

# LETTRE DE MISSION IMMOKIP





# ATTESTATION SIGNATURE ÉLECTRONIQUE



Notre choix s'est porté sur la plateforme française YouSign pour votre signature électronique. Au delà de leur technologie certifiée, YouSign propose une expérience utilisateur d'une grande simplicité.

**La partie ci-dessous sera complétée au fur et à mesure du processus de signature.**

Ce dossier est composé du contrat de réservation et de ses annexes

Vous trouverez ci-dessous les signatures numériques.

Réservataire

Je reconnais avoir lu l'ensemble des documents présentés et accepte de les signer électroniquement.

Co-réservataire

Je reconnais avoir lu l'ensemble des documents présentés et accepte de les signer électroniquement.

Contre signature du dossier par Domitys Invest

**yousign** est une solution de signature électronique sécurisée et conforme aux exigences du règlement 910/2014 du Parlement européen et du Conseil sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Solution de signature électronique commercialisée par YOUSIGN certifiée conforme à la norme européennes ETSI EN 319 411-1 et inscrite sur la liste de confiance de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes informatiques.





Vous trouverez ci-joint le kit fiscal du groupe IMMOKIP® Compta.  
Si vous optez pour les services de notre groupe, nous vous demandons de bien vouloir remplir les documents suivants.

## PRÉSENTATION

- ▶ MODE D'EMPLOI POUR COMPLÉTER LE KIT
- ▶ KIT FISCAL - Loueur en Meublé
- ▶ MANDAT TVA
- ▶ OPTIONS FISCALES BIC ET TVA
- ▶ LETTRE DE MISSION
- ▶ PROCURATION
- ▶ QUESTIONNAIRE LOUEUR EN MEUBLÉ
- ▶ DOCUMENTS À NOUS RETOURNER

### ATTENTION

**L'exactitude des informations et le soin que vous porterez  
à compléter ce document nous seront essentiels  
pour la bonne gestion de votre dossier.**

## MODE D'EMPLOI DE SIGNATURE DU KIT FISCAL IMMOKIP® Compta

### ▶ KIT FISCAL LOUEUR EN MEUBLÉ :

Dater et Signer en haut de la colonne à droite.

### ▶ MANDAT TVA :

Remplir les champs haut de page, dater et signer Partie Le Mandant.

### ▶ OPTION FISCALE BIC ET TVA :

**Partie Adresse Personnelle :** Inscrire vos Nom(s), Prénom(s), Nom de l'Indivision le cas échéant,  
Adresse de votre domicile principal, Pays de résidence.

**Partie Adresse Résidence :** Inscrire le Nom et l'Adresse de la Résidence dans laquelle  
se trouve votre investissement (si l'adresse manque, nous le compléterons  
après le passage au notaire),  
Inscrire le numéro de l'appartement, du lot et le pays de résidence  
du programme immobilier.

Dater et signer en bas dans les cases correspondantes.

### ▶ LETTRE DE MISSION :

Parapher et Signer.

### ▶ PROCURATION :

Remplir, Dater et Signer.

### ▶ QUESTIONNAIRE LOUEUR EN MEUBLÉ :

Compléter et Signer le questionnaire.



## KIT FISCAL LOUEUR EN MEUBLÉ

### ► DÉCOMPOSITION DE LA MISSION :

- Constitution du dossier permanent « Client »
- Immatriculation du dossier Client
- Le cas échéant, formalités d'adhésion à un Centre de Gestion Agréé et dépôt des liasses fiscales audit Centre
- Établissement des déclarations de TVA et des demandes de remboursement du crédit de TVA
- Tenue informatique de la comptabilité
- Établissement des comptes annuels et des déclarations fiscales annuelles BIC
- Transmission des déclarations fiscales annuelles BIC
- Transmission des éléments de l'activité de Loueur meublé à reporter sur votre déclaration d'impôt sur le revenu

Date : .....

Signature(s)

### ► Tarifs annuels :

OFFERT PAR LE PROMOTEUR

Le coût de la mission comptable et fiscale est pris en charge par le promoteur de la date d'acquisition jusqu'à la date de livraison du bien.

