

LETTRE DE MISSION KIT FISCAL DU LOUEUR EN MEUBLE NON PROFESSIONNEL

MISSION DE PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu nous consulter en qualité d'expert comptable pour la présentation des comptes annuels de votre entreprise de loueur en meublé non professionnel..

Cette lettre de mission a pour objet de définir les conditions de notre collaboration.

VOTRE ENTREPRISE

Elle sera constituée sous forme (1): Rayer la mention inutile

- Individuelle (1)
- SARL (Art L.210-1 Al 2 et 223-1 et suivants du code de commerce) (1)

Il s'agit d'une activité de loueur en meublé non professionnel. LMNP

NOTRE MISSION

Vous envisagez de nous confier une mission de présentation des comptes annuels régie par la les normes de l'ordre des Experts Comptables.

Vous trouverez ci-joint la fiche descriptive de la mission KIT FISCAL, et les documents annexes, liés à la législation fiscale, ainsi que le montant de nos honoraires, tarifs au 1^{er} janvier 2013.

Nos relations seront régies sur le plan juridique, tant par les termes de cette lettre que par les conditions générales d'intervention établies par notre profession.

Son exécution implique en ce qui nous concerne le respect des normes établies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables, et applicables à la mission qui nous est confiée.

La continuation de la mission implique le paiement régulier des honoraires. Celui-ci se fera par chèque après appel de fonds au démarrage de la mission, et chaque année le 28 février de l'année en cours.

Notre mission prendra effet à compter de votre acceptation.

En vous remerciant de la confiance que vous voulez bien nous témoigner, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Guy ROULET
Expert Comptable

Le CLIENT

Merci de compléter avec précision ce kit fiscal
Il est essentiel pour une bonne gestion de votre dossier

I - LOUEUR EN MEUBLE NON PROFESSIONNEL - INDIVIDUEL

CREATION DU DOSSIER	<p><u>Décomposition de la mission :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitution du dossier permanent client. • Déclaration de début d'activité au SIE⁽¹⁾ compétent. • Option pour le régime du mini réel en matière de TVA, et réel simplifié en matière de BIC⁽²⁾. • Formalités dossier télétransmission SIE. • Représentation fiscale pour les étrangers (Art.CGI 289 A). • Demande de remboursement de TVA grevant l'acquisition et le mobilier. 	Date :/...../.....
	<p><u>Honoraires + débours</u></p> <p>Forfait H.T.: 130.00 € soit 155,48 € T.T.C.</p>	
SUIVI ANNUEL COMPTABLE ET FISCAL	<p><u>Décomposition de la mission :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenue de la comptabilité sur informatique. • Edition du grand livre et de la balance comptable. • Etablissement des déclarations de TVA. • Etablissement de la déclaration fiscale annuelle BIC (imprimés 2031 et suivants). • Bilan, compte de résultat et Attestation • Informations et assistance pour demande défiscalisation 	Signature client (s) :
	<p><u>Honoraires + débours</u></p> <p>Forfait H.T.: 390 € soit 466,44 € T.T.C.</p>	

CLAUSE DE RECONDUCTION

Le mandat de gestion fiscale est tacitement reconductible année par année.

Il ne pourra être dénoncé par chacune des parties qu'au plus tard le 15 décembre de chaque année civile pour l'exercice comptable suivant par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de contrôle fiscal approfondi, ce dernier fera l'objet d'une facturation complémentaire.

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse :

 Personnel : _____  Professionnel

E-mail _____

Résidence concernée : LE PATIO VAILLANT- 33000 BORDEAUX lot (s) _____

⁽¹⁾ Service Inter-Entreprises de l'Administration Fiscale

⁽²⁾ Bénéfices Industriels et commerciaux

II - MANDAT

Je soussigné(e) _____

Demeurant à _____

Propriétaire de l'appartement lot _____ de la résidence **LE PATIO VAILLANT - 33000 BORDEAUX**

déclare, par la présente, constituer pour mandataire le Cabinet d'expertise Comptable Guy ROULET, cabinet inscrit au Tableau de l'Ordre de la Région d'Aquitaine sous le numéro 03 - 0361 - 01, demeurant 4 Rue Racine (33200) BORDEAUX- Siret n° 321 397 523, auquel je donne pouvoir :

- 1) d'effectuer les formalités nécessaires au remboursement de la TVA dont le montant sera viré sur le compte dont vous trouverez ci-joint le RIB.
- 2) d'établir, et de signer en mon nom, et de déposer les déclarations fiscales relatives à l'activité de loueur en meublé.
- 3) 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.

