

## La gestion d'une SASU

### Description

La gestion d'une [SASU](#) ou Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle est assurée par un président moral ou physique. **La SASU ne comporte qu'un seul associé.** Le président est gérant plénipotentiaire de la société. Il a comme pouvoir :

- La prise en charge des actions courantes de la société ;
- L'utilisation des pouvoirs dans la limite de l'objet social.

Le [statut de la SASU](#) est un statut juridique particulier présentant des avantages et des inconvénients. Il est intéressant car il **dispose d'un statut fiscal mais ne nécessite pas de capital social minimum.** Son régime fiscal peut évoluer vers l'impôt sur les Sociétés ou l'impôt sur le revenu.

[Créer votre SASU en ligne](#)

## Qui est responsable de la gestion de la SASU ?

**C'est le président de l'entreprise, mandataire social, qui assure la gestion d'une SASU.** Celui-ci peut être un associé unique (personne physique). **S'il s'agit d'une personne morale, l'entreprise doit avoir un dirigeant.** Quant au président physique, s'il est le créateur et l'associé unique, la rédaction d'un rapport des conventions n'est pas nécessaire.

Le fondateur de la société est le seul actionnaire. Président ou pas, il est propriétaire des parts sociales de l'entreprise dans leur intégralité. Il a rédigé les statuts qu'il est en devoir d'observer. Il doit nommer **un président de l'entreprise qui est le représentant légal d'une SASU.** C'est le responsable pénal et civil, en cas de faute de gestion.

Le président d'une SASU associé est **désigné par les statuts de l'entreprise ou par procès-verbal** comme une décision de l'associé unique. La durée de son mandat est déterminée en fonction de son âge. Dans certains cas, elle peut être illimitée.

**Si le président perçoit un salaire, il est soumis au régime général de la sécurité sociale.** Sa rémunération est mentionnée dans les statuts. S'il ne reçoit qu'un dividende, en tant qu'associé unique et président, il ne profite pas d'une assurance-

chômage.

Dans une SASU, il est également **possible de nommer un directeur général et un directeur général adjoint**. Pour ce faire, il faut prévenir le greffe du tribunal de commerce. Une annonce doit également être faite par le biais d'un [support d'annonces légales](#).

## Le rapport de gestion est-il obligatoire ?

Avant le 13 janvier 2011, **le rapport de gestion était obligatoire** chaque année. Il est rédigé par le [président SASU](#). Ce document résume les événements marquants de l'entreprise. Il met en avant l'évolution prévisible de la société et analyse sa situation économique.

En effet, si l'associé unique était également président, il devrait **produire l'état financier de l'entreprise en fin d'exercice**. En revanche, si le président n'est pas l'associé unique, il doit faire appel à ce dernier pour obtenir son accord sur les comptes.

**Depuis le 13 janvier 2011, une SASU est dispensée d'établir ce rapport sous certaines conditions :**

- L'entreprise ne doit pas avoir plus d'une vingtaine d'employés ;
- Le total de son bilan ne doit pas excéder 1 million d'euros ;
- Le chiffre d'affaires hors taxes est inférieur à 2 millions d'euros.

**Bon à savoir :** si le président n'établit pas un rapport de gestion, il encourt une amende de 9000 euros. Désormais, ce rapport n'a plus à être déposé au greffe du tribunal avec les comptes annuels et l'affectation de résultats. Il doit toutefois être tenu à la disposition.

## Quelles sont les obligations comptables de la SASU ?

Comme la SASU est une société commerciale, la [comptabilité de SASU](#) en ligne est une obligation. Cette procédure a été mise en place afin de privilégier la transparence. Il existe 2 types de comptabilité : la comptabilité d'engagement et la comptabilité super simplifiée. Une SASU est soumise à **3 obligations** :

- La tenue d'une comptabilité ;
- L'approbation des comptes annuels ;

- La tenue de livres comptables.

**Bon à savoir :** Il est possible d'opter pour un [comptable en ligne pour sa SASU](#).

## La tenue d'une comptabilité

Une SASU doit procéder à un enregistrement comptable d'après le Code du commerce. Elle doit **enregistrer les factures d'achat et les documents en cas de vente**. La **réception et la remise de chèque à la banque** doivent également être enregistrées.

Par ailleurs, l'entreprise est tenue **d'établir un inventaire sans blanc des éléments actifs et passifs de son patrimoine**. Les documents comptables sont rédigés en langue française et établis en euros. Les pièces justificatives sont sauvegardées durant 10 ans.

## L'approbation des comptes annuels

**Le président établit les comptes annuels** dans un [rapport de gestion SASU](#). Ceci permet de mieux expliquer la régularité des mouvements de l'entreprise. Sont mentionnés : le bilan, le compte de résultat et l'annexe légale. Le bilan comptable contient le résumé du patrimoine de l'entreprise : trésorerie, capitaux propres et état de stock, engagements fiscaux et sociaux, dettes, créances, valeur des immobilisations, etc.

**Les chiffres d'affaires de la SASU et les charges globales** sont mentionnés dans le [compte de résultat](#). Le président y affiche la création et la destruction de valeurs comme les taxes, les charges financières, les dotations et les frais généraux. Quant à l'annexe légale, elle complète les informations fournies dans le compte de résultat et le bilan comptable.

