

## CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX SERVICES PRESTÉS PAR BARRAS & ASSOCIES SRL

1. Les présentes conditions générales publiées sur notre site [www.fiduciairebarras.be](http://www.fiduciairebarras.be) sont de stricte application dans tous les actes, services, missions, etc..., effectués par Barras & Associés srl (dénommée ci-après le mandataire) pour compte de ses clients (dénommés ci-après le(s) mandant(s)) et ce en vertu de la procuration ou/et lettre de mission signée entre les parties. A titre subsidiaire, sont également d'application, les principes et conditions générales publiés sur le site de l'ITAA (Institut des Experts Comptables) [www.itaa.be](http://www.itaa.be) Par la signature de la procuration et/ou lettre de mission, le mandant déclare accepter expressément ces conditions. En cas de contradiction entre les conditions générales type ITAA et les présentes conditions, ce sont ces dernières qui priment d'office et devront s'appliquer.

2. Le mandataire s'engage pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, à garder le secret professionnel le plus absolu conformément aux règles déontologiques d'usage. Il entend également apporter tous les soins nécessaires aux travaux qui lui sont confiés.

3. Le mandataire entend s'inspirer des dispositions légales, ceci dans la sauvegarde des intérêts de ses clients. Cependant, le mandataire décline toute responsabilité quant à l'exactitude ou/et l'inexactitude des bilans - comptes d'exploitation - comptes annuels - déclarations fiscales et annexes - rapports d'expertises - travaux divers, etc ..., établis par lui, au cas où la comptabilité de ses clients ne serait pas justifiée par des documents prévus par les lois comptables et fiscales en vigueur, par leurs arrêtés d'exécution ou/et dispositions administratives quelconques. Le fait que des erreurs sont constatées par le mandataire et signalées par lui à son client, n'implique pas systématiquement une obligation de contrôle de la part du mandataire, pas plus que l'absence de remarques n'implique la régularité de tous les documents établis et des opérations traitées par le client. Il appartient donc au client de consulter le mandataire s'il le juge opportun.

4. Quelle que soit la mission qui soit confiée au mandataire, celui-ci sera dispensé de toute vérification quant à la réalité, l'image fidèle et l'exactitude des montants qui lui seront renseignés par le mandant ou/et ses préposés, de même que la réalité de tous actes, contrats, inventaires, factures, documents comptables et pièces justificatives généralement quelconques qui lui seront présentés comme documents probants ou à utiliser comme tels dans le cadre de sa mission. De même, lorsque la comptabilité journalière a été tenue par le mandant ou/et son personnel, les contrôles effectués par le mandataire ne comportent jamais la vérification systématique de toutes les écritures, ni le collationnement avec les pièces justificatives. De ce fait, le mandataire ne peut garantir l'exactitude de toutes les opérations enregistrées par lui ou/et ses préposés.

5. Le personnel ou/et associés du mandataire sont à son service exclusif. En conséquence, le client s'engage à refuser toute collaboration personnelle, à quelque titre que ce soit, de manière directe et/ou indirecte, avec le personnel du mandataire. Le mandant s'engage également à ne pas utiliser les services d'un membre du personnel du mandataire, qui, pour quelque cause que ce soit, cesserait d'en faire partie et ce pendant cinq ans à compter de son départ. Dans ces deux cas, les dommages et intérêts qui seront d'office dus au mandataire par le mandant seront fixés provisoirement à un minimum forfaitaire équivalent à un an d'honoraires (sur base de la dernière année complète) avec un minimum de 25.000 € (vingt cinq mille euro).

6. Le mandant s'engage à fournir au mandataire, et ce dans les délais utiles (voir ci-après), tous les renseignements, pièces, réponses à ses questions, documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission, faute de quoi, la mission du mandataire pourra être suspendue voire résiliée définitivement et ce sous l'entière responsabilité du mandant quant aux conséquences généralement quelconques; dans ce cas, le mandataire sera dégagé de toute responsabilité en ce qui concerne le respect de ses obligations et des délais impartis par la loi pour l'exécution des formalités comptables, fiscales, sociales ou autres. Tout paiement, toute somme insuffisamment justifiée par les documents adéquats pourra, être, en vue de respecter les délais légaux de clôture comptable, comptabilisée par le mandataire dans un compte d'attente et/ou au compte courant de l'intéressé, du gérant, de l'administrateur délégué ou/et du mandant, et ce jusqu'au moment où ce dernier fournira les renseignements/documents nécessaires à leur parfaite comptabilisation.

