

Proposition de service d'expertise comptable

<p>Cabinet ComptaPlace</p> <p>Société Expertise comptable inscrite au Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables de Paris IDF</p> <p>40 rue de Paradis 75010 Paris support@legalplace-compta.fr</p>	<p>diag2act titanium</p>
---	--------------------------

Bonjour,

Nous avons le plaisir de vous adresser la lettre de mission suivante pour le service d'expertise comptable dans la présentation des comptes annuels de votre entité.

La présente lettre de mission vaut conditions particulières de vente. Dès le paiement effectué et les conditions générales acceptées, vous serez invité(e) à compléter et valider les informations nécessaires qui nous permettront de démarrer nos prestations.

Bien à vous,

L'équipe LegalPlace Compta

Services	Prix
<ul style="list-style-type: none">• Bilan comptable, financier et déclarations fiscales incluses : Liasse fiscale, Impôt société, déclaration de TVA annuelle, prélèvements sur dividendes, TVS, DSI. Collaborateur dédié accessible par téléphone, chat, mail.• Logiciel comptable de dernière génération avec synchronisation bancaire• Formation à la prise en main du logiciel sans limitation de durée.• Assistance permanente• Tableaux de bord et conseil compris <p><i>Autres services inclus dans votre forfait :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Assurance assistance contrôle fiscal</i>• <i>Déclaration CFE CVAE</i>	<p>1020 € HT / an</p>

1 - Votre Entité

Les caractéristiques actualisées de votre entreprise sont les suivantes :

- Date de création : En cours de création
- Forme juridique : SASU

2 - Notre Mission

2.1 - Durée de la mission

La mission est conclue pour une durée d'une année correspondant à l'exercice comptable. Pour la première année, la durée de la mission couvre la période comprise entre la date d'effet de la lettre de mission (à savoir votre date de début d'activité ou du premier entretien comptable pour les créateurs d'entreprise ou la date d'ouverture de votre exercice comptable pour les entreprises déjà en activité) et la date de clôture de l'exercice comptable, date d'échéance du contrat.

La mission est renouvelable chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de clôture de l'exercice comptable.

2.2 - Nature et objectif de la mission

Il s'agit d'une mission « d'assurance de niveau modéré aboutissant à une opinion exprimée sous une forme négative portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité pris dans leur ensemble ; le niveau d'assurance est inférieur à celui d'un audit ou d'un examen limité ». Elle consiste à exprimer une opinion sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité. Cette mission n'a pas pour objectif de déceler des erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités pouvant ou ayant eu lieu dans votre entité.

2.3 - Nature et limites des travaux à mettre en œuvre

Nos travaux consisteront à vous assister pour la clôture des comptes et leur présentation d'ensemble. Ils comprennent notamment :

- Une prise de connaissance globale ;
- Une appréciation des procédures élémentaires d'organisation comptable ;
- Une appréciation de la régularité formelle de la comptabilité ;
- Une collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice ;
- Une justification des soldes et des contrôles de cohérence des principaux comptes ;
- Un examen critique des comptes pris dans leur ensemble ;
- Des entretiens avec la direction (et le cas échéant, avec les collaborateurs que vous nous désignerez).

Ils ont pour objectif de d'assurer un niveau modéré sur la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels (ou intermédiaires). Ils ne comprennent pas le contrôle de la matérialité des opérations, des inventaires physiques des actifs de votre entité à la clôture de l'exercice comptable (stocks, immobilisations, espèces en caisse notamment), le recours à la procédure de confirmation de soldes auprès de tiers par voie de confirmations directes et l'appréciation des procédures de contrôle interne. Nous vous précisons que nous sommes juridiquement redevables d'une simple obligation de moyens. Par conséquent, la vérification des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sont effectués par notre cabinet uniquement par épreuves, et ne portent donc pas sur l'appréciation de la légalité et de la fiabilité des documents présentés.

2.4 - Exécution et déroulement

Notre mission sera exécutée sous la direction d'un expert-comptable, assisté par des collaborateurs et collaboratrices du cabinet. La mission pourra être éventuellement sous-traitée sous la supervision du cabinet ComptaPlace, dans ce dernier cas vous serez informé du cabinet sous-traitant.

Nous comptons sur votre coopération et sur celle de vos collaborateurs(trices) pour nous communiquer les informations et les documents nécessaires pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions, et dans le cas de saisie par vos soins d'enregistrer régulièrement vos opérations comptables sur notre site.

