

Une SAS sans comptable

Description

Une [SAS](#) sans comptable est une option intéressante qui s'offre au créateur de la société. Cependant, il est à noter qu'il faut avoir du temps ainsi que des bases solides en tenue des comptes pour pouvoir mettre cela en œuvre. En effet, les [obligations comptables](#) de la société par actions simplifiée s'avèrent assez nombreuses et il est impératif de tenir une comptabilité régulière et sérieuse.

[Expertise comptable : demander mon devis](#)

Est-il obligatoire de faire appel aux services d'un expert-comptable pour une SAS ?

La réponse est non, mais il est fortement recommandé de le faire, **surtout s'il s'agit d'une grande SAS**. Le recours à un expert-comptable permet au [président de la société](#) de se concentrer sur le cœur de son activité.

Souvent, les cabinets d'expertise comptable s'occupent surtout de l'établissement et du dépôt des comptes annuels. **En faisant appel à leur service**, on minimise le risque d'erreur et bénéficie du meilleur rapport coût-bénéfice en matière de paiement des charges et impôts ainsi que de protection sociale.

L'expert-comptable fait profiter aussi à la SAS de son conseil et expérience, ainsi que de ses **connaissances à jour sur le domaine juridique**. Son accompagnement rassure généralement les partenaires financiers tels que les bailleurs et banques. De plus, en cas de contrôle fiscal, son service est d'une grande aide. En raison de son activité, il dispose d'un grand réseau de professionnels juridiques.

Quant à la [nomination d'un CAC](#) ou **commissaire aux comptes au sein d'une SAS**, elle est obligatoire :

- À la demande de plusieurs associés ;
- Pour une société membre d'un groupe.

C'est également le cas si à la clôture de l'[exercice](#), **la société dépasse deux de ces trois seuils** :

- 8 millions d'euros (CA HT)
- 4 millions d'euros (Total du [bilan](#)) ;
- 50 (Nombre moyen de salariés).

Comment tenir la comptabilité de sa SAS soi-même ?

Le président de la SAS sans comptable est tenu de [faire sa comptabilité lui-même](#) et donc d'**assurer l'enregistrement des pièces comptables** telles que les :

- Factures d'achat ;
- Factures de vente ;
- Relevés bancaires.

Pour lui faciliter la tâche, le chef d'entreprise peut se servir d'un [logiciel de comptabilité](#) , **installé sur son ordinateur ou en ligne**. Bien entendu, il n'est pas obligé d'en utiliser. Il a toujours le choix de faire sa comptabilité sur Excel.

Pour mener à bien sa mission, le **président de la SAS sans comptable** doit :

- Utiliser un [plan comptable](#) correspondant à l'activité de la SAS ;
- Réaliser régulièrement des mises à jour ;
- Effectuer une bonne numérotation et un bon classement des pièces comptables.

Quelles sont les obligations comptables au sein d'une SAS ?

La SAS doit respecter **plusieurs obligations comptables**. La personne qui s'occupe de la comptabilité de la société est tenue, entre autres, de respecter un formalisme spécifique en établissant une facturation. Il faut aussi qu'il enregistre de manière chronologique chaque mouvement affectant le patrimoine de l'entreprise, tout en contrôlant la valeur et l'existence des passifs et actifs de ce dernier. Ce contrôle s'effectue à l'aide d'un inventaire réalisé une fois par an.

Tenue de la comptabilité

Plusieurs livres comptables sont tenus généralement au sein d'une société par actions simplifiée. Concernant les pièces justificatives et documents, ils doivent être conservés durant une dizaine d'années.

Livres comptables obligatoires

Au sein d'une SAS, il est obligatoire de tenir le livre journal et le [grand livre](#). **De nombreux journaux auxiliaires sont aussi utilisés** pour ensuite être centralisés. Parmi ceux-ci, on distingue le journal des ventes et le journal des achats.

Comptes annuels

Les comptes annuels se composent :

- Du bilan ;
- De l'annexe légale ;
- Du [compte de résultat](#).

