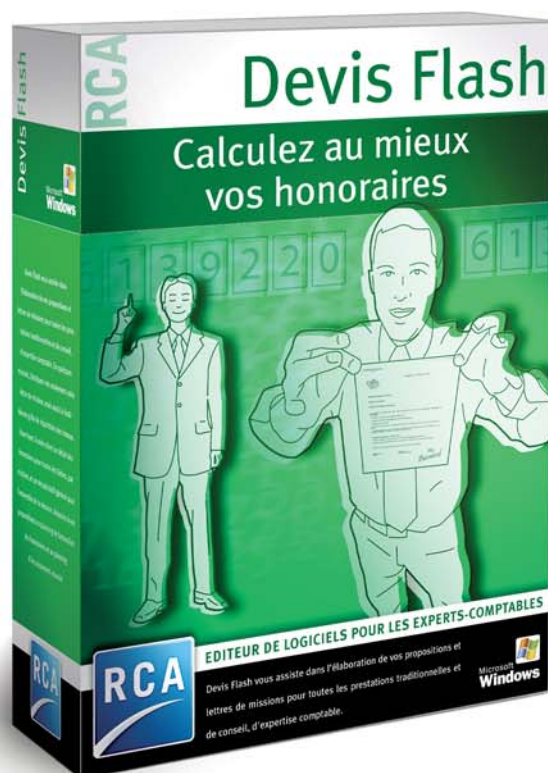




Exemple de devis et de lettre de mission générés  
par **DEVIS FLASH**  
grâce à son propre traitement de texte



**RCA, Réalisations pour la Comptabilité et l'Audit**

Exapole - Bâtiment I - 275, Boulevard Marcel Paul

BP 10374 - 44816 Saint-Herblain (Nantes)

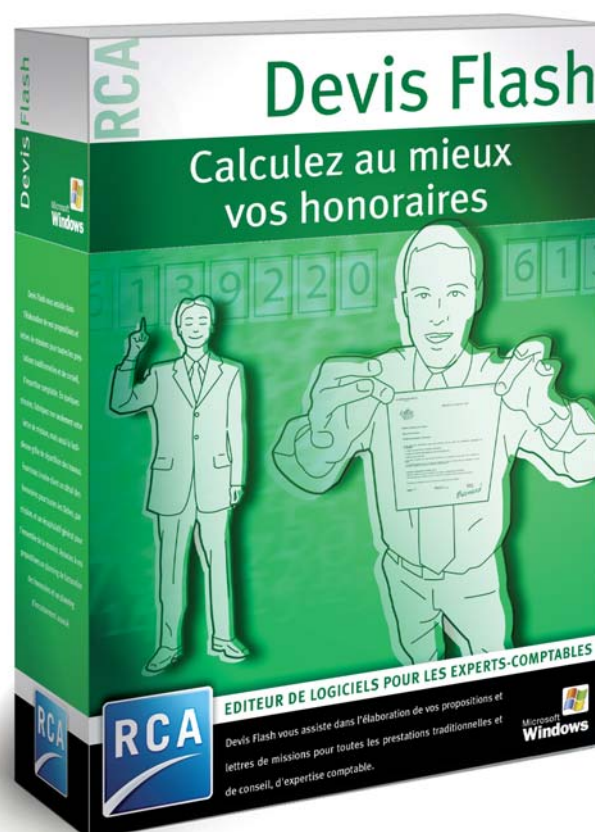
Téléphone : 02 40 95 87 30 | Télécopie : 02 28 03 59 32

[www.rca.fr](http://www.rca.fr)

## Exemple de DEVIS

Les pavés de texte et leur contenu sont gérés automatiquement par le logiciel grâce à un système de gestion de contenu piloté par DEVIS FLASH.

Ils restent toutefois paramétrables et peuvent être modifiés à souhait après avoir été générés.





**Cabinet MARTIN**  
18, Boulevard du monde  
BP 1524  
44000 Nantes

**A l'attention de Jean PAYETROP**

**SAS BATIPRO**  
Bât Le Soleil  
Rue du bâtiment  
44000 Nantes

A Nantes, le 17 octobre 2007.

