



GUIDE DU CRÉATEUR D'ENTREPRISE

FORME JURIDIQUE



DÉMARCHES



VIE DE
L'ENTREPRISE



RÈGLES FISCALES



PROTECTION
SOCIALE



FINANCEMENT



AIDES

*Guide réalisé par les membres de Juris Défi
Édition mars 2016*

FORME JURIDIQUE



DÉMARCHES



**VIE DE
L'ENTREPRISE**



RÈGLES FISCALES



**PROTECTION
SOCIALE**



FINANCEMENT



AIDES



INTRODUCTION

Créer son entreprise est une aventure. Une fois que la décision de se lancer a été prise, un ensemble d'interrogations se pose quant à la mise en œuvre du projet. Il vous faudra tout d'abord faire des choix importants : Déterminer la forme juridique la plus adaptée à votre activité, choisir un régime fiscal, comprendre les modalités de votre protection sociale... Il vous faudra également être correctement informé de l'ensemble des droits et obligations accompagnant le statut de créateur d'entreprise.

Ce guide a pour objet de regrouper de façon claire et pratique les renseignements utiles et les questions à se poser, afin de faciliter vos démarches.

LE CHOIX D'UNE FORME JURIDIQUE.....	6
L'ENTREPRISE INDIVIDUELLE (<i>personnes physiques</i>).....	6
LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ (<i>personnes morales</i>).....	6
• Le choix de la société.....	6
• La rédaction des statuts.....	8
• Les assemblées générales et l'approbation des comptes annuels.....	8
LA CRÉATION DE L'ENTREPRISE.....	9
LES DÉMARCHES DE CRÉATION DE L'ENTREPRISE.....	9
• Les formalités d'immatriculation.....	9
• La souscription d'une assurance.....	10
• L'ouverture d'un compte professionnel.....	10
• Les ordres professionnels (professions libérales).....	10
LE LOCAL PROFESSIONNEL.....	11
• Être propriétaire.....	11
• Être locataire : Bail commercial ou professionnel ?.....	11
• Être son propre bailleur.....	12
• La mise en accessibilité des locaux.....	12
LA VIE DE L'ENTREPRISE.....	13
LA GESTION DU PERSONNEL.....	13
• L'embauche : Quels contrats pour ses salariés ?.....	13
• La paie et les charges sociales : Obligations déclaratives.....	14
• La participation du conjoint du chef d'entreprise.....	15
LES DOCUMENTS COMMERCIAUX.....	16
• La facturation.....	16
• Les modes de règlements.....	17
• Les conditions générales de vente (CGV).....	17
• La déclaration des fichiers clients à la CNIL.....	18
• L'archivage et les délais de conservation des documents.....	18

LES PRINCIPALES RÈGLES FISCALES.....	21
LE RÉGIME FISCAL.....	21
• Les régimes micro, réel simplifié, réel normal.....	21
• Les règles d'imposition des bénéfices.....	22
LE FONCTIONNEMENT COMPTABLE.....	23
• La comptabilisation des opérations.....	23
• La distinction des frais personnels et professionnels.....	23
LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA).....	24
L'ADHÉSION À UN CGA OU À UNE AGA.....	24
LA PROTECTION SOCIALE.....	25
L'OBLIGATION D'AFFILIATION À UN RÉGIME DE SÉCURITÉ SOCIALE.....	25
LES RÉGIMES FACULTATIFS.....	25
LE FINANCEMENT DU PROJET.....	26
LE RECOURS À L'EMPRUNT.....	26
L'ALTERNATIVE DU CRÉDIT-BAIL.....	26
LA RÉALISATION D'UN BUDGET PRÉVISIONNEL.....	26
LES AIDES.....	26
L'ACCRE.....	26
LES ZONES FRANCHES URBAINES (ZFU).....	27

LE CHOIX D'UNE FORME JURIDIQUE

Pour exercer votre profession, il faudra choisir la forme juridique de votre activité. Ce choix conditionne votre **régime fiscal et social**, et aura un impact important sur la **gestion de votre entreprise**. Il convient donc de choisir **la forme la plus adaptée** à votre activité.

L'ENTREPRISE INDIVIDUELLE (personnes physiques)

L'ENTREPRISE INDIVIDUELLE : C'est la forme la plus couramment adoptée par les petites entreprises.

Avantages : Vous exercerez votre activité en nom propre, avec une grande liberté. Les coûts et les formalités sont limités au strict minimum. Aucun apport en capital n'est nécessaire à la création.

Inconvénients : Vos patrimoines professionnel et personnel sont confondus, et vous répondez indéfiniment des dettes générées par votre activité sur l'ensemble de vos biens.

LE STATUT D'EIRL (Entrepreneur Individuel à Responsabilité Limitée)

Avantages : Ce statut combine les avantages de l'entreprise individuelle tout en étant plus protecteur. Il permet de séparer les patrimoines professionnel et personnel en affectant uniquement une partie des biens à l'activité exercée.

Inconvénients : Attention cependant ! Ce statut nécessite une grande rigueur dans la gestion (comptabilité séparée, comptes bancaires distincts, respect des règles d'affectation des biens...) : En cas de difficultés importantes, le non respect des règles propres au statut d'EIRL peut conduire à la réunion des patrimoines, et à l'anéantissement de la protection des biens personnels.

NB : *Il est également possible de protéger vos biens immobiliers des poursuites de vos créanciers professionnels par le biais d'une déclaration d'insaisissabilité. Cette technique s'emploie notamment pour mettre à l'abri la résidence principale. Vous devez pour cela vous rapprocher de votre notaire.*

LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ (PERSONNES MORALES)

LE CHOIX DE LA SOCIÉTÉ

La création d'une société peut être une alternative opportune.

Avantages : Sur le plan juridique, la société est une personne à part entière. Elle est titulaire de son propre patrimoine. Les créances et dettes professionnelles sont séparées de votre patrimoine personnel.

