- Un fois par an;
- Un inventaire;
- = relevé, identification, examen évaluation de :
  - Avoirs et Droits (actif)
    Dettes Obligations et Engagements de toute nature (passif)
- A transcrire dans un livre ;

- Une fois par an <> fin d'année!
- Inventaire ordonnancé selon le plan comptable
   il faut classer le plan comptable avec
   l'inventaire
- Pas seulement le stock!
- Le hors bilan (2 exemples) :
   Les prêts hypothécaires
   Les garanties sur fonds de commerce

- Compter le stock ;
- Revoir les 444, 404 et 49xx;

 Truc et Astuce : comparer avec le bilan de l'année précédente !

- = faire l'arrêté des comptes de l'entreprise : faire signer la balance clients ; faire signer la balance fournisseurs ; faire signer le CC ;
- Revoir les investissements avec l'organe de gestion;
- Elimination des vieux investissements

 Pour résumer : toute entreprise est obligée de faire un inventaire de son actif et de son passif (y compris les commerçants personne physique), même si elles ne sont pas obligées de publier les comptes annuels