



Edition Mars 2023

10 COMMANDEMENTS DE LA COMPTA BNC

Pour vos examens
de conformité
fiscale :

FISCA
PASS

www.fisca-pass.fr



Nos adresses



8 place du Colombier - BP 40415
35004 **RENNES** Cedex

1 rue Anita Conti
56000 **VANNES**

15 avenue Trudaine
75009 **PARIS**



Tchat'
en ligne sur
www.arcolib.fr



 **ARCOLIB**
ORGANISME DE GESTION AGRÉÉ AU SERVICE
DES ARTISANS, COMMERCANTS
ET PROFESSIONS LIBÉRALES
www.arcolib.fr

 02 23 300 600

 contact@arcolib.fr

 www.arcolib.fr

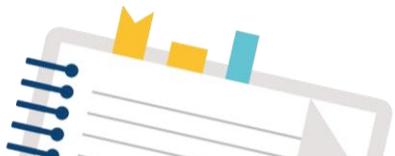
Du lundi au vendredi de 8h à 18h

Organisme Mixte de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale n°210 350

1 Mes factures, je conserverai

Conservez bien **TOUS les justificatifs de recettes et de vos dépenses...** Factures et pas tickets de caisse. Impression des factures reçues par e-mail. Même si ce sont des factures « mixtes » potentiellement à usage professionnel.

Attention : Elles doivent être à votre nom, et à l'adresse pro.



3 Mes documents, je classerai

Régulièrement, **classez vos relevés bancaires, factures, justificatifs...** dans un classeur, 1 onglet par mois, c'est bien.

Délai de conservation de vos documents comptables : 10 ans + année en cours.

5 À ma voiture, je penserai

En profession libérale, **il est possible de déduire le forfait kilométrique.**

Attention : la voiture doit être un VEHICULE DE TOURISME à votre nom. Conservez bien une copie de la carte grise dans vos justificatifs (Cf. commandement n°1).

Si vous déduisez vos frais réels de voiture, conservez bien **TOUS les justificatifs**, et arbitrez quant à son inscription en immobilisation (déduction des amortissements mais plus ou moins-value professionnelle à la revente...)

2 Un compte bancaire, j'ouvrirai

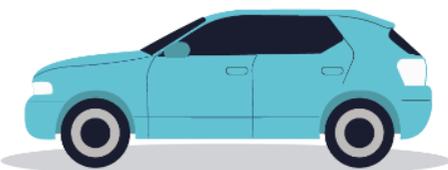
Bien penser à **ouvrir un compte bancaire distinct** de votre compte personnel. Encaissez vos recettes sur ce compte, et réglez vos dépenses avec. Faites un chèque ou un virement de temps en temps vers votre compte personnel. Conservez impérativement ces relevés bancaires.



4 Ma compta, régulièrement, je ferai

Ne vous laissez pas déborder, **mettez votre compta à jour le plus régulièrement possible** (au moins 1 fois par mois), c'est plus simple, alors, de retrouver des erreurs.

Attention : Bien vérifier le solde comptable de votre banque chaque mois, avec le relevé bancaire. Utilisez un support « légal » : cahier « Recettes/Dépenses » ou logiciel reconnu.



6 Mes kilomètres, je noterai

Quel que soit le mode de déduction, **conservez le maximum de détails sur les kilométrages** professionnels parcourus.

7 Ma trésorerie, je managerai

Ne pas confondre chiffre d'affaires (ou recettes) et bénéfice ! Vous allez avoir des régularisations de charges sociales... il faut donc **prévoir de la trésorerie d'avance.**

Conseil ARCOLIB : il peut être sage, en début d'activité, de ne prélever, pour soi, que 50% des recettes, et laisser les 50% restants disponibles pour régler les dépenses courantes. Le surplus de trésorerie, qui peut être placé sur un compte de placement à part, servira à régler les charges sociales futures.



9 Mes déclarations, dans les temps, je ferai

Sur votre espace **impots.gouv.fr** :

- Une déclaration 1447-C-SD dès votre création d'activité, puis une 1447-M-SD à chaque changement de situation ;
- Une déclaration DAS2-T avant le 30 Avril N si vous avez versé ou rétrocedé des honoraires ou des redevances de collaboration en N-1 ;
- Une déclaration de revenus pour votre foyer avant la date limite (en fonction des départements, début Juin N pour les revenus N-1), avec report automatique de votre bénéfice calculé sur la 2035 (à vérifier) sur la déclaration complémentaire « Professions non salariées », ou bien uniquement vos recettes en cas de choix pour le Micro-BNC ;
- La déclaration sociale unifiée est faite en même temps que la déclaration de revenus (ex-DSI & DS-PAMC).
- Si vous en êtes redevables : Des déclarations de TVA, chaque mois ou chaque trimestre, ou annuellement

Sur votre espace privé **arcollib.fr** :

- Votre déclaration 2035 accompagnée de certains documents début Mars N pour les revenus N-1...
- Après des vérifications, nous transmettrons votre déclaration pro à l'Administration par voie électronique.
- Le cas échéant, la déclaration des loyers (DECLOYER) en cas de demande spécifique de votre Service des Impôts

8

Les espèces, je n'oublierai pas

Bien que de plus en plus rares, **les paiements en espèces sont à comptabiliser...**

Attention : Votre « caisse » a une réalité physique (pièces, billets). Contrôlez-la, et elle ne peut pas être négative...



10 Mes questions, je soumettrai

Ne restez pas seul(e) ! **N'hésitez pas à demander conseil** à chaque fois que vous avez un doute.

Experts-comptables et Organismes de Gestion Agréés sont là pour vous accompagner.

