DÉCOUVRIR LA COMPTABILITÉ «CLIENT»

FORMATION CONTINUE DES NOTAIRES
CONSEIL SUPÉRIEUR DU NOTARIAT
HABILITATION 2024

LES RÈGLES COMPTABLES

- Présentation de la comptabilité
- Approche de la comptabilité clients
- Enregistrements comptables
  - Les principes et les obligations comptables

RAPPEL DES RÈGLES EN MATIÈRE D'OUVERTURE DES COMPTES

- La création des comptes clients
- Les règles d'ouverture des comptes clients selon le dossier

LES DIFFÉRENTES ÉTAPES RENCONTRÉES LORS DE LA GESTION D'UN DOSSIER CLIENT

- Les entrés de fonds / les recettes
  - Rappel des règles
  - La composition du reçu
  - Décryptage des différents modes de règlements
    - L'enregistrement du reçu
    - Exemples
- Les opérations diverses (O.D.)
  - Gestion des flux «débit/crédit» entre les comptes
- Les sorties de fonds / les dépenses
  - Rappel des règles
  - Les opérations concernées
- Spécificités du compte séquestre
  - Définition
  - Procédure comptable en matière de séquestre dans un dossier de vente

AUTRES GESTIONS COURANTES

- Les débours ou déboursés
  - La définition du débours
  - Les différents types de débours
  - La comptabilisation et le règlement
  - Cas pratiques
- La consignation et déconsignation des comptes
  - Rappels des textes
  - Gestion des IFU
  - Cas pratiques
- Les versements au Trésor Public
  - Les opérations concernées
  - Les versements au Services de la Publicité Foncière ou SPF
  - Les versements aux Services de l'Enregistrement ou SDE
  - Cas pratiques
- Le rapprochement bancaire
  - Les tâches quotidiennes
  - Ajustement journalier
- La comptabilité des valeurs
- Classement des documents comptables
  - Classement des documents remis ou éditer
  - Numérisation des documents et archivage des journaux
  - Délai de conservation

MISE EN SITUATION

- Étude de cas à partir des décomptes vendeur et acquéreur

CODE FORMATION : COM01

Durée de la formation : 2 jours (14h)

Niveau : débutant

Prérequis :
Notions comptables

Public concerné :
Notaires et comptables débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Gérer les différentes opérations liées à la gestion d'un dossier clients ; Etre capable de comptabiliser les écritures liées à la comptabilité Clients ;
Comprendre les différents circuits d'enregistrement des mouvements comptable, Identifier les différents acteurs intervenants dans un dossier ; Appréhender le classement des différents pièces ; Découvrir le rapprochement bancaire ; Comprendre et maîtriser les différentes clôtures comptables

COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser les règles de la création des comptes clients selon la nature du dossier ; Maîtriser les différentes opérations comptables liées à la gestion clients ; Respecter la réglementation fiscale et les obligations notariales ; Traduire comptablement les informations chiffrées d'un dossier ; Savoir lire un relevé de compte ; Traiter le rapprochement bancaire

Coût de la formation
260.00 € HT / jour

Modalités pédagogiques
Exposés théoriques, temps d'échanges, études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation.
SAM FORMATION s'assure en amont des compétences nécessaires (pédagogiques et techniques) du Formateur.

Moyens et supports pédagogiques
Un support de formation complet est transmis à chaque inscrit par voie dématérialisée avant la session.

Modalités d'évaluation et de suivi
Une attestation de présence/certificat de réalisation sera remis à chaque participant à l'issue de la formation.
Afin de constater l'adéquation du contenu des prestations dispensées au regard des compétences ciblées par le participant, un questionnaire dématérialisé est à remplir en fin de formation (questionnaire à chaud) celui-ci permet d'évaluer la qualité de la formation/du formateur.

SAM FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 54732 75 auprès du Préfet d'Île de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Inscrivez-vous directement en ligne : www.samformation.fr