

# KIT FISCAL



**SAS MG FP**  
69 Route de Barby  
73490 LA RAVOIRE

**Votre contact au service Création**

**Fanny BEAUFORT**

**☎ : 04.57.73.01.10**

**@: [fanny.beaufort@my-mg.com](mailto:fanny.beaufort@my-mg.com)**



## Spécialiste en Fiscalité Locative

### NOS MISSIONS

- Loueurs en Meublés Professionnels et Non-Professionnels
- Revenus Fonciers
- Défisicalisation
- Panneaux Photovoltaïques

### NOTRE CLIENTELE

- Particuliers (résidents ou non-résidents)
- Sociétés (SARL / SCI)

### NOS EXPERTISES

- Etablissement de vos déclarations comptables
- Choix de la fiscalité et du statut les mieux adaptés
- Suivi de votre stratégie fiscale
- Récupération de TVA
- Prévisionnel (Micro BIC / Réel simplifié - LMNP & LMP)
- Transformation des Murs Nus en Meublés

### NOS ATOUTS



Un interlocuteur unique pour un service personnalisé



MG FP Connect : votre dossier comptable en ligne



Equipe multilingue



Horaires adaptés à vos besoins



Collaboration avec les Centres de Gestion Agréés

NOTRE SERVICE EST OUVERT  
DU LUNDI AU VENDREDI  
DE 8H00 À 12H00  
ET DE 14H00 À 18H00

PERMANENCE LE SAMEDI MATIN  
PENDANT LA PÉRIODE FISCALE

[www.my-mg.com](http://www.my-mg.com)



Notre entreprise est certifiée ISO 9001\*. Ce cadre nous aide à améliorer en continu nos processus interne. Notre mode d'organisation vise à ce que vous obteniez des prestations conformes à vos attentes et à garantir une satisfaction de long-terme. La continuité de nos efforts est vérifiée chaque année par un organisme certificateur indépendant.

\*suivant champ d'application disponible sur [my-mg.com/qualité](http://my-mg.com/qualité)

# Constitution de votre dossier Fiscal

## Documents joints à ce kit à compléter et à nous retourner signés:

- Fiche d'informations
- Lettre de mission
- Option au régime réel simplifié
- Mandat de gestion général
- Conditions générales

## Autres informations nécessaires à la constitution de votre dossier:

- Attestation d'achat avec prix, ou 1<sup>ères</sup> pages de l'acte jusqu'à la mention « fin de partie normalisée »
- 1<sup>er</sup> contrat de location meublée si location à l'année (ou contrats de colocation)
- Date de 1<sup>ère</sup> location meublée si location saisonnière
- Valeur du mobilier
- Valeur actuelle de l'appartement si achat (ou donation) de plus de 2 ans
- RIB
- Carte nationale d'identité ou passeport

Ces documents sont à renvoyer par courrier, par email, ou via notre plateforme sécurisée <https://my-mg.fromsmash.com/>

A réception de **l'ensemble des pièces demandées**, nous procéderons à l'enregistrement de votre activité et vous communiquerons les coordonnées du collaborateur en charge de votre dossier ainsi que vos identifiants pour accéder à votre espace sécurisé **MG FP connect**.



**Vos déclarations fiscales de location sont à déposer avant le 03 mai.**

Nous vous contacterons en fin d'année pour obtenir les informations nécessaires à l'établissement de vos déclarations. Ci-dessous une liste non exhaustive des renseignements qui vous seront demandés :

Produits	Charges
Loyers encaissés Autres produits : Remboursement CFE, Charges locatives...	Taxes locales (foncière, habitation, CFE) Intérêts et assurance sur prêt Charges de copropriété Assurance Frais de déplacement Frais d'entretien...

Une fois vos déclarations établies, elles seront télé transmises à l'administration et vous recevrez un dossier fiscal personnalisé ainsi qu'un modèle de déclaration vous indiquant quel chiffre reporter dans votre déclaration personnelle des revenus

## FICHE D'INFORMATIONS

Nom Prénom :  
Nom de naissance :

☰ :

☎ :

@ :

Date de naissance : / /

Lieu de naissance :

Situation matrimoniale :  Célibataire  Veuf (ve)  Divorcé(e)  
 Marié(e)  Pacsé(e)  Concubinage

Régime matrimonial :

**Êtes-vous auto entrepreneur ?**  **Oui**  **Non**  
**Si oui, nature de l'activité**  **BNC**  **BA**  **BIC**

- Avez-vous déjà exercé une activité non salariée  Oui  Non  
Ou exercez-vous encore une activité non salariée  Oui  Non

Si oui, merci de nous indiquer votre n° d'identification SIREN (9 chiffres) :

- Le (s) bien (s) concerné (s) a-t-il fait l'objet d'un démembrement ?  Oui  Non  
Si oui, nous fournir attestation de donation.

