

# Fiche formation

## Pack « toutes les clés pour bien gérer mon activité »

---

### Objectifs :

- Comprendre les différentes obligations comptables, fiscales et juridiques du chef d'entreprise, savoir comment se conformer aux différentes obligations,
- Comprendre les concepts de la TVA, son rôle, savoir la calculer, identifier les obligations légales et comptables de celle-ci,
- Comprendre les différentes formes de rémunération des dirigeants, appréhender les enjeux liés aux cotisations retraites et protection sociale,
- Maîtriser l'outil Excel afin de pouvoir organiser une base de données et pouvoir l'exploiter,
- Comprendre l'importance du prévisionnel de trésorerie, savoir l'élaborer et l'interpréter pour prendre des décisions éclairées.

**Prérequis :** Aucun prérequis pour cette formation

**Public :** Tout public

**Durée :** 60 heures

**Tarif :** 3 000 € TTC

### Modalités et délais d'accès :

Toute inscription peut se faire :

- Par téléphone auprès du référent pédagogique au 06 89 50 91 79
- Par Mail à l'adresse : [contact@tfd-formation.com](mailto:contact@tfd-formation.com)
- Via le Site internet : dans la rubrique « Je souhaite m'inscrire »

Intégrer une formation

- Intra : voir le planning avec l'équipe administrative
- Autres : session organisée en fonction des inscriptions, se rapprocher de l'administration

Lieu de formation : Centre de Montpellier (91 Rue de Thor – 34000 Montpellier)

### Méthodes mobilisées :

Formation délivrée en présentiel dans notre salle de formation d'une capacité allant de 5 à 8 personnes. Cette salle dispose de tous les équipements nécessaires au bon déroulement de la formation, notamment d'une TV connectée, du wi-fi, d'un paperboard, etc. Le support de formation complet au format pdf est remis en fin de formation.

L'apprenant devra apporter son ordinateur personnel avec le logiciel Microsoft Excel.

Nous réaliserons des mises en pratique permettant de mettre en application les connaissances acquises au cours de la formation. Pédagogie active et participative.

### Modalités d'évaluation :

SAS TALENT FORMATION DEVELOPMENT – 91 rue de Thor - 34000 Montpellier - SIRET : 949 033 302 00017 - SAS au capital social de 1000 euros – Activité : formation continue d'adultes (8559A) – OF n° : 76 34 12183 34

Attestation d'assiduité, feuille d'émargement et des tests de niveau type QCM, viendront parfaire l'évaluation et la progression du stagiaire.

## Accessibilité :

Lors d'un entretien téléphonique avec le référent pédagogique nous allons identifier vos besoins afin de répondre au mieux à vos attentes. Contact : Charlotte VOLHUER – 06 89 50 91 79

Accès handicap :

- Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite ;
- Nos supports et les conditions d'examens sont adaptés en fonction du handicap : nous consulter

Nos formations sont ouvertes à l'adaptation aux besoins des personnes en situation de handicap, dans la limite de ce qui est possible dans l'exercice du métier.

Si vous êtes une personne en situation de handicap, faites-vous connaître, afin de pouvoir déterminer si la formation est adaptable.

Consulter la liste des principaux acteurs pour vous aider dans vos démarches : <https://crfh-handicap.fr/ressources-pour-laccessibilite/les-acteurs-du-handicap/>

---

## PROGRAMME DE FORMATION

### 1. Les obligations comptables, fiscales et juridiques du chef d'entreprise

- Les obligations comptables
  - La comptabilité d'entreprise
  - Tenue des registres comptables
  - Présentation des états financiers
- Les obligations fiscales
  - L'imposition des entreprises
  - Les déclarations fiscales
  - Les délais et les pénalités
- Les obligations juridiques
  - Les formes juridiques d'entreprise
  - Les procédures juridiques
  - La protection des données personnelles

### 2. Comprendre le fonctionnement de la TVA

- Introduction à la TVA
  - Qu'est-ce que la Taxe sur la Valeur ajoutée
  - Les différents taux de TVA
  - Les opérations soumises, exonérées et les régimes particuliers
- Calcul de la TVA
  - Le calcul de la TVA collectée et déductible
  - Le mécanisme de la déclaration et du paiement de la TVA
  - Les différences entre TVA à l'encaissement et TVA sur les débits

- Obligations légales et comptables liées à la TVA

- Facturation et mentions obligatoires sur les factures
- Gestion des crédits de TVA
- Contrôle et vérification de l'administration fiscale

### 3. Rémunération des dirigeants : coûts, arbitrage, protection

- Introduction à la rémunération des dirigeants
  - Les formes de rémunération des dirigeants
  - Rôle et responsabilités des dirigeants dans l'entreprise
- Cotisations retraites et protection prévoyance
  - Les régimes de retraite des dirigeants
  - Les enjeux de la protection prévoyance pour les dirigeants
- Maîtriser sa rémunération
  - Salaire vs Dividendes
  - Conséquences de l'arbitrage sur la protection sociale du dirigeants
- Etude retraite personnalisée

### 4. Microsoft Excel – tous niveaux

- Les fondamentaux
  - Découvrir l'interface Excel
  - Premiers pas avec Excel
  - Imprimer avec Excel
- Faire parler les chiffres
  - Graphique Sparkline
  - Mise en forme conditionnelles
  - Graphiques simples et complexes
- Fonctions de calculs simples
  - Opérateurs et premiers calculs
  - Calculer en utilisant des fonctions
  - Exercices d'application
  - Consolidations
- Manipuler des bases de données
  - Intégrité d'une base de données
  - Trier et filtrer
  - Sous-totaux et plans
  - Contrôler et protéger
- Fonctions avancées courantes et dollars
  - Dénombrer et compter
  - Calculs sur dates
  - Références absolues et relatives
- Fonctions avancées pour bases de données
  - Fonctions de type BD
  - Fonctions recherche
  - Fonctions texte pour BDD
  - Fonctions matricielles
- Fonctions avancées conditionnées
  - NB.SI et ses utilisations
  - SI et SOMME.SI.ENS

- La fonction SI et ses variantes
  - Fonctions statistiques, financières et macros
    - Fonctions statistiques
    - Fonctions financières
    - Initiation aux macro-commandes
  
  - Tableaux croisés dynamiques et segments
    - Créer des tableaux croisés dynamiques
    - Segments et graphiques croisés

## **5. Réaliser un prévisionnel de trésorerie**

- Introduction
  - Qu'est-ce qu'un prévisionnel de trésorerie
  - Les enjeux du prévisionnel de trésorerie pour les chefs d'entreprise
- Les données nécessaires au prévisionnel de trésorerie
  - Collecte des informations financières
  - Les outils et les méthodes pour construire un prévisionnel de trésorerie
- Elaboration du prévisionnel de trésorerie
  - Les différentes composantes du prévisionnel de trésorerie
  - Construction du tableau de trésorerie
- Interprétation et utilisation du prévisionnel de trésorerie
  - Analyse et interprétation des résultats
  - Utilisation du prévisionnel de trésorerie dans la prise de décisions