BUSINESSLINK

Liste de contrôle : Démarrage d'une petite entreprise

Cette liste de contrôle n'est que le point de départ de votre petite entreprise. Cette liste n'est évidemment pas exhaustive. Cochez toutes les options qui s'appliquent à votre situation.

- ☐ Penser à une idée d'entreprise que vous aimeriez développer.
- ☐ Effectue une recherche afin de vous assurer que votre pour opportunité d'affaires soit réalisable.
- ☐ Planifier—Pensez à utiliser la méthodologie Business Model Canvas ou à rédiger un plan d'entreprise plus formalisé.
- ☐ Demander conseil à des professionnels (avocat, comptable, consultant, etc.)
- ☐ Explorer les diverses options financières.
- ☐ Choisir une structure d'entreprise :
  - ☐ Entreprise individuelle
  - ☐ Partenariat
  - ☐ Corporation
- ☐ Enregistrez le nom de l'entreprise auprès d'un bureau d'enregistrement ou consultez un avocat.
- ☐ Décider de l'emplacement de votre entreprise.
  - ☐ Magasin/bureau/commercial/industriel
  - ☐ Entreprise à domicile
- ☐ Obtenir les permis d'exploitation requis (municipaux, provinciaux, secteur privé et / ou fédéraux).
- ☐ Informez-vous auprès de l'Agence du revenu du Canada au sujet des différentes incidences fiscales qui pourraient impacter votre entreprise (déclaration de revenus, déduction des dépenses, etc.) ou en discuter avec votre comptable.
- ☐ Déterminer les logiciels de comptabilité/ tenue de livres que vous utiliserez.
- ☐ Obtenir un numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada :
  - ☐ TPS (si vos revenus annuels > 30 000$)
  - ☐ Compte de retenues sur la paie (si vous aurez des employés à rémunérer)
  - ☐ Impôt sur les sociétés (sui votre entreprise est une corporation)
  - ☐ Compte d'importations-exportations (si vous désirez importer ou exporter)
- ☐ Ouvrir un compte bancaire.
- ☐ Obtenir un numéro de téléphone pour votre entreprise.
- ☐ Souscrire à toutes assurances pour entreprises qui seraient nécessaires (demander conseil auprès d'un professionnel en assurances)
- ☐ Envisager obtenir des droits de propriété intellectuelle.
  - ☐ Marque de commerce
  - ☐ Droit d'auteur
  - ☐ Design industriel
  - ☐ Brevets
- ☐ Développer des supports de marketing (logo, cartes de visite, panneaux, etc.), y compris des modèles de papeterie et de bureau.
- ☐ Comprendre toutes les exigences en matière de ressources humaines si vous avez l'intention d'embaucher des employés (c.-à-d. ormes d'emploi, traitement de la paie, établissement des comptes de la CAT, etc.)
- ☐ Engager un avocat pour vous aider à créer des contrats commerciaux ou autres accords importants.
- ☐ Déterminer quel sera votre système de traitement des paiements et les méthodes que vous accepterez (par exemple, espèces, chèques, cartes de crédit, cartes de débit, etc.).
- ☐ Achetez le matériel et l'équipement nécessaire (fournitures de bureau, outils, inventaire, etc.).
- ☐ Déterminer si vous émettrez des factures et/ ou des reçus.
- ☐ Organiser et archiver toutes les informations commerciales, documents et fichiers électroniques pertinents. Conservez les enregistrements nécessaires.
- ☐ Obtenir un domaine de site Web et une adresse électronique, créer un site Web et vous procurer des descripteurs de médias sociaux.
- ☐ Commercialiser et faire la publicité de votre entreprise pour attirer des clients.