

Quelques principes et notions de comptabilité libérale

Bien que la comptabilité soit **obligatoire** pour le médecin libéral, l'étendue **des obligations comptables et fiscales** dépend de son **régime fiscal** et de la **structure** qu'il a choisie pour exercer son activité. A ce titre, il convient de souligner qu'un professionnel libéral peut exercer son activité :

- **Soit en nom propre** : en entreprise individuelle ;
- **Soit en société** : pour les professions libérales **réglementées**, il sera question d'opter pour une société commerciale et/ou pour une **société d'exercice libéral SEL** déclinée en fonction des différentes formes (SELARL - société d'exercice libéral à responsabilité limitée ; SELAFA - société d'exercice libéral à forme anonyme ; SELAS - société d'exercice libéral par actions simplifiée).

Grâce à cette comptabilité vous pourrez déterminer le revenu de votre activité libérale. Ce « bénéfice » (lorsqu'il ne s'agit pas de « déficit ») représente la différence entre les recettes provenant de votre activité libérale et le coût de fonctionnement de votre cabinet. La détermination de ce bénéfice professionnel permettra de **calculer votre impôt sur le revenu** et **d'établir la base de calcul de vos cotisations sociales**.

A. Le médecin qui exerce à titre individuel

En fonction de ses revenus, il pourra opter pour :

- **Soit le micro-BNC ou régime déclaratif spécial**

Les **médecins** conventionnés dans le secteur 1 qui perçoivent des **honoraires inférieurs à 32 000** peuvent opter pour le **régime déclaratif spécial** permettant de bénéficier de **simplifications comptables et fiscales importantes** :

Ce régime est assez rarement rencontré en pratique, étant donné la condition imposée en terme d'honoraire. Il n'en demeure pas moins intéressant puisque le médecin exerçant en micro-BNC bénéficie d'un **abattement de 34%** sur les honoraires perçus avant d'être imposé au barème progressif de l'impôt sur le revenu.

Dans ce cas, vous n'avez à **tenir qu'un livre des recettes aucune autre comptabilité ne sera exigée**, contentez-vous simplement de reporter sur la **déclaration d'ensemble de vos revenus (2042 C)** le montant de vos recettes brutes inscrites sur votre livre des recettes.

Mais attention, la gestion d'un cabinet étant une gestion prévisionnelle, vous ne pouvez pas savoir le 1er janvier quel sera le chiffre de vos recettes annuelles : donc tenez une comptabilité, gardez vos factures et vous verrez en fin d'année.

- **Soit le régime de la déclaration contrôlée : BNC (bénéfices non commerciaux)**

Ce régime s'applique aux médecins percevant plus de 32 000 euros d'honoraires (et à ceux relevant du régime du micro-BNC qui auraient opté pour le régime de la déclaration contrôlée).

Dans ce cas, la **tenue d'une comptabilité est obligatoire** et une déclaration spéciale, appelée **2035**, est à joindre votre déclaration d'ensemble des revenus (2042).

Comptabilité

Tenue d'une **comptabilité complète** de type « **recettes-dépenses** » également appelée **comptabilité de trésorerie**.
Livres comptables obligatoires : **livre-journal des recettes et des dépenses, registre des immobilisations et des amortissements**.

Déclaration de résultats

Déclaration fiscale n° **2035**

Une option pour la comptabilité « créances-dettes » est toutefois autorisée pour le régime de la déclaration contrôlée. En général, les opérations comptables de fin d'année se soldent par l'établissement d'un **état de rapprochement bancaire**.

1. Comment faire sa comptabilité ?

Pour tenir sa comptabilité, il y a plusieurs possibilités :

- Soit la comptabilité vous rebute et vous optez pour un expert-comptable dont les honoraires passeront en frais. Chaque fin d'année vous lui donnerez des documents rangés, c'est-à-dire que vous annoterez vos bordereaux de banque et vous joindrez les factures correspondantes (et ce pour les dépenses) et vous annoterez tous les honoraires (tiers payants, remise de chèques, dépôt d'espèces en banque) afin qu'il s'y retrouve.
- Soit vous utilisez un logiciel de comptabilité et là encore c'est recettes- dépenses avec bien sûr les justificatifs de factures. Ces logiciels sont nombreux et assez simple ce qui vous fera gagner du temps. Sinon, vous pouvez utiliser des journaux manuels traditionnels que vous vous procurez dans les papeteries et vous les remplirez sans blanc ni rature et à l'encre.



