

## Informations Générales

### Forfait – Sérénité

**« Consacrez 100% de votre temps au développement de votre activité »**

#### Informations Générales



Le Forfait Sérénité est **exclusivement réservé** aux professionnels indépendants et/ou sociétés exerçant sur les Cantons de Genève et Vaud.

Toutes les démarches obligatoires liées à la prise d'activité commerciale (indépendant et/ou société) **doivent obligatoirement avoir été effectuées au préalable** selon les modalités en vigueur dans le canton où est exercée l'activité commerciale. Auquel cas, DB Fiducio & Co se réserve le droit de refuser toute prise en charge.

#### Le Forfait

Le forfait Sérénité a pour **but** d'assurer l'ensemble de la gestion financière complète ainsi que la gestion fiscale professionnelle **strictement liée à l'activité commerciale** de tout professionnel exerçant une activité lucrative.

Un suivi et une organisation efficaces sont également assurés auprès de chaque entrepreneur afin de transmettre, **dans le respect des normes comptables et fiscales en vigueur**, l'ensemble des données nécessaires au bon fonctionnement de son activité commerciale.

Les honoraires de base **sont déterminés selon une grille tarifaire précise, en fonction du volume et de la complexité de l'activité commerciale**, tels que définis préalablement par le client via la fiche de renseignements – Profil Professionnel. Il s'agit d'un **forfait personnalisé**, établi sur mesure.

De ce fait, le forfait peut être **réévalué à tout moment** en fonction de certains critères (évolution significative du volume ou de l'organisation de l'activité, évaluation initiale inexacte des données transmises via la fiche de renseignements, etc.) et une **facture finale sera émise et transmise** dès la clôture de l'exercice commerciale.

#### Tarifs

Étant donné qu'il s'agit de forfaits établis sur mesure, les tarifs en vigueur sont définis en fonction des prestations fournies listées ci-dessous.

Toutefois, afin de garantir **une base tarifaire claire et accessible**, le forfait sérénité de base est fixé à un tarif **minimum de 1'000 CHF à l'année**

## Administratif

Mise en place d'une structure organisationnelle physique et numérique propre à l'entité

- ✓ **Mise en place d'un plan comptable personnalisé**
- ✓ **Comptabilité analytique** (Détail du chiffre d'affaires et/ou des charges) : **50 CHF**
- ✓ **Forfait Basic** (petit volume – au maximum 2 classeurs) : **250 CHF**
- ✓ **Forfait Medium** (volume moyen – au maximum 3 classeurs) : **325 CHF**
- ✓ **Forfait Large** (volume important – à partir de 4 classeurs) : **375 CHF**
- ✓ **Classeur et fournitures administrative supplémentaire** (à partir du 5<sup>ème</sup> classeur) : **25 CHF**

## Comptabilité

- ✓ **\*Suivi de facturation** (saisie des factures client et des règlements) : **100 CHF de l'heure**  
*Ce tarif étant établi sur la base d'un volume moyen de traitement d'environ 60 factures par heure. Tout volume inférieur à cette estimation n'entraîne aucune modification du tarif horaire.*
- ✓ **\*Analyse et classement des pièces comptables** : **120 CHF de l'heure**  
*Ce tarif étant établi sur la base d'un volume moyen de traitement d'environ 40 pièces par heure. Tout volume inférieur à cette estimation n'entraîne aucune modification du tarif horaire.*
- ✓ **\*Saisie des pièces comptables** : **135 CHF de l'heure**  
*Ce tarif étant établi sur la base d'un volume moyen de traitement d'environ 40 pièces par heure. Tout volume inférieur à cette estimation n'entraîne aucune modification du tarif horaire.*
- ✓ **Traitement comptable/fiscal lié à l'utilisation d'un véhicule (professionnel/privé)** : **135 CHF**  
*Dans le cadre du respect des obligations comptables et fiscales en vigueur relatives à l'utilisation d'un véhicule privé à des fins professionnelles, un fichier Excel personnalisé, établi selon la méthode de calcul des frais effectifs choisie (montant des frais à imputer sur l'exercice commercial) et conforme aux exigences de la législation en vigueur, sera systématiquement transmis au client pour traitement*

