

## NOS OFFRES DE SERVICES

	ADHESION 1	ADHESION 2	ADHESION 3
<b>TARIF HT</b>	<b>195 €</b>	<b>260 €</b>	<b>195 €</b>
<b>FORMATIONS à tarif préférentiel</b>	✓	✓	✓
Nombre de participations aux sessions	illimité	illimité	illimité
<b>INFORMATION</b>			
Infos métier	✓	✓	✓
Newsletters	✓	✓	✓
Recueil de statistiques	✓	✓	✓
Assistance technique aux questions fiscales	✓	✓	✓
<b>PREVENTION FISCALE/AUDIT</b>			
Télétransmission des déclarations fiscales	✓	✓	✓
Examen de Cohérence, Concordance et Vraisemblance (ECCV)	✓	✓	
Examen de Conformité Fiscale (ECF)		✓	✓
Label "Conformité Fiscale"		✓	✓
<b>PREVENTION ECONOMIQUE</b>			
Dossier de gestion annuel	✓	✓	
<b>AVANTAGE DYNABUY (centrale d'achat)</b>	✓	✓	✓

Afin de souscrire à l'offre ADHESION 2, merci de nous retourner le bulletin d'adhésion ainsi que la lettre de mission portant sur l'ECF complétés et signés.





# BULLETIN D'ADHESION (OU TRANSFERT)

offre adhésion 2

ORGANISME MIXTE DE GESTION AGRÉÉ

CENTREPERT

10 rue Dieudonné Costes

28000 CHARTRES

Tél. : 02 37 91 53 80

[omega28@centrexpert.fr](mailto:omega28@centrexpert.fr)

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

Date d'adhésion :

N° Adhérent : .....

## ENTREPRISE INDIVIDUELLE

M.  Mme  Mlle

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## SOCIETE

EIRL  EURL  SARL  SDF  SNC  SAS  SELARL  SCM  SCP  GAEC  EARL  SCEA  
 Indivision  Autres .....

Dénomination sociale : .....

Nom et adresse des Associés :

1 .....  
2 .....  
3 .....

## RENSEIGNEMENTS DIVERS

N° de SIRET : \_\_\_\_\_

Code NAF(APE) : \_\_\_\_\_

Activités exercées : ..... Date de création de l'entreprise : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Premier exercice comptable pour lequel l'adhésion est demandée : du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Adresse professionnelle : \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_  
Ville \_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_  
Ville \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance :  Personnelle  Professionnelle

☎ fixe : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_ Email : .....

Première adhésion :  Oui (délai 5 mois à partir de la date d'ouverture du premier exercice pour lequel l'adhésion est demandée)  
 Non

Transfert de Centre :  Oui, lequel ? \_\_\_\_\_ Date de Radiation \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

(Adhésion dans les 30 jours suivant la date de la démission - joindre attestation de radiation du précédent Centre de Gestion)

## ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Si catégorie d'imposition :  BIC ou  BA et  IR ou  IS

Régime fiscal :  R.S/option  R.N s/option  R.S plein droit  R.N plein droit  Micro

Si catégorie d'imposition BNC (Profession Libérale)

Régime fiscal : Déclaration contrôlée n° 2035 ⇔  de plein droit  sur option  Micro

Mode d'exercice :  Seul  Collaborateur  Remplaçant  
 Membre d'une SCP déclarant des revenus propres nécessitant une adhésion personnelle  
 Membre d'une SCM : Si oui, précisez le nom de la société.....

Pour les activités médicales :  Conventionné Secteur C1  Secteur C2  Secteur C3

Spécialité : .....

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS A VOTRE COMPTABILITE

Ma comptabilité est tenue par un Membre de l'Ordre de l'expertise comptable :

**Coordonnées du Cabinet comptable :** .....

..... **Email :** .....

**Nom de l'Expert-Comptable :** .....

**Nom du collaborateur :** ..... **Email :** .....

Je tiens ma comptabilité moi-même :

Comptabilité manuelle  Comptabilité informatisée : Logiciel utilisé : .....Version.....

