



FOREVER™

GUIDE POUR LA DECLARATION D'ACTIVITE

Niveau 1



NIVEAU 1 : cette procédure est destinée à tous les FBO afin qu'ils puissent réaliser la première et unique déclaration de leur statut de VDI.

TABLE DES MATIERES

COMMENT EFFECTUER SA DECLARATION D'ACTIVITE	2
LES METHODES A VOTRE DISPOSITION	2
GUIDE POUR VOTRE DECLARATION	2
1 ^{er} point : Précisez si vous avez déjà exercé une activité non salariée :	3
2 ^{ème} point : Vos informations personnelles :	3
4 ^{ème} point : Précisez le lieu de votre activité non salariée	4
5 ^{ème} point : Votre activité :	4
7 ^{ème} point : Création d'activité :	4
Entreprise individuelle À responsabilité limitée :	4
10 ^{ème} point : Régime Fiscal de votre activité :	4
12 ^{ème} point : Renseignements complémentaires :	5
13 ^{ème} point : Signature :	5
Finaliser la déclaration :	5
Justifier son identité :	7
Télédéclarer ou Imprimer	7

COMMENT EFFECTUER SA DECLARATION D'ACTIVITE

LES METHODES A VOTRE DISPOSITION

Cette déclaration se réalise à l'aide du site du CFE de l'URSSAF :

<https://www.cfe.urssaf.fr/>

Le FBO a deux possibilités :

- Soit il effectue sa télédéclaration en ligne,
- Soit il imprime le document et l'envoi par voie postale.

Dans tous les cas, le FBO suit le guide ci-après et effectuera dans la dernière partie «[Télédéclarer](#) ou [Imprimer](#)» l'une ou l'autre des deux possibilités.

GUIDE POUR VOTRE DECLARATION

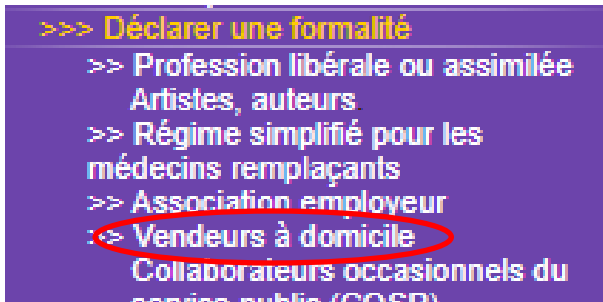
Afin de vous permettre de bien réaliser votre déclaration de début d'activité sur le site du CFE de l'URSSAF, nous vous invitons à suivre les points ci-dessous après avoir cliqué sur le lien suivant :

<https://www.cfe.urssaf.fr/>

Cliquez sur le lien «**Déclarer une formalité**».

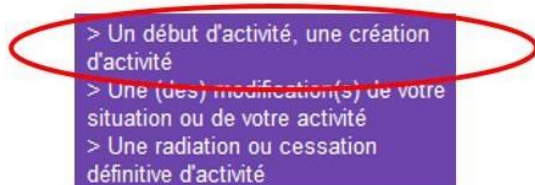
The screenshot shows the homepage of the Centre de Formalités des Entreprises des Urssaf. The navigation bar includes links for 'Employeurs', 'Indépendants', 'Particuliers', and 'Associations'. The main content area lists various services with 'En savoir plus' buttons. The link 'Déclarer une formalité' is highlighted with a red circle. On the left sidebar, there is a section for 'LA LETTRE D'INFO DES URSSAF' with a link to 'Abonnez-vous en ligne' and a section for 'Les étapes de la déclaration' with a link to 'Déclarer une formalité'.

Choisissez dans la liste « **Vendeurs à domicile, Collaborateurs occasionnels du service public (COSP)** ».

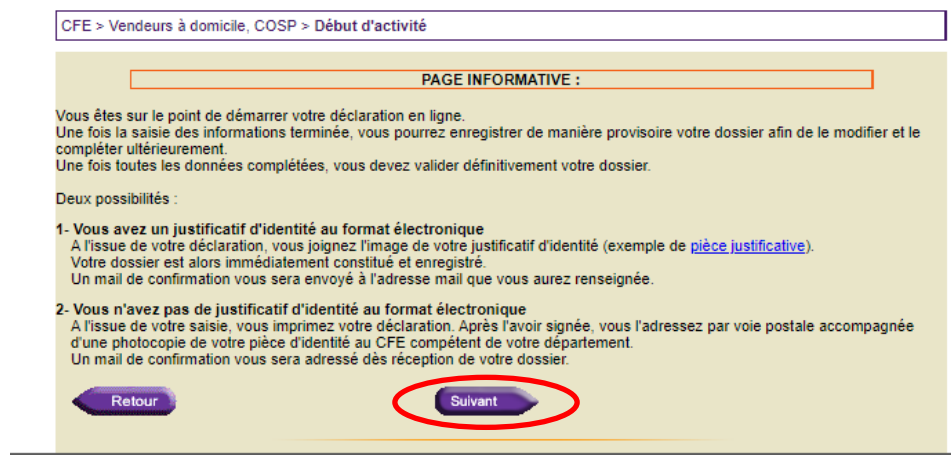


Cliquez sur le lien « **Un début d'activité, une création d'activité** ».

