

Formation accessible à toute personne en situation de handicap, contact par mail à l'adresse :
referenthandicapformation@genapi.fr
Pour toute autre question : formation@genapi.fr

PROGRAMME de la FORMATION
LES CLES POUR GERER UN DOSSIER DE SUCCESSION DE A à Z
Sur 1 journée

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la création du dossier et le rattachement des fiches ;
- Maîtriser la rédaction des actes (dévolution, notoriété, attestation immobilière) ;
- Maîtriser le simulateur de déclaration de succession à travers différents cas pratiques.

PUBLIC

- L'ensemble des collaborateurs de l'étude ➤

PRE-REQUIS

- Maîtrise du logiciel iNot Actes et de la rédaction

LES METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise en situation sur des cas pratiques et QCM

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

- Salle de formation avec vidéoprojecteur, sur les postes informatiques de l'institut.
- Mise en situation sur des cas pratiques tout le long de la journée.

LA QUALITE DU FORMATEUR

Formateur Produits Juridiques

DUREE

1 journée soit 7 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 personnes

ATTESTATION DE FORMATION

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation à chaque participant

Le plan de formation pourra être adapté en fonction du niveau de connaissance des utilisateurs.

A noter qu'un temps sera alloué pendant la formation à la signature des feuilles de présence et à la rédaction du rapport de formation.

Programme

1. Constitution et rattachement des fiches clients, des fiches partenaires et des fiches immeubles au dossier : choix de la qualité, recherche et création.
 2. Constitution des courriers : recherche des modèles, mise en place des favoris, personnalisation de la signature, génération simple ou multiple. Modifications concernant le client avec remontée des variables courrier-fiche client. Explication de l'ensemble des formalités préalables à demander.
 3. Rédaction de la dévolution dématérialisée, de l'attestation dévolutive et de l'acte de notoriété.
 4. Modifications de la dévolution successorale avec redescende dans les différents actes du dossier.
 5. Rédaction de l'attestation de propriété en conformité avec Télé@ctes (quotités transmises, valeurs, vérification de la copie authentique dématérialisée), comment ajouter un immeuble dans l'attestation immobilière après avoir déjà rédigé l'acte, les éléments à contrôler dans la trame.
 6. Le simulateur de la déclaration de succession : explication des différents onglets (dévolution, liquidation régime, liquidation succession, droits, comparaison et 2^{ème} succession), duplication de la simulation, si la fiche d'immeuble n'est pas présente dans le simulateur comment l'ajouter depuis le dossier, accès au simulateur de déclaration de succession en dehors du dossier.
 7. Génération de synthèse chiffrée depuis le simulateur.
 8. Génération de l'imprimé fiscal de déclaration de succession et explications pour modifier.
 9. La gestion des successions confondues.
-