Il est important d'**adhérer à une AGA** (association de gestion agréée) qui contrôlera la validité de vos opérations. En même temps, l'AGA a un rôle de conseil et de formation.

Mais n'oubliez jamais que, vis à vis du fisc, c'est toujours votre responsabilité qui est engagée ; c'est pour cette raison qu'il est certainement souhaitable que vous connaissiez les grandes lignes de la tenue des livres comptables et de la fiscalité des médecins libéraux. Toutefois, l'avis d'un expert-comptable sur l'ensemble de votre gestion peut être utile surtout si votre situation est compliquée.

➤ **Tout d'abord quelques conseils :**

- Utilisez un **compte professionnel**. Dès votre installation, ouvrez un compte en banque professionnel. Toutes vos recettes (en tous cas, tous les chèques et remises en banque) provenant de votre exercice devront transiter par ce compte. De même, toutes vos dépenses professionnelles seront réglées par le compte professionnel. Ne mélangez jamais privé et professionnel : lorsque vous aurez besoin d'argent sur votre compte privé, vous l'alimenterez avec votre compte professionnel mais jamais directement avec vos recettes. Si vous avez une activité salariée par ailleurs, faites virer vos salaires sur votre compte privé, ne mélangez pas salaires et honoraires : les salaires se déclarent sur la 2042, les honoraires sur la 2035 !
- Tenez-vous au courant de l'actualité en matière de gestion et de fiscalité. Même si la gestion vous rebute, dites-vous bien que **vous êtes chef d'entreprise**, et, même si vous ne faites pas vous-même votre comptabilité, **vous êtes responsable des chiffres qui seront communiqués à l'administration**.
- **Tenez à jour régulièrement** les documents comptables **et gardez vos factures**.

Les médecins libéraux sont des **travailleurs indépendants**. A ce titre, ils doivent déclarer les revenus qu'ils perçoivent en **bénéfices non commerciaux (B.N.C.)**. Ils sont soumis à une **comptabilité non commerciale dite « recettes-dépenses »**. Seules les recettes encaissées et les dépenses déboursées au cours de l'année en question, même si elles se rapportent à l'année précédente, sont prises en compte. Vous devez inscrire sur votre livre-journal, la recette à la date de réception du chèque ou, pour un virement à la date où vous avez connaissance de l'inscription au crédit de votre compte, ou pour une dépense, à la date où vous réglez cette dépense.

La comptabilité « recettes-dépenses » :

Du fait de la **grande disproportion** entre les recettes (une écriture par patient) et les dépenses, la tenue d'un livre-journal « recettes-dépenses » est impossible. C'est pour cette raison que les professionnels de santé doivent tenir un **journal des recettes** et un livre-journal regroupant le journal des dépenses et le journal des encaissements sur le compte professionnel.

Qu'est ce qu'un livre-journal ?

Ce **livre-journal des recettes et dépenses** est tenu au jour le jour par ordre chronologique, sans blanc ni rature et à l'encre et il précise :

- **Le détail des recettes** : date, identité de chaque patient, somme et mode de règlement (chèque, espèces, CB ou tiers payant) (les actes gratuits ne doivent donc pas y figurer).
- **Le détail des dépenses** : libellé de la dépense, nature de l'achat et ventilation.

Ce **livre-journal** n'est soumis à **aucun formalisme (pour les médecins, il s'agit surtout de colliger les recettes)**. Votre logiciel informatique vous le sortira chaque jour.

Il doit être conservé pendant **6 ans** à compter de la dernière inscription portée sur le livre ou de la date à laquelle il a été établi. Il n'est pas donné au comptable (afin de respecter le secret médical) mais doit **être tenu à la disposition de l'administration fiscale en cas de contrôle**. Rajoutez le dans vos documents comptables lorsque vous les récupérez pour les stocker (ils seront à garder 10 ans).

Enfin, vous devez également tenir un registre des **immobilisations et des amortissements**. Enfin, depuis 1990 il est obligatoire de tenir vos comptes financiers et d'effectuer des **rapprochements bancaires**.

