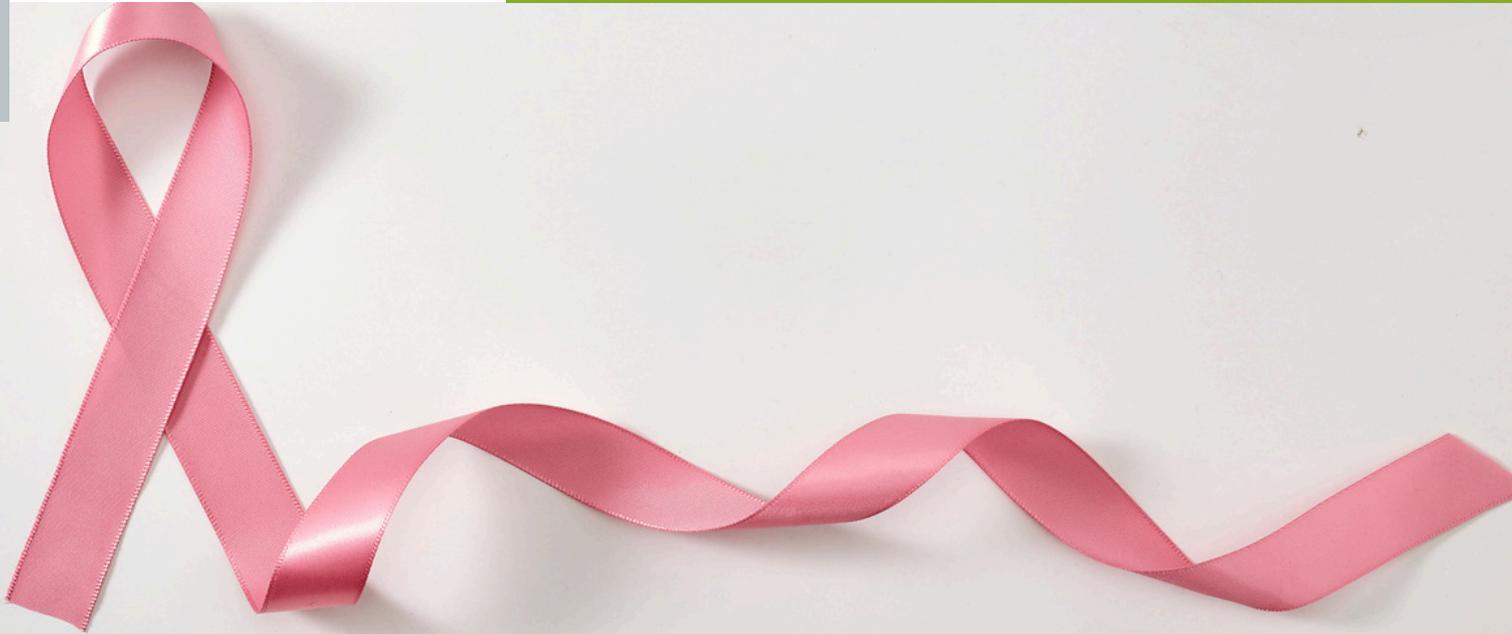


NEWSLETTER



SOMMAIRE

- Comment préparer un plan de trésorerie pour anticiper 2025
- Manuel de procédure et optimisation des process : un duo gagnant !
- La montée des compétences en interne : Comment identifier les talents cachés
- L'importance d'une révision annuelle des procédures comptables
- Réflexion : L'éthique en entreprise : Où tracer la ligne entre profit et responsabilité sociale ?
- Actu & Events à venir
- Rappels fiscaux & sociaux

Chers lecteurs,

Ce mois d'octobre est consacré à la sensibilisation au cancer du sein, une maladie qui touche de nombreuses vies. C'est l'occasion de rappeler l'importance du dépistage précoce et de la prévention.

Au-delà de la sensibilisation, ce mois d'octobre nous invite à réfléchir à l'importance de la santé et du bien-être, tant sur le plan individuel que collectif.

