

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS

Phi Fiduciaire Sàrl · Version 1.1 – en vigueur dès le 20 octobre 2026

La présente description fait partie intégrante des conditions générales (CG), selon l'art. 1 CG. Le périmètre convenu est celui du Devis. Les prestations marquées ★ sont **hors forfait** : elles sont facturées au temps effectif selon la grille tarifaire, sauf mention contraire dans le Devis (art. 3.2 CG). L'exercice et les périodes couverts par un forfait sont définis à l'art. 3.3 CG.

1. Création, transformation et mise en place

1a. Création Sàrl / SA

- Conseil sur le choix de la forme juridique
- Coordination des actes avec le notaire
- Inscription au Registre du commerce de Genève et obtention du numéro IDE
- Coordination de l'ouverture du compte de consignment PostFinance (incluse)
- Option : procédure accélérée au Registre du commerce, débours CHF 120.-

Les frais de notaire et du Registre du commerce sont refacturés au réel. La banque décide seule de l'ouverture du compte ; en cas de refus, toute nouvelle démarche est facturée au temps effectif.

1b. Raison individuelle (indépendant)

- Inscription au Registre du commerce (obligatoire dès CHF 100 000 de chiffre d'affaires annuel)
- Affiliation AVS/AI/APG comme indépendant auprès de la caisse de compensation

1c. Transformations et restructurations

★ **Hors forfait & sur demande**

- Transformation Sàrl en SA

- Reprise d'une raison individuelle par une Sàrl ou une SA
- Opérations avec apport en nature

Tarifs selon la grille tarifaire ; frais officiels refacturés au réel.

1d. Mise en place comptable

★ **Hors forfait & sur demande**

- Paramétrage du logiciel comptable (WinBIZ Cloud, bexio ou autre)
- Reprise des données d'une fiduciaire précédente
- Revue des soldes d'ouverture et coordination avec le mandataire sortant

2. Mandat d'administrateur ou de gérant résident

La Fiduciaire met à disposition une personne physique qualifiée, domiciliée en Suisse, qui exerce la fonction d'administrateur (SA, art. 718 al. 4 CO) ou de gérant (Sàrl, art. 814 al. 3 CO).

- **Inclus** : signature des actes officiels conformes aux statuts et aux décisions des organes ; suivi des obligations légales (CO, Registre du commerce).
- **Exclu** : gestion opérationnelle, conseil fiscal ou juridique, représentation en justice.
- **Obligations du Client** : informer sans délai de tout acte ou événement susceptible d'engager la responsabilité de l'administrateur ; donner accès

aux informations nécessaires ; tenir une comptabilité conforme au CO.

- **Refus de signature** : l'administrateur peut refuser de signer tout acte contraire à la loi ou aux statuts, ou insuffisamment documenté.
- **Relèvement** : le Client relève la Fiduciaire et l'administrateur de toute prétention résultant d'actes du Client ou des autres organes, sauf faute de l'administrateur.
- **Honoraires** : forfait fixé dans le Devis.
- **Résiliation** : selon l'art. 9.4 CG et les conditions particulières convenues. Le Client fait inscrire un remplaçant ; à défaut, l'administrateur requiert lui-même sa radiation au Registre du commerce.

3. Domiciliation commerciale et courrier

Forfait de CHF 250.- par mois, comprenant :

- l'adresse Rue de Malatrex 38, 1201 Genève ;
- la réception du courrier aux heures de bureau ;
- le scan et la mise à disposition sur SharePoint ;
- le nom de la société sur la boîte aux lettres ;
- au choix : renvoi hebdomadaire (frais postaux facturés en sus) ou retrait dans nos locaux.

★ Le traitement du courrier (lecture, classement, réponse, suivi) est facturé au temps effectif.

4. Administration

★ Hors forfait & sur demande

- Paiement des factures fournisseurs, sur ordre et validation du Client
- Établissement et envoi des factures clients
- Traitement du courrier et des courriels administratifs
- Attestations (banques, assurances, bailleurs, ambassades)

Facturé au tarif « Services administratifs et RH », sauf inclusion expresse dans le Devis.

5. Comptabilité et clôture

5a. Tenue de la comptabilité courante (hors clôture)

- Saisie et contrôle des écritures en cours d'exercice
- Comptabilisation des factures fournisseurs et clients
- Rapprochements bancaires et des cartes de crédit
- Classement et archivage des pièces

Outils : WinBIZ Cloud, bexio ou autre.

5b. Clôture annuelle

- Bouclage annuel des comptes
- États financiers : bilan, compte de résultat, annexe
- Revue par le responsable de dossier
- Transmission des comptes au Client pour signature (art. 5.3 CG)

5c. Réunions de suivi

Avec un forfait comptable annuel, une réunion de bouclage de 30 minutes est incluse : elle sert à présenter les états financiers avant leur signature par le Client (art. 5.3 CG). Les autres réunions sont facturées au temps effectif (CHF 160.-/h).

6. TVA (si assujetti)

- Décompte TVA trimestriel : forfait de CHF 160.- par décompte, établi et déposé par la Fiduciaire sur la base des pièces remises (art. 5.4 CG)
- ★ Concordance annuelle, corrections et rectifications, analyse des opérations internationales, contrôles de l'AFC, assujettissement ou radiation : temps effectif, CHF 160.-/h

L'assujettissement est obligatoire dès CHF 100 000 de chiffre d'affaires annuel, facultatif en dessous.

