

PRESENTATION DE NOTRE ENVOI

	ORDRE DE MISSION – Loueur en meublé non professionnel	Pages 2
	MANDAT DE GESTION FISCALE	Page 3
	OPTIONS FISCALES BIC et TVA	Page 4
	RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS	Page 5

ADHESION CGAS (FACULTATIF)

	CGAS – DESCRIPTIF SYNTHETIQUE	Page 6 à 8
	CGAS – FICHE SIGNALETIQUE	Page 9
	CGAS – BULLETIN D'ADHESION	Page 10
	CGAS – CONVENTION TDFC	Page 11
	CGAS – MANDAT TDFC	Page 12

INFORMATION IMPORTANTE : MODIFICATIONS DES OBLIGATIONS DECLARATIVES

les SIE ne vont plus être compétents pour immatriculer les LOUEURS EN MEUBLE NON PROFESSIONNELS, la déclaration modèle PO, devra être déposée auprès du GREFFE.

Un coût d'immatriculation sera à prévoir, en fonction du régime matrimonial :

- 62.19 € TTC (célibataire, régime séparation...)
- 71.52 € TTC + attestation conjoint (mariés sous régime communauté...)

ATTENTION

L'exactitude des informations et le soin que vous porterez à compléter ces documents nous seront essentiels pour la bonne gestion de votre dossier.

ORDRE DE MISSION – LMNP – PERSONNE PHYSIQUE

Création du dossier (au SIE ou au GREFFE DU TRIBUNAL COMPETENTS)

- Constitution du dossier permanent client
- Déclaration de début d'activité au SIE ou au GREFFE TRIBUNAL (voir information page 1 du présent kit fiscal)
- Dépôt Options fiscales (BIC – TVA)
- Etablissement des demandes de remboursement de la TVA sur acquisition des Murs et du mobilier, au fur et à mesure du paiement des appels de fonds et sous réserve d'être en possession de tous les documents nous permettant de déposer les demandes de remboursement auprès de l'administration fiscale.
- Détermination du prix de revient et préparation du dossier Bouvard à produire au SIE (le cas échéant)

Suivi Annuel Comptable et Fiscal

- Tenue de la comptabilité sur informatique et éditions comptables (grand-livre, journaux, balance)
- Etablissement et envoi de la déclaration fiscale annuelle BIC (imprimés 2031 et suivants).
- Etablissement et envoi des déclarations annuelles de TVA
- Dépôt des liasses fiscales au CGAS (si option CGAS)
- Etablissement des annexes OG (si option CGAS)
- Réclamation en matière de C.F.E (le cas échéant)

HONORAIRES SUPPLEMENTAIRES FORFAITAIRES

- Prise en charge des honoraires d'un cabinet d'E.C. membre de l'alliance EURUS dans le cadre d'un contrôle fiscal

Honoraires – années (VEFA)

Base H.T. 1 ^{ère} année	• , 160.00€
Prise en charge en cas de contrôle fiscal	10.00 €
Débours forfaitaires H.T.	20.00 €
TVA 19.6%	37.24 €
TOTAL T.T.C.	227.24 €

Honoraires à compter année livraison

BASE annuelle H.T.	• , 230.00 €
Prise en charge en cas de contrôle fiscal	10.00 €
Débours forfaitaires H.T.	20.00 €
TVA 19.6%	50.96 €
TOTAL T.T.C.	310.96 €

j Années suivantes = Base H.T. : + 3 % environ par an

Honoraires supplémentaires en cas d'adhésion au Centre de Gestion Agréé*

Oui £

NON £

BASE H.T.	* • 110.00 €
TVA 19.6%	21.56 €
TOTAL T.T.C.	131.56 €

* La convention TDFC est obligatoire en cas d'adhésion au CGAS - L'appel de cotisation du CGAS sera directement facturé par le CGAS

OPTION
(cochez la case)

AMORTISSEMENT TRADITIONNEL
r

LOI BOUVARD – REDUCTION D'IMPOT
r

, Si vous êtes propriétaire de plusieurs biens immobiliers pour lesquels vous souhaitez nous confier la gestion fiscale, le forfait annuel sera majoré de 90.00 € HT par appartement supplémentaire

Clause de reconduction : Le mandat de gestion fiscale est soumis à tacite reconduction chaque année.

