

PROPOSITION DE SERVICE SOUS LICENCE LOGICIEL COMPTABLE

PROPOSITION DE SERVICE COMPTABLE ET FISCALE



A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

Crée par :

SAFICONSULTING-TOGO

NIF/1000153180

E-mail: ttogbetse@gmail.com

Tel: +228 90-23-20-87

+228 97-08-30-80

T.TOGBETSE

1

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

Objet : ASSISTANCE COMPTABLE ET FISCALE

Bonjour,

Cher (e) Mr/Mme :

J'apprécie l'opportunité de fournir des services de comptabilité Quick Books® à votre entité. Afin d'assurer une parfaite compréhension entre nous, cette lettre décrira la portée et les limites des services que je vous fournirai.

➤ Ce que je ferai :

Sur une base mensuelle, j'entrerai toutes les transactions comptables de votre entité dans son fichier d'entreprise Quick Books. Cela inclut les chèques, les dépôts et les autres transactions affectant le compte courant. Il comprend également les devis, les factures, les notes de crédit et toutes les transactions des clients. Il comprend les transactions des fournisseurs : factures, reçus d'articles, chèques, et bons de commande. J'effectuerai le rapprochement bancaire pour le compte courant. J'entrerai également des écritures de journal d'ajustement si nécessaire, y compris l'amortissement.

Sur une base bimensuelle, je préparerai la paie de vos employés. Sur une base trimestrielle, je préparerai le dépôt dès l'impôt locaux et indirect (TVA), et je préparerai et déposerai la déclaration de cotisation sur les salaires a la CNSS (En

T.TOGBETSE

2

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

ligne ; les DNR etc.). Sur une base annuelle, je préparerai le dépôt de la liasse fiscal de fin d'exercice comptable et fiscale.

En résumer ceci stipule cette liste :

- *La collecte, l'enregistrement ; et le classement des pièces comptables et des documents comptables annuels.*
- *Le suivi des comptes bancaires et de la caisse à partir du logiciel intégré.*
- *L'établissement des états de rapprochements mensuels.*
- *L'élaboration de budget des dépenses mensuelles et de comptes de résultat prévisionnel pluriannuel.*
- *Les déclarations des impôts (la TVA) et autres taxes directes auprès de l'administration fiscale.*
- *La déclaration et paiement des charges sociales à la CNSS.*
- *Établissement des comptes annuels pour les déclarations à l'administration fiscal (DAS ; BILAN).*

J'établirai une base de données de nouveaux clients, employés et fournisseurs selon les besoins. Toutes les transactions ci-dessus seront saisies à partir des documents originaux et des registres que vous me fournirez.

➤ **Ce que je ne ferai pas :**

Je n'essayerai pas d'ajuster les registres pour refléter les principes comptables généralement reconnus ni pour refléter une bonne tenue des registres fiscaux ; je ne ferai que ce qui est prévu par les lois fiscales togolaise. Je n'effectuerai aucun audit ou autre vérification des données que vous soumettez (veuillez s'il vous plait ! Tenir au propre et à jour les documents que vous me fournirez pour les travaux). Je

T.TOGBETSE

3

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

pourrai fournir des rapports contenant des parties d'informations financières ; ces rapports sont destinés à la gestion interne uniquement. Je ne fournirai aucun état financier (seul les déclarations autorisées au cours de l'année comptable et fiscal) et n'effectuera aucune compilation, examen ou audit de l'une quelconque des informations financières. Je ne fournirai à aucun moment des services juridiques de quelque nature que ce soit. Je n'ai pas été invité à découvrir des erreurs, des fausses déclarations, des fraudes, des actes illégaux ou des vols par conséquent j'assumerai ce que vous demanderez nous liant par cet accord. Et de surcroît, Je n'ai inclus aucune procédure conçue ou destinée à découvrir de tels actes, et vous convenez que je n'ai aucune responsabilité à cet égard.

