

Le livre des recettes de l'auto-entrepreneur

Description

Le livre de recette de l'auto-entrepreneur fait partie des [documents comptables obligatoires](#) pour les sociétés qui relèvent du régime de la micro-entreprise, au même titre que les factures de vente. Sa tenue ne présente aucune difficulté particulière, mais elle nécessite d'y consacrer du temps régulièrement. Découvrez comment vous conformer à cet impératif.

[Expertise comptable : demander mon devis](#)

Qu'est-ce qu'un livre des recettes pour auto-entrepreneur ?

Le livre des recettes désigne un cahier dans lequel un auto-entrepreneur enregistre de façon chronologique toutes les **recettes encaissées** au cours d'une [année comptable](#) . Au-delà du montant des sommes perçues, ce registre contient des informations essentielles pour veiller au respect des lois.

Qui doit gérer ce livre ?

La tenue d'un journal de recettes concerne les :

- Auto-entrepreneurs qui relèvent du régime de la micro-entreprise ou du micro-social ;
- Micro-entrepreneurs soumis au micro-BIC ou au micro-BNC.

Pour rappel, pour bénéficier du régime de la micro-entreprise le chiffre d'affaires d'un [exercice comptable](#) ne doit pas excéder :

- 188 700 euros pour les activités de commerce et de fourniture de logement ;
- 77 700 euros pour les prestations de services.

Le dirigeant peut se charger lui-même de compléter le cahier ou **confier cette tâche** à un [cabinet comptable](#).

Est-il obligatoire de posséder un livre des recettes pour l'auto-entrepreneur ?

Les auto-entrepreneurs bénéficient d'**obligations comptables allégées** qui les exemptent de la tenue d'un [journal de comptabilité](#). Néanmoins, la tenue d'un registre des recettes constitue l'une des principales obligations d'un micro-entrepreneur.

La tenue de ce livre remplit plusieurs fonctions :

- Offrir au dirigeant un aperçu de la situation comptable de sa société ;
- S'assurer du respect des plafonds micro-entrepreneur ;
- Calculer le [seuil de rentabilité](#) et le [résultat opérationnel](#) de son auto-entreprise ;
- Faciliter la déclaration périodique du chiffre d'affaires de sa micro-entreprise ;
- Éviter la fraude et le blanchiment d'argent ;
- Donner un outil à l'administration pour vérifier l'activité.

La constatation d'un cahier de recettes **non tenu ou incomplet** lors d'un contrôle fiscal peut entraîner des sanctions.

À noter : Les entreprises qui exercent principalement une activité de ventes de marchandises, de fournitures ou de denrées alimentaires, ainsi que de prestations d'hébergement, doivent obligatoirement consigner tous leurs décaissements dans un registre des achats.

Comment tenir le registre pour sa micro-entreprise ?

Afin de se conformer à ses obligations comptables, l'auto-entrepreneur doit se procurer un livre de recettes et y **intégrer toutes les mentions indispensables**. Cette formalité ne présente aucune difficulté particulière, mais elle nécessite une bonne organisation.

Le support du cahier de recettes

Bien que la tenue du livre de recettes de l'auto-entrepreneur soit libre, elle doit répondre aux exigences fiscales en matière de formalisme. Les [enregistrements comptables](#) inscrits dans le registre ne doivent **pas être modifiables a posteriori** afin d'éviter tout risque de fraude.

Cette règle impose l'utilisation d'un support spécifique au choix, tel qu'un :

- Livre en format papier en vente dans le commerce ;
- Document officiel téléchargeable sur Internet ;
- [Logiciel de gestion](#), comme un [logiciel de facturation](#).

Depuis le 4 novembre 2019, les entrepreneurs qui relèvent du régime micro-BIC peuvent **recourir à une version dématérialisée** pour leur cahier de recettes.

Bon à savoir : Depuis le 1^{er} janvier 2018, les auto-entrepreneurs immatriculés à la TVA doivent obligatoirement utiliser un logiciel compatible avec la loi anti-fraude pour tenir leur registre de recettes.

Les informations obligatoires

Pour consigner tous les revenus professionnels, le livre des recettes d'une micro-entreprise reprend obligatoirement les informations suivantes :

- La date d'encaissement ;
- La référence de la pièce justificative, généralement le numéro de la facture ;
- L'identité du client ;
- La nature de la vente, comme la prestation effectuée ou la référence du produit ;
- Le montant encaissé ;
- Le mode de règlement de la facture de vente, à savoir espèces, chèque, virement ou carte bancaire.

