**Lettre de mission**

Je soussigné·e Prénom Nom, activité (Le Client)

confie à La-Fidu la·les mission·s suivante·s :

* **préparation des états financiers**

pour la période du xx.xx.xxxx au xx.xx.xxxx

sur la base des pièces que j’envoie le xx.xx.xxx

Je m’engage à payer les honoraires de **CHF 1’800.- HT**

* **revue de la comptabilité** que j’ai établie sur logiciel

pour la période du xx.xx.xxxx au xx.xx.xxxx

sur la base des grand-livre, bilan et compte de résultat que j’envoie le xx.xx.xxxx

Je m’engage à payer les honoraires de **CHF 950.- HT**

* **déclaration d’impôt de** nom du contribuable

au xx.xx.xxx

sur la base des documents que j’envoie le xx.xx.xxxx

Je m’engage à payer les honoraires de **CHF 500.- HT**

**Mes coordonnées complètes :**

Nom de l’entreprise : Nom

n° de contribuable : 11.111 ou 111.111.11

E-mail : user@monsite.com

Téléphone : +41.00.123.45.67

Adresse :

**Conditions générales:**

Honoraires:

Forfaits pour une comptabilité de 200 écritures par période comptable. En cas de volume supérieur, facturation complémentaire de CHF 250.- par lot de 50 écritures au-delà des 200 premières.

Facturation :

Une première facture correspondant à 40% des honoraires ci-dessus est émise lors de la prise de rdv. Le solde est facturé à l’issue du rdv de restitution des comptes.

Responsabilité des états financiers :

Le client est responsable vis à vis des tiers des états financiers qu’il leur remet.

Le client s’engage par conséquent à fournir à La-Fidu l’ensemble des pièces comptables et toutes explications permettant d’établir une comptabilité probante et exacte.

Limites de la mission :

La-Fidu saisit les opérations comptables sur la base des documents qui lui sont remis et n’a pas pour mission de rechercher les informations ou pièces manquantes. Les comptes sont établis selon les normes comptables suisses (Code de Obligations).

Les missions ci-dessus ne comprennent pas le calcul des salaires, les déclarations sociales, TVA ou fiscales et se limitent à la saisie des pièces comptables et à l’établissement des comptes ou à leur revue.

Documents complémentaires à fournir pour la préparation de la déclaration d’impôts des personnes physiques :

* Dernière déclaration d’impôts, détail de la situation de famille (domicile, état civil, enfants) et des modifications dans le courant de l’année,
* **tous** justificatifs des revenus, gains et accroissement de patrimoine réalisés en Suisse et à l’étranger (certificats de salaires, indemnités chômage, rentes, gains de loterie, donation ou héritages reçues etc.), yc ceux des enfants mineurs,
* tout document concernant les pensions alimentaires versées ou reçues,
* tout justificatif de déduction (notamment, frais professionnels, frais de formation, frais de garde des enfants, cotisations de prévoyance et attestations de rachats éventuels, bail ou justificatif des loyers versés, frais médicaux : récap des primes d’assurance maladie et factures de frais médicaux ou de handicap, factures d’EMS etc., justificatifs concernant les éventuelles personnes à charge, détail des dons réalisés en faveur d’institutions suisses reconnues d'intérêt public et contributions aux partis politiques)
* tous les relevés bancaires détaillés suisses et étrangers,
* les attestations d’assurance du mobilier, bijoux et autres valeurs à déclarer en fortune,
* liste des véhicules, bateaux etc. en Suisse et à l’étranger,
* tous documents concernant les immeubles en Suisse et à l’étranger (loyers et tous revenus, baux, décomptes de gérance, frais d’entretien, assurances et taxes payées, achat, ventes de la période etc.),
* toute information concernant les avoirs en espèces ou contenus de coffre, les portefeuille-titres, les prêts accordés (contrat, rémunération), les parts détenus dans des sociétés cotées ou non, en Suisse et à l’étranger (estimation des titres non cotés ou compte des sociétés détenues, dividendes reçus etc.) et les détails des comptes courants dans ces sociétés (extrait de la comptabilité, contrat, rémunération reçue etc.)
* tous documents concernant les avoirs de prévoyance en Suisse et à l’étranger (police d’assurance, relevé annuel, rachats éventuels, éventuelles prestations en capital etc.)
* tous documents concernant les dettes à déduire de la fortune (contrats, intérêts versés, dettes sur cartes de crédits, dettes d’impôts, etc.)

Echange des documents :

Tous les échanges de documents peuvent avoir lieu par courrier postal, par e-mail ou par transfert par Dropbox.

Sous-traitance :

Le client accepte que La-Fidu sous-traite la saisie des pièces comptables.

“Bon pour accord”

Date, Lieu, Signature

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A envoyer par e-mail à compta@la-fidu.ch ou

par courrier postal à La-Fidu.ch, avenue des Toises 8, 1005 Lausanne