

Organisme Mixte de Gestion Agréé par
l'Administration Fiscale n°210350

PROGRAMME DE FORMATIONS

COMPTABILITE, FISCALITE, GESTION & DROIT

1^{er} semestre 2021



ARCOLIB

ORGANISME DE GESTION AGRÉÉ AU SERVICE
DES AGRICULTEURS, ARTISANS, COMMERÇANTS
ET PROFESSIONS LIBÉRALES
www.arcolib.fr

 02 23 300 600

 contact@arcolib.fr

 www.arcolib.fr

Du lundi au vendredi de 8h à 18h

SOMMAIRE

GÉNÉRALITÉS

| | |
|---|---|
| Informations COVID-19 | 3 |
| Zoom sur l'organisation de nos formations | 3 |
| Modalités de participations | 4 |

Formations en COMPTABILITÉ

| | |
|--|---|
| BNC : Bien remplir sa déclaration n°2035 | 5 |
| Le B.A.BA des frais déductibles du BNC | 6 |

Formations en FISCALITÉ

| | |
|--|----|
| Cessation d'activité | 7 |
| Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités (niveau DÉBUTANT) | 8 |
| Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités (niveau CONFIRMÉ) | 9 |
| Les régimes fiscaux BNC : Micro/Réel | 10 |
| La fiscalité du véhicule professionnel | 11 |

Formations en GESTION

| | |
|---|----|
| La retraite pour le professionnel libéral | 12 |
| OFFICE 365 – Outils collaboratifs : Teams, Planner... | 13 |
| Optimiser EXCEL avec les trucs et astuces | 14 |
| Optimiser WORD avec les trucs et astuces | 15 |
| TEAMS, découverte | 16 |
| TEAMS, optimisation / gestion | 17 |

INFORMATIONS PRATIQUES

| | |
|---|----|
| Important : Mandat de représentation de l'adhérent par un tiers | 18 |
| Où nous trouver ? | 18 |
| Bulletin d'inscription | 19 |
| Mandat de représentation de l'adhérent par un tiers | 20 |



Informations COVID-19

- Compte-tenu de la situation sanitaire actuelle, l'ensemble de nos formations du 1^{er} Semestre 2021 auront lieu en Webinaire via les applications TEAMS ou ZOOM.



RAPPEL : Aides COVID

ARCOLIB a mis en place des pages dédiées aux aides COVID, sur son site internet www.arcolib.fr (rubrique FAQ), vous pourrez y trouver :

- 1 tableau de synthèse des aides
- 1 fichier Excel de calcul des aides COVID-CONFINEMENT II

N'hésitez pas à nous solliciter à documentation@arcolib.fr

Zoom sur l'organisation de nos formations

Webinaire

- Les formations en webinaire sont assurées par un formateur à distance.
- Les adhérents inscrits à ces formations devront rester à leur domicile et avoir une connexion internet, un PC ou une tablette pour pouvoir suivre la formation.
- Nous vous fournissons, par mail, un lien individuel permettant de vous connecter à la formation à distance.
- Les participants auront, comme pour une formation en présentiel, une attestation de formation qui sera adressée par mail à l'issue de la formation.



Modalités de participation

Les formations proposées s'adressent au professionnel, à son conjoint, à ses salariés ou à toute personne qu'il mandate (mandat de représentation à compléter au verso du bulletin d'inscription à la fin du programme).

En ligne

Sur votre espace privé du site :

www.arcolib.fr

Par mail

À l'adresse :
formation@arcolib.fr
(avec le mandat de représentation si besoin)

Par courrier

Envoyez-nous le bulletin d'inscription situé à la fin du programme (+mandat de représentation si besoin) à l'adresse :

ARCOLIB
8 place du Colombier
BP 40415
35004 RENNES CEDEX



Bon à savoir

- L'annulation de la participation à une session de formation devra s'effectuer avec un délai de prévenance de 48h.
- Toutes les formations ayant un nombre limité de participants, les inscriptions seront effectuées par ordre d'arrivée.
- ARCOLIB se réserve la possibilité d'annuler certaines formations, notamment par manque de participants.
- **Une confirmation d'inscription avec le lien de connexion et le support de formation vous seront adressés quelques jours avant la formation.**
Nous vous remercions de bien indiquer l'adresse mail de chaque participant sur le bulletin d'inscription.