Il pourra être dénoncé par chacune des parties au plus tard le 15 décembre par lettre recommandée avec avis de réception.

Tout contrôle fiscal approfondi fera l'objet d'une facture complémentaire.

A, _____ Le, _____

Signature :

NOM				Prénom			
Adresse							
(Personnel				Tél Professionnel			
(portable				7 Fax			
* E-mail							
RESIDENCE CONCERNEE	LES HAUTS DE PORT BLANC – rue du Lannic – 56870 BADEN						

MANDAT DE GESTION FISCALE

Mandats et ordre de virement sur le compte du notaire (LOCATION MEUBLEE SOUMISE A LA TVA – REGIME BIC

ENSEMBLE IMMOBILIER DENOMME

Résidence LES HAUTS DE PORT BLANC - rue du Lannic – 56870 BADEN

Je (nous) soussigné(e) (s) _____

Demeurant à _____

Acquéreur (s) dans la résidence

Ci-dessus mentionnée

Du/des appartement(s) n° _____

Déclare (ons) par la présente, constituer pour mandataire
le cabinet SR CONSEIL - Résidence Plein Ciel – 77 Rue de la Bourgeat - 73700 BOURG ST MAURICE
N° SIRET 747 120 590 00092 – APE 6920 Z, auquel je (nous) donne (ons) pouvoir :

- D'effectuer en mon (notre) nom auprès du service des impôts des entreprises dont je (nous) dépends (ons) dès la régularisation de l'acte d'acquisition et selon la procédure prévue les demandes de remboursement de crédit de TVA, les déclarations de TVA et toutes les formalités d'immatriculation et d'option à la TVA (notamment celles nécessaires au remboursement de cette taxe).
- D'établir et de signer en mon (notre) nom et de déposer les déclarations fiscales relatives à l'activité de loueur en meublé.
- De recevoir et de répondre à toutes les demandes de l'administration fiscale s'y rapportant et d'effectuer les démarches contentieuses ou gracieuses y afférentes.

Et demande (ons) que le montant du remboursement de la TVA soit viré sur le compte du notaire du programme, à savoir : _____ dont les coordonnées sont :

OFFICE NOTARIAL

Références bancaires du notaire

Titulaire CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

C. banque _____

C. guichet _____

N° compte _____ clé _____

BIC _____

IBAN _____

Réservé à SR CONSEIL
Bon pour acceptation du mandat

Réservé au Notaire
Bon pour acceptation des virements des
sommes ci-dessus et leurs versements
consécutifs au vendeur

Réservé au Client
Bon pour mandat

MANDAT DE GESTION FISCALE

OPTIONS FISCALES BIC ET TVA

IDENTIFICATION

ADRESSE PERSONNELLE

I Nom

I Prénoms

I Indivision

I Adresse

I Pays de résidence principale

ADRESSE RESIDENCE

I Nom de la résidence

Résidence LES HAUTS DE PORT BLANC

I Adresse de la résidence

Rue du Lannic

56870 BADEN

I Appartement(s) numéro

I Lot(s)

CARACTERISTIQUES

I Option en matière de BIC

J'opte pour le régime simplifié en matière de BIC

Et reconnais avoir été informé que cette option est incompatible avec une activité déclarée au régime MICRO ou AUTOENTREPRENEUR

I Option en matière de TVA

J'opte pour le régime du réel normal trimestriel en matière de TVA

Je renonce à la franchise en base en application de l'article 293 F du CGI

Date :

Signature(s) :

■ INFORMATIONS IMPORTANTES

Avez-vous d'autres locations (meublées ou non) ?	OUI q	NON q
Si OUI, Cabinet chargé d'établir vos déclarations fiscales et/ou bilan comptable ?		
NOM		
Téléphone	Contact	

■ CONSTITUTION DU DOSSIER FISCAL (Documents à nous retourner)

 Proposition de mission	 Relevé de compte notaire
 Mandat fiscal	 Bail commercial
 Option fiscale BIC et TVA	 Facture du mobilier
 Attestation d'acquisition ou extrait d'acte	 RIB (indispensable)

