

Conditions générales de Fiscal Team™

Table des matières

1. Obligations de l'expert-comptable & fiscaliste.....	2
2. Obligations du Client.....	2
3. Responsabilité de FISCAL TEAM™ et décharge.....	3
4. Dossier comptable et fiscal du Client.....	4
5. Le « Bouclier Fiscal ».....	4
6. Législation sur la protection des données à caractère personnel.....	5
7. Conditions d'utilisation de la plateforme de gestion documentaire FISCAL TEAM™.....	6
8. Tarifs et honoraires.....	6
9. Exception d'inexécution.....	9
10. Durée – Résiliation.....	9
11. Résolution.....	9
12. Litige et loi applicable.....	9
13. Signature électronique.....	9

1. Obligations de l'expert-comptable & fiscaliste

Engagement général

FISCAL TEAM™ s'engage à mener à bien sa mission de manière indépendante, honorable, intègre, avec professionnalisme, loyauté et discrétion, tout en respectant le cadre légal, réglementaire et normatif qui lui est applicable. Il est important de souligner que FISCAL TEAM™ assume une obligation de moyens.

Obligation de contrôle

FISCAL TEAM™ ne peut pas garantir ni l'exactitude ni l'exhaustivité des montants et pièces transmis par le Client ou ses préposés. FISCAL TEAM™ ne peut vérifier la fiabilité des actes, contrats, inventaires, factures et pièces probantes de toute nature qui lui sont confiés ou présentés par le Client.

Secret professionnel et devoir de discrétion

FISCAL TEAM™ est soumise au secret professionnel et à un devoir de discrétion, assurant l'accomplissement de sa mission dans le respect de ces principes. Le respect du secret professionnel est absolu, sauf dans les cas où la loi exige la divulgation d'informations.

Obligations dans le cadre d'une mission de conseil, projections et optimisation

Les conseils, projections et simulations émis par FISCAL TEAM™ sont basés sur les informations fournies par le Client et sont exclusivement destinés à ce dernier. Ils sont informatifs au moment de leur émission, ne lient pas FISCAL TEAM™ et doivent être considérés comme indicatifs et non contraignants. La responsabilité de l'utilisation de ces conseils incombe entièrement au Client, et FISCAL TEAM™ ne peut être tenue responsable des éventuels dommages résultant de leur utilisation.

Toute transmission, vente, diffusion ou reproduction des conseils, projections et simulations fournis par FISCAL TEAM™ est interdite sans autorisation expresse, écrite et préalable de la part de FISCAL TEAM™.

Déontologie

Tous les comptables et collaborateurs de FISCAL TEAM™ sont soumis directement ou indirectement au Code de déontologie de l'Institut www.itaab.be. FISCAL TEAM™ est tenue de refuser toute mission mettant en péril son indépendance ou le respect de la déontologie. En cas de succession d'un confrère, le Client est tenu de régler les honoraires dus et non contestés du prédécesseur. FISCAL TEAM™ confirme qu'elle conserve le dossier permanent du Client conformément à ses obligations.

Obligations de FISCAL TEAM™ en fin de contrat

À la fin de la mission de FISCAL TEAM™, quelle qu'en soit la cause, FISCAL TEAM™ est tenue de transmettre l'édition des journaux et autres documents conformes au code de déontologie, au Client ou au confrère/consœur désigné par ce dernier pour la succession.

FISCAL TEAM™ doit communiquer au Client ou au nouveau confrère/consœur les obligations comptables et fiscales à court terme du Client. Sur demande du Client, un back-up du dossier informatique utilisé par FISCAL TEAM™ peut être transmis, mais FISCAL TEAM™ ne peut être tenue responsable de tout manquement après la remise du dossier au Client ou au confrère/consœur successeur. Il est précisé que le dossier du Client sera remis dans l'état à la date de résiliation de la mission.

2. Obligations du Client

Communication des documents et autres informations comptables et fiscales

Le Client assume une obligation générale de collaboration et d'information complète envers FISCAL TEAM™ afin de permettre à celle-ci d'accomplir correctement la mission qui lui est confiée. Le Client s'engage à communiquer à FISCAL TEAM™, sans délai, toute information pouvant être utile pour l'exécution de la mission.

