

LUDOGRAPHY  
Monsieur Ludovic WALSH DE SERRANT,  
23 RUE DU CHATEAU DES RENTIERS  
75013 PARIS

Date : 28/11/2019

Notre référence : lettre de mission

Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée lors de notre dernier entretien téléphonique en envisageant de nous confier en qualité d'expert-comptable une mission de présentation des comptes annuels de votre entreprise.

La présente lettre est un contrat établi afin de se conformer aux dispositions du Code de déontologie de la profession. Elle a pour objet de vous confirmer par écrit les termes et les objectifs de notre mission ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

#### 1. VOTRE ENTREPRISE

- Nom de la société : LUDOGRAPHY
- Activité : Production de films institutionnels et publicitaires (5911B)
- Structure juridique : SASU
- Date de création : Septembre 2019
- Nombre de salariés : 0
- Statut fiscal : Réel simplifié
- Régime fiscal :



## 2. ETENDUE DE LA MISSION

- La mission que vous nous avez confiée sera effectuée dans le respect des dispositions du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable et de la norme professionnelle du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-comptables applicable à la mission de présentation de comptes.
- Vous souhaitez également qu'en complément de cette mission nous assurons les prestations suivantes:

### Comptabilité

- Tenue comptable
- Organisation et contrôle du dossier annuel
- Editions comptables de fin d'exercice (Grand livre, Balance, Journaux d'écriture)
- Bilan de fin d'Exercice

### Fiscalité :

- Etablissement de la liasse fiscale et transmission via la procédure TDFC
- IS /TVA  
Gestion télé-déclaration et télépaiement des acomptes  
Liquidation annuelle IS/TVA  
Déclaration du résultat fiscal
- Autres :  
Déclaration annuelle des honoraires DAS II  
Gestion de la Cotisation Financière des Entreprises

### Finance d'entreprise :

- Conseil dans la gestion d'entreprise
- Etablissement et/ou analyse des Business Plan dans le cadre des projets de développement et/ou de tous autres investissements,
- Analyse et Conseils liés à la rentabilité de vos activités,
- Analyse et Conseils sur des problématiques liées au BFR et à la Trésorerie
- Analyse et Conseils sur des problématiques liées à l'optimisation fiscale

### Juridique :

- Point concernant l'opportunité ou non de se verser des dividendes.
- Rédaction du Rapport de gestion et du Procès-Verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire
- Changement de statut, modification des sièges sociaux des sociétés visées.

### 3. HONORAIRES

Nos honoraires sont fonction du niveau de qualification requis par la nature et la complexité des travaux effectués et du temps passé.

Honoraires comptables, fiscaux, Bilan annuel et juridique : Forfait de 175 euros HT mensuel, représentant 2 100 euros HT annuel. Ce forfait n'inclut pas la gestion de la paie. En cas de paie, il sera demandé 20 euros HT mensuel par salarié.

Dans le cas d'une évolution significative des volumes à traiter, les honoraires pourront être revus à la hausse en fonction du temps passé.

Notre mission débutera le 1<sup>er</sup> décembre 2019.

L'expert-comptable  
My-Anh HOANG

Le client  
Ludovic WALSH DE SERRANT,

Le Directeur Associé  
David ESSER



#### 4- ANNEXE- Grille Tarifaire- Consultations complémentaires

Les consultations diverses sur des prestations ne faisant pas partie du forfait vous seront facturées sur la base du temps passé, soit :

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| - Expert-comptable | 180 € HT de l'heure |
| - Chef de mission  | 100 € HT de l'heure |
| - Collaborateur    | 70 € HT de l'heure  |

CWS

## **ANNEXE 1 – CONDITIONS GENERALES**

### **1- DOMAINE D'APPLICATION**

---

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet MEKONG CONSEIL dénommé le professionnel de l'expertise comptable et son client.

### **2- DEFINITION DE LA MISSION**

---

Les travaux incombant au professionnel de l'expertise comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu.

Toute mission ou prestation complémentaire devra faire l'objet d'une information préalable du client ou de l'adhérent afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord.

