

4S SYNERGIC

SERVICES

COMPTABILITÉ • ADMINISTRATIF • PERFORMANCE

Catalogue détaillé des prestations comptables

Un renfort comptable adapté aux besoins de votre cabinet

Avec nous, vous bénéficiez d'une solution d'externalisation comptable flexible, conçue pour accompagner votre cabinet dans la gestion de sa production, l'absorption des périodes de forte activité et la préparation des clôtures annuelles.

Notre différence repose sur un double ancrage professionnel, un cabinet inscrit à l'Ordre des experts comptables en France et un cabinet inscrit à la MIPA (Mauritius Institute of Professional Accountants) à Maurice. Cette présence professionnelle dans les deux pays constitue un atout pour structurer nos interventions et inscrire notre accompagnement dans un cadre adapté aux exigences réglementaires et professionnelles applicables.

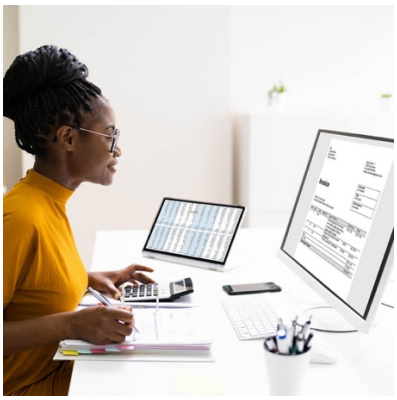
Nos collaborateurs peuvent intervenir sur l'ensemble de la chaîne comptable, depuis la saisie des pièces jusqu'à la préparation des dossiers de révision, des liasses fiscales et des comptes annuels, selon la formule choisie.

Notre objectif est de vous permettre de :

- **Réduire votre charge de production** en déléguant les tâches récurrentes et chronophages.
- **Renforcer vos équipes rapidement** sans engager immédiatement un recrutement permanent.
- **Mieux absorber les pics d'activité**, notamment lors des déclarations fiscales et des clôtures.
- **Adapter le niveau de compétence à vos besoins**, de l'assistance comptable aux travaux avancés de préparation des dossiers.
- **Conserver la maîtrise de vos dossiers**, avec un fonctionnement organisé, des échanges réguliers et une validation finale assurée par les personnes habilitées au sein de votre cabinet.

Nos équipes sont formées sur de nombreux outils comme Les logiciels maîtrisés : préciser les outils effectivement disponibles et maîtrisés par tes équipes, par exemple ACD, Pennylane, Sage, Cegid, Quadratus ou Yooz.

Que vous souhaitiez externaliser quelques dossiers, faire face à un retard de production ou disposer d'un renfort régulier, nous adaptons notre intervention à votre organisation et à vos outils comptables.



Niveau 1
Assistant comptable

1 950 € / mois

Production comptable courante et traitement des flux

Ce niveau convient aux cabinets qui souhaitent déléguer les tâches de production récurrentes pour libérer du temps à leurs collaborateurs et réduire leur retard de saisie.

1. Saisie et importation des factures d'achat
   - Intégration des factures fournisseurs dans le logiciel comptable, manuellement ou par import.
   - Vérification de la cohérence des données disponibles : date, numéro de facture, fournisseur, montant HT, TVA et montant TTC.
   - Affectation des comptes comptables selon le plan comptable et les consignes du cabinet.
   - Identification des pièces manquantes, des doublons apparents et des anomalies nécessitant une validation.
   - Classement et rattachement des justificatifs lorsque les outils utilisés le permettent.

2. Saisie et importation des factures de vente
   - Intégration des factures clients et des avoirs.
   - Vérification de la cohérence entre les montants facturés et les écritures comptables.
   - Affectation des comptes de produits et de TVA selon les règles définies par le cabinet.
   - Contrôle de la continuité des numéros de factures lorsque les données transmises le permettent.
   - Identification des écarts ou des documents manquants.

3. Saisie des opérations de trésorerie
   - Intégration des relevés bancaires et des opérations de trésorerie.
   - Importation des mouvements bancaires, des cartes bancaires et des autres flux transmis.
   - Affectation des opérations aux comptes comptables correspondants.
   - Identification des mouvements non reconnus et des opérations à justifier.
   - Préparation des éléments nécessaires au rapprochement bancaire.

4. Lettrage des comptes clients et fournisseurs
   - Rapprochement des factures, des avoirs et des règlements.
   - Lettrage des comptes auxiliaires clients et fournisseurs.
   - Identification des factures impayées, des règlements non affectés et des écarts.
   - Apurement des comptes d'attente lorsque les justificatifs et les instructions sont suffisants.
   - Signalement des soldes inhabituels ou des opérations nécessitant une intervention du cabinet.

5. Intégration des journaux de paie
   - Importation ou saisie des écritures de paie transmises par le cabinet ou le gestionnaire de paie.
   - Affectation des écritures aux comptes de charges de personnel et de tiers concernés.
   - Pointage des comptes de charges de personnel, notamment les comptes 64.
   - Identification des écarts apparents entre les écritures de paie et les soldes comptables.

Résultat attendu

Une comptabilité courante saisie et organisée, avec un lettrage réalisé, les anomalies identifiées et les dossiers préparés pour les contrôles du collaborateur comptable.



Niveau 2
Collaborateur comptable

2 250 € / mois

Production courante, suivi comptable et préparation de la TVA

Ce niveau s'adresse aux cabinets qui souhaitent déléguer davantage de tâches, intégrer un suivi des comptes plus approfondi et fluidifier les échanges avec leurs clients.

Toutes les prestations du niveau 1, auxquelles s'ajoutent :

1. Pointage des comptes du cycle social
   - Contrôle des comptes liés aux rémunérations et aux organismes sociaux.
   - Pointage des comptes de salaires, cotisations sociales et organismes collecteurs.
   - Analyse des mouvements comptables en lien avec les journaux de paie transmis.
   - Identification des écarts entre les écritures comptables et les éléments justificatifs disponibles.
   - Préparation des éléments nécessaires à la régularisation des comptes sociaux.

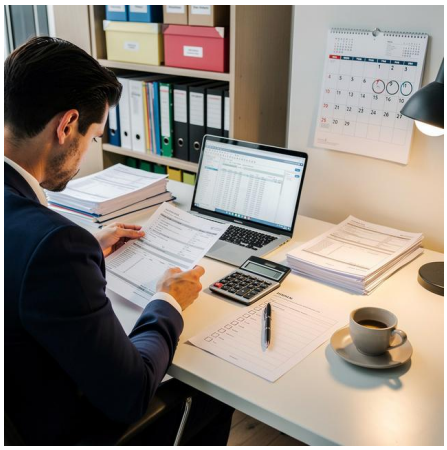
2. Préparation des déclarations de TVA
   - Collecte et contrôle des données comptables nécessaires à la déclaration.
   - Vérification des bases HT et de la TVA collectée sur les ventes.
   - Vérification de la TVA déductible sur les achats et les frais professionnels.
   - Identification des taux de TVA incohérents et des opérations nécessitant une vérification particulière.
   - Préparation des éléments de calcul de la TVA à payer ou du crédit de TVA.
   - Mise à disposition d'un projet de déclaration pour validation par le cabinet.

3. Gestion des immobilisations
   - Recensement des acquisitions et des cessions d'immobilisations à partir des pièces transmises.
   - Identification des dépenses susceptibles de relever d'une immobilisation plutôt que d'une charge, selon les règles du cabinet.
   - Mise à jour du fichier ou du registre des immobilisations.
   - Préparation des plans d'amortissement selon les paramètres validés.
   - Suivi des dotations aux amortissements et préparation des écritures correspondantes.
   - Identification des sorties d'actifs et des éléments nécessaires au calcul des plus-values ou moins-values.

4. Communications auprès du cabinet (PES) ou du client
   - Demandes de factures, justificatifs bancaires et pièces manquantes.
   - Relances concernant les documents nécessaires à la tenue comptable.
   - Questions sur les libellés bancaires, les dépenses inhabituelles ou les opérations non identifiées.
   - Suivi des pièces reçues et des points en attente.
   - Transmission au cabinet des questions techniques ou des situations nécessitant un arbitrage.

Résultat attendu

Une production comptable plus autonome, un suivi des comptes sociaux, des immobilisations suivies et des déclarations de TVA préparées pour validation.



Niveau 3
Collaborateur comptable confirmé

2 450 € / mois

Suivi fiscal, écritures d'inventaire et préparation de la clôture

Ce niveau convient aux cabinets qui souhaitent confier à un collaborateur confirmé une part plus importante du suivi fiscal et des travaux de fin d'exercice.

Toutes les prestations du niveau 2, auxquelles s'ajoutent :

1. Établissement et envoi des déclarations de TVA
   - Finalisation des déclarations à partir des données comptables et des justificatifs disponibles.
   - Contrôles de cohérence des bases imposables et de la TVA collectée et déductible.
   - Préparation des déclarations périodiques selon le régime applicable.
   - Transmission et suivi de la déclaration, selon les habilitations et le processus de validation convenus avec le cabinet.
   - Suivi des montants à payer, des crédits de TVA et des éventuelles demandes de correction.
   - Archivage des déclarations et des éléments justificatifs.

