

Faire sa comptabilité soi-même

Description

Faire sa comptabilité soi-même est tout à fait possible. Lorsque l'on choisit de ne pas faire appel au service d'un expert-comptable pour s'en occuper, il est nécessaire de suivre un certain nombre d'étapes afin de s'assurer qu'elle est tenue correctement. Cette option procure de nombreux avantages qu'il convient de connaître, surtout en début d'activité, lors de la [création d'une société](#).

[Expertise comptable : demander mon devis](#)

Pourquoi gérer seul la comptabilité de son entreprise ?

Aucun texte de loi n'empêche de faire sa comptabilité soi-même. En effet, le dirigeant de l'entreprise est **autorisé à se charger des obligations comptables**, de la [saisie comptable](#) à l'établissement des comptes annuels. Cette solution lui permet de bénéficier d'un gain de temps considérable. De même, il a la possibilité d'économiser de l'argent, en plus de pouvoir :

- Suivre l'activité ;
- Maîtriser la gestion financière de la structure.

Dans quel cas est-il possible de faire sa propre comptabilité ?

Faire sa comptabilité soi-même **est conseillé lorsque l'on possède des connaissances suffisantes** pour mener à bien cette tâche. Il est également important d'être capable de respecter certains délais et d'être en mesure d'établir des [déclarations fiscales](#).

Bon à savoir : la micro-entreprise ou l'entreprise relevant du micro-BIC ou du micro-BNC n'est pas obligée de tenir une comptabilité. Toutefois, la tenue d'un registre des achats et d'un [livre des recettes](#) est obligatoire.

Comment tenir soi-même la comptabilité de son entreprise ?

Il est avant tout nécessaire de bien **s'informer sur les obligations légales à respecter et de les comprendre**. L'utilisation d'un [logiciel de comptabilité gratuit](#) peut être d'une grande aide pour le dirigeant qui préfère ne pas louer les services d'un comptable. Pour les novices, suivre une véritable formation sur la gestion de [la comptabilité](#) est nécessaire.

Se renseigner sur les obligations comptables de son entreprise

Les obligations comptables **varient en fonction du régime fiscal de l'entreprise**. On trouve le régime :

- Réel ;
- De l'auto-entreprise.

C'est le régime réel qui exige la tenue d'une comptabilité, accompagnée de l'établissement d'un compte de résultat et d'un [bilan de l'entreprise](#).

L'obligation de tenir une comptabilité d'engagement ou de trésorerie

Il convient de savoir que pour les [entreprises individuelles](#) (EI) relevant des BNC, **les règles de la comptabilité de trésorerie s'appliquent**. Elles doivent souscrire une déclaration de résultat annuelle. D'autre part, elles bénéficient d'une dispense de dépôt des comptes annuels au greffe.

Pour les sociétés commerciales et les [sociétés d'exercice libéral](#), ce sont **les règles de la comptabilité d'engagement qui sont applicables**. Même chose pour les EI relevant des BIC, sauf qu'elles profitent de la dispense de dépôts des comptes annuels, de la même manière que les entreprises exerçant une activité non commerciale.

Il est bon de noter que la comptabilité de trésorerie consiste à saisir les relevés bancaires de [l'exercice comptable](#). **Dans le cadre d'une comptabilité d'engagement**, les factures d'achat et de vente doivent être intégrées dans différents journaux. Ces tâches sont à effectuer régulièrement afin de :

- Mieux suivre l'activité ;

- Ne pas prendre du retard ;
- Effectuer les déclarations fiscales avec des informations fiables.

Lors de la clôture de l'exercice, seuls les dirigeants des entreprises devant appliquer les règles de la [comptabilité d'engagement](#) auront à générer des écritures d'inventaire. Celles qui doivent tenir une comptabilité de trésorerie enregistreront uniquement certaines écritures de régularisation, par exemple les dotations aux amortissements. En outre, soulignons que des structures se trouvent dans l'**obligation d'établir des comptes annuels approuvés** et les déposer au greffe du tribunal de commerce.

Le statut juridique et le régime fiscal de l'entreprise

En prenant **connaissance de l'étendue de ses obligations comptables**, le dirigeant de l'entreprise saura comment tenir correctement sa comptabilité lui-même. En effet, la manière de procéder est différente selon le régime fiscal et le [statut juridique](#) de la société.

Suivre une formation sur la gestion de la comptabilité

En se formant dans le domaine de la comptabilité, **le dirigeant de l'entreprise saura parfaitement** :

- Appliquer les règles comptables en vigueur ;
- Se servir d'un logiciel de comptabilité.

Précisons qu'il a le choix entre :

- S'inscrire à des formations en ligne proposées par un éditeur de logiciel de comptabilité ;
- Souscrire des abonnements de revues comptables ;
- Suivre des formations sur le thème de la comptabilité auprès d'un organisme spécialisé.