➤ **Délais de garde des documents comptables :**

Les livres, registres, documents ou pièces justificatives doivent être conservés pendant un délai de 6 ans à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis. Cette obligation est applicable, quel que soit le support utilisé pour la conservation des documents, y compris lorsqu'il est magnétique ou optique. Lorsque les livres, registres, documents ou pièces justificatives sont établis ou reçus sur support informatique, ils doivent être conservés sous cette forme pendant au moins 3 ans (délai de reprise), puis, à l'issue de ce délai, sur tout support pendant encore 3 ans.

Si vous présentez seulement sous forme papier des données originellement informatisées, vous ne remplissez pas correctement votre obligation de conservation et vous vous exposez, le cas échéant, à un rejet de comptabilité.

En revanche, la conservation sur support informatique vous autorise à ne pas constituer d'archivage supplémentaire sur support papier.



NB : attention, car certaines pièces comptables doivent être conservées plus longtemps. Il en est ainsi des factures d'éléments immobilisés qui doivent être conservés 6 ans à compter de la vente ou destruction du bien, des factures courantes de biens et services qu'il est utile de conserver 10 ans au moins, des factures de prestations faites par le professionnel libéral qui doivent être gardées 30 ans, des contrats signés à conserver 30 ans de même que les anciens livres de paye, doubles de bulletins de salaire et registre du personnel qu'il est conseillé de garder de façon illimitée (alors que le délai fiscal est de 6 ans) du fait des obligations de délivrance des certificats et attestations permettant au salarié de faire valoir ses droits à la retraite.

Attention !!

Si votre comptabilité a été dérobée chez vous ou chez votre comptable, si votre cabinet a brûlé et vos comptes avec : l'administration et la jurisprudence sont inflexibles : « **Une comptabilité n'est probante que si elle est accompagnée des justificatifs correspondants** ».

Mettez donc votre comptabilité **en lieu sûr**, et, si vous tenez une comptabilité informatique, **faites des sauvegardes**, plusieurs sauvegardes que vous mettrez dans des lieux sûrs différents. En effet, si vous perdez vos justificatifs, vous risquez de voir réintégré à votre résultat fiscal, une dépense ou un amortissement, ou encore de voir remettre en cause une déduction. De plus, si une partie importante de la comptabilité, voire toute la comptabilité, a disparu, la charge de la preuve vous incomberait en cas de redressement. Et ceci, contrairement au principe général qui veut que la charge de la preuve incombe à l'administration.

➤ **Quid des recettes ?**

• Les recettes conventionnelles :

- Les honoraires qui proviennent directement du patient (y compris les honoraires de votre remplaçant)
- Les honoraires qui émanent d'un tiers, par exemple les recettes provenant du règlement des accidents du travail (qui peuvent être réglés par la Sécurité sociale mais aussi l'E.D.F., le ministère de l'éducation nationale, les organismes de gestion des communes, etc.), de la C.M.U., des anciens combattants (Art. L115), de la S.N.C.F., de la R.A.T.P., etc.

• Les recettes annexes :

A côté de ces recettes conventionnelles, vous pouvez être amené à percevoir d'autres recettes qui peuvent provenir (cette liste n'est pas exhaustive) :

- des dépassements d'honoraires : soit parce qu'il existe des circonstances exceptionnelles de temps ou de lieu dues à une exigence particulière du malade (D.E.), soit parce que vous êtes bénéficiaire d'un droit permanent à dépassement octroyé sous le régime des précédentes conventions (D.P.), soit parce que vous êtes conventionné dans le secteur II ;
- de vacations ;
- d'expertises ;
- de travaux d'essais cliniques ;
- de la maîtrise de stage ;
- de remboursements de sinistres par une assurance.....

• Les gains divers :

Ce sont aussi des revenus annexes à l'activité libérale. Mais ils doivent être déclarés à part. Pour les médecins, ils se limitent à quatre types :

- Certaines indemnités : comme les indemnités perçues au titre d'une assurance perte d'exploitation ;
- Certaines prestations sociales : les indemnités de remplacement ou les indemnités journalières (Madelin) ;
- Certains remboursements de frais comme par exemple le surcoût occasionné par l'achat d'ordonnances dupliquées, le remboursement de trop perçus (taxe professionnelle, U.R.S.S.A.F., etc.) ;
- Les avantages en nature dont peuvent bénéficier les remplaçants (logement, nourriture).

• **Et puis :**

Vous avez aussi des sommes d'argent qui vont transiter sur votre compte professionnel et qu'il conviendra donc d'inscrire sur votre journal des encaissements, mais pas sur votre livre des recettes car elles ne doivent pas figurer sur votre déclaration d'impôts.

