

Modèle de bilan de liquidation SASU à télécharger (Excel)

Ce modèle Excel vous permet d'établir le bilan de liquidation de votre SASU de manière structurée et automatisée. Il comprend les sections actif, passif, capitaux propres et le calcul du résultat de liquidation. Téléchargez-le, remplissez les informations de votre société et suivez les instructions ci-dessous.

Ce modèle est fourni à titre indicatif. Il ne constitue pas un document comptable officiel. Pour une liquidation légale, faites valider votre bilan par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel et ouvrez-le dans un tableur (Excel, LibreOffice, etc.).
2. Renseignez les informations générales : nom de la société, SIREN, date de liquidation, et date d'arrêté des comptes.
3. Complétez les postes d'actif (immobilisations, stocks, créances, disponibilités) et de passif (dettes fournisseurs, dettes fiscales, emprunts, etc.) avec les montants en euros.
4. Vérifiez que les totaux d'actif et de passif s'équilibrent ; le modèle calcule automatiquement le total et le résultat de liquidation.
5. Imprimez ou exportez le bilan en PDF pour le joindre à votre dossier de liquidation.
6. Conservez une copie du fichier pour vos archives et transmettez-le à votre expert-comptable pour validation.

Contenu du modèle

Le modèle comprend trois onglets : 'Bilan' (avec les sections Actif et Passif), 'Capitaux propres' (avec le capital social, les réserves, le report à nouveau et le résultat de liquidation) et 'Instructions' (avec des conseils d'utilisation). Les formules calculent automatiquement les sous-totaux et le total général.

Comment remplir le bilan

Dans l'onglet Bilan, saisissez les montants dans les colonnes 'Montant brut', 'Amortissements/provisions' et 'Net' pour l'actif, et 'Montant' pour le passif. Le modèle calcule le total de chaque section et le total général. L'égalité Actif = Passif + Capitaux propres est vérifiée automatiquement.

Modèle prêt à adapter

[Nom de la société] SIREN : [SIREN] Date de liquidation : [Date] Date d'arrêté des comptes : [Date] BILAN DE LIQUIDATION ACTIF
Immobilisations incorporelles : [Montant] Immobilisations corporelles : [Montant] Immobilisations financières : [Montant] Total immobilisations : [Total] Stocks : [Montant] Créances clients : [Montant] Autres créances : [Montant] Disponibilités : [Montant] Total actif circulant : [Total] Total actif : [Total] PASSIF Capital social : [Montant] Réserves : [Montant] Report à nouveau : [Montant] Résultat de liquidation : [Montant] Total capitaux propres : [Total] Dettes fournisseurs : [Montant] Dettes fiscales et sociales : [Montant] Emprunts : [Montant] Autres dettes : [Montant] Total dettes : [Total] Total passif : [Total] Vérification : Actif = Passif + Capitaux propres (doit être équilibré)

Checklist

- ☐ Vérifier que le total de l'actif est égal au total du passif
- ☐ S'assurer que les capitaux propres incluent le résultat de liquidation
- ☐ Contrôler les montants des amortissements et provisions
- ☐ Valider les créances et dettes avec les justificatifs
- ☐ Faire signer le bilan par le liquidateur
- ☐ Déposer le bilan au greffe du tribunal de commerce
- ☐ Conserver une copie pour les archives pendant 10 ans

Questions fréquentes

Quelle est la différence entre un bilan de liquidation et un bilan annuel ?

Le bilan de liquidation est établi à la date de clôture de la liquidation, après réalisation de l'actif et apurement du passif. Il reflète la situation finale de la société, tandis que le bilan annuel est établi à la clôture de chaque exercice comptable.

Dois-je faire appel à un expert-comptable pour le bilan de liquidation ?

Oui, il est fortement recommandé de faire appel à un expert-comptable pour établir le bilan de liquidation, car il doit respecter les règles comptables et fiscales. Ce modèle peut servir de base, mais la validation par un professionnel est indispensable.

Que se passe-t-il si le bilan de liquidation n'est pas équilibré ?

Un déséquilibre indique une erreur dans la saisie des montants ou une omission. Il faut vérifier chaque poste et s'assurer que toutes les dettes et créances sont comptabilisées. Le modèle signale l'écart pour faciliter la correction.