A l'issue de nos travaux, nous établirons une attestation sur les comptes (annuels ou intermédiaires) de votre entité à laquelle les comptes considérés seront annexés.

2.5 - Modalités relationnelles

Nos relations seront réglées sur le plan juridique tant par les termes de cette lettre que par les conditions générales établies par notre profession ainsi que par un tableau de répartition des obligations respectives entre votre entité et notre cabinet afin de réaliser cette mission dans des conditions optimales (voir annexes 1 et 2).

Tout aménagement devant éventuellement être apporté aux missions définies ci-dessus sera préalablement arrêté d'un commun accord et fera l'objet d'un avenant à la présente lettre de mission

2.6- Honoraires

2.6.1 Créateurs d'entreprise

Vous bénéficiez pendant 12 mois à compter de la date de création de votre entreprise d'honoraires s'élevant à un montant de 1020 € HT/ an

Le montant des honoraires pourra évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution de votre volume d'activité s'il dépasse les plafonds indiqués article 8 des conditions générales annexées au présent contrat.

2.6.2 Reprise de comptabilité (entreprise déjà en activité)

La reprise de comptabilité n'est possible que pour les sociétés dont la date limite du dépôt de la liasse fiscale aux impôts n'est pas passée (quatre mois après la date de clôture des comptes) et qui sont dans leur première année d'exercice comptable ou bien qui ont été suivies par un expert-comptable enregistré à l'ordre des experts-comptables pour leurs exercices passés.

Votre mission et ses honoraires sont considérés comme débutant au premier jour de votre exercice comptable en cours et une facture de rattrapage sera établie après analyse de votre activité sur la période allant du premier jour de votre exercice comptable en cours à aujourd'hui (date de signature de cette lettre de mission). Cette facture complémentaire servira à facturer la préparation du bilan sur les mensualités passées de votre exercice comptable.

Ensuite, vous bénéficierez d'honoraires s'élevant au même montant que celui des créateurs d'entreprise, indiqué ci-dessus.

2.6.3 Régime de TVA et honoraires complémentaires

Dans le cas où vous opteriez pour des déclarations mensuelles de TVA, vous serez facturé(e) d'un montant additionnel de 30€ HT / mois (abonnement mensuel) ou 300€ HT / an (abonnement annuel).

En cas de déclarations trimestrielles de TVA, le montant additionnel est de 20€ HT /mois (abonnement mensuel) ou 200€ HT / an (abonnement annuel).

Le montant des honoraires pourra évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution de votre volume d'activité à partir du deuxième exercice.

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente et des annexes jointes pour valider la lettre de mission, revêtues de votre signature ci-dessous.

Le professionnel de l'expertise comptable	Le Client
	

Annexe 1 - Mission principale

(1) Les Interventions complémentaires feront l'objet de lettres de missions complémentaires.

Nature des obligations respectives ⁽¹⁾	Travaux du Cabinet	Travaux du Client	Périodicité (M : mois ; T : trimestre ; A : année ; P : ponctuelle ; ND : non définie)
1- Mission de présentations de comptes			
Organisation de la comptabilité	X		P
Tenue du fichier des immobilisations et amortissements	X		A
Stock : Inventaire physique & Valorisation des stocks		X	A
Justification des comptes clients et fournisseurs	X		P
Contrôle de TVA : Rapprochement comptabilité / base déclarées (en lien avec l'intervention fiscale)	X		A
Collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice et enregistrement : Dépréciation d'actifs, montant des provisions, etc.	X		A
Contrôles par sondages de pièces justificatives	X		P

Justification des soldes et contrôles de cohérence des principaux comptes	X		A
Examen critique des comptes annuels	X		A
Documents comptables (journal centralisateur (JC), journaux (J), grands livres (GL), balance (B)) : Archivage.	X (édition)	X (archivage)	A
2- Autres interventions: Intervention en matière travaux liés ère comptable (à la tenue de la comptabilité)			
Élaboration et mise à jour du plan comptable	X		P
Classement des pièces comptables, numérotation et vérification		X	M
Catégorisation des opérations sur la plateforme de pré-comptabilité		X	M
Suivi physique de la caisse		X	M
Intervention en matière Fiscale			
Établissement du bilan et des déclarations fiscales - télétransmission aux impôts, TVA, IS, liasses fiscales	X		A
Établissement des déclarations CFE – CVAE	X		A

Établissement des déclarations d'échanges de biens et de services (DEB et DES)		X	M
Assistance en cas de vérification fiscale	X		P

Annexe 2 - Services annexes

La mission principale permet à n'importe quelle société d'être en conformité avec ses obligations fiscales annuelles. Certaines entreprises peuvent souhaiter avoir des prestations complémentaires au regard de leur activité, ou fonctionnement. ComptaPlace propose pour cela de nombreux services annexes afin de pouvoir répondre aux besoins de chaque client ayant signé la lettre de mission principale : il peut s'agir de services dans le domaine comptable, fiscal, juridique et de gestion de la paye.

