



La sélection d'une langue déclenchera automatiquement la traduction du contenu de la page.

Français ▼

Obligations comptables du commerçant

Vérfié le 25 novembre 2020 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Le commerçant, qu'il soit personne physique ou morale, doit tenir une comptabilité. Il faut que l'entreprise soit immatriculée au registre du commerce et des sociétés (RCS) et qu'elle soit soumise à un régime réel d'imposition. Elle doit le faire en respectant les règles du plan comptable, sous peine d'une taxation d'office du fisc sur un bénéfice évalué par lui. Ses obligations comptables sont différentes selon la taille et le régime comptable de l'entreprise.

PME

Tenue d'une comptabilité

Le commerçant doit établir une comptabilité régulière (en application de dispositions légales), sincère (de bonne foi) et fidèle à la réalité de l'entreprise.

L'entreprise peut tenir elle-même sa comptabilité. En revanche, lorsqu'elle décide de la confier à un professionnel, elle doit obligatoirement s'adresser à un expert-comptable inscrit au tableau de l'ordre.

Seul un membre de l'ordre des experts-comptables peut effectuer des travaux de tenue, vérification, appréciation, surveillance ou redressement des comptes pour le compte de tiers.

La tenue de documents comptables inexacts ou fictifs est sanctionnée pénalement : le chef d'entreprise encourt une amende de 500 000 € et 5 ans d'emprisonnement.

Obligations comptables

Le commerçant, ou son expert-comptable, doit effectuer les actions suivantes :

- Enregistrer, de façon chronologique, les mouvements (achats, ventes, etc.) du patrimoine de l'entreprise
- Établir une **facturation** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>) dans certains cas
- Procéder à un inventaire, au moins 1 fois par an, pour contrôler physiquement l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise, à la date de clôture de l'exercice
- Établir les comptes annuels à la fin de chaque exercice au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire (bilan, compte de résultat et annexe)
- Détenir un compte bancaire soit dans un établissement de crédit, soit dans un bureau de chèques postaux
- Conserver, au moins **10 ans** après la clôture de l'exercice, toutes les pièces comptables (livre journal, grand-livre, bon de commande, de livraison ou de réception, facture client et fournisseur, etc.)
- S'il est constitué sous forme de société, procéder chaque année au **dépôt des comptes annuels** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31214>) auprès du greffe du tribunal de commerce

Comptes sociaux

Les comptes annuels (ou comptes sociaux) comprennent les documents suivants :

- **Bilan** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31439>) qui présente les éléments actifs et passifs de l'entreprise, et fait apparaître, de façon distincte, les capitaux propres
- **Compte de résultat** qui rassemble les produits (ventes, intérêts de capitaux placés, etc.) et charges (achats, salaires, impôts, etc.), et fait apparaître le bénéfice ou la perte de l'exercice, après déduction des amortissements et des provisions
- **Annexe** qui commente et complète le bilan et le compte de résultat (méthodes comptables utilisées, montant des pensions et compléments de retraite, par exemple)

Les mentions obligatoires de l'annexe varient selon la taille de l'entreprise.

Pièces comptables obligatoires

Les comptes doivent apparaître dans les documents, sous forme électronique ou papier, suivants :

- Livre-journal, qui consiste en un enregistrement chronologique (opération par opération et jour par jour) de tous mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise : achats, ventes, etc
- Grand-livre qui rassemble tous les comptes (les écritures du livre-journal sont portées sur le grand livre et ventilées selon le plan

comptable).

S'ils sont sous format électronique, ces documents n'ont plus à être numérotés dès leur établissement, mais simplement identifiés et datés.

Tout enregistrement comptable doit préciser l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée, les références de la pièce justificative qui l'appuie.

▲ Attention : pour les exercices ouverts depuis janvier 2016, le livre d'inventaire qui regroupait les données d'inventaire n'est plus obligatoire. Pour les exercices précédents, il doit être conservé pendant 10 ans suivant la clôture de l'exercice.

Présentations de comptable simplifiées

Les personnes physiques ou morales assujetties au régime réel simplifié d'imposition peuvent adopter une présentation simplifiée des comptes annuels.

Le régime comptable simplifié consiste à enregistrer les créances et les dettes uniquement à la clôture de l'exercice.

Les commerçants qui remplissent 2 des critères suivants peuvent simplifier la présentation comptable : bilan et compte de résultat simplifiés. De plus, les micro-entreprises n'ont pas l'obligation d'établir d'annexe.

