

Les documents comptables de l'entreprise

Description

Les documents comptables jouent un rôle important au sein d'une entreprise, peu importe sa [forme juridique](#). Ils donnent non seulement les moyens de mieux apprécier la santé financière de l'établissement, mais également d'établir des prévisions plus précises.

D'autre part, quelques-unes de ces pièces sont destinées à l'administration fiscale. À cet effet, les entreprises sont tenues de respecter des règles de forme qui s'appliquent à ces documents.

[Expertise comptable : demander mon devis](#)

Que faut-il savoir sur les documents comptables ?

La tenue d'une comptabilité oblige les entreprises à produire un certain nombre de documents. Ceux-ci servent soit à :

- Garder une trace écrite des opérations effectuées ;
- Faire l'inventaire des actifs et des passifs de la structure.

Le plan comptable général oblige naturellement les établissements concernés à respecter un formalisme rigoureux. Cette disposition vise non seulement à harmoniser le contenu de ces documents, mais aussi à faciliter leur lecture. En effet, **le fisc ainsi que les partenaires financiers de la société seront amenés à consulter ces pièces.**

Quels sont les documents comptables obligatoires ?

Alors que la production de certains documents, dont les Soldes intermédiaires de gestion (SIG), est facultative, **l'entreprise est tenue de conserver certaines pièces comptables.** Cette mesure permet de se prémunir contre les contrôles inopinés menés par l'administration fiscale.

De même, elle aide les dirigeants à optimiser [la gestion de l'entreprise](#) en s'appuyant sur des données financières fiables.

Livre d'inventaire

Le livre d'inventaire **répertorie les actifs et les éléments du passif de l'entreprise**. Même si tenir ce document n'est plus une obligation depuis le 1^{er} janvier 2016, sa production facilitera l'établissement du bilan. C'est pourquoi de nombreuses structures perpétuent cette pratique pour simplifier les formalités liées à la clôture des comptes.

Livre-journal

Le [livre-journal](#) **liste de manière chronologique les transactions effectuées au sein de l'entreprise**. Toutefois, il est possible de saisir les écritures sur différents journaux en fonction de la nature des opérations. Dans ce cas, il convient généralement de distinguer le :

- Journal des achats ;
- Journal des ventes ;
- Journal des banques ;
- Journal des opérations diverses.

Bon à savoir : si l'entreprise tient plusieurs journaux auxiliaires, elle doit également rassembler les informations contenues dans ces documents comptables dans une unique pièce. Celle-ci correspond au livre-journal dans ce cas de figure.

Grand livre

Le grand livre **reprend le contenu du livre-journal ou des journaux axillaires**. Les transactions sont à classer selon les comptes affectés. Ici encore, il est possible de tenir plusieurs livres auxiliaires pour ensuite centraliser le contenu de ces derniers.

Comptes annuels

Le contenu des livres comptables **permet d'établir les comptes annuels à la fin de l'exercice**. Lors de la clôture des comptes, il faudra livrer une image fidèle de la situation financière de la structure à l'aide des documents ci-dessous. Néanmoins, les personnes physiques relevant du [régime de la micro-entreprise](#) sont exemptées de cette obligation.

Compte de résultat

Le compte de résultat **reprend les informations présentes sur les SIG ramenées à l'année**. Il est nécessaire de calculer et présenter le résultat d'exploitation et [le résultat financier](#) afin d'obtenir le :

- Résultat courant ;
- Résultat net d'impôt.

Selon la nature des activités de l'entreprise, il peut être intéressant d'inclure le résultat d'exploitation (il peut se retrouver grâce au [compte d'exploitation](#)) dans le calcul afin d'apprécier les conséquences des éventuels aléas sur les finances de la structure.

Bilan

[Le bilan](#) livre des **précisions sur les actifs et le passif de l'entreprise**. Parmi les actifs, on distingue :

- Les immobilisations ;
- Les stocks de marchandises ;
- Les créances ;
- L'état de la trésorerie.

Par ailleurs, sur le passif du bilan, on retrouve les :

- Capitaux propres ;
- Dettes financières ;
- Dettes dues aux fournisseurs ou aux associés.

Annexes

Les annexes apportent des **éclaircissements sur les éléments inscrits au bilan ou sur les comptes de résultat**. Ce document reprend les faits auxquels l'entreprise a fait face. Il livre également des précisions sur la méthodologie adoptée par les

responsables. Il peut être établi par la [comptabilité des sociétés](#).

Quels sont les principaux documents comptables ?

Les entreprises ainsi que les entrepreneurs sont pour la plupart dans l'obligation de tenir une comptabilité. Cela les oblige à produire différents documents. On en dénombre **trois principales catégories**.

Pièces justificatives

Comme leur appellation le suggère, les pièces justificatives **servent à prouver qu'une transaction quelconque a bien eu lieu**. En plus d'être répertoriées sur les comptes de l'entreprise, certaines opérations donnent lieu à la production ou à la remise d'un document, à l'exemple d'un bon de commande.

Livres comptables

Les livres comptables **font partie intégrante du système comptable**. Ils retranscrivent chaque opération de manière chronologique. De quoi aider les responsables à mieux apprécier la :

- Rentabilité des activités ;
- État du patrimoine de la société.

Comptes annuels

Les comptes annuels **traduisent la situation financière de l'entreprise à la fin de chaque exercice comptable**. Ils sont destinés aussi bien aux partenaires de l'entreprise qu'à l'administration fiscale. Ces documents comptables viennent accompagner la feuille d'impôt de la structure.

Obligations particulières

Quelques entreprises doivent **produire des documents supplémentaires** en raison de leur :

- Volume d'affaires ;
- Nombre de salariés.

Par exemple, il faut que les structures employant plus de 300 personnes et réalisant

18 millions d'euros de chiffre d'affaires établissent un [plan de financement prévisionnel](#)

FAQ

Quels sont les documents comptables obligatoires ?

La plupart des entreprises ou des personnes physiques exerçant une activité commerciale ont l'obligation de tenir des livres comptables à savoir un :

- Grand livre ;
- Livre-journal.

La tenue d'un livre d'inventaire n'est plus obligatoire depuis 2016, mais reste conseillée. Les professionnels et les sociétés concernés par cette obligation doivent généralement établir des comptes annuels composés d'un :

- Bilan ;
- Compte de résultat ;
- Annexes.

Quelles sont les pièces justificatives en comptabilité ?

Il s'agit de tous les documents comptables qui prouvent qu'une transaction quelconque a bien eu lieu. Parmi eux, on peut citer les :

- Factures d'achats et de ventes ;
- Note de frais ;
- Fiches de paie ;
- Relevés bancaires ;
- Déclarations fiscales.

Il est bon de noter que ces documents peuvent faire l'objet d'une vérification dans le cas où l'administration fiscale émettrait des doutes concernant les sommes déclarées au fisc. Dans ce cas, elle peut procéder à un contrôle sur pièce en mandatant un agent.

Comment gérer la comptabilité de l'entreprise ?

La gestion de la comptabilité implique la production de différents documents comptables. Pour remplir ses obligations, il est tout d'abord nécessaire de dresser un plan comptable. Celui-ci déterminera la méthodologie à suivre pour tenir à jour les pièces demandées par l'administration fiscale. Il convient de savoir que dans tous les cas, il faut enregistrer au jour le jour les opérations courantes dans les livres de comptes. Les comptes annuels seront établis lors de la clôture de l'exercice.