

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS	3
PRÉFACE	5
AVANT-PROPOS	7
Partie 1 L'ORGANISATION SYSTÉMIQUE COMPTABLE DE L'OFFICE NOTARIAL	9
Section I L'organigramme et le fonctionnement de l'office	11
I Les différents services de l'office notarial	11
A L'accueil – secrétariat juridique.....	11
B La négociation immobilière.....	12
C La gestion immobilière.....	12
D Le service formalités	12
1. Les préformalités	12
2. Les postformalités.....	12
E Le service juridique	12
II La fonction du comptable	13
A Les différentes qualifications du comptable.....	13
1. L'aide comptable	13
2. Le caissier comptable	13
3. Le caissier taxateur	14
B La responsabilité du comptable.....	14
1. La responsabilité civile.....	14
2. La responsabilité pénale	15

C	La rupture du contrat de travail.....	16
1.	La procédure de licenciement.....	16
a.	La convocation.....	16
b.	L'entretien préalable	17
c.	Le licenciement.....	17
d.	Le préavis	17
2.	Les motifs de licenciement	18
3.	Le licenciement pour fautes	18
a.	La faute simple	19
b.	La faute grave.....	19
c.	La faute lourde.....	20
3.	Les indemnités de licenciement – 641800.....	20
4.	Les indemnités de départ à la retraite – 641400	22
a.	La procédure	23
b.	L'obligation déclarative	23
III	<i>Convention collective, règlement et protection sociale dans le notariat</i>	24
A	La convention collective du notariat.....	24
B	La protection sociale dans le notariat	24
C	Le règlement intérieur	25
D	Les délégués du personnel.....	25
1.	Les élections.....	26
2.	Le calcul de l'effectif.....	26
E	Le comité d'entreprise – 647200	27
Section II	Le cadre spécifique de la comptabilité notariale	29
I	<i>Les missions du notaire</i>	29
II	<i>Les conditions de nomination</i>	30
A	Les zones d'installation.....	31
B	Les modalités de nomination.....	32
1.	Procédure de nomination à un office vacant.....	33
2.	Procédure de candidature aux offices créés par des personnes physiques	34
3.	Procédure de candidature aux offices créés par des personnes morales.....	36
4.	Les modalités de tirage au sort	37
a.	La préparation du tirage au sort.....	38
b.	Les personnes concourant ou assistant aux opérations de tirage au sort.....	40
c.	Les opérations de tirage au sort	41
d.	Le procès verbal de tirage au sort	42

III	<i>La déontologie notariale</i>	43
	A La discipline notariale	43
	1. Les sanctions disciplinaires	44
	2. Les sanctions judiciaires	45
	3. Les assurances collectives	46
	a. La responsabilité civile professionnelle	46
	b. La garantie collective	46
	B Le secret professionnel	47
	C Les procédures collectives.....	50
	1. Les procédures amiables.....	50
	a. Le mandat <i>ad hoc</i>	50
	b. La conciliation.....	51
	2. Les autres procédures	51
	a. La sauvegarde.....	51
	b. Le redressement judiciaire	52
	c. La liquidation judiciaire	53
	2. La cessation de paiements.....	53
	a. La cession de l'office.....	54
III	<i>Une comptabilité publique</i>	54
IV	<i>L'inspection des offices</i>	55
	A Les textes réglementaires de l'inspection.....	55
	1. Le fondement de l'inspection.....	56
	2. L'esprit de l'inspection	57
	3. Le fonctionnement de l'inspection.....	57
	a. Le rôle du parquet	57
	b. Les inspecteurs	58
	4. Les inspections annuelles	58
	5. Les inspections occasionnelles	59
	6. Le rapport d'inspection	59
	B L'arrêté de comptabilité	60
	1. La préparation de l'arrêté de comptabilité	60
	2. L'aide aux inspections.....	61
Section III	L'entreprise notariale	63
I	<i>Le notaire « chef d'entreprise »</i>	63
	1. Le système de management de la qualité	64

II	<i>Le contrôle de gestion</i>	66
	A Le contrôle interne.....	67
	1. Les principes et les règles	68
	a. La gestion des risques	69
	2. La procédure	70
	a. La séparation des fonctions.....	70
	b. Le défaut managérial.....	70
	c. Le contrôle par les instances.....	72
	B Le contrôle externe	78
	1. La mission de l'expert-comptable.....	78
	2. La mission du commissaire aux comptes	79
VI	<i>La comptabilité analytique</i>	80
	A Le tableau d'analyse des ratios	80
Section III Les statuts d'exercice du notaire		83
I	<i>Le régime d'imposition</i>	83
	A La période d'imposition	84
	B Le bénéfice imposable	85
	1. La comptabilité en « recettes-dépenses ».....	85
	2. La comptabilité d'engagement	87
II	<i>Les formes d'exercice</i>	87
	A Le notaire individuel.....	88
	1. Le prélèvement du notaire individuel – 108000.....	88
	2. L'affectation du résultat du notaire individuel – 120000...	89
	B Le notaire en société.....	90
	1. Les notaires en société de personnes – la SCP	92
	a. La dénomination sociale.....	93
	b. Les bureaux annexes et le transfert des offices.....	95
	c. Recommandation du CSN sur les aspects comptables et financiers	96
	Ces articles sont de nature à modifier les modalités de gestion comptable et financière des offices.....	97
	Principes généraux	97
	Règles concernant le compte de résultat	98
	Règles concernant le bilan.....	98
	Règles concernant la forme et la transmission aux instances des données comptables et d'activités	98

Affectation des charges entre les offices et entre la société et les offices	99
d. Le capital social – 101000	99
b. Le règlement intérieur entre associés	100
c. Le prélèvement des notaires associés – 107000	100
d. Le compte courant des notaires – 455000	101
e. L'affectation du résultat d'une société de personnes -128000	102
f. La répartition du bénéfice	103
g. Les cotisations sociales personnelles – 646	104
h. L'option à l'impôt sur les sociétés – 695000	107
2. Les notaires en société de capitaux – la SEL	110
a. Les règles communes aux SEL	111
b. Les particularités liées au statut fiscal	112
c. L'affectation du résultat d'une société de capitaux	114
d. La rémunération du dirigeant – 641140	115
e. La distribution de dividendes – 457000	116
f. La notion de bénéfice distribuable	117
g. Le report à nouveau – 11	117
h. La réserve légale – 106100	118
i. Les réserves statutaires ou contractuelles – 106300	118
3. La transformation de la SCP en SEL	120
a. Le formalisme du changement de régime fiscal	121
b. La date de passage à l'impôt sur les sociétés	121
c. Les conséquences juridiques	122
d. Les conséquences sociales	122
e. Les conséquences fiscales	123
5. Les autres sociétés	126
a. Les avantages du réseau	127
b. La forme sociale	128
c. Le régime d'intégration fiscale	129
d. Le régime des sociétés mères-filiales	129
a. Le contrôle des SPFPL pluriprofessionnelles	131
b. La dissolution et la liquidation des SPFPL pluriprofessionnelles	132
C Le notaire sans charge d'office	132
1. Le notaire salarié – 641130	132
1. Le notaire suppléant	133
2. Le notaire assistant	134
3. Le notaire stagiaire	134
4. Le notaire honoraire	135
5. Le clerc de notaire habilité	135

Partie 2	LES PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ ET LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES.....	137
Chapitre 1	Les principes de la comptabilité générale.....	139
Section I	Le respect des principes comptables.....	141
Section II	Le respect des obligations comptables.....	143
Section III	Le système d'information.....	145
I	<i>La nomenclature des comptes.....</i>	145
II	<i>La codification des comptes comptables.....</i>	146
	A Les comptes de bilan.....	146
	B Les comptes de résultat ou de gestion.....	147
	C L'annexe et les informations extra comptables.....	147
III	<i>La structure décimale des comptes.....</i>	147
	A La signification de la terminaison des comptes.....	148
	1. La terminaison zéro.....	148
	2. Les terminaisons de 1 et 8.....	148
	3. La terminaison 9.....	149
IV	<i>Les mécanismes comptables : la partie double.....</i>	149
Chapitre 2	Les obligations spécifiques.....	151
Section I	Les documents obligatoires.....	153
I	<i>Le livre journal ou journal général.....</i>	153
	A La présentation du journal.....	154
	B La clôture du journal général.....	155
	C La journée comptable simplifiée.....	155
	D L'annulation ou contre passation dans le journal général.....	157
	E Le journal centralisateur.....	157
II	<i>Le répertoire officiel.....</i>	158
	A Le contenu du répertoire.....	160
	B Le dépôt du répertoire.....	161
III	<i>Le grand livre.....</i>	162
	A Le grand livre des comptes clients.....	162
	B Le grand livre des comptes généraux.....	162

IV	<i>La balance</i>	163
	A La balance des comptes généraux.....	163
	B La balance des comptes clients.....	164
V	<i>Le livre d'inventaire</i>	164
VI	<i>Le livre d'assemblée générale</i>	165
VII	<i>Le livre ou registre des valeurs</i>	165
	A L'entrée des valeurs.....	166
	B La sortie des valeurs.....	166
Section II L'édition et la conservation des documents comptables		167
I	<i>Les pièces comptables</i>	169
	A Le classement.....	170
Chapitre 3 Les documents de synthèse		173
Section I Le bilan		175
I	<i>L'actif</i>	175
	A L'actif immobilisé.....	177
	1. L'amortissement des immobilisations – 28.....	177
	a. Le plan d'amortissement.....	178
	b. La base amortissable.....	178
	c. La dotation aux amortissements – 68.....	178
	2. Les méthodes de calcul d'amortissement.....	179
	a. L'amortissement linéaire ou constant.....	179
	b. L'amortissement dégressif.....	180
	c. L'amortissement exceptionnel.....	181
	d. L'amortissement dérogatoire – 145.....	181
	3. Les différentes immobilisations.....	183
	a. Les immobilisations incorporelles – 20.....	183
	b. Les immobilisations corporelles – 21.....	185
	c. Les immobilisations financières – 26 et 27.....	187
	d. Les avances et acomptes versés sur commandes – 237 et 238.....	187
	4. La cession des immobilisations – 775.....	187
	a. La détermination du résultat fiscal de cession.....	189
	b. Les plus-values et moins-values à court terme.....	189
	c. Les plus-values et moins-values à long terme.....	190
	d. Les tables des comptes d'amortissements et de provisions.....	191

B L'actif circulant	192
1. Les stocks en cours – 345	193
2. Les créances	193
3. Les disponibilités	193
C Les comptes de régularisations.....	193
II <i>Le passif</i>	194
A Les capitaux propres	194
B Les provisions pour risques et charges – 15.....	194
C Les dettes	196
1. Les emprunts auprès des associés – 162.....	196
2. Les emprunts auprès des établissements de crédit – 164..	196
a. Les emprunts bancaires	196
b. L'analyse fiscale.....	197
D Les comptes de régularisations.....	197
Section II Le compte de résultat	199
I <i>Les éléments du résultat</i>	199
II <i>L'annexe</i>	200
A Les règles et méthodes comptables.....	201
B Les compléments d'informations	201
Partie 3 LA COMPTABILITÉ NOTARIALE	203
Chapitre 1 Les spécificités de la comptabilité notariale	205
Section I Le socle législatif de la comptabilité notariale	207
Section II Le système informatique notarial	215
I <i>La protection d'accès à la comptabilité</i>	217
II <i>Le contrôle figurant dans les programmes</i>	217
III <i>L'accès aux programmes et aux données comptables</i>	218
IV <i>La sécurisation des données</i>	218
V <i>La sauvegarde informatique</i>	219
VI <i>La déclaration informatique CNIL</i>	219
VII <i>La reprise des données comptables</i>	221

Chapitre 2	Les documents spécifiques	223
Section I	Le tableau de bord	225
I	<i>Le contrôle de la couverture des fonds détenus et des disponibilités</i>	228
	A L'encaisse réglementée	229
	B Les fonds détenus	229
	1. Les comptes clients créditeurs.....	229
	2. Les autres tiers créditeurs	229
	C La couverture des fonds détenus.....	230
	D Le total des disponibilités de l'office	231
	E Les valeurs mobilières de placement	231
	F La trésorerie	232
II	<i>L'analyse du fonds de roulement</i>	233
	A L'actif circulant (autre que trésorerie).....	233
	1. L'en-cours de prestations	233
	2. Les créances clients et comptes rattachés (débiteurs)	234
	3. Les créances notaires en participation	234
	B Les dettes à court terme (autres que fonds détenus)	234
	C La trésorerie moins dettes à court terme.....	235
	D Les autres passifs	235
	E Le fonds de roulements	236
III	<i>L'origine du fonds de roulement</i>	238
	A Les ressources	238
	1. Les capitaux propres.....	238
	2. Les capitaux empruntés et les dettes.....	238
	3. Les autres ressources	239
	B Les emplois permanents	239
	C Le fonds de roulement.....	240
IV	<i>La synthèse du tableau de bord</i>	242
	A Le compte de résultat	242
	B Les comptes de bilan	243
	C La valeur ajoutée	243
	D L'excédent brut d'exploitation.....	243

V	<i>Les informations complémentaires</i>	245
	A Le détail des comptes office par établissement bancaire.....	245
	B Le ratio : couverture des fonds détenus	245
	C Les mouvements du compte attente – 475	245
	1. L'incompatibilité avec les comptes clients.....	246
	2. L'incompatibilité entre les comptes du plan comptable	246
	3. Le fonctionnement particulier de certains comptes	246
Section III	La déclaration d'activité professionnelle	247
Partie 4	LA COMPTABILITÉ CLIENTS	257
Chapitre 1	La gestion des comptes clients	259
Section I	La création du compte	261
I	<i>Les termes de l'avant-contrat</i>	262
II	<i>Les conventions de séquestre</i>	264
	A La cession de fonds de commerce	265
Section II	La notion de provision sur frais	269
Section III	Les comptes clients débiteurs	271
I	<i>Les ratios des comptes clients débiteurs</i>	272
II	<i>Les créances douteuses – 491000</i>	273
III	<i>Les créances irrécouvrables – 654000</i>	274
Section IV	La clôture du compte client	277
I	<i>Le relevé de compte</i>	278
	A Les ventes.....	278
	B La mainlevée.....	279
	C Les successions	279
II	<i>La facturation</i>	280
	A Les mentions obligatoires de facturation	280
	B Les mentions annexes	281
III	<i>L'analyse des comptes clients</i>	283

Chapitre 2	La gestion des fonds clients	287
Section I	La Caisse des dépôts et consignations	289
I	<i>Le service bancaire en ligne</i>	289
	A Les relevés de compte	290
	1. Le compte de disponibilités courantes – 542100	290
	2. Le compte de dépôt obligatoire – 542200	291
	3. Le compte office – 512000.....	291
	4. Le compte titres – 508000.....	291
	B CDC Net-EDI	291
	C Le virement SEPA.....	293
II	<i>Le rapprochement bancaire</i>	294
	A Les chèques émis non débités	294
	B Les montants reçus non crédités	294
	C Les montants non comptabilisés.....	295
Section II	Le compte de dépôt obligatoire – 542200	297
I	<i>Le transfert du DCN au DO</i>	299
II	<i>La clôture du compte DO</i>	300
III	<i>Les intérêts du compte de dépôt obligatoire</i>	301
Section II	La consignation libératoire ou e-Consignation – 414400	303
I	<i>La e-Déconsignation</i>	305
II	<i>L'imprimé fiscal unique – 442600</i>	307
Chapitre 3	Les entrées de fonds clients	311
Section I	Généralités : le reçu	313
I	<i>La délivrance d'un reçu</i>	314
	A La gestion des reçus	315
	B Les mentions obligatoires.....	317
	Le numéro de reçu (1)	317
	La partie versante (2).....	317
	La contre-valeur (3)	318
	La monnaie de la contre-valeur (4).....	318

