



PRESENTATION DU CABINET IFAC



Le Cabinet IFAC a pour activités :

- ❖ L'Expertise-comptable ;
- ❖ L'Audit et le Commissariat aux comptes ;
- ❖ L'assistance juridique, fiscale et sociale ;
- ❖ Le Conseil et ;
- ❖ La Formation.

Nous exerçons légalement au sein des pays de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC).

Les effectifs du Cabinet IFAC se présentent de la manière suivante :

- Une dizaine de collaborateurs dont une (1) Associée gérante Expert-comptable et un (1) Associé Comptable fiscaliste ;



I. PRESENTATION

D'

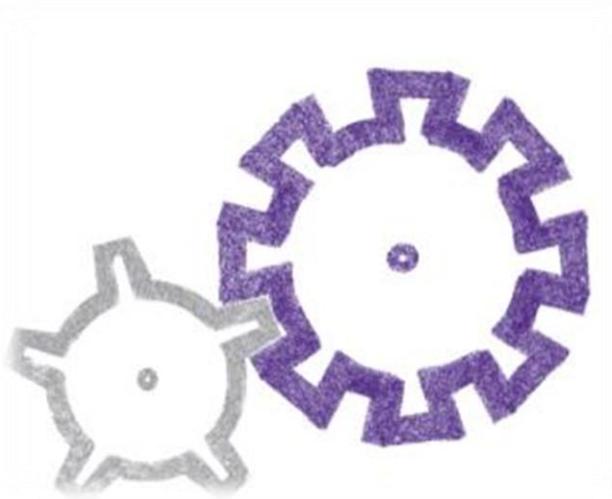


Nous avons au cabinet IFAC, trois valeurs essentielles à savoir :

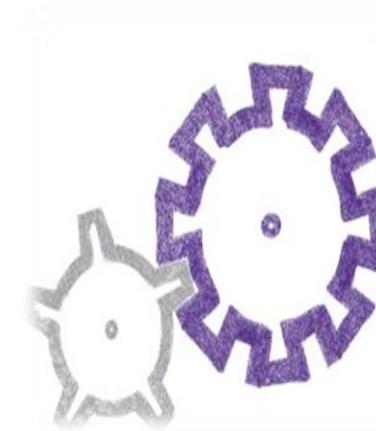
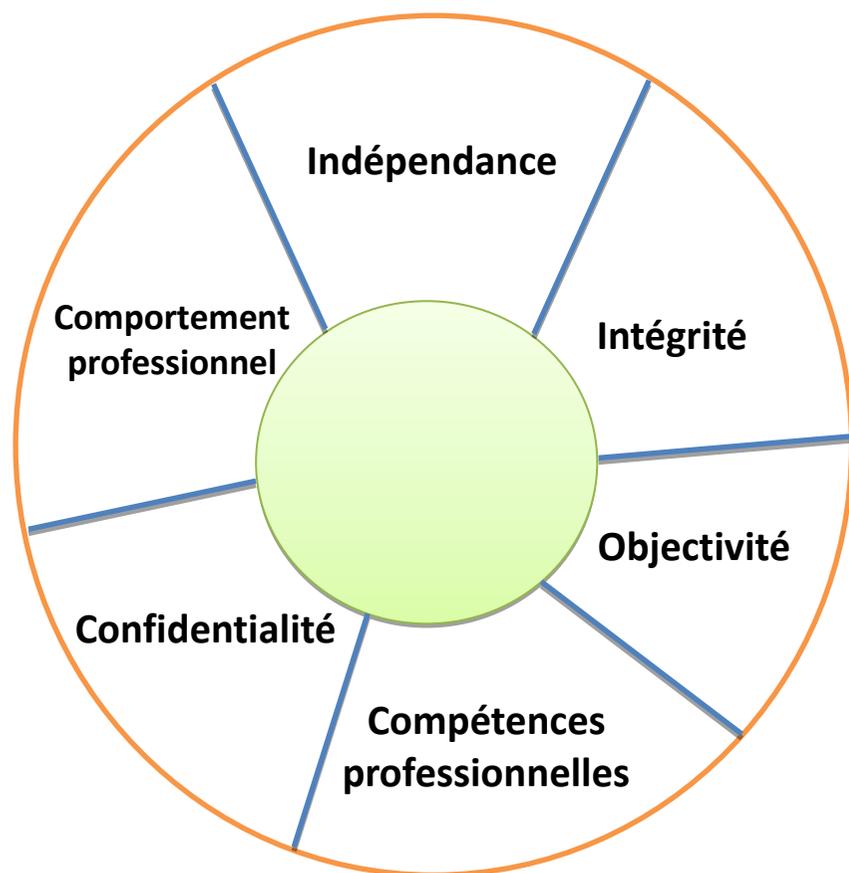
INTEGRITE