Inconvénients : Selon le type de société choisi, votre degré de responsabilité en tant qu'associé va varier. Dans une société à risque illimité (SNC, SCP...),

vous disposez d'une grande souplesse de fonctionnement, mais vous êtes indéfiniment responsable du passif. Au contraire dans une société à risque limité (SARL, SA, SAS...), vous disposez d'une certaine protection, mais vous serez soumis à un encadrement juridique plus contraignant.

Il existe une très grande variété de sociétés. Le choix s'opère en fonction de votre activité, des revenus qu'elle va générer, mais aussi du régime fiscal et social applicable.

Selon le type de société choisi, vous disposerez d'une souplesse de fonctionnement plus ou moins importante. Selon le nombre de parts que vous posséderez dans votre société, vous aurez un contrôle plus ou moins étendu sur l'entreprise.

Si vous exercez seul

EURL

(Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité limitée)

Le dirigeant, qu'il s'agisse de l'associé unique ou d'un tiers, est obligatoirement une personne physique. Sur le plan fiscal, l'EURL est soumise, sauf option pour l'IS, à l'impôt sur le revenu.

SASU

(Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle)

Le dirigeant peut ici être une personne morale. Sur le plan fiscal, la SASU est soumise à l'impôt sur les sociétés.

Contrairement à l'exercice à titre individuel, ces deux sociétés permettent de limiter le risque supporté : Vous ne répondez des dettes sociales qu'à hauteur des apports que vous avez effectués pour constituer le capital social.

La SCM *(Société Civile de Moyens)*, particulièrement adaptée aux professionnels libéraux, permet de mettre en commun seulement les moyens nécessaires à l'exercice de l'activité libérale.

Si vous exercez avec d'autres associés

SARL

(Société à Risque Limité)

Forme polyvalente pouvant comprendre de 2 à 100 associés.

SAS

(Société par Actions Simplifiée)

Société comprenant au minimum 2 associés, dans laquelle les modalités de direction et de prise de décision sont librement fixées par les associés.

Dans ces deux sociétés, la responsabilité est limitée à hauteur des apports.

SEL *(Sociétés d'Exercice Libéral)*

SCP *(Société Civile Professionnelle)*

Sociétés spécifiquement adaptées aux professions libérales et réglementées.

Remarques : Lorsque le capital social est librement fixé, il convient d'apporter suffisamment d'actifs pour pouvoir faire face aux besoins financiers de votre projet. Si vous avez besoin de faire appel à des capitaux extérieurs et à des investisseurs, certains types de sociétés seront plus adaptés : SA, SARL, SAS, et SEL.

LA RÉDACTION DES STATUTS

Lors de la création d'une société, il convient de rédiger un contrat de société conclu entre les associés. Ce sont les statuts.

Selon le type de société choisi, les statuts vont définir un certain nombre de règles et de modalités de fonctionnement (apports, gérance, prise de décisions collectives). Les statuts permettent d'identifier la société et ses membres, et de définir son objet social (délimitation de l'activité). Ils doivent être déposés au greffe du Tribunal de Commerce après avoir été signés par l'ensemble des associés.

NB : *Les sociétés unipersonnelles (à associé unique) doivent également avoir des statuts.*

LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ET L'APPROBATION DES COMPTES

Lorsque vous exercez en société, vous devez convoquer au moins une fois par an l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO). L'objectif est de réunir les associés pour approuver les comptes de l'exercice passé, et décider de l'affectation du résultat (mise en réserve, comptes courants d'associé, distributions de l'éventuel bénéfice aux associés...).

Pour prendre certaines décisions importantes, notamment celles qui ont pour effet de modifier les statuts de votre société, il vous faudra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

LA CREATION DE L'ENTREPRISE

LES DÉMARCHES DE CRÉATION DE L'ENTREPRISE

LES FORMALITÉS D'IMMATRICULATION

Lorsque vous avez déterminé votre statut juridique, vous devrez procéder aux **formalités de création de votre entreprise**. A cette fin, il faudra :

- Lui donner un nom : C'est la dénomination sociale ou raison sociale
- La domicilier dans un local adapté qui sera son siège social
- Lui apporter un minimum d'argent et de biens qui constitueront son capital social
- Désigner une ou plusieurs personnes chargées de l'administrer et de la représenter vis-à-vis des tiers
- Pour une société, consigner dans un contrat toutes les règles qui régiront son fonctionnement (statuts)

Les démarches sont centralisées au niveau d'un organisme dédié : le **CFE (Centre de Formalités des Entreprises)**. Il se charge de la transmission des documents que vous lui fournirez aux différents organismes concernés par la création de l'entreprise (centre des impôts, caisses de protection sociale...).

- **Si vous êtes commerçant ou artisan** : Vous serez ensuite immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Registre des métiers (RM) selon le type d'activité exercée. L'immatriculation est capitale : Elle conditionne la délivrance des numéros d'identification de votre entreprise, et des documents attestant de son existence (notamment l'extrait K ou Kbis).
- **Si vous êtes professionnel libéral** : L'INSEE vous attribuera un numéro SIREN après formalités auprès du CFE de l'URSSAF.

LES IDENTIFIANTS DE VOTRE ENTREPRISE

- L'INSEE attribue un numéro d'identification unique par établissement :
Le **numéro SIRET** (14 chiffres)
Ce numéro se compose du **SIREN** (identification de l'entreprise)
et du **NIC** (identification de l'établissement)
- L'INSEE attribue également un code désignant l'activité principale de votre entreprise : le **code APE**
- Suite à l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, vous disposerez d'un **numéro RCS**
- Si vous réalisez des opérations dans d'autres pays de l'Union européenne, il vous faudra demander un **numéro de TVA intra communautaire** au service des impôts.

LA SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSURANCE OBLIGATOIRE

Pour certaines activités, l'assurance est obligatoire (exemple : assurance responsabilité civile décennale pour les métiers du bâtiment). Pour savoir si vous êtes tenus de vous assurer, rapprochez-vous des organismes compétents (chambre du commerce et de l'industrie, chambre de métiers, ordres ou organisations professionnelles...).

