

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT

GDL275A

PUBLIC CONCERNÉ

Notaires, comptables-taxateurs et toute personne étant amenée à gérer la comptabilité notariale

NIVEAU

 Pratique courante

DURÉE

 1 jour(s) (7,0 heures)

PRÉREQUIS :

Aucun prérequis exigé. Toutefois des connaissances en matière de comptabilité office et client 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 : inter, intra ou 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 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

Emergence 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

Revenons sur 3 points incontournables de la comptabilité notariale: TVA, Lignes K et O et abonnement des charges

OBJECTIFS :

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

- Comprendre et maîtriser les opérations de récupération et de facturation de la TVA
- D'analyser et comptabiliser les écritures de constatation de TVA
- Compléter la déclaration de TVA
- Cibler, évaluer, comptabiliser et régulariser les charges abonnées.
- Définir et analyser l'impact des charges abonnées sur le tableau de bord et sur la trésorerie.
- Analyser et comprendre les différences entre les lignes K et O
- Déterminer l'impact des écritures sur les lignes K et O

CONTENU

La TVA

- Les obligations en matière de TVA
- La TVA collectée dans le notariat
- La TVA déductible dans le notariat
- Comptabiliser la TVA et compléter la déclaration

Différences entre les lignes K et O du tableau de bord

- Présentation de la ligne K de la deuxième annexe du tableau de bord
- Présentation de la ligne O de la troisième annexe du tableau de bord
- Différences entre ligne K et ligne O

L'abonnement des charges

- Présentation de l'abonnement des charges
- L'impact de l'abonnement des charges sur le tableau de bord