Informons-nous, parlons-en et soutenons les initiatives qui font la différence. Chaque geste compte, et chaque voix contribue à faire avancer cette cause essentielle.

Prenez soin de vous et de vos proches.



L'équipe NKAC Audit et Conseil

Préparer un plan de trésorerie

POUR ANTICIPER 2025

POURQUOI ?

Le plan de trésorerie est essentiel pour toute entreprise cherchant à gérer ses liquidités, anticiper les besoins financiers et prendre des décisions. Il vous permet de prévoir les entrées et sorties de trésorerie sur une période donnée et de garantir que vous avez suffisamment de fonds pour couvrir vos obligations. Voici les étapes clés pour préparer un plan de trésorerie en vue d'anticiper 2025.



EN 8 ETAPES :



1. COLLECTEZ LES DONNÉES FINANCIÈRES PASSÉES

La première étape pour préparer un plan de trésorerie efficace consiste à rassembler les données financières historiques de l'entreprise. Cela inclut :

- Les relevés bancaires des années précédentes.
- Les rapports de ventes et d'achats.
- Les prévisions budgétaires pour 2025.
- Les données sur les coûts fixes (loyers, salaires) et variables (coûts d'exploitation).

Conseil : Analysez ces données pour identifier des tendances et mieux anticiper les variations saisonnières ou économiques.

2. PRÉVOYEZ LES RECETTES

Estimez les entrées de trésorerie prévues pour chaque mois de 2025. Ces recettes peuvent inclure :

- Les ventes (en tenant compte de la saisonnalité ou des événements spécifiques).
- Les revenus issus d'investissements.
- Les remboursements de créances clients.
- Les subventions ou prêts potentiels.

Conseil : Soyez réaliste dans vos prévisions et tenez compte des délais de paiement moyens de vos clients.

3. IDENTIFIEZ LES DÉPENSES À VENIR

Listez toutes les sorties de trésorerie prévues, comme :

- Les salaires et cotisations sociales.
- Les loyers et charges d'exploitation.
- Le remboursement des prêts.
- Les achats de matières premières.
- Les dépenses fiscales (TVA, impôts).



Conseil : N'oubliez pas d'intégrer les paiements uniques ou exceptionnels prévus en 2025, comme des investissements en matériel ou des dépenses marketing.

4. CALCULEZ LA TRÉSORERIE NETTE MENSUELLE

La trésorerie nette correspond à la différence entre les recettes et les dépenses pour chaque mois. Pour chaque mois de 2025 :

Trésorerie nette = Recettes prévues - Dépenses prévues

Si ce chiffre est positif, cela signifie que vous aurez un excédent de trésorerie pour ce mois. Si c'est négatif, cela indique un manque à combler.

5. ANTICIPEZ LES BESOINS DE FINANCEMENT

Identifiez les périodes où votre trésorerie sera négative et où vous aurez besoin de financement pour maintenir vos opérations. Prévoyez des solutions pour combler ces manques :

- Négocier des délais de paiement avec les fournisseurs.
- Mettre en place une ligne de crédit ou des facilités bancaires.
- Augmenter vos efforts de recouvrement des créances.

Conseil : Il est préférable d'anticiper ces besoins le plus tôt possible pour éviter toute tension de trésorerie.





METTEZ À JOUR RÉGULIÈREMENT LE PLAN DE TRÉSORERIE

Le plan de trésorerie doit être un document vivant, régulièrement mis à jour pour refléter les réalités économiques et les changements au sein de l'entreprise. Idéalement, revoyez votre plan de trésorerie mensuellement pour ajuster les prévisions en fonction des entrées et sorties réelles.

6. UTILISEZ DES OUTILS DE GESTION FINANCIÈRE

Pour faciliter la préparation et la mise à jour de votre plan de trésorerie, vous pouvez utiliser des logiciels de gestion financière comme Excel, QuickBooks ou d'autres solutions de gestion des flux de trésorerie. Ces outils permettent de visualiser rapidement vos projections et d'identifier les périodes critiques.