■ CONSTITUTION DE L'ADHESION CGAS (FACULTATIF)

 Fiche signalétique CGAS (à compléter et à signer)
 Bulletin d'adhésion CGAS (à compléter et à signer)
 Convention TDFC obligatoire en cas d'adhésion au CGAS (à compléter et à signer)
 Mandat TDFC obligatoire en cas d'adhésion au CGAS (à compléter et à signer)

■ POUR TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

SERVICE CREATION DES DOSSIERS

Valérie BOCH

(: 04.79.04.15.05 (ligne directe)

* : v.boch@srconseil.fr

* : cofic@srconseil.fr

RESPONSABLE DEPARTEMENT FISCALITE

Béatrice ARPIN
Directeur Associé

(: 04.79.04.15.07 ou 04.80.14.00.38 (lignes directes)

* : b.arpin@srconseil.fr

Standard : 04.79.04.15.00 - Fax : 04.34.09.05.50

■ RENONCIATION A LA PROPOSITION DE MISSION

(à compléter si vous ne souhaitez pas faire appel aux services de notre cabinet)

Je soussigné(e)

Acquéreur dans la résidence Résidence LES HAUTS DE PORT BLANC – 56870 BADEN

 Déclare avoir connaissance des obligations tant fiscales que comptables liées à notre investissement réalisé dans le cadre LMNP ou LMP

 Et souhaite faire notre affaire personnelle du traitement des dites obligations y compris de la récupération de TVA..

Date : Signature :

Centre de Gestion Agrée (CGA)

Rôle

Le Centre de Gestion est un organisme qui s'occupe de la vérification, avant dépôt à l'administration fiscale, des déclarations de ses adhérents. Le centre peut également s'occuper de la gestion de la comptabilité de ses adhérents.

Dans les 6 mois de la clôture de l'exercice le CGA remet au cabinet comptable un dossier de gestion contenant éventuellement des commentaires qui peuvent nécessiter une réponse.

Conditions d'adhésion

Le CGA s'adresse à toutes les entreprises (individuelles ou personnes morales) qu'elles relèvent de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés et quel que soit leur régime d'imposition (IR ou IS). Toutefois les avantages fiscaux sont réservés aux adhérents relevant de l'impôt sur le revenu et soumis en principe à un régime de bénéfice réel.

Peuvent également adhérer les contribuables qui exercent à titre non professionnel une activité qui relève des bénéfices industriels et commerciaux imposés selon un régime réel, c'est notamment le cas des loueurs en meublés non professionnels.

Obligations

Les adhérents doivent :

- s'engager à produire ou fournir à leur cabinet comptable tous les documents nécessaires en vue de l'établissement d'une comptabilité sincère
- accepter les règlements par chèques libellés à leur nom, de ne pas les endosser autrement que par encaissement
- informer leurs clients de l'adhésion au CGA et de l'acceptation des règlements par chèque
- s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par chaque CGA (environ 234 € TTC)
- être fiscalement domiciliés en France.

Le non-paiement de la cotisation du au CGA ou la non-production des documents fiscaux dans les délais impartis entraîne après relances ou mise en demeure, la radiation d'office de l'adhérent. Il perd de ce fait le bénéfice des avantages fiscaux pour l'exercice considéré.

Avantages fiscaux accordés aux adhérents

Les adhérents des CGA bénéficient sous certaines conditions des avantages fiscaux suivants :

- Dispense de la majoration de 25% des revenus de l'activité
- Réduction de l'impôt pour frais de tenue de comptabilité et d'adhésion sous certaines conditions :
 - o Le CA ne doit pas excéder les limites du micro BIC (81.500 € pour les ventes et 32 600 € pour les prestations de services)
 - o Etre imposé sur option à un régime réel
 - o Etre domiciliés en France

L'avantage fiscal accordé aux adhérents ne concerne que les revenus. En tout état de cause la majoration de 25% n'est applicable ni aux plus ou moins values ni aux déficits.

Le montant de la réduction d'impôt est égal aux dépenses exposées pour la tenue de comptabilité (honoraires comptables) et pour l'adhésion au centre de gestion dans la double limite de 915€ par an et du montant de l'impôt sur le revenu dû pour une année donnée.

