

3 & 4
AVRIL
2024



GOOD ENTREPRENEURS

Intervenant

HUB
DE LA FACTURE
ELECTRONIQUE

GO
ENTREPRENEURS



Elodie CASSART

Vice-présidente du Conseil régional
de l'ordre des experts-comptables
Ile-de-France

La facturation électronique

- De quoi parle-t-on ?
- Echange des factures entre logiciels (e-invoicing)
- Format normé : Factur-X pour les TPE-PME
- Transmission sécurisée
 - Avec informations de paiement
- Des obligations à venir
 - En 2026, 2027 et 2028
 - Transmission d'informations complémentaires à l'administration (e-reporting)



La facturation électronique

- Les opportunités pour les entreprises
- Suivi en temps réel des factures
- Amélioration de la trésorerie
- Gain de temps et automatisation de la transmission des pièces au cabinet
- Baisse du coût de traitement
- Diminution des erreurs et des litiges
- Conservation des pièces en un même endroit

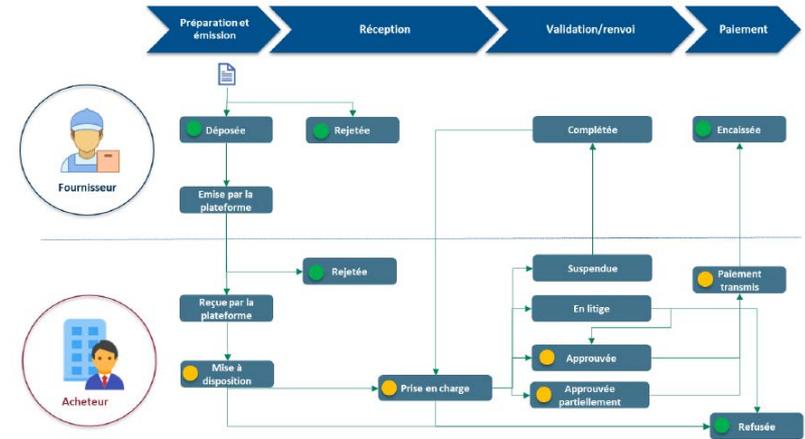
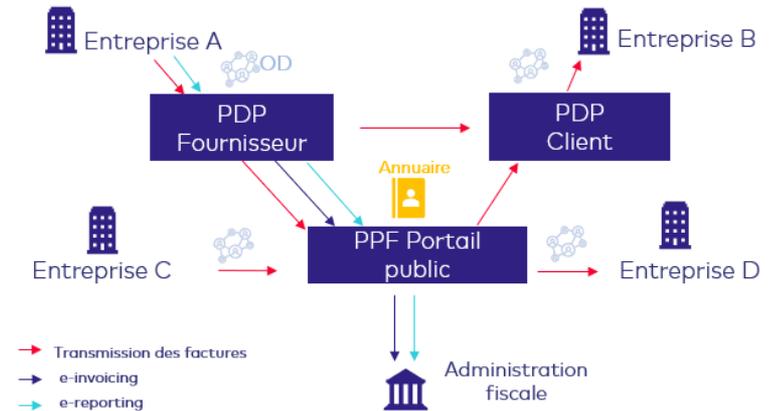


Figure 6 : Cycle de vie des factures et liste des statuts

La facturation électronique

- Connaissance des enjeux et besoins selon le contexte
- Aide à la définition d'une nouvelle organisation conforme
- Prise en charge de certaines tâches administratives
- Recommandation d'outils adaptés à votre entreprise
- Pilotage de votre activité en temps réel



Les ressources de l'Ordre des experts-comptables



Le guide pratique de la Facturation électronique



12 vidéos de 3mn pour tout comprendre sur la facturation électronique

- 1  **L'avenir de la facturation, présentation - Retour vers le futur**
Conseil national de l'ordre des experts-comptables • 46 vues • il y a 3 semaines • 2:37
- 2  **Un enjeu international - Mission impossible**
Conseil national de l'ordre des experts-comptables • 43 vues • il y a 3 semaines • 2:35
- 3  **Les enjeux pour les experts-comptables et les entreprises - Kaamelott**
Conseil national de l'ordre des experts-comptables • 156 vues • il y a 3 semaines • 3:06
- 4  **De la facture libre à la facturation électronique - Indiana Jones**
Conseil national de l'ordre des experts-comptables • 216 vues • il y a 3 semaines • 3:56
- 5  **Respect des règles de routage & de format du e-Invoicing - Scooby-doo**
Conseil national de l'ordre des experts-comptables • 60 vues • il y a 3 semaines • 3:58



11 fiches info clients par métier ou secteur d'activité

Création d'entreprise :

Comment respecter les obligations
à coût restreint ?

Intervenants



Aude HOFFNER
TIIME



Antoine RICHARD
TIIME

Comment respecter les obligations à coût restreint ?

