

**indy**



E-BOOK

# Freelances

**La comptabilité  
des freelances  
en société**



# Sommaire

**3** - Quel régime fiscal choisir en société ?

**5** - Comment créer sa société ?

**8** - Quel régime de TVA choisir en société ?

**10** - Le calendrier fiscal 2021

**15** - Comment payer ses charges sociales ?

Le dépôt des comptes sociaux - **18**

Les taxes sur l'utilisation des véhicules de tourisme (ex-TVS) - **21**

Tout savoir sur le régime des travailleurs non salariés (TNS) - **26**

Les meilleurs outils qui facilitent la vie des indépendants - **28**

# Quel régime fiscal choisir en société ?

Les freelances qui exercent en société ont des obligations comptables et fiscales qui diffèrent de ceux en entreprise individuelle. Les sociétés sont pour la plupart assujetties à l'impôt sur les sociétés, une catégorie d'imposition très proche de la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux (BIC).

Deux régimes fiscaux peuvent s'appliquer : le régime réel normal ou le régime réel simplifié.

## Le régime réel normal

Le **régime réel normal** est le régime de base des professionnels en société. Il ne bénéficie d'aucune mesure de simplification, et sa liasse fiscale est très lourde. Il est appliqué à toutes les entreprises dépassant un certain montant de chiffre d'affaires annuel :

- 840 000 euros HT de CA pour les activités de ventes de marchandises ;
- 254 000 euros HT de CA pour les activités de prestations de services.

Toutes les sociétés au régime réel normal doivent tenir une **comptabilité d'engagement**, basée sur la date de facturation. La tenue de la comptabilité se base sur les justificatifs, que vous devez conserver précieusement pour chaque dépense.

Les déclarations comptables à fournir sont conséquentes. En plus de la **déclaration de revenus annuelle 2065**, les freelances en société doivent y ajouter les annexes 2050 à 2059 G, soit un total de dix-huit pages détaillant le bilan, le compte de résultat, les amortissements, les provisions, la valeur ajoutée produite, la composition du capital social, etc. Les documents comptables obligatoires sont le livre-journal, qui reprend toutes les recettes et dépenses, et le grand livre, qui regroupe les transactions par compte comptable.

Cette liasse fiscale est à envoyer :

- dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice fiscal s'il est en décalé ;
- le 2e jour ouvré après le 1er mai si la clôture a lieu le 31 décembre.



La déclaration de TVA est à effectuer mensuellement, en remplissant le document CA3. En dessous de 4 000 euros de TVA collectée sur l'année, vous pouvez opter pour une déclaration trimestrielle.

### Le régime réel simplifié

Le régime réel simplifié permet, comme son nom l'indique, des simplifications pour la tenue comptable. Sa liasse fiscale est bien plus légère que celle du régime réel normal, mais il faut respecter les conditions de chiffre d'affaires annuel pour en bénéficier :

- avoir un CA inférieur à 840 000 euros HT pour les activités de ventes de marchandises ;
- avoir un CA inférieur à 254 000 euros HT pour les prestations de services.

Si vous êtes en dessous de ces plafonds, vous pouvez tout à fait choisir le régime réel normal, mais cela reste rare : les obligations comptables y sont bien plus complexes.

Les sociétés au régime réel simplifié ont la possibilité de matérialiser les créances et les dettes lors de la clôture, c'est-à-dire qu'elles peuvent tenir une **comptabilité de trésorerie** pendant l'année, puis basculer en comptabilité d'engagement à la fin de l'exercice. Les déclarations obligatoires sont **la 2065 et la 2033**. Cumulées, ces deux déclarations font cinq pages.

Le livre-journal, le grand livre, le bilan et le compte de résultat sont cependant obligatoires. La déclaration de TVA est simplifiée, une seule déclaration par an, la CA12, est

demandée. Attention : si vous dépassez 15 000 euros de TVA collectée, vous devrez passer en déclaration mensuelle CA3, comme pour le régime normal. Les dates limites de dépôts des liasses fiscales sont les mêmes qu'au régime normal.

D'autres simplifications rendent ce régime plus abordable :

- la constatation des créances et des dettes uniquement à la fin de l'exercice fiscal (comme énoncé plus haut) ;
- les frais généraux accessoires n'ont pas besoin de justificatifs s'ils représentent moins de 1/1 000 du CA (pourboire, parking...);
- une évaluation forfaitaire des stocks en fin d'exercice.

**⚠ Attention** : les sociétés ne peuvent pas prétendre au régime micro-BIC, même en respectant ces plafonds de CA. Ce régime est réservé aux entrepreneurs individuels.

#### ★ Le plus d'Indy

Vous êtes au régime réel simplifié ?  
Indy automatise votre comptabilité, et remplit vos déclarations de résultats rapidement.  
Toutes les fonctionnalités d'Indy sont disponibles au tarif unique de 49 euros HT/mois.



# Comment créer sa société ?

En tant que freelance, vous avez le choix d'exercer votre activité en entreprise individuelle ou en société. Les démarches de création sont alors différentes, ainsi que les interlocuteurs. Voyons ensemble les étapes pour créer sa société.

---

## Choisir son statut

La première étape pour créer sa société est de choisir le statut de celle-ci. Il existe plusieurs statuts suivant la profession, le nombre d'associés, les biens et dettes en commun. Vous trouverez un tableau récapitulatif en [page 6](#).

## Enregistrer les statuts de la société

Une fois la forme juridique choisie, il faut rédiger et enregistrer les **statuts de la société**. Ces statuts sont l'ensemble des règles qui régissent le bon fonctionnement de la société. Il y est par exemple stipulé les conditions pour intégrer un nouvel associé ou pour quitter la société, les conditions de rémunération des associés et dirigeants, ou encore le siège social de l'entreprise.

Les statuts sont à enregistrer au service des impôts dans deux cas particuliers :

- si la forme de l'acte l'exige (acte de constitution de fonds de commerce en la forme notariée) ;
- si l'acte comporte une opération soumise à l'enregistrement (fonds de commerce et mutation immobilière notamment).