- C'est le cas du montant des emprunts que vous serez amené à contracter et des sommes d'argent privé que vous pouvez être amené à déposer sur votre compte professionnel pour l'alimenter.

Toutes les recettes provenant de l'exercice de la profession sont déclarées comme honoraires. En revanche, les recettes qui subissent un prélèvement de charges sociales par l'organisme payeur sont des salaires.

Vous encaisserez vos honoraires sur votre compte professionnel et vos salaires sur votre compte privé. Vous déclarez vos honoraires sur un formulaire appelé 2035 et vos salaires sur le formulaire 2042.

Les recettes du remplaçant :

Le remplaçant perçoit des honoraires au nom du médecin remplacé, ils doivent donc figurer sur le journal des recettes du médecin remplacé.

Lors d'un remplacement, le remplaçant, même s'il est au régime d'imposition dit « déclaratif spécial », doit tenir le journal des recettes qu'il encaisse (date, nom du patient, somme perçue, mode de règlement). A la fin du remplacement il remet au médecin remplacé la totalité des honoraires qu'il a perçus (chèques libellés au nom du médecin et espèces) et un double de son journal que le médecin remplacé recopie dans son propre journal des recettes.

Ensuite, le médecin remplacé, rétrocède à son remplaçant le pourcentage convenu et inscrit cette somme dans son livre-journal comme « honoraires rétrocédés ».

Exemple : dans une journée, le remplaçant a réalisé 30 actes dont 12 en tiers payant. Total de la journée $30 \times 25 \text{ €} = 750 \text{ €}$ (mais il n'a encaissé que 450€ qu'il va remettre au titulaire). Le titulaire lui rétrocèdera 80% (ou autre %) de 750€ et non 80% de 450€. (d'où l'intérêt de tenir à jour le livre-journal). A charge pour le titulaire de récupérer les tiers payants.

Les recettes du collaborateur :

Mais, la situation est différente dans le cadre d'une collaboration. Exemple : dans le mois, le collaborateur a réalisé 150 actes dont 60 en tiers payant. Total sur le mois $150 \times 25 \text{ €} = 3750 \text{ €}$ (mais il n'a encaissé que 2250€ car 1500€ sont en tiers payant). C'est lui qui encaisse les honoraires et qui va rétrocéder au titulaire 20% (ou autre %) de 3750€ soit 750€ et non 20% de 2250€. A charge pour lui de récupérer les tiers payants. Fournir aussi le livre-journal, afin d'éviter les litiges.

| Date | Patient | Recettes conventionnelles | | | Dû | Recettes annexes | Gains divers |
|-------|----------------------|---------------------------|---------|-----|----|------------------|--------------|
| | | Espèces | Chèques | CB | | | Banque |
| 02/05 | Mr Hors | | 25€ | | | | |
| | Mme Maux | | | 25€ | | | |
| | OGDPC rembt de frais | | | | | | 150€ |
| | OGDPC | | 345€ | | | | |
| | expertise | | 100€ | | | | |
| | Virement CPAM | | | | | | 50€ |
| | Mr Black | 25€ | | | | | |

Exemple de livre de recettes

| | Année 2016 | | | | |
|--------------|---------------------------------------|---------|------------------|--------------|------------------------------------|
| Date | Recettes conventionnelles | | Recettes annexes | Gains divers | |
| | Espèces | Chèques | CB | | Banque |
| Janvier | | | | | |
| Février | | | | | |
| Mars ... | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total | | | | | |
| | A reporter sur la ligne AA de la 2035 | | | | A reporter sur la ligne AF de 2035 |

Exemple de tableau récapitulatif des recettes

➤ Quid des dépenses ?

• Les dépenses déductibles :

Une dépense ne peut être acceptée par l'administration comme déductible que si elle répond à trois critères :

- qu'elle soit directement en rapport avec votre activité professionnelle, c'est à dire qu'elle doit permettre l'acquisition, la conservation ou l'amélioration de votre revenu professionnel ;
- qu'elle soit justifiée par un document officiel : facture, note ou document administratif ;
- qu'elle ait été réglée au cours de l'année civile concernée, même si elle ne se rapporte pas directement à cette même année.
- On ajoutera, les frais de voitures automobiles peuvent être reconstitués et déduits forfaitairement en fonction de votre kilométrage professionnel parcouru en appliquant un barème publié, chaque année par l'administration.

