

La comptabilité d'une SAS

Description

Toutes les sociétés sont tenues de respecter diverses obligations notamment concernant la comptabilité.

La comptabilité tient une place majeure dans la gestion d'une société. En effet, elle permet d'établir un budget détaillé et d'avoir une vision sur les projets en cours et à venir de l'entreprise.

La comptabilité de la [Société par Actions Simplifiée](#) (SAS) peut être faite par un commissaire aux comptes ou par soi-même et implique de respecter plusieurs obligations.

[Gérer ma comptabilité avec LegalPlace](#)

Comptabilité SAS : quelles sont les obligations à respecter ?

Les principales obligations comptables de la SAS

Soumise à un régime réel d'imposition, toute société immatriculée au [Registre du commerce et de sociétés](#) est tenue de respecter diverses obligations comptables susceptibles de varier d'un statut juridique à un autre.

Pour la Société par Action Simplifiée, l'on retrouve notamment les **enregistrements comptables** et la **tenue de livres comptables**.

Les enregistrements comptables en SAS

Tenant compte des [avantages de la SAS](#) ou Société par Action Simplifiée, pour que ses comptes puissent être admis par les services sociaux, ses obligations comptables doivent laisser transparaître la **régularité et la sincérité de ces données**.

Son organisation administrative et comptable doit permettre de vérifier tous les mouvements s'opérant dans son patrimoine afin qu'ils puissent être retracés.

À titre d'exemple, la société doit classer ses opérations de vente et d'achat de manière chronologique.

Bon à savoir : La SAS doit aussi respecter un certain formalisme au niveau de son système de facturation afin d'assurer la lisibilité des factures.

En outre, les règles concernant ce type de société imposent la réalisation d'un **inventaire annuel** pour contrôler physiquement l'existence et la valeur des actifs et passifs du patrimoine de la SAS ou de la [SAS à capital variable](#).

Généralement, tout ce qui se rapporte à la comptabilité de la société est **inscrit dans un journal**. Ce document comprend un certain nombre de journaux auxiliaires comme le journal des achats, le journal des ventes ou encore le journal des salaires.

Le choix des journaux auxiliaires à faire figurer dans le journal incombe à la société. Dans le cas où une société est dite « simplifiée », elle peut être soumise à un **régime comptable simplifié** permettant d'alléger le nombre d'écritures comptables.

Cette règle s'applique aux :

- SAS exerçant une activité de vente de denrées à emporter ou à consommer sur place, de marchandises ou de fourniture de logements, et ayant un chiffre d'affaires ne dépassant pas 789 000 € ;
- SAS proposant d'autres prestations et dont le chiffre d'affaires ne dépasse pas 238 000 €.

Ce régime simplifié se traduit par le recours à une comptabilité de trésorerie tout au long de l'exercice comptable et par la constatation des créances et des dettes à la clôture de l'exercice.

La tenue des livres comptables

La gestion de la [comptabilité d'une SASU](#) ou d'une SAS impose aussi la tenue de divers livres comptables, à savoir :

- Un livre-journal : ce document est destiné à l'enregistrement chronologique de toutes les opérations comptables de la société.
- Un grand livre : ce document reprend les écritures inscrites dans le livre-journal en regroupant toutes les opérations par numéro de compte.
- Un livre d'inventaire : il s'agit d'un document destiné à regrouper les éléments de l'actif et du passif de la société.

Bon à savoir : Depuis le 1^{er} janvier 2016, l'obligation de tenir ce livre a été supprimée.

Focus sur l'établissement des comptes annuels

Outre l'enregistrement des mouvements effectués dans le patrimoine et la tenue de livres comptables, d'autres obligations comptables sont soumises à la SAS.

L'établissement des [comptes annuels](#) figure entre autres parmi ces obligations.

Au titre de chaque exercice, le [président de la SAS](#) est tenu de mettre en place des comptes annuels dont **un exemplaire est à déposer au greffe du Tribunal de commerce**.

La constitution de ces comptes annuels varie en fonction du type de SAS.

Pour les SAS traditionnelles

Dans le cas d'une SAS traditionnelle, les comptes annuels sont établis **à la clôture de chaque exercice** comptable et doivent être constitués :

- D'un bilan sous forme de tableau résumant le patrimoine de la société ;
- D'un compte de résultat sous forme de tableau synthétisant le processus de création ou de destruction de valeur sur un exercice comptable ;
- D'une annexe constituée d'une note explicative complétant les deux premiers documents.

Pour les petites SAS

La SAS est considérée comme « petite » lorsqu'elle se trouve en dessous de deux des trois seuils suivants :

- Nombre de salariés inférieur ou égal à 50 ;
- Un total de bilan inférieur ou égal à 4 000 000 euros ;
- Un chiffre d'affaires inférieur ou égal à 8 000 000 euros.

À la fin de chaque exercice comptable, la petite SAS doit établir des comptes annuels constitués :

- D'un [bilan comptable](#) ;
- D'un compte de résultat ;
- D'une annexe comptable simplifiée.

Pour les micro SAS

Lorsqu'une SAS se trouve en dessous de deux des trois seuils suivants :

- Nombre de salariés inférieur ou égal à 10 ;
- Total de bilan inférieur ou égal à 350 000 euros ;
- Chiffre d'affaires inférieur ou égal à 700 000 euros) ;

Alors elle est considérée comme « micro ».

Ses comptes annuels doivent être constitués d'un compte de résultat simplifié et d'un [bilan comptable simplifié](#).

Bien qu'elle soit nécessaire dans certains cas, l'établissement d'une note annexe n'est en revanche pas obligatoire.