1 - Services juridiques

La mission d'Accomplissement des formalités juridiques annuelles de votre entreprise comporte limitativement les interventions suivantes :

- Rédaction de l'assemblée générale d'approbation des comptes (ou décision de l'associé unique)
- Rédaction des documents préparatoires (rapport de gestion)
- Accompagnement dans les formalités d'enregistrement
- Les frais d'actes liés aux formalités juridiques (greffe) ne sont pas inclus dans nos honoraires

Formalités juridiques annuelles

Pour une SAS, SARL	240€ HT
Pour une EURL, SASU	180€ HT

Autres services juridiques ¹

Mise en sommeil (PV AG + modification statuts)	150€ HT
Transfert de siège (PV AG + modification statuts)	300€ HT
Changement gérant (PV AG + modification statuts)	300€ HT
Transformation (PV AG + modification statuts)	500€ HT
Autre modification statuts (PV AG + modification statuts)	300€ HT
Augmentation de capital (PV AG + modification statuts)	300€ HT
Cession de parts (PV AG + modification statuts + Mise à jour registre bénéficiaires)	400€ HT
Dissolution + liquidation (x2 PV AG)	600€ HT

¹ Hors frais de greffe et/ou d'annonce légale et/ou frais d'impôts.

2 - Services juridiques

Vous souhaitez vous verser une rémunération en tant que dirigeant, ou vous souhaitez embaucher ? Pour cela vous avez l'obligation d'établir un bulletin de paye, de calculer puis verser les cotisations sociales correspondantes aux organismes sociaux, et d'effectuer un certain nombre de formalités obligatoires. LegalPlace-Compta peut vous aider dans ces démarches, grâce à son service de gestion de la paie. Voici un tableau détaillé des prestations disponibles et la répartition des actions nécessaires à réaliser pour la gestion sociale de l'entreprise.

Gestion de la paie	Répartition	
	LP Compta	Client
Transmission des informations relatives au salarié et variables de paie		X
Établissement des bulletins de paie (Déclaration incluse)	29€ HT par bulletin*	
Envoi des paies aux salariés et paiement des salaires		X
Tenu de registre unique du personnel		X
Déclaration accident de travail ou arrêt de travail	30€ HT l'événement	
Gestion de l'entrée d'un salarié (notamment création de la fiche et DPAE)	25€ HT l'événement	
Gestion de la sortie d'un salarié (notamment certificat de travail, attestation Pôle emploi, solde de tout compte)	75€ HT l'événement	
Gestion du social		
Adhésion auprès des organismes de retraite et prévoyance	X	
Adhésion auprès des organismes de médecine du travail		X
Gestion des déclarations sociales mensuelles et annuelles	X	
Déclaration de formation continue et de taxe d'apprentissage	X	
Rédaction de contrat de travail	sur devis	
Procédure de licenciement	sur devis	
Tenue du registre des risques (document unique)		X
Conseil spécifiques	80€ HT par heure	
Procès-verbal d'AG (ou décision) de non rémunération	45€ HT	

* Puis tarifs dégressifs :

- à partir de 5 bulletins 24€ HT par bulletin dès le premier
- à partir de 10 bulletins 19€ HT par bulletin dès le premier

Suite à l'établissement du premier bulletin de salaire, il sera facturé à minimum un bulletin de salaire par mois jusqu'à la fin de l'année civile afin de tenir compte des déclarations obligatoires à faire quel que soit le nombre de bulletin de paye

Exemple : Si nous établissons 1 seul bulletin de paie au mois de mai, une facturation mensuelle minimum de 29€ HT sera appliquée jusqu'au mois de décembre inclus.

3 - Autres services optionnels

ComptaPlace propose un certain nombre de services complémentaires et missions ponctuelles pour vous accompagner au quotidien.