III - MANDAT DE REPRESENTATION FISCALE Non-résidents exclusivement

Je soussigné(e) _____

Demeurant à _____

Propriétaire de l'appartement lot _____ de la résidence **LE PATIO VAILLANT (33000) BORDEAUX**

donne mandat au Cabinet d'expertise Comptable Guy ROULET, cabinet inscrit auprès du Tableau de l'Ordre de la Région d'Aquitaine sous le numéro 03 - 0361 - 01, demeurant 4 Rue Racine (33200) BORDEAUX-Siret n° 321 397 523, pour me représenter fiscalement en France en application de l'article 289 A du CGI (Loi 2012-1510 du 29 décembre 2012, article 64, 1-D) dans le cadre exclusif de la présente location meublée.

Réservé à Cabinet ROULET

« Bon pour acceptation du mandat »

Réservé au client

« Bon pour mandat »

Réservé au notaire

« Bon pour acceptation des virements et transfert de TVA s/acquisition »

POUR LES CLIENTS ETRANGERS

IV - DESIGNATION D'UN REPRESENTANT EN MATIERE DE TVA

(Art. 289 A du Code Général des Impôts)

Je soussigné, _____

Demeurant à _____

acquéreur d'un bien immobilier sur la résidence LE PATIO VAILLANT (33000) BORDEAUX
situé _____ désigne, conformément à l'article 289 A du
Code Général des Impôts :

Cabinet d'Expertise Comptable Guy ROULET

Cabinet inscrit auprès du tableau de l'Ordre de la Région Aquitaine sous le n° 03 – 0361 – 01

Demeurant 4 Rue Racine (33200) BORDEAUX

Siret n° 321 397 523

en qualité de représentant pour accomplir :

- Les formalités afférentes aux opérations soumises à la taxe sur la valeur ajoutée en France et acquitter, le cas échéant, la taxe exigible ;
- Les formalités relatives à l'immatriculation en France ;
- Les formalités afférentes à une ou plusieurs opérations visées à l'article 289A du CGI.

Cette désignation prendra effet à compter du _____.

Fait à _____, le _____

Signature

Je soussigné, Guy ROULET agissant au nom et pour le compte du :

Cabinet d'Expertise Comptable Guy ROULET

Cabinet inscrit auprès du tableau de l'Ordre de la Région Aquitaine sous le n° 03 – 0361 – 01

Demeurant 4 Rue Racine (33200) BORDEAUX

Accepte la désignation ci-dessus en qualité de représentant, et m'engage à accomplir, pour la personne nommée ci-dessus, les formalités afférentes aux opérations soumises à la taxe sur la valeur ajoutée en France, et faire acquitter, le cas échéant, la taxe exigible.

Fait à Bordeaux, le

Signature

V - ATTESTATION D'OBLIGATION DE RECUPERATION DE TVA

(Document à remplir si vous ne faites pas appel aux services de notre cabinet)

Je soussigné (e) :

Mr, Mme, Mlle _____

Adresse : _____

**Réservataires du (des) lot(s) N° _____ Résidence : LE PATIO VAILLANT -
BORDEAUX**

Déclare avoir connaissance des obligations tant fiscales que comptables, liées à notre investissement réalisé dans le cadre LMNP, et souhaiter faire notre affaire personnelle du traitement des dites obligations, tant en matière de récupération de TVA, que de déclaration de résultat (Imprimés 2031 et suivants).

En conséquence, je m'engage à régler le prix de mon acquisition immobilière pour le montant TTC.

Date :/...../.....