7. SURVEILLEZ LES INDICATEURS FINANCIERS

Enfin, gardez un œil sur les indicateurs financiers clés pour anticiper d'éventuels problèmes de trésorerie :

- Le délai de paiement des clients : Plus il est long, plus il crée des tensions sur votre trésorerie.
- Le ratio de liquidité : Il doit rester à un niveau confortable pour faire face à vos obligations à court terme.
- Le niveau d'endettement : Trop de dettes peuvent mettre en péril la santé financière de l'entreprise.



Anticiper la trésorerie de 2025 est un exercice essentiel pour assurer votre stabilité financière. En préparant un plan de trésorerie détaillé et en surveillant régulièrement vos flux financiers, vous pourrez anticiper les périodes de tension et réagir rapidement. ***L'accompagnement d'un expert-comptable peut également vous aider à affiner vos prévisions et à optimiser la gestion de vos finances.***

Besoin d'aide pour préparer votre plan de trésorerie ? N'hésitez pas à nous contacter pour bénéficier de nos services d'accompagnement en gestion financière.



MANUEL DE PROCÉDURE ET OPTIMISATION DES PROCESS : UN DUO GAGNANT !



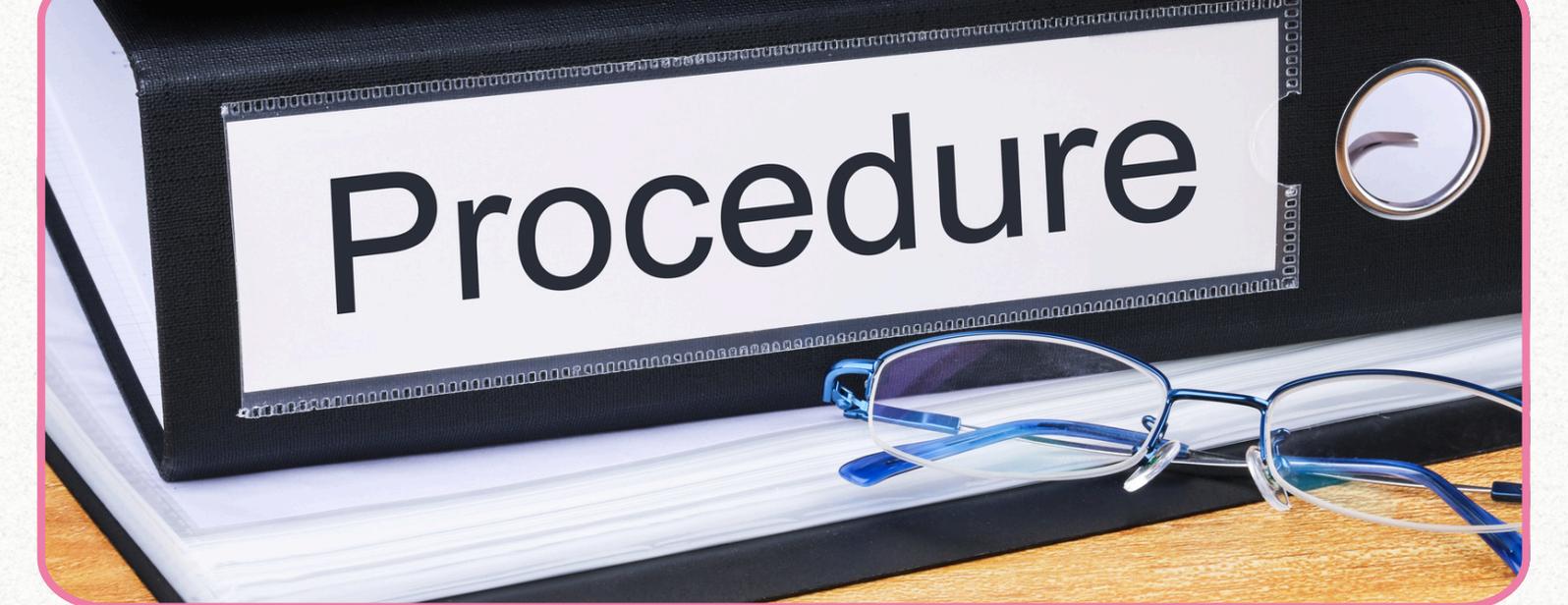
Les entreprises cherchent constamment à optimiser leurs processus internes pour gagner en efficacité et en productivité. C'est là qu'intervient le manuel de procédure, un outil indispensable pour structurer, formaliser et guider l'ensemble des opérations. Bien plus qu'un simple document, il devient le garant d'une organisation fluide, où chaque acteur sait ce qu'il doit faire, quand et comment le faire.