Par délais utiles on entend:

- 12 jours avant l'échéance pour la déclaration T.V.A.
- 90 jours avant l'échéance pour les comptes annuels
- 30 jours avant l'échéance pour les déclarations fiscales.
- 30 jours avant l'échéance pour tout ce qui n'est pas précisé ci-avant.

Les pièces, livres, documents, etc... pourront être conservés par le mandataire tout le temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

7. Le mandataire sera dégagé de toute responsabilité pour tous les actes, écrits, déclarations et agissements quelconques posés par le mandant ou/et ses préposés, de leur propre initiative à l'insu du mandataire et qui pourraient avoir des répercussions défavorables sur la poursuite normale des missions qui lui ont été confiées ou/et qui pourraient avoir des répercussions défavorables d'un point de vue comptable, fiscal ou autre....

8. L'étendue de la mission (détail des prestations) confiée au mandataire devra être stipulée par écrit à défaut de quoi, ce sera au mandant à prouver qu'il avait bien confié telle ou telle mission au mandataire.

9. Pour les missions qui lui sont confiées, le mandataire peut réclamer au mandant des provisions/comptes d'honoraires. Toute facture d'honoraires, d'acomptes sur honoraires ou/et de provision échue et non payée à l'échéance par le mandant suspendra d'office la mission et les obligations quelconques incombant au mandataire ainsi que toutes prestations comptables, fiscales ou autres, ceci sous l'entière responsabilité du mandant quant aux conséquences futures qui pourraient en découler. Toute facture échue et non payée pourra être majorée sans qu'il soit besoin d'aucune mise en demeure, d'une indemnité forfaitaire de 125 € et d'un intérêt au taux de 1 % par mois. Pour couvrir les frais d'ouverture/clôture dossier, le mandataire se réserve le droit de réclamer une caution de minimum 500 € que le mandant s'engage à payer à première demande. Cette caution lui sera restituée à la clôture du dossier, sous déduction des honoraires qui resteraient encore dus au mandataire.

10. Les honoraires facturés par le mandataire au mandant sont fonction des missions qui lui sont confiées et de la difficulté de ces dernières. Les honoraires peuvent être forfaitaires ou/et facturés à la prestation (facturation en régie sur base d'un taux horaire établi et mis à jour suivant le barème conseillé par l'Ordre des Comptables et/ou Experts Comptables). Ce barème est à la disposition du mandant sur simple demande. A titre d'exemple, le dernier barème publié faisait état d'un taux horaire moyen se situant entre 75 € et 150 € htva. Le taux horaire varie suivant le type de missions et/ou collaborateurs. Les honoraires pourront être indexés à tout moment en fonction de l'index des salaires, prix à la consommation ou/et en fonction de tout autre paramètre (par exemple en fonction de l'augmentation du travail presté, volume supplémentaire de documents à traiter etc...). Ils seront indexés au moins une fois par an sur base d'un taux minimum de 3% censés couvrir le taux minimum d'inflation.

11. La procuration et la lettre de mission pourront être résiliées par les deux parties en tout temps moyennant notification à l'autre partie, par pli recommandé, d'un préavis de trois mois. Dans tous les cas, moyennant simple notification au mandant, le mandataire pourra mettre fin définitivement à sa mission sans délais de préavis et sans indemnités quelconques, lorsque des circonstances rendent la poursuite de sa mission impossible, telles que par ex.: manquement du mandant à ses obligations telles que contenues dans la présente, faillite, déconfiture, PRJ, concordat, retards de paiement réguliers, factures échues depuis 3 mois et non payées, manque de collaboration du mandant, absence de réponses du mandant aux courriers/questions du mandataire, absence de pièces comptables... rendant impossible la poursuite ou l'exécution normale et/ou en toute indépendance de la mission du mandataire. En cas de rupture, un indemnité de minimum 150 €, pour frais de clôture dossier (copie, impression, archivage dossier) sera réclamée au mandant. Tous les frais et les charges (en ce compris les amendes et indemnités) résultant de la suspension ou du report des prestations sont à la charge du client. Dans tous les cas, le mandataire a droit en toutes circonstances au paiement des honoraires et frais relatifs aux prestations déjà exécutées.

12. En cas de litige, seuls les tribunaux de l'arrondissement du mandataire seront compétents.

13. Vu l'évolution permanente et les incertitudes qui règnent en matière comptable et fiscale, il va de soi que le mandataire n'est tenu qu'à une obligation de moyen et non de résultat.