Leur établissement s'effectue à la clôture des exercices comptables, et leur dépôt se fait auprès du greffe du tribunal de commerce, **une fois approuvés**.

Bon à savoir : les petites SAS ne se trouvent pas dans l'obligation d'établir l'annexe comptable.

Bilan comptable

Ce document comporte les **éléments passifs et actifs de l'entreprise**. Il décrit le patrimoine de cette dernière à la fin de l'exercice comptable. En effet, on peut y retrouver tout ce que la SAS doit et possède.

Parmi les éléments passifs, on peut citer les :

- Dettes financières ;
- Capitaux propres ;
- Dettes sociales et fiscales ;
- Dettes fournisseurs.

Par ailleurs, dans la **liste des éléments actifs** figurent :

- La trésorerie ;

- Le [stock](#) ;
- Les immobilisations ;
- Les créances clients ;
- Toute autre créance.

Compte de résultat

Ce document comptable **contient toutes les charges et tous les produits de l'exercice**. On y retrouve notamment :

- Les achats ;
- Le CA ou chiffre d'affaires ;
- Les charges financières ;
- Les [charges exceptionnelles](#).

Cet état comptable comprend également :

- Les [frais généraux](#) ;
- Les taxes et impôts ;
- Les charges de personnel ;
- L'impôt sur les bénéfices ;
- Les dotations aux [amortissements](#).

Annexe légale

De la même manière que le compte de résultat et le bilan comptable, cet élément fait partie intégrante des comptes annuels. Il est utilisé **pour aider à la compréhension de ces deux autres documents**. De plus, il sert à apporter de l'information.

Toute **une liste de renseignements obligatoires** figure dans l'annexe légale. Quelques informations facultatives, mais importantes, y sont également retrouvées. Les SAS de petite taille en sont généralement dispensées.

Quels sont les avantages et inconvénients d'une SAS sans comptable ?

Comme cité précédemment, gérer une SAS sans comptable est **surtout avantageux par rapport au coût**. Cette solution sensibilise également le président de la société sur l'aspect administratif de son activité. En effet, en plus de gagner du temps et d'économiser de l'argent, il pourra mieux garder un œil sur cette dernière en

procédant ainsi, tout en maîtrisant sa gestion financière.

Cependant, il faut **faire preuve d'une grande rigueur en tenant la comptabilité de la société soi-même**. Le fait de ne pas effectuer l'opération correctement peut entraîner de graves conséquences pour la société. Les retards et les erreurs sont lourdement sanctionnés en cas de contrôle fiscal.

Aussi, il est important de bien comprendre les contraintes à respecter en gérant une SAS sans comptable. Pour rappel, elle fait partie des sociétés commerciales ayant des obligations comptables plus importantes. Pour réussir à tenir sa comptabilité tout seul, son président peut **prendre le temps de suivre une formation afin de mieux appréhender le sujet**.

FAQ

Quand et pourquoi prendre un comptable ?

Il est nécessaire d'engager un comptable quand l'activité de l'entreprise croît. Il peut travailler en tant que salarié au sein de la société pour assurer le suivi des flux de trésorerie. La gestion administrative nécessite également plus de temps lorsque la demande devient plus importante.

Comment choisir le bon comptable ?

D'abord, pour trouver le bon comptable, il vaut mieux demander des recommandations auprès d'une personne de confiance. Lors de l'entretien d'embauche, il faut notamment mesurer son niveau de réactivité et vérifier ses références. De préférence, il est également préférable qu'il soit à la fois organisé, polyvalent et autonome.

Est-il obligatoire de solliciter les services d'un cabinet d'expertise comptable en EURL ?

Faire appel à un expert-comptable n'est pas obligatoire, ni pour l'EURL ni pour la

SARL. Mais dans tous les cas, son accompagnement est nécessaire pour aider l'entreprise dans la gestion du volet fiscal et comptable. Il a le meilleur profil pour établir le bilan, quelle que soit l'activité exercée :

- Commerciale ;
- Industrielle ;
- Agricole ;
- Artisanale.