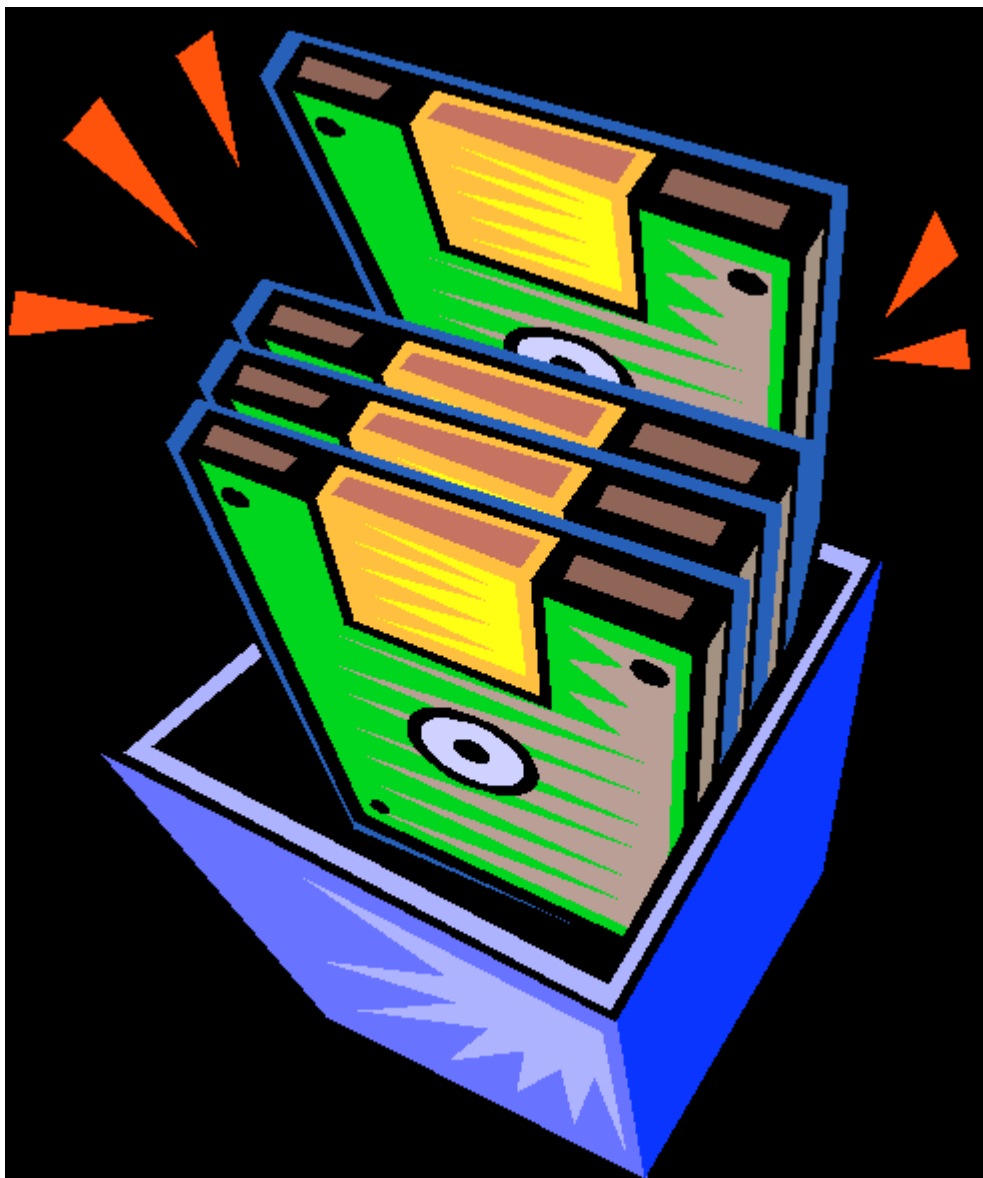


OPEN 24 HOURS



Hélène BITON  
Expert-Comptable inscrit au Tableau de la Région Parisienne  
85 rue Michel-Ange  
75016 PARIS  
Tel 01-46-51-11-30  
Fax 01-46-51-15-05  
<http://www.hmb.experts-comptables.net>  
[hmb@experts-comptables.net](mailto:hmb@experts-comptables.net)