Concernant les véhicules utilisés dans un cadre professionnel, il est obligatoire de souscrire une garantie de responsabilité civile, quel que soit leur usage (transport de marchandises ou de personnes).

SOUSCRIRE UNE ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE

Même en l'absence d'obligation légale, il reste fortement conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle. En tant qu'entrepreneur, vous êtes susceptible d'être déclaré responsable des dommages causés par vous-même, votre matériel professionnel, ou par les objets vendus, fabriqués, réparés ou installés dans le cadre de votre activité.

Il sera toujours important de vérifier :

- Les risques couverts, les garanties en option et les exclusions de garantie
- L'adaptation des montants de garantie lorsque les risques évoluent
- Le montant des franchises

L'OUVERTURE D'UN COMPTE PROFESSIONNEL

Les commerçants et les sociétés sont dans l'obligation de détenir un compte bancaire dédié à leur activité professionnelle.

Pour les autres professionnels exerçant en entreprise individuelle (artisans, professionnels libéraux, agriculteurs...), il n'existe pas d'obligation légale. Cependant il est recommandé d'ouvrir un compte bancaire propre à l'activité afin que les transactions professionnelles et personnelles soient enregistrées de façon distincte, facilitant ainsi la tenue de la comptabilité.

LES ORDRES PROFESSIONNELS (PROFESSIONS LIBÉRALES)

Un ordre professionnel est un organisme regroupant l'ensemble des membres d'une même profession (généralement une profession libérale ou réglementée), et assurant la régulation de cette profession. Contrairement à l'adhésion à un

syndicat, l'appartenance à l'ordre professionnel n'est pas une simple faculté pour le professionnel. Il s'agit bien d'une obligation : l'inscription au sein de l'ordre est une condition nécessaire à l'exercice de la profession.

NB : Si plusieurs professionnels libéraux exercent en société, la société doit être inscrite à l'ordre professionnel, ainsi que chacun des associés qui la composent.

LE LOCAL PROFESSIONNEL

ÊTRE PROPRIÉTAIRE DE SON LOCAL : UNE GARANTIE DE STABILITÉ

ACQUISITION DU LOCAL EN TANT QUE BIEN PROFESSIONNEL

L'acquisition du local par le biais de l'entreprise présente un certain nombre d'avantages :

- Affectation du local à son patrimoine professionnel
- Possibilité d'amortir le local
- Possibilité de déduire toutes les charges afférentes au local
- Application du régime des plus-values professionnelles

Cependant, il faudra constater une plus-value dès que vous cesserez d'utiliser le local à titre professionnel, même si vous ne le vendez pas.

ÊTRE LOCATAIRE DE SON LOCAL : UNE PLUS GRANDE SOUPLESSE

BAIL COMMERCIAL

Les baux commerciaux sont sécurisants pour le locataire, notamment grâce à un droit au renouvellement très protecteur, et au plafonnement des loyers

> Le bail commercial s'adresse :

- Aux entreprises exerçant une activité industrielle, commerciale ou artisanale
- Pour des locaux servant à l'exploitation du fonds de commerce ou du fonds artisanal

BAIL PROFESSIONNEL

Le bail professionnel est moins codifié et plus souple que le bail commercial.

> Le bail professionnel s'adresse :

- Aux professionnels exerçant une activité qui n'est ni commerciale, ni artisanale, ni industrielle, ni agricole. Il concerne principalement les professions libérales et réglementées (revenus imposés dans la catégorie des BNC)
- Pour des locaux ayant une utilisation exclusivement professionnelle

Modalités des baux commerciaux

Les baux commerciaux ont une **durée minimale de 9 ans**. Le locataire est libre de donner congé au bout de 3 ans, sans indemnités à verser, à condition d'informer le bailleur 6 mois à l'avance.

L'augmentation du loyer est plafonnée.

Si le bailleur rejette le renouvellement du bail, le locataire aura droit à une indemnité d'éviction.

Modalités des baux professionnels

Les baux professionnels ont une **durée minimale de 6 ans**. Au terme du contrat, le bail est reconduit tacitement pour la même durée.

Le montant du loyer et ses modalités de paiement sont fixés dans le contrat. Le loyer est donc librement négocié par les parties.

ÊTRE SON PROPRE BAILLEUR : UNE SOLUTION ALLIANT STABILITÉ ET SOUPLESSE

ACQUISITION PAR LE BIAIS D'UNE SOCIÉTÉ CIVILE IMMOBILIÈRE (SCI)

Le local peut être acquis par le biais d'une SCI qui va louer le local au professionnel. Cette technique de gestion de patrimoine peut se révéler utile.

- La mise en société de l'immeuble permet d'en faciliter la transmission
- La gestion du local est clairement distincte de la gestion de l'activité professionnelle

La SCI jouant le rôle de bailleur, vous pourrez déduire les loyers dans vos charges. Ils seront imposés au niveau de la SCI en tant que revenus fonciers.

LA MISE EN ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX

Depuis le 1^{er} janvier 2015, les établissements recevant du public (ERP) doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite. Sont visés l'ensemble des locaux (magasins, cabinets, études...) dans lesquels sont susceptibles d'être accueillis des clients. La loi distingue ici les établissements accueillant plus de 200 personnes (ERP de 1^{er} à 4^{ème} catégorie), et ceux accueillant moins de 200 personnes (ERP de 5^{ème} catégorie).

Les entreprises n'ayant pas pu réaliser les travaux de mise en accessibilité avant le 1^{er} janvier 2015 devaient déposer un Agenda d'Accessibilité Programmée (AD'AP) avant le 26 septembre 2015. L'AD'AP a une durée de 3 ans. Afin d'estimer le coût des travaux nécessaires et de planifier les opérations, vous pouvez demander un diagnostic d'accessibilité à des organismes spécialisés.