Tous les documents (actes, inventaires, factures, pièces justificatives, etc.) ainsi que les montants communiqués par le Client à FISCAL TEAM™ sont certifiés par ce dernier et sont présumés exacts, complets, probants, correspondant à la réalité et de nature professionnelle.

Tous les documents communiqués par le Client à FISCAL TEAM™ sont présumés être totalement en rapport avec son activité professionnelle, sauf indication contraire. En cas de documents récurrents, le Client peut communiquer le pourcentage professionnel pour l'avenir, qui sera appliqué jusqu'à une instruction contraire de sa part.

Le Client s'engage à fournir toutes les pièces comptables à encoder relatives au mois précédent avant le dixième jour calendrier de chaque mois. En cas d'impossibilité de respecter ce délai, le Client informera FISCAL TEAM™ par écrit avant l'expiration du délai, et les parties collaboreront pour limiter l'impact sur l'organisation de FISCAL TEAM™.

Le Client doit communiquer à FISCAL TEAM™, par mail, dans les 7 jours de leur réception, tous les documents des administrations fiscales nécessitant une réaction dans des délais impératifs.

Le Client s'engage à privilégier l'espace réservé digital désigné par FISCAL TEAM™ en respectant les conditions d'utilisation.

À chaque clôture des comptes annuels, le Client attestera avoir pris connaissance des facturiers comptables, des imputations des opérations diverses, des annexes et commentaires du bilan interne. En cas d'établissement du bilan interne par FISCAL TEAM™, le Client doit prendre connaissance du projet de comptes annuels et le valider expressément. À défaut de remarque dans un délai de 15 jours, le client sera présumé les approuver.

Délais spécifiques

-*Dépôt du listing annuel des clients assujettis à la TVA* : Le Client s'engage à fournir le listing des factures vers les assujettis au plus tard le 28 février de chaque année.

-*Établissement du bilan interne* : Toutes les attestations fiscales nécessaires doivent être transmises à FISCAL TEAM™ endéans les 2 mois de la clôture.

-*Établissement et dépôt du bilan au schéma BNB* : Le Client doit transmettre une copie signée de l'assemblée générale et la liste des présences ayant approuvé les comptes annuels à FISCAL TEAM™ endéans les 6 mois de la clôture.

-*Établissement et dépôt de la déclaration fiscale société* : Pour pouvoir introduire la déclaration fiscale société, le bilan doit avoir été approuvé et déposé à la BNB dans les délais légaux.

-*Établissement et dépôt de la déclaration personne physique* : Toutes les attestations fiscales nécessaires doivent être transmises à FISCAL TEAM™ au plus tard le 30 avril de chaque année.

Communications actionnariats, administrateurs et informations légales

Le Client s'engage à informer FISCAL TEAM™ sans délai de toute modification, telle que nomination, démission ou révocation d'administrateur, changement de siège social, admission à une procédure de réorganisation judiciaire, faillite ou dissolution.

Le Client s'engage à fournir à FISCAL TEAM™ le détail complet de son actionnariat (direct ou indirect), en ce compris les détentions de moins de 25% et informera sans délai FISCAL TEAM™ de toute modification de son actionnariat.

Le Client s'engage à fournir à FISCAL TEAM™ le détail complet de ses gages et autres contrats (options, ..) sur l'intégralité de son actionnariat.

Mandats et procurations

Le Client fournit à FISCAL TEAM™ toutes les procurations et mandats nécessaires pour la réalisation des missions qui lui sont confiées. Il accorde à FISCAL TEAM™ le pouvoir de solliciter auprès de tiers toutes les informations utiles à sa mission. En ce compris : un mandat de prélèvement bancaire de type SEPA ou autre, la récupération des mouvements financiers et documents électroniques, les mandats, sociaux, fiscaux, "MyMinFin", TVA, ONSS et UBO.

Preuve des dépenses professionnelles et conservation des documents

Le Client doit effectuer toutes les dépenses à titre professionnel et être en mesure de fournir la justification adéquate en cas de demande de l'administration fiscale. Il est de la responsabilité du Client de prouver le caractère professionnel de la dépense en produisant les justificatifs appropriés. Le Client s'engage à donner toutes les pièces justificatives complémentaires qu'il aurait éventuellement gardé en sa possession, notamment concernant les frais de cartes de crédit, note de frais.

