

- Le tableau de passage aux soldes des comptes patrimoniaux
- Le relevé indiquant les sommes ou la part revenant à quelque titre que ce soit notamment la rémunération et la prime aux associés actifs ou non actifs ainsi que les avantages en nature dont ils bénéficient pour les sociétés quelle que soit leur forme juridique ;
- Pour les sociétés coopératives ; la désignation et l'adresse des coopérateurs
- Les copies des procès-verbaux des assemblées générales ordinaires
- Les rapports des commissaires aux comptes
- La liste des sous-traitants identifiés par leur nom, leur adresse et leur numéro d'identification fiscale, le détail des charges par nature
- Un inventaire détaillé et valorisé des stocks au 31 décembre de l'exercice comptable sur lequel porte les revenus déclarés

- Une fiche de stock par produit, des fiches de production en quantité et des documents qui montrent clairement le système d'écoulement de stock
- Des bandes de caisse enregistreuse justifiant les ventes à défaut des facturiers de vente
- Un tableau des provisions pratiquées montrant clairement celles déductibles de celles non déductibles
- Une déclaration des honoraires versés et la liste des bénéficiaires.

Tout contribuable doit préparer et conserver tous les livres et documents relatifs à son dossier fiscal.

Tous les livres et documents doivent être conservés pour une durée de dix ans.

Pour toute information,
appelez gratuitement
au numéro

500



Office Burundais des Recettes

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"

Comptabilité et tenue des documents

B.P 3465

BUJUMBURA II

Tél : (+257)22 28 21 32

Webmail : info@obr.gov.bi

Web site : www.obr.bi

Novembre 2016

La comptabilité doit satisfaire, dans le respect du principe de prudence, aux obligations de régularité, de sincérité et de transparence inhérente à la tenue, au contrôle, à la présentation et à la communication des informations qu'elle traite.

La comptabilité a un rôle multiple :

- Elle est un moyen de **preuve** entre les commerçants ;
- Elle est un moyen d'**information** des associés et actionnaires, des salariés et des tiers en général ;
- Elle est un moyen de **calcul de l'assiette** de différents impôts ;
- Elle permet d'obtenir des informations homogènes sur le plan national, d'où la nécessité d'être réglementée par l'élaboration d'un plan comptable national.

L'article 40 de la loi n° 1/02 du 24 janvier 2013 relative aux impôts sur les revenus prévoit la tenue de la comptabilité pour les activités d'affaires :

1. Le contribuable ayant une activité dont le chiffre d'affaires est inférieur ou égal à vingt quatre millions (24 000 000) de francs burundais pour l'exercice fiscal antérieur

n'est pas dans l'obligation de tenir une comptabilité. Les bénéfices d'affaires sont forfaitairement établis à 20% du chiffre d'affaires lorsqu'ils proviennent de la vente des marchandises, et à 35% du chiffre d'affaires dans les autres cas. Le contribuable peut toutefois choisir d'être imposé sur ses bénéfices réels selon la méthode de comptabilité simplifiée ou la méthode de comptabilité complète. Le contribuable qui n'a pas l'obligation de tenir une comptabilité et qui n'a pas opté pour la comptabilité simplifiée ou complète doit tenir un registre mentionnant les recettes réalisées quotidiennement pour l'évaluation de son chiffre d'affaires.

2. Le contribuable ayant une activité dont le chiffre d'affaires est supérieur à Vingt quatre millions (24 000 000) de francs burundais mais inférieur à cent millions (100 000 000) de francs burundais pour l'exercice fiscal antérieur doit tenir une comptabilité simplifiée. Il peut toutefois choisir la méthode de la comptabilité complète.
3. Le contribuable ayant une activité dont le chiffre d'affaires est supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de francs burundais pour l'exercice fiscal antérieur doit tenir une comptabilité complète.

Le contribuable ayant l'obligation de tenir la comptabilité complète doit aussi présenter en même temps que la déclaration fiscale annuelle, les documents suivants :

- le bilan ;
- le tableau de flux de trésorerie ;
- le tableau de passage du résultat comptable au résultat fiscal ;
- le tableau des amortissements pratiqués.
- Il doit en outre faire certifier sa déclaration et les annexes ci-haut cités et les documents à présenter à toute réquisition de l'Administration Fiscale par un professionnel agréé.

Il importe de porter à la connaissance du lecteur que les documents ci-après doivent être présentés à toute réquisition de l'Administration fiscale :

- La liste des engagements donnés et reçus des créances, des dettes assorties de garanties et de renseignements divers nécessaires à l'appréciation concrète de la situation patrimoniale de l'entreprise
- Le tableau de comptes de résultat
- Le tableau faisant apparaître l'affectation du résultat de l'exercice précédent

