



**GESTEAM**  
Bien administrer

## 46 - Comptabilité pour les gestionnaires copropriété

1 jour 7 heures

Programme de formation

### Public visé

Gestionnaire de copropriété  
Assistant gestionnaire copropriété

### Pré-requis

#### Prérequis métier

Le stagiaire doit avoir une bonne connaissance de son métier et de l'administration de biens

#### Prérequis GESTEAM

Avoir suivi le module Les bases de l'évènementiel

### Objectifs pédagogiques

Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre les liens GESTEAM entre la comptabilité et la gestion, donner le bon à payer, établir les budgets prévisionnels, interroger un compte, interroger les fiches travaux et générer les honoraires de prestations.

### Description / Contenu

#### Consultation des Comptes

- Recherche
- Compte Client
- Informations Comptables
- Informations Annexes

#### Création d'un mandat et reprise des données

- Clés
- Lots
- Copropriétaires
- Intégration de l'immeuble

#### Modification des coordonnées client

- Adresse
- Rattachement d'un mandataire

#### Autres Comptes

- Comptes de charges
- Comptes de fonds de trésorerie
- Compte fournisseurs
- Compte de banques
- Autres comptes
- Impression des comptes

#### Factures

- Factures en attente de paiement
- Fonctionnement de l'écran



**GESTEAM**  
Bien administrer

- Accès à la facture
- Bon à payer
- Modification du montant à payer
- Codification analytique provisoire
- Info règlement de la facture

#### Mandats

- **Budgets**
  - Création du budget
  - Duplication d'un exercice précédent
  - Saisie manuelle
  - Saisie multiples
  - Suppression ligne budgétaire
  - Suppression du budget
  - Mise à jour d'une ligne budgétaire
  - Comparatif et augmentation en pourcentage d'une sélection de postes budgétaires
  - Edition des budgets
- **Dépenses**
  - Etats des dépenses
- **Travaux**
  - Création fiche travaux
  - Relation avec l'AG
  - Budget ou devis
  - Honoraires
- **Mutations**
  - Création du questionnaire
  - Actualisation
  - Diffusion du questionnaire
  - Facturation acquéreur vendeur
  - Enregistrement de la mutation

#### Les honoraires

- Saisie d'une facture d'honoraires à partir :
  - D'un agenda
  - D'une Mutation
  - D'une fiche travaux

## Modalités pédagogiques

Le formateur s'appuiera sur les connaissances métier préexistantes du stagiaire et alternera séquences théoriques sur les fonctionnalités du logiciel et séquences pratiques au cours desquelles les stagiaires mettront en application les acquis.

Le formateur encouragera les échanges entre les stagiaires et lui-même ainsi que les échanges entre les participants tout en veillant à rester dans le cadre du module de formation.

## Moyens et supports pédagogiques

Option 1 : formation en présentiel

La formation se déroulera avec un vidéoprojecteur et un ordinateur connecté à une copie de la base de données du client ou à une base d'exercice.

Les stagiaires disposeront du programme de formation et des documentations sur différents points abordés seront mis à leur disposition.



**GESTEAM**  
Bien administrer

Option 2 : formation à distance

La formation se déroulera sur Teams. Le formateur partagera son écran sur lequel les stagiaires verront une copie de la base de données du client ou à une base d'exercice.

Les stagiaires disposeront du programme de formation et des documentations sur différents points abordés seront mis à leur disposition.

## Modalités d'évaluation et de suivi

L'atteinte des objectifs est évaluée par le formateur en séance grâce aux cas pratiques soumis par les participants (ou proposés par le formateur) et aux échanges permanents entre le formateur et les stagiaires rendus possibles par la taille réduite du groupe (7 personnes maximum)