Pour le reste des professionnels, les statuts sont enregistrés automatiquement lors de l'étape d'immatriculation de l'entreprise, que nous allons voir plus bas.

## La déclaration du siège social

Vous devez déclarer dans les statuts l'adresse de la direction effective de l'entreprise, qui peut différer du lieu d'exercice. Cette adresse

doit figurer sur les documents officiels, notamment les devis et factures. Bien qu'elle soit fixée dans les statuts dès le départ, vous pouvez tout à fait changer cette adresse par la suite en vous adressant au **guichet unique de l'INPI**. La déclaration du siège social est obligatoire pour l'immatriculation.

## Le dépôt du capital social

Le capital social est l'ensemble des biens et valeurs (sommes d'argent, fonds de commerce, brevets...) mis à la disposition de la société lors de sa création par ses associés. Le dépôt se fait auprès d'une banque, d'un notaire ou d'une caisse des dépôts et de consignation, en

échange d'une attestation. Cette dernière est également obligatoire pour immatriculer la société par la suite.

Un **commissaire aux apports** est obligatoire si les associés apportent autre chose que des fonds, sauf pour :

- les EURL et les SASU ;
- les SARL et SAS, si aucun apport en nature ne dépasse 30 000 euros, et si la valeur totale de ces apports ne dépasse pas la moitié du capital social. Par exemple, il n'y aura pas besoin d'un commissaire aux apports si l'associé dépose au capital de l'entreprise un véhicule d'une valeur de 20 000 euros.

Statut juridique	Caractéristiques	Pour qui ?
EURL	Société à un seul associé reprenant les caractères d'une SARL. Sans capital minimum.	Artisan, commerçant, industriel et profession libérale (sauf les professions juridiques, judiciaires et de santé).
SELAS	Société permettant d'exercer une profession libérale réglementée sous la forme d'une SAS.	Profession libérale réglementée.
SELARL	Société permettant d'exercer une profession libérale réglementée sous la forme d'une SARL.	Profession libérale réglementée.
SAS	Société dans laquelle chacun des associés est responsable des dettes de la société à hauteur de ses apports personnels. Sans capital minimum.	Artisan, commerçant, industriel et profession libérale (sauf les professions juridiques, judiciaires et de santé).
SARL	Société dans laquelle chacun des associés n'est en principe responsable des dettes de la société qu'à hauteur de ses apports personnels. Sans capital minimum.	Artisan, commerçant, industriel et profession libérale (sauf les professions juridiques, judiciaires et de santé).
SASU	Société à un seul associé reprenant les caractères d'une SAS. Sans capital minimum.	Artisan, commerçant, industriel et profession libérale (sauf les professions juridiques, judiciaires et de santé).

## Le journal d'annonces légales

L'avant dernière étape est la publication de l'avis de constitution de votre société dans un **journal d'annonces légales**. Les sociétés civiles sont dispensées de cette étape. Cette étape est payante, le coût varie selon la taille de l'annonce, et les prix pratiqués par le journal.

L'annonce doit faire apparaître :

- la dénomination sociale ;
- la forme juridique ;
- le montant du capital de la société ;
- l'adresse du siège social ;
- l'objet social ;
- la durée de la société ;
- les noms, prénoms et adresses du représentant légal et des personnes ayant le pouvoir général d'engager la société envers les tiers, des commissaires aux comptes (s'il en a été désigné) ;
- le lieu et numéro du RCS auprès duquel la société est immatriculée.

## L'immatriculation de la société

L'étape décisive de la création de votre société est son immatriculation auprès de l'INPI. C'est à partir de ce moment que votre entreprise est officiellement créée. Vous devez remplir le **formulaire M0** sur le site du guichet unique de l'INPI. Ils vous informeront sur la réglementation, contrôleront les documents, et les transmettront aux autres organismes. C'est à ce moment que vous choisissez votre raison sociale, c'est-à-dire l'identité morale de votre entreprise. Une fois enregistré, vous obtiendrez vos numéros Siren et Siret, ainsi que le code APE/NAF, délivrés tous trois par l'Insee.



# Quel régime de TVA choisir en société ?

Les freelances en société sont assujettis, au même titre que ceux en entreprise individuelle, à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Entre les différents régimes et les différentes tenues, il est très facile de s'y perdre.

## Quelle tenue de TVA en société ?

Les sociétés sont obligatoirement en **TVA hors taxes (HT)** qui diffère de la TVA toutes taxes comprises (TTC) dans la tenue de la comptabilité. En TVA HT, chaque transaction est subdivisée pour isoler la part de TVA et la part de dépense/recette HT. La comptabilité génère donc en même temps la déclaration fiscale et la déclaration de TVA. Par exemple, une vente de 1 200 euros avec 20 % de TVA est enregistrée comme 1 000 euros de chiffre d'affaires (HT) et 200 euros de TVA.

### Le plus d'Indy

Avec Indy, vous pouvez tenir facilement votre comptabilité HT et faire toutes vos déclarations de TVA en quelques clics.

## Quel régime de TVA choisir ?

Le régime de TVA auquel vous êtes assujéti dépend de votre chiffre d'affaires et du montant total de TVA que vous devez déclarer.

### La franchise en base de TVA

La franchise en base de TVA est le régime le plus simple, car il vous exonère tout simplement de la TVA. Pour en bénéficier, votre chiffre d'affaires HT doit être inférieur à **36 800 euros** si vous entrez dans la catégorie des prestataires de services et professionnels libéraux. Attention, certaines professions ont des seuils spécifiques : il est par exemple de 47 700 euros pour les avocats. Vous n'avez donc pas de déclaration de TVA à faire. Cependant, il vous sera impossible de déduire le montant de la TVA sur les achats de votre société. Vous devrez indiquer sur vos propres factures la mention « TVA non applicable – article 293B du CGI ».

Vous pouvez choisir un régime de TVA supérieur si vous le souhaitez.

## Le régime réel simplifié

Le régime réel simplifié s'applique si vous déclarez moins de 15 000 euros de TVA par an, et que votre chiffre d'affaires ne dépasse pas **254 000 euros** HT. Dans ce cas, vous devez régler deux acomptes par an.