LA VIE DE L'ENTREPRISE

LA GESTION DU PERSONNEL

L'EMBAUCHE : QUELS CONTRATS POUR SES SALARIÉS ?

Pour embaucher du personnel, il convient de recourir par principe au CDI (Contrat à Durée Indéterminée). Il s'agit du contrat de travail de droit commun, qui doit être utilisé dès lors que vous embauchez un salarié pour exercer des fonctions pérennes au sein de l'entreprise.

Cependant, il est possible de recourir au CDD (Contrat à durée déterminée) dans certains cas. Il convient de garder à l'esprit que le CDD « n'a pas pour but de pourvoir un emploi durable lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise », et qu'il est conclu pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire.

Il faudra préciser la durée minimale du contrat, et fixer un terme (déterminé ou déterminable).

Le Code du Travail précise les différents cas de recours au CDD :

Le remplacement d'un salarié

Dans le cadre d'une absence, d'une suppression de poste ou de la vacance d'un poste, ou du passage temporaire d'un autre salarié à temps partiel

Les variations d'activité

Dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, d'une commande exceptionnelle à l'exportation ou de travaux urgents de sécurité

Les emplois saisonniers

Dans le cadre de travaux se répétant chaque année à date fixe en fonction des saisons ou des modes de vie

Les CDD d'usage

Dans certains secteurs définis par décret ou par convention collective, il sera d'usage de recourir au CDD et non au CDI

Les contrats aidés

Liés à la formation et l'insertion professionnelle (emploi d'avenir, contrats jeunes...)

NB : Il est possible de prévoir une période d'essai pour tous les types de contrat de travail.

Si un stage précède l'embauche il doit être déduit de la période d'essai.

LA PAIE ET LES CHARGES SOCIALES

DÉCLARATION DES SALARIÉS

PRÉALABLEMENT À L'EMBAUCHE

Par principe, toutes les entreprises doivent recourir à la DPAE :

Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Permet à l'employeur de déclarer le recrutement d'un salarié.

Échéance : Avant chaque embauche (au plus tôt 8 jours avant).

Les petites entreprises peuvent opter pour le TESE :

Titre emploi-service entreprise (TESE)

Permet à l'employeur de déclarer une embauche de façon simplifiée. Concerne les entreprises de 9 salariés maximum, ou qui emploie des salariés occasionnels.

Échéance : Lors de l'embauche. Puis chèque de paiement de salaire à utiliser chaque mois au cours du contrat de travail.

PENDANT L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Vous devrez vous acquitter des cotisations et contributions sociales pour vos salariés (assurance maladie, retraite...). Leur montant est déterminé en fonction des salaires déclarés.

Il est possible de déclarer et de payer ces cotisations sur net-entreprises.fr. Ce site permet également d'effectuer certaines déclarations annuelles obligatoires en ligne :

Déclaration	Objet	Échéance
Déclaration des salaires (DUCS)	Permet de déclarer les salaires versés et payer les cotisations sociales.	Mensuelle ou trimestrielle en fonction des effectifs.
Déclaration annuelle des données sociales (DADS) et tableau récapitulatif	Récapitule en fin d'année les rémunérations brutes de chaque salarié, sur lesquelles sont acquittées les cotisations patronales et salariales, et la taxe d'apprentissage.	Avant le 31 janvier de chaque année.

Déclaration	Objet	Échéance
Taxe d'apprentissage	Permet de financer le développement des formations technologiques et professionnelles.	Déclaration lors de la DADS. Paiement avant le 1 ^{er} mars de chaque année.
Taxe sur les salaires	Est calculée sur les rémunérations versées au cours de l'année par application d'un barème progressif. Elle ne vise que les employeurs non soumis à la TVA.	Périodicité (mensuelle, trimestrielle ou annuelle) déterminée en fonction du montant payé l'année précédente.

IMPORTANT : À compter de 2016, la Déclaration Sociale Nominative (DSN) remplacera la majorité de ces déclarations. Elle s'effectuera par le biais d'un fichier de paie transmis chaque mois sur net-entreprises.fr

PAIEMENT DU SALAIRE

Un salaire supérieur à 1 500 € net par mois doit obligatoirement être payé par chèque ou virement bancaire par l'employeur. En-dessous de ce montant, le salarié peut demander à être payé en espèces.

ATTENTION AU TRAVAIL DISSIMULÉ

Le non-respect des obligations déclaratives peut avoir des conséquences importantes. En effet, en l'absence de bulletins de paie, ou de déclaration des heures de travail par exemple, le salarié peut être considéré comme travaillant de manière dissimulée. Le travail dissimulé est un délit passible de sanctions pénales ou encore d'exclusion des aides publiques.

De plus, même non déclaré, le salarié possède des droits et peut les faire valoir devant l'inspection du travail, le Conseil de Prud'homme, ou les caisses de sécurité sociale.

LA PARTICIPATION DU CONJOINT DU CHEF D'ENTREPRISE

Si votre conjoint participe régulièrement à l'activité de l'entreprise, qu'il soit rémunéré ou non, vous devrez obligatoirement faire un choix entre trois statuts.

LE CONJOINT SALARIÉ

Ce statut est possible quelle que soit la forme choisie pour exercer l'activité.

Conditions :

- Votre conjoint doit exercer une activité dans l'entreprise, à titre professionnel et habituel
- Un salaire, d'un montant au moins égal au SMIC et correspondant à la fonction exercée, doit lui être versé

NB : *Sur le plan fiscal, des règles spécifiques sont applicables à la déduction du salaire versé au conjoint.*

Votre conjoint bénéficie du régime de protection sociale des salariés.

LE CONJOINT ASSOCIÉ

Si vous exercez votre activité en société, votre conjoint peut tout à fait être associé. Ce statut permet de protéger plus efficacement votre patrimoine (responsabilité plafonnée à hauteur des apports dans les sociétés à risque limité), et de faciliter l'éventuelle transmission de votre entreprise.