---

## DEVIS ET CATALOGUE

---



La prestation adaptée à vos besoins réels, au meilleur prix, grâce au partage des tâches. Cette organisation nous permettra de Grandir Ensemble ! (c'est la devise des Mercredis de la Création d'Entreprise, consultations gratuites pour les créateurs d'entreprises, en binôme avec un avocat et un expert-comptable ).

### NOTRE CYBER-CABINET

Tenir les comptes d'une entreprise exige aujourd'hui de maîtriser parfaitement les circuits d'information : télédéclarations aux organismes sociaux et fiscaux, messagerie, renseignements en ligne... Notre Cabinet vous aide à intégrer très facilement cette organisation. Vous en retirerez des avantages insoupçonnés : qualité du travail, sécurité des données et des échanges, information disponible et pertinente, contact rapproché avec votre Expert...

Notre Cabinet est à ce titre utilisateur de la première solution de comptabilité en ligne Itool Compta, aujourd'hui répandue sur toute la France et ayant reçu le trophée de l'innovation des Experts Comptables à Bordeaux en 2001.

### VOS BESOINS DE CYBER-CLIENT

Vous gérez une entreprise, et vous êtes confronté en permanence à des problèmes de disponibilité, de responsabilité et de supervision : suivi permanent de votre gestion, mais aussi compte rendu à des partenaires associés, banquiers, ...

En dehors d'une sécurité grâce à l'aide d'un professionnel, vous recherchez également une information utile à la gestion, des données disponibles, à jour et lisibles. Pour les personnes autorisées, l'accès aux données par Internet depuis le domicile, par exemple, facilitera le suivi régulier.

### NOTRE BOUQUET DE SERVICES

Notre Cabinet répond à ces besoins essentiels à la réussite de votre entreprise dans l'offre de services décrite ci-après :

- ✓ organisation et surveillance
- ✓ saisie
- ✓ arrêté et de présentation des comptes annuels
- ✓ social paie, taxes et charges sur salaires
- ✓ formation
- ✓ services optionnels au catalogue

## D) ORGANISATION ET SURVEILLANCE

### ✓ Assistance au démarrage

- ☐ Mise en œuvre par le cabinet de la solution de comptabilité en ligne Itool Compta
- ☐ Paramétrage du plan comptable et des pièces de saisie (modèles personnalisés )
- ☐ Paramétrage des soldes de gestion propres à votre activité
- ☐ Etude de la récupération automatique des données de logiciels externes :  
ventes, règlements , banques en ligne, paie
- ☐ Création des utilisateurs entreprise (privilèges, confidentialité...)
- ☐ Répartition des tâches entre les intervenants entreprise et cabinet  
(achats, ventes, banques, caisse...)

---

Solution 100% Internet, zéro investissement . Simple connexion Internet, équipement en postes légers ( PC ou portables). Mise en place rapide, personnalisée et sûre.

Aucune installation de logiciels Produit livré « souris en mains » prêt à saisir, suivi à distance.

Utilisation courante par du personnel non comptable (guides de saisies, confidentialité...)

---

### ✓ Assistance comptable et logicielle

- ☐ Maintenance et mise à niveau de la solution sans intervention de l'entreprise
- ☐ Hot line du Cabinet à la fois pour les renseignements comptables et pour l'utilisation du logiciel.
- ☐ Réponses à vos questions fiscales, comptables, juridiques posées par mail.
- ☐ Administration des utilisateurs entreprise :  
création et gestion des droits pour les nouveaux assistants, stagiaires entreprise..
- ☐ Aide à l'import de données externes : paie, ventes, règlements, tous fichiers texte....
- ☐ Révision régulière des comptes, alerte sur les retards ou insuffisances éventuelles
- ☐ Réponse à vos messages et interrogations

---

Travail à plusieurs sur le même dossier et à distance. Disponibilité et proximité du Cabinet renforcée.

Tenue partagée entreprise – cabinet possible à tous moments . Traçabilité des intervenants Encadrement permanent et surveillance de l'organisation. Comptabilité à jour (simplicité, répartition des tâches...). Outil quotidien de gestion pour le chef d'entreprise.

---

### ✓ Assistance à la gestion

- ☐ Paramétrage par le Cabinet des éléments clés de gestion
- ☐ Paramétrage des soldes de gestion avec l'évolution de l'activité
- ☐ Assistance à l'interprétation de vos soldes de gestion
- ☐ Visualisation graphique des résultats mensuels

---

Accès par Internet, facilité des consultations. Visibilité par tous les responsables de la gestion : associés, administrateurs...Utilisateurs non limités et identifiés.

Comptabilité à jour et donc utile aux décisions de gestion : trésorerie, ventes, marges, coûts,

Accès possible à vos données de gestion depuis votre domicile

Surveillance du résultat, détection et prévention

---

✓ Assistance fiscale en cours d'exercice

- ☒ Paramétrage des éléments de TVA
- ☒ Assistance pour la déclaration CA3

Assistance et sécurité fiscale

✓ Assistance post exercice et contrôle fiscal

- ☒ Validation et clôture de l'exercice par le Cabinet.
- ☒ Archivage sécurisé de tous les exercices passés dans le centre serveur et au cabinet .
- ☒ Documents au format Acrobat PDF pour impressions .

---

Garantie de retrouver les données antérieures (contrôle fiscal, recherches diverses...)

Respect des règles de tenue des comptabilités informatisées.

Archivage sécurisé sans souci d'évolution informatique

Conservation de l'historique, analyses de gestion inter exercice.

---

✓ Prix du service

Ce service indivisible est tarifé sous forme d'un abonnement mensuel, facturé et prélevé chaque mois (cf. plus loin paragraphe éléments financiers).

---

Forfait tout compris : logiciel, maintenance, sécurité du travail en réseau, archivage, assistance du cabinet à l'utilisation, surveillance des comptes par le cabinet, assistance à la gestion de votre entreprise.

---

N.B. : cet abonnement n'inclut pas la formation initiale, les opérations de saisie, de clôture et de présentation des comptes (voir descriptif ci-après )

## II SERVICE DE SAISIE

### ✓ Saisie des écritures par le cabinet

- ☐ Transmission des documents au cabinet par fichier image, envoi postal, dépôt direct.
- ☐ Numérisation des documents reçus au cabinet sous forme papier.
- ☐ Saisie par le Cabinet sur l'outil commun de comptabilité en ligne : Itool Compta
- ☐ Visibilité immédiate post- saisie par l'entreprise sur [www.itool.net](http://www.itool.net) : dû clients, fournisseurs, graphiques de gestion...
- ☐ Vérification par le cabinet, validation période et restitution des documents papiers

---

Gain de personnel pour l'entreprise

Externalisation des travaux + complexes (banques par exemple...)

Travail sur le même outil entreprise et client

Faire face au remplacement dans l'entreprise de personnel indisponible

---

### ✓ Prix du service

Ce service relativement proportionnel au volume est tarifé sous forme d'un forfait par tranche d'écritures, facturé et prélevé chaque mois.

---

Forfait évolutif : vous payez selon l'utilisation

Vous pouvez recourir à ce service au début puis prendre en mains votre saisie au fil du temps ou à tout moment (maladie de votre personnel, surcharge ponctuelle, départ...)

---

## III SERVICE D'ARRETE ET DE PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

### ✓ Arrêté des comptes

- ☐ Opérations de clôture, écritures d'inventaire, vérifications spécifiques, régularisation de TVA, détermination du résultat.