PROFESSIONNALISME

QUALITE



Code de l'IFAC (International Federation of Accountants) : Principes fondamentaux d'éthique professionnelle

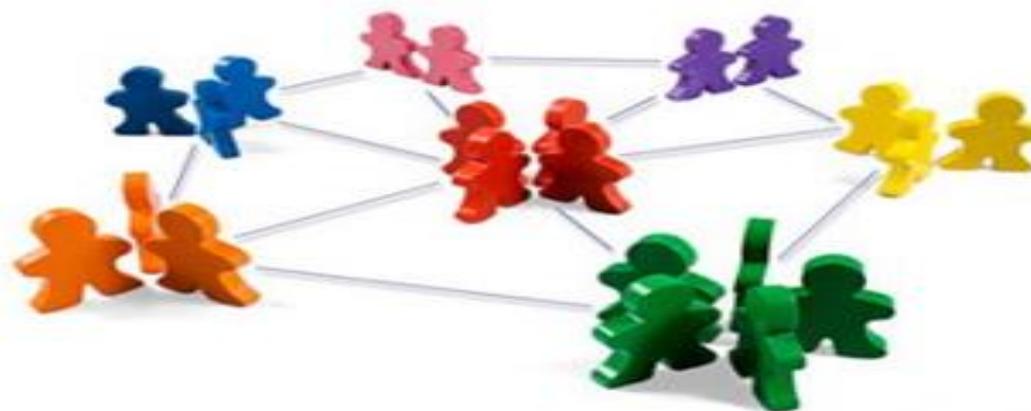


IFAC est une société à responsabilité limitée (**SARL**) au capital de F CFA 1 000 0000, implantée à Pointe- Noire en République du Congo, enregistrée sous le numéro : CG / Pointe Noire / 19 B445 et dont le compte bancaire est domicilié à la BSCA.BANK 30020 88200 20441090000 88. Notre cabinet a été créé en Novembre 2019 à Pointe-Noire. Nous nous appuyons sur nos propres ressources ainsi que celles de nos partenaires.

Grace à notre expertise, nous assurons auprès des sociétés quelques soient leur forme, des différentes missions d'assistance comptable, de tenue de compte, d'assistance juridique, fiscale, sociale et de conseils.

- ❑ En matière d'audit nous assurons les missions d'audit et de commissariat aux comptes conformément aux normes applicables au Congo et à la réglementation en vigueur ;
- ❑ En ce qui concerne le conseil, nous accompagnons nos clients dans le domaine de l'informatique, de la finance, de la gestion, de la fiscalité et du droit des sociétés ;
- ❑ Et avec l'aide de nos partenaires et experts spécialisés, nous accompagnons nos clients dans l'implémentation et la gestion de leur système d'information ;

Nous unissons nos compétences pour la satisfaction de nos clients.



II. POINTS FORTS ET MISSIONS D'



2.1-POINTS FORTS DU CABINET IFAC

La riche expérience de nos associés et leur savoir-faire constituent pour nous les points forts pour la satisfaction de nos clients. Notre expertise et celle de nos partenaires sont des atouts pour répondre aux attentes de tous ceux qui nous font confiance.

Nous disposons d'une diversité des équipes, fonction de la diversité des services que nous rendons. Les équipes du cabinet sont parfaitement autonomes, rigoureuses, dotées d'un bon relationnel et elles s'investissent pleinement auprès de la clientèle.