Le premier acompte correspond à environ 55 % de la TVA due l'année précédente, et le second à 40 %. Et enfin, une déclaration de TVA CA12 est à transmettre une fois par an, pour régularisation, trois mois après la clôture fiscale. Si vous clôturez en décembre, vous devrez donc l'envoyer début mai.

## Le régime réel normal

Le régime réel normal vous concerne si vous déclarez plus de 15 000 euros de TVA et/ou dépassez les plafonds du régime simplifié cités plus haut. Vous devez déclarer et payer mensuellement votre TVA, via le formulaire CA3.

**Exception** : si vous déclarez moins de 4 000 euros de TVA par an, il est possible d'opter pour une déclaration et un paiement trimestriels.

### ★ Le conseil d'Indy

Beaucoup de professionnels choisissent le régime réel normal car il permet une meilleure gestion de sa TVA, au mois le mois.



# Le calendrier fiscal

Les freelances qui exercent sous forme de société doivent remplir de nombreuses déclarations lors de la clôture de leur exercice fiscal. Déclarations de revenus, déclaration sociale, TVA, voici toutes les dates à ne pas oublier

## La déclaration de résultat

Pour une activité soumise à l'impôt sur les sociétés, vous devez remplir une déclaration 2065 et les déclarations qui dépendent de votre régime :

- Au **régime réel simplifié**, vous devez joindre l'annexe 2033 à votre déclaration principale ;
- Au **régime réel normal**, vous devez y joindre les annexes 2050 à 2059.

Toutes ces déclarations sont à télédéclarer avant le 3e jour ouvré du mois de mai pour ceux clôturant leur exercice au 31 décembre, avec une tolérance de retard de 15 jours. Les professionnels en exercice décalé doivent télédéclarer dans les trois mois et 15 jours suivant la date de clôture. Par exemple, si vous clôturez votre exercice au 31 octobre de l'année 2023, vous devrez télédéclarer vos déclarations avant le 15 février de l'année 2024.

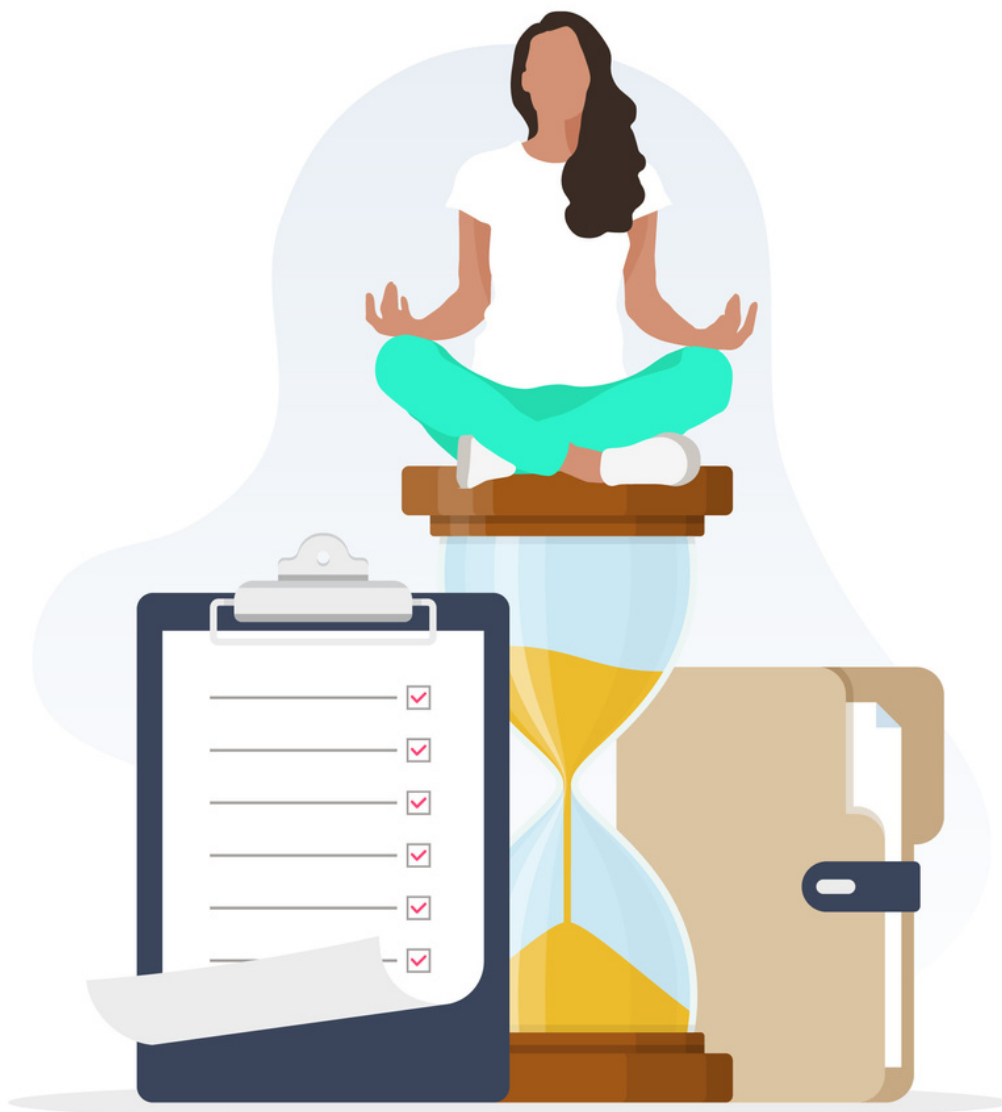
## Le relevé de solde d'IS

Le relevé de solde d'IS permet de liquider l'impôt sur les sociétés dû au titre d'un exercice, via le **formulaire 2572**. En d'autres termes, il calcule le solde qu'il reste à payer par l'entreprise, ou à l'inverse l'excédent qui doit lui être remboursé. Sa date d'envoi est très proche de celle de la déclaration de résultat : le 15 mai au maximum pour les exercices clôturés au 31 décembre, ou bien dans les trois mois et 15 jours qui suivent la clôture pour les autres.