**TVA : Etes-vous assujetti à la TVA ?**  OUI  NON

Les déclarations de TVA parviendront à Centrexpert :  Par mon cabinet comptable  Par moi-même

**Dématérialisation obligatoire** pour les déclarations fiscales et documents annexes :

- J'ai donné mandat à mon cabinet comptable pour effectuer la télétransmission.
- Je donne mandat à CENTREXPERT pour effectuer la télétransmission.
- Je dématérialise mes déclarations de résultats par mes propres moyens.

**Fichier FEC (comptabilité informatisée) :** Dans le cadre de nos missions, nous pouvons être amenés à vous demander de nous fournir le Fichier des Ecritures Comptables (FEC) par email. Ce fichier sera à adresser à CENTREXPERT.

## ADHESION à CENTREXPERT

Je déclare avoir pris connaissance des articles 5.2 – 7 – 8 et 9 des statuts de l'Organisme Mixte de Gestion Agréé, CENTREXPERT, et m'engage à les respecter (statuts visibles sur le site [www.centrepert.fr](http://www.centrepert.fr)).

J'atteste la sincérité des informations communiquées dans le cadre de mon adhésion à CENTREXPERT.

Je certifie que le texte "acceptant le règlement des sommes dues par chèque libellé à mon nom ou par carte bancaire en ma qualité de membre d'un Organisme Mixte de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale" est affiché dans les locaux destinés à recevoir ma clientèle et porté sur mes factures et mes lettres commerciales (affichette sur demande à CENTREXPERT).

J'autorise CENTREXPERT à utiliser et à conserver l'ensemble de mes données uniquement dans le cadre de mon adhésion à l'Organisme Mixte de Gestion Agréé et ne l'autorise, en aucun cas, à divulguer ces informations.

Fait à.....le.....

Cachet Commercial

Signature précédée de la mention  
manuscrite "lu et approuvé".

### Entreprises en difficultés

« Si vous rencontrez des difficultés de paiement, vous êtes invité à contacter le service des impôts dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, et sur demande, une information complémentaire relative aux dispositions d'aide aux entreprises en difficultés est proposée par l'Organisme Agréé ». Retrouvez cette information à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>.

Entre les soussignés :

**Monsieur, Madame ou Société :** .....

Dont le siège social est situé : .....  
.....  
.....

Ayant le numéro Siret : .....

Représenté par .....  
Ci-après, désigné «**L'ENTREPRISE**», d'une part,

**et**

**L'Association CENTREXPERT, Organisme de Gestion,**  
Dont le siège social est : 10, Rue Dieudonné Costes 28000 CHARTRES  
Ayant le numéro Siret : 312 008 212 00051 et représenté par Mme Soline LAGNEAU,  
Présidente,  
Ci-après dénommée, «**PRESTATAIRE**», d'autre part,

Il est précisé que **L'ENTREPRISE** :

- Exerce l'activité de : .....
- Qu'elle est soumise à la catégorie d'imposition (BIC, BNC ou BA) : .....
- Qu'elle est soumise au régime d'imposition (IR ou IS) : .....
- Que son exercice fiscal est clos le (jj/mm) : ...../.....
- Qu'elle est (ou sera) adhérente de l'Association CENTREXPERT.

Il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Le présent modèle de contrat constitue le cadre juridique de la mise en oeuvre de la prestation d'Examen de Conformité Fiscale (E.C.F.) demandé par **L'ENTREPRISE** au **PRESTATAIRE**, portant sur l'exercice, ouvert à compter du ..... et les exercices suivants, effectué dans les conditions fixées par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 portant création de l'Examen de Conformité Fiscale et conformément au cahier des charges prévu par l'arrêté du 13 janvier 2021 d'application du décret précité.

## Article 1er

### Contenu et conditions de l'examen de conformité fiscale

Les prestations demandées par **L'ENTREPRISE** s'inscrivent dans le cadre d'un Examen de Conformité Fiscale -E.C.F.-, tel que défini dans le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 portant création de l'Examen de Conformité Fiscale.

L'objectif de cet examen est d'établir dans un compte rendu la conformité fiscale de chacun des points figurant dans le chemin d'audit prévu par l'arrêté du 13 janvier 2021, dont la préparation et le contenu sont placés sous la responsabilité du **PRESTATAIRE**.