2. Écritures d'inventaire
   - Préparation des écritures de charges constatées d'avance et de charges à payer.
   - Préparation des produits à recevoir et des produits constatés d'avance.
   - Calcul ou mise à jour des dotations aux amortissements.
   - Préparation des provisions et dépréciations à partir des éléments validés.
   - Analyse des comptes de tiers et des soldes inhabituels en fin de période.
   - Préparation des écritures de régularisation et de rattachement des charges et produits au bon exercice.
   - Documentation des calculs et conservation des justificatifs.

3. Préparation à la clôture annuelle
   - Revue de la cohérence générale des comptes avant clôture.
   - Contrôle des principaux cycles comptables : achats, ventes, trésorerie, social, immobilisations et comptes de tiers.
   - Identification des comptes non justifiés, des soldes anormaux et des écritures manquantes.
   - Préparation des états de rapprochement et des justificatifs de soldes.
   - Centralisation des points à valider par le responsable de dossier.
   - Préparation des éléments nécessaires à la révision finale et à l'établissement des comptes annuels.

Résultat attendu

Un dossier préparé pour la clôture, avec les principales écritures d'inventaire documentées, les contrôles effectués et les points en suspens clairement identifiés.



Niveau 4
Collaborateur comptable expérimenté

2 650 € / mois

Révision, formalités fiscales et préparation des comptes annuels

Ce niveau s'adresse aux cabinets qui recherchent un renfort expérimenté pour préparer des dossiers avancés, organiser la révision et réduire la charge de travail liée aux échéances de clôture.

Toutes les prestations du niveau 3, auxquelles s'ajoutent :

1. Formalisation du dossier de révision
   - Organisation des feuilles de travail et des justificatifs par cycle comptable.
   - Préparation des dossiers de révision des comptes de trésorerie, clients, fournisseurs, immobilisations, social et comptes de charges et produits.
   - Contrôle de la justification des soldes et rapprochement avec les pièces disponibles.
   - Analyse des variations significatives et identification des opérations inhabituelles.
   - Préparation des écritures de correction ou de régularisation proposées.
   - Formalisation des points en suspens, des risques identifiés et des demandes complémentaires.
   - Préparation du dossier pour revue et validation par l'expert-comptable ou le responsable habilité.

2. Déclarations et formalités fiscales
   - Préparation des éléments nécessaires à la déclaration d'impôt sur les sociétés (IS).
   - Préparation des calculs fiscaux et rapprochements entre résultat comptable et résultat fiscal.
   - Préparation des éléments relatifs aux réintégrations et déductions fiscales.
   - Préparation des déclarations et formalités applicables à la taxe sur les véhicules de sociétés (TVS), selon les règles et obligations en vigueur.
   - Contrôle de cohérence entre les données comptables et les déclarations fiscales.
   - Suivi des échéances et centralisation des justificatifs.
   - Préparation des déclarations pour validation et transmission selon les habilitations convenues.

3. Préparation des liasses fiscales
   - Collecte des balances, grands livres et éléments nécessaires à la déclaration fiscale annuelle.
   - Préparation des tableaux fiscaux et des données requises par le régime applicable.
   - Préparation des retraitements fiscaux à partir des éléments validés.
   - Contrôle de cohérence entre les comptes annuels et les données de la liasse fiscale.
   - Identification des anomalies et des informations manquantes.
   - Préparation du dossier pour validation avant transmission.

4. Préparation de la plaquette des comptes annuels
   - Préparation des données nécessaires au bilan et au compte de résultat.
   - Préparation des annexes et des états de synthèse selon le périmètre convenu.
   - Contrôle de cohérence entre la balance définitive et les états financiers.
   - Mise en forme des éléments de présentation des comptes annuels.
   - Préparation du dossier destiné à la revue finale et à la validation par l'expert-comptable.

Résultat attendu

Un dossier comptable et fiscal structuré, révisé et préparé pour la validation finale, avec une documentation permettant au cabinet de sécuriser et de fluidifier son processus de clôture.

Comparatif des quatre formules

Prestations	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Factures, trésorerie et lettrage	Oui	Oui	Oui	Oui
Journaux de paie et comptes 64	Oui	Oui	Oui	Oui
Pointage du cycle social	-	Oui	Oui	Oui
Préparation de la TVA	-	Oui	Oui	Oui
Gestion des immobilisations	-	Oui	Oui	Oui
Communication avec les clients	-	Oui	Oui	Oui
Établissement et envoi de la TVA	-	-	Oui	Oui
Écritures d'inventaire	-	-	Oui	Oui
Préparation à la clôture annuelle	-	-	Oui	Oui
Formalisation du dossier de révision	-	-	-	Oui
Préparation des formalités fiscales IS/TVS	-	-	-	Oui
Préparation des liasses fiscales	-	-	-	Oui
Préparation de la plaquette annuelle	-	-	-	Oui
Tarif mensuel	1 950 €	2 250 €	2 450 €	2 650 €