

## Parcours : prise en mains rapide d'un service comptable

Niveau : Pratique courante

Durée : 10,0 jour(s) soit 70,0 heure(s)

### Public concerné :

---

Comptable nouvellement en poste ou aide comptable devant évoluer

Notaires devant gérer leur propre service comptabilité

### Objectifs pédagogiques :

---

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Compléter et asseoir les bases de la comptabilité générale appliquée au notariat, traiter les opérations comptables liées aux fonds clients et en assurer efficacement la gestion.
- Connaître les spécificités de la comptabilité office.
- Repérer, analyser et corriger les éventuelles anomalies sur le tableau de bord.
- Se familiariser avec le décret du 26 février 2016 et l'appliquer pour taxer des actes simples.

### Contenu :

---

#### La comptabilité générale

- Le plan comptable
- Le mécanisme de la partie double
- Le bilan
- Le compte de résultat
- Les registres et documents comptables

#### La comptabilité clients

- Entrées de fonds
- Sorties de fonds
- Virements internes
- Rapprochements bancaires

Page 1 sur 3

**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

 **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : [national@inafon.fr](mailto:national@inafon.fr) – Site : <https://www.inafon.fr>

- Les comptes de tiers liés aux fonds clients
- Dépôt obligatoire et consignation libératoire
- Comptabilité des valeurs

## La comptabilité office

- Produits et charges spécifiques au notariat
- Mise en place de l'abonnement des charges
- Analyse du tableau de bord
- TVA

## La taxe des actes

- Étude du décret du 26 février 2016
- Les composantes de la taxe
- Concours et participations
- Cas pratiques

## Prérequis

---

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances en comptabilité sont conseillées et vous permettront de suivre cette formation plus confortablement. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

## Modalités d'exécution

---

Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles

Page 2 sur 3

**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

 **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : [national@inafon.fr](mailto:national@inafon.fr) – Site : <https://www.inafon.fr>

illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée.

## Modalités Techniques

---

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## Modalités d'encadrement

---

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

---

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

## Remise d'une attestation

---

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation