

Solution Notaires : une gestion globale des dossiers, des temps, de la comptabilité et des documents

La solution Etude de Notaire permet de gérer **tous les aspects** du travail administratif d'une étude. De la déclaration d'une affaire et de ses acteurs, en passant par les actes, les paiements de provisions, la facture finale et son règlement : toutes les étapes sont prises en compte.

Une typologie complète permet de gérer les cas courants : **société, immobilier, famille, succession, divers**. Elle influence le contenu des dossiers, la nature des actes proposés, et le suivi comptable.

Par le concept collaboratif de SAINet, le secrétariat, les Clercs, les notaires, et d'éventuels partenaires utilisent tous une **base commune** d'informations et d'adresses. Par les accès Web, chacun peut prendre directement connaissance des informations le concernant : statut des opérations en cours, historique de l'affaire à suivre, statuts des intervenants, soldes ouverts. Les dossiers sont accessibles et confidentiels : seuls les référents d'une affaire peuvent la consulter.

La **comptabilité** financière et tiers est intégrée au processus : décompte par affaire, suivi des provisions, des factures, des paiements de provisions et de soldes, de rappels, comptabilité financière intégrée. Le traitement des émoluments et honoraires, de versements, de frais de registres, de droits d'enregistrement, de droits de timbres, frais divers sont traités nativement dans la solution.

La solution permet le **pilotage de l'étude** : les outils d'analyse intégrés permettent de produire des statistiques, des totaux et des graphiques sur demande. La liste des gains provisionnels par notaire et départements, la liste des règlements en attente par exemple.

La **base de connaissance** permet de formaliser les bonnes pratiques de l'étude. Les procédures internes, la gestion des cas particuliers, les règlements, les documents officiels sont directement connectés dans la solution.

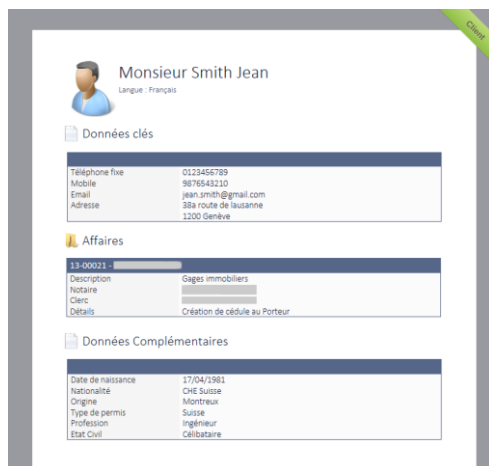


Base d'adresses centralisée pour l'étude

Toutes les adresses sont déclarées une seule fois, et sont reprise en connexion dans toutes les bases : affaires, collaborateurs, partenaires, fournisseurs, contacts. Les acheteurs, vendeurs, hoiries, fondateurs de sociétés, intermédiaires, clients et, fournisseurs réguliers sont référencés. Base disponible pour E-mailing, listings internes des numéros de téléphone, contacts courants, historique des contacts.

Collaborateurs / gestionnaires / partenaires

Les collaborateurs et partenaires font partie intégrante du système. Les notaires, les Clercs, les secrétaires, les coursiers, les téléphonistes et partenaires voient les dossiers des affaires selon leurs droits et accréditations. Leurs prestations sont valorisées et peuvent être portées sur les comptes des affaires : conseils, actes divers, rédactions sont facturables. Les collaborateurs ont des accès limités aux dossiers, selon des droits déterminés par leur métier, leur hiérarchie et leur secteur d'activité. Ils peuvent ainsi voir rapidement les affaires qui les concernent : derniers dossiers traités, urgences, plannings et rendez-vous.



Monsieur Smith Jean
Langue : Français

Données clés

Téléphone fixe	0123456789
Mobile	9876543210
Email	jean.smith@gmail.com
Adresse	38a route de lausanne 1200 Genève

Affaires

13-00013	Cages immobiliers
Description	
Notaire	
Clerc	
Détails	Création de cédule au Porteur

Données Complémentaires

Date de naissance	17/04/1981
Nationalité	CH-Suisse
Origine	Montreux
Type de permis	Suisse
Profession	ingénieur
Etat Civil	célibataire

AUGMENTATION DU CAPITAL D'UNE CEDULE HYPOTHECAIRE : M.

17/02/2014

L'AN DEUX MILLE TREIZE et le VINGT-ET-UN MARS.]

Par devant _____, notaire à Genève, soussigné, associé/ collaborateur en l'Etude _____

ONT COMPARU :

- Monsieur** _____, né de _____ et de _____ de nationalité _____ (titulaire d'un permis B No _____ / Réf. cantonale), né le 02/12/1980, état civil Marié, profession agent financier, domicilié à Thônex.
- Madame** _____, née de _____ et de _____ née _____, de nationalité _____ (titulaire d'un permis B No _____ / Réf. cantonale), née le 21/10/1980, état civil Marié, profession ingénieur commercial, domiciliée à Thônex.

Madame et Monsieur _____ agissent aux présentes conjointement et solidairement entre eux. Ils sont désignés ci-après « le comparant ».

Préalablement aux dispositions objet du présent acte, le comparant a exposé ce qui suit :

EXPOSE PRELIMINAIRE

Désignation cadastrale - Objet du gage

M. _____ est inscrit au Registre foncier de Genève en tant que propriétaire OU Madame et Monsieur _____ sont inscrits au Registre foncier de Genève en qualité de copropriétaires, à raison de _____, d'un lot de copropriété de _____/1'000^{èmes} du bien immobilier ci-après désigné, soumis au régime de la propriété par étages :

- la parcelle _____ de la commune de Thônex, d'une surface de 329 m² sise au lieu dit « _____ » et sur/sous laquelle repose le bâtiment suivant :
Habitation à un seul logement, d'une surface de 19 m² (cadastre n° _____)
Adresse :

Au lot de copropriété précité est rattaché le droit exclusif d'utilisation et d'aménagement au sens des articles 712a et suivants du code civil suisse, des locaux désignés au registre foncier ainsi qu'il suit :

Au feuillet			
Désignation	Description	Surface	Valeur en Millèmes

L'affaire : contractants, typologie de l'acte

Le dossier de l'opération est l'endroit unique dans l'étude à consulter pour tout savoir sur une opération et ses contractants. Chaque opération constitue un dossier. Tous les collaborateurs concernés y ont accès. Les données les plus fréquemment stockées : coordonnées des correspondants, cédules, informations sur les valeurs, factures, actes, commentaires des collaborateurs, échéances. Les dossiers sont divisés en 5 départements principaux : société, immobilier, famille, succession, divers.

Les documents de l'affaire : actes, pièces, courriers

Les documents produits (actes et contrats, courriers, e-mails), les documents entrants (actes de naissances, carte d'identité, livret de famille, pièces associées, cédules, e-mails) sont attachés au dossier. Les documents émis (courriers, actes, confirmations) sont aussi reliés au dossier. Une indexation systématique du contenu des documents permet de retrouver des documents ou des dossiers, à partir de phrases clés.

Histoire de l'affaire : un suivi et un échéancier

Le travail courant, incluant les collaborateurs, est consignée au quotidien : ouverture du dossier, contacts, courriers, entretiens et communications en lien avec l'affaire, téléphones, mails, séances de signatures. Ce journal est la partie vivante du dossier, enrichi par un travail collaboratif. L'aspect financier est impacté : temps passés en interne, déplacement, frais, refacturation. Le journal est aussi protégé par un système d'accès selon les métiers et services.

Calcul des émoluments et frais, provisions, facture

Selon la typologie de l'acte, les montants des factures sont calculés. Des règles de calcul dynamiques permettent de détailler les émoluments, les frais de registres, droits d'enregistrement, timbres, frais divers, honoraires. Ils donnent lieu à une demande de provisions, une facture, un avis.

Facturation, comptabilité, suivi des paiements

La solution intègre une comptabilité financière, par débiteurs et fournisseurs. Toutes les opérations permettent une édition de factures avec BVR, des encaissements de paiements automatiques, un suivi des postes ouverts avec rappels et sommations. Les paiements aux fournisseurs sont automatisés, et payés par DTA.

Comptabilités intégrées

- Financière
- Facturation du dossier
- Par affaire
- Débiteurs
- Fournisseurs
- Multi-monnaies et différences de change
- Salariale Swissdec

Madame, Monsieur

Provisions
Concerne : Création de cédule Porteur

Montant Affaire 180000.00
 No facture 1300188101
 No client 13-00188A1
 No TVA CHE-106.756.166
 No Acte -
 Responsables [redacted] Genève, le 30 décembre [redacted]
 Gages Immobiliers

Désignation	Montant
Émoluments proportionnels pour gages immobiliers, selon tarif officiel	900.00
Droits d'enregistrement payés à l'État de Genève	2'467.00
Émoluments payés au Registre Foncier	485.00
Timbres fiscaux cantonaux	50.00
Formalités diverses, expéditions, photocopies, téléphones, faxes, etc.	450.00
Total hors taxe	4'352.00
TVA 8% Base : 1350.00	108.00
Non soumis Base : 3'002.00	
Paiements effectués	
Provisions à payer pour le jour de la signature	4'460.00

Comptabilité salariales

SAINet est normé Swissdec. La solution permet de payer les collaborateurs selon leur activité, avec les bonus, paiements anticipés particuliers à l'étude. Les décomptes officiels sont produits en standard, selon les standards en vigueur.

Gestion du coffre et des dépôts

Les opérations d'entrées et de sortie dans le coffre sont référencées et historisées.

Décomptes et analyses, tableaux de bord

Les outils d'analyse et les listes paramétrables permettent de produire des statistiques, sous forme de totaux et de graphiques tels que la liste des gains provisionnels par notaire et départements, règlements en attente. Toutes les données des dossiers permettent une exploitation analytique. Les extractions dans la bureautique (Word, Excel) permettent de réutiliser tous les données sous d'autres formes.

i	No rubrique	Date écriture	Libellé	No de pièce	C-partie	Débit	Crédit	Solde
1			14-00081A1					
2	19900	22/01/2014	Payé une apostille		10000	30.00		30.00
3	19900	26/02/2014	Payé facure		10100	90.00		90.00
4	19900	28/02/2014	PV de modification statutaires	1400081101				
5	44000	28/02/2014	Emoluments selon tarif officiel pour les affaires commerciales	1400081101		1'500.00		1'500.00
6	12000	28/02/2014	Droits d'enregistrement payés à l'Etat de Genève	1400081101		21.00		21.00
7	12600	28/02/2014	Emoluments payés au Registre du Commerce	1400081101		1'083.00		1'083.00
8	12100	28/02/2014	Timbres fiscaux cantonaux	1400081101		15.00		15.00
9	41100	28/02/2014	Formalités diverses, expéditions, photocopies, téléphones, faxe	1400081101		297.20		297.20
10	10660	28/02/2014	TVA	1400081101		143.80		143.80
11	19900	28/02/2014	Procuration en brevet	1400081102				
12	41200	28/02/2014	Emoluments divers	1400081102		250.00		250.00
13	12000	28/02/2014	Droits d'enregistrement payés à l'Etat de Genève	1400081102		4.20		4.20
14	12100	28/02/2014	Timbres fiscaux cantonaux	1400081102		10.00		10.00
15	41100	28/02/2014	Formalités diverses, expéditions, photocopies, téléphones, faxe	1400081102		199.80		199.80
16	10660	28/02/2014	TVA	1400081102		36.00		36.00
17			Total			3'680.00	0.00	3'680.00
18			Total			3'680.00	0.00	3'680.00

Base de connaissances et procédures

La base de connaissance est accessible par tous les collaborateurs de l'étude. Cette base est visible en situation. Elle permet une recherche immédiate selon le cas rencontré : avis de droits, procédures internes, liens sur Internet. La base de connaissance contient la culture de l'entreprise, et permet aussi la connexion avec le monde extérieur.

Connexion avec Outlook

L'activité au quotidien, les échéances peuvent être interfacées avec Outlook : pour les collaborateurs, les ressources, les clients.

Connexion avec une centrale téléphonique

L'interface Link incluse dans le système permet de piloter une centrale depuis les postes de travail, et de router les appels entrants sur le poste du collaborateur le plus qualifié.

Mobilité : tablettes, PC Web, smartphone

L'application, par l'interface Web, est disponible pour le personnel en déplacement. Elle permet de voir le dossier et les acteurs d'une affaire, l'histoire du dossier, les factures et les paiements.



Contact

SAIERP, avenue de la gare 2, 1920 Martigny, info@sai-erp.net