BNC : Bien remplir sa déclaration n°2035



Objectifs

- Vous guider dans l'établissement de votre déclaration n°2035
- Vous aider à comprendre et remplir les documents annexes à la déclaration n°2035
- Apprécier votre situation et vos obligations fiscales



Public visé

- Les professionnels libéraux soumis au régime de la déclaration contrôlée n°2035



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- Conférence interactive de 2h30 avec un temps de questions/réponses

Intervenante : Michèle DAHAN – Consultante et formatrice

Programme

Formation en webinaire

- **Quelles sont vos obligations comptables et fiscales ?**
 - Tenue d'une comptabilité « Recettes-Dépenses »
 - Notion de recettes imposables
 - Conditions de déductibilité des dépenses
 - L'État de Rapprochement Bancaire
- **La Fiscalité : Où vous situer ?**
 - Votre situation au regard de la TVA
 - Organisme de Gestion Agréé : Rôles et Avantages
- **Actif Professionnel : Quelles sont les conséquences fiscales ?**
 - Tenue d'un registre des immobilisations
 - Déterminer les amortissements
 - Sortie d'un bien de l'Actif Professionnel
- **Comment établir votre déclaration n°2035?**
 - Les postes de la déclaration n°2035
 - Les Frais de Véhicules
 - Déterminer votre Résultat Fiscal
 - Présentation des documents annexes à la 2035 (Balance de Trésorerie et Tableau de TVA)



Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 28 Janvier 2021

Horaires : 09h00 – 11h30

Date : Mardi 9 Février 2021

Horaires : 14h00 – 16h30

Date : Mardi 16 Février 2021

Horaires : 09h00 – 11h30

Date : Jeudi 25 Février 2021

Horaires : 14h00 – 16h30

Le B.A.BA des frais déductibles des BNC



Objectifs

- Pour déterminer son bénéfice, le professionnel libéral peut déduire certains frais et pas d'autres. L'objectif de cette formation est de connaître l'essentiel de la déductibilité de certains frais courants pouvant poser problème.



Public visé

- Professionnels libéraux soumis au régime de la déclaration contrôlée. Cette formation s'adresse aux débutants.



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- Formation interactive d'1h30 avec un temps de questions/réponses

Intervenante : Michèle DAHAN – Consultante et formatrice

Programme

Formation en webinaire

- Les conditions pour déduire les frais,
- La distinction frais et immobilisations,
- Les cadeaux,
- Les frais de restaurant,
- Les vêtements,
- Les dépenses mixtes,
- Certaines taxes.



Les frais de véhicule seront abordés dans une autre formation (cf. page 11)

Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 18 Février 2021

Horaires : 09h00 – 10h30

Date : Jeudi 4 Mars 2021

Horaires : 14h00 – 15h30

Date : Mardi 9 Mars 2021

Horaires : 09h00 – 10h30



Cessation d'activité

Objectifs

- Informer les entrepreneurs des conséquences juridiques, fiscales et sociales de la cessation d'activité résultant de la vente, la donation, l'apport ou l'abandon de leur entreprise individuelle

Public visé

- Entrepreneurs individuels (BIC & BNC)

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 04h00

Intervenant : Wilfried RIBEIRO – Fiscaliste

Programme

Formation en webinaire

- Démarches juridiques & administratives de la cessation d'activité (abandon d'activité, vente, donation, apport en sociétés...)
- Conséquences fiscales, exonérations et déclarations
- Conséquences sociales et déclarations

Dates et horaires des formations

Date : Vendredi 15 Janvier 2021 **Horaires : 09h00 – 12h00**

Date : Vendredi 22 Janvier 2021 **Horaires : 09h00 – 12h00**

Date : Vendredi 5 Février 2021 **Horaires : 09h00 – 12h00**

Date : Vendredi 12 Février 2021 **Horaires : 09h00 – 12h00**

Date : Vendredi 5 Mars 2021 **Horaires : 09h00 – 12h00**

Date : Vendredi 12 Mars 2021 **Horaires : 09h00 – 12h00**

Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités – Débutant



Objectifs

- Appréhender les différents modes de gestion de la location meublée.



Public visé

- Débutants



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 02h00

Intervenant : Jean-Paul PLESSIX – Expert-Comptable

Programme

Formation en webinaire

- Découverte des différents types de location
 - Location classique,
 - Résidence de tourisme et de services,
 - Les Gîtes.
- Découverte des particularités fiscales et sociales de la location meublée



Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 11 Mars 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Date : Lundi 26 Avril 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Date : Jeudi 6 Mai 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Date : Mardi 25 Mai 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités - Confirmé



Objectifs

- Approfondir ses connaissances sur les différents modes de gestion de la location meublée.