Conditions pour la présentation comptable simplifiée

	Micro-entreprises	Petites entreprises	Moyennes entreprises
Total du bilan inférieur à	350 000 €	6 000 000 €	20 000 000 €
Chiffre d'affaires inférieur à	700 000 €	12 000 000 €	40 000 000 €
Nombre moyen de salariés permanents	10	50	250
Simplification	- Bilan et compte de résultat simplifiés - Dispense de l'annexe	Bilan et compte de résultat simplifiés	Bilan et compte de résultat simplifiés

Le bilan simplifié doit notamment indiquer les informations suivantes :

- Actif immobilisé (fonds de commerce, équipement informatique, immobilier par exemple)
- Actif circulant (stocks en cours, acomptes versés sur commande, créances sur les clients, etc.)
- Capitaux propres
- Charges et produits constatés d'avance
- Provisions
- Dettes (emprunts, avances et acomptes sur commandes en cours, fournisseurs)

Le compte de résultat simplifié doit préciser notamment les charges d'exploitation (impôts, salaires, etc.) et les produits d'exploitation (ventes réalisées par exemple).

Par exception, certaines catégories d'entreprises ne peuvent bénéficier de ces allègements : établissements bancaires, entreprises d'assurances et mutuelles, sociétés cotées et organismes faisant appel à la générosité publique, etc.

Le micro-entrepreneur bénéficiant du régime fiscal de la micro-entreprise doit tenir une comptabilité allégée (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23266>).

Entreprises d'au moins 300 salariés et au CA minimum de 18 millions €

Tenue d'une comptabilité

Le commerçant doit établir une comptabilité régulière (en application de dispositions légales), sincère (de bonne foi) et fidèle à la réalité de l'entreprise.

L'entreprise peut tenir elle-même sa comptabilité. En revanche, lorsqu'elle décide de la confier à un professionnel, elle doit obligatoirement s'adresser à un expert-comptable inscrit au tableau de l'ordre.

Seul un membre de l'ordre des experts-comptables peut effectuer des travaux de tenue, vérification, appréciation, surveillance ou redressement des comptes pour le compte de tiers.

La tenue de documents comptables inexacts ou fictifs est sanctionnée pénalement : le chef d'entreprise encourt une amende de 500 000 € et 5 ans d'emprisonnement.

Obligations comptables

Le commerçant ou son expert-comptable doit effectuer les actions suivantes :

- Enregistrer, de façon chronologique, les mouvements (achats, ventes, etc.) du patrimoine de l'entreprise
- Établir une **facturation** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>) dans certains cas
- Procéder à un inventaire, au moins 1 fois par an, pour contrôler physiquement l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise, à la date de clôture de l'exercice
- Établir les comptes annuels à la fin de chaque exercice au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire (bilan, compte de résultat et annexe)
- Détenir un compte bancaire soit dans un établissement de crédit, soit dans un bureau de chèques postaux
- Conserver, au moins **10 ans** après la clôture de l'exercice, toutes les pièces comptables (livre journal, grand-livre, bon de commande, de livraison ou de réception, facture client et fournisseur, etc.)
- S'il est constitué sous forme de société, procéder chaque année au **dépôt des comptes annuels** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31214>) auprès du greffe du tribunal de commerce

Comptes sociaux

Les comptes annuels (ou comptes sociaux) comprennent les documents suivants :

- **Bilan** (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31439>) qui présente les éléments actifs et passifs de l'entreprise, et fait apparaître, de façon distincte, les capitaux propres
- **Compte de résultat** qui rassemble les produits (ventes, intérêts de capitaux placés, etc.) et charges (achats, salaires, impôts, etc.), et fait apparaître le bénéfice ou la perte de l'exercice, après déduction des amortissements et des provisions
- **Annexe** qui commente et complète le bilan et le compte de résultat (méthodes comptables utilisées, montant des pensions et compléments de retraite, par exemple)

Les mentions obligatoires de l'annexe varient selon la taille de l'entreprise.

Pièces comptables obligatoires

Les comptes doivent apparaître dans les documents, sous forme électronique ou papier, suivants :

- Livre-journal qui consiste en un enregistrement chronologique (opération par opération et jour par jour) de tous mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise : achats, ventes, etc,
- Grand-livre qui rassemble tous les comptes (les écritures du livre-journal sont portées sur le grand livre et ventilées selon le plan comptable).