L'examen sera effectué selon la doctrine dont relève le **PRESTATAIRE**, en toute indépendance et en l'absence de tout conflit d'intérêt.

## Article 2

### Nature et étendue des travaux

Le compte rendu de mission délivré à l'issue de l'E.C.F. ne pourra être établi que si **L'ENTREPRISE** a dûment préparé, et remis au **PRESTATAIRE**, un document qui comporte au moins :

- les informations relatives à chaque point du chemin d'audit, accompagnées, le cas échéant, d'une note décrivant les méthodes, les modalités, les principales hypothèses et les interprétations retenues pour leur élaboration ;
- le nom et la signature du dirigeant de **L'ENTREPRISE** produisant l'information contenue dans le document ;
- la date d'établissement du document ;
- l'examen porte de manière exhaustive sur les dix points d'audit.

Les travaux réalisés par le **PRESTATAIRE** auront pour objectif de permettre d'exprimer une conclusion concernant la concordance, la cohérence ou la conformité de ces informations avec les règles fiscales françaises sur chacun des points du chemin d'audit.

Il appartient ainsi au **PRESTATAIRE** d'attester les informations établies.

Les travaux du **PRESTATAIRE** consisteront à analyser les points suivants selon les règles établies par l'arrêté du 13 janvier 2021 :

Points du chemin d'audit
1 - La conformité du Fichier des Ecritures Comptables (F.E.C.) ,
2 - La qualité comptable du même fichier (F.E.C.) ;
3 - La détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur, prouvant la certification du logiciel de caisse, dans le cas où l'entreprise serait dans le champ des obligations prévues au 3° bis de l'article 286 du CGI (Logiciel ou système de caisse) ;
4 - Le respect des règles sur les délais et les modes de conservation des documents ;
5 - Le respect des régimes fiscaux appliqués en matière d'IR, IS et de TVA au regard de la nature des activités et des chiffres d'affaires ;
6 - Les règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal ;
7 - Les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal ;
8 - Les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal ;
9 - La qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles ;
10 - Le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA (collectée et déductible).

Les travaux nécessaires seront mis en oeuvre afin d'obtenir le niveau d'assurance requis, celui-ci variant selon la nature des informations et du point audité.

**L'ENTREPRISE** devra mettre à la disposition du **PRESTATAIRE**, et sans restriction, tous les documents comptables de **L'ENTREPRISE** et, d'une manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de sa mission.

Le **PRESTATAIRE** réalise toutes les études nécessaires dans son analyse du chemin d'audit. **L'ENTREPRISE** doit pour cela, lui remettre en toute bonne foi l'ensemble des documents demandés, et ne pas lui dissimuler des informations.

Voir en annexes les documents susceptibles d'être demandés.

### **Article 3**

#### **Compte rendu de mission**

La conduite d'un E.C.F. sera mentionnée dans la liasse fiscale de **L'ENTREPRISE** par celle-ci ou son conseil/expert-comptable, en cochant la case de la liasse fiscale prévue à cet effet, et en indiquant l'identité complète du **PRESTATAIRE**.

Le compte rendu de mission sera télé-déclaré à la DGFIP au moyen de la procédure TDFC par le **PRESTATAIRE** pour le compte de **L'ENTREPRISE**. A cet effet, **L'ENTREPRISE** donne mandat au **PRESTATAIRE** pour cet envoi dématérialisé.

Un exemplaire du compte rendu de mission sera mis à disposition de **L'ENTREPRISE**, et le cas échéant, une copie sera également mise à disposition du Conseil de **L'ENTREPRISE**.

Le compte rendu de mission sera établi selon le modèle prévu par l'arrêté du 13 janvier 2021 et son application par le décret n° 2021-25. Ce document sera par ailleurs conservé pour être tenu à disposition de l'administration fiscale.

### **Article 4**

#### **Honoraires**

Les honoraires sont ventilés en parts égales entre les différents points du chemin d'audit susvisé à hauteur de un dixième par point, et ce, quel que soit le degré d'application de chacun de ces points chez **L'ENTREPRISE**.