---

Révision au Cabinet, questions préparatoires .

Echanges mail, fax, téléphone.

Choix possibles et arrêté définitif du résultat.

---

### ✓ Obligations fiscales

- ☐ Elaboration du bilan et de la liasse fiscale.
- ☐ Télétransmission aux impôts sur le portail de l'Ordre [www.jedeclare.com](http://www.jedeclare.com)
- ☐ Déclarations fiscales spécifiques récurrentes : TVA, impôt de société, taxe professionnelle, taxe voiture de société, organic, déclaration de résultats, déclaration en ligne de revenus simples ...

---

Convention de télétransmission.

Transfert EDI (Echange de Données Informatisés) depuis le Cabinet.

---

✓ Présentation des comptes

- ☐ Un entretien annuel sur votre bilan
- ☐ Préparation de rapports ou documents identifiés ci dessous, le cas échéant
- ☐ Annexe détaillée aux comptes
- ☐ Attestation d'Expert Comptable
- ☐ Dossier pour l'association ou centre de gestion agréé ( abattement fiscal )
- ☐ Dossier de révision pour le commissaire aux comptes
- ☐ Rapport de gestion sur l'exercice
- ☐ Rapport sur les conventions entre la société et ses associés
- ☐ Projet de résolutions à l'assemblée
- ☐ Procès verbal de l'assemblée ordinaire sur l'approbation des comptes

✓ Transmission des comptes aux partenaires identifiés ci dessous :

- ☐ Association ou centre de gestion agréé
- ☐ Banques selon vos indications
- ☐ Commissaire aux comptes
- ☐ Maison mère ou associés particuliers
- ☐ Formalités de transmission des comptes au greffe du Tribunal de Commerce

---

Fourniture d'un exemplaire papier des comptes annuels et d'un exemplaire électronique au format PDF Acrobat Reader  
Envois électroniques et postaux

---



#### IV SERVICE SOCIAL

Le cabinet est à même de vous proposer la gestion de la paie et des cotisations sociales, taxes sur salaires, déclarations annuelles obligatoires.

Le service paie se compose de trois éléments indispensables :

- ☒ Maintenance et ingénierie logiciel (paramétrage avancé du fait de la législation française extrêmement complexe).
- ☒ Collecte et saisie des éléments variables de paie chaque mois (heures, absences, congés, primes...), impression des bulletins de paie ( virements aux salariés sur option ).
- ☒ Calcul, et transmission des cotisations sociales Urssaf, Assedic, Retraites, Prévoyance, médecine du travail, et taxes sur salaires : taxe formation continue, taxe d'apprentissage, taxe effort de construction. Récapitulation et vérification annuelle de ces éléments.

Notre cabinet peut aussi assurer des missions complémentaires selon vos besoins en matière sociale. Ces missions figurent dans les services optionnels : rédaction de contrats de travail, déclaration préalable à l'embauche, départ d'un salarié, calcul d'indemnités de départ retraite, licenciements, procédures de licenciement, conseils pour exonérations, contrats aidés...

#### V SERVICES FORMATION

Notre concept de suivi de votre entreprise repose sur une bonne organisation de votre travail administratif, et l'utilisation des nouvelles technologies.

Cette mise en place nécessite une formation assurée par notre cabinet et ses partenaires.

Les pré requis sont assez sommaires :

- ☒ Utilisation courante d'un PC sous windows,
- ☒ Quelques notions de navigation Internet
- ☒ Ordre et soin dans le travail administratif

Les jours de formation recommandés sont les suivants :

Comptabilité Itool Compta

1 jour prise en main, démarrage (méthode, saisie, classement)

1 jour approfondissement (vérifications, lettrage, analyses de gestion)

Paie en ligne

1 jour saisie éléments variables (heures, primes ...) impressions bulletins de paie

Ces formations (tarifs au catalogue) sont personnelles à l'entreprise qui peut y inscrire plusieurs participants.

