



CALENDRIER ANNUEL DES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES POUR AUTO-ENTREPRENEUR 2025

Guide pratique et calendrier 2025

Créé par Séverine Pro Assist



PRÉSENTATION DU GUIDE VOS DÉMARCHES 2025



1. ORGANISATION DES DÉMARCHES MENSUELLES ET TRIMESTRIELLES

Comment déclarer votre chiffre d'affaires, payer vos cotisations sociales et anticiper la CFE

2. DATES CLÉS ET ÉVÉNEMENTS ANNUELS

Un calendrier pratique avec les échéances importantes de l'année 2025

3. AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

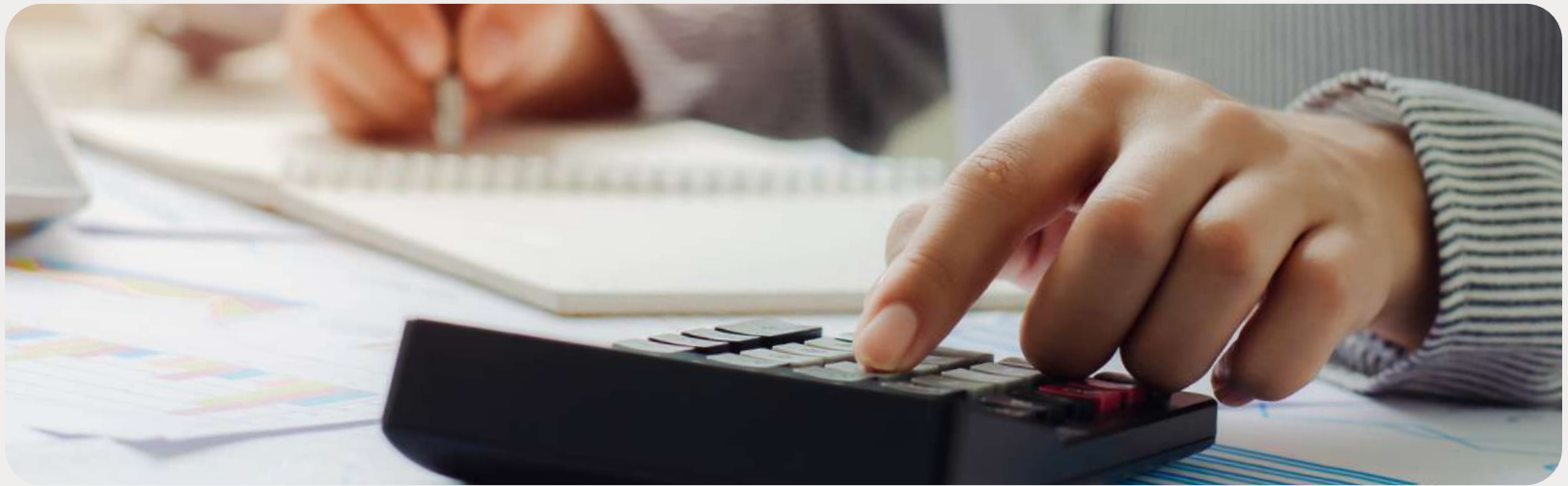
Les indispensables : assurance, compte bancaire, conservation des documents

4. CHECK-LIST MENSUELLE ET TRIMESTRIELLE

Un outil concret pour suivre vos démarches sans rien oublier

1

ORGANISATION DES DÉMARCHES MENSUELLES ET TRIMESTRIELLES



1. DÉCLARATIONS MENSUELLES OU TRIMESTRIELLES

- **Déclaration du Chiffre d'Affaires (CA)**
 - **Mensuelle** : à faire chaque mois pour le CA du mois précédent.
 - **Trimestrielle** : à faire pour les périodes suivantes :
 - 1er trimestre (janvier-mars) : à déclarer avant le 30 avril.
 - 2e trimestre (avril-juin) : à déclarer avant le 31 juillet.
 - 3e trimestre (juillet-septembre) : à déclarer avant le 31 octobre.
 - 4e trimestre (octobre-décembre) : à déclarer avant le 31 janvier de l'année suivante.
- **Où déclarer ?**
 - Via le site ou l'application mobile AutoEntrepreneur URSSAF.

1

ORGANISATION DES DÉMARCHES MENSUELLES ET TRIMESTRIELLES



2. PAIEMENT DES COTISATIONS SOCIALES

- Le montant à payer est calculé automatiquement dès la déclaration du chiffre d'affaires
- Options de paiement :
 - En ligne : par carte bancaire, télépaiement ou virement.
 - Sur mobile : l'application URSSAF.