• Plusieurs types de dépenses :

Les dépenses sont classées par postes qui correspondent aux différentes lignes de la déclaration 2035.

- Déductibles : les dépenses « ordinaires » déductibles : salaires du personnel, frais de déplacement, charges sociales du médecin (CARMF, URSSAF(sauf CSG-CRDS), assurance maladie), achats (matériel jetable, pharmacie...), loyers et charges locatives, location de matériel, frais d'entretien et de réparation du cabinet, ménage, EDF, eau, RCP, assurances du local, du matériel, de perte d'exploitation, du véhicule, celles en loi Madelin (prévoyance, retraite complémentaire) (à noter que si une prime est déductible, les indemnités que vous percevrez en cas de sinistre sont imposables et vous devrez les déclarer en « gains divers), frais de voiture (déterminer la quote-part professionnel-privé), frais de congrès et de réception, cotisation aux URPS, cotisation pour la formation, fournitures de bureau, documentation, petit matériel informatique, frais de greffe, cotisations syndicales et professionnelles, frais de gestion et frais financiers, pertes (chèques sans provision), etc.
 - Les dépenses mixtes : Réglez les uniquement par le compte professionnel et réintégrez la quote-part privée en extracomptable en fin d'année (sur la 2035).

Toutes ces charges sont ventilées par « postes différents » dans le logiciel de comptabilité.

Toujours garder toutes les factures justificatives.

- Non déductibles : présentation à la clientèle, terrain, parts de SCI ou de SCM, etc.
- Déductibles pour un pourcentage de leur prix de revient : ce sont les « immobilisations » (voir chapitre suivant) : voiture, cabinet, ordinateur, etc.

Les honoraires rétrocédés : il s'agit des honoraires reversés à votre remplaçant, personnel...

Les honoraires non rétrocédés : ce sont les sommes versées dans le cadre de l'exercice professionnel à des tiers non-salariés (expert-comptable, avocat, A.G.A....).

Attention, pour être déductibles, vous devez déclarer ces sommes sur un imprimé spécial appelé **D.A.S. -2** (ou **D.A.D.S.** si vous avez des salariés).

Les médecins libéraux ne sont pas assujettis à la T.V.A sauf pour:

- les revenus de la médecine et de la chirurgie esthétique (sauf si finalité thérapeutique) et des actes non remboursés par l'Assurance Maladie (*Rescrit n° 2012/25 du 10 avril 2012*), au-delà de 32 600€.
- les revenus des expertises (les expertises médicales, qu'elles soient réalisées dans le cadre d'une instance ou dans celui d'un contrat d'assurance sont exonérées de la TVA, dès lors qu'elles s'inscrivent dans le prolongement d'activités exonérées.) (*décret du 18 mars 2008*)
- les rétrocessions des collaborateurs (contrepartie de la location de locaux professionnels aménagés) au-delà de 32 000€.....

Les cotisations de C.S.G. et de C.R.D.S. sont perçues, chaque trimestre (ou chaque mois en cas de mensualisation), par l'U.R.S.S.A.F. en même temps que votre cotisation d'Allocations familiales.

Vous réglez la globalité (C.S.G., C.R.D.S. et Allocations familiales) avec votre compte professionnel.

Les avis d'échéance de l'U.R.S.S.A.F. font état :

- De votre cotisation d'Allocations familiales ainsi que de la régularisation ;
- De la C.S.G. déductible ainsi que de la régularisation ;
- De la C.S.G. non déductible et de la C.R.D.S. ainsi que de la régularisation.

Vous devez ventiler ces trois dépenses à des postes différents afin d'éviter que le montant de la C.S.G. et la C.R.D.S., ne serve de base pour le calcul de ces mêmes contributions les années suivantes.

Le Livre-journal des recettes :

Vous devez tenir ce journal **au jour le jour, sans blanc ni rature et à l'encre**. Chaque encaissement ou chaque dépense doit faire l'objet **d'une ligne** d'écriture comportant obligatoirement : la date, l'identité de la partie versante, le montant de la recette et mode de règlement (espèces ou chèque ou tiers-payant). Pour avoir une comptabilité exemplaire déposez les recettes en espèces sur votre compte (obligatoire pour les Sociétés).

Le journal des dépenses : entrez les écritures dans les différents postes.

Le journal des encaissements (tiers payants, remise de chèques et d'espèces)

Le logiciel de comptabilité les sortira facilement.