La date de l'enregistrement comptable (5)	318
La référence du client (6)	318
Le montant (7).....	318
La monnaie utilisée (8).....	318
La somme (9)	318
Le compte crédité (10).....	318
La cause de versement (11)	319
Les sommes (12).....	319
La signature (13).....	319
Le numéro du chèque (14).....	319
La date de versement (15)	320
Le mode de versement (16).....	320
L'établissement bancaire du tiré (17).....	320
Le total du versement (18).....	320
Le total des chèques émis (19).....	320
L'entête de l'office (20).....	320
Section II Les entrées de fonds	321
I Les chèques reçus pour les clients – 541200	321
A L'ajustement du compte chèques à encaisser.....	321
B La garantie et conditions des chèques.....	322
1. Les conditions de mise en œuvre de la garantie	325
a. Le chèque de banque.....	325
b. Les différents chèques bancaires.....	325
2. La procédure de recouvrement de la créance	327
C L'affectation des fonds : cas particulier	328
1. Les fonds provenant d'un prêt.....	328
2. Les fonds provenant d'organismes.....	329
D Le bordereau de remise de chèques à l'encaissement.....	329
1. L'encaissement des chèques.....	332
2. Le traitement des chèques remis à l'encaissement.....	332
3. Le rejet de chèque.....	333
a. Le certificat de non-paiement.....	333
b. Le fichier national des chèques irréguliers	333
c. Le recouvrement judiciaire.....	334
E La lutte contre le blanchiment de capitaux.....	334
1. La déclaration de soupçon.....	335
II Les virements – 542100	340
A Les virements non identifiés – 414100	341

B Les virements internes clients	342
C Les virements internationaux (SWIFT).....	342
III <i>Les espèces – 530000</i>	344
IV <i>Les cartes bancaires – 542100</i>	346
Chapitre 4 Les sorties de fonds clients	347
Section I Les moyens de paiement	349
I <i>Les espèces – 530000</i>	349
A La pièce de caisse	349
B Le livre journal des espèces	349
II <i>Les chèques clients – 542100</i>	350
A La contrefaçon	350
B La falsification	350
C La lettre chèque	351
D Le carnet de chèques à souche.....	352
E La date de validité d'un chèque.....	352
F Les chèques émis non débités	353
III <i>Les virements – 542100</i>	353
Section II Les règlements pour les comptes clients	355
I <i>Le prix de vente</i>	355
A La disponibilité des fonds clients.....	355
B La perception du prix de vente	355
C Le renseignement sommaire urgent sur formalité	356
D Les charges de copropriété – syndic	356
E Les oppositions du trésor – avis à tiers détenteurs.....	356
II <i>Les débours – 40112</i>	357
A Le cadastre – 401121	359

B	Le fichier central des dernières volontés – 401122	360
1.	L'inscription au fichier central.....	360
2.	L'interrogation du fichier	361
3.	La radiation de l'inscription.....	361
4.	Le rapprochement du fichier FCDDV.....	361
C	L'infogreffé – 401123.....	362
D	L'insertion gazette – 401124.....	363
E	Les débours divers – 628600	364
III	<i>Les droits et taxes au Trésor – 442</i>	365
A	L'enregistrement sur bordereau – 442110	365
B	Le paiement des droits sur état – 442120.....	366
1.	La preuve de dépôt	366
2.	Les mentions obligatoires.....	366
3.	Le champ d'application.....	367
C	La conservation des hypothèques – 4422	367
1.	L'état hypothécaire hors formalités et sur formalités	367
a.	L'état hypothécaire hors formalités	368
b.	L'état hypothécaire sur formalités.....	368
2.	La taxe de publicité foncière.....	371
a.	Le bordereau de dépôt des actes	371
b.	La procédure de refus et rejet du dépôt.....	372
c.	Le registre des formalités	373
3.	L'ajustement du compte hypothèque	374
D	La déclaration DAS-2.....	376
Partie 5	LA COMPTABILITÉ DE L'OFFICE	377
Chapitre 1	La gestion des fonds de l'office	379
Section I	Les entrées de fonds	381
Section II	Les sorties de fonds	383
I	<i>Les règlements au comptant ou à terme</i>	383
II	<i>Les virements</i>	384
III	<i>Les cartes bancaires</i>	385

