



## PROGRAMME

**Titre de la formation :** La gestion du cabinet de l'orthophoniste libéral-e

**Intervenant :** Jean-Michel GASTON-CONDUTE     Orthophoniste

**Public visé :** Orthophonistes libérales

**Durée de la formation (en heures) :** 7 heures en présentiel + 3,5 heures en visioconférence

**Dates :**            Vendredi 5 novembre 2021 & vendredi 11 mars 2022  
                          Vendredi 8 avril 2022 & vendredi 24 juin 2022.

**Nombre de participants souhaités :** maximum 20

**Résumé à insérer dans le programme des formations :**

Aujourd'hui, la comptabilité et les déclarations fiscales peuvent être confiées à un comptable, être en grande partie assurées par le logiciel de télétransmission et de gestion de cabinet, voire même réalisées en ligne par un robot à partir des relevés bancaires. Mais dans tous les cas, ces solutions ne permettent pas d'avoir une visibilité sur l'exercice en cours ou à venir et donc d'anticiper ses investissements et de planifier son activité. Cette journée a pour objectifs de permettre d'appréhender les différents aspects de la gestion du cabinet et d'établir un budget prévisionnel afin d'envisager sereinement la suite de son activité.

**Objectifs de la formation :**

Identifier les différents aspects de la gestion d'une entreprise (juridique, comptable, fiscal)  
Enumérer les principales obligations  
Lire les différents documents comptables (comptes annuels, bilans, déclaration 2035)  
Analyser le compte de résultat et la déclaration 2035  
Découvrir les principales fonctions d'un tableur Excel  
Etablir un budget prévisionnel individuel  
Être autonome pour gérer sa comptabilité

**Méthode utilisée :**

Méthode interrogative par le remplissage d'un QCM en diaporama et sur table.  
Méthode démonstrative par des ateliers (formalisation d'une facture, remplissage d'un fichier Excel de budget prévisionnel)

**Moyens pédagogiques :**

Questionnement individuel lors d'un tour de table (présentation et attentes des stagiaires)  
Présentation d'un QCM en diaporama et sur table en version papier  
Synthèse de documents

Remue-méninges, atelier en petits groupes  
Atelier de prise en main d'un tableur Excel

**Programme : (détaillé par tranche horaire, par demi-journée)**

**1<sup>ère</sup> demi-journée :**

Présentation et attentes des stagiaires (9h00-9h45)

Exercer en libéral (9h45-10h15)

Généralités sur les aspects juridiques de l'exercice libéral

Connaitre les obligations comptables et fiscales (10h15-11h00)

Généralités sur les obligations comptables et fiscales

Atelier sur l'établissement de facture

*Pause*

Lire les comptes annuels (11h15-12h30)

Analyser les documents comptables et lire les comptes annuels

Lister les principales opérations comptables (recettes, dépenses, amortissements et immobilisations)

*Repas*

**2<sup>ème</sup> demi-journée :**

Gérer comptablement son activité libérale (14h00-14h30)

Utiliser son logiciel de gestion de cabinet

Faire appel aux services d'un expert-comptable, d'une AGA

Etablir un budget prévisionnel (14h30-16h30)

Présentation et constitution de l'outil Excel

Mise en pratique à partir des données personnelles

*Pause*

Evaluation de la journée (16h45-17h30)

Atteinte des objectifs, réponses aux attentes

**3<sup>ème</sup> demi-journée (à distance des 2 premières) :**

Evaluation des outils mis en place et de leur application (9h00-10h30)

Pertinence et utilité de l'outil de budget prévisionnel, besoins, questions.

Réponse aux questions sur la gestion juridique, fiscale et comptable d'un cabinet libéral (10h30-11h30)

Reprise de l'outil de budget prévisionnel (11h30-12h30)

## Bibliographie :

- Code de commerce (Chapitre II : Des dispositions applicables aux personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique. Article L612-1 et suivants)
- Code général des impôts (Régime de la déclaration contrôlée. Article 96 et suivants)
- Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts (BNC - Base d'imposition - Dépenses - Frais généraux - Frais de personnel / BOI-BNC-BASE-40-60-10-20170705)
- Cotisations et contributions sociales des professions libérales ([www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31233](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31233))
- Guide de l'installation des professions de santé (AGAPS – 2017)
- La comptabilité libérale (UNASA – 2014)
- Le guide des professions libérales 2018 (Conférence des ARAPL)
- S'installer en profession libérale en 2017 (Edition UNAPL)
- Notice 2018 – Spécial 2035 (Conférence des ARAPL)
- L'Orthophoniste, Périodique de la FNO (cf. articles juridiques, exercice libéral, AGAO, Asartis PL) dont en 2018 :
  - N°375 de janvier : « Actualité fiscale » par Dominique Filippini (AGAO) ; « CARPIMKO, les appels de cotisations en 2018 » par Sylvie Arpin (Commissaire FNO et administratrice Carpimko)
  - N°376 de février : « Augmentation de la CSG ... » par Isabelle Marel (Chargée de mission couverture sociale à la FNO) ; « Les déclarations fiscales qui vous concernent » par Véronique Bernard (Asartis PL)
  - N°379 de mai : « Déclaration d'impôt sur le revenu N°2042 et prélèvement à la source » par Bertrand Chaillou (AGAO)
- Site Internet de l'URSSAF (cotisations des auxiliaires médicaux) : <https://www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/taux-de-cotisations/les-praticiens-et-auxiliaires-me/taux-de-cotisations-auxiliaire-m.html>
- Site Internet de la CARPIMKO (montants et mode de calcul des cotisations) : [https://www.carpimko.com/cotisations/cotisations\\_cas\\_general](https://www.carpimko.com/cotisations/cotisations_cas_general)
- Site Internet du Service public (déclaration d'activité pour les professions libérales) : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23458>