Les rapprochements bancaires permettent de comparer le solde de votre compte professionnel déterminé d'après les écritures de votre livre-journal avec le solde de votre relevé bancaire.

Exemple Journal des dépenses

| Date | Dépenses Libellés | Trésorerie | | | Ventilation des dépenses | | | | |
|-------|-----------------------|------------|--------|----------|------------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------|
| | | Banque | Caisse | Virement | Prélèvement ou dépense personnelle | Virements internes | Honoraires rétrocédés | Loyers et charges locatives | immobilisations |
| 1/05 | Loyer cabinet | | | 600 | | | | 600 | |
| 5/05 | Prélèvement personnel | 300 | | | 300 | | | | |
| 10/05 | Remise d'espèces | | 450 | | | 450 | | | |
| 21/05 | Remise d'espèces | | 80 | | | 80 | | | |
| 22/05 | Remplacement ch.n°99 | 900 | | | | | 900 | | |
| 28/05 | Achat ordinateur | 1550 | | | | | | | 1550 |

➤ **Quid des immobilisations ?**

Lorsque vous achetez un bien professionnel dont la durée de vie présumée excède un an, il ne s'agit pas d'une dépense normale : il s'agit d'une immobilisation que vous devez amortir.

Une immobilisation est donc une dépense professionnelle dont vous ne pouvez pas déduire directement la totalité de son prix de votre bénéfice d'exploitation de l'année mais seulement un pourcentage de ce prix.

Un amortissement correspond donc à la **dépréciation annuelle** d'un bien professionnel dont vous avez effectivement pleine propriété.

Ainsi vous n'amortirez pas les biens en location, en leasing, en usufruit ou en nue-propriété.

En principe, tout ce qui a une durée de vie supérieure à un an constitue une immobilisation qu'il convient donc d'amortir, mais pour qu'il y ait amortissement, il faut qu'il y ait une usure ou une dépréciation dues au temps, c'est la raison pour laquelle, bien qu'étant des immobilisations, vous n'amortirez pas un terrain ou le droit de présentation à la clientèle.

Il est toutefois possible de passer directement dans les frais les matériels peu coûteux à condition que leur prix de revient unitaire **n'excède pas 500 € H.T.** Cette mesure ne concerne pas les meubles meublants qui sont, par définition, toujours amortissables. Cependant s'il s'agit du remplacement d'un meuble existant, et si ce nouveau meuble vaut moins de 500 € H.T., il peut être déduit directement dans l'année. En revanche, s'il s'agit d'un renouvellement complet du mobilier, vous devrez amortir ce mobilier même si la valeur de chaque élément, pris individuellement, n'excède pas 500 € H.T.

Les critères de calculs des amortissements :

C'est à vous qu'incombe la décision comptable donc vous avez la responsabilité de vos choix.

Tout d'abord, vous devez déterminer le taux d'utilisation c'est à dire le temps d'amortissement de l'immobilisation.

Ensuite, vous devrez choisir entre deux types d'amortissements :

- L'amortissement linéaire qui est le type le plus courant et dans lequel les annuités sont égales entre elles ;
- L'amortissement dégressif dans lequel les annuités iront en diminuant (concerne les biens neufs et une durée d'utilisation > à 3 ans).

Suivant la date à laquelle vous achetez votre bien, vous devrez appliquer la règle du prorata temporis.

Enfin, si vous achetez un véhicule, sachez que **l'amortissement est limité**, il existe donc une part non déductible de la dotation. De même, pour les immobilisations à usage mixte, le calcul doit se faire sur la totalité du bien et vous devez réintégrer la quote-part privée.

Le taux d'utilisation :

La durée prévisible d'utilisation d'un bien s'appelle le taux d'utilisation. C'est à vous qu'il incombe de déterminer cette durée suivant l'utilisation que vous aurez de cette immobilisation. Ainsi, l'administration fiscale acceptera un taux d'utilisation de 25% (4 ans) pour votre voiture si vous êtes installé à la campagne, que vous faites beaucoup de visites et que vous parcourez 20000 Km par an pour votre profession. En revanche, si vous faites très peu de visites pensez qu'il est préférable d'opter pour un taux de 20% (5 ans).

Le Registre des Immobilisations et des Amortissements :

Contrairement au livre des recettes et au livre-journal le registre des immobilisations n'est pas un document annuel. Il vous suivra tout au long de votre activité professionnelle. Une fiche pour chaque bien immobilisé semble être une forme pratique.