Objet : Proposition de mission

**Monsieur,**

Vous avez bien voulu nous interroger pour la réalisation de travaux au titre de votre exercice **2007-2008**. Nous tenons à vous en remercier.

Sur la base de vos besoins exprimés, nous avons le plaisir de vous présenter notre meilleure proposition d'honoraires.

Mais tout d'abord, voici ce que nous avons retenu de notre discussion :

### **Votre entreprise**

Votre entreprise exerce sous la forme d'une **S.A.S** et vous en êtes le **Président**.

Votre activité principale est «**La construction**». Votre siège social est situé Bât Le Soleil Rue du bâtiment, à **Nantes**. Votre exercice social s'étend du **01/01/2008** au **31/12/2008**.

Vous employez **9 salariés**. Vous êtes assujetti à l'**IS**.

Les volumes retenus pour l'élaboration de cette proposition sont les suivants :

<b>Volumétrie de la tenue comptable</b>	<b>Nb de lignes</b>
Journaux d'achats (80 factures / mois)	2 880 lignes
Journaux de ventes (45 factures / mois)	1 620 lignes
Journaux de trésorerie	1 714 lignes
Journaux d'O.D.	561 lignes
<b>Total des lignes d'écritures</b>	<b>6 775 lignes</b>



## **Vos besoins**

Vous souhaitez nous confier la tenue de votre comptabilité à laquelle s'ajouteront toutes les diligences comptables requises dans le cadre de notre mission de révision. A ce titre, nous saisirons toutes les pièces comptables que vous nous transmettez. Nous réaliserons l'ensemble des contrôles normalisés et nous vous présenterons vos comptes lors d'une réunion annuelle de bilan. Pour estimer nos honoraires, nous avons pris en considération les informations que vous avez bien voulu nous communiquer.

En parallèle à cette mission, nous assurerons l'établissement des déclarations fiscales incluses au présent devis. Nous établirons la liasse fiscale relative à votre exercice et nous nous chargerons de la transmettre aux services fiscaux par télétransmission.

L'établissement des bulletins de salaire et des charges sociales devient de plus en plus complexe ; c'est pourquoi nous avons mis en place au sein de notre cabinet un département social composé de spécialistes des ressources humaines. Ils vous accompagneront dans toutes vos démarches, et établiront les fiches de paie et les charges sociales en répondant à toutes vos interrogations relatives au droit du travail.

Votre statut de Travailleur Non Salarié (T.N.S) nécessite des contrôles lors de la révision de vos comptes annuels ainsi que l'établissement d'une déclaration commune de vos revenus à transmettre à tous les organismes sociaux. Notre cabinet se chargera de l'ensemble de ces travaux et vous fournira un échéancier des paiements de vos cotisations.

La forme juridique de votre société vous impose la réalisation de formalités telles que la rédaction d'une assemblée générale annuelle et le dépôt de vos comptes sociaux auprès du greffe du tribunal de commerce. Dès que nous aurons clôturé vos comptes, notre service juridique préparera votre assemblée générale et sa tenue, puis déposera vos comptes au greffe.

En matière de gestion, nous réaliserons :

### **Situation intermédiaire**

En établissant une situation intermédiaire à une date donnée, vous obtiendrez les résultats et le bilan de votre activité. Cette situation intermédiaire vous permettra d'adapter vos projets et de prendre les bonnes décisions en cours d'exercice, sans attendre de connaître votre résultat de fin d'année.

### **Tableau de bord de gestion**

Ce tableau de bord vous apportera les indicateurs de gestion indispensables à vos prises de décisions. Il sera un suivi régulier des points précis que nous aurons définis pour être réactif face à l'évolution de votre entreprise et de votre marché. Vous pourrez ainsi apporter en temps réel les correctifs et orienter votre stratégie.



## **Les missions complémentaires**

En complément de notre mission annuelle, nous réaliserons aussi :

### **Création d'entreprise**

Au cours d'un prochain entretien, nous déterminerons ensemble la mise en place fiscale et juridique de votre projet. Nous élaborerons une prévision de votre activité pour les 3 à 5 prochaines années d'après les hypothèses de lancement que vous nous communiquerez (business plan). Ainsi, nous déterminerons toutes les conditions de succès de votre projet et nous solliciterons les financements adaptés.

