

DÉCOUVRIR LA COMPTABILITÉ «CLIENT»

LES RÈGLES COMPTABLES

- ◇ Principes comptables
- ◇ Le plan comptable (PCG)

L'APPROCHE DES SPÉCIFICITÉS DE LA COMPTABILITÉ NOTARIALE

- ◇ La comptabilité « clients »
- ◇ La comptabilité « office »

L'ENREGISTREMENT COMPTABLE

- ◇ Les principes
- ◇ Comptabilité d'engagement ou comptabilité de trésorerie ?
- ◇ Clôture quotidienne, journaux, centralisateur

LES PIÈCES COMPTABLES, CLASSEMENT, NUMÉRISATION ET ARCHIVAGE

- ◇ Pièces comptables et classement
- ◇ Numérisation des documents
- ◇ Délais de conservation des documents

LES RÈGLES EN MATIÈRE D'OUVERTURE DES COMPTES

- ◇ La création des comptes clients
- ◇ Les règles d'ouverture des comptes clients selon le dossier
 - Vente
 - Mainlevée
 - Prêt
 - Succession
 - Donations
 - Comptes groupes

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

- ◇ Spécificités des différents moyens de paiement
 - Les chèques
 - Les virements bancaires
 - En espèces
 - Cartes bancaires / TPE
 - TRACFIN (plaquette du CSN)
- ◇ Les entrées de fonds / les recettes
 - Rappel des règles
 - La composition du reçu
- ◇ Les opérations diverses / o.D
- ◇ Les sorties de fonds / les dépenses
- ◇ Les spécificités du compte séquestre

LES AUTRES TRAVAUX LIÉS A LA GESTION « CLIENT »

- ◇ Les débours
- ◇ La consignation et désignation des comptes
- ◇ Les versements au trésor public
 - Les versements aux services de l'enregistrement/SIE (442.100)
 - Les versements aux services de la publicité foncière/SPF (442.200)
 - Rapprochements des relevés SPF/SDE
- ◇ Le rapprochement bancaire
- ◇ La gestion des comptes clients créditeurs et débiteurs
- ◇ Les registres
 - Balance
 - Grand livre
 - Le registre des valeurs

ÉTUDE DE CAS

- ◇ Étude de cas a 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.