

INFN

LA GRANDE ÉCOLE

DU NOTARIAT

FORMATION CONTINUE COMPTABLE-TAXATEUR

*TAXE DES ACTES NOTARIÉS
OU COMPTABILITÉ NOTARIALE*

INFN LYON



Conseil régional des notaires
de la Cour d'Appel de Lyon

L'INFN

SITE DE LYON

en partenariat avec le
Conseil régional des notaires de la Cour d'Appel de Lyon

>> PROPOSE UNE FORMATION CONTINUE SUR-MESURE DE COMPTABLE-TAXATEUR, À DES TITULAIRES D'UN BTS COMPTABILITÉ, D'UN BAC +2 OU ÉQUIVALENT

En relation avec tous les acteurs d'un office notarial, le comptable-taxateur facture les actes notariés et les prestations du notaire ; il établit aussi la part d'impôt générée par chaque acte notarié et qui doit être reversée à l'État.

OBJECTIFS

Cette formation continue permet la délivrance d'une attestation de suivi d'enseignement spécialisé (formation non diplômante).

Cette formation est proposée par l'INFN en partenariat étroit avec le Conseil régional des notaires de la Cour d'Appel de Lyon ; elle privilégie une approche concrète et un enseignement à finalité essentiellement professionnelle.

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse principalement à des collaborateurs déjà salariés d'un Office notarial.

Elle est ouverte à tout **titulaire d'un diplôme équivalent bac+2 en droit ou en comptabilité (BTS Notariat, BTS Comptabilité, DUT Carrières juridiques, etc.)**.

Pour les autres candidats, leur admission pourra être prononcée après examen de leur situation particulière, en tenant compte notamment de leur expérience professionnelle.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Praticiens, spécialistes de droit notarial, droit fiscal, comptabilité générale, notariale et taxe.

Un comité pédagogique, composé de représentants de l'INFN – Site de Lyon et des instances professionnelles, de notaires employeurs, d'inspecteurs comptable et de comptables-taxateurs en activité, veille au bon fonctionnement de la formation et à son adéquation aux besoins de la profession.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- + Cas pratiques
- + Supports de cours papier et dématérialisés en format PDF
- + Utilisation des logiciels de comptabilité notariale

MOYENS TECHNIQUES

- + Salle de cours adaptée située à l'INFN site de Lyon
- + Plateforme d'e-learning
- + Logiciel GoTo
- + Tableau blanc
- + Testwe (solution d'examens et exercices à distance)
- + Logiciels de rédaction propres à la profession

MOYENS D'ENCADREMENT

Suivi de formation et échanges entre les intervenants et les participants.

UN EXAMEN FINAL SERA ORGANISÉ EN DISTANCIEL À LA FIN DU MODULE 2, ET UN AUTRE À LA FIN DU MODULE 3.



DURÉE

- 1 journée par semaine
- 33 jours de formation de 6h soit 198h de formation
- 65h d'enseignements asynchrones via la plateforme THEIA,
- 6h d'examen à distance via la plateforme TESTWE.



PÉRIODE

- De septembre à décembre pour les modules 1 et 2,
- De janvier à juillet pour le module (exceptionnellement le module 3 aura lieu de mars à juillet pour 2023).



HORAIRES

- 9h-12h et 13h30-16h30



LIEU

- Soit en présentiel dans les locaux de l'INFN de Lyon,
- Soit en distanciel (mise en ligne des replays des cours).



COÛT

- 3 modules : 3.800,00 €
- Modules 1 & 2 seuls : 1.900,00 €
- Module 3 seul : 2.200,00 €

LA FORMATION EST ÉLIGIBLE, SOUS CONDITIONS, À UNE PRISE EN CHARGE PAR L'OPCO-EP EN CAS DE FINANCEMENT PAR L'EMPLOYEUR.
WWW.OPCOEP.FR

MODULE 1

DÉONTOLOGIE ET ORGANISATION DE LA PROFESSION (29 h)

Déontologie et organisation de la profession (12 h)

- + Comprendre le rôle du notaire
- + Comprendre la responsabilité du notaire
- + Définir l'acte authentique
- + Connaître les règles de la profession
- + Comprendre le fonctionnement des instances de la profession : conseil supérieur du notariat, chambres, conseils régionaux
- + Inspection annuelle

Les organismes liés à la profession (12 h)

- + Connaître le poids économique de la profession
- + ADSN
- + DCDC
- + CCRPCEN
- + CINFN

Enseignements asynchrones (5 h)

MODULE 2

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET NOTARIALE / DROIT DU TRAVAIL (123 h)

OPTION (COMPTABILITÉ OU DROIT) (12 h)

Option COMPTA : comptabilité générale

- + Connaître le fonctionnement de la comptabilité en partie double et les principes comptables
- + Rechercher les numéros de comptes dans un plan comptable
- + Comptabiliser les écritures
- + Affecter les écritures comptables dans le bilan et le compte de résultat.
- + Déterminer le résultat de l'entreprise

Option DROIT : fondamentaux du droit notarial

- + Présentation générale des domaines de compétences des notaires
- + Savoir lire un acte notarié
- + Analyser les pièces des dossiers (états hypothécaires, actes d'état civil, ...)