B. Le médecin qui exerce en société

Quand ou pourquoi créer une SELARL pour votre cabinet médical ? Il est possible de se mettre en société quand on est un cabinet médical, le statut juridique de SELARL pour Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée est le statut des sociétés de médecin. Ce dernier est très similaire à celui de la [SARL](#) par exemple.

En SELARL les associés bénéficieront des avantages de la SARL :

- responsabilité des associés limitée aux apports
- différenciation des patrimoines personnels et ceux de l'entreprise
- s'ouvrir à un financement de la part d'un tiers ou d'une entreprise.

Attention, afin de pouvoir immatriculer une SELARL il faut que celle-ci soit inscrite à l'ordre des médecins. Son objet est alors la pratique de l'exercice médical.

La SEL peut donc acquérir l'actif professionnel (patientèle, moyens, matériel) soit par apport du fonds libéral à la Sel (les médecins associés apportent leurs propres actifs existants « en nature ») soit par achat du fonds libéral par la Sel.

Apport du fonds libéral à la Sel :

- **Avantages :** Il s'agit de la solution la moins coûteuse à court terme, car la SEL est alors exonérée des frais de mutation, à condition que les associés conservent leur part les 3 années suivant le passage en SEL. Si un des associés quitte la SEL avant les 3 ans requis, la SEL sera imposé sur les frais de mutation. Lorsqu'un associé vend ses droits il est aussi imposé sur les plus-values.

- **Inconvénients** : Le changement du mode comptable risque de provoquer des problèmes de trésorerie durant les 2 premières années. Les honoraires étant encaissés par la SEL et les charges calculées sur les revenus précédents, les associés devront alors prendre en compte leur besoin en fond de roulement. **Malgré le fait qu'ils n'encaissent plus d'honoraires directement (ceux-ci sont perçus par la SEL) ils resteront redevables de leurs cotisations sociales évaluées sur leurs revenus précédents (année N-2 puis N-1). Les associés touchent une rémunération mensuelle (qu'il déclare sur sa 2042 « comme un salaire ») et pourront partager des dividendes en fin d'année en fonction des résultats.**

Achat du fonds libéral par la Sel :

La SEL s'endette pour racheter l'actif et s'acquitte des droits de cession et de mutation.

- **Avantages** : Les cédants bénéficient instantanément d'une réalisation patrimoniale qu'ils peuvent utiliser de façon privée ou pour se désendetter à titre professionnel. Et lorsque la SEL s'endette pour acquérir l'actif elle peut déduire les intérêts de l'emprunt contracté.
- **Inconvénients** : L'achat de l'actif par la SEL est soumis aux droits de mutation, et les associés devront aussi s'acquitter directement de l'impôt sur les plus-values (28% de la différence entre le prix de cession et le prix d'acquisition) si la patientèle a été acquise il y a plus de 2 ans. Dans le cas contraire (achat de patientèle depuis moins de 2 ans), le revenu issu de la cession de patientèle sera soumis à l'impôt sur le revenu.

En SEL, les bénéficiaires sont soumis à l'impôt sur les sociétés plafonné à 33,3% (15% pour un bénéfice inférieur à 38 120 €, 33,3 % au-dessus). Ensuite les revenus (rémunérations mensuelles) distribués sont soumis à l'impôt sur le revenu. Au global, la charge fiscale est moindre, les bénéfices étant imposés une fois la part de rémunération des associés soustraite.

Les cotisations sociales sont calculées sur la rémunération versée (en totalité : salaires + dividendes) et non sur le résultat total de l'exercice (cas de la société en nom propre).

Les associés protègent leur patrimoine privé car ils ne sont engagés et responsables des dettes sociales de la société qu'à hauteur du capital social détenu.

Attention : les médecins et pharmaciens restent en revanche responsables en totalité sur leurs actes professionnels

La SEL est intéressante pour les professionnels de santé car permet aux cabinets médicaux et officines d'ouvrir leur capital à des associés extérieurs, à condition de respecter les règles de répartition de capital expliqué précédemment. C'est pour cela que la SEL est particulièrement prisé par les professions à fort besoin d'investissement tel que les biologistes, les radiologues. La SEL est également un outil d'investissement patrimonial personnel.