### **3- RESILIATION DE LA MISSION**

---

En cas de résiliation au cours d'un exercice comptable, et sauf faute grave imputable au professionnel de l'expertise comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 25 % des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain. Cette indemnité est destinée à compenser le préjudice subi par le professionnel de l'expertise comptable à raison de l'inclusion du dossier du client dans sa charge de travail de l'année en cours.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, le professionnel de l'expertise comptable aura la faculté de suspendre sa mission en informant ce dernier par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa mission après envoi d'une lettre recommandée demeurée sans effet.

### **4- SUSPENSION DE LA MISSION**

---

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure ou défaut de paiement des honoraires, les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée. Pendant la période de suspension éventuelle, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.



## 5- OBLIGATIONS DU PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE

---

Le professionnel de l'expertise comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable, de la norme de « maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

Le professionnel de l'expertise comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client ou à l'adhérent.

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

Le professionnel de l'expertise comptable est tenu à la fois :

- 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 ou à l'adhérent, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par le professionnel de l'expertise comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA).

## 6- OBLIGATIONS DU CLIENT

---

Le client ou l'adhérent s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance du professionnel de l'expertise comptable ou de ses 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 ou de l'adhérent.

Le client s'engage également :

- A fournir au professionnel de l'expertise comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir : si le client est une personne morale, obtention de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants et pour chacun des dirigeants un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie.

Ces informations et documents d'identification devront être tenus à jour régulièrement.

*CWS*

- A mettre à la disposition du professionnel de l'expertise comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission
- A réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives (annexe 2) ;
- A respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention du professionnel de l'expertise comptable figurant dans la lettre de mission ;
- A porter à la connaissance du professionnel de l'expertise comptable les faits nouveaux ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;
- A confirmer par écrit, si le professionnel de l'expertise comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;
- A vérifier que les états et documents produits par le professionnel de l'expertise comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le client ou l'adhérent reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; le professionnel de l'expertise comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Conformément aux prescriptions légales, le client ou l'adhérent doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par le professionnel de l'expertise comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client ou de l'adhérent, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

D'une façon générale, le client ou l'adhérent doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.



## 7- HONORAIRES

---

Le professionnel de l'expertise comptable reçoit du client ou de l'adhérent 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.

Les conditions de règlement des honoraires sont les suivantes :

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception et motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées y compris celles incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission.

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client ou à l'adhérent.

En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client ou de l'adhérent sur la base d'un devis préalablement accepté.

En cas d'usage du droit de rétention, prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables sera informé.





## 8- RESPONSABILITE CIVILE

---

En application de l'article 2254 modifié du Code civil, la responsabilité civile du professionnel de l'expertise comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à deux ans à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client ou par l'adhérent à la connaissance du professionnel de l'expertise comptable.

La responsabilité civile professionnelle du professionnel de l'expertise comptable est couverte par un contrat d'assurance souscrit auprès de la compagnie COVEA RISK. 19-21 allées de l'Europe 92616 Clichy cedex

La responsabilité du professionnel de l'expertise comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client ou par l'adhérent est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par l'adhérent ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du client ou de l'adhérent à fournir une information nécessaire au professionnel de l'expertise comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client ou chez l'adhérent.

## 9- DIFFERENDS

---

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le professionnel de l'expertise comptable et son client ou son adhérent seront portés, avant toute action judiciaire, devant le président du Conseil Régional de l'Ordre compétent ou son représentant aux fins de conciliation.

## 10- DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

---

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français.



**ANNEXE 2 – TABLEAU : REPARTITION DES OBLIGATIONS RECIPROQUES**

Nature des travaux	Cabinet	Client
<b>1- INTERVENTIONS COMPTABLES</b>		
Saisie –Journal achats, ventes, banques, opérations diverses.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissement et contrôle des états de rapprochements bancaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissement et présentation des états comparatifs de fin d'exercice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registre des immobilisations et amortissements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2-INTERVENTIONS EN MATIERE FISCALE</b>		
Etablissement de la déclaration fiscale annuelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion pour votre compte des télé-déclarations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclarations fiscales périodiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3-INTERVENTIONS EN MATIERE DE LEGISLATION SOCIALE</b>		
Procédures d'embauche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bulletins de paie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclarations aux organismes sociaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion pour votre compte des télé-déclarations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4-INTERVENTIONS EN MATIERE JURIDIQUE</b>		
Assistance à convocation et tenue des AGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formalités de publicité annuelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mise à jour des registres obligatoires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*W de Saint*

*W/S*