### **Article 5**

#### **Organisation de la mission**

Les travaux d'audit engagés dans le cadre de l'ECF se dérouleront, sauf circonstances exceptionnelles ou cas de force majeur, dans les six mois de la réception de la déclaration de résultat de **L'ENTREPRISE** par les services du **PRESTATAIRE**, et au plus tard avant le 31 octobre pour les clôtures à l'année civile.

L'organisation de la mission est de la responsabilité du **PRESTATAIRE**.

**L'ENTREPRISE** s'engage à fournir les informations nécessaires à la réalisation de la mission, dans les délais qui lui seront communiqués par le **PRESTATAIRE**.

En cas de retard pour la communication par **L'ENTREPRISE** des informations ou documents, et après mise en demeure par le **PRESTATAIRE**, **L'ENTREPRISE** assume la responsabilité du risque de non-respect du délai prévu par la réglementation fiscale pour la transmission du compte rendu de mission à l'administration fiscale.

**L'ENTREPRISE** ayant recours au service d'un expert-comptable dont les coordonnées apparaissent sur la déclaration fiscale ou dont les coordonnées ont été communiquées séparément, autorise le **PRESTATAIRE** à échanger avec ce dernier.

## **Article 6**

### **Obligation de confidentialité**

Toute information, document, donnée ou concept, dont le **PRESTATAIRE** pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent modèle de contrat, demeureront strictement confidentiels, en vertu du secret professionnel auquel il est tenu en application du droit commun et des normes professionnelles.

Toutefois, le **PRESTATAIRE** peut également être soumis à l'obligation de signalement auprès de l'autorité judiciaire en cas de constatation d'une infraction pénale et tient à la disposition de l'administration tous les documents et pièces de toute nature nécessaires à l'ECF.

Par l'acceptation de la présente, **L'ENTREPRISE** autorise l'exploitation par le **PRESTATAIRE**, ou un tiers mandaté par ce dernier, et de manière anonymisée, de ses données économiques collectées à des fins d'études sectorielles, statistiques professionnelles, analyse de données économiques, ...

## **Article 7**

### **Responsabilité et clause résolutoire**

En aucun cas le **PRESTATAIRE** ne peut être tenu responsable du dommage, de la perte, du coût ou de la dépense résultant d'un comportement dolosif, ou d'une fraude commise par les administrateurs, les dirigeants ou les employés de **L'ENTREPRISE**.

Dans l'hypothèse où un rappel réalisé lors d'un contrôle fiscal ultérieur porterait sur un point validé dans le cadre du présent E.C.F., le contrat est considéré comme résolu pour la partie relative à ce point audité.

Dans ce cas, **L'ENTREPRISE** sera en droit de demander au **PRESTATAIRE**, par lettre recommandée avec accusé de réception, de rembourser la part d'honoraires correspondante, sur la base de 1/10<sup>ème</sup> du montant total des honoraires par point d'audit, et ce, dès lors que les impositions supplémentaires auront été mises en recouvrement ou auront été régularisées conformément à l'article L. 62 du Livre des procédures fiscales (LPF), et à épuisement des voies de recours.

Toutefois, le remboursement ne pourra intervenir que si le **PRESTATAIRE** a disposé de l'ensemble des éléments nécessaires à son examen, sans dissimulation de **L'ENTREPRISE**, et que la bonne foi de cette dernière n'est pas remise en cause.

## Article 8 Durée - Renouvellement et révocation

Le présent contrat est renouvelé par tacite reconduction, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre partie au plus tard 2 mois avant la date anniversaire.

La date de clôture de l'exercice fiscal de **L'ENTREPRISE** constitue la date anniversaire du présent contrat.

Par exemple : si la date de clôture du premier exercice concerné par la présente est le 31 décembre 2024, la date anniversaire est le 31 décembre, et la date de renonciation est le 31 octobre. Ainsi, pour la mission portant sur l'exercice fiscal de **L'ENTREPRISE** ouvert le 1<sup>er</sup> janvier 2024, la date de renonciation sera au plus tard le 31 octobre 2024.