Chapitre 2	Les produits	387
Section I	Les produits d'exploitation	389
I	<i>Les émoluments et honoraires – 706</i>	390
	A Les émoluments fixes, gradués et de formalités.....	391
	1. Les émoluments fixes des actes (hors formalités) – 706110.....	391
	a. Les émoluments fixes des actes relatifs principalement à la famille.....	391
	b. Les actes relatifs principalement aux biens immobiliers et fonciers.....	393
	2. Les émoluments fixes de formalités (sauf 706129) – 706120.....	395
	a. Les formalités relatives au crédit et à l'immobilier.....	395
	b. Les formalités relatives aux démarches administratives et fiscales.....	397
	c. Les autres formalités diverses.....	399
	d. Les dispositions spéciales aux départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.....	399
	e. Les formalités soumises à forfaitisation.....	403
	f. Les formalités exclues de la forfaitisation.....	406
	B Les émoluments proportionnels – 706200.....	412
	1. Les actes relatifs principalement aux biens immobiliers et fonciers – 706201.....	413
	2. Les actes relatifs principalement aux baux et à la gestion des biens immobiliers et fonciers.....	420
	3. Les actes relatifs aux contrats et conventions liés aux biens immobiliers et fonciers.....	424
	4. Les actes relatifs au patrimoine et la propriété de l'activité économique.....	426
	5. Les actes concernant la transmission du patrimoine par succession ou donation – 706204.....	426
	6. Les actes concernant la protection des membres de la famille – 706204.....	430
	7. Les actes relatifs à la pérennité des liens familiaux – 706204.....	432
	8. Les actes relatifs principalement à l'activité économique (actes divers) – 706208.....	433
	9. Les actes relatifs aux prêts, dettes et sûretés participant à l'activité économique – 706202.....	435
	10. Les actes relatifs aux contrats et conventions liés à l'activité économique.....	442
	11. Les dispositions spéciales aux départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.....	449

B	Les modalités tarifaires.....	464
1.	L'écrêtement de certains émoluments – 7062019.....	464
2.	Le principe de fixation des minima.....	464
3.	Les actes soumis à une condition suspensive ou imparfait	465
4.	Les émoluments de ventes et contrat en mains – 706201.	466
C	Les honoraires – 706400.....	468
1.	L'affichage des honoraires.....	470
a.	Les prestations non soumises à un tarif réglementé.....	473
2.	Les honoraires du secteur libéralisé – 706407.....	474
3.	Les honoraires de droit de recette et gérance – 706430....	477
4.	Les honoraires de négociation – 706405.....	478
a.	La négociation, activité commerciale.....	479
b.	La publicité et démarchages.....	480
d.	Les honoraires de transaction – 706406.....	481
II	<i>Les émoluments et honoraires en concours et participations..</i>	481
A	Les règles générales.....	481
B	Le partage des émoluments.....	482
C	Le paiement des émoluments.....	483
1.	Les émoluments acquis des confrères – 706800.....	483
2.	Les émoluments acquis aux confrères – 706900.....	484
a.	Le projet de facture de participation.....	485
b.	Le mécanisme de TVA sur les émoluments acquis aux confrères.....	486
c.	Le mécanisme des cotisations CRPCEN sur le partage d'émoluments.....	486
III	<i>Les produits des activités annexes.....</i>	487
A	Les commissions – 708200.....	487
B	Les locations diverses – 708300.....	488
C	La mise à disposition du personnel – 708400.....	488
D	Les frais accessoires facturés – 708500.....	489
1.	Les cotisations sur émoluments remis – 708510.....	489
2.	Le remboursement de frais – 708540.....	489
3.	Le remboursement des frais de renseignements – 708560	489
4.	Autres produits d'activités annexes – 708800.....	489
IV	<i>Les remises d'émoluments et honoraires.....</i>	490
A	La remise d'émoluments – 7096.....	490

B La remise partielle – 70962.....	492
1. La remise sur les actes liés à une même affaire.....	493
2. Les actes sous condition suspensive	493
3. Les cotisations sur remise totale ou partielle.....	494
a. La cotisation 4 % CRPCEN – 645520.....	494
b. La cotisation 4 % CSN – 628130	494
c. La cotisation de Chambre des notaires – 628110.....	494
C La remise sur honoraires libres – 709641.....	495
D La remise sur les actes de famille.....	496
Section II Les produits financiers.....	497
I Les intérêts de compte bancaire – 763200	498
II Les placements de trésorerie	499
A Les achats de parts de SICAV – 508000.....	499
B Les ventes de part de SICAV – 767000	499
Section III Les produits exceptionnels	501
Chapitre 3 Les charges.....	503
Section I La déduction et l'abonnement des charges.....	505
Section II Les charges d'exploitation.....	509
I Les achats	509
A Les fournitures consommables – 6022.....	509
B Les achats non stockés de matières et fournitures – 60.....	511
1. Les fournitures non stockables – 606100	511
2. Les fournitures d'entretien et le petit équipement – 606300	511
3. Les fournitures administratives et de bureau – 606400.....	511
4. Les autres matières et fournitures – 606800.....	512
5. Les rabais, remises et ristournes obtenus sur achats – 609	512