### NB :

À compter de la date de livraison du bien, la mission comptable et fiscale vous sera proposée pour un tarif préférentiel de 250€ HT par an. **CES FRAIS SERONT DÉDUCTIBLES À 100% DE VOS REVENUS DE LOCATION(S) MEUBLÉE(S).**

### OPTION FISCALE DE L'INVESTISSEMENT

(cochez la case de votre choix) :

- Déclare opter pour la réduction d'impôt du prix de revient de l'immobilier répartie sur 9 ans, et renoncer à l'amortissement du prix de revient de l'immobilier (**Loi LMNP CENSI BOUVARD ou SCELLIER MEUBLE**).
- Déclare opter pour l'amortissement du prix de revient de l'immobilier, et renoncer à la réduction d'impôt du prix de revient de l'immobilier répartie sur 9 ans (**Loi LMNP Amortissement**)

### Création du dossier Investisseur (obligatoire) :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse résidence principale : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Numéro téléphone fixe : .....

Numéro téléphone mobile : .....

Adresse mail : .....





## OPTIONS FISCALES BIC ET TVA

### IDENTIFICATION

#### ADRESSE PERSONNELLE

Nom .....

Prénoms .....

Indivision .....

Adresse .....

.....

.....

Pays de résidence principale .....

#### ADRESSE RÉSIDENCE

Nom de la résidence .....

Adresse de la résidence .....

.....

.....

Appartement(s) numéro .....

Lot(s) .....

Pays de résidence principale .....

#### CARACTÉRISTIQUES

**Option en matière de BIC**

J'opte pour le régime simplifié en matière de BIC

**Option en matière de TVA**

J'opte pour le régime du réel normal trimestriel.

Je renonce à la franchise en base en application de l'article 293 F du CGI

Date : .....

Signatures :



# LETTRE DE MISSION IMMOKIP COMPTA

## ACTIVITÉ DE LOUEUR EN MEUBLÉ

M. et Mme Nom(s) Prénom(s) .....

DOMICILIÉ(s) Adresse CP Ville .....

TÉL. .... COURRIEL .....

### 1 - DÉFINITION DE LA MISSION CONFIEE À IMMOKIP® Compta

La mission qui nous est confiée est une mission de présentation des comptes annuels, régie par les normes de l'Ordre des Experts-comptables. Sur le plan juridique, nos relations seront réglées tant par les termes de la présente lettre de mission que par les conditions générales d'intervention ci-dessous établies par notre profession. Notre mission comporte, et ce de manière restrictive, les interventions ci-après :

- Constitution du dossier permanent « Client »
- Immatriculation du dossier « Client »
- Le cas échéant, formalités d'adhésion à un Centre de Gestion Agréé et dépôt des liasses fiscales audit Centre
- Établissement des déclarations de TVA et des demandes de remboursement du crédit de TVA
- Tenue informatique de la comptabilité
- Établissement des comptes annuels et des déclarations fiscales annuelles BIC
- Transmission des déclarations fiscales annuelles BIC
- Transmission des éléments de l'activité de Loueur en meublé à reporter sur votre déclaration d'impôt sur le revenu

### 2 - OBLIGATIONS DU CLIENT :

Notre mission ne comporte ni le contrôle de la matérialité des opérations ni l'exhaustivité des documents transmis. Sauf demande expresse, les existants physiques ne sont pas vérifiés matériellement. Le client devra nous communiquer une copie de l'ensemble des justificatifs liés à son activité de Loueur en Meublé.

### 3 - HONORAIRES :

La mission telle que définie ci-avant sera assurée moyennant un montant d'honoraires annuels initialement indiqué sur le kit fiscal. Les honoraires sont payables au courant de l'année concernée pour les missions comptables et fiscales. Le volume de travail étant indépendant de la durée de l'exercice, le montant des honoraires ne varie pas en fonction de celle-ci. Nos honoraires sont susceptibles d'être révisés chaque année en fonction de l'importance des prestations effectivement fournies.

### 4 - RECONDUCTION DE LA MISSION :

La mission est reconductible chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de clôture de l'exercice.

### 5 - MANDAT :

Par la présente, le client donne mandat à IMMOKIP® Compta pour opter, en son nom, à toutes procédures de télétransmission de données fiscales ou comptables, notamment EDI-TDFC, EDI-TVA. Pour la bonne exécution de la mission qui fait l'objet du présent contrat, il importe qu'une collaboration s'établisse entre les représentants de la SAS IMMOKIP® Compta et le client.