## La tenue de livres comptables

Quelle que soit la personne chargée de suivre la comptabilité d'une SASU, **2 catégories de livres comptables sont obligatoires**. Ces documents doivent être tenus à jour. Ils doivent par ailleurs être disponibles au format électronique.

## Le grand livre comptable

Le grand livre comptable mentionne **les écritures de comptabilité sous forme de crédit et de débit**

---

. Ces écritures sont enregistrées dans un livre-support. Elles sont classées en détail par numéro de compte conformément au plan comptable, de la classe 1 à la 7.

## Le journal comptable

Le journal comptable enregistre les opérations comptables au jour le jour. Il **présente les achats, les ventes et les actions à la banque**. Chaque opération est listée de façon chronologique selon le plan comptable. Le journal comptable est coté et paraphé.

## Quelles sont les obligations fiscales d'une SASU ?

Qui dit gestion d'une SASU dit [fiscalité de la SASU](#). En effet, une SASU doit s'acquitter de la CFE ou **Cotisation Foncière des Entreprises**. Elle doit également faire une **déclaration de la TVA**. Enfin, elle a l'obligation de **déclarer ses bénéfices**.

### La CFE

**La CFE est une cotisation que la SASU doit payer dans le courant de l'année.** Elle en est exonérée l'année de son démarrage d'activité. Celle-ci jouit de même d'une baisse de 50 % de son impôt. Pour en profiter, l'entreprise doit déposer une déclaration provisoire n°1447 C au Service des Impôts des Entreprises ou SIE.

**À noter :** le montant de la cotisation CFE et le taux applicable varient en fonction du département. Il convient de se renseigner auprès du SIE. Une entreprise est tenue de payer une cotisation minimale, en appliquant le taux d'imposition communal.

### La déclaration de TVA

**Les obligations sont différentes en fonction du régime de TVA choisi.** Pour la constitution d'une SASU, il faut choisir parmi ceux-ci :

- Le régime réel normal : chaque mois, il faut déclarer la TVA du mois précédent ;
- Le régime simplifié : la déclaration doit se faire sur le formulaire 3517-S-D. Cette dernière est à réaliser le deuxième jour ouvré avec le paiement de TVA de 2 acomptes semestriels ;
- La franchise en base : ce régime ne nécessite pas de déclaration.

### La déclaration des bénéfices

---

Une SASU doit faire **une déclaration de ses bénéficiaires non commerciaux, commerciaux ou industriels**. Elle est soumise à **l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés**. Dans ce dernier cas, l'entreprise remplit la déclaration de résultats n°2065-SD et s'acquitte d'une taxe en 4 acomptes. Dans le cas de l'IR, cet échelonnement est permis si l'entreprise a exercé depuis au moins 5 ans.

## Est-il nécessaire d'adhérer à un centre de gestion agréé ?

Une SASU **peut adhérer à un centre de gestion agréé, quel que soit le régime d'imposition qu'elle choisit**. En effet, que ce soit l'impôt sur les sociétés ou sur le revenu, ce rattachement est recommandé pour éviter que le revenu imposable n'augmente de 25 %.

**Les entreprises optant pour l'IR** profitent ainsi des avantages fiscaux. Pour en bénéficier dès la première année, il faut y adhérer au cours des 5 mois après l'ouverture. Après 5 ans, elles basculent au régime d'[IS](#).

Parmi les avantages fiscaux, une [SASU à l'IR](#) a droit à une analyse économique, financière et technique des comptes annuels. **Elle bénéficie aussi d'une formation sur les bases de la fiscalité et de la comptabilité**. La gestion de la SASU est facilitée lorsque le gérant a connaissance de la trésorerie, du coût de revient et du taux de marge.

**La SASU auto-entrepreneur avec le régime IS profite par ailleurs d'une baisse de la prescription de contrôle fiscal (15 %) pendant un an**. De même, elle bénéficie d'une baisse d'impôt pour les frais de tenue de comptabilité et d'adhésion.

Enfin, **si l'entreprise présente des déficits, ils sont transposés sur les bénéfices antérieurs de celle-ci**. De même, le salaire du conjoint du président membre de conseil général d'administration ou CGA est déductible du résultat de l'entreprise.

## FAQ

### Quelles sont les obligations comptables d'une SASU ?

Il existe 4 obligations de comptabilité d'une SASU. Elle doit :

- Ouvrir un compte en banque ;
- Tenir sa comptabilité au jour le jour et établir un inventaire de son patrimoine ;
- Rédiger et déposer ses comptes annuels en fin d'exercice social ;
- Sauvegarder ses documents comptables durant 10 ans.

## **Comment se passe la comptabilité d'une SASU ?**

La comptabilité d'une SASU se présente sous la forme de journaux : TVA, salaire, décaissement et vente. La société peut aussi opter pour la comptabilité de trésorerie ou comptabilité SASU simplifiée.

## **Qu'est-ce que le statut SASU ?**

Une SASU est une société par actions simplifiée (SAS) avec un seul associé. Ce dernier fixe le capital social et détermine les règles d'organisation. Il peut faire des apports en nature ou en numéraire. Ceux en nature sont estimés par un commissaire aux apports. Ceux en numéraire sont déposés notamment à la banque.