S'ils sont sous format électronique, ces documents n'ont plus à être numérotés dès leur établissement, mais simplement identifiés et datés.

Tout enregistrement comptable doit préciser l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée, les références de la pièce justificative qui l'appuie.

▲ Attention : pour les exercices ouverts depuis janvier 2016, le livre d'inventaire qui regroupait les données d'inventaire n'est plus obligatoire. Pour les exercices précédents, il doit être conservé pendant 10 ans suivant la clôture de l'exercice.

Présentations obligatoires

L'entreprise doit présenter les éléments suivants :

- Actif réalisable et disponible et passif exigible
- Compte de résultat prévisionnel des gains et des pertes de l'entreprise
- Tableau de financement et bilan annuel
- Plan de financement prévisionnel.

Les groupes de sociétés (une maison mère qui contrôle plusieurs filiales) doivent présenter les éléments suivants :

- Comptes consolidés (les comptes de l'ensemble des sociétés sont regroupés comme si elles ne formaient qu'une seule entreprise)
- Rapport de gestion du groupe.

Les **comptes consolidés** comprennent le bilan, le compte de résultats consolidés et une annexe, qui sont indissociables.

Ils peuvent être établis à une date différente de celle des comptes annuels de la société-mère.

Le **rapport de gestion** doit indiquer les informations suivantes :

- Situation du groupe et son évolution prévisible
- Événements importants survenus entre la date de clôture de l'exercice de consolidation

- Succursales existantes de l'entreprise
- Date à laquelle les comptes consolidés sont réalisés
- Activités de recherche et de développement du groupe

Textes de loi et références

- Code de commerce : articles L121-1 à L153-10 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000005634379/LEGISCTA000006113775/#LEGISCTA000006113775)
(https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000005634379/LEGISCTA000006113775/#LEGISCTA000006113775)
Obligations générales
- Code de commerce : articles L123-25 à L123-28 [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000024039860&cidTexte=LEGITEXT000005634379) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000024039860&cidTexte=LEGITEXT000005634379>)
Obligations comptables spécifiques aux petits commerçants
- Code de commerce : articles R123-172 à R123-177 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006191083&cidTexte=LEGITEXT000005634379) (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006191083&cidTexte=LEGITEXT000005634379>)
Pièces comptables obligatoires
- Code de commerce : articles D123-200 à R123-202 [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006191087&cidTexte=LEGITEXT000005634379) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006191087&cidTexte=LEGITEXT000005634379>)
Présentation comptable simplifiée
- Code de commerce : articles L233-16 à L233-28 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006161295) (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006161295>)
Comptes consolidés
- Code de commerce : article L123-24 [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006219343&cidTexte=LEGITEXT000005634379) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006219343&cidTexte=LEGITEXT000005634379>)
Obligation de détenir un compte bancaire
- Code de commerce : article L232-1 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000037313425&cidTexte=LEGITEXT000005634379) (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000037313425&cidTexte=LEGITEXT000005634379>)
Rapport de gestion
- Code général des impôts : article 1743 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000024039900/2011-05-19/) (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000024039900/2011-05-19/>)
Sanctions
- Arrêté du 28 décembre 2010 portant homologation du règlement n°2010-10 de l'Autorité des normes comptables [↗](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000023317763) (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000023317763>)

Services en ligne et formulaires

- Bilan comptable simplifié (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R52884>)
Formulaire
- Modèle de comptabilité matières en acquitté (CMA) (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R56823>)
Formulaire

Nos engagements

- Engagements et qualité
- Mise à disposition des données
- Partenaires
- Co-marquage
- 3939 Allo Service Public

Nous connaître

- À propos
- Aide
- Contact

Service Public vous informe et vous oriente vers les services qui permettent de connaître vos obligations, d'exercer vos droits et de faire vos démarches du quotidien.

Il est édité par la Direction de l'information légale et administrative et réalisé en partenariat avec les administrations nationales et locales.

- legifrance.gouv.fr
- gouvernement.fr
- data.gouv.fr

Nos partenaires

-

[Plan du site](#) [Accessibilité : totalement conforme](#) [Accessibilité des services en ligne](#) [Mentions légales](#) [Données personnelles et sécurité](#) [Conditions générales d'utilisation](#) [Gestion des cookies](#)

Sauf mention contraire, tous les textes de ce site sont sous licence etalab-2.0