Engagement de Non-Débauchage

Le Client, s'engage formellement à ne pas recruter, directement ou indirectement, tout collaborateur, sous-traitant ou salarié de la société Fiscal Team, pour une période de deux années consécutives à l'éventuelle cessation de leur collaboration. En cas de non-respect de cette obligation, le Client s'engage à verser une indemnité forfaitaire d'un montant de 15 000 € HTVA à la société Fiscal Team.

3. Responsabilité de FISCAL TEAM™ et décharge

Responsabilité générale

FISCAL TEAM™ est exclusivement responsable de l'application des règlements et usages légaux et administratifs en vigueur lors de l'exécution des missions qui lui sont confiées. Elle ne peut être tenue responsable des conséquences résultant de :

- La non-communication des pièces comptables et documents du Client dans les délais fixés.
- La communication d'informations falsifiées, erronées, inexactes, tardives et/ou incomplètes de la part du Client.
- Tout acte, déclaration ou agissement du Client (ou de ses mandataires, apprentis, ou de toute personne dont ce dernier doit répondre) pouvant avoir des répercussions défavorables sur l'exécution normale des missions confiées à FISCAL TEAM™.
- L'absence de réaction du Client aux différentes questions posées et documents manquants réclamés par FISCAL TEAM™ dans l'exercice de sa mission.
- L'absence de réaction du Client à la suite de l'information reçue indiquant que la continuité de son entreprise est compromise.

Toute mise en cause de la responsabilité de FISCAL TEAM™ doit lui être notifiée soit par échanges de mails entre les parties, soit par courrier recommandé dans un délai de huit jours à compter du jour où le Client a pris connaissance, ou aurait pu prendre connaissance, du fait sur lequel est fondée cette mise en cause, sous peine de forclusion.

Versements anticipés - TVA

À la demande du Client, FISCAL TEAM™ peut effectuer des projections concernant les versements anticipés à effectuer. Étant basées sur des chiffres provisoires et non auditées par nos services, FISCAL TEAM™ ne peut être tenue responsable des conséquences d'inexactitudes de ces projections.

En aucun cas, FISCAL TEAM™ ne peut être tenue responsable des majorations dues en cas d'absence ou d'insuffisance de versements anticipés. De même, le Client ne peut réclamer aucune indemnité en cas de versements anticipés excédentaires.

En ce qui concerne la TVA, FISCAL TEAM™ communiquera en temps utile le montant des avances à effectuer et ne pourra être tenue responsable des conséquences liées à une absence ou une insuffisance de versements. Pour une gestion plus efficiente, Le Client accepte que c'est FISCAL TEAM™ qui décide si le Client passe en périodicité de TVA mensuelle.

4. Dossier comptable et fiscal du Client

Considérations générales

L'ensemble des documents fournis par le Client à FISCAL TEAM™ constitue le dossier comptable et fiscal du Client au sein de FISCAL TEAM™. Ces documents demeurent la propriété du Client, bien que FISCAL TEAM™ puisse réaliser une copie de travail de certains d'entre eux.

FISCAL TEAM™ ne conserve pas les documents en original. La responsabilité de la conservation des pièces comptables et fiscales incombe entièrement au Client.

Le Client s'engage à conserver toutes les pièces (factures, extraits bancaires, résumés détaillés des recettes, "Z" de la journée, bons de livraison, devis, factures pro forma, attestations 6%, etc.) pendant une période correspondant au moins au délai légal de prescription en la matière. En cas de perte de documents par le Client, FISCAL TEAM™ pourra, dans la mesure du possible, fournir une copie des pièces égarées. Toutefois, FISCAL TEAM™ demeure seule propriétaire des données informatiques en sa possession et n'est pas tenue de fournir un "back up" de ces données.

FISCAL TEAM™ a la liberté de choisir l'hébergeur, les logiciels et les fournisseur informatiques des données comptables, avec une notification préalable au Client si cet hébergement est effectué en dehors de l'Espace économique européen.

Utilisation de la numérisation, et de la sous-traitance

Le Client doit s'assurer que tous les documents communiqués à FISCAL TEAM™ sont numérisés selon les techniques compatibles avec l'application désignée par FISCAL TEAM™. Il accepte que FISCAL TEAM™ stocke ces documents pour les besoins de sa mission et les archive si cela est jugé nécessaire, et ce, pour la durée pendant laquelle la responsabilité de FISCAL TEAM™ est susceptible d'être engagée.