Autres services optionnels

Prévisionnel d'exploitation et de trésorerie sur 3 ans	300€ HT
Liasse fiscale intermédiaire IR (1ère année uniquement)	250€ HT
Déclaration dividendes (déclaration 2777 + 2561) par bénéficiaire	45€ HT
Dossier AGA CGA (12 mois maximum de facturation)	10€ HT/ mois
Déclaration Taxe Véhicules Tourisme (TVS)	60€ HT
Cotisation Foncière Entreprises (CFE) : déclaration initiale	50€ HT
Cotisation Foncière Entreprises (CFE) : paiement annuel	20€ HT
Situation comptable semestrielle	190€ HT
Complément si déclaration CIR / CII / JEI	200€ HT
Attestations diverses	45€ HT

Missions ponctuelles

Optimisation rémunérations (dividendes / rémunération)	120€ HT
Simulations cotisations sociales TNS	80€ HT
Optimisation gestion du véhicule	80€ HT
Mise en place contrat d'intéressement	300€ HT

Annexe 3 - Documents à retourner

Extrait KBIS
Statuts
Bail
Échéanciers d'emprunts
RIB
Carte d'identité
Coordonnées du Cabinet précédent (facultatif)

Annexe 4 - Conditions générales

1 - Générale

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet ComptaPlace dénommé le professionnel de l'expertise comptable et son client.

2 - Définition de la mission

Les travaux incombant au professionnel de l'expertise comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu. Toute mission ou prestation complémentaire devra faire l'objet d'une information préalable du client afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord.

3 - Résiliation de la mission

La mission est résiliable par le client moyennant un préavis de trois mois à compter de la réception par le cabinet de la lettre recommandée mettant fin à la mission.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, le professionnel de l'expertise comptable aura la faculté de suspendre sa mission en informant ce dernier par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa mission après envoi d'une lettre recommandée demeurée sans effet.

En cas de résiliation au cours d'un exercice comptable, et sauf faute grave imputable au professionnel comptable, le client devra verser au professionnel de l'expertise-comptable les honoraires dûs pour le travail déjà effectué. Il est précisé que tous les acomptes facturés et inclus dans le forfait mensuel seront considérés comme acquis et le client ne pourra se prévaloir d'un arrêt de la mission pour en demander le remboursement, et ce pour quelque motif que ce soit. Les honoraires facturés sont donc considérés comme acquis dans leur intégralité. En cas de manquement important du client à ses obligations, le professionnel de l'expertise-comptable aura la faculté de suspendre sa mission en informant le client par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa mission après envoi d'une lettre recommandée demeurée sans effet. Dans le cas où la mission est amenée à être arrêtée en cours d'année civile, le client reconnaît expressément qu'il s'engage à effectuer lui-même la déclaration de taxe d'apprentissage et de formation continue de l'année concernée s'il emploie un ou plusieurs salariés.

4 - Suspension de la mission

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure ou défaut de paiement des honoraires, les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée.

Pendant la période de suspension éventuelle, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

5 - Manquement du client

Le respect de nos honoraires suppose de votre part une collaboration qui doit nous permettre de préparer vos documents en respectant les délais légaux et nos contraintes de planning. En cas de manquement, notre responsabilité ainsi que la votre pourraient être mises en cause par l'administration fiscale ; un barème de facturation complémentaires a donc été pensé afin de nous prémunir mutuellement de tout manquement de votre part qui viendrait à pénaliser votre société et la nôtre.

Le barème suivant de facturations complémentaires s'applique pour tous nos clients :

Manquement client et barème des facturations complémentaires

Questionnaire annuel préparatoire de votre bilan non renseigné dans les 45 jours suivants la clôture de l'exercice	Rupture de la mission sans condition
Questionnaire annuel préparatoire de votre bilan mal renseigné et/ou incomplet	Facturation complémentaire 30€ HT par anomalie
Pièces jointes et justificatifs manquants ou non conformes	Facturation complémentaire 10€ HT par relance et par pièce
Bilan ou liasse fiscale corrigée et/ou complétée suite à la demande expresse du client, à des informations oubliées par le client, un questionnaire mal renseigné ou des justificatifs manquants.	Facturation complémentaire 300€ HT
Présence de disposition fiscales particulière CIR/CII/JEI	Facturation complémentaire 300€ HT par exercice fiscal
Relance suite au non paiement de nos honoraires (au delà de 2 relance)	Facturation complémentaire 30€ HT par relance
Non-paiement de nos honoraires après 2 relances infructueuses ou non paiement de nos honoraires de l'année dans les 45 jours suivants la date de clôture.	Rupture de la mission sans condition

Dans les conditions engendrant une rupture de la mission sans condition, la mission sera considérée comme ayant été effectuée jusqu'à la date de rupture et ne donnera lieu à aucun remboursement d'honoraires.

