Exemple de lettre de mission **pour un client de la structure**

**Demande d’attestation par un administrateur de biens et/ou agents immobiliers (Loi Hoguet) sur la représentation des fonds mandants au titre des activités visées à l’article 1er de la loi du 2 janvier 1970**

(Adopté par la commission des normes **professionnelles** le 11 juillet 2016) *– revu 27/09/16*

**A l’attention de la direction de l’entité** ***[[1]](#footnote-1)***

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée en envisageant de nous confier, en qualité d’expert-comptable, l’établissement d’une attestation portant sur la représentation des fonds des mandants au titre de vos activités de … [(*préciser)* transactions sur immeubles et fonds de commerce [*et/ou*]de gestion immobilière [*et/ou*] de syndic de copropriété]dans le cadre du contrat de garantie … *(préciser l’intitulé du contrat et l’organisme de cautionnement)* pour *…* [l’exercice clos le … *ou* la période du … au …].

Le présent document constitue un avenant à notre lettre de mission établie le … dans le cadre de notre mission principale … *(préciser la nature de la mission principale),* incluant les conditions générales*.*

NOTRE INTERVENTION

## Durée de la mission La présente mission couvre l’exercice social du 1er janvier 20XY au 31 décembre 20XY. Elle est renouvelable par tacite reconduction, à chaque fois pour l’exercice suivant, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception …[[2]](#footnote-2) avant la date de fin de la période.

## Nature et objectif de l’intervention

Il s’agit d’une mission d’assurance sur des informations autres que des comptes complets historiques, de niveau modéré, à l’issue de laquelle il nous appartient de nous prononcer sur :

* la conformité de la représentation des fonds des mandants de votre entité à la date du …, avec :
  + certaines dispositions issues des textes légaux et réglementaires propres à votre [vos] activité(s) « transactions sur immeubles et fonds de commerce » [*et/ou*] « gestion immobilière » [*et/ou*] « syndic de copropriété »;
  + les principes comptables applicables ;
  + les stipulations dans votre contrat de garantie … ou le règlement intérieur du garant *(préciser l’intitulé du contrat ou du règlement et l’organisme de cautionnement)*.

## Nature et limites de nos travaux

*(Préciser la nature de l’attestation demandée)*

**[Attestation indirecte]**

Notre mission est une mission d’attestation indirecte.

Dans le cadre de cette mission, il vous appartient d’établir l’état récapitulatif[[3]](#footnote-3) des fonds des mandants au titre de vos activités de … [(*préciser*) transactions sur immeubles et fonds de commerce [*et/ou*] gestion immobilière [*et/ou*] syndic de copropriété]à partir des données chiffrées issues de la comptabilité de votre entité et/ou des données sous-tendant la comptabilité (*balance des comptes mandants ou états de gestion*) à la date du … *(préciser)*. L’information concernée, soit la conformité des fonds des mandants, sur laquelle porte notre attestation, sera élaborée par vos soins ou sous votre responsabilité et présentée dans un document qui sera joint à notre rapport d’assurance.

[***Ou bien***]

**[Attestation directe]**

Notre mission est une mission d’attestation directe.

Dans le cadre de cette mission, il nous appartient d’établir, en tout ou partie, l’état récapitulatif[[4]](#footnote-4) des fonds des mandants au titre de vos activités de … [(*préciser*) transactions sur immeubles et fonds de commerce [*et/ou*]gestion immobilière [*et/ou*] syndic de copropriété]à partir des données chiffrées issues de la comptabilité de votre entité et/ou des données sous-tendant la comptabilité (*balance des comptes mandants ou états de gestion*). L’information concernée, soit la conformité des fonds des mandants, sur laquelle porte notre attestation, sera élaborée par nos soins et présentée dans notre rapport d’assurance ou dans un document joint à notre rapport.

