

Réaliser une assemblée annuelle de SARL



Sommaire

1ère étape : la préparation de l'Assemblée Générale Annuelle 6

A) L'établissement des comptes annuels 6

1) Le bilan 6

2) Le compte de résultat 6

3) L'annexe 7

a) SARL dispensées d'établir l'annexe 7

b) SARL pouvant établir une annexe simplifiée 7

c) SARL pouvant établir une annexe abrégée 7

B) L'établissement du rapport de gestion 8

1) L'établissement du rapport de gestion est-il obligatoire ? 8

2) Quand faut-il rédiger le rapport de gestion ? 8

3) Que doit contenir le rapport de gestion ? 8

C) L'établissement du rapport spécial sur les conventions réglementées 9

1) Qu'est-ce qu'une convention réglementée ? 9

2) Qui doit établir le rapport spécial ? 10

3) Que doit contenir le rapport spécial ? 10

D) L'établissement de l'inventaire 10

1) Qu'est-ce que l'inventaire ? 10

2) Est-il obligatoire d'établir un inventaire ? 10

3) Quelles règles respecter lors de l'inventaire ? 11

4) Faut-il communiquer les résultats de l'inventaire aux associés ? 11

E) L'élaboration du texte des résolutions 11

2ème étape : la convocation des associés 12

A) Les règles de fixation de l'assemblée générale 12

1) Le délai de convocation	12
2) Le lieu de réunion	12
3) Le mode de convocation	12
B) Les associés à convoquer	13
C) La rédaction de la convocation.....	13
D) Les documents à annexer à la convocation	14

3ème étape : la possibilité pour les associés de poser des questions écrites 15

A) Conditions à respecter.....	15
B) Procédure à suivre.....	15
C) Communication des réponses	16

4ème étape : la tenue de l'assemblée générale annuelle 17

A) La gestion des débats	17
1) La signature de la feuille de présence est-elle obligatoire ?	17
2) Qui préside l'assemblée ?	17
3) Le président de séance peut-il retirer la parole à un associé ?	17
B) Les différentes résolutions.....	18
1) L'approbation des comptes annuels	18
2) L'affectation du résultat	18
a) La mise en réserves.....	18
b) La distribution de dividendes.....	18
C) Les règles de vote	19
1) Quel mode de scrutin peut-on utiliser ?.....	19
2) De combien de voix chaque associé dispose-t-il ?	19
3) Chaque résolution doit-elle faire l'objet d'un vote séparé ?	19
4) A quelle majorité une résolution est-elle adoptée ?.....	19
a) Si les statuts mettent en place des règles spécifiques	19

b) Si les statuts sont silencieux.....	20
D) La réponse aux questions écrites	20
5ème étape : la réalisation du procès-verbal d'assemblée générale	21
<hr/>	
A) Faut-il retranscrire toutes les interventions dans le procès-verbal ?	21
B) Comment rédiger le procès-verbal ?	21
C) Une fois rédigé, que doit-on faire du procès-verbal ?	21
6ème étape : le dépôt des documents annuels au greffe.....	22
<hr/>	
A) La procédure à suivre	22
B) Les conséquences d'un retard ou d'une absence de dépôt	22
7ème étape : le paiement des dividendes	24
<hr/>	
A) Le délai de paiement des dividendes	24
B) Les modalités de versement des dividendes.....	24
1) Le paiement en espèces est-il possible ?.....	24
2) Qui doit payer les prélèvements sociaux ?.....	24
Questions/Réponses.....	26
<hr/>	
Est-il possible d'organiser une consultation écrite plutôt qu'une réunion physique des associés ?	26
Peut-on verser un acompte sur dividendes aux associés ?	26
Peut-on demander à ce que les comptes annuels ne soient pas rendus publics ?	26
Modèles et formulaires	27
<hr/>	
Exemple de rapport de gestion	27
Exemple de rapport spécial dans une SARL sans commissaire aux comptes	29
Exemple de proposition de textes de résolution.....	30
Modèle de convocation à l'assemblée annuelle	31

Exemple de procès-verbal d'une assemblée annuelle.....	32
Formulaire 2777-SD.....	34
Calendrier des opérations à effectuer	36

1ère étape : la préparation de l'Assemblée Générale Annuelle

A) L'établissement des comptes annuels

Les comptes annuels sont composés du bilan, du compte de résultat et de l'annexe. Ils doivent être réalisés lors de la clôture de chaque exercice social, à partir des enregistrements comptables et des écritures d'inventaire. Ils permettent de calculer le montant de l'impôt que vous devez verser au Trésor public.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les entreprises qui facturent la TVA et qui comptent des particuliers parmi leurs clients ont l'obligation d'utiliser un logiciel comptable certifié pour éviter la dissimulation de certains paiements.

Est-il possible de réaliser soi-même ses comptes annuels ?

Si vous n'avez pas de formation en comptabilité et une expérience dans ce domaine, l'exercice sera très difficile, même avec un logiciel de comptabilité. Recourir à un expert-comptable vous évitera bien des déboires avec les impôts.

1) Le bilan

Le bilan constitue une photographie du patrimoine de votre entreprise. Il ne prend donc pas en compte vos dépenses et vos ressources.

Un bilan se compose de deux parties :

- l'actif, qui correspond aux biens (immeuble, ordinateurs, stock...) et aux créances (trésorerie) de votre entreprise,
- le passif, qui intègre le capital social et les dettes de votre entreprise.

L'actif est inscrit à gauche et le passif à droite.

Les SARL remplissant, à la clôture de l'exercice, au moins deux des critères suivants ont la possibilité d'établir un bilan simplifié :

- Total du bilan inférieur à 4 million d'euros
- Chiffre d'affaires inférieur à 8 millions d'euros
- Nombre de salariés permanents inférieur à 50

2) Le compte de résultat

À la différence du bilan, le compte de résultat retrace les ressources (produits) et les dépenses (charges) de votre activité entre deux dates.

Les informations sont présentées sous forme de liste :

- les produits apparaissent en haut : chiffre d'affaires,
- les charges sont situées à la suite : achats de marchandises, loyers, honoraires, intérêts des emprunts ou frais bancaires,
- le résultat net de l'exercice, c'est-à-dire la différence entre les produits et les charges, est calculé en bas. Ce résultat est un bénéfice si les produits sont supérieurs aux charges. C'est une perte dans le cas