

Bamako, le novembre

N/Réf. 0 / / /

**Monsieur
Directeur
Bamako - Mali**

OBJET : MISSION D'ASSISTANCE DE SERVICES COMPTABLES

Monsieur ;

Nous faisons suite à l'entretien que nous avons eu, pour vous soumettre notre offre de services relative à la mission d'assistance citée en objet. Nous sommes particulièrement heureux de l'occasion qui nous est ainsi offerte de pouvoir nouer avec votre entreprise des relations de prestations services professionnelles, et nous vous remercions vivement de la confiance que vous nous témoignerez, en nous confiant cette mission d'assistance conseil au sein de votre entreprise.

Nous souhaiterions mettre à la disposition de votre entreprise notre expérience sur l'environnement Comptable, juridique et fiscale au Mali. Nous sommes persuadés de pouvoir satisfaire à vos exigences, dans les domaines de notre compétence et dans les délais requis. En effet nous sommes membre du [redacted] et du réseau [redacted]. Nous avons acquis une bonne connaissance de l'environnement des affaires ainsi qu'une expérience de la pratique au Mali.

Nous vous citons quelques unes de nos références, dans les missions d'assistance comptables, juridiques, fiscales et d'audit comme suit :

DANS LE DOMAINE DE L'ASSISTANCE ET EXPERTISE COMPTABLE:

- Assistance comptable et fiscale
- Assistance comptable et fiscale
- Assistance comptable et fiscale de
- Assistance comptable et fiscale de
- Assistance au mali
- Assistance comptable et fiscale
- Assistance comptable et fiscale
- Assistance comptable et fiscale
- Assistance comptable et fiscale

DANS LE DOMAINE DE L'AUDIT LEGAL

- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légale des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit légal des comptes
- Audit des comptes

AUTRES MISSIONS SPECIFIQUES

- Mission légale fusion
- Mission légale fusion
- Mission légale fusion

Notre cabinet a institué en son sein une charte de services comportant outre notre objectif de satisfaction globale du client liée à la qualité de nos services, du respect des délais contractuels et légaux, ainsi que du respect strict des règles déontologiques, notamment en matière d'indépendance, et de respect du secret professionnel.

Nous comprenons que dans le cadre du mandat qui nous sera confié, nous devons superviser la comptabilité de l'entreprise, procéder à la revue des comptes, des déclarations d'impôts et taxes, et de cotisations sociales, à savoir si les déclarations sont souscrites correctement et dans les délais prescrits.

- assistance à l'organisation comptable (plan de comptes, spécificités etc.) en vue de l'améliorer ;
- revue périodique de la comptabilité (à priori - trimestrielle),
- revue ou déclarations des impôts et taxes pour lesquelles la société est ou non exemptée,
- revue ou déclarations sociales INPS
- travaux d'inventaire comptable de fin d'exercice pour l'établissement des états financiers annuels de synthèse ;
- souscription des déclarations annuelles d'impôts et taxes, notamment l'impôt sur les sociétés.

Pour ce faire, nous vous proposons trois variantes comme suit :

1. Première variante : Recrutement d'une personne travaillant à temps partiel relevant de votre responsabilité (embauché par _____ à temps partiel)

Dans cette variante, la personne mise à votre disposition, travaillera en permanence tous les jours ouvrables pour vos besoins comptables et administratifs à temps dans votre entreprise. La durée de sa présence est estimée entre (4 à 5 heures) par jour ouvrable. L'intéressé n'a pas de lien spécifique avec notre bureau, excepté nos relations découlement de l'assistance que nous lui apportons dans le cadre de nos interventions pour la supervision de la comptabilité, et le contrôle de la cohérence des enregistrements et déclarations, que votre société nous confiera. Le montant de nos honoraires pour cette variante sera de _____ F.CFA HTVA par mois.

2. Deuxième variante : Mise à disposition d'une personne travaillant à temps partiel chez _____, mais relevant de notre bureau (sous notre responsabilité)

Les modalités d'intervention ne diffèrent pas de la première ; les responsabilités sont néanmoins différentes. Dans cette deuxième variante, notre bureau est employeur de la personne qui travaillera chez _____, en permanence tous les jours ouvrables de 8h à 12h30 soit une estimation de 4H30 par jour. La personne relevant de notre bureau, accroît notre responsabilité pour la prestation globale de services. Le montant de nos honoraires dans cette deuxième variante est estimé à _____ FCFA HTVA par mois.

3. Troisième variante : Un employé de notre bureau, sera chargé de la tenue de la comptabilité de la société, sous la supervision des liens hiérarchiques en vigueur du bureau selon les normes professionnelles en la matière. Il se rendra deux fois dans la semaine chez _____ pour les besoins comptables et administratifs. Il ne pourra pas assurer de relations administratives externes, notamment en ce qui concerne vos clients et fournisseurs. Le montant de nos honoraires pour cette variante est estimé à _____ F.CFA HTVA.

Dans tous les cas de variante, il reste entendu que les travaux d'arrêté des comptes et d'établissement des états financiers et de la liasse fiscale (déclarations fiscales annuelles), entraînent des temps d'intervention supplémentaires facturables. Le montant des honoraires y afférent est généralement estimé à trois (3) mois d'honoraires sur la base du forfait de _____ FCFA HTVA mensuel.

Nos interventions pour une assistance spécifique, dont la durée pourraient être anormalement prolongé, tels que les contrôles de l'administration, impliquant des analyses et recherches plus approfondies feront l'objet d'une négociation d'honoraires au cas par cas. Le montant des honoraires sera fixé en fonction de la durée estimée de ces interventions.

Nous espérons avoir couvert les points échangés au cours de notre entretien. Dans le cas où vous agréiez les termes de la présente, qui servira de lettre de mission, vous voudriez nous retourner une copie de la présente cachetée et signée pour marquer votre accord.

Nous vous prions de croire, Monsieur, en l'expression de notre désir de coopération.

Expert Comptable