## Les acomptes d'IS

L'impôt des sociétés se paie en **quatre acomptes**. Toutes les entreprises ne sont pas tenues de verser un acompte d'IS. Ne sont en effet pas concernées les entreprises qui :

- sont dans leur première année d'activité ;
- ont supporté au titre de l'exercice clos un IS inférieur à 3 000 euros ;
- bénéficient d'une exonération d'IS comme la ZFU ou la ZRR par exemple.



Voici un tableau récapitulatif des dates d'acomptes, suivant la date de clôture de l'exercice :

Date de clôture	1er acompte	2e acompte	3e acompte	4e acompte
Entre le 20 novembre et le 19 février	15 mars	15 juin	15 septembre	15 décembre
Entre le 20 février et le 19 mai	15 juin	15 septembre	15 décembre	15 mars
Entre le 20 mai et le 19 août	15 septembre	15 décembre	15 mars	15 juin
Entre le 20 août et le 19 novembre	15 décembre	15 mars	15 juin	15 septembre

Le paiement des acomptes se fait via la télédéclaration du formulaire 2571.

## Le PV de l'assemblée générale

Le **procès-verbal de l'assemblée générale** d'une société est obligatoire pour toutes les SARL et SAS. Les SASU et les EURL doivent faire un PV de décision unilatérale de l'associé unique, une version simplifiée du PV d'AG. Le PV d'AG permet d'approuver les comptes et d'affecter le résultat de l'exercice écoulé. L'assemblée générale doit avoir lieu dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice, et donc le PV doit être réalisé dans cette même période. Il est à joindre aux comptes sociaux lors du dépôt des comptes auprès du greffe du tribunal de commerce.

- le rapport du commissaire aux comptes s'il y a lieu ;
- le rapport du conseil de surveillance s'il y a lieu.

## La déclaration sociale des indépendants

La DSI concerne les freelances au régime des travailleurs non salariés (TNS) en SARL ou en EURL. Depuis 2021, elle est conjointe à la **réclaration de revenu du foyer fiscal** (n°2042). La campagne de déclaration ouvre en avril et ferme entre fin mai et début juin suivant les départements.

## Le dépôt des comptes

Les comptes sociaux sont à déposer auprès du **greffe du tribunal de commerce**, un mois après la tenue de l'assemblée générale pour un dépôt papier, ou deux mois pour un dépôt sur [infogreffe.fr](http://infogreffe.fr). Les documents à joindre sont :

- les comptes annuels : bilan actif et passif, compte de résultat et annexes ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale, vu ci-dessus ;

## La déclaration de TVA CA12

Si vous êtes assujetti à la TVA annuelle, vous devez remplir une **déclaration CA12**. Elle est à envoyer en même temps que votre déclaration de résultat, c'est-à-dire avant le 3e jour ouvré du mois de mai.

## La déclaration des dividendes

Cette déclaration concerne les associés qui se versent des **dividendes** en tant que rémunération. Ce versement est obligatoirement décidé en assemblée générale. Une fois les décisions prises au sein de celle-ci, la société doit remplir le formulaire 2777 et l'envoyer au Trésor public au plus tard le 15 du mois suivant le versement des dividendes. Elle doit également remplir une déclaration 2561 pour chaque associé ayant touché des dividendes au cours de l'année écoulée, avant le 15 février de l'année suivante. Ces déclarations permettent aux impôts de vérifier par la suite les déclarations de revenus.

## La taxe sur les véhicules des sociétés

Cette taxe concerne toutes les sociétés possédant au moins un **véhicule**, inscrit à leur bilan. La déclaration et le paiement sont à faire entre janvier et mai de l'année suivante, directement sur votre espace [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr).

## La déclaration de revenus 2042

La déclaration 2042 permet le calcul de l'impôt sur le revenu de votre foyer fiscal. Les annexes **2042-C-PRO** et déclaration sociale concerne les freelances.

La déclaration 2042 est disponible à partir de la mi-avril sur votre espace [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr). La date butoir change selon les départements :

- Aux alentours du 15 mai pour les déclarations papier ;
- Aux alentours du 20 mai pour les départements 01 à 19 ;
- Aux alentours du 25 mai pour les départements 20 à 49, ainsi que la Corse ;
- Aux alentours du 1er juin pour les départements 50 à 976.

### La TVS

Vous trouverez [plus d'informations sur la TVS en page 21](#).

# indy

**Indy permet d'automatiser votre tenue comptable  
et de produire tous les documents et déclarations  
nécessaires à l'administration fiscale**



**Indy vous offre votre  
1er mois d'abonnement !**

Pour en bénéficier, créez votre compte en utilisant ce lien :  
<https://www.indy.fr/p/EBOOKIS1547>



# Comment payer ses charges sociales ?

Les freelances en société, qu'ils soient seuls, avec des associés et/ou qu'ils embauchent des salariés, doit payer ses charges sociales auprès de l'Urssaf. Assurance maladie, assurance vieillesse, CSG, chômage... Quelles sont-elles, comment et où payer ses charges sociales en société ?

---

## Les charges sociales du dirigeant

Le dirigeant peut avoir deux statuts : le statut d'**assimilé salarié**, ou le statut de **travailleur non salarié** (TNS). Les charges sociales du dirigeant salarié sont identiques à celles des autres salariés de l'entreprise.

## Quelles sont les charges sociales du dirigeant TNS ?

Les cotisations sociales du dirigeant TNS sont les mêmes que les autres professionnels en entreprise individuelle. Elles regroupent :

- l'assurance maladie-maternité ;
- l'assurance vieillesse, invalidité et décès ;
- les allocations familiales ;

- la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) ;
- la contribution à la formation professionnelle.

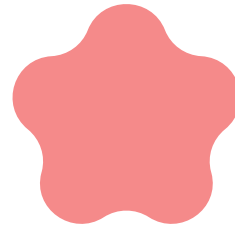
Le dirigeant TNS ne cotise pas et n'est pas couvert par le **chômage** et les risques d'accident du travail et de maladie professionnelle.