*(Dans tous les cas)*

Nos travaux consisteront, compte tenu des dispositions légales et réglementaires relatives à certaines opérations portant sur les activités de transactions sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière et syndic de copropriété et de notre connaissance des procédures de contrôle interne mises en place par l’entité sur ces opérations en qualité de mandataire, à :

* prendre connaissance, dans le contrat de garantie ou le règlement intérieur, des clauses relatives à la gestion des fonds mandants au titre des activités de « transactions sur immeubles et fonds de commerce » [*et/ou*]« gestion immobilière » [*et/ou*] « syndic de copropriété » et de l’environnement de la mission ;
* prendre connaissance des méthodes utilisées par votre entité pour produire l'information donnée dans l’état récapitulatif des fonds mandants établi par vos soins à la date du …, et vérifier par épreuves que l'information résultant de l'application de ces méthodes concorde avec les données sous-tendant la comptabilité de votre entité ;

*(Selon le cas)*

* En matière de *transactions sur immeubles et fonds de commerce*:
* (*En cas de possession d’une carte professionnelle avec la mention « peut recevoir des fonds »*) vérifier l’existence d’un compte bancaire séquestre et contrôler les sommes en suspens figurant dans l’état de rapprochement bancaire à la date du …;
* vérifier par épreuves que les honoraires de transactions sont prélevés après la signature de l’acte authentique ou après la signature de l’acte de vente constatant le transfert de propriété ;
* vérifier par épreuves, à partir du registre répertoire ou à défaut tout autre support permettant le suivi des fonds mandants, que les fonds détenus pour le compte des mandants sont représentés sur le compte bancaire séquestre ;
* vérifier que la balance des fonds détenus pour le compte de mandants  est intégrée dans la comptabilité générale [*(ou le cas échéant)* vérifier qu’elle concorde avec les éléments ayant servi de base à l'établissement des comptes annuels[[5]](#footnote-5) de l’entité de l'exercice clos le …  *(préciser s’ils ont fait l’objet d’une mission de présentation, d’examen limité ou d’audit)*];
* En matière de *gestion immobilière* *et/ou de syndic de copropriété*:
* prendre connaissance de l’organisation de la comptabilité des mandants ;
* vérifier la concordance entre la balance des comptes mandants et les informations communiquées dans l’état récapitulatif des fonds mandants ;
* vérifier la concordance entre la balance des comptes mandants et les soldes en banque issus de la comptabilité en date du … (*date de clôture ou autre date à préciser*) ;
* vérifier par épreuves la balance des comptes mandants et la ventilation de la position des soldes mandants débiteurs et créditeurs, sans compensation autre que celle concernant un même mandant ;
* contrôler par épreuves  l’(les) état(s) de rapprochement bancaire spécifique(s) aux comptes mandants, en analysant les suspens et leur apurement à la date du… ;
* rapprocher par épreuves le solde comptable des placements avec un justificatif bancaire récent (moins de 3 mois) ;
* contrôler par épreuves que les honoraires de gestion [(*le cas échéant*) et de syndic de copropriété] sont prélevés sans anticipation par rapport aux modalités fixées par le mandat ;
* vérifier que la balance des mandants est intégrée dans la comptabilité générale [*(ou le cas échéant)* vérifier qu’elle concorde avec les éléments ayant servi de base à l'établissement des comptes annuels[[6]](#footnote-6) de l’entité de l'exercice clos le … *(préciser s’ils ont fait l’objet d’une mission de présentation, d’examen limité ou d’audit)*];

*(Dans tous les cas)*

* Vérifier l’exactitude arithmétique de l’état récapitulatif des fonds mandants.

***Le cas échéant***

*(Décrire les limitations des travaux connues avant l’acceptation de la mission[[7]](#footnote-7))*

Nous portons à votre connaissance… *(à compléter).*

## Exécution et déroulement de l’intervention

Notre intervention sera réalisée sous la direction de …………, expert-comptable, qui pourra se faire assister en cas de besoin par d'autres intervenants du cabinet.

Pour la période considérée, nous vous proposons d’intervenir selon le planning suivant :

*(Détailler les dates ou périodes d’intervention ainsi que la nature des travaux qui seront effectués à ces dates)*

Nous comptons sur votre coopération et sur celle de votre équipe pour nous communiquer les informations et documents nécessaires pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions, à savoir notamment :

*(Lister la nature des informations et des documents nécessaires à la mise en œuvre de la mission)*

Notre mission portant sur l’exercice du 1er janvier 20XY au 31 décembre 20XY prendra fin à la date d’émission de notre attestation.

## Honoraires

Deux options :

Nos honoraires seront facturés au forfait, soit ….. HT.

