

## Gérer l'absence du comptable : maîtriser les essentiels de la comptabilité client au travers de la journée comptable simplifiée

Niveau : Initiation

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

### Public concerné :

---

Toute personne débutant en comptabilité notariale amenée à suppléer le comptable

### Objectifs :

---

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

- Maîtriser les fonctions de base de la comptabilité client
- Comprendre quelles sont les incidences de la rédaction d'un acte sur la comptabilité clients
- Suppléer le comptable absent et pouvoir :
  - Ouvrir et clôturer chaque journée comptable
  - Télé@cter
  - Et faire des virements CDC net EDI quotidiennement

### Contenu :

---

## I – Le point sur l'organisation comptable

- A. Le traitement d'une journée comptable
- B. Le manuel des procédures comptables et administratives
- C. Les livres, les documents comptables de l'étude
- D. Les pièces comptables

## II – La présentation des textes légaux et réglementaires incontournables

- A. Relatifs à la comptabilité notariale
- B. Relatifs au tableau de bord
- C. Relatifs à la couverture des fonds clients détenus

## III – Les encaissements

- A. Reçus,
- B. Chèques,
- C. Virements et la législation qui accompagne ces mouvements

## IV – Les virements de compte client à compte client

- A. Les quittancements
- B. Les comptes séquestres

## V – Les sorties de fonds

- A. Paiements dématérialisés CDC net EDI
- B. Téléréquisitions,
- C. Télé@ctes

## VI – Les consignations

- A. La consignation libératoire par l'e-consignation
- B. Le dépôt obligatoire

## Nombre minimum et maximal de bénéficiaires :

Le nombre minimum de bénéficiaires, sauf dérogation spécifique, est de 12.

Le nombre maximal de bénéficiaires, sauf dérogation spécifique, est de 30.

## Prérequis :

---

- Aucun

## 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 oeuvre 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, replay) ; 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

---

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence

Evaluation 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 fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation