

Informations Générales

Forfait – Autonomie

« Gardez la maîtrise quotidienne de votre business »

Informations Générales



Le Forfait Autonomie 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 : Dans la mesure où la gestion comptable, fiscale et administrative de l'activité commerciale est assurée par le titulaire, il est **vivement recommandé**, afin d'éviter tout désagrément avec les autorités compétentes, de **disposer de solides connaissances de base en comptabilité** ainsi que d'une **parfaite maîtrise des obligations légales découlant de la législation en vigueur dans le canton de rattachement de l'activité commerciale**.

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

Le Forfait

Le forfait Autonomie pour **but** de saisir la comptabilité sur la base de l'annexe « PRO – Comptabilité Annuelle » prévu à cet effet et traité par le client lui-même afin d'établir le rapport de gestion (Bilan et Compte de résultat) de l'activité commerciale de l'année (le rapport de gestion demeure indispensable pour l'élaboration de la déclaration fiscale).

Les honoraires de base évalués à hauteur de **650 CHF** peuvent subir une **réévaluation tarifaire** selon le **volume des pièces comptables** traité en amont par le client par le biais de l'annexe « PRO – Comptabilité Annuelle Révisée » remis au préalable.

Les honoraires de base **sont donc 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.

Tarifs

- ✓ **(1) Remise de l'annexe « PRO – Comptabilité Annuelle » : 90 CHF**
- ✓ **Accompagnement professionnel (une demi-heure) d'utilisation de l'annexe : 75 CHF la demi-heure**
- ✓ **Traitement de l'annexe : 135 CHF de l'heure**
*Ce tarif étant établi sur la base d'un volume moyen de traitement des pièces comptables (factures clients, encaissements, achats/dépenses) d'environ 60 pièces par heure.
Tout volume inférieur à cette estimation n'entraîne aucune modification du tarif horaire.*
- ✓ **Élaboration du rapport de gestion non normé (exempté de l'art. 957 du CO et suivants) : 135 CHF de 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. Toute variation substantielle de ces paramètres pourra donner lieu à une révision des honoraires initialement convenus dans le forfait de base.
- ✓ **Transmission du rapport de gestion pour signature : inclus**

(1) L'annexe est conçue sur la base d'un fichier Excel automatisé qui peut être **utilisé en tout temps et de manière illimité** (sous réserve des ajustements requis par la législation en vigueur,) durant toute la vie de l'activité commerciale.

Transmission des documents

L'ensemble des documents à transmettre (selon les indications explicitement indiqué dans l'offre de prestation de service) doit être transmis comme suit :

- ➔ **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

L'ensemble des documents **(Exception faite du fichier Excel « PRO – Comptabilité Annuelle » qui doit impérativement resté sous son format d'origine)** 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

- ✓ **100% du montant total** : Dès acceptation de l'offre et transmission des documents
- ✓ **100% du montant total de la facture finale (si dépassement forfaitaire)** à régler dès sa réception et avant la remise du rapport de gestion pour signature



L'ensemble des tarifs indiqués sont Hors Taxes