### **Déclarations personnelles**

Notre cabinet se chargera de l'établissement de vos déclarations de revenus et d'ISF d'après les éléments que vous nous transmettez. Nous vous restituerons systématiquement une étude synthétique de votre imposition accompagnée de conseils relatifs à l'optimisation de votre fiscalité personnelle.

## **Proposition chiffrée**

Sur la base de ces besoins voici notre meilleure proposition d'honoraires :

<b>Récapitulatif des honoraires</b>	<b>Honoraires</b>
Comptabilité	1 782 €
Fiscalité	869 €
Social	1 752 €
Juridique	1 045 €
Missions de gestion	1 980 €
Missions de conseil	1 430 €
<b>Prestations à réaliser</b>	<b>8 858 €</b>
Prestations offertes	-1 076 €
<b>Total du devis HT</b>	<b>7 782 €</b>
Prestations en option	2 709 €
<b>Total du devis HT avec option</b>	<b>10 491 €</b>

**Soit un montant de 649 € HT euros par mois (hors option).**

Vous trouverez en annexe le détail de ces missions et la répartition des honoraires.



Si cette proposition vous convient, je vous propose de signer **une lettre de mission** qui tiendra compte des travaux que vous aurez retenus.

Vous souhaitant bonne réception de la présente et de ses annexes,

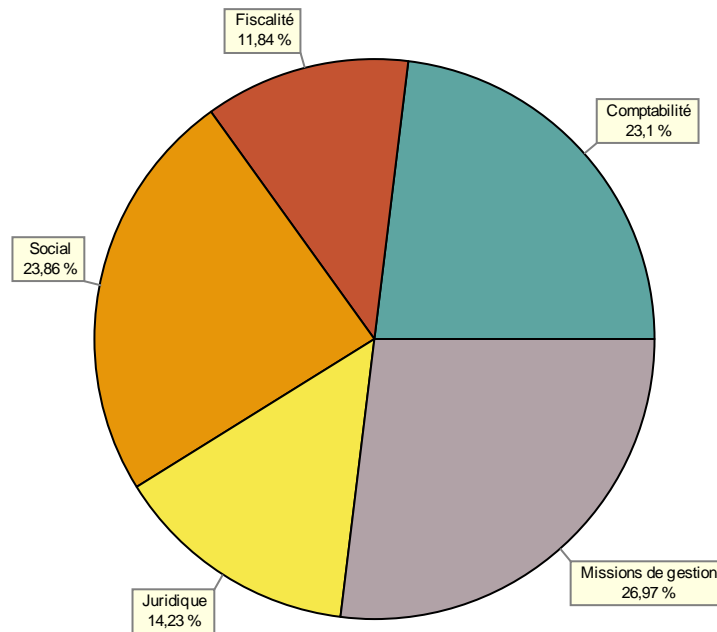
Je vous prie de croire, **Monsieur**, en l'expression de mes plus sincères salutations.

**Pierre CHEVALIER**  
Expert-comptable.

## Annexes

### Répartition graphique des missions traditionnelles :

Détail des honoraires : Missions traditionnelles



### Prestations à réaliser :

Synthèse des honoraires	Ponctuels	Récurrents	Total
<b>Comptabilité</b>	34 €	1 662 €	1 696 €
Organisation et contrôle	34 €	547 €	581 €
Immobilisations		155 €	155 €
Synthèse et restitution		892 €	892 €
Editions comptables de fin d'exercice		68 €	68 €
<b>Fiscalité</b>		869 €	869 €
Liasse fiscale		220 €	220 €
Impôt sur les sociétés (IS)		125 €	125 €
Taxe professionnelle (TP)		165 €	165 €
Taxe à la valeur ajoutée (TVA)		303 €	303 €
Taxes assises sur les salaires		56 €	56 €
<b>Social</b>		1 752 €	1 752 €
Salariés		1 641 €	1 641 €



