

# GUIDE DU TRAVAILLEUR AUTONOME



Un guide pratique pour travailleurs  
autonomes et petites entreprises au Québec.

PAR F.J. CPA & ASSOCIÉES INC.

## Bienvenue dans le guide du travailleur autonome

Gérer sa comptabilité en tant que travailleur autonome ne doit pas être stressant. En adoptant de bonnes pratiques dès le départ, vous pouvez gagner du temps, éviter les erreurs et mieux planifier votre croissance.

Dans les pages suivantes, nous vous accompagnerons pas à pas, de la tenue de livres à la planification fiscale, avec des ressources adaptées à votre réalité.



### *Astuce essentielle*

Avant de plonger dans la paperasse, prenez le temps de bien séparer vos finances personnelles et professionnelles.

Créez un compte bancaire dédié à votre entreprise, c'est la première étape vers une comptabilité simple et sans stress.



## *Astuce du comptable*

Numérisez vos factures et rangez-les par mois ou par type de dépense dans un dossier cloud (Google Drive, Dropbox, OneDrive).

Cela facilite la recherche lors de vos déclarations et réduit le risque de perdre des documents importants.

## **Vos obligations comptables**

Au Québec, la tenue de livres est obligatoire pour tous les travailleurs autonomes. Vous devez conserver vos factures, reçus et relevés bancaires pendant au moins six ans après la dernière année fiscale à laquelle ils se rapportent.

Ces documents sont essentiels pour justifier vos dépenses et vos revenus en cas de vérification de Revenu Québec ou de l'Agence du revenu du Canada.

Tenir vos registres à jour, c'est avant tout une façon d'éviter le stress, les oublis et les pénalités.

---



## *Astuce du comptable*

Attribuez une couleur à chaque catégorie : vert pour les revenus, bleu pour les dépenses fixes, orange pour les dépenses variables.

En un coup d'œil, vous visualisez où part votre argent et comment optimiser vos coûts.

Petite habitude, grands résultats !

## **Organiser vos revenus et dépenses**

Commencez par séparer clairement vos transactions personnelles et professionnelles : utilisez un compte bancaire et une carte de crédit dédiés à votre entreprise.

Ensuite, adoptez une méthode de classement simple : regroupez vos revenus (factures, ventes, services) d'un côté, et vos dépenses (fournitures, abonnements, déplacements) de l'autre.

Des outils comme Excel, QuickBooks ou un simple tableau Google Sheets suffisent pour garder le contrôle au quotidien.

Ce suivi régulier vous aidera à établir vos rapports financiers et à planifier vos taxes sans stress.

---



## *Astuce du comptable*

Note toutes tes dépenses déductibles au fur et à mesure plutôt que d'attendre la fin de l'année.

Utilise un dossier "Reçus 2025" dans ton cloud et prends en photo chaque facture importante dès réception.

Une petite discipline quotidienne t'épargne des heures de tri au moment des impôts !

## **Les dépenses déductibles à ne pas oublier**

Les dépenses déductibles varient selon ton secteur d'activité, mais plusieurs sont communes à la majorité des travailleurs autonomes :

- Fournitures et matériel de bureau
  - Abonnements professionnels et logiciels
  - Frais de télécommunication (internet, téléphone)
  - Déplacements liés au travail (kilométrage, repas d'affaires)
  - Frais d'un espace de travail à domicile
  - Conserve toujours les preuves de paiement et les factures correspondantes : elles seront nécessaires en cas de vérification.
-



## *Astuce du comptable*

Créez un dossier numérique intitulé "Impôts 2025" et classez-y vos documents au fur et à mesure (revenus, dépenses, formulaires).

En ajoutant un mot-clé à chaque fichier ("Revenus\_Janvier.pdf"), vous gagnerez un temps précieux lors de la transmission à votre CPA.

## **Préparer votre déclaration sans stress**

Avant de préparer votre déclaration, assurez-vous d'avoir :

- Vos relevés de revenus (T4A, T2125, etc.)
  - Vos reçus de dépenses et justificatifs numériques
  - Vos états financiers ou tableaux de revenus et dépenses
  - Le détail de vos immobilisations (équipement, ordinateur, véhicule, etc.)
  - Une fois ces documents réunis, vérifiez les montants, assurez la cohérence des chiffres et classez tout par catégorie.
  - Une préparation rigoureuse simplifie la collaboration avec votre comptable et réduit les risques d'erreurs ou d'omissions.
-

## À propos de F.J. CPA & Associées Inc.

F.J. CPA & Associées Inc. est un cabinet fondé par Farah Itani et Jouhaïna El-Merehbi, deux comptables professionnelles agréées (CPA) animées par le désir de rendre la comptabilité plus humaine, claire et accessible.

Notre mission : accompagner les particuliers, travailleurs autonomes et petites entreprises dans la gestion de leurs obligations comptables et fiscales, avec rigueur et bienveillance.

Chaque dossier est traité avec soin, transparence et une approche personnalisée, parce que derrière chaque chiffre, il y a une histoire.



Notre équipe croit qu'un bon accompagnement va bien au-delà des chiffres.

Nous travaillons dans un esprit de partenariat : nous écoutons, expliquons et formons nos clients à mieux comprendre leur situation financière.

Grâce à des outils numériques modernes et une communication simple, nous facilitons vos démarches tout en vous redonnant confiance dans votre comptabilité.

*Merçi !*