### CONDITIONS GÉNÉRALES D'INTERVENTION

Les conditions générales d'intervention ci-après ont pour objet de préciser, d'un commun accord, les conditions de cette collaboration.

#### 1 - OBLIGATIONS DE IMMOKIP® Compta :

Notre mission sera exécutée sous la direction de l'expert-comptable, qui pourra se faire assister en cas de besoin par d'autres intervenants du cabinet. Nous comptons sur votre coopération pour nous communiquer les informations et les documents nécessaires pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions.

**1.1** IMMOKIP® Compta contracte, en raison de la mission qui lui est confiée, une obligation de moyens et non de résultat. En conséquence, IMMOKIP® Compta s'engage à effectuer les diligences normales conformément aux règles de la profession, aux présentes conditions générales et à celles particulières de la mission qui lui est confiée, ce en tenant compte des documents et informations fournis par le client.

**1.2** IMMOKIP® Compta n'est en aucun cas responsable des erreurs d'appréciation dont l'origine se trouverait soit dans l'insuffisance des informations fournies par le client, soit dans la dissimulation d'éléments utiles à la bonne appréciation de la situation, soit dans la découverte d'éléments inconnus, malgré la mise en œuvre de diligences normales.

**1.3** IMMOKIP® Compta est tenue au secret professionnel. Les documents qu'elle établit, qu'il s'agisse de bilans ou de leurs annexes, de situations dressées en cours d'exercice, de budgets ou de prix de revient, constituent des éléments d'information internes à son client et sont remis à lui seul.

#### 2 - OBLIGATIONS DU CLIENT :

**2.1** Le client s'engage :  
- à remettre à IMMOKIP® Compta, en temps voulu, l'intégralité des documents utiles à l'exécution de sa mission  
- à porter à la connaissance de IMMOKIP® Compta tous événements, constatations ou opérations susceptibles d'avoir une incidence sur cette exécution  
De ce fait, IMMOKIP® Compta considérera que les documents, renseignements et explications fournis sont complets et ne comportent pas d'omission

**2.2** Le client devra conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble de la comptabilité pendant un délai minimal de dix ans.

**2.3** Le client devra assurer, par tous moyens normaux, la sauvegarde des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité.

**2.4** Le client veillera à ce que rien ne se produise qui puisse entacher l'indépendance des collaborateurs de IMMOKIP® Compta. Il s'interdit en particulier de prendre à son service, directement ou indirectement, tout collaborateur de IMMOKIP® Compta.

#### 3 - HONORAIRES :

IMMOKIP® Compta reçoit du client des honoraires librement convenus, qui sont exclusifs de toute autre

rémunération, même indirecte. Des provisions pour honoraires peuvent être demandées périodiquement. En cas de non-paiement des honoraires, IMMOKIP® Compta bénéficie du droit de rétention dans les conditions du droit commun.

#### 4 - RESPONSABILITÉ :

La responsabilité civile contractuelle de IMMOKIP® Compta au regard de son client fait l'objet, pour toutes les conséquences dommageables d'une même mission, d'une assurance obligatoire dont le montant de garantie minimal est fixé par décret. IMMOKIP® Compta ne peut être tenue pour responsable ni des conséquences dommageables des fautes commises par des tiers intervenant chez le client ni des retards d'exécution lorsque ceux-ci résultent d'une communication tardive des documents par le client.

#### 5 - DÉCHARGE :

IMMOKIP® Compta se décharge :  
- De tout acte de démarchage à domicile lors de la signature du kit fiscal par un professionnel du conseil ou de l'immobilier  
- De tout acte ou rôle de conseil dans le projet d'investissement réalisé ou à réaliser  
- Nos interventions ne débutent qu'à partir de l'acte notarié, et en aucune manière avant cette date  
- Se déchargent complètement de l'effectivité des services qui seront apportés par le gestionnaire exploitant relatif à l'assujettissement à la TVA cf. Art. 261 D du Code Général des Impôts (en cas de requalification fiscale et / ou remise en cause de l'assujettissement de la TVA de la résidence de services, IMMOKIP® Compta ne pourra pas être mis en cause).

#### 6 - DIFFÉRENDS :

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre IMMOKIP® Compta et son client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables compétent aux fins de conciliation.

