



« RISK FORMATION »

49 Rue Pothier – 97460 SAINT-PAUL
expertcom974@gmail.com

<http://riskformation.fr/>

Siret : 539 973 347 00039 – APE : 8559A

Mobile : 06 92 73 99 73

DAOF : 98970384297



Programme de formation Autoentrepreneuriat Module 16 : Maîtriser le fonctionnement de l'autoentreprise

- Le public cible ;

Chef d'entreprise

- Le nombre de stagiaires par session ;

Nombre de participants : 12 maximum

- Les pré-requis nécessaires pour prétendre à suivre la formation ;

Lire, parler et comprendre le français.

- L'organisation et les modalités de déroulement de la formation (intersession notamment);

L'organisation est sur deux journées.

- La durée de la formation ;

Durée : 14 Heures

- Les objectifs de la formation ;

-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

- Les contenus indicatifs ;

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'Acoss
- L'URSSAF
- La Sécurité Sociale des indépendants (ex RSI)
- La DGFIP

-Qu'est-ce que la Sécurité Sociale des Indépendants, quelles différences 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 ?

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 comment 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 les particuliers
 - Comprendre comment fonctionne la loi Macron et la protection de mon patrimoine
- Maitrise des comptes en lignes servant à l'administration de l'entreprise : compte SSI, compte autoentrepreneur, compte pour la CFE, compte CPF, ...
- 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)
- Comprendre comment emprunter avec une banque quand on est autoentrepreneur. Savoir quels documents présenter

- Les modalités d'animation et moyens d'encadrement de la formation ;

En salle de séminaire, avec un formateur, utilisation de paper board, vidéo projection et support de cours.