La dénonciation de la lettre de mission doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute demande de dénonciation effectuée par **L'ENTREPRISE** hors délai engagera cette dernière à s'acquitter d'une indemnité équivalente à 50% des honoraires facturés au titre du dernier exercice.

En cas de cessation d'activité de **L'ENTREPRISE**, le dernier exercice qui fera l'objet d'un examen de conformité fiscal sera celui de la cessation d'activité. Dans ce cas, le présent contrat prendra fin à l'expiration du délai de production du compte rendu de mission.

## Article 9 Loi applicable

Le présent modèle de contrat et le compte rendu de mission sont régis par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 et son arrêté d'application du même 13 janvier 2021.

Les juridictions françaises ont compétence exclusive pour connaître de tout litige, réclamation ou différend pouvant résulter de la prestation et de toute question s'y rapportant.

Fait à ....., le .....

Pour **L'ENTREPRISE**

Pour le **PRESTATAIRE**

Prénom - Nom : .....

Prénom - Nom : Soline LAGNEAU

Fonction : .....

Fonction : Présidente

(Lu et approuvé) .....

(Lu et approuvé) Lu et approuvé

(Signature du représentant légal)

(Signature du représentant légal)



**MERCI DE COMPLETER L'ANNEXE 2 PAGE SUIVANTE →**

## ANNEXE 1

### DOCUMENTS POUVANT ÊTRE DEMANDÉS DANS LE CADRE D'UN E.C.F.

- Liasse fiscale (N, N-1, N-2, N-3)
- Balance
- Déclarations de TVA
- Fichier des Ecritures Comptables
- Attestation d'application des règles de conservation des documents (voir annexe 2)
- Attestation du logiciel de caisse
- Lettre d'option régime fiscal
- Etat de rapprochement de TVA
- Etat des immobilisations avec leurs tableaux d'amortissement
- Justificatifs des provisions et modes de calcul
- Justificatifs des charges à payer
- Détail des charges exceptionnelles et confirmation déductibilité

## ANNEXE 2

### ATTESTATION D'APPLICATION DES RÈGLES DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

➡ J'atteste appliquer les règles d'archivage préconisées ci-après :

Notre local et son mobilier sont adaptés (dans une ambiance sèche, à l'abri des poussières, des insectes et de tous nuisibles). Oui  Non

Notre plan de rangement, les règles de consultation des documents et les règles de leur destruction au-delà des délais de conservation, sont définis. Oui  Non

Les durées de conservation sont respectées. Oui  Non

A titre d'exemples :

Durée	Nature du document
A vie	Tous documents liés à des accidents de travail et de maladies professionnelles
30 ans	Tous contrats d'acquisitions ou de cessions de titres fonciers ou de biens immobiliers
10 ans	Documents sociaux tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bulletins de salaires,</li> <li>• Le journal de paie,</li> <li>• Les charges à payer,</li> <li>• ...</li> </ul> Documents comptables tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les comptes annuels, Bilan, Compte de résultat et les annexes,</li> <li>• Le livre d'inventaire,</li> <li>• Le grand livre,</li> <li>• Les factures clients et fournisseurs,</li> <li>• Les relevés bancaires,</li> <li>• Les rapports du commissaire aux comptes,</li> <li>• ...</li> </ul> Correspondances et divers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les contrats électroniques,</li> <li>• Les correspondances commerciales,</li> <li>• Les bons de commandes, les bons de livraisons,</li> <li>• ...</li> </ul>
6 ans	Tous documents liés aux impôts et TVA
5 ans	Contrats commerciaux
3 ans	Déclarations de douane Les fiches de temps de travail des salariés au forfait Les Convocations, feuilles de présence, pouvoirs, rapports du Conseil d'administration
2 ans	Les contrats autres que commercial, de travail et d'assurance Documents liés aux loyers

Conformément à l'arrêté du 13 janvier 2021 d'application du décret N° 2021-25 du 13 janvier 2021, nous nous réservons la possibilité de vous solliciter pour procéder à l'extraction de quelques pièces de vos archives, ou bien, de vous solliciter en vos locaux pour effectuer des sondages sur différents types de pièces justificatives.