



Cabinet COULLIEN UNGER

Société d'Expertise comptable
et de Commissariat aux comptes

Guide 2015 LMNP / LMP

Création et Gestion d'une activité de
Location en Meublé Non Professionnelle (LMNP) ou
Professionnelle (LMP)

6, rue de la Préfecture – 37000 TOURS
Tel : 02 47 60 85 85 – Fax 02 47 64 10 41 – E-mail : www.coullien-unger.com

Sarl au capital de 400 000 euros inscrite à l'ordre des Experts Comptables de la Région des Pays de Loire
et à la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes d'Orléans
451 821 185 RCS TOURS – Code APE 6920Z

Madame, Monsieur,

Le présent guide « **Guide LMNP/LMP 2015** » a été conçu par notre cabinet d'expertise comptable afin de vous présenter tous les travaux qui seront pris en charge par notre équipe pour le cas où vous souhaitez nous confier la gestion de votre activité de Loueur en Meublé.

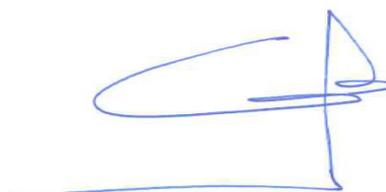
Notre société possède une expérience reconnue dans la gestion des différentes étapes vous permettant de créer et suivre au mieux une activité LMP ou LMNP.

Nos conseils concernent aussi bien les domaines juridiques, fiscaux que comptables.

Traitant un nombre significatif de dossiers de type LMP et LMNP, notre connaissance du sujet nous permet de défendre au mieux vos intérêts, tout en respectant les contraintes fiscales en évolution permanente.

Nous vous présentons dans ce livret la description de notre mission ainsi que nos conditions financières.

Restant bien entendu à votre disposition pour tous renseignements complémentaires sur le sujet et vous remerciant d'avance pour votre confiance, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.



Gontran UNGER,
Expert comptable
Commissaire aux comptes

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : Présentation du Cabinet COULLIEN UNGER

- Qui sommes-nous ?
- Notre expérience dans le domaine LMP et LMNP

CHAPITRE 2 : Notre Mission en 5 points

- Création de l'activité
- Récupération de la TVA
- Établissement et envoi des factures de loyers
- Établissement des déclarations de TVA
- Établissement et télétransmission des comptes annuels

CHAPITRE 3 : Nos conditions financières

Annexes :

- Notre lettre de mission
- Liste des documents à nous faire parvenir

CHAPITRE 1 : Le Cabinet COULLIEN UNGER

➤ Qui sommes-nous ?

Notre cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes est situé à TOURS en Indre et Loire (37000). Depuis 4 générations, nous conseillons et défendons les entreprises et leurs dirigeants :

2004 : Gontran UNGER s'associe avec Philippe COULLIEN (**Cabinet COULLIEN UNGER**).

1987 : Philippe COULLIEN s'associe à son père (cabinet Yves et Philippe COULLIEN),

1954 : Yves COULLIEN, ingénieur centralien, reprend le cabinet de son beau-père,

1936 : Georges ANASTASIADIS crée le cabinet,

L'inscription au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables est un gage de qualité, d'indépendance et de compétence et nécessite une formation supérieure de 7 années en comptabilité, finances et droit.

Cette formation est bien entendu actualisée en permanence et vérifiée très régulièrement lors de contrôles de qualité exercés par le Conseil de l'Ordre et par la Compagnie des Commissaires aux Comptes.

Tenus au secret professionnel, nous avons un rôle de confident de nos clients (professionnels ou particuliers).

➤ Notre expérience dans le domaine des LMP et des LMNP

Notre cabinet gère des dossiers de type LMNP et LMP depuis plusieurs années. L'expérience acquise dans ce domaine d'activité particulier nous permet d'aborder sereinement tout type de situation, de la plus simple à la plus complexe. La satisfaction de nos clients est notre meilleure publicité.

CHAPITRE 2 : Notre mission en 5 points

1 Création de l'activité de LMNP

Le Cabinet COULLIEN UNGER se chargera d'effectuer toutes les démarches nécessaires pour immatriculer votre activité de Loueur en Meublé auprès des services fiscaux du lieu dont dépend votre bien immobilier loué en meublé.

Notre cabinet d'expertise se charge de cette opération pour votre compte en vous tenant informé de son avancement, et vous permet également de récupérer le crédit de TVA lié à l'acquisition de votre (vos) appartement(s).

Ces opérations nécessitent de mettre en place plusieurs dossiers différents qui seront envoyés par nos soins aux services fiscaux. Afin de pouvoir effectuer ces travaux pour votre

compte, vous devrez nous faire parvenir les documents dont la liste vous est détaillée en annexe.