Public visé

- Confirmés



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 04h00

Intervenant : Jean-Paul PLESSIX – Expert-Comptable

Programme

Formation en webinaire

CONFIRME
04H00

- Les particularités des différentes locations
 - Location classique,
 - Résidence de tourisme et de services,
 - Les Gîtes.
- Le statut du LMP et LMNP au regard de l'IR et de l'IFI
 - Ce qu'il faut savoir sur la TVA,
 - Fiscalité des plus-values,
 - Régime social des loueurs en meublé,
 - Points de vigilance (CFE...),

Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 11 Mars 2021

Horaires : 13h30 – 17h30

Date : Lundi 26 Avril 2021

Horaires : 13h30 – 17h30

Date : Jeudi 6 Mai 2021

Horaires : 13h30 – 17h30

Date : Mardi 25 Mai 2021

Horaires : 13h30 – 17h30

Les régimes fiscaux BNC : Micro / Réel

Objectifs

- Cette formation vous permettra de connaître les fondamentaux du régime « réel » et les conséquences du passage du régime de micro-BNC au régime réel en matière de coût, d'obligations comptables et fiscales.

Public visé

- Vous êtes actuellement micro-BNC et vous vous demandez si un autre régime fiscal vous serait plus favorable ou vous êtes au réel et souhaitez connaître le régime Micro-BNC

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- Formation interactive d'1h30 avec un temps de questions/réponses

Intervenante : Michèle DAHAN – Consultante et formatrice

Programme

Formation en webinaire

- **Le statut du micro-BNC**
 - Se situer par rapport aux autres régimes existant
 - Conditions d'accès, de maintien et de sortie du statut de micro-BNC
- **Conséquences comptables du passage du micro au réel**
 - Registres obligatoires
 - Tenue d'une comptabilité de trésorerie
- **Conséquences fiscales du passage du micro au réel**
 - Détermination du résultat
 - Impôt sur le revenu
 - Crédits d'impôt
 - Option pour le régime réel : comment et quand?
- **Avantages et limites de chaque régime : micro-BNC/Réel**



Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 4 Février 2021

Horaires : 09h00 – 10h30

Date : Lundi 29 Mars 2021

Horaires : 14h00 – 15h30

La fiscalité du véhicule professionnel



Objectifs

- En BNC, quels sont les choix possibles en matière de déduction de frais de voiture ?



Public visé

- Adhérents BNC



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- Formation interactive d'1h30 avec un temps de questions/réponses

Intervenante : Michèle DAHAN – Consultante et formatrice

Programme

Formation en webinaire

- Ce webinaire vous permettra de connaître l'essentiel de la fiscalité du véhicule professionnel du professionnel libéral.
- **Il répondra principalement à ces questions :**
 - Comment déduire du bénéfice les frais de déplacements professionnels ?
 - Que choisir entre frais réels et indemnités kilométriques ?
 - Quelle déduction de TVA sur l'achat et les frais ?

Dates et horaires des formations

Date : Mardi 16 Mars 2021

Horaires : 09h00 – 10h30



La Retraite pour le professionnel libéral

Objectifs

- Une approche des spécificités de chaque régime de retraite libéral permettra à chacun d'amorcer, ou de poursuivre sa réflexion.

Public visé

- Professionnels Libéraux

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 02h00

Intervenant : Compagnie de protection sociale

Programme

Formation en webinaire

- Après un tour d'horizon de l'environnement retraite en France, et suivant les éléments connus à ce jour des évolutions, nous mettrons en évidence les questions voire interrogations les plus fréquentes.
 - La retraite en France
 - Les perspectives d'évolution : où en est-on ?
 - Les Questions que chacun se pose
 - Spécificités des caisses Libérales autonomes
 - L'environnement Epargne Retraite
 - Pourquoi étudier sa situation individuelle ?
 - Comment procéder ?

Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 1^{er} Avril 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Lundi 26 Avril 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Mardi 11 Mai 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Mercredi 19 Mai 2021

Horaires : 09h00 – 11h00



OFFICE 365 – Outils collaboratifs : Teams, Planner...



Objectifs

- Maîtriser la création, le stockage, le partage des documents en ligne à partir des outils collaboratifs : OneDrive, Microsoft Teams, Planner, OneNote...