- Possédez-vous d'autres biens mis en location ?  Oui  Non  
Si oui ces locations sont-elles soumises à la TVA  Oui  Non

Ces locations sont-elles  Meublées  Murs nus

Sous quel n° SIRET (14 chiffres) :

De quel Service des Impôts des Entreprises dépendent ces locations ?

**Merci de nous indiquer si un conseiller financier ou un gestionnaire de patrimoine s'occupe de la gestion de votre (vos) location (s) meublée (s) :**

Nom de la société :  
Nom de la personne à contacter :

☎ :

@ :

Protection des données personnelles : dans le cadre de nos relations professionnelles, nous sommes amenés à collecter, traiter et détenir des informations vous concernant. Vous disposez de droits sur vos données comme un droit d'accès ou de rectification. Vous pouvez vous référer à notre Politique de Gestion des Données Personnelles disponibles en ligne : <https://www.my-mg.com/donnees-personnelles/>

my-mg.com

# LETTRE DE MISSION

(Pour Résident en France)

Nom – Prénom :

Adresse du (des) bien (s) loué (s) :

Confie (nt) à la **SAS MG FP** l'établissement des déclarations fiscales énumérées ci-après concernant mon activité de loueur.

Et autorise (nt) la **SAS MG FP** à me (nous) transmettre par email tout document relatif à la gestion de mon (notre) dossier.

## Nos Prestations

<b>Mise en place du dossier</b> <b>(Mission ponctuelle)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formalités d'immatriculation obligatoires</li><li>• Option au régime BIC réel simplifié</li><li>• Mise en place des télé procédures</li></ul>	<b>45 euros HT</b>
<b>Déclarations annuelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboration de la comptabilité de location meublée :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Saisie des écritures comptables</li><li>○ Etablissement du grand livre</li><li>○ Etablissement des comptes annuels</li></ul></li><li>• Etablissement et télétransmission de vos déclarations<ul style="list-style-type: none"><li>○ Déclaration n°2031 et ses annexes</li></ul></li><li>• Constitution du fichier des écritures comptables (FEC) des exercices clos et en cours et du fichier descriptif associé conformes à la réglementation en vigueur</li><li>• Archivage du fichier des écritures comptables (FEC)</li><li>• Transmission d'un dossier fiscal personnalisé contenant :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Déclaration Fiscale</li><li>○ Modèle de déclaration complémentaire sur les revenus 2042 C</li></ul></li><li>• Assistance contrôle fiscal relatif à l'activité de loueur concernée (*)</li></ul> <p>(*) Cette prestation couvre l'assistance administrative durant toute la procédure jusqu'à la mise en recouvrement</p>	<b>265.50 euros HT <sup>(1)</sup></b>  Honoraires comptables : 230 € Forfait assistance Contrôle Fiscal : 9.50 € Frais de suivi administratif : 26 €  <b>+ 35 euros HT / chambre</b> si colocation
<b>Centre de Gestion Agréé</b> <b>(Adhésion Optionnelle)</b>  <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation des tableaux OG</li><li>• Télétransmission des déclarations au Centre de Gestion Agréé</li><li>• Gestion administrative (ECV, EPS, ...)</li></ul>	<b>175 euros HT <sup>(2)</sup></b>

Fait à : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
**Signature(s)** (précédée (s) de la mention « lu & approuvé »)

**(1) Honoraires pour un bien. Chaque bien supplémentaire est facturé 100.00 euros HT.**

En fonction du développement de votre activité et/ou de demandes exceptionnelles dépassant le cadre des missions décrites ci-dessus, les honoraires pourront être révisés afin de tenir compte de l'accroissement de la charge de travail. Une indexation annuelle sera également appliquée. Cette lettre de mission se renouvelle par tacite reconduction. Elle pourra néanmoins être dénoncée annuellement par chacune des parties avant le 30 septembre de chaque année.

