



A. Etlin – P. Mihel – M. Pastural – C. Deschenes – J. Spagnoli – J. Troude
Experts Comptables – Commissaires aux comptes
JJ. Jacquél



ASSISTANCE
COMPTABILITÉ
FIDUCIAIRE

**SCI REVELLAT-PERROQUETS
33 RUE DES PERROQUETS
94350 VILLIERS SUR MARNE**

LETTRE DE MISSION





A. Etlin – P. Mihel – M. Pastural – C. Deschenes – J. Spagnoli – J. Troude
Experts Comptables – Commissaires aux comptes
JJ. Jacquél



ASSISTANCE
COMPTABILITÉ
FIDUCIAIRE

**SCI REVELLAT-PERROQUETS
33 RUE DES PERROQUETS
94350 VILLIERS SUR MARNE**

Le 13 Novembre 2018

N/Réf. : 18/MEA/CYD

Objet : Proposition de collaboration

Chère Madame,

Vous avez manifesté le désir de faire appel aux services de notre cabinet en vue de participer à l'établissement des comptes annuels de votre entreprise et de vous donner des conseils de notre compétence.

Nous vous remercions de cette marque de confiance renouvelée.

Cette lettre a pour objet de confirmer notre entretien du 5 Novembre 2018 et de vous proposer les parcours suivants :

1. PARCOURS COMPTABLE (cf. annexe)

Vous envisagez de nous confier une mission de présentation des comptes annuels, telle que définie par la norme de l'Ordre des Experts Comptables.

Celle-ci fera l'objet d'un compte rendu conforme au modèle de notre Ordre.

Plus précisément, nous assurerons une mission de tenue de comptabilité.

Nous prendrons en charge l'établissement de **toutes** vos déclarations fiscales.

Votre dossier sera plus particulièrement suivi par Madame BERTHE Angéline supervisée par Monsieur DESCHENES Cyril.

Le budget annuel de vos honoraires comptables s'élève à 800 €, facturés trimestriellement à raison de 200 € HT. Ce montant sera périodiquement ajusté en fonction du temps réel qu'auront passé vos correspondants, à raison de 70 euros hors taxes pour votre responsable de dossier et de 164 € pour votre expert-comptable.

Nos honoraires pour le dépôt des comptes annuels sont de 400 € hors taxes.



Nos autres missions proposées sont détaillées en annexe, ainsi que nos conditions générales de vente.

Vous recevrez tous les mois notre revue "Avec vous" qui vous informera de l'actualité juridique, sociale et fiscale, et vous donnera des avis en matière de gestion de patrimoine (spécimen joint).

Nous vous demandons de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente et de ses annexes revêtues de votre signature.

En vous remerciant de la confiance que vous voulez bien nous témoigner, nous vous prions de croire, Chère Madame, à l'expression de nos sentiments dévoués.



Pour l'entreprise



C. DESCHENES

ANNEXES

1. PARCOURS COMPTABLE

1.1 Système comptable

Il a été convenu que nous comptabiliserions en cours d'exercice des seules factures payées ou encaissées, sans contrôle des recettes, réputées égales au total des montants crédités en banque.

1.2 Volumes comptables prévus

Nombre de banques	: 1
Nombre de chèque émis par mois	: 2
Nombre de virements émis chaque mois	: 5
Nombre de montants payés par carte bancaire	: 0
N.B : les cartes bancaires sont à éviter ; nous suggérons plutôt que les salariés et le chef d'entreprise établissent une note de frais mensuelle.	
Nombre de factures clients par mois	: 0
Nombre de comptes clients	: 0
Nombre de comptes fournisseurs	: 0

1.3 Classement de vos pièces comptables

Nous arrêterons ensemble les modalités de classement de vos pièces.

D'ores et déjà, nous vous précisons que sur chaque facture payée, il est nécessaire d'indiquer les modalités de paiement : espèces, virement, numéro de chèque.

Nous vous suggérons de n'utiliser de carte bancaire que pour les inévitables achats sur internet.

Le dirigeant établira une note de frais mensuelle, tout comme les salariés le font.

1.4 Nos sondages sur vos frais et charges

Nous prévoyons de faire des sondages et des contrôles de cohérence mais pas un pointage exhaustif des justificatifs de charges.