*(Ou)*

Nos honoraires seront calculés au temps passé.

Les taux horaires appliqués sont les suivants :

* … pour un chef de mission
* ….pour un collaborateur
* …………………………….

Compte tenu des temps prévus que nous avons estimés à … heures, nos honoraires devraient s’élever à … HT.

En cas de dépassement des temps prévus, dont nous vous informerions dans les meilleurs délais, une régularisation des honoraires sera effectuée en fin de mission.

*(les modalités de facturation peuvent être reproduites au niveau de ce paragraphe)*

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente [et de l’annexe jointe *(le cas échéant)*] revêtue(s) d’un paraphe sur chacune des pages et de votre signature sur la dernière page de la lettre de mission, attestant de votre prise de connaissance et acceptation de la lettre de mission [et de son annexe *(le cas échéant)*].

Nous vous prions de croire …

Fait à …, en deux exemplaires

*(Signatures)*

Signature de la structure d’exercice professionnel *(représentant légal /signature sociale)*

Le client

Annexe I

Exemple d’état récapitulatif des fonds des mandants   
en date du …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° interne |  | Raison sociale : |  |
| N° de SIREN |  | Adresse de l’Agence : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etat récapitulatif de la balance par solde des comptes mandants Transactions à la date du ……… | | | |
| *Activité exercée :* | ❑ *avec réception de fonds* | ❑ *sans réception de fonds* | ❑ *réception occasionnelle* |
|  | | Débit\* | Crédit\* |
| Total Mandants Transactions | |  |  |
| Total Trésorerie Transactions | |  |  |
| TOTAL BALANCE TRANSACTION | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etat récapitulatif de la balance par solde des comptes mandants Gestion / Syndic à la date du ……….** | | |
| **MANDANTS** | Débit\* (NB 2) | Crédit\* |
| Total Mandants Gérance **\*\*** |  |  |
| Total Mandants Locations Saisonnières **\*\*** |  |  |
| Total Mandants Syndics comptes groupés/individualisés |  |  |
| Total Mandants Syndics comptes séparés- |  |  |
| Fonds du Cabinet (Honoraires) |  |  |
| Total Comptes d’attente |  |  |
| ***Sous-total comptes mandants*** |  |  |
| TRESORERIE | Débit\* | Crédit\* |
| Total Trésorerie Gérance |  |  |
| Total Trésorerie Locations Saisonnières |  |  |
| Total Trésorerie Syndics comptes groupés/individualisés |  |  |
| Total Trésorerie Syndics comptes séparés |  |  |
| ***Sous-total comptes de trésorerie*** |  |  |
| TOTAL BALANCE GESTION / SYNDIC |  |  |

* ne pas porter les centimes

**\*\* position établie avant reddition : oui / non (à cocher svp)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mandants Gérance** |  |  |  | *Fait à* | *, le* |
| **Mandants loc. saisonnière** |  |  |  | *(Signature du représentant légal et cachet de l’entreprise)* | |

1. Le terme « entité » désigne l’entité dans laquelle l’expert-comptable effectue une mission. Le destinataire de l’attestation est généralement le PDG ou le DG (en cas de dissociation des fonctions dans la SA), le président de la SAS (ou du DG/DGD désigné par les statuts et ayant les mêmes pouvoirs que le président), le gérant de la SARL etc. ou bien un membre de la direction dûment habilité. [↑](#footnote-ref-1)
2. Durée contractuelle, conseillé de fixer la durée de préavis à trois mois. [↑](#footnote-ref-2)
3. Exemple d’état récapitulatif des fonds des mandants (annexe 1) [↑](#footnote-ref-3)
4. Exemple d’état récapitulatif des fonds des mandants (annexe 1) [↑](#footnote-ref-4)
5. Dans le cas où les informations, objet de l’attestation, sont issues de comptes ayant fait l’objet d’une mission d’assurance (présentation, examen limité, audit). [↑](#footnote-ref-5)
6. Dans le cas où les informations, objet de l’attestation, sont issues de comptes ayant fait l’objet d’une mission d’assurance (présentation, examen limité, audit). [↑](#footnote-ref-6)
7. Les limitations apparues en cours de mission sont exprimées dans la conclusion sous la forme de réserves. [↑](#footnote-ref-7)