La réduction d'impôt s'impute après la décote mais avant imputation des crédits d'impôts et des prélèvements aux retenues non libératoires. Le crédit n'est pas restituable lorsque la cotisation d'impôts lui est inférieure. Les dépenses prises en compte au titre de la réduction d'impôts ne sont pas admises dans les charges déductibles.

Honoraires supplémentaires facturés par SR CONSEIL

Le cabinet SR CONSEIL facturera des honoraires pour mission supplémentaire de 110 € HT (tarif 2012) soit 131.56 € TTC: correspondant à l'établissement des annexes complémentaires à la liasse fiscale, obligatoires dans le cas d'une adhésion.

SIMULATION D'UN BENEFICE AVEC ET SANS ADHESION CGAS

COMPTE DE RESULTAT	AVEC CGAS	SANS CGAS
Revenus locatifs TOTAL	10 000 €	10 000 €
Charges :		
* honoraires comptables	230 €	230 €
* honoraires supp services CGAS	110 €	-
* taxe foncière	400 €	400 €
* cotisation CGAS	200 €	-
* amort. Murs /30 ans (100000x3.33%) (si LMNP classique : non BOUVARD)	3 330 €	3 330 €
* amort mobilier sur 5 ans (5 000 X 20%)	1 000 €	1 000 €
* Intérêts sur emprunt	3 000 €	3 000 €
TOTAL	8 270 €	7 960 €
BENEFICE COMPTABLE	1 730 €	2 040 €
Réintégration des honoraires comptables*	540 €	-
BENEFICE FISCAL	2 270 €	2 040 €
SANS CGAS : Majoration de 25% S/BENEFICE	-	510 €
BENEFICE REEL	2 270 €	2 550 €
TRANCHE IR 30 %	681 €	765 €
+ CSG 15.5 % (sur bénéfice fiscal)	352 €	316 €
 Réduction d'impôt*	- 540 €	-
IMPOTS A PAYER	493 €	1 081 €
Impôt à payer AVEC CGAS	493 €	
Impôt à payer SANS CGAS	1 081 €	
GAIN D'IMPÔT	588 €	

 sous certaines conditions, se référer au tableau ci-après



Attention ! Quel que soit le montant de leur chiffre d'affaires ou de recettes, les adhérents qui relèvent à titre obligatoire d'un régime de bénéfice réel ou de la déclaration contrôlée, en raison de la nature de leur activité ou de leur forme juridique, ne peuvent pas bénéficier de cette réduction d'impôts.

Exemples :

	Régime matrimonial	Régime BIC de plein droit	Nature	Adhésion possible au CGA	Déduction des frais de comptabilité
Acquisition par plusieurs personnes en indivision	Non applicable	Oui	Personne morale car indivision	Oui	Non
Acquisition par une personne seule	Aucune incidence	sur option	Personne physique	Oui	Oui
Acquisition par un couple	Pacsé	Oui	Personne morale car indivision	Oui	Non
Acquisition par un couple	Communauté de biens	sur option	Personne physique	Oui	Oui
Acquisition par un couple	Séparation de biens	Oui	Personne morale car indivision	Oui	Non
Acquisition par une société	Non applicable	Oui	Personne morale	Oui	Non

Rappel : Un couple marié sous le régime de la séparation de biens est considéré, dans l'activité BIC, comme une personne morale.

Délais d'adhésion et de résiliation

	DATES D'ADHESION	CONDITIONS RESILIATION
PREMIERE ADHESION EN TOUT DEBUT D'ACTIVITE	Dans les 5 mois qui suivent la date de début d'exercice pour lequel on souhaite bénéficier des avantages fiscaux	Formulaire de radiation à remplir et à retourner avant le 15 juin de l'année à laquelle on souhaite être radié
ADHESION EN COURS D'ACTIVITE	Avant le 31/05 de l'année à laquelle on souhaite adhérer (ex : pour une adhésion en 2012, il faut adhérer avant le 31/05/2012)	Formulaire de radiation à remplir et à retourner avant le 15 juin de l'année à laquelle on souhaite être radié
DEJA ADHERENT AU PREALABLE (radié ou non ou cessation d'activité)	Avant le 31/12 de l'année précédent l'adhésion (ex : pour une adhésion en 2011, il faut adhérer avant le 31/12/2010)	Formulaire de radiation à remplir et à retourner avant le 15 juin de l'année à laquelle on souhaite être radié



N° CABINET : 3012

NOM DU CABINET : SR CONSEIL

Cadre réservé CGAS

N°

DATE : / /

FICHE SIGNALETIQUE ADHERENT

A compléter par l'acquéreur

ADHESION A TITRE INDIVIDUEL

à 5 MME

à 5 MLE

à 5 M.

