*Préambule :*

*L’objet de ce document type est de vous mettre en lumière les passages importants à vérifier dans votre lettre de mission.*

*Il s’agit également de vous donner les préconisations de la CNJE en matière de répartition des tâches entre l’expert-comptable et vous-même.*

*L’objectif est de vous aider à développer un esprit critique, vous permettant de challenger les mentions de la lettre de mission que vous proposerait votre expert-comptable.*

*En cas de doute, n’hésitez pas à nous envoyer votre lettre de mission via KiwiX : Contacter la CNJE pour relecture avant signature.*

*Les mentions en jaune sont à remplacer.*

# Conditions générales

Mentions à vérifier :

* Renouvellement de la lettre de mission :

Renouvellement de la présente lettre de mission par **tacite reconduction**.

* Tarification de la lettre de mission :

La tarification ne doit pas changer sans accord préalable de la Junior. Le changement peut être dû à une augmentation du volume ou du chiffre d’affaires. Attention, évitez les tarifications au temps passé.

# Annexes

*(Vous pourrez trouver dans les annexes un calendrier plus détaillé, le détail des missions à réaliser, un échéancier de paiement. Nous ne présentons qu’une répartition indicative des tâches types entre l’expert-comptable et la Junior, recommandée par la CNJE)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Répartition des travaux | [Nom Cabinet] | [Nom Junior] | Périodicité |
| **Tenue Comptable** |  |  |  |
| Journaux d’achats |  | X | Quotidien |
| Journaux de ventes |  | X | Quotidien |
| Journaux de Trésorerie (journaux de banque) |  | X | Quotidien |
| Journaux de Bulletins de Versement |  | X | Quotidien |
| Journaux d’Opérations diverses | X |  | A la clôture |
| Journaux d’A-nouveaux | X |  | A la clôture |
| Etablissement des Etats de Rapprochements bancaires et contrôle |  | X | Mensuel |
| Revue des états de rapprochements bancaires et contrôles | X |  | Semestriel |
| Pointage et justification des comptes clients et fournisseurs | X | X | Mensuel et contrôle à la clôture |
| Pointage et justification des comptes généraux | X | X | Mensuel et contrôle à la clôture |
| Contrôle par sondage des pièces justificatives | X |  | A la clôture |
| Tableau informatiques des immobilisations et calcul des amortissements | X |  | A la clôture |
| **Travaux de clôture** |  |  |  |
| Contrôle de la cohérence de la comptabilité | X |  | A la clôture |
| Etablissement du dossier de révision | X |  | A la clôture |
| Etablissement des états comparatifs de fin d’exercice (Bilan, Compte de résultat et annexes comptables) | X |  | A la clôture |
| Etablissement des documents comptables de fin d’exercice (Grand Livre général, Balance Général, Journaux) | X |  | A la clôture |
| Sauvegarde des données informatiques de l’exercice | X |  | A la clôture |
| Etablissement du fichier FEC de l’exercice clos | X |  | A la clôture |
| Archivage des pièces comptables |  | X | Quotidien |
| Gestion des créances (remboursables, reportables ou non) | X | X | A la clôture |
| **Fiscal** |  |  |  |
| Déclarations de TVA |  | X | Mensuel ou trimestriel |
| Demandes de remboursement de TVA |  | X | Mensuel ou trimestriel |
| Déclarations européennes de services (DES) |  | X | Si concerné |
| Déclarations d’échanges de biens (DEB) |  | X | Si concerné |
| Liasse fiscale de fin d’exercice et télétransmission | X |  | A la clôture |
| Télétransmission de la déclaration annuelle | X |  | A la clôture |
| Etablissement des bordereaux de paiement de l’impôt sur les sociétés et télétransmissions | X |  | A la clôture |
| Contribution économique territoriale (CFE et CVAE) |  | X | Annuel |
| Demande de plafonnement ou d’écrêtement de la CET |  | X | Si concerné |
| DAS2 |  | X | Annuel |
| Accompagnement pour toute obligation fiscale en dehors de celles relatives à la TVA et non citées précédemment | X |  | Si concerné |