Entre les soussignés,

**D’UNE PART,**

“<S>name:company</S>” ,

ayant son siège social à <S>city:company</S>,

inscrite à la Banque-Carrefour des entreprises sous le numéro …..,

représentée par … *(nom de l’expert-comptable et/ou conseil fiscal qui représente la société)* …,

ci-après dénommé(e) **« le professionnel »**,

ou :

Madame/Monsieur “<S>name:company</S>”,expert-comptable et/ou conseil fiscal,

ayant ses bureaux à <S>city:company</S>,

inscrit(e) à la Banque-Carrefour des entreprises sous le numéro …..,

ci-après dénommé(e) « **le professionnel** »,

**ET**

**D’AUTRE PART,**

“<S>name:employee11</S>”,

ayant son siège (social) à <S>city:maat</S>,

inscrite à la Banque-Carrefour des entreprises sous le numéro …..,

représentée par <S>contact\_lastname</S> <S>contact\_firstname</S>,

ci-après dénommé(e) « **le client** »,

ou :

Madame/Monsieur “<S>name:employee11</S>”

habitant à <S>address1:maat</S> <S>contact\_maat\_addres2</S> <S>contact\_maat\_zipcode</S> <S>city:maat</S>,

ayant son siège d’exploitation principal à <S>city:maat</S>,

inscrit(e) à la Banque-Carrefour des entreprises sous le numéro …..,

ci-après dénommé(e) « **le client** »,

**il est convenu ce qui suit :**

Article 1. – Mission

Le client déclare par la présente qu’il confie au professionnel, qui l’accepte, la mission mentionnée ci-dessous.

DESCRIPTION DE LA MISSION :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Profil | Tarif | Tâche | Budget | Total |
| <S>profile:budget</S> | <S>unit\_price:budget</S> | <S>description:budget</S> | <S>number:budget</S> | <S>amount:budget</S> |

Article 1bis. – Début de la mission

La mission prend cours le ../../20.. et implique une première intervention du professionnel pour :

 la tenue de la comptabilité à partir du ../../….

 la rédaction et l’introduction de la déclaration TVA à partir de la déclaration ../20..

 la préparation et l’introduction de la déclaration aux contributions (in)directes à partir de la déclaration ../20..

 la clôture de l’exercice comptable et la rédaction des comptes annuels au …

 ……

Article 2. – Calcul des honoraires

Pour les travaux décrits à l’article 1, un montant annuel d’honoraires de …EUR sera porté en compte. Ce montant ne comprend pas la TVA, les frais de secrétariat et les autres frais visés à l’article 5.

Ce montant est basé sur le volume de travail estimé à ce jour (le nombre de documents à traiter, les déclarations de TVA trimestrielles/mensuelles...), le niveau de difficulté du dossier, la nature de l’activité et le temps estimé que le personnel spécialisé du professionnel devra y consacrer. Si l’un de ces facteurs devait évoluer dans le futur, les honoraires seront adaptés en fonction.

Ne sont pas inclus dans le budget susmentionné :

* le contrôle et/ou le redressement de comptes en raison d’erreurs ou manquements constatés dans les comptabilisations antérieures à la prise de cours de la mission ;
* l’assistance et l’accompagnement lors de contrôles fiscaux et/ou administratifs ;
* l’assistance spécifique qui pourrait être demandée, comme le conseil en législation sociale, en matière financière, fiscale ou administrative, la présence à des réunions, etc.

Cette liste n’est pas limitative ni exhaustive et vise toutes les prestations qui ne sont pas reprises dans la « description de la mission », telle que mentionnée à l’article 1.

Sauf stipulation écrite contraire entre les parties, les services que le professionnel exécute pour le client, en dehors du cadre de la mission décrite ci-dessus, sont portés en compte au client, sur la base des tarifs horaires qui sont applicables au moment où les services en question sont fournis.

Le montant mentionné ci-dessus a été calculé en tenant compte que toute l’information nécessaire à l’exécution des services est transmise à temps par le client et que cette information est complète, précise et structurée – ceci en exécution des obligations propres du client.

Le cas échéant, si les manquements ne devaient pas cesser après que le client ait été mis en demeure d’y remédier par courrier recommandé, le professionnel pourra alors considérer que l’exécution de la convention est devenue impossible et constater la résolution de la convention aux torts du client, conformément aux conditions générales.

Article 3. – Facturation

Le professionnel établira pour les prestations susmentionnées une note d’honoraires mensuelle/trimestrielle/ périodique, qu’il adressera au client.

Article 4. – Facturation

Les honoraires sont adaptés annuellement le ... / ... / ... à l’index des prix à la consommation / à l’index santé / à l’index ABEX sur la base de la formule suivante :

Nouveau tarif = ancien tarif x nouvel index

index de base

L’index de base est celui du mois de … .

La première indexation entrera en vigueur à partir du … / … / … .

Article 5. – Frais

Les honoraires ne comportent pas la TVA, les frais de publication à la Banque nationale de Belgique, les frais de déplacement, les livres légaux, les frais d’administration et de secrétariat, et d’autres frais avancés.

Les frais généraux d’administration et de secrétariat (en ce compris les frais d’ouverture du dossier) sont évalués à … % des honoraires.

Les autres frais et/ou débours effectués pour le compte du client sont facturés au prix coûtant.

Article 6. – Lieu d’exécution de la mission

Les pièces, livres et documents peuvent être déplacés. Le professionnel peut les détenir le temps nécessaire à l’exécution de sa (ses) mission(s). Le client a toujours le droit de les consulter, soit personnellement, soit par l’intermédiaire d’un (de) préposé(s) ou d’un (de) mandataire(s) porteur(s) d’une procuration écrite, à condition que ces pièces, livres et documents soient la propriété du client.

Article 7. – Conservation des pièces

Il incombe au client de conserver les pièces et documents comptables qui lui sont remis par le professionnel durant les délais légaux et réglementaires.

Article 8. – Confirmation et accord

En signant la lettre de mission, les parties confirment expressément leur accord avec les conditions qui sont reprises dans cette lettre de mission, ainsi qu’avec les conditions générales qui sont annexées à la présente lettre de mission et réputées constituer un ensemble.

Fait à … *(lieu)* …, le ../../.., en deux exemplaires, dont chaque partie déclare en avoir reçu un.

|  |  |
| --- | --- |
| *(lu et approuvé)* | *(lu et approuvé)* |
| Le professionnel | Le client |
| …………………..  En cas de société | …………………..  En cas de société |
| dénomination :  ………………….. | dénomination :  …………………. |
| représentée par :  ………………….. | représentée par :  ………………….. |