#### 7 - DONNÉES NUMÉRIQUES ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DU CLIENT (Loi informatique & libertés et RGPD)

À l'expiration du contrat, pour quelle que cause que ce soit (arrivée à échéance ou résiliation anticipée), les données numériques du client stockées sur la plateforme d'échanges de données seront détruites 6 mois après la date d'expiration du contrat.

Notre politique sur l'usage de vos données, disponible sur notre site internet à <http://www.immokip.com>, précise la manière dont nous traitons vos données et vous informe des droits dont vous disposez en tant que personne physique concernée par un traitement de données personnelles.

La signature de cette lettre de mission emporte l'acceptation de ses éventuelles évolutions ultérieures, dont vous serez notifié par voie électronique.

Pour IMMOKIP® Compta

**IMMOKIP® Compta**  
SAS au capital de 110 000 €  
11 cours Gambetta - CS 10067  
13182 Aix-en-Provence CEDEX 5  
Tél. 01 45 26 11 76 - Fax 01 84 16 61 34  
RCS Aix-en-Provence 379 274 269 - NAF 6920Z



Pour le Client

(signature de tous les acquéreurs précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)



**immokipCompta**

EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL POUR INVESTISSEURS EN RÉSIDENCES DE SERVICES

# PROCURATION

**À NOUS RETOURNER EN ORIGINAL**

Je soussigné(e) .....

Demeurant .....

Agissant en qualité de **LOUEUR EN MEUBLÉ** .....

Dans la Résidence .....

Donne par les présents pouvoirs au Cabinet IMMOKIP® Compta

représenté par M. Xavier MARSALA, Président

dont le siège social est situé au 11 Cours Gambetta - CS 10067 - 13182 Aix-en-Provence CEDEX 5,

de faire pour moi et en mon nom, tous dépôts, immatriculations, modifications et radiations concernant mon entreprise auprès des registres.

En conséquence, faire toutes déclarations et démarches, produire toutes pièces justificatives, effectuer tout dépôt de pièces, signer tous documents, requêtes et documents utiles, élire domicile, substituer en totalité ou en partie, et en général faire tout ce qui sera nécessaire.

L'exécution de ce mandat vaudra décharge au mandataire.

Fait à .....

Le .....

Signature(s) :

# QUESTIONNAIRE LOUEUR EN MEUBLÉ

## LOUEUR EN MEUBLÉ / TVA

QUESTIONNAIRE INDISPENSABLE À L'INSTRUCTION DE VOTRE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE CRÉDIT DE TVA NÉCESSAIRE POUR LE SERVICE DES IMPÔTS

NOM(s) ..... PRÉNOM(s) .....

ADRESSE .....

N° DE TÉL. (indispensable) .....

### RÉPONSES

▶ Quelle est votre activité principale ? .....  
 L'exercez-vous en qualité de :  
 a / salarié  OUI  NON  
 b / non salarié (précisez)  OUI  NON  
 - bénéfices industriels et commerciaux (BIC)  
 - bénéfices non commerciaux (BNC)  
 - auto entrepreneur  
 Si OUI, précisez .....

**Pour rappel, l'option au régime réel de l'activité de location meublée est incompatible avec une activité BIC déclarée au régime micro ou auto entrepreneur.**

▶ N°SIRET si déjà inscrit : .....

▶ Possédez-vous d'autres location(s) meublée(s) en France ?  
 - Location meublée en résidence de services ?  OUI  NON  
 - Location meublée saisonnière ?  OUI  NON  
 - Location meublée classique ?  OUI  NON

1 - Le lieu ? .....

2 - Sous quel régime fiscal ? (comment déclarez-vous ces loyers meublés ?)  MICRO  RÉEL

3 - auprès de quel Service des Impôts déclarez-vous vos revenus de location meublée ? (préciser l'adresse de ladite Recette) .....

4 - Avez-vous déjà déposé des déclarations de TVA pour ces locations meublées ?  OUI  NON

5 - Préciser le nom et l'adresse du Cabinet chargé d'établir vos déclarations fiscales ou bilan .....

**PS : dans l'hypothèse où vous avez déjà d'autres acquisitions meublées, il est nécessaire de remplir les rubriques concernées pour éviter une double immatriculation auprès des services fiscaux.**

Fait à ....., le .....

