

## 11 - Comptabilité - spécificités syndic (cycle normal 2,5j)

3 jours 17 heures et 30 minutes

Programme de formation

### Public visé

Comptable syndic  
Aide comptable syndic

### 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 *Adf.020-C-SG Comptabilité tronc commun (cycle normal 2,5j)*

### Objectifs pédagogiques

Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances nécessaires pour :

- travailler sur les comptes comptables.
- manipuler et modifier les coordonnées des clients.
- intégrer un nouveau mandat dans la base.
- effectuer une reprise de comptabilité d'un nouveau mandat.
- créer et modifier des clés de répartition et gérer les consommations individuelles des copropriétaires.
- créer un nouveau compte banque dans un immeuble en copropriété.
- créer les exercices comptables, pour établir/modifier le budget, générer les appels de fonds issus du budget, établir l'état des dépenses et clôturer les comptes d'un immeuble en copropriété.
- gérer comptablement une mutation de lot en copropriété

### Description / Contenu

#### **Consultation des Comptes**

Recherche  
Compte Client  
Informations Comptables  
Informations Annexes

#### **Modification des coordonnées client**

Adresse  
Mode de règlement  
IBAN  
Mandat SEPA

Création d'un nouveau compte client  
Rattachement d'un mandataire

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

Clés  
Lots

Copropriétaires

Validation de l'immeuble

**Reprise des éléments comptables et budgétaires**

Exercices

Balance

Budget

Appels

Travaux

**Mandats**

Clés de répartitions

Création

Modification

Inactive

Clé principale

Consommations

Création

Saisie des compteurs

Imputation des compteurs – Mouvements générés

Mise à jour des compteurs pour l'exercice suivant

Nouvelle banque

Création nouveau code journal

Création compte comptable

Modification des données sur le mandat

Exercice

Création d'un nouvel exercice de charges

Modification de la durée d'un exercice

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

Appels de fonds budgets

Création des échéanciers d'appels de fonds

Mise à jour des appels

Emission des appels / Editions / Imputations

Dépenses

Etats des dépenses

Corrections

Travaux

Création fiche travaux

Relation avec l'AG

Budget ou devis

Honoraires

Création de l'échéancier du budget

Initialisation des comptes du dossier travaux

Reprise des travaux avant migration ou nouvel immeuble

Clôture des dossiers travaux

Clôture des comptes

Lancement des calculs

Annexes

Etats comptables

Imputations comptable

Mutations

Création du questionnaire

Actualisation

Diffusion du questionnaire

Facturation acquéreur vendeur

Enregistrement de la mutation

### **Les honoraires**

Honoraires de Gestion

Mise en place des honoraires de Gestion courantes

Ajustement des honoraires

Mise à jour selon le budget

Périodicité des honoraires

Honoraires annexes

Mise en place des tarifs

Saisie des honoraires annexes

Prise en comptes des honoraires selon rendez-vous

Comptabilisation des honoraires annexes

## **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.

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.



**GESTEAM**  
Bien administrer

## 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)