

REPARTITION DES TRAVAUX

Annexe à la lettre de mission et aux conditions générales

Client :

Mission : Surveillance et présentation des couples

Exercice

....

Nature des travaux	Cabinet (établissement)	Cabinet (contrôle)	Entreprise (établissement)
1- INTERVENTION COMPTABLE			
Tenue des journaux			
• Achats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Ventes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Caisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Banque	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Opérations diverses	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Opérations diverses d'inventaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Agenda de caisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Centralisation journaux	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Balance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Grands livres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Préparation des éléments d'inventaire			
• Factures et avoirs non parvenus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Factures et avoirs à établir	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Stocks de matière et marchandises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Travaux et produits en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Etat des créances douteuses	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Etat des litiges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Production d'immobilisations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mise à jour du journal général	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mise à jour du livre d'inventaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Etablissement du projet de comptes annuels	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Etablissement des comptes annuels définitifs			
• Bilan et compte de résultat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Annexe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablissement de situations intermédiaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Cabinet (établissement)	Cabinet (contrôle)	Entreprise (établissement)
--	----------------------------	-----------------------	-------------------------------

2- AUTRES INTERVENTION

Interventions en matière fiscale

Déclaration mensuelle ou trim. De TVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle de TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration mensuelle des échanges de biens dans la CEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Déclaration des BIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration des société passibles de l'IS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bordereau Avis d'IS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration unique annuelle des paiements de revenus immobiliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Déclaration annuelle pour la taxe professionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle pour la taxe d'apprentissage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle pour la participation à la formation professionnelle continue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration pour l'investissement obligatoire dans la construction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle des baux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle des contrats de prêts	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle des voitures de société	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle de contribution sociale de solidarité des sociétés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle des commissions, courtages, honoraires, droits d'auteur ou d'inventeur versés (DAS1 ou DAS2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préparation du dossier destiné au CGA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistance en cas de vérification fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interventions en matière de législation sociale

Bulletins de paie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registres obligatoires			
• Registre unique du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Livre de paie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cabinet
(établissement)

Cabinet
(contrôle)

Entreprise
(établissement)

**Interventions en matière de législation sociale
(suite)**

Déclarations de cotisations sociales URSAFF, ASSEDIC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration annuelle des salaires (DADS1, retraite)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration aux organismes sociaux (non salariés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistance aux contrôles effectués par les différents organismes sociaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclarations d'embauche du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Enquêtes statistiques (INSEE, fédérations
professionnelles,...)**

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Interventions en matière juridique

Formalités de convocation des AGO et publication des décisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formalités de convocation des AGE et publication des décisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport de gestion de l'AGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procès verbaux des conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procès verbaux des assemblées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formalités de publicité annuelle (dépôt au greffe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mise à jour des livres obligatoires			
• Registre de présence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Registre des PV des CA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Registre des PV des AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Registre des mouvements de titres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Interventions en matière de gestion et
d'organisation**

Elaboration du dossier de gestion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A , le .

L'expert comptable,

Le client,