NOM : _____

PRENOM : _____

OU SOCIETE

à 5 GROUPEMENT

à 5 INDIVISION

FORME JURIDIQUE : _____ RAISON SOCIALE : _____

NOMBRE D'ASSOCIES OU D'INDIVISAIRES : _____

ACTIVITE (RELEVANT DU REGIME DES BIC)

CODE NAF : _____ N° SIRET : _____

PROFESSION EXERCEE : Loueur en Meublé Non Professionnel

A compléter par l'acquéreur

ADRESSE : _____

CODE POSTAL : _____ BUREAU DISTRIBUTEUR : _____

TELEPHONE : _____ **ADRESSE E MAIL :** _____

DATE DE CREATION DE L'ENTREPRISE : à _____

REGIME D'IMPOSITION :

5 Normal sur option (31) 5 Normal de droit (32)

5 Super Simplifié (21) 5 Simplifié sur option (22) 5 Simplifié de droit (23)

1^{er} EXERCICE DEFINITIF COUVERT PAR LE CGAS : _____ AU _____

EXERCICE PROVISoire (le cas échéant) : _____ : _____ AU _____

A compléter par l'acquéreur

ADHESION AU CGAS :

1^{ère} ADHESION

2^{ème} ADHESION : DATE DE RADIATION PRECEDENTE : _____ è

TRANSFERT DE CENTRE : RETRAIT CGA PRECEDENT : _____ è

QUALITE DE L'ADHERENT : 5 Commerçant 5 Artisan 5 Agriculteur T Autres

5 Inscrit au Registre du Commerce

5 Inscrit au Répertoire des Métiers

La loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations que nous détenons. Elle garantit aux personnes un droit d'information d'accès et de rectification sur les données les concernant.

BULLETIN D'ADHESION - CGAS

Mme, Mlle, Mr ou la Société représentée par _____

Demande au Centre de Gestion Agréé de Savoie d'accepter son adhésion et certifie que :

5 J'adhère pour la 1^{ère} fois à un Centre de Gestion Agréé.

5 J'ai déjà appartenu à un autre Centre de Gestion Agréé

(préciser la date de démission _____)

Je m'engage à respecter les obligations fixées par l'article 7.3° du décret 75.911 du 6 octobre 1975, modifié par le décret 79.71 du 23 janvier 1979, ainsi que les dispositions statutaires du Centre de Gestion Agréé de Savoie et son règlement intérieur, particulièrement les dispositions rappelées ci-dessous.

L'adhésion au Centre de Gestion implique pour les membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel les obligations suivantes :

1° Produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;

2° Faire viser leurs déclarations de résultats par l'Expert-comptable de leur choix qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité lorsque les documents comptables ne sont pas tenus et présentés par le Centre.

3° Communiquer au Centre le bilan et le compte de résultat de leur exploitation ainsi que tous les documents prévus par les textes en vigueur et le règlement intérieur.

4° Pour les adhérents soumis au régime du bénéfice réel normal, communiquer au Centre une ou plusieurs situations comptables provisoires, dont l'une concerne obligatoirement les six premiers mois de l'exercice, à fournir avant l'expiration du neuvième mois suivant le début de chaque exercice.

5° Autoriser le Centre à communiquer à l'agent de l'Administration fiscale qui lui apporte son assistance technique les documents visés ci-dessus ainsi que le dossier de gestion.

En application de l'article 86 de la loi de finances pour 1979 et du décret 79.638 du 27 juillet 1979, je demande au Centre de Gestion Agréé de Savoie de me faire parvenir :

1 affichette et 1 timbre en caoutchouc

- Je m'engage à apposer cette affichette dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou prestations de services ;
- Je m'engage à apposer le timbre caoutchouc ou reproduire le texte de celui-ci sur tous les documents remis ou adressés à la clientèle, aux fins de satisfaire aux obligations de publicité de la qualité d'adhérent du Centre de Gestion Agréé et de l'informer de l'acceptation des règlements par chèques.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu du centre dans les conditions énoncées dans les statuts.

Pour information, l'Expert-Comptable auquel je fais appel est

Nom : _____

Adresse : _____

Fait à. _____ Le _____

Signature de l'adhérent,

L'adhésion ci-dessus sera reçue dans la mesure seulement, où la fiche signalétique au dos de la présente, aura été parfaitement servie.

CONVENTION

relative à une opération de transfert de données fiscales et comptables (TDFC)
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Article 1er Objet de la convention

Je soussigné(e), _____ (Nom du client)

Agissant, pour le compte de l'entreprise

identifiée ci-dessous en qualité de : **LOUEUR EN MEUBLE NON PROFESSIONNEL**

Dénomination de l'entreprise : _____ (Nom du client)

Adresse de l'entreprise : **LES HAUTS DE PORT BLANC – rue du Lannic – 56870 BADEN**

N° SIRET : _____

déclare par la présente convention opter pour la procédure de transfert des données fiscales et comptables (TDFC), laquelle permet la transition par voie électronique des déclarations de résultats, de leurs annexes et de tout document les accompagnant.

Article 2 Caractéristique de la procédure

La procédure assure les fonctions suivantes :

- l'identification de l'émetteur et de l'auteur de l'acte ;
- l'intégrité des données ;
- la lisibilité et la fiabilité de la transmission ;
- la mémorisation de la date de transmission ;
- l'assurance de la réception ;
- la conservation des données transmises.

La description complète figure dans un cahier des charges, actualisé chaque année et consultable soit auprès de la direction générale des impôts, soit auprès des partenaires EDI.

Article 3 Transmission des données à la DGI via un mandataire

Pour satisfaire à ses obligations déclaratives, l'adhérent peut recourir aux services d'un mandataire, appelé partenaire EDI, lequel transmettra les données à la DGI pour son compte.

Dans ce cas, cet intermédiaire doit être désigné sur la présente convention, ou par souscription d'un avenant à celle-ci.

Le cas échéant, désignation du partenaire EDI :

ECM Association
153, rue de Courcelles 75817 PARIS
Numéro partenaire EDI DGI 75017 51

Article 4 Caractéristique de la procédure

Les contribuables désirant transmettre directement leurs données à la DGI sont tenus d'obtenir la qualité de partenaire EDI et de procéder aux envois selon les modalités définies dans le cahier des charges en vigueur.

Pour ceux transmettant leurs données dans le langage normé EDIFACT, il est rappelé que les dispositions de l'article 3 de la convention type des partenaires EDI imposent l'utilisation d'outils ayant obtenu le label de qualité dans le cadre d'un contrôle technique. Les modalités d'attribution de ce label sont décrites dans les cahiers des charges.

Article 5 Cession de données à la Banque de France

Par son adhésion à la présente convention, l'adhérent autorise l'administration à transmettre à la Banque de France les données suivantes : qualité d'adhérent TDFC, dénomination, adresse, numéro SIRET.

Article 6 Exercice du droit d'accès et de rectification

Les droits d'accès et de rectification aux données acquises via TDFC s'exercent auprès du centre des impôts gestionnaire du dossier professionnel du contribuable.

Article 7 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'une année et est renouvelable par tacite reconduction.
Un dépôt papier de la déclaration de résultat vaut résiliation.

Fait à _____, le _____

Signature

MANDAT TDFC

(*nom du client*) ci-après dénommée "le mandant",
déclare avoir opté pour les procédures de télétransmission de ses données fiscales, comptables
et sociales suivantes :

- EDI-TDFC
- EDI-TVA

et donne par les présentes mandat au cabinet d'expertise comptable, ci-après dénommé « le
mandataire »,

SR CONSEIL
BP 39 - 73704 BOURG ST MAURICE CEDEX
N° SIRET: 7471205900092

- pour la transmission par voie électronique, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant de son choix, des déclarations ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par les organismes ci-dessous désignés, selon les cahiers des charges établis par lesdits organismes.
- Le cas échéant, pour la régularisation des anomalies déclaratives détectées par le système et restituées par des accusés de réception, avis de traitement ou certificats de réception.
- et la transmission des informations permettant l'émission par les organismes ci-dessus désignés d'un titre de paiement.