Votre conjoint sera soumis au régime de protection sociale des indépendants.

LE CONJOINT COLLABORATEUR

Si vous exercez en entreprise individuelle, en EURL, ou que vous êtes gérant majoritaire de SARL ou de SEL, votre conjoint peut bénéficier du statut de conjoint collaborateur.

Conditions :

- Votre conjoint doit participer de manière régulière à l'activité de l'entreprise
- Son travail n'est pas rémunéré

Votre conjoint bénéficie gratuitement des prestations maladie et maternité du régime des professions indépendantes, en qualité d'ayant droit du chef d'entreprise.

Rappel : Si le conjoint touche un salaire, il est conjoint salarié
Si le conjoint possède des parts dans la société,
il est conjoint associé

LES DOCUMENTS COMMERCIAUX DE L'ENTREPRISE

LA FACTURATION

La facture est un document obligatoire entre professionnels. Dans la relation avec les consommateurs, pour des achats modiques, la facture n'est pas obligatoire mais le client peut toujours la demander.

Il est possible de fournir à ses clients une facture récapitulative périodique.
Il est également possible de recourir à la facturation électronique.

Il convient de mentionner sur la facture :

- L'identification du fournisseur et du client (immatriculation, n° SIRET...)
- Le numéro de la facture
- La date de l'opération
- Le prix HT, avec ses majorations ou ses remises éventuelles
- Les informations relatives à la TVA (taux, prix TTC, régime particulier éventuel...)

NB : *La facture constitue le document justificatif pour la déduction de la TVA.*

LES MODES DE RÈGLEMENTS

• Paiement en espèce : Jusqu'à 1000 €

• Paiement par chèque, virement ou carte bancaire : Vous êtes libre d'accepter ou non les chèques et la carte bancaire. Vous pouvez également accepter ces modes de paiement en posant certaines conditions (présentation d'une pièce d'identité, limitation à certains montants...). Votre seule obligation est d'informer clairement votre clientèle (une affiche par exemple) !

> Cas particulier des chèques de moins de 15€

Un chèque sans provision émis pour un montant inférieur ou égal à 15 € ne peut pas vous être refusé par votre banque.

> Commissions sur les paiements par carte bancaire

La possibilité de recevoir des paiements par carte dépend de l'adhésion à un réseau de cartes bancaires. Une commission sera prélevée sur chaque transaction réalisée par ce moyen.

> Attention à la preuve !

Les actes juridiques portant sur une somme d'argent supérieure à 1500€ doivent être prouvés par écrit.

Par exception, la preuve peut être apportée par tout moyen lorsque l'acte est passé entre commerçants.

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

Les Conditions Générales de Vente (CGV) constituent les termes généraux des contrats de vente proposés par un vendeur ou un prestataire de service. Il s'agit d'un document important, notamment lorsque vous traitez avec les consommateurs. Les CGV contiennent généralement les principales modalités de l'opération (livraison, modalités de paiement, escomptes et remises...).

Les CGV vous permettent de vous prémunir d'un certain nombre de risques en cas de litige. Il convient donc de porter un soin particulier à leur rédaction.

LES FICHIERS CLIENTS : OBLIGATION DE DÉCLARATION À LA CNIL

Tout fichier ou traitement automatisé contenant des informations à caractère personnel (numéro d'identifiant, nom, adresse, numéro de téléphone...) doit être déclaré avant sa création, en ligne ou par courrier, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Selon le type fichier, la déclaration peut se faire sous forme normale ou simplifiée :

- Déclaration normale pour les fichiers qui concernent la vie privée ou les libertés individuelles des personnes (fichiers de clients, gestion des horaires des salariés et géolocalisation des véhicules, etc ...)
- Déclaration simplifiée valant engagement de conformité, pour les fichiers qui ne portent pas atteinte à la vie privée et aux libertés individuelles des personnes.

L'ARCHIVAGE ET LES DÉLAIS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Les documents émis ou reçus doivent être conservés par l'entreprise pendant une durée minimale correspondante au délai de prescription. Ce délai varie en fonction du type de document.

DOCUMENTS CIVILS ET COMMERCIAUX

TYPE DE DOCUMENT	DURÉE DE CONSERVATION
Contrat ou convention conclu dans le cadre d'une relation commerciale	5 ans
Garantie pour les biens ou services fournis au consommateur	2 ans
Contrat conclu par voie électronique (à partir de 120 €)	10 ans à partir de la livraison ou de la prestation
Contrat d'acquisition ou de cession de biens immobiliers et fonciers	30 ans
Correspondance commerciale	5 ans
Document bancaire (talon de chèque, relevé bancaire...)	5 ans
Document de transport de marchandises	5 ans
Déclaration en douane	3 ans
Police d'assurance	2 ans à partir de la résiliation du contrat
Document relatif à la propriété industrielle (dépôt de brevet, marque, dessin et modèle)	5 ans à partir de la fin de la protection
Dossier d'un avocat	5 ans à partir de la fin du mandat

PIÈCES COMPTABLES

TYPE DE DOCUMENT	DURÉE DE CONSERVATION
Livre et registre comptable : livre journal, grand livre, livre d'inventaire...	10 ans à partir de la clôture de l'exercice
Pièce justificative : bon de commande, de livraison ou de réception, facture client et fournisseur...	