6 - Obligations du professionnel de l'expertise comptable

Le professionnel de l'expertise comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable, de la norme de « maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens. Le professionnel de l'expertise comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client. A l'achèvement de sa mission, le professionnel de l'expertise comptable restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

Le professionnel de l'expertise comptable est tenu à la fois :

- au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par le professionnel de l'expertise comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA).

7 - Obligations du client

Le client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance du professionnel de l'expertise comptable ou de ses collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client. Le client s'engage :

A fournir au professionnel de l'expertise comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir :

Dans le cadre de l'obligation d'identification du client :

- si le client est une personne physique, obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;
- si le client est une personne morale, tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social, l'identité des associés et dirigeants et la composition et la répartition du capital

Dans le cadre de l'obligation d'identification du bénéficiaire effectif, s'il apparaît qu'une personne physique remplit les conditions pour être qualifiée de bénéficiaire effectif : obtention des éléments d'identification de cette personne

- A mettre à la disposition du professionnel de l'expertise comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission.
- A réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives (annexe 2).
- A respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention du professionnel de l'expertise comptable figurant dans la lettre de mission.
- A porter à la connaissance du professionnel de l'expertise comptable les faits nouveaux ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité.
- A confirmer par écrit, si le professionnel de l'expertise comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité.
- A vérifier que les états et documents produits par le professionnel de l'expertise comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.
- Le client est responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; le professionnel de l'expertise comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par le professionnel de l'expertise comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement. Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure. D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

Dans le cas où vous nous confiez la réalisation des prestations sociales de votre société, vous vous engagez à :

- prendre contact avec la médecine du travail lors de toute embauche ou dans le cadre de toute autre obligation dans les délais prévus par la loi ;
- réaliser les déclarations préalables à l'embauche si vous avez oublié de nous communiquer les éléments à temps ;
- nous joindre tout document 5 jours ouvrés avant l'arrivée du salarié pour une embauche, 3 jours ouvrés avant la fin du mois en cours pour l'établissement des bulletins de salaires ;
- rassembler les informations nécessaires à l'établissement des bulletins de salaire tels que les absences, les entrées, les sorties, les jours fériés, etc. En cas de non-transmission des informations par le client dans les délais prévus, le bulletin de salaire ne sera pas établi ;
- être à jour des formalités en droit du travail, notamment le document unique en matière de sécurité, ou vis-à-vis de l'inspection du travail : extincteur, affichage, etc. ;
- toute modification sur le contrat de travail d'un salarié doit être communiquée au cabinet dès sa survenance, en même temps et selon les mêmes modalités que les données mensuelles de paie ;
- vous devez également nous indiquer par écrit si votre entreprise se trouve dans une zone particulière (zone de redynamisation, zone franche, etc.) et toute modification de ce statut dès sa survenance ;
- la déclaration d'accident du travail est à effectuer par le client dans les 48h de l'accident ;
- procéder vous même à la désinscription de votre société aux organismes de collecte des cotisations sociales facultatives et obligatoires lorsque vous aurez décidé de ne plus verser de rémunérations.

Le cabinet décline toute responsabilité lorsqu'une formalité a été réalisée directement par le client. Il est donc clairement admis par le client que le cabinet ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable vis à vis de cette formalité. En particulier vis à vis des contrats de travail, formalités de licenciement et toute autre formalité affectant le droit du travail en général, même si le cabinet réalise les bulletins de salaire.

Le traitement comptable des bulletins de paies et charges sociales établies par vos soins ou ceux d'autres partenaires nécessite des traitements supplémentaires. Nous vous inviterons à renseigner les informations des bulletins de paie à travers des questions. Dans tous les cas, vous restez responsables des anomalies des bulletins de salaires réalisés par vous-même ou d'autres prestataires.