Travailleurs non salariés (TNS)		111 €	111 €
<b>Juridique</b>	770 €	275 €	1 045 €
Constitution d'entités juridiques	605 €		605 €
Immatriculation de personnes physiques	165 €		165 €
Assemblées générales ordinaires (AGO)		275 €	275 €
<b>Missions de gestion</b>	660 €	1 320 €	1 980 €
Tableau de bord	660 €	1 320 €	1 980 €
<b>Missions de conseil</b>		440 €	440 €
Déclarations personnelles		440 €	440 €
<b>Total des prestations à facturer</b>	1 464 €	6 318 €	7 782 €

### **Prestations en option :**

Synthèse des honoraires en option	Ponctuels	Récurrents	Total
<b>Comptabilité</b>		2 709 €	2 709 €
Tenue comptable		2 709 €	2 709 €
<b>Total des prestations en option</b>		2 709 €	2 709 €

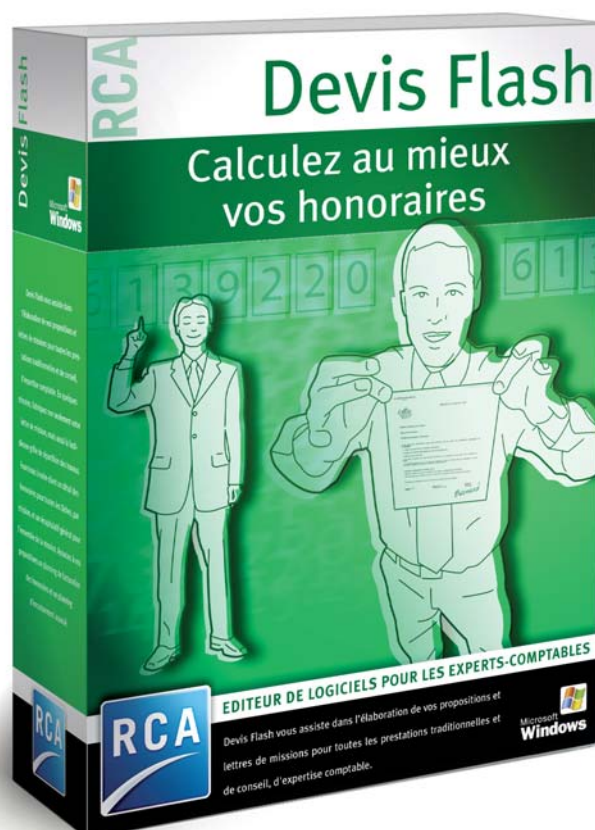
### **Détail des prestations offertes :**

Détail des prestations offertes	Honoraires
<b>Comptabilité</b>	
Mise en place de la structure comptable	
<i>Elaboration d'un plan de comptes</i>	<i>Offert</i>
<i>Détermination des systèmes et procédures comptables appropriés</i>	<i>Offert</i>
<i>Etablissement du document relatif aux systèmes et procédures comptables</i>	<i>Offert</i>
<b>Missions de conseil</b>	
Création d'entreprise	
<i>Premier entretien</i>	<i>Offert</i>
<i>Mise en place fiscale et juridique</i>	<i>Offert</i>
<i>Dossier prévisionnel</i>	<i>Offert</i>
<b>Total des prestations offertes</b>	1 076 €

## Exemple de LETTRE DE MISSION

Les pavés de texte et leur contenu sont gérés automatiquement par le logiciel grâce à un système de gestion de contenu piloté par DEVIS FLASH.

Ils restent toutefois paramétrables et peuvent être modifiés à souhait après avoir été générés.





**Cabinet MARTIN**  
18, Boulevard du monde  
BP 1524  
44000 Nantes

**A l'attention de Jean PAYETROP**

**SAS BATIPRO**  
Bât Le Soleil  
Rue du bâtiment  
44000 Nantes

A Nantes, le 17 octobre 2007.

Objet : Lettre de mission

**Monsieur,**

Vous avez bien voulu nous interroger pour la réalisation de travaux au titre de votre exercice **2007-2008**. Nous tenons à vous en remercier.

Sur la base de vos besoins exprimés, nous avons le plaisir de vous présenter notre meilleure proposition d'honoraires.

Mais tout d'abord, voici ce que nous avons retenu de notre discussion :

### **Votre entreprise**

Votre entreprise exerce sous la forme d'une **S.A.S** et vous en êtes le **Président**.

