

Approbation des comptes d'une SAS : Check-list

L'approbation des comptes est une opération de secrétariat juridique courant, opération sans apparente complexité souvent réalisée par le dirigeant de la structure sans assistance juridique.

Si cette opération peut tout à fait être réalisée par le gérant sans l'assistance d'un juriste, le dirigeant doit cependant intégrer certains réflexes pour ne rien omettre¹.

En premier lieu, il n'est pas inutile de rappeler qu'il faut se référer aux statuts préalablement au travail de rédaction.

Il faudra notamment vérifier :

- le mode de désignation des mandataires, leurs pouvoirs s'agissant de l'arrêté des comptes et de l'établissement du rapport de gestion ;
- la nécessité ou non d'autoriser préalablement les opérations d'approbation des comptes (par exemple, en présence d'un conseil de surveillance ayant ce type de pouvoirs) ;
- les délais et formes de la convocation à l'assemblée générale ;
- les formes de la mise à disposition de la documentation sociale (information des associés).

En deuxième lieu, avant de procéder à l'approbation des comptes d'une SAS, le dirigeant doit également examiner plusieurs points - ce qui lui permettra notamment de rédiger son rapport de gestion – à savoir :

- que les délais d'approbation des comptes sont tenables : selon les cas, il pourra être nécessaire de solliciter une prorogation de ce délai auprès du Président du Tribunal de commerce compétent ;
- que les mandats sont toujours en cours et n'arrivent pas à expiration : mandats du(es) dirigeant(s), du(es) commissaire(s) aux comptes (CAC), de membres d'entités (conseil d'administration ou autre selon la nature de la SAS) ;
A ce titre, il sera rappelé que pour l'audit légal des petites entreprises, le mandat du CAC peut désormais être réduit à 3 ans : le dirigeant devra donc se prononcer sur l'opportunité d'un tel choix et le cas échéant, prévoir un ordre du jour mixte (ordinaire et extraordinaire) selon les statuts (il peut être nécessaire de modifier les statuts pour pouvoir profiter de cette possibilité) ;
- qu'il n'est pas nécessaire de ratifier certaines décisions prises avant/au cours de l'exercice (par exemple, lorsqu'il s'agit du premier exercice, ou dans

¹ Cet article vise principalement à transmettre les réflexes s'agissant de l'approbation des comptes des petites structures comprenant plusieurs associés : il n'est pas exhaustif et ne prend pas en compte les particularités de toutes les SAS (comptes consolidés, CSE, fonds d'investissement, capital variable, associé unique, etc.).

- l'hypothèse d'un transfert de siège social, etc.) ;
- qu'il n'existe pas d'amortissements excédentaires / autres amortissements non déductibles / taxes sur les voitures particulières de société/charges ou dépenses somptuaires non déductibles (cf. liasse fiscale - plaquette comptable);
 - que la réserve est suffisamment affectée ;
 - que les capitaux propres ne sont pas devenus inférieurs à la moitié du capital social ou que ceux-ci ont été reconstitués ;
 - la présence d'acompte sur dividende puisque celui-ci vient en déduction du résultat qui pourra être affecté ;
 - l'existence de conventions réglementées (poursuite, conclusion en cours d'exercice) ;
 - que le CAC est en mesure d'établir ses rapports (spécial et général) : il faudra le contacter bien en amont des opérations d'approbation des comptes.

En troisième lieu, à la suite des vérifications, il conviendra de prévoir - selon les situations - les actes suivants :

- lettre d'information au CAC (conventions réglementées) ;
- arrêté de comptes : celui-ci, s'il n'est pas de la compétence du Président (en présence d'un conseil d'administration par exemple) pourra notamment comprendre l'ordre du jour suivant :
 - examen et arrêté des comptes ;
 - proposition d'affectation du résultat ;
 - situation des mandats (par exemple, en présence d'un conseil d'administration) ;
 - convocation à l'assemblée ;
 - arrêté des termes du rapport de gestion ;
 - communication/information aux associés.
- rapport de gestion ;
- rapport spécial du Président sur les conventions réglementées (sauf en présence d'un CAC) ;
- convocation des associés et du CAC (et actes annexes) et le cas échéant, lettre au CSE ;

Dans l'hypothèse où les délais ne pourraient être respectés s'agissant du délai de convocation ou de la forme de celle-ci, le dirigeant a la possibilité de faire inscrire une résolution à l'assemblée générale d'approbation des comptes ratifiant une convocation irrégulière si tous les associés présents ou représentés votent « pour » ;
- feuille de présence ;
- texte des résolutions (approbation des comptes et rapports, quitus, dépenses somptuaires, affectation du résultat, dividendes, conventions réglementées, pouvoirs, etc.) ;
- procès-verbal de l'assemblée générale (rédigé lors de la tenue de l'assemblée) – dans ce cadre, il faudra notamment prendre en compte l'ordre du jour complété (projet de résolutions inscrites postérieurement à la convocation) ;
- extrait(s) de procès-verbal (si certaines résolutions ne doivent pas être publiées) ;
- pouvoirs pour formalités.

En quatrième et dernier lieu, une fois l'assemblée tenue, il ne reste qu'à procéder aux formalités, tout en se posant la question de la possibilité de dépôt des comptes avec option de confidentialité (déclaration de confidentialité).