

Fiche Calendrier Annuel — Admin

Pourquoi un calendrier, quelles échéances inclure, et un exemple prêt à recopier

1) Pourquoi un calendrier administratif

Ton activité ne doit pas être ralentie par des oublis ou des retards. Un calendrier centralise toutes les dates clés au même endroit, te permet d'anticiper, réduit le stress et évite les pénalités. Active des rappels automatiques et libère-toi l'esprit.

- Les échéances légales sont prévisibles : note-les une bonne fois et n'y pense plus.
- Un rappel 7 jours avant + le jour J = filet de sécurité efficace.
- Tout est visible au même endroit (Google Calendar, Outlook, etc.).

2) Pourquoi ces échéances

- URSSAF : déclarations/paiements de cotisations (mensuel ou trimestriel selon ton régime).
- TVA : uniquement si tu es assujéti ; mensuelle, trimestrielle ou annuelle selon le cas.
- CFE (Cotisation Foncière des Entreprises) : impôt local annuel (acompte/provision et solde).
- Assurance professionnelle : renouvellement et ajustements.
- Bilan / Comptabilité : préparation et dépôt avec ton comptable.
- Impôts (IR/IS) : déclarations et paiements annuels.
- Autres : renouvellement de domaines, logiciels, contrats (selon ton activité).

3) Exemple d'année type (2025)

Modèle trimestriel (URSSAF) + TVA trimestrielle. Adapte selon ton régime.

Mois	Échéance	Date 2025
Janvier	URSSAF T1 (si trimestriel)	15/01/2025
Mars	TVA (si trimestrielle)	20/03/2025
Avril	URSSAF T2	15/04/2025
Mai	CFE — acompte/provision	31/05/2025
Juillet	URSSAF T3	15/07/2025
Septembre	TVA (si trimestrielle)	20/09/2025

Octobre	URSSAF T4	15/10/2025
Décembre	CFE — solde + clôture administrative	15/12/2025

Astuce : ajoute un rappel 7 jours avant chaque date, plus un rappel le jour J.

4) Comment adapter en 2 minutes

- Si URSSAF mensuel : remplace les 4 dates par le 15 de chaque mois.
- Si TVA mensuelle : remplace les dates trimestrielles par la fin de chaque mois (ex. 20/02, 20/03...).
- Ajoute tes dates métier (renouvellement assurance, domaines web, logiciels...).

À vérifier selon ton régime

- URSSAF mensuel : 15 de chaque mois.
- Franchise en base de TVA : pas de déclaration TVA.
- TVA mensuelle : fin de chaque mois.
- Dates spécifiques à ton métier/secteur : assurances, certifications, contrats.

Notes personnelles
