

Informations Générales Forfait – Tranquillité « Garantissez la vérification financière de votre affaire »

Informations Générales



Le Forfait Tranquillité est **exclusivement réservé** aux professionnels ayant le statut d'indépendant sur les Cantons de Genève et Vaud selon **les conditions suivantes**:

1. La tenue administrative, comptable et fiscale professionnelle est effectuée **en totale autonomie par le client**
2. Toutes les démarches obligatoires liées à la prise d'activité indépendante **doivent obligatoirement avoir été effectuées au préalable** (*inscription à l'AVS (effectué ou en-cours), permis de travail/de séjour valide, ect.*) selon les modalités en vigueur dans le canton où est exercée l'activité commerciale
3. **Aucune** gestion de stock (*pas d'inventaire*)
4. **Aucune** gestion des Ressources Humaines (*aucun salarié*)
5. **Non Assujetti à la TVA**

NOTE BENE : Afin d'éviter tout désagrément auprès des autorités compétentes, il est fortement recommandé d'avoir des notions basiques de comptabilité ainsi qu'une totale connaissances des modalités obligatoires de la législation en vigueur du canton dont l'activité commerciale dépend.

Si l'une de ces conditions n'est pas respecté, **seul le forfait SÉRÉNITÉ peut-être proposé** (*forfait sur mesure selon les données inscrites dans la présente fiche de renseignements – profil professionnel*)



L'ensemble des tarifs indiqués sont Hors Taxes

Le Forfait

Le forfait Tranquillité a pour **but** de vérifier la comptabilité tenu au préalable par le client afin d'établir le rapport de gestion (Bilan et Compte de résultat) de l'activité commerciale de l'année précédente (le rapport de gestion demeure indispensable pour l'élaboration de la déclaration fiscale).

Les honoraires **de base** évalués à hauteur de **600 CHF** peuvent subir une **réévaluation tarifaire** selon **le volume des pièces comptables** au préalable traité par le client par le biais de l'annexe « PRO – Comptabilité Annuelle Révisée » remis au préalable.

Tarifs

- ✓ **(1) Remise de l'annexe « PRO – Comptabilité Annuelle Révisée » : 50 CHF**
- ✓ **Accompagnement professionnel (une demi-heure) d'utilisation de l'annexe : 65 CHF**
- ✓ **(2) Traitement de l'annexe (Selon le classeur transmis) : A partir de 150 CHF**
Volume minimum estimé à 40 pièces comptables.

Tarification des pièces comptables supplémentaires (dépassement forfaitaire)

Grille de Tarification	
Contrôle et correction de saisie des pièces comptables supplémentaires	
Tranches	Tarifs Dégressif par tranche
1-10 Pièces	3,00 CHF l'unité
11-20 Pièces	2,90 CHF l'unité
21-30 Pièces	2,80 CHF l'unité
31-40 Pièces	2,70 CHF l'unité
41-50 Pièces	2,60 CHF l'unité
A partir de la 51 pièces	2,50 CHF l'unité

- ✓ **Élaboration du rapport de gestion non normé (exempté de l'art. 957 du CO et suivants) : 150 CHF**
- ✓ **Élaboration du rapport de correction (Résumé des principales corrections) : 150 CHF**
- ✓ **Transmission du rapport de gestion pour signature : 35 CHF**

(1) L'annexe est conçue sur la base d'un fichier Excel automatisé qui peut être **utilisé en tout temps et de manière illimitée** durant toute la vie de l'activité commerciale.

(2) L'organisation financière du classeur regroupant l'ensemble des éléments attendus par le biais de la « Liste des documents à transmettre – Forfait Tranquillité » doit **obligatoirement respecter** l'arborescence organisationnelle présenté dans le document « Organisation du classeur de l'exercice commerciale ». Auquel cas, **aucune révision ne peut être effectuée**.

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 du classeur d'organisation financière (justificatifs/documents) de l'activité commerciale :**

Sur rendez-vous à confirmer au préalable à l'adresse suivante :

**DB Fidu&Co
Chemin Grenet 10
1214 - Vernier**

→ **Dépôt par voie numérique de l'annexe « PRO – Comptabilité Annuelle Révisée »:**
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.dbfc@gmail.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

- ✓ **1er acompte de 50%** dès acceptation de l'offre et remise des document
- ✓ **Solde final restant dû (50%)** du montant total du forfait dès confirmation de la finalisation du rapport de gestion à transmettre pour signature
- ✓ **100% de la Facture Finale** : Dès réception de la facture (si dépassement forfaitaire)