### Comment payer les charges sociales du dirigeant TNS ?

Depuis 2021, la déclaration sociale des indépendants (DSI) n'est plus à remplir par le **dirigeant TNS**. Les chiffres sont inclus dans la déclaration de revenus, puis communiqués à l'Urssaf par le service des impôts. Les données sont ensuite traitées par l'Urssaf, qui vous envoie votre échéancier de paiement. Celui-ci est provisionnel : une régularisation est faite chaque année pour ajuster les cotisations aux revenus réellement perçus. Le paiement se fait mensuellement, le 5 ou le 20 au choix, sauf option trimestrielle.

#### Le plus d'Indy

Sur [le blog d'Indy](#), vous trouverez toute la documentation nécessaire à votre activité.



### Les charges sociales des salariés de la société

Les professionnels embauchant des salariés et les **dirigeants assimilés salariés** ont des charges sociales différentes des TNS.

### Quelles sont les charges sociales pour les salariés ?

Les charges sociales pour les salariés sont plus importantes que pour un TNS :

- Sécurité sociale : assurance maladie-maternité, vieillesse de base, invalidité et décès ;
- Assurance chômage : pour les dirigeants, un contrat de travail est obligatoire pour être assuré contre le chômage ;
- Retraite complémentaire obligatoire ;
- Cotisation Apec pour les cadres uniquement ;
- Allocations familiales ;
- Contribution solidarité autonomie (CSA) ;
- Cotisation accident du travail ;
- Fonds national d'aide au logement (Fnal) ;
- Cotisation AGS ;
- Forfait social ;
- Versement transport s'il y a lieu ;
- CSG et CDRS : entièrement à la charge du salarié, pas de participation de l'employeur.

## Comment payer les charges sociales des salariés ?

C'est à l'employeur de prélever sur chaque salaire la part de cotisation de son employé, pour la remettre à l'Urssaf. Le calcul des charges se fait chaque mois via la **déclaration sociale nominative (DSN)**. Elle doit être envoyée :

- avant le 5 du mois suivant la paie si l'entreprise compte moins de 50 salariés ;

- avant le 15 du mois suivant la paie si l'entreprise compte plus de 50 salariés ou que la paie s'effectue en décalé.

Le paiement se fait mensuellement par voie dématérialisée. Vous avez le choix entre le prélèvement, le télépaiement, la carte bancaire ou le virement.



# Le dépôt des comptes sociaux

Suite à la clôture de son exercice annuel, les freelances en société doivent déposer leurs comptes sociaux au registre du commerce et des sociétés (RCS). Ces documents sont ensuite publiés au Bodacc, le bulletin officiel des annonces civiles et commerciales, dans un but de transparence. Voyons ensemble qui doit déposer ses comptes sociaux, et quelles sont les démarches à effectuer.

---

## Qui doit déposer ses comptes sociaux ?

Vous devez déposer vos comptes sociaux si vous êtes :

- en société à responsabilité limitée : SARL et EURL ;
- en société par actions : SA, SAS, et SASU ;
- en société d'exercice libéral : SELARL, SELAFA, SELSA et SELAS.

Les entreprises individuelles ne sont pas concernées.

## Quels documents doit-on déposer ?

Voici la liste des documents qui vous concernent particulièrement :

- Les **comptes annuels** : bilan actif et passif, compte de résultat et annexes. À noter que les annexes ne sont pas obligatoires pour les sociétés réalisant moins de 700 000 euros de CA, ayant un bilan inférieur à 350 000 euros, et employant moins de 10 salariés ;
- Le **procès-verbal** de l'assemblée générale, ou de décision unilatérale de l'associé s'il est seul (SASU et EURL) ;



- Les documents relatifs à l'affectation du résultat (réalisés pendant l'AG citée juste au-dessus) ;
- Le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un au sein de l'entreprise ;
- La **déclaration de confidentialité** qui permet de ne pas rendre les comptes publics (facultatif).

D'autres documents peuvent être exigés dans certains cas précis, mais ils ne concernent généralement pas les petites entreprises :

- Rapport de gestion pour les sociétés cotées en Bourse ;
- Rapport du conseil de surveillance pour les SA à directoire et les sociétés en commandite par actions ;

- Pour les sociétés qui exigent des comptes consolidés : les comptes consolidés, le rapport de la gestion du groupe, le rapport des commissaires aux comptes sur les comptes consolidés, et le rapport du conseil de surveillance. Globalement, cela concerne les sociétés contrôlant d'autres sociétés.

## Quand déposer ses comptes sociaux ?

Les comptes de la société doivent être validés par une **assemblée générale ordinaire** (AGO) (sauf dans le cas des sociétés unipersonnelles), dans les six mois suivant la clôture de l'exercice. Vous avez ensuite un mois après cette AGO pour déposer les documents auprès du greffe du tribunal de commerce. Par exemple, si votre exercice se clôt au 31 décembre, vous devrez déposer vos comptes avant le 31 juillet.

## Quel est le tarif ?

Oui, cette démarche est obligatoire, mais elle reste **payante**. Le tarif comprend les émoluments du greffe, la publication au Bodacc, et la transmission à l'Institut national de la propriété industrielle (Inpi).

	En ligne	Par courrier	Sur place
Dépôt des comptes sociaux	47,50 €	46,37 €	45,28 €
Certificat attestant du dépôt des comptes sans être rendus publics	3,71 €	2,58 €	1,49 €

**Attention** : en cas de retard, le courrier de relance du greffe est lui aussi facturé. En cas de non-dépôt des comptes sociaux, vous risquez une amende de 1 500 euros.

## Comment déposer ses comptes sociaux ?

Il y a trois façons de déposer ses comptes :

- Dépôt en ligne, sur [infogreffe.fr](http://infogreffe.fr) ;
- Dépôt par courrier avec accusé de réception ;
- Dépôt sur place contre remise d'un certificat de dépôt.