Votre activité principale est «**La construction**». Votre siège social est situé Bât Le Soleil Rue du bâtiment, à **Nantes**. Votre exercice social s'étend du **01/01/2008** au **31/12/2008**.

Vous employez **9 salariés**. Vous êtes assujetti à l'**IS**.

Les volumes retenus pour l'élaboration de cette proposition sont les suivants :

<b>Volumétrie de la tenue comptable</b>	<b>Nb de lignes</b>
Journaux d'achats (80 factures / mois)	2 880 lignes
Journaux de ventes (45 factures / mois)	1 620 lignes
Journaux de trésorerie	1 714 lignes
Journaux d'O.D.	561 lignes
<b>Total des lignes d'écritures</b>	<b>6 775 lignes</b>



## **Vos besoins**

Vous souhaitez nous confier la tenue de votre comptabilité à laquelle s'ajouteront toutes les diligences comptables requises dans le cadre de notre mission de révision. A ce titre, nous saisirons toutes les pièces comptables que vous nous transmettez. Nous réaliserons l'ensemble des contrôles normalisés et nous vous présenterons vos comptes lors d'une réunion annuelle de bilan. Pour estimer nos honoraires, nous avons pris en considération les informations que vous avez bien voulu nous communiquer.

En parallèle à cette mission, nous assurerons l'établissement des déclarations fiscales incluses au présent devis. Nous établirons la liasse fiscale relative à votre exercice et nous nous chargerons de la transmettre aux services fiscaux par télétransmission.

L'établissement des bulletins de salaire et des charges sociales devient de plus en plus complexe ; c'est pourquoi nous avons mis en place au sein de notre cabinet un département social composé de spécialistes des ressources humaines. Ils vous accompagneront dans toutes vos démarches, et établiront les fiches de paie et les charges sociales en répondant à toutes vos interrogations relatives au droit du travail.

Votre statut de Travailleur Non Salarié (T.N.S) nécessite des contrôles lors de la révision de vos comptes annuels ainsi que l'établissement d'une déclaration commune de vos revenus à transmettre à tous les organismes sociaux. Notre cabinet se chargera de l'ensemble de ces travaux et vous fournira un échéancier des paiements de vos cotisations.

La forme juridique de votre société vous impose la réalisation de formalités telles que la rédaction d'une assemblée générale annuelle et le dépôt de vos comptes sociaux auprès du greffe du tribunal de commerce. Dès que nous aurons clôturé vos comptes, notre service juridique préparera votre assemblée générale et sa tenue, puis déposera vos comptes au greffe.

En matière de gestion, nous réaliserons :

### **Situation intermédiaire**

En établissant une situation intermédiaire à une date donnée, vous obtiendrez les résultats et le bilan de votre activité. Cette situation intermédiaire vous permettra d'adapter vos projets et de prendre les bonnes décisions en cours d'exercice, sans attendre de connaître votre résultat de fin d'année.

### **Tableau de bord de gestion**

Ce tableau de bord vous apportera les indicateurs de gestion indispensables à vos prises de décisions. Il sera un suivi régulier des points précis que nous aurons définis pour être réactif face à l'évolution de votre entreprise et de votre marché. Vous pourrez ainsi apporter en temps réel les correctifs et orienter votre stratégie.



## **Les missions complémentaires**

En complément de notre mission annuelle, nous réaliserons aussi :

### **Création d'entreprise**

Au cours d'un prochain entretien, nous déterminerons ensemble la mise en place fiscale et juridique de votre projet. Nous élaborerons une prévision de votre activité pour les 3 à 5 prochaines années d'après les hypothèses de lancement que vous nous communiquerez (business plan). Ainsi, nous déterminerons toutes les conditions de succès de votre projet et nous solliciterons les financements adaptés.

### **Déclarations personnelles**

Notre cabinet se chargera de l'établissement de vos déclarations de revenus et d'ISF d'après les éléments que vous nous transmettez. Nous vous restituerons systématiquement une étude synthétique de votre imposition accompagnée de conseils relatifs à l'optimisation de votre fiscalité personnelle.