Pour mener à bien sa mission, dans le respect des règles déontologiques de l'ITAA, le Client autorise FISCAL TEAM™ à sous-traiter certaines tâches.

Approvisionnement électronique

Afin de mener à bien sa mission, le Client accorde à FISCAL TEAM™ les autorisations suivantes :

- Récupérer électroniquement et par tous moyens, tous types de documents (achats, ventes, documents fiscaux, divers, etc.).
- Récupérer électroniquement et par tous moyens, tous types de mouvements financiers (extraits bancaires papier, CODA, PSD2, PSD3, Fin tech : Paypal, Stripe, Blockchain, etc.).

Le Client donne explicitement son consentement à FISCAL TEAM™ pour obtenir, en premier lieu, tous types de documents et transactions financières, que ce soit sous format électronique ou non. Cette autorisation s'étend à la possibilité pour FISCAL TEAM™ de se fournir directement auprès des fournisseurs du Client, du Client lui-même, ou d'un prestataire de services capable de fournir ces documents. En d'autres termes, le Client confère à FISCAL TEAM™ le droit d'obtenir en priorité tous les documents ou informations liés de près ou de loin à la comptabilité et à la fiscalité de sa société.

5. Le « Bouclier Fiscal »

Objectif

Le service "Bouclier Fiscal" vise à accompagner le client et à défendre ses intérêts lorsqu'il est confronté à un contrôle ou à un litige fiscal, tant en matière d'impôts belges sur les revenus que de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) due en Belgique. Ce service est applicable sur le territoire belge et se limite aux litiges relevant de la compétence des administrations fiscales belges.

Délais et Fin

Le délai d'attente, débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat, représente la période pendant laquelle aucune intervention du service n'est garantie. Le service "Bouclier Fiscal" couvre la période fiscale suivant la conclusion du contrat. Ainsi, il est valable pour un litige survenant au plus tôt trois mois après le début du contrat, concernant une période imposable dans laquelle le litige a émergé.

En cas de résiliation du contrat pour quelque raison que ce soit, le client, n'étant plus client, devra assumer ses frais de défense. Aucun dédommagement ne pourra être réclamé à FISCAL TEAM™ dans ce cas.

Prestations couvertes

Le service couvre, jusqu'à concurrence de quinze mille euros hors TVA (15.000,00 EUR HTVA), les frais et honoraires engagés par FISCAL TEAM™ pour la défense des intérêts du client. Les prestations incluent notamment la communication avec l'administration fiscale, la préparation du dossier lors d'un contrôle fiscal, et la prise en charge des démarches administratives post-contrôle, y compris les procédures judiciaires.

Obligations du Client

Le client doit déclarer tout sinistre à FISCAL TEAM™ dans les 15 jours suivant la prise de connaissance du sinistre. La non-déclaration dans ce délai entraîne la déchéance du droit au service. Le client s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires pour permettre à FISCAL TEAM™ de gérer efficacement le sinistre.

Obligations de FISCAL TEAM™

FISCAL TEAM™ s'engage à gérer le sinistre de manière loyale, équitable et professionnelle. Elle se réserve le droit de refuser le service si le point de vue du client est déraisonnable ou si les chances de succès sont insuffisantes.

Exclusions

Le "Bouclier Fiscal" ne couvre pas les éléments suivants :

- Les frais et honoraires du réviseur d'entreprise, de l'avocat, de l'huissier de justice ;
- Les frais liés aux procédures judiciaires et extrajudiciaires imputés au Client dans le cadre des contrôles et litiges décrits précédemment ;
- Les frais et honoraires engagés par FISCAL TEAM™ avant la déclaration et l'acceptation de la prise en charge ;
- Les frais et honoraires relatifs à un Sinistre dont le client avait ou aurait dû raisonnablement avoir connaissance au moment de la conclusion du contrat;
- Les frais et honoraires découlant directement ou indirectement d'un litige connu ou porté à la connaissance de FISCAL TEAM™ avant la conclusion du contrat ou en dehors de la Période couverte, compte tenu du délai d'attente ;
- Les frais et honoraires résultant d'une enquête pénale ouverte à charge du client ;
- Les frais et honoraires liés au fait que le client n'a pas déposé de déclaration fiscale ou l'a déposée tardivement, hors du délai légal ;
- Les frais et honoraires liés à un Sinistre concernant la responsabilité des administrateurs, conformément aux articles 442quater CIR92 et/ou à l'article 93undecies C CTVA ;
- Les frais et honoraires relatifs à une demande de décision anticipée soumise au Service des décisions anticipées en matière fiscale, conformément aux dispositions de la loi du 24 décembre 2002 ;
- Les frais et honoraires liés à une déclaration de régularisation déposée auprès du Point de contact régularisations du Service des décisions anticipées en matière fiscale, conformément à la loi du 21 juillet 2016 ;
- Les frais et honoraires provenant directement ou indirectement de la mise en liquidation du Client ;
- Les frais et honoraires provenant directement ou indirectement de la mise en place d'un montage fiscale non réalisé par nos soins;
- Tous impôts, taxes, intérêts, amendes ou autres montants réclamés au client.

6. Législation sur la protection des données à caractère personnel

FISCAL TEAM™ assume la responsabilité des traitements de données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du contrat, incluant la réalisation des missions confiées par le Client ainsi que les Services Web, comme détaillé dans sa Politique de protection de la vie privée et des données à caractère personnel. Dans ce cadre, FISCAL TEAM™ peut être amenée à traiter des données à caractère personnel des mandataires ou préposés du Client, ainsi que celles d'autres tiers liés à l'entreprise du Client.

Cependant, FISCAL TEAM™ n'est pas responsable des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par le Client lui-même dans le cadre de ses activités, notamment lorsqu'il collecte et transmet des données et documents à FISCAL TEAM™ pour la réalisation des missions qui lui sont confiées, ou lorsqu'il consulte ou utilise des données accessibles via FISCAL TEAM™. Il incombe au Client de veiller à la conformité de la communication des données à caractère personnel à FISCAL TEAM™ avec la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. De plus, le Client est responsable d'informer les personnes concernées que leurs données sont communiquées à FISCAL TEAM™ pour les besoins de l'exécution des missions qui lui ont été confiées.

Le Client garantit FISCAL TEAM™ contre toute action d'un tiers invoquant une violation de la législation sur la protection des données à caractère personnel en raison de la communication de ses données à caractère personnel à FISCAL TEAM™.

7. Conditions d'utilisation de la plateforme de gestion documentaire FISCAL TEAM™

La présente section énonce les conditions d'utilisation de la plateforme de gestion documentaire FISCAL TEAM™, désignée ci-après comme "la plateforme de gestion documentaire".

Services Web Proposés

La plateforme de gestion documentaire offre au Client un accès sécurisé dans le cloud, permettant de bénéficier des Services Web suivants :

- Charger des documents comptables numérisés selon différentes techniques.
- Retrouver des informations et des documents numérisés liés à sa comptabilité.
- Accéder à des outils de paiement en ligne.
- Afficher des tableaux de bord fournissant des représentations graphiques de la situation de l'entreprise basées sur les encodages comptables effectués par FISCAL TEAM™.

FISCAL TEAM™ se réserve le droit d'apporter des modifications aux services Web à tout moment.

Accès et Sécurité

L'accès à la plateforme nécessite une connexion internet (frais à la charge du Client) et l'utilisation d'un login et d'un mot de passe générés par le client. FISCAL TEAM™ peut définir des spécifications techniques pour l'accès et l'utilisation de la plateforme.

Le Client est seul responsable de la désignation des personnes ayant accès à la plateforme en tant qu'"Utilisateur" et doit garantir que les codes d'accès ne sont communiqués qu'à des personnes autorisées. Tout accès ou transfert de documents après identification est présumé émaner d'une personne habilitée.

En cas de perte, vol du mot de passe et/ou du login, changement d'Utilisateur, ou usage abusif par un tiers, le Client s'engage à en informer immédiatement FISCAL TEAM™ par écrit.

Responsabilités et Garanties

FISCAL TEAM™ n'assure pas l'aptitude des Services Web ou de l'application FISCAL TEAM™ à atteindre des objectifs spécifiques non préalablement exposés par écrit et validés expressément.

Les obligations de FISCAL TEAM™ sont des obligations de moyens. FISCAL TEAM™ ne garantit pas un accès ininterrompu aux Services, se réservant le droit d'interrompre le service pour maintenance ou mise à jour.

FISCAL TEAM™ décline toute responsabilité en cas d'indisponibilité due à des travaux de maintenance, des perturbations techniques ou autres échappant à son contrôle.

Limitations de Responsabilité

FISCAL TEAM™ décline toute responsabilité :

- En cas d'usage abusif de la connexion, login, ou mot de passe par un tiers, de virus, ou interception de données par un tiers.
- Pour tout dommage résultant d'une utilisation inadéquate de l'application par l'utilisateur.
- En cas de dysfonctionnement d'un service tiers utilisé à partir de la plateforme de gestion documentaire.

FISCAL TEAM™ ne peut être tenue responsable de tout dommage direct ou indirect résultant de l'utilisation des Services Web.

Suspension des Services

En cas de suspension des prestations par FISCAL TEAM™, l'accès du Client à l'application peut également être suspendu pour la même durée.

Les Codes d'accès seront révoqués à la fin de la lettre de mission, sans obligation de transmission des documents accessibles.

8. Tarifs et honoraires

Prestations et tarifs des packs, kit de lancement et honoraires

Les Packs Mensuels (€HTVA/Mois) : Les prix sont basés sur le volume de documents et financiers, la taille du bilan et du chiffre d'affaires, le nombre de dirigeants & actionnaires et le nombre de salariés. Ces 4 paramètres influencent le prix pour gérer la masse de travail et le risque lié à chaque dossier.

	Ordre	Basic	Start	Scale	Expert	VIP
1er Critère: Volume de pièces par mois*	1	<5	<30	<50	<100	<250
2ème Critère: Taille société (Total Actif & Chiffres d'affaires)	2	Actif Bilan et/ou Chiffre d'affaires : <500K €	Actif Bilan et/ou Chiffre d'affaires : <500K €	Actif Bilan et/ou Chiffre d'affaires : <1M €	Actif Bilan et/ou Chiffre d'affaires : <5M €	Actif Bilan et/ou Chiffre d'affaires : <5M €
3ème Critère: Nombre dirigeants et/ou actionnaires	3	<2	<2	<3	<5	<5
4ème Critère: Nombre de salariés	4	0	0	<1	<10	<10
Comptabilité: Saisie des documents	5	✔	✔	✔	✔	✔
TVA: Déclarations mensuelles, Intracom, listing	6	⊗	✔	✔	✔	✔
Fiscalité: Bilan & compte de résultats, PV et annexes	7	✔	✔	✔	✔	✔
Fiscalité: Dépôt BNB, ISOC, UBO & Livre des actionnaires (estox.be)	8	✔	✔	✔	✔	✔
Fiscalité: Déclaration fiscale privée (une IPP pour un couple max)	9	⊗	✔	✔	✔	✔
Bouclier Fiscal : Demande de renseignements et contrôles fiscaux	10	✔	✔	✔	✔	✔
Conseils & réunions incluses : Senior (Visio) (4x/An)	11	✔	✔	✔	✔	✔
Finance : Tableau de Bord (Trimestrielle)	12	⊗	✔	✔	✔	✔
Optimisation: Salaire du dirigeant optimisé (Salaire, Bonus, ATN, Mobilité & lunch)	13	⊗	✔	✔	✔	✔
Optimisation: Loyer meublé Pro & Frais de télétravail	14	⊗	✔	✔	✔	✔
Optimisation: Dividendes et/ou réserves liquidations optimisées & VAI	15	✔	✔	✔	✔	✔
Social: Social : Fiches salariales mensuelles pour dirigeants & déclarations annuelles (281.20, ...)	16	⊗	✔	✔	✔	✔
Technologie : Accès www.MonComptable.be	17	✔	✔	✔	✔	✔
*Volume de pièces = Documents Achats, Ventes, divers et nombre de lignes Financiers & Divers		150 € / Mois	300 € / Mois	400 € / Mois	500 € / Mois	1.000 € / Mois

*Si l'un des 4 critères est dépassé, le passage au pack supérieur se fera le mois suivant.

*De manière générale, nos prestations listées ci-dessus, comprennent les prestations récurrentes normales, et ne comprennent pas les montages fiscaux et réunions spécifiques non récurrentes avec experts.

Le "Kit de Lancement" (€HTVA/Unique) : Un prix tout compris* pour la reprise ou le lancement complet de votre société. Liste non exhaustive, comprenant la totalité des services que nous mettons en place si possible ou besoin, aucune réduction/remboursement possible en cas de non-réalisation d'un des postes !