Les autres liens vous permettent d'apporter soit des modifications à votre dossier, soit d'effectuer une cessation d'activité en cas de démission ou de changement de statut par exemple.



Lorsque vous arrivez sur cette page, cliquez sur « **Suivant** ».



1^{ER} POINT : PRECISEZ SI VOUS AVEZ DEJA EXERCE UNE ACTIVITE NON SALARIEE :

- **Si non, ne pas cocher** la cellule «oui» :

VENDEUR A DOMICILE, COLLABORATEURS OCCASIONNELS DU SERVICE PUBLIC (COSP)

1 Avez-vous déjà exercé une activité non salariée en France ? oui ?

- **Si oui**, nous vous conseillons d'effectuer la vérification de votre cas particulier avant d'effectuer cette procédure à [NESTOR](#).

2^{EM}E POINT : VOS INFORMATIONS PERSONNELLES :

Complétez correctement les cellules en fonction de votre situation personnelle.

Féminin

NOM DE NAISSANCE : TEST

Nom d'usage : TEST

Prénoms : Test

Pseudonyme : Test

Nationalité : FRANCAISE

Né(e) le : 18/12/1955

Département : 85

Commune : CHALLANS

en France

à l'étranger :

2 Domicile Personnel :

Numéro dans la voie : 17

Indice de répétition (bis, ter...) : Quater

Type de voie : Allée

Libellé de voie ou de lieu-dit : TEST

Distribution spéciale (indication de boîte postale, service X, secteur postal) :

Complément de localisation :

Code postal : 85000

Commune : LA ROCHE SUR YON


CEDEX :

Bureau distributeur :

3^{EME} POINT : ENTREPRISE INDIVIDUELLE A RESPONSABILITE LIMITEE :
Ne pas cocher cette case.

ENTREPRISE INDIVIDUEL A RESPONSABILITE LIMITEE

DECLARATION D'AFFECTATION DU PATRIMOINE

Option EIRL 

4^{EME} POINT : PRECISEZ LE LIEU DE VOTRE ACTIVITE NON SALARIEE
Cochez «à votre adresse personnelle».

4 Vous exercez votre activité : à votre adresse personnelle à une adresse professionnelle à une adresse de domiciliation

5^{EM} E POINT : VOTRE ACTIVITE :

Précisez la date de votre début d'activité : **Mettre la date de la signature de l'agrément ou la date de la première vente** réalisée si celle-ci fût réalisée plus tardivement.

Puis, choisissez dans la liste déroulante votre activité la plus importante : « **VENDEUR À DOMICILE** ».
La dernière cellule se complète automatiquement.

ACTIVITE : Date de début d'activité : 29/01/2015 ?
5 Indiquez l'activité la plus importante : VENDEUR A DOMICILE
Indiquez l'ensemble des activités exercées : VENDEUR A DOMICILE

7^{EM} E POINT : CREATION D'ACTIVITE :

Veillez cocher « **Création** ».

7 ORIGINE DE L'ACTIVITE Création Reprise de l'activité d'un prédécesseur ou d'un précédent exploitant

OPTION(S) FISCALE(S) : REGIME FISCAL DE VOTRE ACTIVITE :

- Cliquez sur « **BIC** » (Vous êtes VDI Acheteur-Revendeur).
- Puis cochez les cellules suivantes :
 - « **Micro** » (Le VDI dépend du régime micro-BIC).
 - « **Franchise en base** » (Le VDI est exonéré de TVA).

10 Vous relevez du régime d'imposition : ? BNC BIC
BIC : ?
Micro oui
Réal simplifié oui
Réal normal oui
Date de clôture de l'exercice comptable (mois, jour) : ?
Régime T.V.A. : ?
Franchise en base oui
Réal simplifié oui
Réal normal oui
Mini-réal oui
Assujettissement à la TVA en cas d'opération impossible sur option oui
Option pour le dépôt de déclarations trimestrielles, si la TVA estimée inférieure à un plafond 4000€/an oui

12^{EME} POINT : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Sélectionnez « **Domicile personnel** » afin que l'administration vous envoie votre confirmation d'enregistrement à votre adresse.

