

# **LETTRE DE MISSION**

## **Exercice 2023**

---

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

#### **Cabinet Expertise Paris**

15 rue La Fayette, 75009 Paris

SIRET : 123 456 789 00011

Inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables sous le n° EC-75-01234

Représenté par Madame Marie DUPONT, Expert-comptable associée

**Ci-après dénommé « L'Expert-comptable »**

**ET**

#### **TechConsult SAS**

15 rue Réaumur, 75002 Paris

SIRET : 892 456 789 00012

Représentée par Monsieur Marc LEBLANC, Président

**Ci-après dénommé « Le Client »**

---

### **IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

Conformément aux dispositions de l'ordonnance du 19 septembre 1945 et du décret du 30 mars 2012 relatifs aux experts-comptables et aux missions d'expertise comptable, ainsi qu'aux normes professionnelles applicables, il a été convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 - MISSIONS CONFIÉES**

#### **1.1 TENUE DE COMPTABILITÉ MENSUELLE**

- Saisie et enregistrement de toutes les pièces comptables
- Rapprochements bancaires mensuels
- Établissement et télédéclaration de la TVA (régime mensuel)
- Lettrage des comptes clients et fournisseurs
- Justification des comptes de tiers
- Édition des documents comptables de synthèse mensuels
- Mise à disposition d'un portail extranet sécurisé

#### **1.2 RÉVISION ANNUELLE DES COMPTES**

- Révision et justification de tous les postes du bilan
- Établissement des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe)
- Établissement de la liasse fiscale (déclaration 2065 et annexes)
- Établissement des déclarations fiscales annexes
- Attestations diverses (honoraires, TVA, CGA...)
- Participation à l'assemblée générale d'approbation des comptes

### **1.3 CONSEIL FISCAL, JURIDIQUE ET SOCIAL**

- Veille législative et réglementaire permanente
- Conseil en optimisation fiscale dans le respect de la légalité
- Assistance à la prise de décisions de gestion
- Conseil en matière de droit des sociétés
- Organisation d'au moins deux réunions annuelles de conseil
- Réponses aux questions ponctuelles par email ou téléphone

### **1.4 GESTION SOCIALE**

- Contrôle et validation des bulletins de paie établis par le service paie
- Vérification des déclarations sociales (DSN)
- Conseil en droit social

## **ARTICLE 2 - HONORAIRES**

Les honoraires sont fixés sur la base d'un forfait annuel de :

**DIX-HUIT MILLE EUROS HT (18 000 € HT)**

Payable mensuellement à hauteur de 1 500 € HT par mois, soit 1 800 € TTC.

#### **Décomposition du forfait annuel :**

| Mission  | Montant HT      |
|--|-----------------|
| Tenue de comptabilité mensuelle                | 9 600 €         |
| Révision annuelle et établissement des comptes | 4 800 €         |
| Conseil fiscal, juridique et social            | 2 400 €         |
| Gestion sociale (5 salariés)                   | 1 200 €         |
| <b>TOTAL ANNUEL</b>                            | <b>18 000 €</b> |

#### **Modalités de facturation :**

- Facturation mensuelle au dernier jour de chaque mois
- Paiement à 30 jours fin de mois
- Mode de règlement : virement bancaire

#### **Prestations exceptionnelles :**

Les missions exceptionnelles non prévues dans le cadre du forfait feront l'objet d'un devis préalable et d'une facturation complémentaire, notamment :

- Audit, diagnostic, business plan
- Missions spéciales (fusion, cession, levée de fonds...)
- Assistance en cas de contrôle fiscal

#### **Révision du forfait :**

Le forfait pourra être révisé annuellement en fonction de l'évolution du volume d'activité, de la réglementation ou de l'indice Syntec.

## **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU CLIENT**

Pour permettre la bonne exécution de la mission, le Client s'engage à :

### **3.1 TRANSMISSION DES DOCUMENTS**

- Transmettre tous les documents comptables avant le 10 de chaque mois
- Fournir les pièces justificatives complètes et régulières
- Remettre les relevés bancaires mensuels
- Communiquer les factures clients et fournisseurs
- Transmettre les bulletins de salaire et charges sociales

### **3.2 ACCÈS AUX INFORMATIONS**

- Donner accès à l'intranet bancaire en consultation
- Communiquer toute information significative affectant la situation de l'entreprise
- Informer de tout événement juridique (AG, modifications statutaires...)

## **ARTICLE 4 - DURÉE ET RÉSILIATION**

### **4.1 DURÉE**

La présente lettre de mission est conclue pour une durée d'un (1) an à compter du 1er janvier 2023 et jusqu'au 31 décembre 2023.  
Elle se renouvellera par tacite reconduction pour des périodes successives d'un an, sauf dénonciation par l'une des parties dans les conditions ci-après.

### **4.2 RÉSILIATION**

Chacune des parties pourra résilier la présente lettre de mission moyennant un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation, le Client s'engage à régler les honoraires correspondant aux travaux effectués jusqu'à la date effective de fin de mission.

## **ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

L'Expert-comptable est assuré au titre de sa responsabilité civile professionnelle conformément à la réglementation en vigueur.

#### **Assurance :**

- Compagnie : AXA France
- Police n° : RC-EC-75-01234
- Plafond de garantie : 3 000 000 € par sinistre
- Franchise : 5 000 €

La responsabilité de l'Expert-comptable ne pourra être engagée qu'en cas de faute prouvée dans l'exécution de sa mission et sera limitée au montant de la garantie souscrite au titre de l'assurance responsabilité civile professionnelle.

## **ARTICLE 6 - SECRET PROFESSIONNEL**

L'Expert-comptable est tenu au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article 226-13 du Code pénal et de l'ordonnance du 19 septembre 1945.

Il garantit la confidentialité de toutes les informations qui lui sont communiquées dans le cadre de sa mission.

## **ARTICLE 7 - DROIT DE COMMUNICATION**

Le Client autorise expressément l'Expert-comptable à communiquer directement avec :

- Les établissements bancaires et financiers
- Les clients et fournisseurs pour confirmation de soldes
- Les administrations fiscales et sociales
- Le Commissaire aux comptes
- Les conseils juridiques et avocats

## **ARTICLE 8 - NORMES PROFESSIONNELLES**

La mission sera exécutée conformément :

- Aux normes professionnelles de l'Ordre des Experts-Comptables
- Au Code de déontologie de la profession
- Aux textes légaux et réglementaires en vigueur

## **ARTICLE 9 - LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT**

Conformément aux dispositions du Code monétaire et financier relatives à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, l'Expert-comptable procédera aux diligences nécessaires d'identification du Client et de ses bénéficiaires effectifs.

## **ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNÉES**

Le Cabinet s'engage à respecter la réglementation relative à la protection des données personnelles (RGPD). Les données collectées sont utilisées uniquement dans le cadre de l'exécution de la mission et conservées pendant la durée légale obligatoire.

## **ARTICLE 11 - LITIGES**

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente lettre de mission, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable.

À défaut, le litige sera porté devant les tribunaux compétents de Paris.

## **ARTICLE 12 - ACCEPTATION**

La présente lettre de mission prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Fait à Paris, en deux exemplaires originaux, le 15 décembre 2022

**Pour le Cabinet Expertise Paris,**

Marie DUPONT

Expert-comptable associée

**Pour TechConsult SAS,**

Marc LEBLANC

Président

(Signature précédée de « Lu et approuvé »)

(Signature précédée de « Lu et approuvé »)