Le démarrage peut aussi se faire avec une assistance téléphonique (crédit d'appel), ce qui présente les avantages de souplesse, de disponibilité et d'économies.

## SERVICES OPTIONNELS

L'Expert Comptable est le conseiller privilégié de l'entreprise. Ses domaines d'intervention sont nombreux et il vous fait bénéficier des expériences et connaissances indispensables dans les moments stratégiques de l'entreprise : acquisition, développement, vente, audit, contrôle fiscal...

Le cabinet est à disposition pour les études approfondies de ces dossiers mais aussi à votre écoute pour des rendez vous plus courts sur de simples projets, vous permettant de décider sur la faisabilité de votre idée.

Naturellement, afin de ne pas surcharger le budget de la mission récurrente d'assistance comptable, ces missions sont disponibles et facturées à l'usage aux conditions répertoriées ci après.

La liste de nos missions évolue régulièrement, et nous vous tiendrons informé des nouveautés en fonction de l'actualité (nouvelles lois, 35 heures, Internet...)

## Engagement contractuel

- ✓ Eléments financiers ( voir tarifs en annexes )

Code	Désignation de la mission	Tarif de la mission (€ht)
Mission		0
Remise	taille, volume et qualité d'organisation	0
Montant total mensuel en euros HT		0
Montant total au démarrage en euros HT		0

- ✓ Garantie de prix

La proposition ci-dessus est valable pour une décision dans un délai de trente jours.

Les prix proposés sont conditionnés à l'outil logiciel préconisé, à savoir la comptabilité en ligne Itool Compta et la paie en ligne . Tout autre logiciel ne permet pas une accessibilité et un travail collaboratif optimum. Le forfait est révisé en cas d'ajout de missions optionnelles de façon récurrentes (visites...). Les remises relatives à la taille et au volume dans la tranche choisie sont actualisées en fonction de l'évolution de la structure.

La mission ci dessus n'inclut pas les services optionnels listés en annexe et non repris ci-dessus.

- ✓ Paiement

Le forfait est facturé chaque mois et réglé par prélèvement mensuel automatique. Tout autre moyen de paiement est possible avec un supplément mensuel de 10 E pour frais de gestion.

En cas de retard de paiement chronique de plus de deux factures mensuelles, signalé par le cabinet en lettre recommandée AR, mais sans résiliation de la part du cabinet, le cabinet ne peut être tenu responsable des troubles occasionnés dans la mission, tels le dépôt tardif de déclarations fiscales ou sociales obligatoires.

- ✓ Durée – résiliation

La mission est conclue pour une durée de 12 mois civils renouvelable par tacite reconduction. Au terme du délai initial de 12 mois, le client peut résilier la mission avec un préavis de deux mois. La facturation trimestrielle reste alors acquise au cabinet, même pour un exercice non clôturé et sans obligation pour le cabinet d'établir les comptes annuels si la résiliation intervient avant le terme du mois de clôture des comptes. Le cabinet restitue alors à l'entreprise les documents lui appartenant ainsi que les archives comptables.

Le cabinet peut résilier sans délai la mission en cas de manquements graves à la législation du fait de l'entreprise, ainsi qu'en cas de non paiement des honoraires. Le non paiement des honoraires est caractérisé par un retard de plus de deux factures mensuelles signalé par le cabinet en lettre recommandée AR.

### CONTRAT DE CONFIANCE

De part et d'autre, l'entreprise et le cabinet s'engagent à mettre tout en œuvre pour une collaboration efficace et des relations cordiales. L'entreprise s'engage notamment à porter à la connaissance du cabinet tout fait important de nature à produire un risque financier ou légal particulier. Le cabinet s'engage à signaler toute dérive dans l'organisation de l'entreprise, dont il a connaissance et de nature à produire un risque financier.

Engagement contractuel ,

Fait à

en deux exemplaires originaux le