

LETTRE DE MISSION

CERTIFICATION DE LICENCE DE TRANSPORT ET DE BILAN

SOCIETE TRANSPORTS ROUTIERS

[adresse 1](#)

[adresse 2](#)

ATTN : Madame, Monsieur

A Issy les Moulineaux, le 29 juin 2021

Madame, Monsieur,

A la suite de notre contact téléphonique et email, vous trouverez, ci-après, les termes et conditions de notre mission de certification de votre bilan.

1. Contexte

Vous envisagez de faire certifier votre bilan dans le cadre du renouvellement de votre licence transporteur routier.

2. Nature et conditions de notre mission

2.1. Objectifs de la mission

Les objectifs de la mission sont définis par la DRE Direction Régionale de l'Équipement.

Ils consistent à apprécier les capitaux propres et vérifier le montant des capitaux propres en fonction du nombre de véhicules détenus :

1500€ pour les véhicules de transport de personnes de maximum 9 places, 9000€ au-delà,
900€ pour les véhicules de transport de marchandises de moins de 3,5 tonnes, 9000€ au delà.

2.2. Travaux à réaliser

Afin d'atteindre les objectifs précités nous mettrons en œuvre les travaux que nous estimerons nécessaires au regard de la doctrine professionnelle du conseil supérieur de l'ordre des experts-comptables relatifs à ce type de mission.

Nos travaux auront pour objet de contrôler les éléments, tant actifs que passifs, du patrimoine de la société, notamment en termes d'existence, d'appartenance et d'évaluation.

Nous vérifierons, en tenant compte des conclusions des travaux précités d'examen du patrimoine de la société, que le montant des capitaux propres est au moins égal à celui requis pour le nombre de véhicules possédés.

2.3. Nous signerons les documents CERFA et comptes annuels nécessaires pour l'obtention ou le renouvellement des licences de transport attachées aux véhicules possédés

3. Organisation de la mission Le signataire de la présente assumera la responsabilité de la mission et sera éventuellement assisté d'un Directeur de Mission. Le bon déroulement de notre mission nécessite une communication régulière et de qualité entre l'ensemble du personnel de votre société et nous même. Afin de faciliter l'exécution de nos travaux, nous joignons en annexe une liste, non exhaustive, de documents et analyses nécessaires à l'accomplissement de notre mission, avec l'indication des dates auxquelles nous vous remercions de nous les communiquer. Nous nous permettons d'insister sur l'importance du respect des dates indiquées afin que nous puissions nous-même respecter le délai convenu de remise de notre rapport.
4. Honoraires Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre. Nos honoraires sont fonction du niveau de qualification requis par la nature et la complexité des travaux effectués et du temps passé. Nous avons estimé le budget temps total à X heures. Sur la base d'un taux horaire moyen hors taxes de YYYY€ ...,] nos honoraires s'élèveront à ZZZZ€ hors taxes. Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de notre mission et sur une assistance active de vos services. Si des problèmes particuliers devaient survenir en cours de mission, nous vous en informerions sans délai et serions amenés, le cas échéant, à réviser cette estimation. Les frais de déplacement et autres débours vous seront facturés en sus en fonction des dépenses engagées. Nous vous rappelons que nos factures sont payables à réception. Nous vous proposons le calendrier suivant pour l'émission de nos notes d'honoraires : acompte : AAA€ à la signature déjà payé solde : BBB€ à la livraison du rapport.

Cette proposition est soumise à l'étude de la dernière liasse fiscale pour vérifier qu'il n'y a pas des éléments actifs ou passifs dont l'étude modifie le budget.

Nous vous saurions gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre acceptation des termes et conditions de notre mission en nous retournant un exemplaire de cette lettre revêtu de votre signature avec la mention « bon pour accord ».

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter et vous prions de croire, Monsieur, à l'assurance de nos sincères salutations . Si les termes de cette lettre vous conviennent nous vous remercions de nous en retourner un exemplaire signé pour nous confirmer votre accord sur les modalités de notre intervention. Commissaire à la transformation, ...

Christophe Guyot-Sionnest 0667399676 Site web www.conseil-cac.com

Bon pour accord, pour le compte de la Société TRANSPORTS Routiers Madame, Monsieur
Président

Annexe

Liste des documents à préparer pour l'expert-comptable

Nom du document	Date prévue	Date de réception
FEC dernière liasse fiscale Dernière liasse fiscale Cartes grises de tous les véhicules de transport de la SAS Coordonnées expert-comptable ou conseil Les 3 derniers relevés de compte bancaires mensuels de toutes les banques TOUS DOCUMENTS CERFA DE LA FORMALITE Copie de la pièce d'identité des dirigeants sociaux		