Lors du dépôt, vous pouvez choisir de rendre vos comptes **confidentiels**, et qu'ils ne soient donc pas rendus public. Les administrations, les autorités judiciaires et la Banque de France seront les seules à y avoir accès.

# Les taxes sur l'utilisation des véhicules de tourisme (ex-TVS)



Les freelances en société qui utilisent des voitures pour leur activité sont redevables de deux taxes : la taxe annuelle sur les émissions de CO2 et la taxe annuelle sur l'ancienneté des véhicules.

## Qui est redevable des taxes sur l'utilisation des véhicules ?

Toutes les sociétés à but lucratif ayant leur siège social, ou du moins un établissement, en France sont redevables de ces deux taxes. Cela concerne donc tous les professionnels en société, imposés à l'IS ou à l'IR. Les professionnels en entreprise individuelle n'en sont donc pas redevables. L'imposition se fait par année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre.

## Quels véhicules sont pris en compte ?

Les véhicules susceptibles d'être taxés sont ceux utilisés ou possédés par la société, y compris les **voitures particulières** des salariés et des dirigeants, à partir du moment où la société rembourse des indemnités kilométriques pour une distance parcourue supérieure ou égale à 15 000 km par an par véhicule. Les véhicules loués entre également dans le calcul.

Seuls certains types de véhicules sont pris en compte :

- Les voitures particulières, avec la mention « VP » sur la carte grise ;
- Les voitures à usage multiple de catégorie « M1 » qui servent au transport des personnes : camionnettes, CTTE ;
- Les camions et pick-up disposant d'au moins cinq places assises.

### L'ancienne TVS

Les deux taxes sur les véhicules remplacent la TVS (Taxe sur les véhicules de société). Celle-ci a été divisée et améliorée pour être plus cohérente avec les enjeux environnementaux.

Il existe des **exonérations** des deux taxes pour certains véhicules :

- véhicules loués moins de 30 jours consécutifs ;
- véhicules qui transportent des personnes en situation de handicap ;
- véhicules utilisés pour le transport public de personnes ;
- Véhicules utilisés dans le cadre d'activités agricoles ou forestières ;
- véhicules utilisés par une auto-école ;
- véhicules utilisés dans le cadre de compétitions sportives et/ou de pilotage.

## Comment calculer les taxes sur les véhicules ?

Les deux taxes reprennent les éléments de l'ancienne TVS. Elles se calculent de manière indépendante. La **taxe annuelle sur les émissions de CO2** se base sur un barème linéaire où chaque gramme de CO2 émis au kilomètre est associé à un montant.

La **taxe annuelle sur l'ancienneté des véhicules** se calcule en fonction de la première mise en circulation du véhicule et de sa source d'énergie. Une fois les deux calculs effectués, il suffit de les additionner pour obtenir le montant total redevable à l'Etat.



## La taxe sur les émissions de CO2

Le calcul de la taxe sur les émissions de CO2 se base sur la durée d'utilisation comptée en nombre de jours sur une année civile. Il existe trois barème de cette taxe, suivant les caractéristiques du véhicule.

Pour les véhicules immatriculés après le 1er mars 2020, c'est le dispositif d'**homologation WLTP** qui est utilisé. Pour les véhicules utilisés dans le cadre de l'activité économique d'une entreprise depuis janvier 2006, mais dont la première mise en circulation a eu lieu après le 1er juin 2004, c'est la **norme NEDC** qui s'applique afin de déterminer le taux d'émissions de CO2.

Taux démission de CO2	Dispositif WLTP	Dispositif NEDC
Jusqu'à 20g/km	0€	0€
De 21 à 50g/km	De 17€ à 40€	1€ par g/km
De 51 à 60g/km	De 41€ à 48€	1€ par g/km
De 61 à 100g/km	De 49€ à 150€	2€ par g/km
De 101 à 120g/km	De 162€ à 192€	4,5€ par g/km
De 121 à 140g/km	De 194€ à 392€	6,5€ par g/km
De 141 à 150g/km	De 409€ à 600€	13€ par g/km
De 151 à 160g/km	De 664€ à 1168€	13€ par g/km
De 161 à 170g/km	De 1124€ à 1751€	19,5€ par g/km
De 171 à 190g/km	De 1813€ à 3116€	19,5€ par g/km
De 191 à 200g/km	De 3190€ à 3580€	19,5€ par g/km
De 201 à 230g/km	De 3618€ à 4968€	23,5€ par g/km
De 231 à 250g/km	De 5036€ à 6250€	23,5€ par g/km
De 251 à 269g/km	De 6325€ à 7747€	29€ par g/km
Supérieur ou égal à 270g/km	29€ par g/km	29€ par g/km

## Qu'est-ce que la taxe sur les véhicules de société (TVS) ?

Pour les véhicules qui ne relèvent pas de ces deux dispositifs, c'est la puissance fiscale qui est comptabilisée.

Puissance fiscale du véhicule	Tarif applicable
Inférieur ou égal à 3CV	750€
De 4 à 6 CV	1400€
De 7 à 10 CV	3000€
De 11 à 15 CV	3600€
Supérieur à 15 CV	4500€

## La taxe sur l'ancienneté des véhicules de tourisme

Cette deuxième taxe que doivent payer les sociétés redevables se calcule en fonction de la première mise en circulation du véhicule et de la source d'énergie.

Année de mise en circulation	Essence et assimilés	Diesel et assimilés
Jusqu'au 31 décembre 2000	70€	600€
De 2001 à 2005	45€	400€
De 2006 à 2010	45€	300€
De 2011 à 2014	45€	100€
A partir de 2015	20€	40€

## EXEMPLE

Vous avez une Renault Clio à essence immatriculée en 2020.

Vous l'utilisez 167 jours sur une année civile. La proportion annuelle d'utilisation est donc égale à  $167/365 = 0,46$ . Ensuite, l'émission de CO<sub>2</sub> pour ce modèle est de 121 kg/km.

D'après le barème WLTP, la taxe s'élève à 194 €.