7. Fiscalité des personnes morales

7a. Déclaration d'impôt (Sàrl / SA)

- Inclus : déclaration fiscale annuelle (ICC et IFD), déposée après signature des comptes annuels par le Client (art. 5.3 CG)
- ★ Conseil, optimisation, demandes de renseignements, réclamations et représentation auprès des autorités : temps effectif

8. Fiscalité privée (personnes physiques)

8a. Déclaration d'impôt annuelle

- Préparation de la déclaration d'impôt (ICC et IFD), Genève ou canton de résidence, sur la base des pièces remises par le Client, avec contrôle de plausibilité
- Tarif selon la complexité : simple, moyenne ou longue / complexe (grille tarifaire)
- Déclaration de frontalier GE/FR, formulaire 2041-E inclus : prix fixe
- Transmission de la déclaration au Client, qui la vérifie, la signe et la téléverse lui-même ; il en assume seul la responsabilité finale (art. 5.2 CG)
- Une seule période fiscale par Devis (art. 3.3 CG)

8b. Pièces à remettre par le Client

- certificats de salaire, de rentes et d'indemnités (chômage, maladie, accident) ;
- relevés et attestations fiscales au 31 décembre de tous les comptes bancaires, titres et cryptoactifs, en Suisse et à l'étranger ;
- prévoyance : attestations 3e pilier A et rachats LPP ;
- assurances-vie et valeurs de rachat ;
- immobilier : valeur fiscale, intérêts hypothécaires, frais d'entretien, revenus locatifs ;
- frais déductibles : frais médicaux, garde d'enfants, formation, dons, pensions alimentaires ;
- dettes et intérêts passifs ;
- dernier avis de taxation et tout changement de situation (mariage, divorce, naissance, déménagement, héritage).

La liste complète est transmise avec la demande de pièces. Le Client

remet les pièces dans le délai indiqué par la Fiduciaire.

8c. Activité indépendante

- Intégration du résultat de l'activité indépendante dans la déclaration, sur la base des comptes annuels ou d'un relevé des recettes et des dépenses fourni par le Client
- ★ Établissement des comptes ou du relevé de l'activité indépendante : selon la section 5 ou sur devis
- ★ Questions de cotisations AVS d'indépendant (acomptes, décisions de la caisse de compensation) : temps effectif

8d. Prestations complémentaires

★ Hors forfait & sur demande

Facturé au temps effectif à CHF 160.-/h, sauf devis :

- demandes de renseignements et compléments demandés par l'autorité fiscale ;
- réclamations contre la taxation (le Client transmet l'avis de taxation sans délai, le délai de réclamation étant de 30 jours dès sa notification) ;
- rectifications, déclarations rectificatives et rappels d'impôt ;
- périodes fiscales antérieures ou supplémentaires (art. 3.3 CG) ;
- immeubles ou domiciles dans plusieurs cantons ou à l'étranger (répartition intercantonale ou internationale) ;
- impôt à la source : demande de taxation ordinaire ultérieure (TOU) ou rectification ;
- conseil et optimisation fiscale (CHF 190.-/h).

9. Salaires et ressources humaines

9a. Mise en place

★ Hors forfait & sur demande

- Affiliation de l'employeur : caisse AVS, allocations familiales (AF-GE), LPP, LAA, IJM
- Paramétrage des dossiers salaires et des taux

9b. Gestion des salaires (récurrent)

Prestations incluses dans le prix par fiche (CHF 50.-) et par certificat (CHF 70.-) :

- établissement des fiches de salaire mensuelles, transmises à l'employeur, qui les vérifie, les valide et les remet à ses collaborateurs (art. 5.5 CG) ;
- calcul des cotisations sociales : AVS/AI/APG, AC, allocations familiales, LPP, LAA/LAAC et IJM ;
- intégration des éléments variables (bonus, commissions, heures supplémentaires) transmis par l'employeur ;
- calcul et décomptes de l'impôt à la source, le cas échéant (notamment permis B, L et G) ; la retenue sur salaire incombe à l'employeur ;
- bouclage annuel : certificats de salaire et déclarations annuelles des salaires (AVS, AF, LPP, LAA, IJM, impôt à la source) ;
- traitement sur WinBIZ, ou sur le compte bexio du Client via un accès fiduciaire.

★ Hors forfait, facturé au temps effectif à CHF 160.-/h (un forfait est possible sur devis) :

- entrées et sorties de collaborateurs ;

- absences et sinistres (maladie, maternité, accident) ;
- corrections après validation et salaires rétroactifs ;
- contrats de travail ;
- contrôles d'employeur (caisses, assurances) ;
- assistance administrative en cas de litige, hors représentation juridique ;
- questions courantes liées aux salaires.

10. Suivi du mandat

Un éventuel forfait est fixé selon le volume d'activité estimé, puis revu après le premier trimestre. Les heures sont suivies par relevé (timesheet). Tout dépassement est facturé selon l'art. 3.2 CG.

11. Services spéciaux

★ Hors forfait & sur demande

11a. Mutations au Registre du commerce et actes de société

Modification des statuts, changement d'organe, de siège ou de raison sociale, dissolution et liquidation : tarifs selon la grille tarifaire ; frais officiels refacturés au réel.

11b. Conseil

- Questions courantes fiscales, comptables et administratives : CHF 160.-/h
- Conseil fiscal stratégique et optimisation : CHF 190.-/h
- Entretiens-conseils : CHF 240.-/h