Dès réception de ces documents, nous vous ferons parvenir pour signature :

- Les 3 imprimés fiscaux P0 complétés
- La lettre d'option pour le régime de la TVA
- Le bulletin d'adhésion au centre de gestion agréé
- La convention de télétransmission (TDFC) qui nous permet d'envoyer directement votre liasse fiscale annuelle au Centre des impôts

Une fois inscrit auprès des services fiscaux, ces derniers vous communiqueront :

- Votre Numéro SIRET et coordonnées de l'interlocuteur au Centre des impôts
- Un imprimé de déclaration trimestrielle de TVA (n°3514K) et/ou un imprimé de déclaration annuelle de la TVA (CA12)

Il ne vous restera plus qu'à nous retourner ces dernières informations afin de finaliser la création de votre activité.

Récupération de la TVA

Établissement de la demande de remboursement du crédit de TVA

Votre investissement immobilier, soumis à la TVA, vous permet d'en récupérer le montant auprès du Trésor Public. Nous établissons, à l'aide des documents que vous nous avez transmis, une demande de « Remboursement du crédit de TVA ». Une fois traitée par l'administration fiscale, le montant de la TVA que vous avez payé initialement sera crédité sur votre compte bancaire.

Délai de récupération de la TVA

Selon la date de début d'activité (prise d'effet du bail commercial), le délai de récupération de la TVA sur l'investissement initial peut varier de 2 à 6 mois, car l'administration exige qu'au moins 1 déclaration trimestrielle soit déposée pour rembourser le crédit de TVA constaté en votre faveur.

3

Établissement et envoi des factures de loyers

Établissement des factures de loyers :

Notre cabinet établit une facture de loyer pour chaque mois de l'année, en respectant toutes les mentions légales, en conformité avec le bail commercial que vous nous avez précédemment transmis.

Une régularisation annuelle des charges locatives sera effectuée après que vous nous ayez transmis le récapitulatif annuel des appels de charges, établi par le syndic de copropriété.

Une refacturation annuelle de la « Taxe d'enlèvement des ordures ménagères » sera effectuée après que vous nous ayez transmis votre avis d'imposition annuel de « Taxe foncière ».

Une indexation périodique des loyers sera effectuée, selon les éléments fournis par le bail commercial.

Envoi des factures de loyers mensuels à la société d'exploitation :

Les factures ainsi établies sont envoyées par nos soins à la société d'exploitation DOMITYS, qui effectuera les virements mensuels des loyers sur votre compte bancaire.

4

Établissement des déclarations de TVA

Saisie de vos pièces comptables et établissement des déclarations de TVA :

Notre cabinet établit une déclaration de TVA chaque trimestre la première année et annuellement les années suivantes, et la fait parvenir à l'administration fiscale. Chaque trimestre, vous nous transmettez vos pièces comptables (relevés de banque, factures,...etc.) qui seront saisies par le collaborateur en charge de votre dossier, qui se tiendra à votre disposition pour tout renseignement.

5

Établissement et télétransmission des comptes annuels

Les obligations du Loueur en Meublé Non Professionnel (LMNP)

En tant que loueur en meublé, vous devez impérativement tenir une comptabilité et envoyer chaque année une liasse fiscale au centre des impôts. Notre cabinet remplit pour vous ces obligations, en effectuant l'intégralité du suivi de votre activité LMNP et en gérant toutes les relations avec l'administration fiscale.

Établissement de vos comptes annuels (bilan et compte de résultat) :

Chaque année, nous établissons vos comptes annuels en suivant la réglementation comptable et fiscale. Les meilleures options sont choisies pour déterminer le résultat de votre activité. Nous nous chargeons également de l'envoi de la liasse fiscale au centre des impôts concerné,

Aide pour établir votre déclaration personnelle d'impôt sur le revenu :

Nous vous indiquons comment intégrer votre activité LMNP au niveau de votre déclaration personnelle d'impôt sur le revenu.

CHAPITRE 3 : Nos conditions financières

Honoraires 2014 du cabinet COULLIEN UNGER (Expert-comptable) : 550 € H.T.*

Remise exceptionnelle 1^{er} comptes annuels (année 1) : - 150 € H.T.

Cotisation 2014 du centre de gestion agréé (CGA) :104 € H.T.

TOTAL **504 € H.T.**

Réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion à un CGA - **504 € H.T.**

Coût annuel (à condition de payer au moins 504 € d'impôt sur le revenu) : **0 € H.T.**

(*Forfait pour la gestion de 2 biens immobiliers au maximum. Au-delà, un nouveau devis sera établi)

Annexes :

- Notre lettre de mission
- Liste des documents à nous faire parvenir

L'ensemble de ces documents est à nous retourner par email à l'adresse suivante :

Imp-lmnp@coullien-unger.com



Civilité : **NOM :**

Adresse :

.....

Code Postal : **Ville :**

Tél. : / / / /

Portable : / / / /

Email :

A, le/...../.....

LETTRE DE MISSION

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée en acceptant de faire appel à nos services pour une assistance comptable et fiscale.

Cette lettre de mission a pour objet de définir les modalités de notre collaboration.

VOTRE ENTREPRISE :

Elle a été créée le.....sous forme individuelle et présente les caractéristiques suivantes :

- **Activité (Cocher la case correspondante) :**
 - LMP / Location meublée Professionnelle**
 - LMNP / Location meublée Non Professionnelle**

- **Coordonnées de l'opération (dénomination – destination des biens – adresse) :**

.....
.....