Zoom : La SAS est soumise à diverses obligations comptables rigoureuses et qui peuvent s'avérer complexes lorsque l'on n'est pas familier aux réglementations et procédures en vigueur. Afin de faciliter vos démarches comptables et de bénéficier d'un gain de temps, **Legalplace** vous accompagne dans la [gestion de votre comptabilité](#). Pour cela, nous mettons à votre disposition un expert-comptable qui vous accompagnera et répondra à toutes vos questions !

Quid du commissaire aux comptes dans la SAS ?

La nomination d'un commissaire aux comptes figure parmi les obligations comptables d'une SAS.

Plusieurs situations peuvent engendrer la désignation de ce spécialiste :

- Nomination obligatoire d'un [commissaire aux comptes](#) si la SAS contrôle une ou plusieurs autres sociétés. Le contrôle est défini suivant les notions de contrôle exclusif et de contrôle conjoint déterminées par les points II et III de [l'article L.233-16 du Code de commerce](#). La désignation du commissaire aux comptes doit s'effectuer dès l'exercice au cours duquel le contrôle d'une autre société intervient;
- Nomination obligatoire lorsque la société dépasse deux des trois seuils suivants : 1 000 000 d'euros de bilan total, 2 000 000 d'euros de chiffre d'affaires hors taxes et un nombre moyen de salariés de 20. L'obligation est effective à partir de l'exercice suivant celui marquant le dépassement de ces seuils;
- Nomination obligatoire dans le cas où une autre société contrôle la SAS : dans ce cas, la notion de contrôle est la même que lorsque la SAS contrôle une ou plusieurs autres sociétés.

Sur décision des [associés de la SAS](#), suite à une [assemblée générale](#), la nomination d'un commissaire aux comptes peut être facultative.

Ainsi, même en l'absence de disposition légale, ils peuvent décider de désigner volontairement un spécialiste et un suppléant.

Voici une vidéo pour mieux comprendre la comptabilité d'une SAS :

Est-il possible de tenir et de faire sa comptabilité soi-même ?

Contrairement aux idées reçues, tenir et [faire sa comptabilité soi-même](#) est **possible pour une SAS**. En effet, le recours à un expert-comptable n'est pas obligatoire.

Tenir et faire soi-même sa comptabilité

Dans le cas où la SAS se charge de tenir elle-même sa comptabilité, le chef d'entreprise assure l'enregistrement des pièces comptables (relevés bancaires, factures de vente, factures d'achat...).

Pour ce faire, l'utilisation d'un logiciel de comptabilité à installer sur son propre matériel informatique constitue une solution envisageable. La tenue de la comptabilité peut aussi s'effectuer via un logiciel en ligne hébergé par un prestataire de services.

Attention: Une gestion très rigoureuse de la comptabilité est requise pour ce type de tenue afin d'éviter de graves conséquences pour la SAS.

Cela implique notamment :

- L'utilisation d'un plan comptable en phase avec l'activité de la société ;
- La réalisation d'un bon classement et une bonne numérotation des pièces comptables notamment toutes les [charges sociales de la SAS](#) ;
- La réalisation régulière de mises à jour ;
- La création de trames pour bénéficier d'un gain de temps lors de la [saisie comptable](#).

Bon à savoir : Le fait de tenir soi-même sa comptabilité présente certains avantages, notamment par rapport au coût.

Par ailleurs, cette solution permet aussi de sensibiliser le dirigeant de la société sur l'aspect administratif de son activité.

Faire appel à un expert-comptable

Bien que faire sa comptabilité soi-même soit possible, le recours à l'expertise d'un professionnel comme un expert-comptable offre aussi certains avantages comme le **gain de temps** (possibilité de se concentrer entièrement sur le cœur de l'activité).

De plus, cela permet de réduire les risques de faire des erreurs pouvant coûter cher en cas de contrôle fiscal.

Ces avantages concernent aussi l'optimisation des cotisations sociales et impôts de la SAS, la production de divers documents juridiques pouvant être longue à réaliser ou encore l'établissement de fiches de paie.

La [rémunération des dirigeants d'une SAS](#) donnant lieu à la production de fiches de paie (soumise à une réglementation complexe), constitue une tâche pouvant être confiée au pôle social d'un cabinet d'expertise-comptable. Il s'agit alors d'une bonne alternative.

FAQ

Pourquoi avoir un comptable ?

La comptabilité tient une place très importante dans la gestion d'une entreprise. L'établissement d'un budget détaillé vous aidera à découvrir des inefficacités. Le comptable va pouvoir envisager les changements soudains de certains coûts de fournisseurs par exemple ou des revenus de ventes pouvant alerter de modifications importantes pour la société.

Comment faire sa propre comptabilité ?

Faire sa propre comptabilité implique de : 1. Prendre connaissance de toutes les obligations comptables de son entreprise ; 2. Suivre une formation sur la comptabilité d'entreprise ; 3. Choisir son logiciel ; 4. Paramétrer le logiciel de comptabilité choisi ; 5. S'impliquer dans la tenue de la comptabilité de son entreprise.

Puis-je faire ma comptabilité seul ?

Oui! Le recours à un comptable pour tenir la comptabilité d'une entreprise n'est pas obligatoire.

Quels types de tâches confier à un comptable ?

Le comptable se charge de nombreuses tâches relatives à la comptabilité de l'entreprise. Notamment, il s'occupe de suivre le traitement des factures clients et fournisseurs, de dresser un état mensuel de la situation comptable de l'entreprise, d'établir les fiches de paie du personnel, les déclarations fiscales et sociales, ou encore de relancer les clients qui n'ont pas réglé leurs factures.