

LES 10 COMMANDEMENTS DE LA COMPTA BIC



Nos adresses

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

1 rue Anita Conti
56000 **VANNES**

« Le Cardo » - 4 rue du Wattman
44700 **ORVAULT**

15 avenue Trudaine
75009 **PARIS**



 02 23 300 600

 contact@arcolib.fr

 www.arcolib.fr

Du lundi au vendredi de 8h à 18h

1 Mes factures, je conserverai

Conservez bien **TOUS les justificatifs** de charges et de produits, et sous leur forme originale.

Factures et pas tickets de caisse (sauf tickets de carburant).
Impression des factures reçues par e-mail.
Attention : les factures doivent être à votre nom, à l'adresse pro et contenir les mentions obligatoires (Coordonnées professionnelles, N° SIRET, détail du produit facturé, numéro de facture, etc....)

2 Un compte bancaire, j'ouvrirai

Bien penser à **ouvrir un compte bancaire distinct** de votre compte personnel (obligation de créer un compte dédié à l'activité de l'entreprise si le chiffre d'affaires a dépassé 10 000 € pendant 2 années civiles consécutives).
Effectuez vos opérations avec ce compte.
Conservez impérativement les 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 : vérifiez le solde comptable de votre banque chaque mois, avec le relevé bancaire.
Ne laissez pas les éléments en compte d'attente (compte comptable : 471).



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 Un logiciel, je choisirai

Pour la bonne gestion et un meilleur suivi de votre comptabilité, munissez-vous d'un **logiciel comptable conforme**.

Celui-ci vous permettra d'établir les documents obligatoires (liasse fiscale, balance, FEC...).

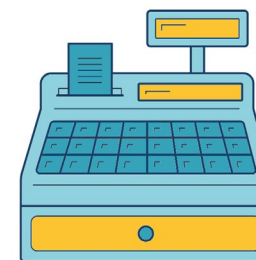
Voyez votre expert-comptable, son logiciel est conforme.

6 Ma trésorerie, je managerai

Ne pas confondre chiffre d'affaires et bénéfice...
Le surplus de trésorerie peut être placé sur un compte de placement à part, pour assurer les différents échéanciers (fournisseurs, impôts, charges sociales...).

7 Une caisse enregistreuse, j'aurai

Lorsque l'activité le nécessite, munissez-vous d'une caisse enregistreuse.
Un logiciel ou un système de caisse sécurisé est fortement recommandé (attention à sa conformité).
Le solde de caisse est à vérifier quotidiennement.



9 Mes déclarations, dans les temps, je ferai

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

Déclarations à fournir :

- Une déclaration 2042 pour votre foyer avant la date limite (en fonction des départements, début Juin N pour les revenus N-1)
- En même temps, une déclaration 2042-C-PRO pour déclarer votre résultat calculé sur la 2031.

Sur votre **espace en ligne ARCOLIB**, ou par mail, ou au format papier :

Une déclaration 2031 (2065 si IS) et :

- Si régime du réel simplifié : Dépôt des formulaires 2033 A à 2033 G
- Si régime du réel normal : Dépôt des formulaires 2050 à 2059 G
- CFE et CVAE si vous êtes concernés
- Eventuellement, déclaration des loyers (DECLOYER) en cas de demande spécifique de votre Service des Impôts
- Balance générale, tableaux OG

Nous transmettrons votre déclaration professionnelle (et ses annexes) à l'Administration, par voie électronique.



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.



Ma TVA, je déclarerai

Sur votre espace impots.gouv.fr.
La déclaration et le reversement de la TVA dépendent de votre régime d'imposition et de sa fréquence (mensuelle, trimestrielle, annuelle).