Dans le cas où vous nous confiez le secrétariat juridique de votre société, vous vous engagez à :

- vous procurer les registres nécessaires, notamment le registre d'assemblée générale et le déposer auprès du tribunal de commerce pour enregistrement ;
- vous assurer de la présence du ou des associés et de les convoquer préalablement à la tenue de l'assemblée,

- nous informer de tout changement dans votre actionnariat, et d'une manière générale toute modification intervenue dans la société (transfert de siège, modification du capital, etc.) ;
- nous informer de tous les engagements de tous les associés (cautions, aval, nantissements, hypothèques, pacte d'associés, etc.).

8 - Définition de la mission

Le professionnel de l'expertise comptable reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte.

Les conditions de règlement des honoraires sont les suivantes :

- Les honoraires correspondant à la mission principale sont calculés sur la base d'un volume maximum de 500 factures d'achats et de ventes sur une période de 12 mois. Si le volume de factures finalement constaté dès la première période de 12 mois dépasse ce plafond, un ajustement rétroactif des honoraires pourra être appliqué pour tenir compte du temps nécessaire à la bonne exécution des travaux prévu dans le présent contrat, par le professionnel de l'expertise comptable. En cas de dépassement de ce volume, les honoraires seront également ajustés pour l'exercice suivant pour tenir compte de la hausse du volume d'activité.
- Les honoraires sont payés à leur date d'échéance par prélèvement mensuel ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.
- Au moment de la commande du service d'expertise comptable, le client renseigne les éléments d'identification d'une carte bancaire valide au nom de son représentant légal pour procéder au paiement des honoraires. Le client reconnaît qu'il devra fournir, dès que possible, les coordonnées bancaires de l'entreprise cliente. Faute de quoi, le client reconnaît et accepte que les honoraires continueront d'être prélevés par le professionnel de l'expertise comptable sur le premier moyen de paiement renseigné (carte bancaire au nom du représentant légal).
- Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 20€ est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement ou de prélèvement rejeté. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

- Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception et motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées y compris celles incluses dans la même facture.
- Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission.
- En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client ou à l'adhérent.
- En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client sur la base d'un devis préalablement accepté.
- En cas d'usage du droit de rétention, prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables sera informé.

9 - Limitations et activités non éligibles au présent contrat

Notre organisation et nos services comptables ne sont pas compatibles avec les activités suivantes :

- Les activités agricoles ou d'élevage
- Les activités de vente ou négoce d'objets d'occasion
- Toute activité nécessitant la gestion de comptes mandants : syndic de copropriété en particulier.
- Activité de Tabac Presse
- Partis politiques
- Activités religieuses
- Jeu en ligne
- Activités et services "pour adultes (avec achat de services dans les pays d'Europe de l'Est)
- Édition et production musicale
- Édition et production audiovisuelle
- Promotion immobilière
- Succursale de société française ou étrangère
- Société qui créent une succursale à l'étranger
- Marchands de bien (achat revente de biens immobilier)
- Gestion locative pour compte de tiers

Sur devis : toute activité atypique nécessitant des traitement comptables ou fiscaux spécifiques, compte tenu du cadre fiscal lié à la l'activité ou à son implantation :

- Exploitation de carrière en Guyane
- etc.

10 - Responsabilité civile

En application de l'article 2254 modifié du Code civil, la responsabilité civile du professionnel de l'expertise comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à 3 ans à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance du professionnel de l'expertise comptable.

La responsabilité civile professionnelle du professionnel de l'expertise comptable est couverte par un contrat d'assurance souscrit auprès de la compagnie AON située 31 – 35 rue de la fédération 75717 Paris. La couverture géographique de cette assurance porte sur le monde entier.

La responsabilité du professionnel de l'expertise comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire au professionnel de l'expertise comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

11 - Différends

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le professionnel de l'expertise comptable et son client seront portés, avant toute action judiciaire, devant le président du Conseil Régional de l'Ordre compétent ou son représentant aux fins de conciliation.

12 - Droit applicable

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le professionnel de l'expertise comptable et son client seront portés, avant toute action judiciaire, devant le président du Conseil Régional de l'Ordre compétent ou son représentant aux fins de conciliation.

13 - Acceptation des conditions générales d'intervention

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français.

« TOUS LES LITIGES AUXQUELS LE CONTRAT POURRA DONNER LIEU, NOTAMMENT AU SUJET DE SA VALIDITE, DE SON INTERPRETATION, DE SON EXECUTION ET DE SA REALISATION, SERONT SOUMIS AUX TRIBUNAUX DE PARIS »