C Les services extérieurs – 61	513
1. La sous-traitance – 611	513
2. La redevance de crédit-bail – 612.....	513
a. Le crédit-bail mobilier – 612200	514
b. Le crédit-bail immobilier – 612500.....	515
3. La location : loyers et charges locatives – 613	516
a. La location immobilière – 613200.....	516
b. La location mobilière – 613500.....	517
4. Les charges locatives et de copropriété – 614.....	517
5. Les travaux d'entretiens et de réparations – 615	518
6. Les primes d'assurances – 616	518
a. L'assurance multirisque – 616100.....	519
b. Les assurances collectives du notariat – 616200.....	520
c. L'assurance groupe – 616810.....	522
7. Les études et recherches – 617	522
8. Les services extérieurs divers – 618	523
a. La documentation générale – 618100.....	523
b. La documentation technique – 618300.....	523
c. Les frais de colloques, séminaires, conférences – 618500	523
d. Les congrès – 618600	523
D Les autres services extérieurs – 62	524
1. Le personnel extérieur à l'office – 621	524
a. Le personnel intérimaire – 6211.....	524
b. Le personnel détaché ou prêté à l'office – 6214.....	524
2. La rémunération de tiers et honoraires – 622.....	524
a. Les honoraires – 6226	524
b. Les frais d'actes et de contentieux – 6227.....	525
3. Les relations publiques – 623.....	525
a. Les annonces et insertions – 6231	525
b. Les frais divers de gestion – 6238.....	525
4. Les transports de biens et collectifs du personnel – 624 ..	526
5. Les déplacements, missions et réceptions – 625	526
a. Les voyages et déplacements – 6251.....	526
b. Les frais de déménagement – 6255	527
c. Les missions – 6256.....	527
d. Les réceptions – 6257	528
6. Les frais postaux et de télécommunications – 626.....	528
7. Les services bancaires et assimilés – 627.....	528
8. Les cotisations diverses – 628.....	528

Section III	Les taxes et impôts	531
I	<i>La taxe sur la valeur ajoutée</i>	531
	A Le champ d'application de la TVA.....	532
	1. Le numéro de TVA intracommunautaire.....	532
	a. Les opérations imposables.....	532
	B La TVA collectée – 4457.....	532
	1. Le fait générateur et l'exigibilité.....	532
	a. La TVA exigible sur les encaissements.....	533
	b. La TVA exigible sur les débits.....	533
	c. La TVA sur les émoluments en concours et participations.....	534
	2. Les exonérations.....	534
	3. La comptabilisation de la TVA collectée.....	534
	C La TVA déductible – 4456.....	535
	1. Les conditions.....	535
	2. Les taux de TVA.....	535
	3. La comptabilisation de la TVA déductible.....	535
	D La déclaration de TVA.....	536
II	<i>La contribution économique territoriale – 635110</i>	537
	A La cotisation foncière des entreprises (CFE).....	537
	B La cotisation sur la valeur ajoutée (CVAE).....	538
	C La déclaration.....	538
	D Le paiement.....	539
III	<i>La taxe d'apprentissage – 631200</i>	539
	A Le mode de calcul.....	539
	B La déclaration.....	540
IV	<i>La participation des employeurs à la formation professionnelle – 633300</i>	540
	A Le mode de calcul.....	542
	B La déclaration.....	542
	C Le plan de formation.....	543
	1. La formation continue des notaires.....	547