Public visé / Pré-requis

- Connaître les outils de base de Office 365

Coût

Formation Gratuite

Durée

- 07h00

Intervenant : QUIRIS – Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire

- **Démarrer avec Office 365**
Vue d'ensemble - Se connecter / se déconnecter du portail - Interface du portail
- **OneDrive – Stocker, partager, synchroniser**
Présentation de OneDrive - Créer et gérer les fichiers et dossiers - Partager un fichier ou un dossier - Synchroniser / désynchroniser des fichiers
- **Microsoft Teams – Au cœur du travail**
Vue d'ensemble - Intégration des équipes - Equipes et canaux - Configuration / Connexion - Premiers Pas - Conversation, Activité, Notification et Recherche
- **Planner – Gérer ses plannings**
Créer un plan - Ajouter des tâches et leur affecter des dates - Ajouter des personnes et leur affecter des tâches - Ajouter des compartiments - Trier les tâches au sein des compartiments – Collaborer avec votre équipe - Joindre des fichiers, des photos ou des liens - Ajouter une liste de vérifications à une tâche - Définir une image d'aperçu pour une tâche - Ajouter des commentaires à des tâches - Marquer vos tâches avec des étiquettes - Définir et mettre à jour l'avancement des tâches - Marquer des plans comme favoris - Afficher le tableau de bord - Afficher l'avancement de votre plan - Afficher l'ensemble de vos plans et tâches - S'abonner aux mises à jour du plan - Recevoir des messages sur vos tâches et plans - Supprimer une tâche ou un plan
- **OneNote – Organiser et réutiliser vos notes**
Présentation OneNote - Saisie des informations - Organiser l'information - Réutiliser et partager
- **Flow - gérer les alertes automatiquement**
Vue d'ensemble - Mettre en œuvre un modèle de flux
- **Yammer – réseau social d'entreprise**
Vue d'ensemble - Création d'un groupe

Dates et lieux de formations

Date : Mardi 19 Janvier 2021

Horaires : 09h00 - 17h30

Date : Mercredi 21 Avril 2021

Horaires : 09h00 - 17h30



Optimiser EXCEL avec les trucs et astuces



Objectifs

- Gagner du temps et de l'efficacité en révisant les fonctionnalités de base et en utilisant les trucs et astuces d'Excel.



Public visé / Pré-requis

- Tout public
Utilisateurs ayant suivi et mis en pratique le stage Excel niveau de base, remise à niveau ou ayant les connaissances équivalentes



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 07h00

Intervenant : QUIRIS – Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire

- **Révisions et astuces**
 - Astuces de saisie
 - Utiliser les séries de données
 - Astuces de déplacements et sélections
 - Mettre en forme des tableaux
 - Mettre en page et imprimer
 - Sauvegarder et gérer des classeurs
- **Formules et fonctions**
 - Utiliser les formules de calcul simples (addition, soustraction, multiplication et division) et la somme automatique
 - Recopier les formules
 - Utiliser des fonctions statistiques (MOYENNE, MAX,...)
 - Définir des valeurs fixes dans les calculs (références absolues)
- **Gérer les feuilles**
 - Insérer, déplacer et copier des feuilles
 - Modifier le nom d'une feuille
 - Modifier la couleur des onglets
- **Manipuler les données dans les tableaux longs**
 - Figurer les volets
 - Répéter les lignes de titre en haut de chaque page
 - Trier les données (sur les valeurs, sur les couleurs de police ou cellules)
 - Utiliser les filtres automatiques
 - Utiliser la mise en forme conditionnelle simple



Dates et lieux de formations

Date : Lundi 25 Janvier 2021

Horaires : 09h00 - 17h30

Date : Mercredi 24 Mars 2021

Horaires : 09h00 - 17h30

Optimiser WORD avec les trucs et astuces



Objectifs

- Optimiser son travail sous Word grâce aux raccourcis clavier et commandes spécifiques
Améliorer ses méthodes de travail
Découvrir le potentiel de création simplifié et rapide du logiciel Word



Public visé / Pré-requis

- Tout public
Utilisateurs ayant suivi et mis en pratique le stage Word niveau de base, remise à niveau ou ayant les connaissances équivalentes



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 07h00

Intervenant : QUIRIS – Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire

• Rappel sur les fonctionnalités de base

• Optimisation de l'utilisation

Utiliser des raccourcis clavier - Sélectionner votre texte avec votre clavier - Se déplacer rapidement dans votre document - Préparer un document Word en suivant les bonnes étapes - Rechercher, remplacer des mots ou des mises en forme - Personnaliser des raccourcis clavier pour les symboles utilisés fréquemment - Utiliser les commentaires, la fonction copier et coller personnalisée - Utiliser les insertions automatiques ou les Quicks parts - Gérer ses corrections automatiques - Mettre en forme rapidement son document et avec style - Créer des documents originaux - Intégrer un tableau Excel dans Word - Réduire le poids des images