1. STANDARDISATION DES PRATIQUES

Un manuel de procédure assure que toutes les actions et opérations sont réalisées de manière uniforme et cohérente, quel que soit le service ou le collaborateur. Cette standardisation réduit les erreurs humaines et améliore la qualité des résultats. Chaque employé dispose d'un référentiel clair pour accomplir ses tâches selon les mêmes normes et objectifs.

2. GAIN DE TEMPS ET D'EFFICACITÉ

Lorsque les procédures sont bien définies et facilement accessibles, les équipes ne perdent plus de temps à se demander comment réaliser une tâche ou quelle est la meilleure approche à adopter. Cela permet de fluidifier le travail, de limiter les interruptions et d'augmenter la productivité globale.



Procedure

3. FACILITATION DE L'INTÉGRATION DES NOUVEAUX COLLABORATEURS

Un manuel de procédure bien structuré est un atout majeur pour le processus d'intégration des nouveaux employés. Il permet aux recrues de se familiariser rapidement avec les méthodes de travail de l'entreprise, tout en limitant les erreurs et en assurant une montée en compétences accélérée.

4. AMÉLIORATION DE LA COMMUNICATION INTERNE

Avec des procédures claires et accessibles, les malentendus entre équipes et départements se réduisent considérablement. Le manuel de procédure agit comme un guide commun, ce qui renforce la transparence et l'harmonie au sein de l'organisation.

5. CONFORMITÉ ET GESTION DES RISQUES

Le manuel permet également de garantir la conformité aux normes réglementaires et aux politiques internes. En formalisant les processus, il devient plus facile de respecter les obligations légales et de réduire les risques liés aux erreurs administratives ou aux infractions réglementaires.

"Un manuel de procédure bien conçu est comme une boussole pour l'entreprise : il guide chaque collaborateur vers l'efficacité, la cohérence et l'excellence."

MONTÉE DES COMPÉTENCES EN INTERNE :

QUELQUES PISTES POUR DÉCELER CES TALENTS SOUS EXPLOITÉS :

ÉVALUER LA PERFORMANCE AU-DELÀ DES TÂCHES HABITUELLES

Observez les employés non seulement dans leur fonction actuelle, mais aussi lors de projets transversaux ou de situations inhabituelles. Certains talents émergent dans des environnements différents de leur cadre de travail habituel.



La mobilité interne offre aux employés la possibilité de développer des compétences dans d'autres domaines. Encouragez le changement de poste ou la rotation des fonctions

“
Les talents cachés sont les leviers de demain, il suffit de les révéler pour faire grandir l'entreprise.



ENCOURAGER L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE

Laissez aux collaborateurs plus de responsabilités ou l'opportunité de proposer des solutions. Ceux qui s'emparent de ces occasions et démontrent créativité et leadership pourraient être vos futurs talents clés.

ORGANISER DES ÉVALUATIONS RÉGULIÈRES

Les entretiens individuels et les feedbacks réguliers permettent de mieux comprendre les aspirations des collaborateurs et de détecter des compétences qui ne sont pas toujours mises en avant dans leurs missions actuelles.

FAVORISER LA FORMATION CONTINUE

Les formations, qu'elles soient techniques ou comportementales, permettent souvent d'identifier ceux qui ont un fort potentiel d'apprentissage et une bonne capacité d'adaptation.

