S'initier à la comptabilité et gérer ses déclarations administratives

Objectifs

Etre capable de mieux s'organiser sur sa ferme grâce à la connaissance des obligations et démarches administratives.

S'initier aux premières démarches pour la tenue d'une comptabilité.

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Contenu

Journée 1 :
Organiser la gestion administrative de son exploitation :
- Les principales échéances administratives (fiscales, sociales et liées à la TVA).
Identification des principales
obligations déclaratives : impôts (déclaration TVA + déclaration de revenus), MSA
- Organiser ses factures en vue de la saisie comptable (selon le mode de saisie choisi)
- Tenir un cahier de caisse
Explication du fonctionnement des différents régimes de TVA, des différents régimes de bénéfice agricole (BA)
Impact du BA sur le revenu global du foyer fiscal
Détails des liens entre revenu imposable, prestations sociales et autres aides financières.
Base de calcul des cotisations sociales.
Analyse des conséquences du choix du statut fiscal et du statut social.
Les bases de la comptabilité :
- Notion de charges et différence avec les dépenses
- Notion de produits et différence avec les recettes
- Principes de la comptabilité en partie double, des flux
- Eléments de bilan et variations en cours d'exercice
- Compte de résultat et trésorerie
- Utilisation du plan comptable, s'y retrouver, les grandes classes de comptes
Introduction au travail à distance sur les obligations déclaratives
Réalisation d'un calendrier des obligations administratives adapté à la situation individuelle de chaque stagiaire.

Travail à distance entre les 2 journées de formation en présentiel :
Identifier les différentes obligations déclaratives :
Ressources : 3 vidéos associées à 3 diaporamas commentés de 20mn Total 60mn
Présentation des différents formulaires déclaratifs (déclaration TVA, déclaration de revenus aux impôts, DRP à la MSA).
Répondre à ses obligations déclaratives :
Activités : 1h
Compléter les différentes déclarations » : un temps d'exercice sur un cas concret où les stagiaires complètent les différentes déclarations administratives vues précédemment. La séquence sera justifiée par les brouillons des formulaires remplis par chaque stagiaire.

Demi-journée 2 :
Retour sur la séquence à distance : retours des participants et éclairages sur les points mal compris ou les difficultés rencontrées
Présentation des différentes aides disponibles en agriculture : remboursement TIC, crédits d'impôts en agriculture,..

Un support de formation sera donné aux stagiaires.

Bilan de fin de formation, évaluation des acquis et de la satisfaction par les participants et suites envisagées. Nous utiliserons une grille d'auto-évaluation, d'utilisation intuitive et également un questionnaire d'évaluation de la satisfaction qui permet aux bénéficiaires d'exprimer leurs attentes pour la suite ainsi que leur satisfaction ou leur désaccord selon des axes variés : organisation logistique, rythme de la formation, qualité des interventions. Une évaluation orale collective est réalisée en complément du questionnaire.
Un support de formation sera donné aux stagiaires.
En fin de formation, une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire.
Note de satisfaction moyenne sur l'ensemble des formations en 2020 : 9,65/10
En fin de formation, une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire.

Modalité d'enseignement

présentiel, distanciel

Infos complémentaires

ADDEAR Aveyron

Durée de la formation 1,5 jour(s)
Date limite d'inscription 19/03/2021

Tarifs

321€. Formation prise en charge par VIVEA, Pôle Emploi ou CPF. Nous contacter pour d'autres prises en charge financières ou modalités de financement

Plus de renseignements

Nerea Ngfok, responsable de stage
nerea-ngfok@addear12.com
ADDEAR Aveyron
La Maison des Paysans (La Mouline)
7 Côte d'Olemps - 12510 Olemps
Tél. : 05-65-67-44-98
Portable : 07-82-75-81-26

Formation portée par l'ADDEAR de l'Aveyron, N°OF : 73 12 00 41 012

Pour réussir votre formation, notre organisme est en capacité de prendre en compte les éventuelles situations de handicap, temporaires ou permanentes. Merci de nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation.

Repas tiré du sac le midi.

Taux de satisfaction : %

Pour s'inscrire, contactez-nous par mail, par tél ou envoyez-nous le bulletin d'inscription. Toute inscription fait l'objet d'une confirmation écrite.

Modalités d'accès : les modalités d'accès seront précisées lors de la confirmation d'inscription

Dates, lieux et intervenants

30 mars 2021 09:30 - 17:30 (7hrs)	7 Côte d'Olemps 12510 Olemps	Nicolas Delahongrais, formateur spécialisé en comptabilité agricole à l'AFOCG 12
20 avr 2021 14:00 - 17:30 (3,5hrs)	7 Côte d'Olemps 12510 Olemps	Nicolas Delahongrais, formateur spécialisé en comptabilité agricole à l'AFOCG 12

Financeur(s)

pôle emploi

vivea

Bulletin d'inscription

Nom et Prénom _

Adresse _
_ _
Tel _

Courriel _