	Ordre	Constitution	Reprise
Comptabilité : Reprise comptabilité chez un confrère, mise en conformité plan comptable, ... *Un devis supplémentaire pourra être établi lorsque nous aurons reçu et audité le dossier.	1	⊗	1500
Finance : Plan financier complet de trésorerie pour la constitution	2	1000	⊗
Legal : Statuts de Constitution avec le notaire (relecture & conseils)	3	250	⊗
Legal : Activation TVA, BCE, INASTI	4	250	⊗
Legal : Check Up UBO & Livre des actionnaires (estox.be)	5	250	250
Legal : Contrats & Loi anti blanchiment & Mandats	6	250	250
Technologie : Activation et formation logiciel www.MonComptable.be	7	250	250
Optimisation: Salaire du dirigeant optimisé (Salaire, Bonus, ATN, Mobilité & lunch)	8	500	500
Optimisation: Loyer meublé Pro & Frais de télétravail	9	350	350
Optimisation: Dividendes et/ou réserves liquidations optimisées & VAI	10	150	150
Social : Activation et lancement des fiches de paies du dirigeant	11	250	250
Conseils : Max 5 Meeting de lancement en visio (Plan Financier ou reprise, Formation Logiciel, Optimisation, Check up global)	12	500	500
*Liste non exhaustive, comprenant la totalité des services que nous mettons en place si possible ou besoin, aucune réduction/remboursement possible en cas de non réalisation d'un des postes !		4000 € / Unique	4000€ / Unique

*Le prix ici est indicatif, seul le prix affiché dans la lettre de mission compte.

*Liste non exhaustive, comprenant la totalité des services que nous mettons en place si possible ou besoin, aucune réduction/remboursement possible en cas de non-réalisation d'un des postes !

*Pour la reprise de la "comptabilité confrère/consœur", un devis supplémentaire sera établi après réception et audit du dossier.

Les honoraires (€HTVA/Heure) : La grille tarifaire des honoraires selon les compétences des collaborateurs

	Ordre	Prix par Heure
Student	1	25
Junior	2	50
Medior	3	75
Senior	4	100
Expert	5	125

Honoraires extra, acompte et régie

Les prestations et honoraires non inclus dans les "Packs" seront traités exclusivement après le paiement d'un acompte. Le remboursement d'un acompte n'est pas possible. Il donne droit à des honoraires extra sans remboursement possible. Le client à la faculté de consommer cet acompte selon la grille des honoraires pour une période de 3 ans. Le client peut sur simple demande demander un décompte des prestations effectuées dans un acompte non clôturé.

Liste des suppléments récurrents :

Vous trouverez-ci-joint une liste non exhaustive de suppléments récurrents que vous pourriez retrouver en plus de vos packs récurrents :

-Volume de pièces = Documents Achats, Ventes, divers et nombre de lignes Financiers & Divers

-Taille société (Total Actif & Chiffres d'affaires)

-Nombre dirigeants et/ou actionnaires

-Nombre de salariés

-Volume de temps anormal

-Ecritures comptables et fiscales pour droits d'auteur

-Ecritures comptables et fiscales pour Tax Shelter

-Ecritures comptables et fiscales pour Rente viagère

-Ecritures comptables et fiscales pour Prêt et contrats spéciaux

-Tableau de bord pro spécifique

-Questions et nettoyage hebdomadaire des balances (Paiements et Rappels)

-Déclaration fiscale privée supplémentaire

-Supplément pour Assistance "Courtiers non agréés"

-Supplément pour fiche de paie des dirigeants dans un secrétariat social externe

-Supplément pour TVA trimestrielle

-Supplément pour comptes financiers spéciaux & manuels

-Supplément pour exercice décalé

-Supplément pour logiciel de facturation spécifique

-Fiches fiscales complémentaires

-Indexation

Moyens de paiement

Tous nos packs, kits et honoraires se paient exclusivement avec un mandat de domiciliation Sepa ou tout autre moyen de paiement électronique (Stripe, Mollie, etc.).