$194 \times 0,46 = 89,2$  € au titre de la taxe sur les émissions de CO<sub>2</sub>.

Pour calculer la taxe sur l'ancienneté des véhicules, vous prenez l'année de mise en circulation, qui est 2020 : le tarif est donc de 20 €.

$20 \times 0,46 = 9,2$  € au titre de la taxe sur l'ancienneté des véhicules.

**Vous devez donc 98,4 € au titre des deux taxes.**

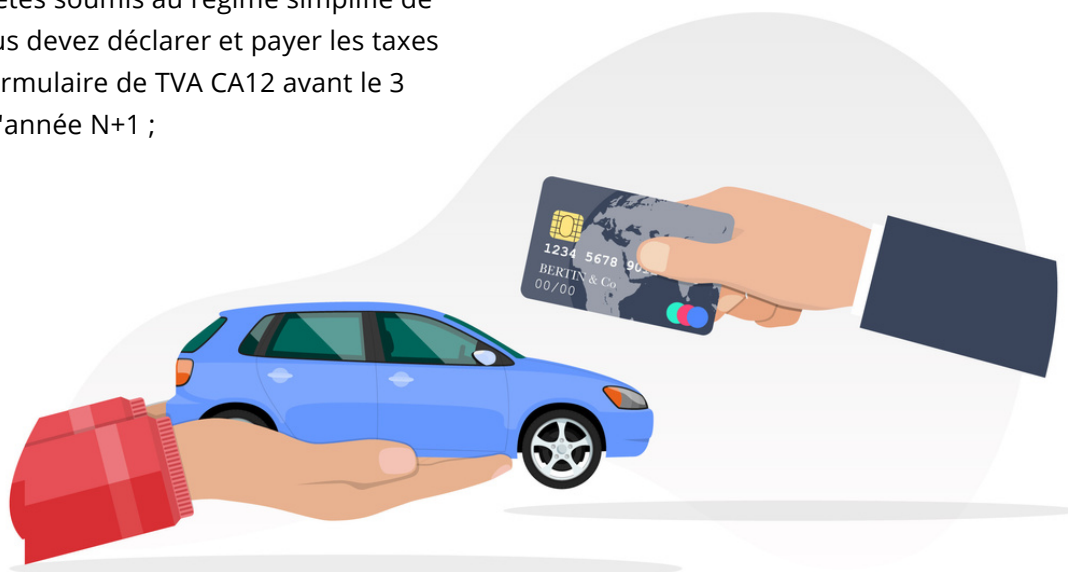
## Comment déclarer et payer ses taxes sur les véhicules ?

La déclaration que vous devez envoyer dépend de votre régime d'imposition à la TVA :

- Si vous n'êtes pas redevable de la TVA, vous devez déclarer et payer en ligne vos taxes via le formulaire 3310 CA3, courant janvier N+1 pour les taxes due au titre de l'année N ;
- Si vous êtes soumis au régime simplifié de TVA, vous devez déclarer et payer les taxes sur le formulaire de TVA CA12 avant le 3 mai de l'année N+1 ;

- Si vous êtes soumis au régime normal de TVA, vous devez déclarer et payer les taxes sur la déclaration CA3 de la TVA déposée au cours du mois de janvier N+1.

Les déclarations et le paiement se font en ligne sur votre espace [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) ou, pour la déclaration papier, par virement, chèque ou espèces (maximum 300 euros).



# Tout savoir sur le régime des travailleurs non salariés (TNS)

Lorsque vous créez votre société, vous avez le choix entre différentes formes : EURL, SAS, SARL, etc. Votre statut en tant que gérant peut donc changer selon le type de société. Dans certains cas, vous êtes assimilé à un salarié de l'entreprise, dans d'autres, vous êtes considéré comme un travailleur non salarié (TNS).

## Qui est considéré comme travailleur non salarié ?

Concrètement, votre statut dépend du type de société. Les professionnels en TNS sont :

- les **entrepreneurs individuels** (EI) ;
- les associés gérants d'une **EURL** ;
- les gérants majoritaires de **SARL** ;
- les associés des SNC.

Le travailleur non salarié (et, par exception, le président de SAS) est son propre patron, il ne

reçoit notamment pas de salaire en tant que tel, et n'a pas de bulletin de paie. Il perçoit des rémunérations ou des dividendes.

À l'inverse, les professionnels suivants sont des assimilés salariés :

- Les gérants non associés d'une EURL ;
- Les gérants minoritaires ou égalitaires de SARL ;
- Les présidents de SAS, SASU et de SA.



## Quelle différence entre les TNS et les assimilés salariés ?

La différence entre TNS et salariés se situe au niveau de la **protection sociale** du professionnel. Les TNS n'ont notamment pas le droit au chômage ni aux congés payés. Certains ne sont pas couverts en cas d'arrêt maladie.

Par exception, les présidents de SAS ne disposent pas non plus de ces droits. Concrètement, le régime de protection des travailleurs non salariés est un peu moins complet que celui des assimilés salariés. Pour une couverture équivalente, il leur faut faire appel à une complémentaire.



# Les meilleurs outils qui facilitent la vie des indépendants

Le quotidien des freelances peut être rendu plus agréable grâce à une boîte à outils complète. En effet, l'utilisation de logiciels, plateformes et applications participe au bon développement de votre activité, tout en améliorant votre productivité.

Voici les essentiels !

## Améliorer sa productivité

La productivité est le Graal des travailleurs indépendants, qui se retrouvent bien souvent à gérer mille choses à la fois. D'abord, pour créer des dossiers, organiser automatiquement vos notes, vos tableaux, et faire un suivi de projet efficace, la plateforme gratuite **Notion** sera votre alliée. Et, dans le cas où vous souhaiteriez vous concentrer davantage sur la gestion des tâches pour suivre assidûment où vous en êtes chaque jour, l'outil en ligne **Trello** et son système de cartes est fait pour vous !