Afin de vous aider à réaliser la [saisie comptable](#) de vos recettes et piloter votre entreprise, nous mettons à votre disposition **un modèle de livre des recettes de l'auto-entrepreneur téléchargeable gratuitement**.

[Télécharger gratuitement ce modèle de livre des recettes au format Excel](#)

En cas d'exercice d'une activité mixte, composée de prestations de services et de ventes de marchandises, il convient de **ventiler le chiffre d'affaires** reporté dans le cahier de recettes du micro-entrepreneur en fonction de sa nature.

À noter : L'auto-entrepreneur doit impérativement conserver pendant 10 ans toutes les pièces justificatives liées à sa comptabilité, en particulier les factures et les bons de commande.

La méthodologie pour le compléter

Le cahier de recettes se complète à l'issue de chaque journée ce qui demande une **excellente organisation**, notamment pour le dirigeant qui opte pour le support papier. En plus de veiller au classement des factures, il doit s'assurer de ne pas égarer son livre de comptes et le conserver en lieu sûr.

Sa tenue requiert le plus grand soin et la plus grande rigueur. **Aucune rature et aucun blanc** ne sont permis. Recourir à un [logiciel de comptabilité](#) ou faire appel à un comptable garantit à l'entrepreneur un gain de temps et une réduction du risque d'erreurs de saisie. Chaque ligne du livre des recettes de l'auto-entrepreneur équivaut à un encaissement spécifique.

Néanmoins, il est autorisé d'enregistrer les sommes perçues à l'issue d'une journée sur **une seule ligne** lorsqu'elles correspondent à des ventes au détail ou à des services rendus. Pour ce faire, les clients doivent être des particuliers et la valeur unitaire ne doit pas dépasser 76 euros.

En cas de **remise de chèques simultanée** auprès de sa banque, la micro-entreprise a la possibilité d'inscrire uniquement le montant total du bordereau dans son registre. Elle doit conserver le bordereau comme justificatif.

Le solde des opérations enregistrées dans le journal des encaissements se calcule à la **fin de chaque trimestre**, ainsi qu'à l'issue de l'année civile.

FAQ

Comment faire un bilan en tant qu'auto-entrepreneur ?

L'auto-entrepreneur est exempt de préparation d'un bilan comptable et d'un compte de résultat, tout comme il n'a aucune obligation de transmettre une liasse fiscale aux impôts. Toutefois, la production d'un bilan s'avère nécessaire notamment pour l'obtention d'un crédit. L'établissement du bilan d'une micro-entreprise se déroule en 3 étapes :

- Enregistrer les écritures d'inventaire ;
- Réviser les soldes comptables ;

- Éditer les comptes annuels.

Quelles sont les obligations de l'auto-entrepreneur ?

Pour bénéficier des avantages fiscaux du régime de l'auto-entreprise, il faut impérativement :

- S'immatriculer en tant que micro-entrepreneur avant le lancement de son activité ;
- Tenir un livre des recettes ;
- Établir des factures ;
- Déclarer ses revenus tous les mois ou tous les trimestres sur le portail des micro-entrepreneurs.

La détention d'un compte bancaire dédié s'impose uniquement si le chiffre d'affaires annuel dépasse 10 000 euros sur deux années civiles consécutives.

Comment facturer la TVA en micro-entreprise ?

Dès lors qu'une micro-entreprise franchit les seuils de la franchise en base de TVA, ses factures doivent comporter :

- Son numéro d'identification à la TVA, excepté si le montant facturé n'excède pas 150 euros ;
- La quantité et le prix unitaire hors taxes des biens ou services vendus ;
- Le taux de TVA légalement applicable et le montant de la TVA correspondant ;
- La somme totale à régler HT et TTC.

Comment tenir un registre des achats ?

Une micro-entreprise qui exerce une activité imposant la tenue d'un registre des achats doit reporter dans ce journal :

- La date de paiement de la facture d'achat ;

- La référence de la pièce justificative ;
- La dénomination du fournisseur ;
- La nature de l'opération ;
- Le montant de l'acquisition ;
- Le mode de règlement de la facture.