## Boucllement des comptes

- ✓ **Point de situation intermédiaire périodique** (Avancement et projections)
  - Annuel (1 fois par année = Août) : **150 CHF**
  - Semestriel (2 fois par année = Juillet et Octobre) : **300 CHF**
  - Trimestriel (4 fois par année = Avril / Juillet / Octobre / Décembre) : **600 CHF**
  - Mensuel (12 fois par année - 1<sup>er</sup> semaine du mois suivants) : **1'800 CHF**
- ✓ **\*Élaboration du rapport de gestion** (Bilan et Compte de résultat) : **150 CHF l'heure**  
*Les honoraires sont calculés sur la base du temps de travail effectivement requis, en considération du volume des pièces comptables et de la complexité de l'activité commerciale (notamment la fiscalité professionnelle, les investissements et l'effectif du personnel). Toute variation substantielle de ces paramètres pourra donner lieu à une révision des honoraires initialement convenus dans le forfait de base.*

## Fiscalité Professionnelle

---

### ✓ Traitement de la TVA

- Inscription à la TVA: **100 CHF**
- Représentation fiscale annuelle (entreprise étrangère) : **450 CHF**
- Forfait (TDFN) - Décomptes semestriels : **200 CHF**
- Effective - Décomptes semestriels : **400 CHF**

### ✓ Déclaration de l'impôt à la source (employé(e)s soumis à l'impôt à la source) *Inclus dans le tarif « traitement des fiches de salaires et certificats de salaires*

### ✓ Autres taxes liés à l'activité commerciale : **50 CHF l'unité**

### ✓ Déclaration fiscale PM (Personne Morale) : **235 CHF**

## Ressources Humaines

---

### Employé(e)s

#### ✓ Traitement des fiches de salaires et autres documents obligatoires (fiche de salaire, etc.)

- Collaborateur/trice non soumis à l'IS : **30 CHF l'unité**
- Collaborateur/trice soumis à l'IS : **35 CHF l'unité**

#### ✓ Déclaration de la masse salariale

- Institution sociale obligatoire (AVS) : **50 CHF l'unité**
- Institution sociale de prévoyance (LPP) : **50 CHF l'unité**
- Assurances sociales (IJM/IJA) : **50 CHF l'unité**

### Travailleur/euse Non Salarié

- ✓ Caisse de compensation (AVS indépendant) : **50 CHF l'unité**
- ✓ Institution de prévoyance (LPP) : **50 CHF l'unité**
- ✓ Assurances sociales (APG/LAA) : **50 CHF l'unité**

## Assurances Professionnelles

---

- ✓ Tout type d'assurance professionnelle nécessitant la déclaration de la masse salariale ou le résultat d'exploitation : **50 CHF l'unité**

## Rendez-vous personnalisé - **150 CHF l'heure**

---

- ✓ Remise du dossier complet de l'exercice commerciale et signature des comptes
- ✓ Point de situation sur l'année d'activité
- ✓ Remise d'un nouveau mandat de prestation de services

## Calcul du Forfait (Sur mesure)

Le forfait est déterminé en fonction du profil commercial de l'entité et notamment des éléments suivants transmis au préalable par le client via la fiche de renseignements professionnels :

- ✓ Nombre total de pièces comptables
  - Nombre de factures clients encaissées par année ou par mois
  - Nombre de factures fournisseurs payées par année ou par mois
  - Nombre de retraits et paiements effectués via la carte de débit par année ou par mois
- ✓ Chiffre d'affaires brut annuel réalisé/estimé
- ✓ Nombre de collaborateurs/trices (soumis et non soumis à l'impôt à la source)
- ✓ Affiliations aux assurances sociales et prévoyance
- ✓ Affiliations à diverses assurances professionnelles

Le forfait inclus également des frais de gestion à hauteur de 3.50% du montant total du forfait.