## Gérer la relation client

Dans le jargon, on appelle ça un CRM : customer relationship management. Un logiciel complet comme **HubSpot** vous accompagne dans la gestion minutieuse des relations clients. Il vous aidera aussi à piloter toutes les relations commerciales et les actions marketing. Par ailleurs, vous trouverez en **Pipedrive** un outil presque similaire. Celui-ci vise à transformer les prospects les plus prometteurs en nouveaux clients, et à prioriser les offres.

Vous êtes justement à la recherche de prospects ? Vous pouvez vous tourner vers **Hunter**. Cette plateforme gratuite propose de trouver des adresses e-mail facilement, pour vous mettre en relation avec de potentiels clients que vous aimeriez contacter. Pratique !

## Optimiser la gestion administrative

Dans notre boîte à outils administrative, on vous propose de tester **Alan**, une assurance qui s'adresse aux indépendants, fondée pour pallier le manque de couverture. Alan propose donc une assurance santé simple, transparente et intuitive. Du côté des mutuelles et complémentaires, on retrouve **Wemind** qui se destine également aux indépendants. Par ailleurs, Wemind propose un maintien des revenus si votre activité ne se développe pas comme prévu.

Du côté bancaire, **Shine** fait bénéficier les indépendants d'un compte professionnel 100 % en ligne et sans frais cachés. Ce service est également proposé par une seconde néo-banque française, **Qonto**, qui permet d'ouvrir un compte facilement et sans tracas. Enfin, si vous souhaitez faire un crédit jusqu'à 10 000 euros, **Mansa** s'occupe de tout !

## Recevoir un accompagnement comptable

Si vous comptez faire votre comptabilité vous-même, alors rassurez-vous : vous ne serez jamais seul ! En effet, un logiciel comptable permet d'assister la tenue des comptes afin que ceux-ci soit réguliers. Les avantages de ce type d'outil ? La gestion de la comptabilité autonome via un outil en ligne est bien moins chère qu'avec un expert-comptable.

Les indépendants qui souhaitent faire eux-mêmes leur comptabilité pourront compter sur **Indy** (c'est nous) ! Le robot comptable des indépendants automatise votre comptabilité, et allège par là même vos démarches et vos coûts. Bénéficiez d'un mois d'abonnement offert en [cliquant juste ici](#) !

## Se constituer une belle vitrine

Si vous souhaitez créer un site en toute simplicité sans savoir coder, alors plusieurs outils vous aideront dans cette tâche. L'éditeur en ligne **Wix**, par exemple, vous permet de choisir parmi un panel de thèmes et de plug-in pour construire un site Internet simple et efficace. Son concurrent, **WordPress** propose également de construire tous types de sites, avec un accent sur les sites plus complets. Les deux éditeurs proposent une base gratuite très limitée, puis des abonnements premium échelonnés par budget.

Mais le site Internet n'est pas l'outil ultime pour « faire sa com » soi-même. Cela passe aussi par les supports imprimés. Vous pouvez donc utiliser **Vistaprint**, par exemple, qui permet d'offrir une visibilité grâce au système de cartes de visite, de flyers, invitations, etc.

## Booster vos réseaux sociaux

Facebook, Twitter, LinkedIn, Pinterest, Instagram... Vous ne savez plus où donner de la tête, ni par où commencer ? Les réseaux sociaux sont eux-mêmes de merveilleux outils pour vous faciliter la vie. En effet, ils sont d'excellentes plateformes de visibilité pour votre activité. Ce que vous pouvez attendre d'un outil de gestion des réseaux sociaux, c'est de programmer les publications à l'avance, tout en gérant plusieurs réseaux à la fois. Ça tombe bien, dans notre boîte à outils des freelances, nous en avons trouvé deux qui remplissent parfaitement cette tâche : le français **Swello** et l'américain **Buffer**. En plus de la gestion des publications, ces derniers proposent des fonctionnalités d'analyse de performance, pour observer l'impact de tel ou tel post. Cela vous aidera ainsi à améliorer le contenu si nécessaire.

## Enrichir ses contenus

Une fois votre site créé et vos réseaux sociaux pris en main, il faut se pencher sur les contenus. Ceux-ci permettront d'appuyer encore davantage votre présence en ligne. Si ce n'est pas votre spécialité, plusieurs outils vous faciliteront grandement la tâche. Vous pourrez dénicher les images libres de droits gratuitement sur des banques d'images comme **Unsplash**, mais aussi **Pexels** et **Stock-Up**. Dans le cas où vous aimeriez vous lancer davantage dans l'édition de photos ou la création de visuels web ou print, deux outils pourront vous convenir : la fameuse Suite **Adobe** (Photoshop, InDesign) ou son petit frère gratuit **Canva**.

## Maintenir le contact professionnel

Fini les e-mails mal classés et les textos perdus. Pour échanger avec vos clients, mais aussi vos collaborateurs, associés ou toutes personnes en lien avec votre activité, plusieurs outils permettent de fluidifier les échanges. Par écrit, **Slack** s'impose comme un outil incontournable en ce qui concerne la communication interne. Avec son système de canaux, vous pourrez organiser vos échanges directement dans cette application de messagerie instantanée. Dans le cas où vous seriez familier avec Microsoft, celui-ci propose une messagerie instantanée basée sur un concept similaire : **Teams**. Slack ou Teams, le choix sera une question de goût ! Pour les appels vidéo, **Hangouts** et **Zoom** vous permettent de gérer d'une main de maître des réunions à deux ou plus.

## Besoin de concentration ?

On le sait, la vie des freelances indépendants est souvent trépidante, mais parfois stressante. Et on a même un outil pour ça : **Noisli** ! Sa formule bien-être repose sur un environnement sonore apaisant, et des fonctionnalités pour améliorer votre concentration, et vous rendre (aussi) plus productif au travail.

# Indy, c'est une application intelligente et une équipe attentionnée qui automatisent la comptabilité des indépendants



[indy.fr](http://indy.fr)



[facebook.com/indyfr](https://facebook.com/indyfr)



[twitter.com/indyteam\\_fr](https://twitter.com/indyteam_fr)



[linkedin.com/company/indyfr](https://linkedin.com/company/indyfr)

# indy

94 rue Robert  
69006 Lyon