DOCUMENTS FISCAUX

TYPE D'IMPÔT	DURÉE DE CONSERVATION
Impôt sur le revenu et sur les sociétés	3 ans à partir de l'année d'imposition
Bénéfices industriels et commerciaux (BIC) Bénéfices non commerciaux (BNC) (En régime réel) Bénéfices agricoles (BA)	2 ans à partir de l'année d'imposition
Taxes sur le chiffre d'affaires (TVA et taxes assimilées, taxe sur les conventions d'assurance...)	3 ans à partir de l'année d'imposition
Impôts directs locaux (taxes foncières, contribution à l'audiovisuel public)	1 ans à partir de l'année d'imposition
Cotisation foncière des entreprises (CFE), et CVAE	3 ans à partir de l'année d'imposition

DOCUMENTS SOCIAUX

TYPE DE DOCUMENT	DURÉE DE CONSERVATION
Statuts d'une société, d'un GIE ou d'une association (le cas échéant, pièce modificative de statuts)	5 ans à partir de la perte de personnalité morale (ou radiation du RCS)
Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe...)	10 ans à partir de la clôture de l'exercice
Traité de fusion et autre acte lié au fonctionnement de la société (+ documents de la société absorbée)	5 ans
Registre de titres nominatifs. Registre des mouvements de titres. Ordre de mouvement. Registre des procès-verbaux d'assemblées et de conseils d'administration.	5 ans à partir de la fin de leur utilisation

DOCUMENTS SOCIAUX (SUITE)

TYPE DE DOCUMENT	DURÉE DE CONSERVATION
Feuille de présence et pouvoirs. Rapport du gérant ou du conseil d'administration. Rapport des commissaires aux comptes.	3 derniers exercices

GESTION DU PERSONNEL

TYPE DE DOCUMENT	DURÉE DE CONSERVATION
Bulletin de paie (double papier ou sous forme électronique)	5 ans
Registre unique du personnel	5 ans <i>à partir du départ du salarié</i>
Document concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de tout compte, régimes de retraite...	5 ans
Document relatif aux charges sociales et à la taxe sur les salaires	3 ans
Comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	3 ans
Comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an
Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail Vérification et contrôle du CHSCT	5 ans
Déclaration d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie	5 ans

LES PRINCIPALES REGLES FISCALES

LE RÉGIME FISCAL

RÉGIME MICRO, RÉEL SIMPLIFIÉ, OU RÉEL NORMAL ?

LE RÉGIME MICRO

Ce régime est très simplifié. Le résultat est déterminé par l'Administration qui applique un abattement sur les recettes. Les charges sont fixées forfaitairement. Les micro-entreprises sont exonérées de TVA et d'imposition sur les plus-values professionnelles.

Il reste cependant possible d'opter pour un autre régime si cela s'avère plus avantageux.

Conditions d'accès : Ce régime est applicable lorsque le chiffre d'affaires annuel est inférieur :

- à 32 900 € pour les prestations de service
- à 82 200 € pour les ventes

L'OPTION POUR LE RÉGIME DE L'AUTO-ENTREPRENEUR

Ce régime, accessible sur option, est réservé aux personnes physiques exerçant une activité artisanale, commerciale ou libérale. L'auto-entrepreneur doit être immatriculé au RCS. Il suffit de se déclarer au CFE.

Le régime fiscal et social est ici très simplifié : L'auto-entrepreneur bénéficie d'un prélèvement libératoire de l'impôt et des cotisations sociales à un taux forfaitaire calculé en fonction du chiffre d'affaires, après déclaration à l'URSSAF.

Conditions d'accès : Identiques à celles du régime micro

Taux applicables : Ventes : IR à 1%, cotisations sociales à 14%
Prestations de service : IR à 1,7%,
Cotisations sociales à 24,6%

NB : *Ce régime n'est pas forcément le plus avantageux !*

L'auto-entrepreneur n'est pas assujéti à la TVA, et ne peut pas opter.

Les charges sont fixées de manière forfaitaire.

Le statut d'auto-entrepreneur convient surtout pour les activités exercées à titre accessoire.

RÉGIME DU RÉEL SIMPLIFIÉ

Ce régime impose un certain nombre de contraintes déclaratives : Il faudra déclarer votre résultat à l'Administration avant le 30 avril. Vous devrez fournir un ensemble de documents composant la liasse fiscale. Devront être joints des tableaux de nature comptable (bilan, compte résultat, amortissements...) et de nature fiscale

(récapitulatif des plus et moins-values, retraitements extracomptables ayant permis le passage du résultat comptable au résultat fiscal...)

NB : Avec le régime du réel simplifié, la liasse fiscale est allégée.

Conditions d'accès : Ce régime est applicable lorsque le chiffre d'affaires annuel hors taxe est compris entre :

- 32 900 € et 236 000 € pour les prestations de service
- 82 200 € et 783 000 € pour les ventes

RÉGIME DU RÉEL NORMAL

Ce régime s'applique dès lors que certains seuils de recettes sont atteints. Le régime fiscal est alourdi dans la mesure où il conviendra de remplir l'ensemble de la liasse fiscale.

Conditions d'accès : Ce régime est applicable lorsque le chiffre d'affaires annuel hors taxe est supérieur :

- à 236 000 € pour les prestations de service
- à 783 000 € pour les ventes

L'IMPOSITION DES BÉNÉFICES

ASSUJETTISSEMENT À L'IR OU À L'IS ?

Selon la structure juridique choisie, les bénéfices réalisés par l'entreprise seront soumis à l'impôt sur le revenu (IR) ou à l'impôt sur les sociétés (IS). Le résultat fiscal, qui sert de base à l'imposition, est déterminé à partir du résultat comptable en application des règles spécifiques du droit fiscal. Ces règles conduisent bien souvent à des retraitements (déductions ou réintégrations). L'imposition à l'IR ou à l'IS dépend principalement de la forme juridique choisie pour exploiter l'activité :

IMPOSITION À L'IR	
De plein droit	Sur option
<ul style="list-style-type: none">- Entreprises individuelles- Sociétés de personnes dont les associés sont des personnes physiques (SNC, sociétés civiles)- EURL dont l'associé est une personne physique	<ul style="list-style-type: none">- Certaines SA, SAS, SARL sous certaines conditions. Il faudra notamment qu'il s'agisse d'une société créée depuis moins de 5 ans. (art. 239-bis-AB, CGI)- SARL de famille (art. 239-bis-AA, CGI)
IMPOSITION À L'IS	
De plein droit	Sur option (art 206-3 CGI)
<ul style="list-style-type: none">- Sociétés de capitaux (SA, SAS, SCA, SARL, EURL dont l'associé est une personne morale, commanditaires des sociétés en commandite)	<ul style="list-style-type: none">- SNC, sociétés civiles- EURL dont l'associé est une personne physique...