## Instructions relatives au traitement des données financières

Selon les normes comptables et fiscales en vigueur, l'ensemble des mouvements bancaires/caisses doivent **obligatoirement** être justifié comme suit :

- ✓ Par la remise d'un/des justificatifs (tickets, factures d'achat, factures de vente, fiche de salaire, etc.)
- ✓ Par une annotation informatisée (libellé bancaire) ou manuscrite **clair et lisible**

Tous les justificatifs liés aux **frais de repas** (indépendamment des frais de repas clientèle/partenaire considéré comme des frais de représentation) doivent **être précisés** en portant la mention suivante : « **frais de repas** »

Tous les justificatifs liés à des **frais de représentation** / cadeau clients / frais de déplacement professionnel doivent être précisés de la manière suivante : « **Type de frais + explication bref avec le nom/prénom/dénomination commerciale de la relation professionnelle** ».

L'ensemble des justificatifs transmis pour le compte de l'activité commerciale encaissés/décaissés sur le compte bancaire personnel doit **obligatoirement** porter la **mention suivante « Compte privé »**.



Tout mouvement bancaire **non justifié** sera automatiquement considéré comme suit :

- ✓ Décaissements : dépenses privés
- ✓ Encaissements : chiffre d'affaires

## Transmission des documents

L'ensemble des documents à transmettre (selon la « Liste des documents à transmettre – Forfait Sérénité ») peuvent être transmis comme suit :

→ **Dépôt physique :**

**Sous enveloppe dûment fermée** portant la mention : « DB Fidu&Co – votre prénom et votre NOM » à l'adresse suivante :

**DB Fidu&Co - Chemin des Insurgées 17** (Anciennement «Chemin Grenet 10») - 1214 - Vernier

→ **Dépôt par voie électronique :**

**Uniquement** par le biais de la plateforme Swisstransfer comme suit :

- Lien Internet SwissTransfer: <https://www.swisstransfer.com/fr-fr>
- Adresse mail destinataire à utiliser : [d.buon@db-fc.com](mailto:d.buon@db-fc.com)

L'ensemble des documents numérisés doit **obligatoirement** être sous format PDF et nommés (**50 caractères MAXIMUM**) sans aucun symbole. Auquel cas, le document numérisé ne peut être traité.

## Modalités de paiement

### Forfait Sérénité « one-shot » (Exercice commerciale : année précédente)

- ✓ **1er acompte de 50%** dès acceptation de l'offre et remise des documents
- ✓ **Solde final restant dû (50%)** du montant total du forfait dès confirmation du RDV de l'entretien annuel pour la remise du dossier professionnel complet et signature des comptes
- ✓ **100% du montant total de la facture finale (si dépassement forfaitaire)** à régler dès sa réception et avant le RDV de l'entretien annuel

### Forfait Sérénité Mensualisé (avec 1<sup>er</sup> acompte) (Exercice commerciale : année en cours)

- ✓ **1er acompte de 30%** dès acceptation de l'offre et remise des documents
- ✓ **Solde restant mensualisé (acomptes mensuels)** tous les 5 du mois suivant le versement du 1<sup>er</sup> acompte et jusqu'à la fin de la période commerciale annuelle de l'activité (au 31.12 de l'année)
- ✓ **100% du montant total de la facture finale (si dépassement forfaitaire)** à régler dès sa réception et avant le RDV de l'entretien annuel

### Forfait Sérénité Mensualisé (Exercice commerciale : année en cours)

Option de paiement préférentielle accordée aux clients renouvelant pour la deuxième fois consécutive la gestion financière de leur activité commerciale

- ✓ **1<sup>ère</sup> mensualité** : dès acceptation de l'offre et remise des documents
- ✓ **Mensualité restante** : tous les 5 du mois suivant le versement du 1<sup>ère</sup> mensualité et jusqu'à la fin de la période commerciale annuelle de l'activité (au 31.12 de l'année)
- ✓ **100% du montant total de la facture finale (si dépassement forfaitaire)** à régler dès sa réception et avant le RDV de l'entretien annuel



L'ensemble des tarifs indiqués sont Hors Taxes