D	L'entretien annuel d'évaluation	548
B	– ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ	550
C	– DÉTERMINATION DES OBJECTIFS À VENIR (<i>Activité habituelle, le cas échéant objectifs de progrès</i>)	550
D	– FORMATION	550
E	– PROJET PROFESSIONNEL DU COLLABORATEUR	551
F	– CONCLUSIONS	551
E	L'entretien professionnel	552
F	Le compte personnel de formation	553
G	Le remboursement des frais de formation	555
V	<i>La participation des employeurs à l'effort à la construction – 633400</i>	556
A	Le mode de calcul	556
B	La déclaration	557
VI	<i>La taxe foncière – 635120</i>	558
A	Le mode de calcul et modalité de paiement	558
VII	<i>La taxe sur les véhicules de sociétés – 635140</i>	559
A	La déclaration	559
VIII	<i>La taxe « AGEFIPH » – 637</i>	561
A	Le mode de calcul	561
B	La déclaration	563
Section IV Les salaires et appointements – 64		565
I	<i>Les déclarations préalables</i>	566
A	Les sources du droit du travail	566
1.	Les documents obligatoires	566
a.	Le contrat de travail	567
b.	Les obligations sociales de l'employeur	567
B	Les formalités et la déclaration d'embauche	568
1.	La déclaration unique d'embauche à l'Urssaf	568
2.	La déclaration d'immatriculation à la CRPCEN	568
3.	La déclaration à la médecine du travail – 647500	569
4.	L'adhésion à la MCEN – 645200	570
4.	Le contrat collectif obligatoire	571

II	<i>Le bulletin de paie</i>	574
	A La classification du personnel	574
	1. Le salaire de base	575
	2. Les compléments de salaire.....	577
	3. Le treizième mois	577
III	<i>Les éléments du salaire</i>	578
	A Le salaire brut – 6411	578
	B Le salaire net à payer – 421000	579
	C Le salaire net imposable.....	579
IV	<i>Les cotisations salariales</i>	579
	A La détermination de l'assiette des cotisations	580
	1. Les cotisations CRPCEN – 4351	580
	2. Les cotisations Urssaf – 431	581
	3. Les cotisations pôle emploi – 437400.....	581
V	<i>Les cotisations patronales</i>	582
	A La cotisation CRPCEN – 645510	582
	1. Le versement des cotisations sur appointements	583
	2. Le versement des 4 % sur émoluments et honoraires – 64552	584
	3. La déclaration nominative annuelle des salaires (DNA)...	584
	B Le contrôle CRPCEN	585
	1. Le fondement du contrôle.....	585
	2. La mission de contrôle	585
	3. Les conclusions du contrôle	586
	4. Les pénalités et majorations de retard.....	587
	a. Les pénalités liées aux déclarations de cotisations.....	587
	b. Les pénalités liées aux déclarations nominatives annuelles	587
	c. Les majorations en cas de non-respect de la déclaration et du paiement dématérialisés.....	588
	5. Les remises des majorations et pénalités de retard	588
	a. La remise gracieuse	588
	b. Les majorations ou pénalités susceptibles de faire l'objet d'une remise.....	588
	c. Les cas de remises de majorations suite à l'inspection	589
	C La cotisation Urssaf – 6451	589
	D La cotisation Pôle emploi – 645400	592

VI <i>Les congés payés – 641210</i>	592
VII <i>Les indemnités journalières – 641190</i>	597
A Les conditions d'ouverture des droits.....	597
B Les indemnités journalières pour maladie	599
1. Le délai de carence.....	600
2. Le versement de l'indemnité journalière	600
3. Le temps partiel thérapeutique	602
C Le congé de maternité	603
D Le congé de paternité	604
ANNEXES	607
Le plan comptable notarial indexé	609
Les comptes de bilan	609
Classe 1 : Les comptes de capitaux.....	609
Classe 2 : Les comptes d'immobilisations.....	610
Classe 3 : Les comptes de stocks et en cours	612
Classe 4 : Les comptes de tiers	613
Classe 5 : Les comptes financiers.....	616
Les comptes de résultat	617
Classe 6 : les comptes de charges.....	617
Classe 7 : Les comptes de produits	622
Classe 8 : Les comptes spéciaux	625
Règlement intérieur entre les associés	626
Règlement intérieur de l'office	643
Lexique des termes juridiques	655
Les informations pratiques	659
Les organismes professionnels	659
Les instances professionnelles.....	659
Les organismes du notariat.....	660
Index alphabétique	663