➤ Ce dont j'ai besoin de vous

Pour exécuter mes services, j'aurai besoin d'obtenir des informations en temps opportun et périodiquement auprès de votre entité. Ces éléments comprennent toutes les entrées, telles que les opérations inscrites au cahier de registre des ventes, les relevés bancaires, les informations sur les comptes clients, les factures clients, les registres et les reçus des ventes, les informations sur les comptes de taxe de vente (TVA), les informations sur les fournisseurs, les bons de commande et les factures des fournisseurs, le numéro d'identification fiscale de votre entité, les informations sur la paie, les employés données, informations sur le compte des fournisseurs exclusives et toute autre information dont nous pourrions avoir besoin pour mener à bien le travail de cette mission. Ces éléments et tous les autres éléments que nous obtenons de votre part seront basés sur les informations fournies par vous et seront utilisés sans autre vérification ou enquête de ma part. Nous signerons l'accord de non divulgation qui sera stipulé au contrat.

T.TOGBETSE

4

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

➤ Quand je le ferai

Cet engagement débutera le Et se poursuivra au besoin ou jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties mette fin à l'accord. Cet engagement est fait sur la base du temps et des matériaux, dans la mesure du possible.

➤ Garanties matérielles et logicielles

Au cours de l'engagement, je pourrai recommander l'achat et l'installation de matériel informatique ou technologique, de logiciels, de communications ou de services par votre entreprise (comme le stipule le contrat de logiciel sous licence pièce jointe à cette lettre). Les garanties, dans la mesure où elles existent, sont fournies uniquement par le fabricant/vendeur de ces produits informatiques.

➤ Services en dehors du champ d'application de cette lettre.

Vous pouvez demander que nous effectuions des services supplémentaires à une date ultérieure non prévue par la présente lettre de mission. Si cela se produit, nous communiquerons avec vous concernant la portée et le coût estimé de ces services supplémentaires. Les engagements pour des services supplémentaires nécessiteront que nous émettions une lettre d'engagement séparée pour refléter les obligations des deux parties.

T.TOGBETSE

5

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

➤ Frais

Mes honoraires pour ces services seront defrs CFA (de l'heure ou forfaitaire), plus tous les débours. Les factures seront émises mensuellement et sont payables sur présentation.

➤ Approbations

Je suis heureux de vous avoir comme client et espère que cela commencera une longue et agréable association.

Veillez dater et signer une copie de cette lettre et me la retourner pour confirmer votre accord avec les termes de cet engagement.

LE PRESTATAIRE COMPTABLE

LE CLIENT (Mme /Mr)

Signature Autorisée

Signature Autorisée

T.TOGBETSE

6

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

***Au plaisir de travailler ensemble
TOGBETSE Tata M.***

ANNEXE (Répartition des travaux)

Nature des travaux

PRODUCTION DE LA LIASSE FISCALE SYSCOHADA REVISE SYSTEME NORMAL « Exercice N »

***1.2 ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE L'ENTREPRISE
(SOUS LOGICIEL Quick books Succès pro /TABLEUR Excel)***

1.2.1 Classement des pièces comptables. (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

1.2.2 Achats. (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Enregistrement de vos factures d'achats

Enregistrement de vos Frais généraux

Enregistrement de vos notes de frais.

T.TOGBETSE

7

SAFICONSULTING – TOGO

PROPOSITION DE SERVICE

A L'ATTENTION DES DIRECTEURS GENERAUX, PROMOTEURS DES ENTREPRISES.

1.2.3 Ventes. (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Saisie des opérations courantes des factures d'achat et de ventes.

1.2.4 Banque. (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Liste des chèques émis tenue journal.

1.2.5 Immobilisations (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Saisis des dotations aux amortissements.

1.2.6 Stocks (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Inventaires Valorisation du stock.

1.2.7 Livres légaux (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Mise à jour livre journal général préparation des écritures d'inventaire mise à jour livre d'inventaire.

1.2.8 Travaux de fin d'exercice (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

Contrôle des pièces justificatives.

Établissement du tableau de financement annuel

Établissement du tableau des variations de trésorerie établissement et mise à jour du manuel des procédures.

1.3 ETABLISSEMENT DES COMPTES ANNUELS (Du 01-01 au 31 - 12 - Année N)

- *Bilan de fin d'exercice (Année N)*
- *Compte de résultat*
- *Annexe*