## **Proposition chiffrée**

Sur la base de ces besoins voici notre meilleure proposition d'honoraires :

<b>Récapitulatif des honoraires</b>	<b>Honoraires</b>
Comptabilité	1 782 €
Fiscalité	869 €
Social	1 752 €
Juridique	1 045 €
Missions de gestion	1 980 €
Missions de conseil	1 430 €
<b>Prestations à réaliser</b>	<b>8 858 €</b>
Prestations offertes	-1 076 €
<b>Total du devis HT</b>	<b>7 782 €</b>
Prestations en option	2 709 €
<b>Total du devis HT avec option</b>	<b>10 491 €</b>

**Soit un montant de 649 € HT euros par mois (hors option).**

Vous trouverez en annexe le détail de ces missions et la répartition des honoraires.

Dans le cas où une variation significative de cette activité survient, ou si vous désiriez étendre notre mission à des domaines non prévus à la présente lettre de mission, un avenant devra préalablement être établi, les collaborateurs de notre cabinet ne pouvant intervenir sur des domaines non prévus dans une lettre de mission.



Ces montants comprennent l'intégralité de nos frais et prestations hors frais légaux.

La fréquence de la facturation et les délais de règlements vous sont présentés en annexe.

Les honoraires sont payables par Prélèvement A 30 jours et vous trouverez en annexe à ce courrier un formulaire de demande de prélèvement à nous retourner, après signature, accompagné d'un RIB.

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

En vous remerciant de la confiance que vous nous témoignez, nous vous prions d'agréer, **Monsieur**, l'expression de nos sentiments distingués.

<b>Pierre CHEVALIER</b> Expert-comptable

<b>Jean PAYETROP</b> Président



## CONDITIONS GENERALES

### **1- 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 afférentes, conclues entre un membre de l'Ordre des Experts-Comptables et son client.

Les missions de Présentation des comptes annuels sont régies par les normes professionnelles de l'Ordre des Experts-Comptables.

### **2- Définition de la mission**

La mission de Présentation vise à permettre à l'expert comptable 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 résultant des documents et informations fournis par l'entreprise.

Elle conduit à l'établissement d'une attestation qui fait partie des documents de synthèse remis au client <sup>[1]</sup>.

Cette mission n'est ni un audit, ni un examen des comptes annuels. Elle ne comporte pas le contrôle de la matérialité des opérations, ni la vérification des actifs. La recherche systématique de détournements éventuels ne relève pas des techniques mises en œuvre dans ce type de missions.

La mission 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.

### **3- Durée 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 extrajudiciaire, trois mois avant la date de clôture de l'exercice.

Le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après en avoir informé l'expert comptable, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois avant la date d'effet de la rupture et sous réserve de lui régler les honoraires dus pour les travaux déjà effectués, augmentés d'une indemnité égale à 25 % des honoraires convenus pour l'exercice en cours.

En cas de manquement à ses obligations ou de faute grave de l'une des parties, l'autre partie a la faculté de mettre fin à la mission sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.



<sup>[1]</sup> Lorsque l'entreprise cliente relève du commissariat aux comptes, cette attestation n'est pas établie, sauf circonstances particulières, l'entreprise disposant du rapport de son commissaire aux comptes pour sa communication financière avec les tiers.

En cas de manquement à ses obligations ou de faute grave de l'une des parties, l'autre partie a la faculté de mettre fin à la mission sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 5, 6 et 7 suivants demeurent applicables.

#### **4- Obligations du membre de l'ordre**

L'expert comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux normes générales établies par l'Ordre des experts-comptables. Il peut se faire assister par les collaborateurs de son choix.

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

#### **5- Secret professionnel**

L'expert comptable est tenu :

- au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers, sauf demande du client.

#### **6- Obligation 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 de l'expert comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission ;
- à réaliser les travaux lui incombant ;
- à porter à la connaissance de l'expert comptable 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 l'expert comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont complets ;
- à prendre les mesures, conformes à la législation en vigueur pour conserver les pièces d'origine ;
- à prendre toutes dispositions pour assurer la sauvegarde des données et traitements informatiques et en garantir la conservation et l'inviolabilité.



## **7- 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.

Des provisions sur honoraires peuvent être demandées périodiquement.