• Personnaliser son environnement

Configurer les options avancées - Personnaliser la barre d'outils accès rapide ou le ruban (version 2010, 2013) - Connaître et bien utiliser la fonction modèle - Comment classer adéquatement ses documents

• Travailler avec des documents longs

Ré-ouvrir un document et poursuivre la lecture là où vous l'aviez arrêtée

Lire un document Word à l'écran pour ne pas avoir à l'imprimer

Optimiser Word avec les Trucs et Astuces

Utiliser les sauts de sections, les en-têtes, les pieds de pages, la numérotation, les styles titres

Utiliser les outils des entêtes et des pieds de page

Réduire ou développer des sections d'un document en un seul clic

Utiliser le mode plan

Insérer des tables des matières automatiques

Dates et lieux de formations

Date : Mardi 12 Janvier 2021

Horaires : 09h00 - 17h30

Date : Mercredi 3 Mars 2021

Horaires : 09h00 - 17h30

Teams, découverte



Objectifs / Public visé

- Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités de l'outil collaboratif en tant que simple utilisateur



Pré-requis

- Tout public - Connaître l'environnement informatique/ Windows



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 01h30

Intervenant : QUIRIS – Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire

- Les conversations : créer, lire, répondre...
- Utilité des équipes et des canaux : public, privé (simples explications)
- Réunion Teams : répondre - les différents outils de la barre
- Créer, répondre à un appel

Dates et horaires des formations

Date : Lundi 1^{er} Février 2021

Horaires : 09h00 - 10h30

Date : Mardi 6 Avril 2021

Horaires : 09h00 - 10h30





Objectifs / Public visé

- Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités de l'outil collaboratif en tant que « gestionnaire »

Pré-requis

- Connaître l'environnement informatique/ Windows, et savoir utiliser l'outil Teams dans ses fonctionnalités de base

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 01h30

Intervenant : QUIRIS – Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire

- **Les conversations :**
créer, lire, répondre...
- **Les équipes et canaux :**
Créer, gérer, partager des fichiers
- **Réunions Teams :**
créer à partir de Teams ou d'Outlook, actions pendant la réunion (couper les micros, enregistrer, partager un document, télécharger la liste des participants...)
- Suppression des fichiers dans une équipe, dans une conversation

Dates et lieux de formations

Date : Lundi 1^{er} Février 2021

Horaires : 11h00 - 12h30

Date : Mardi 6 Avril 2021

Horaires : 11h00 - 12h30

IMPORTANT

Le mandat de représentation de l'adhérent par un tiers

- Ce mandat de représentation vous permet de vous faire représenter à nos formations, par **une personne de votre choix**.

Il est obligatoire pour toute inscription de :

- votre salarié,
- votre conjoint,
- votre expert-comptable ou ses collaborateurs,
- un autre représentant.

- Vous trouverez ce mandat au verso du bulletin d'inscription (P.20).




Où nous trouver ?



Nos adresses

- **Rennes**
8 place du Colombier BP 40415 35004 RENNES Cedex
- **Nantes**
«Le cardo »4 rue du Wattman 44700 ORVAULT
- **Vannes**
1 rue Anita Conti 56000 VANNES
- **Paris**
15 avenue Trudaine 75009 PARIS

Bulletin d'inscription



Prénom

Nom

Profession

N° d'adhérent

Adresse

E-mail

Téléphone

Pour participer à la formation :

Formation

Date

Heure


- Si vous souhaitez inscrire **plusieurs participants**, merci de nous transmettre une liste sur papier libre accompagnée de ce bulletin.
- Si **le participant est différent** de celui de l'adhérent, merci de compléter le mandat de représentation de l'adhérent par un tiers, au verso.



Mandat de représentation de l'adhérent par un tiers



Je soussigné(e) :



Prénom

Nom

Profession

N° d'adhérent

Adresse

E-mail

Téléphone

Donne mandat à :



Prénom, nom

E-mail

Prénom, nom

E-mail

Prénom, nom

E-mail

Prénom, nom

E-mail



Pour participer à la formation :

Formation

Date Heure

Fait à

Date

Signature