1. Caractéristiques des téléprocédures

Les procédures assurent notamment les fonctions suivantes :

- l'identification de l'émetteur et de l'auteur de l'acte ;
- l'intégrité des données ;
- la lisibilité et la fiabilité de la transmission ;
- la mémorisation de la date de transmission ;
- l'assurance de la réception ;
- la conservation des données transmises.

Le mandataire déclare avoir pris connaissance, préalablement à la signature, des cahiers des charges des téléprocédures disponibles :

- en matière fiscale auprès de la Direction générales des impôts,
- en matière comptable auprès de l'Association EDIFICAS.

Le mandataire désirant transmettre directement les données à la DGI déclare avoir la qualité de partenaire EDI ou s'engage à l'obtenir dans les meilleurs délais, afin de procéder aux envois selon les modalités définies dans le cahier des charges en vigueur. Transmettant les données dans le langage normé EDIFACT, il applique les dispositions de l'article 3 de la convention type des partenaires EDI imposant l'utilisation d'outils ayant obtenu une attestation de conformité aux cahiers des charges dans le cadre d'un contrôle technique.

2. Exercice du droit d'accès et de rectification

Les droits d'accès et de rectification des données acquises via les procédures ci-dessus peuvent être exercés dans les conditions habituelles auprès de l'administration ou de l'organisme gestionnaire du dossier professionnel du contribuable.

3. Obligations du mandataire

- Au titre du présent mandat, le mandataire doit suivant les téléprocédures : établir les documents indiqués ci-dessus ;
- respecter les dates limites de déclaration et de transmission des informations de télépaiement ;
- communiquer dans les plus brefs délais au mandant les montants et les références des

"certificats" valant "accusé de réception des opérations de télétransmission des déclarations" et / ou de "prise en compte des informations nécessaires à l'initialisation d'un paiement" ;

- au cas où la télétransmission serait impossible, pour quelque raison que ce soit, utiliser la procédure papier dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- et généralement accomplir les formalités nécessaires pour la mise en œuvre des téléprocédures comme par exemple, la déclaration à la CNIL.

4. Obligations du mandant

Le mandant adressera au mandataire, dans le délai de 30 jours, le calendrier des opérations de télétransmission et toutes les informations et documents que ce dernier pourra estimer nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

La responsabilité de la provision préalable sur le ou les comptes bancaires ou postaux référencés dans les téléprocédures, incombe au seul mandant qui, le cas échéant, aura à supporter directement les frais d'impayé et les majorations de retard.

Le mandant accepte que les données télétransmises par le mandataire dans le cadre du présent mandat puissent faire l'objet d'une agrégation globale et non nominative à des fins de documentation économique générale.

5. Durée du mandat

Le présent contrat est conclu pour les opérations de télétransmission des déclarations et des états comptables établis à compter de Janvier 2007, il prendra fin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis d'un trimestre.

Un dépôt papier de la déclaration de résultat à la direction des Impôts valant résiliation de l'adhésion à EDI-TDFC ne met pas fin au contrat pour les autres téléprocédures auxquelles participe le mandataire.

6. Reddition de compte

La remise par le mandataire au mandant des montants et des références des "certificats" valant "accusés de réception des opérations de télétransmission des déclarations" et / ou "prise en compte des informations nécessaires à l'initialisation d'un paiement", vaut reddition de compte. Pour ce qui est du mandant, le signataire des présentes atteste :

- être dûment habilité à l'engager ;
- que la convention ne contient aucune disposition contraire aux lois ou règlements qui lui sont applicables.

Le présent mandat est soumis à la loi française. Compétence est donnée aux tribunaux dans le ressort desquels est établi le mandataire.

Fait à BOURG ST MAURICE, le.....

Signature du mandant
Mention "Bon pour mandat"

Signature du mandataire
Mention "Bon pour mandat"