Attention : Une société civile se livrant à une activité commerciale sera soumise à l'IS par sanction !

MODALITÉS D'IMPOSITION

À l'IR : Le résultat de l'entreprise est ajouté à l'ensemble des revenus du foyer fiscal. Selon le type d'activité, il est imposé dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux (BIC), des bénéfices non commerciaux (BNC), ou des bénéfices agricoles (BA). Le montant total des revenus du foyer sera imposé selon les règles du barème progressif. Ce montant peut être atténué par les règles du quotient familial.

À l'IS : Le résultat est imposé au niveau de la société, au taux normal de 33,1/3 %. Pour les PME, le résultat est imposé à un taux de faveur de 15% jusqu'à 38 120 €, et au taux normal pour l'excédent.

LE FONCTIONNEMENT COMPTABLE

LA COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS

COMPTABILITÉ RECETTES - DÉPENSES

Sont enregistrées uniquement les sommes encaissées et décaissées, à la manière d'un relevé bancaire.

Les pertes résultant d'impayés et les créances détenues sur les clients ne sont pas constatées.

C'est la méthode la plus facile pour les novices en comptabilité, mais elle ne permet pas de se rendre compte de la réalité financière de l'entreprise.

COMPTABILITÉ DETTES - CRÉANCES

Toutes les factures (achat et recettes) concernant l'exercice comptable en cours sont enregistrées dans des journaux comptables.

La date du paiement effectif est indifférente.

La comptabilité dettes-crédances donne un meilleur reflet de la réalité financière de l'entreprise

NB : *La comptabilité recettes - dépenses est le régime de droit commun des professionnels libéraux.*

LA DISTINCTION DES FRAIS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS

Pour déterminer quels seront les frais déductibles de votre résultat, il faudra déterminer avec précision les dépenses issues de l'exploitation. C'est pourquoi il est intéressant d'avoir un compte bancaire propre à l'activité professionnelle, et qu'il est nécessaire de tenir une comptabilité rigoureuse.

Exemple : Si vous utilisez votre véhicule à la fois pour votre activité et à titre personnel, il vous faudra estimer avec le plus de précision possible votre kilométrage professionnel, afin de déterminer la quote-part des frais professionnels que vous pourrez déduire de votre résultat.

Conservez toujours l'ensemble des pièces justificatives de vos dépenses professionnelles !

LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA)

Sont soumises à TVA les opérations (livraisons de biens et prestations de service) effectuées à titre onéreux (existence d'une contrepartie en lien avec le service rendu) par un assujetti (personne exerçant une activité économique de manière indépendante et habituelle). Il existe un certain nombre d'exonérations prévues par le Code général des Impôts.

Le taux normal est de 20 %.

Il existe trois taux réduits applicables par exception à certaines opérations : 5,5 %, 10 % et 2,10 %.

Par principe, la TVA n'est pas supportée par l'entreprise : Elle collecte de la TVA sur ses ventes, et déduit la TVA payée sur ses achats. Si la TVA déduite est supérieure à la TVA collectée, l'entreprise bénéficie d'un crédit de TVA. Si la TVA collectée est supérieure à la TVA déduite, le surplus est reversé au Trésor public.

TVA nette due = TVA collectée (sur les recettes) - TVA déductible (sur les achats)

Modalités de versement de la TVA :

- Sous le régime du réel simplifié : Versements semestriels d'acomptes provisionnels, puis régularisation annuelle
- Sous le régime du réel normal : Déclaration et paiement mensuels

NB : La télédéclaration et le télépaiement sont ici obligatoires.

L'ADHÉSION À UN CGA OU À UNE AA

Il est possible d'adhérer à un Centre de Gestion Agréé - CGA (pour les professions agricoles et commerciales), ou à une Association Agréée - AA (pour les professions libérales), afin de bénéficier de certains avantages fiscaux. Ces organismes sont des associations, agréées par l'Administration, qui ont pour mission de s'assurer de la sincérité des déclarations. Elles peuvent également fournir une assistance en matière comptable et de gestion.

Avantages issus de l'adhésion :

- Dispense de la majoration de la base imposable : En l'absence d'adhésion, l'exploitant est imposé sur une base majorée de 25% depuis 2005. L'adhésion permet d'être dispensé de cette majoration.

- À compter du 1^{er} janvier 2016, les autres avantages fiscaux liés à l'adhésion à un CGA / une AGA sont supprimés, notamment la déductibilité intégrale du salaire du conjoint.

LA PROTECTION SOCIALE

L'OBLIGATION D'AFFILIATION À UN RÉGIME DE SÉCURITÉ SOCIALE

Pour financer vos prestations santé, retraite, et famille, vous devez cotiser à des organismes de protection sociale. L'affiliation à une caisse de sécurité sociale est obligatoire. Notez que si vous exercez une profession libérale en marge d'une activité salariée, vous ferez l'objet d'une double affiliation.

Les cotisations sociales sont calculées sur la base de vos revenus d'activité non salariée.

OÙ COTISER EN TANT QUE PROFESSIONNEL INDÉPENDANT ?

Vous cotisez à l'URSSAF pour vos prestations familiales, quelle que soit votre situation.

NB : Quel que soit le statut choisi, vous ne bénéficiez pas de l'assurance chômage.