Signature



## POUR LES INVESTISSEURS OU PROPRIÉTAIRES

Afin de constituer votre dossier, merci de nous fournir les éléments suivants :

- ▶ KIT FISCAL LOUEUR EN MEUBLÉ (à compléter et à signer)
- ▶ MANDAT DE GESTION FISCALE (à compléter et à signer)
- ▶ OPTION FISCALE BIC ET TVA (à compléter et à signer)
- ▶ PROCURATION (à compléter, à signer et à nous retourner en original)
- ▶ QUESTIONNAIRE LOUEUR EN MEUBLÉ (à compléter et à signer)
- ▶ RIB AVEC IBAN (destiné à l'Administration Fiscale)
- ▶ COPIE DE VOTRE PIÈCE D'IDENTITÉ

Merci de renvoyer les documents ci-dessus complétés et signés soit :

par courrier à :

**11 cours Gambetta - CS 10067 - 13182 Aix-en-Provence CEDEX 5**

par mail à : [info@immokip.com](mailto:info@immokip.com)

**Pour tous renseignements complémentaires :**

Merci de contacter notre Service Investisseurs au :  
**01 45 26 11 76** (9h-12h et 14h-17h00 du lundi au vendredi)  
Ou par mail : [info@immokip.com](mailto:info@immokip.com)



PROGRAMME : .....

Appartement Lot N° : ..... Parking Lot N° : .....

Propriétaire : M. et Mme : .....

## MANDAT TVA

Nous soussignés, Monsieur et Madame .....

Demeurant .....

Propriétaire du/des appartements cité(s) ci-dessus.

Déclarons par la présente, constituer pour mandataire la société IMMOKIP COMPTA,  
11 Cours Gambetta - CS10067,13182 Aix en Provence cedex 5 - RCS Aix-En-Provence 379 274 269, N° Siret : 379 274 269 00057,  
à laquelle je donne pouvoir :

- Pour faire en mon (notre) nom auprès du service des impôts dont je (nous) dépend(ons), dès la régularisation de l'acte d'acquisition et selon la procédure prévue (Via un contrat d'adhésion de téléprocédure), les demandes de remboursement de crédit de TVA, les déclarations de chiffre d'affaire et toutes formalités d'immatriculation et d'option a la TVA (notamment celles nécessaire au remboursement de cette taxe).
- Pour recevoir les demandes de renseignements de l'administration au sujet de cette acquisition et y répondre.

### ORDRE DE VIREMENT BANCAIRE DE LA TVA SUR LE COMPTE DU NOTAIRE

Nous soussignés, Monsieur et Madame .....

Propriétaire du/des appartements mentionné(s) en référence, ayant fait l'objet d'un bail commercial de locaux meublés avec la Société d'Exploitation autorise le remboursement de TVA sur le compte de l'office notarial ci-dessous pour un montant total à rembourser de ..... € :

### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Ce relevé est destiné à être émis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc...). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retard d'imputation.

DRFIP RHONE  
3-5 RUE DE LA CHARITE  
69268 LYON CEDEX 02

#### Titulaire du compte

SAS BREMENS NOTAIRES  
45 QUAI CHARLES DE GAULLE  
COMPTE DCN  
69006 LYON

À : .....

Le : .....

Le mandataire  
Acceptation du mandat  
**IMMOKIP Compta**

**IMMOKIP®Compta**  
SAS au capital de 110 000 €  
11 cours Gambetta - CS 10067  
13182 Aix-en-Provence CEDEX 5  
Tél. 01 45 26 11 76 - Fax 01 84 16 61 34  
RCS Aix-en-Provence 379 274 269 - NAF 6920Z



À : .....

Le : .....

Le mandant  
(Signature de chaque acquéreur  
ou indivisaire précédée de la  
mention « Bon pour mandat »)

### Relevé d'Identité Bancaire

Cadre réservé au destinataire du relevé

Domiciliation  
SIEGE SOCIAL

40031	00001	0000174328 L	39
Banque	Guichet	Compte	Clé RIB

**Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN)**  
FR 97 4003 1000 0100 0017 4328 L 39

**Identifiant International de la Banque (BIC)**  
CDCGFRPPXXX

À : .....

Le : .....

Office Notarial  
**Notaire de l'opération**  
Bon pour acceptation de mandat