Nous vous rappelons qu'en cas de contrôle fiscal, en l'absence de justificatif, la TVA n'est pas récupérable et le montant payé est considéré comme un revenu distribué, imposable à l'impôt sur le revenu sans abattement.

2. PARCOURS OPTIMISATION DE GESTION

Nous vous proposons :

- Assurance contrôle fiscal après signature d'une convention particulière,
- Optimisation de vos contrats de mutuelle et de prévoyance,
- Assistance suivi du bail.

3. AUTRES INTERVENTIONS

Nous sommes à même de vous conseiller ou assister dans la préparation de vos contrats de tous ordres, en coopération le cas échéant avec notre avocat correspondant.

4. CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Nos notes d'honoraires seront réglées par prélèvement au 5 du mois suivant leur émission pour les acomptes et au 25 du mois suivant pour les temps passés. Vous trouverez à cet effet deux mandats de prélèvement bancaire à nous renvoyer remplis, accompagnés d'un RIB (Relevé d'Identité Bancaire).

A défaut de paiement des factures en temps voulu, le cabinet pourra, sans préavis, suspendre sa collaboration. A cet égard, le fait que dans le passé un ou plusieurs retards de règlements constatés n'auraient pas conduit à la suspension immédiate des travaux ne constituera pas un précédent opposable au cabinet.

En cas de retard de règlement au-delà d'un délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture, une indemnité forfaitaire pour frais de 40 € sera due (décret n° 2012-1115 du 2/10/2012), outre les intérêts de retard de 1% par mois.

Notre mission prendra effet à compter de votre acceptation, ainsi que de la réception des mandats de prélèvement et de votre RIB, et après que nous aurons écrit au confrère qui suit actuellement votre dossier.

Cette mission ayant un caractère annuel, nos obligations prennent normalement fin avec la remise qui vous sera faite des documents de synthèse de l'exercice.

Elle se renouvelle chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation au plus tard 12 mois avant la date de clôture de votre exercice social.

5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Cabinet respecte la réglementation en vigueur applicable à la protection des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après « le RGPD ») ainsi que la loi française sur la protection des données personnelles.

Le client est informé que le cabinet a la qualité de responsable de traitement pour le traitement des données à caractère personnel communiquées par le Client et qui sont nécessaires à l'élaboration de la présente Lettre de Mission, à l'accomplissement et à la facturation de la Mission.

Dans ce contexte, les données personnelles du client sont traitées par le cabinet pour les finalités suivantes :

- la gestion de la relation client, dans le cadre de l'exécution de la lettre de mission. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale applicables en matière commerciale ;
- la lutte contre le blanchiment, dans le respect des obligations légales auxquelles est soumis le cabinet. Les données sont conservées pour une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de la relation commerciale conformément à la réglementation applicable en la matière ;
- la gestion du contentieux afin de défendre ses droits, ce qui constitue un intérêt légitime du cabinet qui s'exerce dans le respect des libertés et des droits fondamentaux des clients. Les données sont conservées jusqu'à l'épuisement des voies de recours ;

- l'envoi d'informations (*News Letter* du cabinet), dans le cadre de sa communication externe, également intérêt légitime du cabinet qui s'exerce dans le respect des libertés et des droits fondamentaux des clients. Les données sont conservées tant que le client ne s'oppose pas à la communication ;
- le cas échéant, les actions de formation à la demande du client, dans le cadre de l'exécution de la lettre de mission. Les données sont conservées conformément aux délais de prescription applicables en matière civile.

À l'issue de la durée légale de prescription d'action en France, les données à caractère personnel communiquées par le Client seront effacées ou, le cas échéant et dans le respect du principe de minimisation, conservées à des fins historiques.

Les données à caractère personnel communiquées par le Client ne sont transmises à aucun tiers à des fins de prospection. Le Cabinet peut être amené à communiquer les données personnelles du Client aux organismes habilités (par exemple, TRACFIN dans le cadre de la lutte contre le blanchiment), à ses partenaires (par exemple, le cabinet d'avocat du cabinet dans le cadre de la gestion du contentieux) et à ses sous-traitants pour la gestion technique des bases de données du Cabinet (hébergement des bases). En cas de transfert de données hors de l'Union européenne, ces traitements sont effectués conformément aux dispositions du RGPD et encadrés par des garanties appropriées.