Retard de paiement

En cas de retard de paiement, FISCAL TEAM™ est autorisée à suspendre ses prestations si aucune régularisation n'intervient dans les 15 jours suivant la notification d'un rappel. Cette suspension peut demeurer en vigueur jusqu'au paiement intégral des sommes en souffrance. En cas de suspension pour les raisons évoquées, FISCAL TEAM™ ne peut être tenue responsable des conséquences, notamment en ce qui concerne le respect des délais imposés par la législation.

Toute somme échue et demeurée impayée sera automatiquement majorée d'intérêts moratoires calculés au taux de 10% par an, accompagnés d'une clause pénale de 15%, avec un minimum de 125,00 €. De plus, tous les frais engagés dans le cadre de la procédure de recouvrement des sommes dues seront à la charge du Client.

Révision et indexation de prix

Les tarifs spécifiés peuvent être indexés une fois par an sans notification, le 1er janvier de chaque année, selon le taux de l'indice des prix à la consommation (IPC).

FISCAL TEAM™ se réserve expressément le droit de diminuer ou d'augmenter unilatéralement les tarifs convenus si des circonstances extérieures, telles que l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation ou des difficultés exceptionnelles dans le traitement du dossier, devaient entraîner une évolution significative des prestations nécessaires pour la mission décrite.

En cas d'adaptation des packs ou de suppléments récurrents, FISCAL TEAM™ notifiera le Client, laissant à ce dernier la possibilité de mettre fin à la collaboration conformément aux modalités prévues dans la section suivante.

9. Exception d'inexécution

Si FISCAL TEAM™ ne reçoit pas une information utile pour la gestion du dossier ou si elle ne reçoit pas les instructions sollicitées, elle peut, moyennant mise en demeure, suspendre ou interrompre toute prestation. En cas de persistance de l'omission du Client malgré un rappel, FISCAL TEAM™ peut mettre fin à son intervention. Lors de la suspension ou de l'interruption, FISCAL TEAM™ attirera l'attention du Client sur les conséquences possibles, et cette décision sera communiquée avec un délai raisonnable pour remédier aux conséquences.

Les honoraires, frais et débours demeurent dus à FISCAL TEAM™ jusqu'à la suspension, l'interruption ou la fin de sa mission. Si FISCAL TEAM™ ne remplit pas une de ses obligations, le Client peut suspendre le paiement des montants réclamés après mise en demeure, à condition que FISCAL TEAM™ demeure en défaut malgré le rappel du Client.

10. Durée – Résiliation

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée. Chacune des parties peut le résilier unilatéralement à tout moment, moyennant un préavis de 1 mois, prenant effet au dernier jour du mois suivant la notification de la résiliation, soit par échanges de mails entre les parties, soit par courrier recommandé. La résiliation n'entraîne pas le remboursement des honoraires et/ou débours déjà facturés.

Les montants facturés et payés au titre d'acompte, forfaits mensuels/annuels à la date d'effet de la résiliation, peu importe la raison, même si l'une ou l'autre prestation n'a pu être effectuée par FISCAL TEAM™ seront définitivement acquis à FISCAL TEAM™ au titre d'indemnité de dédit.

Le service « Bouclier Fiscal », mentionné à la section ci-dessus, prend effet à l'expiration du contrat, et plus aucune prestation ne sera réalisée par FISCAL TEAM™

11. Résolution

En cas de manquement à l'une de ses obligations, la résolution du contrat peut être poursuivie aux torts de la partie défaillante. FISCAL TEAM™ se réserve le droit de mettre fin aux missions qui lui sont confiées pour divers motifs, notamment en cas de retard de paiement, non-respect des procédures établies, ou pour tout autre motif compromettant la sérénité et le respect des législations professionnelles.

En cas de faillite du Client, le contrat peut être considéré comme résolu par FISCAL TEAM™.

12. Litige et loi applicable

Le contrat est soumis au droit belge. Les parties s'engagent à régler amiablement tout litige. À défaut d'une solution amiable, tout litige sera de la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement du Brabant Wallon.

13. Signature électronique

Les parties conviennent que tous les accords peuvent être signés sous forme électronique. Elles acceptent que les écrits signés électroniquement constitue l'original du document, soit établi et conservé de manière à garantir son identité et son intégrité. Les Parties s'engagent à ne pas contester sa recevabilité, son opposabilité ou sa force probante en raison de sa nature électronique. Le client veillera à installer l'application « It'sme » pour faciliter les signatures des mandats et autres documents.