LA REFLEXION DU MOIS

L'ÉTHIQUE EN ENTREPRISE : OÙ TRACER LA LIGNE ENTRE PROFIT ET RESPONSABILITÉ SOCIALE ?



En entreprise, l'équilibre entre profit et éthique est un défi constant. Le profit, essentiel à la survie d'une entreprise, est souvent mis en tension avec la responsabilité sociale qui exige de respecter des valeurs comme la transparence, l'équité, et le respect de l'environnement. Pourtant, dans un monde de plus en plus connecté et scruté, ignorer l'éthique peut entraîner des coûts bien plus lourds à long terme, notamment en termes de réputation et de fidélisation.

L'éthique, autrefois perçue comme une contrainte, est désormais un atout stratégique. Les entreprises qui intègrent la responsabilité sociale à leurs activités ne se contentent plus de viser le profit immédiat : elles construisent une confiance durable avec leurs parties prenantes, attirent des talents motivés et fidélisent des clients conscients de l'impact de leurs choix. Loin d'être incompatibles, profit et éthique peuvent coexister, formant un duo essentiel pour assurer une croissance durable et responsable.

Tracer cette ligne entre profit et responsabilité sociale, c'est reconnaître que la pérennité et la réussite d'une entreprise ne reposent plus seulement sur des gains financiers à court terme, mais aussi sur sa capacité à répondre aux attentes de la société. L'éthique devient alors non pas un frein, mais un véritable levier de performance et de crédibilité.

ACTUALITÉS & ÉVÈNEMENTS

ÉVÈNEMENTS À VENIR

Salon des Startups - AFRITECH 2024

10 OCTOBRE AU RADISSON BLU HOTEL, DAKAR

Promotion de l'investissement « Business Angels » dans les startups en Afrique Francophone

Big Angels Day Africa

24 Octobre 2024 A L'AZALAI HOTEL

Salon des Algorithmes et de l'Intelligence Artificielle

SIAGRO 2024

29-30-31 OCTOBRE 2024 AU CICES

14ème édition du Salon International des Industries et Technique Agroalimentaires

RAPPELS FISCAUX ET SOCIAUX



OCTOBRE

| | | |
|--------|---|------------------------|
| 15-OCT | Paiement des cotisations de l'IPRES du mois précédent pour les entreprises de 10 salariés et plus ou du trimestre pour les entreprises avec un effectif de moins de 10 salariés précédant | CSS / IPRES |
| 15-OCT | Paiement des retenues à la source versées à des tiers pour rémunération de prestations au titre des loyers versés (BRS) | BUREAU DE RECOUVREMENT |
| 15-OCT | Paiement des retenues à la source sur les salaires (IR, TRIMF, CFCE) du mois précédent | BUREAU DE RECOUVREMENT |
| 15-OCT | Declaration et Paiement de TVA du mois précédent | BUREAU DE RECOUVREMENT |
| 15-OCT | Déclaration BNC (retenues à la source sur les prestataires étrangers) et paiement | BUREAU DE RECOUVREMENT |
| 15-OCT | Déclaration Droit de timbre mobile du mois précédent | BUREAU DE RECOUVREMENT |

PROGRAMMES DE FORMATIONS 2024

EN PRÉSENTIEL OU À DISTANCE



PROGRAMME 1

Préparation à la Levée de Fonds



PROGRAMME 2

Gestion des stocks



PROGRAMME 3

Fraude Interne : detecter le risque et organiser la prévention

PROGRAMME 4

Diversification d'activité

PROGRAMME 5

Programme Boost your Start Up

PROGRAMME 6

Transformation Digitale

PROGRAMME 7

Gestion de trésorerie & Analyse financière

PROGRAMME 8

Gestion des risques en entreprise

PROGRAMME 9

Restructuration d'entreprise

PROGRAMME 10

Fraude et Contrôle interne

PROGRAMME 12

Planification et Stratégie