- **Si LMNP, option fiscale choisie (Cocher la case correspondante) :**
 - Option « CLASSIQUE » (amortissement)**
 - Option « BOUVARD » (réduction d'impôt)**

Explications relatives aux 2 options possibles :

- **Option « CLASSIQUE » (amortissement)** : permet d'amortir le bien immobilier acquis (ainsi que les meubles le garnissant), cet amortissement venant en déduction des revenus de location, réduisant l'impôt sur le revenu lié à l'activité de Loueur en Meublé.
- **Option « BOUVARD » (réduction d'impôt)** : permet de bénéficier d'une réduction d'impôt basée sur le prix du logement HT, et répartie sur 9 ans. L'éventuel surplus non utilisé étant reportable pendant 6 ans.

NOTRE MISSION

Vous envisagez de nous confier une mission de révision des comptes annuels régie par les normes de l'Ordre des Experts Comptables par laquelle nous assurerons notamment les travaux suivants :

- Création de l'activité LMNP,
- Établissement de la demande de remboursement du crédit de TVA,
- Établissement du dossier d'inscription au centre de gestion agréé (CGA),
- Établissement des factures de loyers mensuelles,
- Indexation périodique des loyers,
- Établissement des factures de régularisation (charges locatives,...),
- Établissement de la déclaration (n°CA12) de TVA,
- Établissement de la liasse fiscale annuelle,
- Télétransmission de la liasse fiscale,

Notre cabinet vous assistera pour toute réponse à faire à l'Administration fiscale ainsi que pendant le déroulement d'un éventuel contrôle.

Nos relations seront réglées sur le plan juridique tant par les termes de cette lettre que par les conditions générales d'intervention établies par l'Ordre des Experts Comptables.

Son exécution implique en ce qui nous concerne, le respect des normes professionnelles et applicables à la mission qui nous est confiée.

Le forfait annuel de prise en charge totale de votre dossier s'élève à : 550 € H.T.*

Remise exceptionnelle pour les 1^{er} comptes annuels (année 1):(150 € H.T.)

TOTAL 400 € H.T.

(* forfait pour la gestion de 2 biens immobiliers. Au-delà, un nouveau devis sera établi)

Ces honoraires ne seront réévalués qu'une fois par an (au maximum 3 % par an). Aucune autre facture ne sera émise concernant la gestion de votre activité de Loueur en meublé non professionnel.

Le cabinet COULLIEN UNGER se chargera également de toutes les démarches d'inscription au centre de gestion agréé (104 € HT en 2014), permettant d'obtenir une réduction d'impôt sur le revenu sous réserve d'être imposable.

Important : Le centre de gestion est un organisme totalement indépendant de notre cabinet d'expertise comptable.

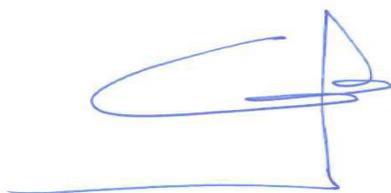
AVANTAGE : les honoraires du cabinet d'expertise comptable COULLIEN UNGER et la cotisation du centre de gestion agréé vous seront « remboursés » par une **réduction d'impôt sur le revenu**, dans la double limite de **915 €** par an (en 2014) et du montant de l'impôt dû.

Le règlement des honoraires se fait en 4 prélèvements (1 par mois), après validation de votre part d'un échéancier que nous vous ferons parvenir.

Notre mission prendra effet à compter de la réception de cette lettre de mission.

Nous vous demandons de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente, revêtu de votre signature et accompagné d'un R.I.B.

En vous remerciant de la confiance que vous voulez bien nous témoigner, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.



M. Gontran UNGER,
Expert-comptable
Commissaire aux comptes

Signature(s) Client(s)
Loueur(s) en meublé
« **Bon pour accord** »

Documents à nous transmettre

Votre dossier et en particulier la récupération du crédit de TVA ne pourront être traités qu'après récupération préalable de l'ensemble des documents ci-dessous :

- ❑ Lettre de mission du cabinet signée,
- ❑ Relevé d'identité bancaire (RIB) pour :
 - le virement des loyers par la société d'exploitation,
 - le prélèvement des honoraires du Cabinet COULLIEN UNGER,
- ❑ Photocopie de votre carte d'identité ou passeport,
- ❑ Copie de l'attestation d'achat chez le notaire,
- ❑ Décompte définitif du notaire pour les frais d'acquisition,
- ❑ Copie de la facture d'acquisition des meubles remise par l'exploitant au moment de la livraison,
- ❑ Copie du bail commercial complété et signé par la société d'exploitation,
- ❑ Tableau d'amortissement définitif de l'emprunt, avec les dates d'échéance, depuis le 1er déblocage de l'emprunt,
- ❑ Copie du formulaire H2 « taxe foncière » remis par le Promoteur au moment de la livraison,
- ❑ Factures des frais de branchement et des frais pour l'établissement du règlement de copropriété envoyées par le Promoteur après la signature Notaire,
- ❑ Le décompte final fourni par le Promoteur justifiant du règlement total du prix d'acquisition.