**(2) Ce montant ne comprend pas l'adhésion au Centre de Gestion Agréé qui vous adressera directement sa facture (170€ TTC).**

**Entre :**

**La Société MG FP**, SAS au capital de 400 000 euros, dont le siège social est à 73490 LA RAVOIRE (Savoie), 69 Route de Barby, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de CHAMBERY, sous le numéro 523 704 088, représentée par son Président en exercice,

**D'une part,**

Et :

**Nom / Prénom .....**

**D'autre part,**

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

**Nom / Prénom .....** a (ont) souhaité confier à **la société MG FP**, Société d'expertise comptable, une mission de suivi annuel de sa (leur) comptabilité pour son (leur) activité de loueur.

**La Société MG FP** rappelle que, préalablement, à la détermination des modalités et conditions de la contractualisation de sa mission, et qu'avant la réception des documents nécessaires à la constitution du dossier, elle n'a eu aucune connaissance ni information préalable de quelle que nature que ce soit de l'opération d'achat déjà réalisée ni de la situation personnelle ou financière des ou de l'acquéreur du bien immobilier et qu'elle n'a procédé de ce fait à aucune étude préalable de l'opération en question.

La mission de **la Société MG FP** se limite à la tenue de la comptabilité et le cas échéant à l'établissement des déclarations fiscales, telle qu'elle est définie ci-après.

Dans ces conditions, elle ne peut aucunement être tenue pour responsable de toutes les opérations juridiques et financières qui ont pu être réalisées en dehors de toute intervention de sa part avant la signature de la lettre de mission.

Le client (la cliente) reconnaît expressément que **la Société MGFP** n'est jamais intervenue, à quelque stade que ce soit, lors de la préparation de l'acquisition de (des) l'immeuble(s) concernés, ni même de sa (leur) réalisation.

Cette déclaration préalable est une condition déterminante de la présente convention sans laquelle **la Société MG FP** n'aurait pas accepté la mission qui lui est confiée.

Fait à :

le

**La SAS MG FP**

**Le CLIENT**

**OPTION POUR  
LE REGIME DU REEL SIMPLIFIE  
en matière de  
BENEFICES INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX**

Nom/Prénom :

Adresse :

Bien (s) situé (s) :

**Lot :**

**SERVICES DES IMPOTS DES ENTREPRISES DE :**

.....

Monsieur le Chef de Centre,

Je suis (Nous sommes) propriétaire (s) des locaux ci-dessus qui sont donnés en location.

**En vertu des dispositions de l'article 50-0, 4 du C.G.I., j'ai (nous avons) l'honneur de vous confirmer par la présente :**

- **Opter pour le régime réel simplifié**

Veillez croire, Monsieur le Chef de Centre, à l'assurance de mes (nos) sentiments distingués.

**A  
Le**

*Signature (s)  
(si indivision, signature de chaque indivisaire)*

# MANDAT DE GESTION GENERAL

Je (Nous) soussigné (s) :

.....

Demeurant :

.....

.....

Donne (ons) mandat à :

**La Société Groupe MG présidente**

Pour faire en mon (notre) nom, toutes déclarations et démarches, tous dépôts, immatriculations, modifications et radiations, produire toutes pièces justificatifs, effectuer tout dépôt de pièces, et signer tous documents et requêtes utiles, concernant mon (notre) activité locative auprès des services compétents.

**A** La Ravoire

**A**

**Le**

**Le**

**Le mandataire**

SAS MG FP  
Acceptation du mandat

**Le Mandant**

(Signature de chaque acquéreur indivisaire  
précédée de la mention «Bon pour Mandat»)



## CONDITIONS GENERALES

### **1- DOMAINE D'APPLICATION**

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet **MG** dénommé l'expert-comptable et son client.

Le client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel<sup>1</sup> et que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestations de services en rapport direct avec ses activités professionnelles.

### **2- DEFINITION DE LA MISSION**

Les travaux incombant à l'expert-comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes (*le cas échéant*) et sont strictement limités à son contenu.

Toute mission ou prestation complémentaire devra faire l'objet d'une information préalable du client afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord.

### **3- OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE**

L'expert-comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

L'expert-comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, l'expert-comptable restitue les documents appartenant au client que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la mission.

L'expert-comptable est tenu :

- à une obligation au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par l'expert-comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA autorisées par mandat joint en annexe).

### **4- OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance de l'expert-comptable ou de ses collaborateurs, notamment en s'abstenant de leur faire toutes offres d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.