Conformément à la loi du 31 décembre 1992, les conditions de paiement des honoraires sont obligatoirement mentionnées dans la lettre de mission et sur la note d'honoraires.

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

## **8- Responsabilité**

La responsabilité civile du membre de l'Ordre pouvant résulter de l'exercice de ses missions fait l'objet d'une assurance obligatoire.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'expert comptable.

## **9- Différends**

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.



## ANNEXES

### Détail des missions à réaliser :

Synthèse des honoraires	Ponctuels	Récurrents	Total
<b>Comptabilité</b>	34 €	1 662 €	1 696 €
Organisation et contrôle	34 €	547 €	581 €
Immobilisations		155 €	155 €
Synthèse et restitution		892 €	892 €
Editions comptables de fin d'exercice		68 €	68 €
<b>Fiscalité</b>		869 €	869 €
Liasse fiscale		220 €	220 €
Impôt sur les sociétés (IS)		125 €	125 €
Taxe professionnelle (TP)		165 €	165 €
Taxe à la valeur ajoutée (TVA)		303 €	303 €
Taxes assises sur les salaires		56 €	56 €
<b>Social</b>		1 752 €	1 752 €
Salariés		1 641 €	1 641 €
Travailleurs non salariés (TNS)		111 €	111 €
<b>Juridique</b>	770 €	275 €	1 045 €
Constitution d'entités juridiques	605 €		605 €
Immatriculation de personnes physiques	165 €		165 €
Assemblées générales ordinaires (AGO)		275 €	275 €
<b>Missions de gestion</b>	660 €	1 320 €	1 980 €
Tableau de bord	660 €	1 320 €	1 980 €
<b>Missions de conseil</b>		440 €	440 €
Déclarations personnelles		440 €	440 €
<b>Total des prestations à facturer</b>	<b>1 464 €</b>	<b>6 318 €</b>	<b>7 782 €</b>

### Répartition des travaux :

Répartition des travaux	Cabinet	Client	Périodicité
<b>Comptabilité</b>			
Mise en place de la structure comptable			
<i>Elaboration d'un plan de comptes</i>	X		Jan 2008
<i>Détermination des systèmes et procédures comptables appropriés</i>	X		Jan 2008
<i>Etablissement du document relatif aux systèmes et procédures comptables</i>	X		Jan 2008
<b>Organisation et contrôle</b>			
<i>Constitution du dossier permanent</i>	X		Jan 2008
<i>Collecte des éléments pour le dossier permanent</i>	X		A la clôture
<i>Sondage des pièces comptables</i>	X		A la clôture



<i>Collecte des pièces pour le dossier de contrôle annuel</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Constitution du dossier de contrôle annuel conforme</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Contrôle des grands équilibres informatiques</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Opérations annuelles d'archivage</i>	X		<i>Suite clôture</i>
<b>Immobilisations</b>			
<i>Traitement des immobilisations</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Constitution du dossier d'immobilisations</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Synthèse et restitution</b>			
<i>Bilan, Compte de résultat, Annexe</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Supervision du dossier</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Entretien annuel de présentation des comptes</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Livre d'inventaire</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Editions comptables de fin d'exercice</b>			
<i>Grand livre, Balance : Fournisseurs</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Grand livre, Balance : Clients</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Grand livre, Balance : Général</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Journaux d'écritures, Journal centralisateur</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Fiscalité</b>			
<b>Liasse fiscale</b>			
<i>Etablissement des liasses fiscales</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Impôt sur les sociétés (IS)</b>			
<i>Acomptes d'impôt sur les sociétés</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Impôt forfaitaire annuel (IFA)</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Liquidation annuelle d'impôt sur les sociétés</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Détermination du résultat fiscal de l'exercice</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Taxe professionnelle (TP)</b>			
<i>Déclaration annuelle de la taxe professionnelle</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Contrôle des avis d'imposition</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Recherche et demandes de dégrèvements</i>	X		<i>Date légale</i>
<b>Taxe à la valeur ajoutée (TVA)</b>			
<i>Déclaration de TVA</i>	X		<i>Mensuel</i>
<i>Contrôle TVA bilan</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Taxes assises sur les salaires</b>			
<i>Taxe d'apprentissage</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Formation professionnelle continue</i>	X		<i>Date légale</i>
<b>Social</b>			
<b>Salariés</b>			
<i>Etablissement des bulletins de paie</i>	X		<i>Mensuel</i>
<i>Déclarations sociales trimestrielles</i>	X		<i>Trimestriel</i>
<i>Tableaux récapitulatifs annuel</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Etablissement des cumuls net imposables des salariés</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Déclaration annuelle des salaires (DADS)</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Tenue des registres légaux en matière sociale</i>	X		<i>Date légale</i>
<i>Calcul des engagements de retraite (IFC)</i>	X		<i>A la clôture</i>
<b>Travailleurs non salariés (TNS)</b>			
<i>Traitement annuel des TNS</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Echéancier prévisionnel des charges sociales TNS</i>	X		<i>A la clôture</i>
<i>Déclaration commune des revenus (DCR)</i>	X		<i>Date légale</i>
<b>Juridique</b>			
<b>Constitution d'entités juridiques</b>			
<i>Rédaction des statuts</i>	X		<i>Jan 2008</i>
<i>Formalités d'immatriculation auprès des instances compétentes</i>	X		<i>Jan 2008</i>