3. COTISATION FONCIÈRE DES ENTREPRISES (CFE)

- Déclaration initiale (formulaire 1447C) : à remplir lors de l'année de création.
- Exonération possible : pour les chiffres d'affaires annuels inférieurs à 5 000 €.
- Facturation annuelle : avis de paiement en automne, paiement avant le 15 décembre.

2

DATES CLÉS ET ÉVÉNEMENTS ANNUELS (2025)



Janvier :

- Déclaration du CA d'octobre à décembre (pour les déclarations trimestrielles).
- Rappel TVA : vérification des seuils d'assujettissement pour l'année précédente.

Mars à Mai :

- Mars : Premières déclarations mensuelles possibles (début de l'activité en janvier).
- Avril : Déclaration du CA de janvier-mars (pour les déclarations trimestrielles).

Juillet :

- Déclaration trimestrielle : avril-juin (pour les CA trimestriels).
- Rappel Fiscal : mise à jour des options fiscales possibles (avant septembre).

Octobre :

- Déclaration trimestrielle : juillet-septembre.

Novembre à Décembre :

- Cotisation Foncière des Entreprises : échéance avant le 15 décembre.
- Préparation des modifications fiscales pour l'année suivante (avant le 30 septembre si nécessaire).



AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES



1. GESTION DES DOCUMENTS OFFICIELS

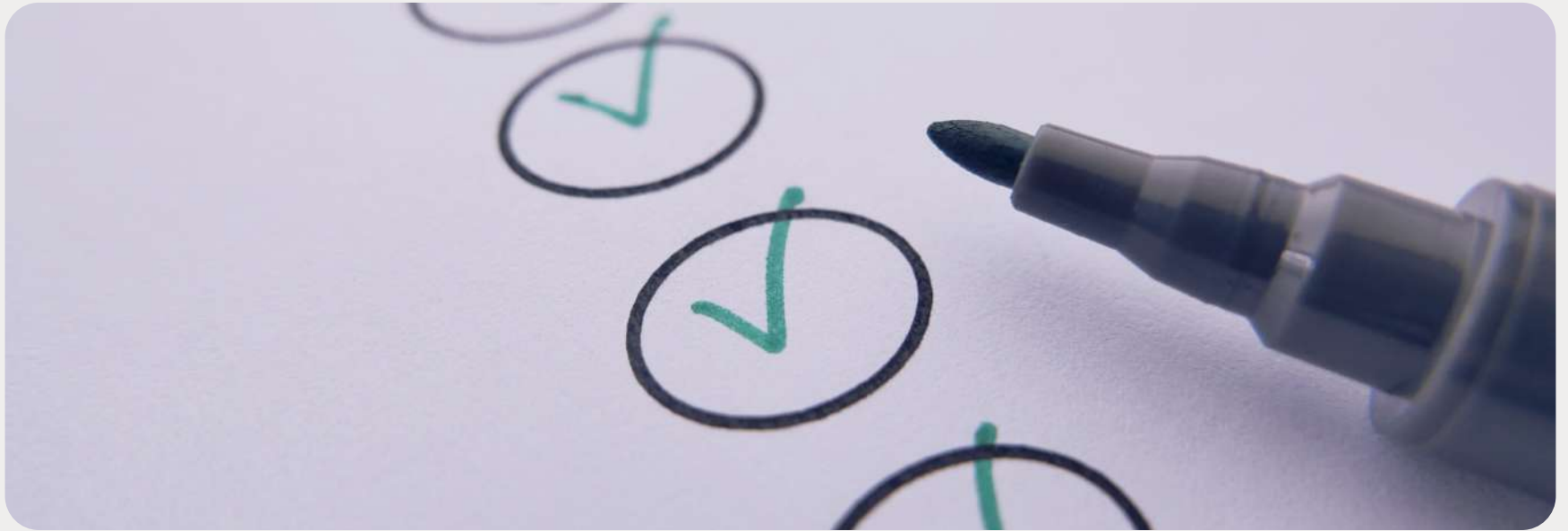
- Conservation obligatoire : devis, factures, attestations de CA, etc., pour une durée de 10 ans.
- Mise à jour de vos informations sur le portail URSSAF en cas de modification de situation.

2. AUTRES OBLIGATIONS LEGALES

- Assurance professionnelle : souscription selon votre activité (ex. RC pro, garantie décennale).
- Compte bancaire dédié : obligatoire si CA > 10 000 € pendant deux années consécutives.



CHECK-LIST MENSUELLE



CHAQUE MOIS :

- Déclarer votre CA (si option mensuelle).
- Régler vos cotisations sociales.
- Archiver les documents liés à votre activité (factures, attestations).

CHAQUE TRIMESTRE :

- Effectuer la déclaration trimestrielle si vous avez choisi cette option.
- Vérifier les seuils de CA par rapport à la franchise de TVA.