Le client s'engage :

- A fournir à l'expert-comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir :

*Dans le cadre de l'obligation d'identification du client:*

- si le client est une personne physique, obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;
- si le client est une personne morale, tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social, l'identité des associés et dirigeants et la composition et la répartition du capital.

*Dans le cadre de l'obligation d'identification du bénéficiaire effectif, s'il apparaît qu'une personne physique remplit les conditions pour être qualifiée de bénéficiaire effectif:*

- les éléments d'identification de cette personne.

<sup>1</sup> Professionnel : défini par l'article liminaire du code de la consommation comme toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel.

- A mettre à la disposition de l'expert-comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission,
- A réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives (annexe tableau de répartition des obligations respectives) ;
- A respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention de l'expert-comptable figurant dans la lettre de mission ;
- A porter à la connaissance de l'expert-comptable les faits nouveaux ou exceptionnels et à lui signaler également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;
- A confirmer par écrit, si l'expert-comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;
- A vérifier que les états et documents produits par l'expert-comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; l'expert-comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission. Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par l'expert-comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

## **5 – HONORAIRES**

L'expert-comptable reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours.

Des acomptes sur honoraires peuvent être demandés périodiquement.

Les conditions de règlement des honoraires sont les suivantes :

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire<sup>2</sup>.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement<sup>3</sup>. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs. Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception, préciser la prestation contestée, et être motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées, y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission.

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client.

En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client.

En cas d'usage du droit de rétention prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des experts-comptables sera informé.

## **6- RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE DE L'EXPERT-COMPTABLE**

La responsabilité civile professionnelle de l'expert-comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à 1 an à compter de la connaissance des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise.

<sup>2</sup> Article L 441-6 du Code de commerce.

<sup>3</sup> Article D 441-5 du Code de commerce

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'expert-comptable.

La responsabilité civile professionnelle de l'expert-comptable est couverte par un contrat d'assurance souscrit auprès de la compagnie MMA située 19-21 allée de l'Europe, 92616 Clichy Cedex.

La responsabilité contractuelle de l'expert-comptable à l'égard du client, pour toutes les conséquences dommageables d'une même mission, est limitée à un plafond de 2 500 000 euros.

La responsabilité de l'expert-comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire à l'expert-comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

## **7- RESILIATION DE LA MISSION**

En cas de résiliation par le client au cours d'un exercice comptable (ou pendant la mission en cas de mission ponctuelle), et sauf faute grave imputable à l'expert-comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 50% des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain. Cette indemnité est destinée à compenser le préjudice subi par l'expert-comptable à raison de l'inclusion du dossier du client dans sa charge de travail de l'année en cours.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, l'expert-comptable aura la faculté de mettre fin à sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet.

Dès la survenance d'un événement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, l'expert-comptable a l'obligation de dénoncer le contrat.

## **8- SUSPENSION DE LA MISSION**

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure<sup>4</sup> (empêchement temporaire), les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée.

Pendant la période de suspension, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations (*exemple : défaut de paiement des honoraires à l'échéance prévue*), l'expert-comptable aura la faculté de suspendre sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette suspension.

## **9- GESTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Chaque partie se conformera aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le traitement et le transfert de données à caractère personnel par le cabinet auront pour finalités l'exécution et le suivi de la mission, de la relation client et la gestion informatique des données. Le client consent par la présente auxdits traitements et transferts. Il confirme avoir obtenu, le cas échéant, tous les consentements nécessaires des personnes concernées par les données. Les personnes concernées par les données bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, dans les conditions établies par la loi.

## **10- DIFFERENDS**

En cas de contestation par le client des conditions d'exercice de la mission ou de différend sur les honoraires, l'expert-comptable s'efforce de faire accepter la conciliation ou l'arbitrage du président du conseil régional de l'ordre avant toute action en justice.

## **11- DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français.

« TOUS LES LITIGES AUXQUELS LE CONTRAT POURRA DONNER LIEU, NOTAMMENT AU SUJET DE SA VALIDITE, DE SON INTERPRETATION, DE SON EXECUTION ET DE SA REALISATION, SERONT SOUMIS AU TRIBUNAL DE CHAMBERY. »

Fait à :

Le :

**Signature**

<sup>4</sup> Telle que définie à l'article 1218 du Code civil