Si vous êtes artisan ou commerçant	Si vous exercez une profession libérale ou êtes gérant majoritaire de SARL	Si vous êtes dirigeant de société <i>Notamment gérant minoritaire de SARL, dirigeant de SELARL ou de SAS</i>
Vous cotisez au RSI pour les assurances maladie-maternité, vieillesse, et invalidité-décès.	Vous cotisez au RSI pour l'assurance maladie-maternité, et à une section professionnelle spécifique pour l'assurance vieillesse invalidité-décès.	Vous bénéficiez d'une couverture sociale équivalente à celle d'un salarié (régime général de la sécurité sociale)

Attention ! Les professions médicales et paramédicales relèvent de régimes particuliers pour les assurances maladie et les allocations familiales.

LES RÉGIMES FACULTATIFS

Au-delà de la protection sociale de base, vous avez la possibilité de vous constituer une protection « sur mesure » en fonction de vos besoins. Vous pouvez notamment :

- adhérer volontairement à un régime de prévoyance
- prendre une assurance retraite complémentaire
- vous assurer contre le risque de chômage
- être couvert contre le risque d'accident du travail ou de maladie professionnelle

Ces cotisations sont déductibles !

LE FINANCEMENT

LE RECOURS À L'EMPRUNT

Pour financer votre projet, vous pouvez recourir à l'emprunt. Différents types de prêts existent : ils se distinguent par leurs modalités de remboursement.

- Il est possible d'étaler le remboursement du capital sur toute la période de l'emprunt, moyennant un taux d'intérêt défini au contrat
- Il est également possible de repousser le début des remboursements, voire même de reporter l'intégralité du remboursement à la fin du prêt (crédit « in fine »).

NB : *Votre banque est en droit de vous demander de garantir le prêt : Engagement personnel, caution...*

L'ALTERNATIVE DU CRÉDIT-BAIL

Le crédit-bail (équivalent à un contrat de location avec option d'achat) est un moyen de financement pouvant se révéler avantageux, notamment pour éviter d'avoir à investir des sommes très importantes en une seule fois au lancement de l'activité.

Le crédit-bail vous permet de louer les biens nécessaires à votre activité moyennant un loyer fixé au contrat, tout en ayant la possibilité de les racheter ou non à la fin du contrat, pour une valeur résiduelle souvent dérisoire.

26

LA RÉALISATION D'UN BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel est un document financier ayant pour but de répertorier l'ensemble des dépenses et des recettes d'une entreprise. Il a pour but de permettre le calcul des profits escomptés, et de prévenir d'éventuels déficits. Il permet ainsi d'anticiper sur la stratégie de gestion. Il fait ainsi office de feuille de route tout au long de l'exercice.

Lors de la création de l'entreprise, ce document est primordial : il vous sera demandé par les banques lorsque vous solliciterez un crédit.

LES AIDES

ACCRE

L'ACCRE (Aide au Chômeur Créateur ou Repreneur d'Entreprise) est une aide destinée à faciliter la création d'entreprises par les personnes demandeuses d'emploi, indemnisées ou indemnisables par un régime d'assurance chômage.

L'aide est accordée dès lors que vous assurez le contrôle effectif de l'entreprise, créée ou reprise, quelle que soit sa forme juridique. Sont exclues les associations. La demande doit être déposée auprès d'un CFE, avant le début de l'activité.

Cette aide permet de bénéficier d'une exonération des cotisations sociales (maladie, invalidité-décès, allocations familiales et retraite de base). Cette exonération s'applique pendant 12 mois, sur la partie du revenu d'activité non salariée jusqu'à 20 989 €. Restent dues la cotisation de retraite supplémentaire, la CSG/CRDS et la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP).

Si vous relevez du régime fiscal micro, vous pouvez aussi bénéficier de l'ACCRE, et vous pouvez toujours opter pour le régime de l'auto-entrepreneur.

LES ZONES FRANCHES URBAINES (ZFU)

Les Zones Franches Urbaines (ZFU) sont des quartiers de plus de 10 000 habitants, situés dans des zones dites sensibles ou défavorisées. Dans le cadre du développement économique de ces zones, les entreprises qui s'y implantent et y embauchent une main-d'œuvre locale peuvent bénéficier sous conditions d'exonération de charges fiscales.

Peuvent bénéficier de l'exonération les entreprises installées en ZFU, quel que soit leur statut juridique et leur régime d'imposition, à condition d'avoir :

- une activité industrielle, commerciale, artisanale ou libérale
- une implantation matérielle (ex : un bureau) et une activité effective (ex : réalisation de prestations)
- 50 salariés au maximum
- 10 millions d'euros de chiffres d'affaires maximum
- un capital détenu à moins de 25 % par une entreprise de plus de 250 salariés

L'exonération d'impôt sur les bénéfices (IR ou IS) est fixée à hauteur de 100 % pendant les 5 premières années. Il y a ensuite une exonération dégressive jusqu'à 20% la 8ème année.

Limites :

Les bénéfices réalisés à l'occasion d'activités exercées hors ZFU sont exclus de l'exonération.

L'allègement fiscal ne peut dépasser 50 000 € par période de 12 mois.

A compter du 1^{er} janvier 2016, il faudra signer un contrat de ville pour bénéficier de cette mesure de faveur.

N'hésitez pas à consulter un spécialiste.
Nous sommes là pour vous conseiller !

**LE RÉSEAU JURIS DEFI C'EST
DES PROFESSIONNELS DU DROIT
À VOTRE ÉCOUTE.**

Avocats

Notaires

**Administrateurs
et Mandataires Judiciaires**

JURISDEFI

21 rue Godot de Mauroy
75009 PARIS

Tél : 0811 46 08 50

Fax : 0811 46 08 52

(prix d'un appel local depuis un fixe)

webmaster@jurisdefi.com

www.jurisdefi.com



Les informations contenues dans cette brochure, sont fournies à titre indicatif et ne peuvent être exploitées et/ou mises en œuvre par le lecteur sans consultation préalable d'un conseil pour en apprécier la pertinence et l'adaptation à sa situation personnelle. N'hésitez pas à vous rapprocher de Juris Défi, pour toute information complémentaire.