Dans la même logique que le développement externe, la structure en SEL permet aux professionnels de santé de céder progressivement leur cabinet à un associé collaborateur qui prendra au fur et mesure de plus en plus de parts de capital pour finalement arriver à une détention majoritaire.

Comptabilité de la Selarl, Selas, Selafa :

Cette comptabilité se révèle plus contraignante que la comptabilité d'une société en nom propre, qui fonctionne en comptabilité simplifiée recettes / dépenses, et sans TVA pour les médecins.

Le plan comptable est en effet différent de celui utilisé en nom propre, avec une comptabilité commerciale et la production de comptes annuels notamment.

Elle suit certains principes :

- La notion de créances acquises et de dépenses engagées remplace celle des recettes-dépenses classique et familière des professionnels de santé.
- Obligation de tenue d'un journal général et établissement des états financiers annuels (bilan, compte de résultat, annexe)
- Les principes des recettes : date engagement de la dépense
- Les principes de dépenses : date livraison du bien ou réalisation de la prestation.

D'un point de vue juridique, le passage en SEL oblige la tenue d'Assemblées Générales annuelles, le dépôt des comptes au Tribunal de Commerce.

Il est vivement conseillé (pour les sociétés) de se faire accompagner lors des démarches et sur les 2 années suivantes par un cabinet d'expert-comptable et un conseil juridique.

Mais dans tous les cas,

Dès que vous le pouvez, prenez un expert-comptable ;

Pensez à comptabiliser vos opérations régulièrement, au moins mensuellement ou tous les trois mois ;

Classez chronologiquement les pièces justificatives de vos dépenses.



C-La redevance et la TVA

- Déclaration de la redevance

La redevance (ou loyer) versée par le collaborateur doit être incluse intégralement dans les recettes du titulaire du cabinet. Si elle excède les limites relatives à la franchise en base de TVA rappelées ci-dessus, le praticien est tenu aux obligations déclaratives de TVA. Ainsi il doit produire chaque mois une déclaration conforme au modèle prescrit par l'administration (déclaration CA3). Cependant, lorsque la taxe exigible annuellement est inférieure à 4 000 €, il est admis à déposer ses déclarations par trimestre civil. Le paiement de l'impôt intervient lors du dépôt ou de l'envoi de la déclaration.

Les redevances perçues par les titulaires devront être déclarées par lui sur la déclaration 2035 A ligne 6 case AF, réservée aux gains divers.

Les honoraires perçus par le collaborateur seront imposables dans la catégorie des BNC. Les redevances versées au titulaire du cabinet seront déductibles de ses revenus.

- Les limites de la franchise

La redevance (appelée également loyer) versée par le collaborateur au titulaire du cabinet dans le cadre de la mise à disposition du local professionnel, du matériel et de la patientèle est, en principe, soumise à la TVA.

En effet, la mise à disposition d'un cabinet équipé à un collaborateur constitue une location de nature commerciale, passible de la TVA sur le montant des recettes réalisées.

Le dispositif de la franchise de base de TVA dispense les praticiens des obligations de déclaration et de paiement de l'impôt dès lors qu'au titre d'une année N. Dès lors le comptable s'impose car c'est un peu compliqué !

Le dispositif de la franchise de base de TVA dispense les praticiens des obligations de déclaration et de paiement de l'impôt dès lors qu'au titre d'une année N :

- le montant des recettes HT tirées des redevances de l'année précédente (N-1) n'excède pas 33 200€ depuis le 1er janvier 2017 (32 900 € pour 2014, 2015 et 2016).
ou
- le montant des recettes HT tirées des redevances de l'année précédente (N-1) n'excède pas 35 200€ depuis le 1er janvier 2017 (34 900 € pour 2014, 2015 et 2016) à la condition que le montant des recettes tirées des redevances de l'année N-2 soit inférieur à 33 200€ depuis le 1er janvier 2017 (32 900 € pour 2014, 2015 et 2016).

Un arrêt du conseil d'Etat du 13/02/2013 (arrêt n°342197) a clairement précisé que le franchissement du seuil de la franchise en base doit être apprécié au regard du chiffre d'affaires N-1 Hors Taxe. Ainsi, dès lors qu'un praticien a pu bénéficier de la franchise en base pour une année N, le montant du chiffre d'affaires en N est considéré comme Hors Taxe sans qu'il soit nécessaire de lui ajouter une TVA fictive pour le confronter au seuil de 33 200€.