Chaque personne concernée par le(s) traitement(s) mis en œuvre par le Cabinet dispose des droits suivants :

- d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données la concernant dans les conditions prévues aux articles 15 à 17 du RGPD ;
- d'un droit à la limitation du traitement de ses données dans les conditions prévues par l'article 18 du RGPD ;
- du droit à la portabilité des données dans les conditions prévues par l'article 20 du RGPD ;
- d'un droit d'opposition au traitement des données dans les conditions prévues par l'article 21 du RGPD.

Les demandes portant sur ces droits accompagnées d'un justificatif d'identité peuvent être adressées à : acofi@acofi.fr

Chaque personne concernée par le(s) traitement(s) mis en œuvre par le Cabinet dispose également du droit d'introduire une réclamation concernant ces droits auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Le client est informé que le Cabinet a la qualité de sous-traitant, ce qui signifie qu'il agit pour le compte du client, pour le traitement des données à caractère personnel communiquées par le Client et qui sont nécessaires à l'exécution de la Mission, en fonction de la mission objet de la présente lettre de mission.

Dans ce contexte, les données personnelles du client sont traitées par le cabinet pour les finalités suivantes :

- la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels du client. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale applicables en matière commerciale ;
- la gestion de la paie et des déclarations sociales. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale applicables en droit du travail ;
- l'accomplissement des missions RH courantes. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale applicables en droit du travail ;
- l'accomplissement des missions RH exceptionnelles. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale applicables en droit du travail ;
- l'assistance au recrutement. Les données sont conservées pendant 2 ans à compter du dernier contact avec le candidat ;
- le secrétariat juridique courant. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale en matière civile ;
- le secrétariat juridique exceptionnel. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale en matière civile ;

- les déclarations fiscales. Les données sont conservées pendant toute la durée de la mission et conformément aux délais de prescription légale en matière fiscale.

À l'issue de la durée légale de prescription d'action en France, les données à caractère personnel communiquées par le Client seront effacées ou, le cas échéant et dans le respect du principe de minimisation, conservées à des fins historiques par le Cabinet.

Les données à caractère personnel communiquées par le Client ne sont transmises à aucun tiers à des fins de prospection. Le Cabinet peut être amené à communiquer les données personnelles du Client aux organismes habilités (par exemple, l'URSSAF dans le cadre des déclarations sociales obligatoires), à ses partenaires (par exemple, le commissaire aux comptes dans le cadre de la tenue de la comptabilité), et à ses sous-traitants pour la gestion technique des bases de données du Cabinet (hébergement des bases). En cas de transfert de données hors de l'Union européenne, ces traitements sont effectués conformément aux dispositions du RGPD et encadrés par des garanties appropriées.

Il est expressément convenu au titre de la présente lettre de mission que l'information des personnes concernées par ces traitements (ex. salariés du Client) ainsi que l'exercice des droits incombe au Client.

6. MANDATS SEPA A NOUS RETOURNER



MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence Unique du Mandat :

									2	0	1	8	8	5
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez ACOFI à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions d'ACOFI.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

Identifiant Créancier SEPA (ICS) :

FR66ZZZ406804

Créancier

Nom du Créancier :

ACOFI

Adresse (N° et rue) :

33 avenue Pierre Brossolette

Code Postal et ville :

9 4 0 0 0 CRETEIL

Pays :

France

Nom du débiteur :

REVELLAT PERROQUET

REVELLAT-PERROQUETS

Adresse (N° et rue) :

33 RUE DES PERROQUETS

Code Postal et ville :

9 4 3 5 0 VILLERS SUR MARNE

Pays :

France

N° de compte IBAN :

FR 76 1010 7002 2100 5190 4200 003

Code BIC :

BREDFRPPXXX

N° de contrat sous-jacent :

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

POUR UN PRELEVEMENT



RECURRENT

/



UNIQUE

Date (jour/mois/année)

14.11.2018

Signature :

Lieu

Villiers S/Marne

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.