Signature(s) précédée de la mention « Lu et approuvé »

VI - A REMPLIR PAR TOUS LES CLIENTS

OPTIONS FISCALES TVA ET BIC⁽¹⁾

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Résidence : Le Patio Vaillant – BORDEAUX (33000)

Lot :Appartement :

REGIME FISCAL

➤ TVA

- J'opte pour le régime mini réel.
- Je renonce à la franchise en base, en application de l'Article 293 F du CGI.

➤ BIC⁽¹⁾

J'opte pour le régime simplifié et m'engage à déposer la déclaration 2031 auprès du SIE⁽²⁾ compétent.

ADHÉSION A UN CENTRE DE GESTION AGREE

- Je consulterai le Cabinet d'Expertise Comptable pour examiner la nécessité d'adhérer ou non, compte tenu de ma situation fiscale personnelle, et des avantages fiscaux liés à cette adhésion.

PROCEDURE EDI TDFC⁽³⁾

- J'adhèrerai aux procédures EDI TDFC en vue de la télétransmission de mes déclarations fiscales au SIE compétent.

Date :

Signature :

⁽¹⁾ Bénéfices Industriels et Commerciaux

⁽²⁾ Service Inter-Entreprises de l'Administration Fiscale

⁽³⁾ Echanges Données Informatiques – Transfert Données Fiscales Comptables

VII - DOCUMENTS A NOUS FAIRE PARVENIR

Afin de constituer votre dossier, merci de nous fournir les éléments suivants :

- ↪ La lettre de mission kit fiscal
- ↪ Le bail commercial
- ↪ L'extrait d'acte d'achat ou l'attestation notariale d'acquisition
- ↪ Facture du mobilier (*si non mentionné dans l'acte notarié*)
- ↪ Un relevé d'Identité Bancaire (RIB) au nom de l'acquéreur
- ↪ Tableau d'amortissement de votre emprunt

VOS CONTACTS

➤ **SACIF :**

- **Tel : 05 56 44 05 84**
- **Fax : 05 56 44 02 58**
- **Email : contact@sacif.fr**

➤ **CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE Guy ROULET**

- **Tel : 06 85 11 92 31**
- **Email : rouletguy@yahoo.fr**

CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION COMMUNES A L'ENSEMBLE DES MISSIONS

1/2

I - OBLIGATIONS DU MEMBRE DE L'ORDRE

Le membre de l'Ordre effectue la mission qui lui est confiée conformément aux normes établies par l'Ordre des Experts-comptables. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens et non de résultat.

Il peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principalement chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, le membre de l'Ordre restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

II - SECRET PROFESSIONNEL

Le membre de l'Ordre est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du nouveau Code pénal.

Les documents établis par le membre de l'Ordre sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers, sauf accord exprès du client.

III - OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance des membres de l'Ordre ou de leurs 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 :

- à mettre à la disposition du membre de l'Ordre, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission,
- à réaliser les travaux lui incombant conformément au tableau de répartition ci-joint,
- à porter à la connaissance du membre de l'Ordre les faits importants ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entreprise,
- à confirmer par écrit, si le membre de l'Ordre le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont complets.

Conformément à la législation en vigueur, le client doit prendre les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble de la comptabilité pendant un délai minimal de dix ans.

Le client devra assurer la sauvegarde des données et traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité.

IV – MODIFICATION DE LA MISSION

Toute modification ou évolution dans la répartition des tâches au sein des missions de base qui nous ont été confiées sera réputée acceptée sauf remarque écrite signifiée dans les 15 jours de la réception du nouveau tableau de répartition des tâches.

Paraphes

CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION COMMUNES A L'ENSEMBLE DES MISSIONS

2/2

V - HONORAIRES

Le membre de l'Ordre reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours.

Les honoraires ne peuvent être liés aux résultats financiers du client.

Des provisions sur honoraires peuvent être demandées périodiquement.

En cas de non paiement des honoraires, le membre de l'Ordre bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun.

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 et sur la base d'un devis préalablement accepté.