- Les obligations pour créer sa société
- Les coûts minimum obligatoires
- Les obligations qui vous incombent dès que vous avez créé votre société à anticiper

Les obligations pour créer sa société

- 1- Choisir la forme juridique
- 2- Choisir la dénomination sociale
- 3- Choisir la domiciliation de la société
- 4- Rédiger les statuts et déposer son capital

Les obligations pour créer sa société

1- Choisir la forme juridique

- Micro-entreprise : créa  / suivi 
- Société (SAS/SARL) : créa  > suivi 

Best practice :

Se faire conseiller par : EC en ligne  / EC physique  / Avocat 

Les obligations pour créer sa société

2- Choisir sa dénomination sociale

- ✓ Vérifier sa disponibilité
 - ✓ Réserver son nom de domaine
 - ✓ Protéger sa dénomination sociale

Bon à savoir : dénomination sociale \neq nom commercial \neq marque

Les obligations pour créer sa société

3- Choisir la domiciliation de votre société

- Adresse personnelle 
- Société de domiciliation 
- Locaux / Bureaux 

Les obligations pour créer sa société

4- Rédiger vos statuts et déposer son capital

Statuts :

- Avocat 
- Legaltech 
- Soi-même  (risque élevé d'erreurs)

Dépôt de capital : notaire / banque / caisse des dépôts

Les coûts minimum obligatoires



L'annonce l'égal = env. 200€HT (varie en fonction du nombre de caractères)



Les frais de greffe = 49€HT

Les obligations qui vous incombent

- Une facturation aux normes
- Le traitement des justificatifs
- Un compte professionnel
- S'entourer de professionnels

Une facturation aux normes

Qu'est-ce qu'une facture ?

- ✓ Document à valeur comptable
- ✓ Utilisé par les entreprises
- ✓ Détail des biens et des prestations vendues
- ✓ Conditions d'achat et de vente

Dans quel cas facturer ?

Professionnel ? Obligation d'établir une facture dès lors que vous effectuez une vente de bien ou de services. À délivrer lors de la livraison ou de la vente de biens. Dans le cas d'une prestation de services, la facture doit être délivrée, au moment de sa réalisation.



Le traitement des justificatifs

✓ **Les justificatifs de paiement** sont des documents qui certifient le paiement d'un produit ou d'un service. Ils sont distribués une fois le règlement effectué. En outre, il s'agit d'une preuve de paiement, que ce soit pour le client ou le vendeur.

- ✓ Mentions à retrouver sur un justificatif
 - ✓ Le titre (indiquant reçu ou justificatif)
 - ✓ Les coordonnées
 - ✓ La date et l'heure
 - ✓ Les dénominations des prestations payées (+ leur quantité et prix unitaires)
 - ✓ Le prix (TTC + HT)



Le traitement des justificatifs

Conserver vos justificatifs

Deux possibilités :

Format physique

- ✓ Conserver vos justificatifs au format papier dans un classeur / boîte

Format dématérialisé

- ✓ Conserver vos justificatifs sur un outil / logiciel
- ✓ Techniques OCR (reconnaissance optique de caractère)

Remarque : Les justificatifs de paiement vont vous permettre de justifier vos dépenses auprès de votre expert-comptable lorsque vous allez effectuer votre bilan annuel. Ils peuvent également vous être demandés lors d'un contrôle.

Le traitement des justificatifs

La dématérialisation, une conservation qui **facilite**
le **pilotage de votre activité**



Permet d'obtenir des données pour mieux gérer et piloter votre trésorerie



Une conservation plus pérenne de vos documents



Moins d'erreur lors de la retranscription des données à votre expert-comptable

Remarque : Veillez à bien vous assurer que l'outil que vous utilisez pour la dématérialisation de vos justificatifs, possède bien la valeur probante. C'est-à-dire, ayant une valeur légale et juridique en cas de contrôle.

Un compte professionnel

01

Société (SAS, SARL, SASU, SCI...)

Obligation d'effectuer la demande d'ouverture d'un compte professionnel dédié à leur activité. Notamment pour le dépôt de capital. Permet l'obtention du certificat d'immatriculation.

02

Entreprise Individuelle

Pas de capital social = dispense de l'obligation d'ouvrir un compte professionnel.

03

Cas spécial

Si une micro-entreprise dépasse les 10 000€ de CA pendant deux années consécutives = obligation d'ouvrir un compte professionnel.



Un compte professionnel



1
Séparer les dépenses
pros des dépenses
persos



2
Si contrôle fiscal, il
sera plus facile
d'inspecter les
opérations



3
Partager ce compte
avec d'autres
titulaires en lien avec
votre activité



4
Mieux gérer votre
trésorerie



5
Avoir accès à des
services réservés aux
professionnels



6
Bénéficier d'outils de
suivi de gestion de
votre société

L'importance de s'entourer de professionnels

L'expert-comptable

- ✓ Validation du business plan
- ✓ Choix de création d'entreprise
- ✓ Montage financier
- ✓ Fiscalité et comptabilité

Avocat / Legaltech

- ✓ Organisation juridique de la nouvelle entreprise
- ✓ Rédaction des statuts
- ✓ Mise en place du socle juridique de votre business

Organisme d'aide à la création

- ✓ Met en contact avec les professionnels compétents lors d'un processus de suivi de création d'entreprise, de l'idée à la concrétisation

Assurance

Outil de gestion

- ✓ Gagner du temps dans vos démarches administratives

Événements liés à l'entrepreneuriat

- ✓ Permet de rencontrer rapidement des professionnels de l'entrepreneuriat

3 & 4
AVRIL
2024



GOOD ENTREPRENEURS