À noter : il est également possible de faire soi-même une partie de la comptabilité, l'enregistrement des opérations comptables par exemple. Certains travaux peuvent être délégués à un expert-comptable. Il aura également la tâche d'établir le bilan de l'entreprise et de procéder à la vérification de la conformité des travaux.

Choisir le logiciel de comptabilité

En principe, il est préférable de se servir d'un logiciel de comptabilité pour faire sa

comptabilité soi-même. Cependant, il ne s'agit pas d'une obligation. Si l'on préfère en utiliser, **il existe quelques critères de choix** qu'il convient de connaître et de prendre en compte comme la :

- Nature de l'activité ;
- Taille de l'entreprise.

En effet, **certains outils sont plus adaptés** à des situations et à des entreprises que d'autres. Aussi, il est tout d'abord nécessaire de dresser un questionnaire permettant de déterminer l'étendue des besoins.

Certains logiciels se limitent à **la seule gestion de la comptabilité** tandis que d'autres proposent des fonctionnalités supplémentaires telles que :

- La gestion de facture et devis ;
- La génération de tableaux de bord ;
- Le recouvrement des créances.

Il existe également **des logiciels tout-en-un** qui présentent un grand nombre d'avantages, à savoir :

- Un gain de temps précieux ;
- La limitation du risque d'erreur ;
- L'unicité de l'information.

Bon à savoir : dans tous les cas, il est recommandé de tester le logiciel avant de procéder à son achat afin de savoir comment bien l'utiliser au quotidien. Il est surtout important d'en maîtriser les fonctionnalités et de s'informer sur l'ergonomie.

Paramétrage du logiciel

Le paramétrage du logiciel est une étape importante qui représente le socle d'informations de l'outil. Une fois qu'il est bien paramétré, son utilisateur peut être sûr de **profiter de l'ensemble des fonctionnalités existantes** et de pouvoir s'en servir convenablement.

Le paramétrage s'effectue en fonction des besoins en matière de comptabilité. Elle **consiste à configurer divers profils d'utilisateurs** et à indiquer dans le logiciel l'ensemble des données relatives à l'entreprise telles que :

- Le siège social ;
- La [dénomination sociale](#);

- La forme juridique ;
- Le numéro SIRET ;
- La date d'ouverture de l'exercice comptable ;
- La date de clôture de l'exercice comptable.

C'est également au cours de cette étape qu'il faut :

- Créer des sous-comptes ;
- Modifier des libellés ;
- Ouvrir les journaux comptables adéquats (journal de banque, journal des achats, etc.) ;
- Créer des guides de saisie ;
- Configurer des sauvegardes automatiques ;
- Mettre en place un lettrage automatique ;
- Paramétrer le format des fichiers d'export.

Bon à savoir : un plan comptable de base est généralement proposé à l'utilisateur. Il peut être adapté en fonction des besoins de ce dernier.

Dans quel cas est-il préférable de se faire accompagner ?

Des règles spécifiques doivent être respectées lors de la tenue de la comptabilité de l'entreprise. Celle-ci demande également une certaine rigueur. Quand elle exige des **techniques comptables approfondies**, il est préférable de la confier à un comptable.

Comme cité précédemment, si le dirigeant de l'entreprise possède des connaissances en comptabilité, **il peut se charger d'une partie des travaux** et engager un expert-comptable pour :

- Réviser et valider les comptes ;
- Établir la liasse fiscale ;
- Établir les comptes annuels.

De cette façon, **il maîtrisera les opérations courantes**, tout en réalisant des économies substantielles sur le coût de la comptabilité.

A lire aussi : [Micro-ba obligation comptable](#), [Transfert de charge comptabilité](#)

FAQ

Comment faire une comptabilité simple sur Excel ?

Il faut avant tout réaliser un plan de trésorerie pour faire sa comptabilité sur un fichier Excel. L'outil se présente sous la forme d'un tableau de calcul. Ce dernier comprend :

- Des dates ;
- Des taxes appliquées sur les produits ;
- Les intitulés des encaissements et des décaissements.

Comment faire de la comptabilité ?

Faire de la comptabilité consiste à :

- Tenir des documents comptables (livre journal et grand livre) ;
- Établir des comptes annuels (compte de résultat, bilan comptable et annexe légale) ;
- Déposer les comptes auprès du greffe.

Le but de cette pratique est d'évaluer tous les flux financiers de l'entreprise.

Quelles sont les tâches généralement confiées à un comptable ?

Le comptable tient les comptes de l'entreprise dont il est le salarié. En général, il est chargé de :

- Suivre le traitement des factures fournisseurs et clients ;
- Établir l'état mensuel de la situation comptable ;
- Créer les fiches de paie du personnel ;
- Effectuer les déclarations sociales et fiscales ;
- Relancer les factures impayées.