VI - DEFAUT DE PAIEMENT DES HONORAIRES

A défaut de paiement dans les délais, conformément à la loi, une pénalité de retard pourra être appliquée après mise en demeure sur la base du taux d'intérêt légal majoré de 50 % et, la COMPAGNIE FIDUCIAIRE SA pourra, après vous en avoir avisé, suspendre sa collaboration. Le cabinet bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun.

VII - RESPONSABILITE

Le membre de l'Ordre assume dans tous les cas la responsabilité de ses travaux.

La responsabilité civile du membre de l'Ordre pouvant résulter de l'exercice de ses missions comptables, fait l'objet d'une assurance obligatoire dont le montant de garantie minimum est fixé par décret.

Toute demande de dommages-intérêts ne pourra être produite que pendant une période de cinq ans commençant à courir le premier jour de l'exercice suivant celui au cours duquel est né le sinistre correspondant à la demande. Celle-ci devra être introduite dans les trois mois suivant la date à laquelle le client aura eu connaissance du sinistre.

Le membre de l'Ordre ne peut être tenu pour responsable ni des conséquences dommageables des fautes commises par des tiers intervenant chez le client, ni des retards d'exécution lorsque ceux-ci résultent d'une communication tardive des documents par le client.

VIII - DEONTOLOGIE

La qualité d'Expert-comptable de notre société nous oblige à conserver vis-à-vis de nos clients une stricte indépendance. Si pour des raisons déontologiques nous étions dans l'impossibilité d'accepter ou de suivre certaines interventions, nous vous en informerions et notre désistement ne pourrait entraîner des dommages intérêts.

VIII - DIFFERENDS

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le membre de l'Ordre et son client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil Régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation.

**Le Client
Pour**

**L'Expert-comptable
pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE**

CONDITIONS GENERALES SPECIFIQUES A LA MISSION DE PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

I - DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions de Présentation des comptes annuels et d'établissement des déclarations fiscales y afférentes conclues entre un membre de l'Ordre des Experts-comptables et son client. Elles précisent les conditions générales exposées dans le document joint.

Les missions de Présentation des comptes annuels sont régies par les normes générales et spécifiques définies par l'Ordre des Experts-comptables. Cela implique notamment le respect des règles applicables à la tenue d'une comptabilité en France ainsi que du référentiel comptable applicable au secteur d'activité.

II - DEFINITION DE LA MISSION

La mission de Présentation vise à permettre au membre de l'Ordre d'attester, sauf difficultés particulières qu'il n'a rien relevé qui remette en cause la régularité en la forme de la comptabilité ainsi que la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels qui en sont issus en tenant compte des documents et informations fournis par l'entreprise. Elle conduit à l'établissement d'une attestation qui fait partie des documents de synthèse qui sont remis au client.

L'attestation permet aux tiers en relation avec l'entreprise de pouvoir s'assurer de la qualité des comptes.

Cette mission n'est ni un Audit, ni un Examen des comptes annuels et n'a pas pour objectif la recherche systématique de fraudes et de détournements.

Elle s'appuie sur :

- une prise de connaissance générale de l'entreprise,
- le contrôle de la régularité formelle de la comptabilité,
- des contrôles par épreuves des pièces justificatives,
- un examen critique de cohérence et de vraisemblance des comptes annuels.

Le contrôle des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sont effectués par épreuves.

III - DUREE DE LA MISSION

Les missions sont confiées pour une durée d'un an. Elles sont renouvelables chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par acte extra-judiciaire, trois mois avant la date de clôture de l'exercice.

En cas de résiliation en cours d'année civile, et sauf faute grave imputable au cabinet, le client devra verser au cabinet les honoraires dus pour le travail déjà effectué.

La préparation et l'établissement des comptes annuels imposant des prestations réciproques tout au long de l'exercice, chacune des parties aura la faculté, en cas de manquement important par l'autre partie à ses obligations, de mettre fin sans délai à la mission.

Sauf faute grave du membre de l'Ordre, le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après l'en avoir informé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date de cessation et sous réserve de lui régler les honoraires convenus pour l'exercice en cours.

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant la période de suspension, les dispositions des articles II, III et IV des conditions générales d'intervention présentées ci-après demeurent applicables.

**Le Client
Pour**

**L'Expert-comptable
pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE**