

## AUTOENTREPRENARIAT

### Module 16 : Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise

#### OBJECTIFS :

Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise.  
Comprendre les mécanismes juridiques, comptables, sociaux et fiscaux liés à ce régime.  
Piloter l'activité et suivre les indicateurs commerciaux, administratifs et financiers.

#### PUBLIC CIBLE

Dirigeants d'entreprise

#### PRÉREQUIS : Pas de prérequis.

#### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Formation en présentiel avec alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques, diversification des situations pédagogiques : approches ludiques, approches compétences etc...

#### DURÉE DE LA FORMATION :

2 journées

#### DATES & LIEUX :

Selon vos disponibilités.

#### COÛT DE LA FORMATION :

Nous consulter.

#### 1 / Introduction au régime de la micro-entreprise :

- Comprendre les termes employés : faut-il dire micro ou auto entreprise ?
- Statut ou régime, quelle différence ?
- Comprendre quels sont les acteurs et leur rôle autour de l'activité de l'autoentrepreneur : L'Acos, l'URSSAF, la Sécurité Sociale des Indépendants (ex RSI), la DGFIP
- Qu'est-ce que la Sécurité Sociale des Indépendants, quelle différence avec la Sécu ?
- Que se passe-t-il si je tombe malade ou en cas d'accident ? Comprendre ce qu'est une prévoyance
- Le congé maternité, paternité, le congé parental, quels sont mes droits ?
- Ma retraite : comment l'anticiper, valider mes trimestres de retraite ?
- L'importance de maîtriser son métier, comment se former pour accroître ses compétences : quelles sont les démarches, les possibilités
- L'inscription obligatoire au RC, comment faire ?

#### 2 / Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise :

- Suivi des obligations de l'autoentrepreneur : le parcours social et fiscal du créateur d'entreprise (la limite de CA réalisable, les taux de cotisation, la notion d'achat revente et de prestation de service, la notion de prorata temporis, la gestion de la TVA)
- Tenue de la comptabilité de son autoentreprise (apprendre à faire des factures conformes)
- Organisations administratives (savoir tenir ses responsabilités de déclaration, télédéclaration du CA et paiement des cotisations sociales)
- Déclaration des revenus, comment payer ses impôts (prélèvement libératoire et prélèvement à la source) : comprendre le fonctionnement et savoir faire le bon choix
- Comprendre comment protéger ses clients et soi-même par la mise en place d'un contrat
- Suivi de l'activité, tableaux de suivi de l'activité chiffrée : tableau de trésorerie pour piloter au quotidien
- Comprendre l'importance de s'assurer : ma santé (le rôle d'une mutuelle, à quoi sert la prévoyance complémentaire), mon activité (comment fonctionne une responsabilité civile professionnelle, comprendre le rôle d'un cabinet de contentieux, définition de la protection juridique et de l'assistance juridique, comprendre l'obligation d'avoir un médiateur si l'on travaille avec des particuliers, comprendre comment fonctionne la loi Macron et la protection de mon patrimoine)
- Maîtrise des comptes en ligne servant à l'administration de l'entreprise : compte SSI, compte autoentrepreneur, compte pour la CFE, compte CPF, ...

## AUTOENTREPRENARIAT

### Module 16 : Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise



#### OBJECTIFS :

Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise.  
Comprendre les mécanismes juridiques, comptables, sociaux et fiscaux liés à ce régime.  
Piloter l'activité et suivre les indicateurs commerciaux, administratifs et financiers.



#### PUBLIC CIBLE

Dirigeants d'entreprise



**PRÉREQUIS :** Pas de prérequis.



#### MODALITÉS

#### PÉDAGOGIQUES :

Formation en présentiel avec alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques, diversification des situations pédagogiques : approches ludiques, approches compétences etc...



#### DURÉE DE LA

#### FORMATION :

2 journées



#### DATES & LIEUX :

Selon vos disponibilités.



#### COÛT DE LA

#### FORMATION :

Nous consulter.

#### 6 / Bien équiper son entreprise :

- Comprendre l'importance d'un logiciel de facturation
- Acquérir les compétences pour rédiger les mentions importantes sur une facture (conditions de recouvrement / les frais de recouvrement sont à la charge du client)
- Savoir établir un contrat de prestation ou conditions générales de vente
- Comprendre comment prendre un bail commercial, choisir mon local professionnel
- Avoir toutes les compétences pour choisir une banque (avantage inconvénient compte pro / particulier / banque en ligne)
- Comment emprunter avec une banque quand on est autoentrepreneur. Savoir quels documents présenter