<i>Requêtes ou autorisations diverses à demander</i>	X		Jan 2008
<b>Immatriculation de personnes physiques</b>			
<i>Affiliation auprès des organismes sociaux</i>	X		Jan 2008
<i>Formalités d'immatriculation auprès des instances compétentes</i>	X		Jan 2008
<i>Requêtes ou autorisations diverses à demander</i>	X		Jan 2008
<b>Assemblées générales ordinaires (AGO)</b>			
<i>Rédaction de l'assemblée générale ordinaire</i>	X		Suite clôture
<i>Formalités liées à l'assemblée générale auprès des instances compétentes</i>	X		Suite clôture
<b>Missions de gestion</b>			
<b>Situation intermédiaire</b>			
<i>Mise en place de la situation</i>	X		Jan 2008
<i>Production de la situation</i>		X	Jun 2008
<b>Tableau de bord</b>			
<i>Définition du contenu avec le dirigeant</i>	X		Jan 2008
<i>Mise en place du tableau de bord</i>	X		Jan 2008
<i>Production du tableau de bord</i>	X		Mensuel
<b>Missions de conseil</b>			
<b>Création d'entreprise</b>			
<i>Premier entretien</i>	X		Jan 2008
<i>Mise en place fiscale et juridique</i>	X		Jan 2008
<i>Dossier prévisionnel</i>	X		Jan 2008
<b>Déclarations personnelles</b>			
<i>Déclaration de revenus (IR)</i>	X		Date légale
<i>Déclaration d'Impôt de Solidarité sur la Fortune (ISF)</i>	X		Date légale

### **Plan et échéancier de facturation :**

<b>Plan de facturation</b>	
Comptabilité	Acompte (250 €) : Mar 2008, Jun 2008, Sep 2008, Déc 2008 Solde (696 €) : Avril 2009
Fiscalité	Solde (869 €) : Avril 2009
Social	Acompte (90 €) : Jan 2008 à Déc 2008 Solde (672 €) : Avril 2009
Juridique	Acompte (800 €) : Jan 2008 Solde (245 €) : Juin 2009
Tableau de bord	Solde (1 980 €) : Avril 2009
Déclarations personnelles	Solde (440 €) : Juin 2009

<b>Echéancier</b>	<b>Facturation</b>	<b>Réglement</b>
Janvier 2008	890 €	
Février 2008	90 €	1 065 €
Mars 2008	340 €	108 €
Avril 2008	90 €	407 €
Mai 2008	90 €	108 €
Juin 2008	340 €	108 €



Juillet 2008	90 €	407 €
Août 2008	90 €	108 €
Septembre 2008	340 €	108 €
Octobre 2008	90 €	407 €
Novembre 2008	90 €	108 €
Décembre 2008	340 €	108 €
Janvier 2009		407 €
Février 2009		
Mars 2009		
Avril 2009	4 217 €	
Mai 2009		5 043 €
Juin 2009	685 €	
Juillet 2009		819 €
<b>Total</b>	<b>7 782 €</b>	<b>9 311 €</b>