Service Support FBO :
flpf@foreverliving.fr
Dernière mise à jour le
06/08/2020

Vous pouvez compléter les autres éléments demandés.

Nous vous invitons à compléter votre adresse Email pour réceptionner les éléments communiqués par l'administration.

12

ADRESSE de correspondance : ? Domicile personnel Adresse Professionnelle Autre

Téléphone fixe : ? Portable : ? Fax: ? E-Mail : ?

13^{ÈME} POINT : SIGNATURE :

Sélectionnez « **Le déclarant désigné au cadre 2** ». Puis, précisez le lieu.

13

Le présent document constitue déclaration aux services fiscaux, aux organismes de sécurité sociale, à l'INSEE, s'il y a lieu à l'inspection du travail. Quiconque donne de mauvaise foi, des informations inexactes ou incomplètes s'expose à des sanctions pénales.

Le déclarant désigné au cadre 2 Le mandataire (ou autre personne justifiant d'un intérêt)

fait à : ? le : ?

FINALISER LA DECLARATION :

Saisissez à deux reprises votre adresse mail, puis le code qui s'affiche et cliquer sur Validation pour Têlêdêclarer. Vous pouvez également choisir d'enregistrer le formulaire complêté et le valider dans un dêlai de 30 jours en cliquant sur « Enregistrement provisoire ».

Adresse électronique où vous seront envoyés le numéro de dossier, le mot de passe et des informations de suivi de votre dossier :

Veillez saisir à nouveau votre adresse mail :

Veillez saisir dans le champ ci-dessous le texte présent sur l'image :

wheuded

Enregistrement provisoire : Vous enregistrez les données que vous avez renseignées pour venir les compléter plus tard. Vous devrez valider votre dossier dans les 30 jours, passé ce délai, toutes les données sont effacées.

Validation : Vous validez les informations que vous venez de renseigner, vous ne pourrez plus les modifier. Assurez-vous que vous disposez d'un justificatif d'identité au format électronique ([exemple](#)) et/ou d'une imprimante pour valider définitivement votre dossier en page suivante.

Données personnelles : Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le réseau des Urssaf pour la gestion des comptes. Elles sont conservées le temps de l'existence du statut et sont destinées aux gestionnaires de comptes. Conformément à la [loi "informatique et libertés"](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier auprès de votre Urssaf locale : [Contactez votre Urssaf](#). Ces données seront détruites à l'issue de l'expiration des délais légaux en matière de recouvrement.

Enregistrement provisoire

Validation

Retour

Chamos obligatoire

JUSTIFIER SON IDENTITE :

Lorsque la question suivante s'affiche, veuillez cliquer sur «**Oui**» afin de télécharger en ligne votre justificatif d'identité présenté ci-après.

Avez-vous un justificatif d'identité au format électronique?

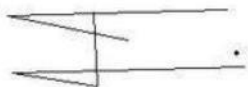
Oui ? Non ?

Exemple de justificatif d'identité au format électronique



*J'atteste sur l'honneur que la copie
de cette pièce d'identité est conforme
à l'original.*

Fait à ... le ...



Téléchargez votre justificatif d'identité en cliquant sur «**Parcourir**».

Parcourir...

Puis cochez :

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations de la formalité et télédéclare la présente déclaration n° **U4407T672709** , faite à PARIS, le 29/01/2015.

TELEDECLARER OU IMPRIMER

Avant de «**Valider**», vous pouvez visualiser votre déclaration afin de contrôler son contenu avant envoi. Tant que vous n'avez pas cliqué sur Validation, vous pouvez modifier votre déclaration. Après la validation de votre enregistrement, toute demande de modification devra être effectuée directement auprès du CFE de l'URSSAF.

Déclaration de début d'activité N° U44071672709 en date du 29/01/2015 :

Déclarant : TEST Test né le 18/12/1955

[Visualiser](#)

Activité exercée : VENDEUR A DOMICILE

Ensuite, vous pouvez cliquer sur «**Télédéclarer**» afin de finaliser votre déclaration.

Si vous avez plus de 30 jours entre la date de début de votre activité et la date du jour de votre déclaration, vous ne pourrez pas finaliser votre télédéclaration en ligne. Dans ce cas-là, cliquez sur le bouton «**visualiser**» pour imprimer le document et effectuez l'envoi auprès du CFE de l'URSSAF de votre zone de résidence.

[Télédéclarer](#)