Comptabilité office (24 h)

- + Utiliser le guide comptable notarial
- + Différencier les différentes charges
- + Différencier les différents produits
- + Appréhender les échéances comptables, fiscales et sociales
- + Lire et commenter les documents de synthèse
- + Analyser le tableau de bord
- + Préparer l'inspection annuelle

Droit social (6 h)

- + Connaître les différents contrats de travail
- + Utiliser la convention collective du notariat
- + Déterminer le salaire dans le notariat
- + Établir les formalités liées à l'embauche
- + Comprendre et appliquer les obligations en matière de formation

Ateliers (12 h)

- + Synthèse
- + Mise en pratique sur les trois principaux logiciels
- + Atelier transversal

Comptabilité clients (24 h)

- + Connaître les spécificités des comptes financiers liés aux clients
- + Comptabiliser les écritures quotidiennes (entrées de fonds, taxe, virements internes, sorties de fonds)
- + Lire un décompte financier pour effectuer les écritures liées aux actes
- + Comprendre le fonctionnement du registre des valeurs
- + Effectuer les rapprochements bancaires
- + Gérer les comptes clients débiteurs et créditeurs
- + Suivre les comptes fournisseurs liés aux clients
- + Traitement des concours et participation
- + Les remises d'émoluments
- + Quand et comment procéder à une consignation
- + Analyser le tableau de bord

Ateliers (12 h)

- + Synthèse
- + Mise en pratique sur les trois principaux logiciels
- + Atelier transversal

Enseignements asynchrones (30 h)

Examen (3h)

MODULE 3

TAXE ET FISCALITÉ DES ACTES / ENVIRONNEMENT JURIDIQUE (117 h)

Le tarif des notaires (18 h)

- + Connaître les principes généraux du tarif
- + Différencier les émoluments (proportionnels et fixes) et les honoraires
- + Déterminer les émoluments de formalité à percevoir
- + Comprendre le règlement national / règlement intercourts
- + Différencier les actes enregistrés, publiés, inscrits ou nécessitant une mention en marge

Fiscalité (18 h)

- + Connaître et calculer la fiscalité de chaque acte
- + Trouver et comprendre les clauses de l'acte permettant de déterminer la base de perception fiscale
- + Maîtriser les droits sur état
- + Comprendre les formalités postérieures

Ateliers (12 h)

- + Synthèse
- + Mise en pratique sur les trois principaux logiciels
- + Échanges - révisions

Pratique de la taxation des actes simples (6 h)

- + Analyser les actes relatifs à la famille et les taxer
- + Analyser les actes relatifs à l'activité économique et les taxer
- + Appliquer les règles de partage des émoluments

Droit immobilier – pratique de la taxation des actes (18 h)

- + Connaître la réglementation liée à la négociation immobilière
- + Différencier les différents types d'acte de vente
- + Trouver et comprendre les clauses intéressant la comptabilité dans un acte de vente
- + Comprendre les différentes sûretés
- + Analyser les actes relatifs aux biens immobiliers et fonciers et les taxer

Droit de la famille (18 h)

- + Connaître les différents types de libéralités
- + Trouver et comprendre les clauses intéressant la comptabilité dans un acte de donation, donation-partage, donation entre époux...
- + Connaître les actes constitutifs d'un dossier de succession

Droit de l'entreprise et des sociétés (6 h)

- + Définir et différencier les différents types de société
- + Gérer comptablement les sommes versées dans le cadre de la constitution d'une société
- + Appréhender les actes de cession de fonds de commerce
- + Gérer les incidences comptables relatives au prix de cession
- + Connaître les formalités à effectuer dans le cadre des actes du droit des affaires

Ateliers (12 h)

- + Synthèse
- + Mise en pratique sur les trois principaux logiciels
- + Échanges - révisions

Enseignements asynchrones (30 h)

Examen (3 h)

**Nous contacter pour la
formation de comptable-taxateur ?**

INFN LYON

☎ 04 78 78 72 00 | 04 78 78 74 77

✉ infn.lyon@notaires.fr

Adresse physique :
18 rue Chevreul - 69007 Lyon

📍 Adresse postale :
Université Jean Moulin Lyon III
1C avenue des Frères Lumière CS 78242
69372 Lyon CEDEX