Nous intervenons de manière régulière parfois mensuelle, trimestrielle ou annuelle.

Notre cabinet met à votre disposition un **savoir-faire** en matière **financière, fiscale, sociale, juridique, informatique et de gestion.**

En toute confiance, nous restons à l'écoute de nos clients. Notre savoir-faire constitue une base à la satisfaction de leurs attentes.



2.2 -NOS MISSIONS

L'expert-comptable, Spécialiste pluridisciplinaire dispose des compétences étendues pour vous suivre et vous conseiller durant toute la vie de votre entreprise. Le Cabinet IFAC met à votre disposition son savoir-faire en matière financière fiscale, sociale, juridique, informatique et de gestion.

Nous vous assurons une prestation fiable et rapide ainsi qu'un conseil permanent dans vos domaines et ceci en fonction de vos besoins.

2.2.1 AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES :

Nos interventions dans ce domaine couvrent :

- ❖ Révision contractuelle des comptes ;
- ❖ Evaluation des procédures de contrôle interne ;
- ❖ Révision légale des comptes (Commissariat aux comptes) ;
- ❖ Révision avant prise de participation ;
- ❖ Commissariat aux apports ;
- ❖ Commissariat à la fusion ;
- ❖ Evaluation d'entreprise et de titres de société (Notamment en vue des ventes, cessions apports successions, partage, dotation ou à la demande des tiers...) ;
- ❖ Audit des contrats pétroliers (CPP, JOA...) ;
- ❖ Audit des projets financés par les bailleurs de fonds (Banque Mondiale ; BAD, Union Européenne, FMI, BDEAC) ;
- ❖ Audit des systèmes d'information.



2.2.2 LES MISSIONS JURIDIQUES ET FISCALES :

Droit des affaires et Contrats et baux :

❖ Droit des sociétés :

- Choix de la forme sociale,
- Réalisation de toutes opérations (constitution, augmentation de capital, cession de parts, fusion, transformation, cession, dissolution et liquidation).
- Secrétariat de sociétés, comptes rendus de conseils d'administration et d'assemblées et formalités à afférentes.

❖ Droit fiscal :

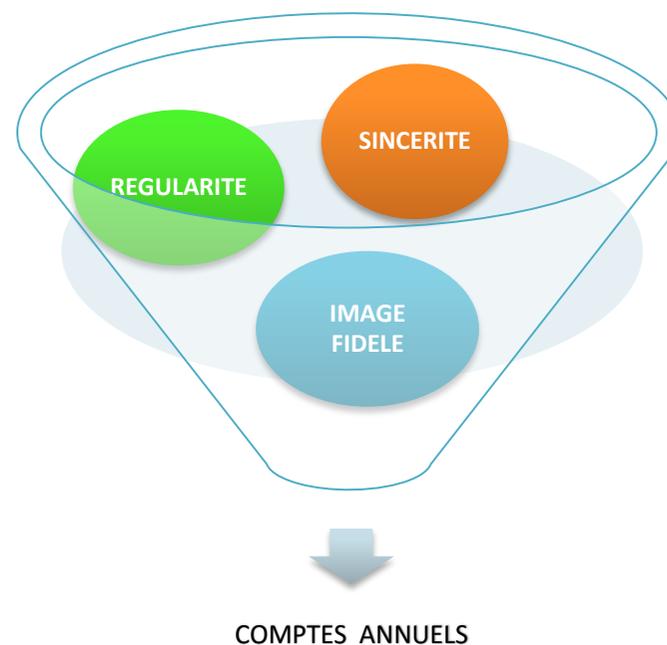
- Etudes et consultations sur des problèmes d'ordre fiscal
- Secrétariat de sociétés, Compte rendu du conseil d'administration, Assemblée et Formalités y afférentes ;
- Participation à l'établissement des déclarations fiscales (Impôts directs, TVA...).
- Assistance du contribuable à l'occasion de vérification.

2.2.3-LES MISSIONS DE CONSEIL ET DE GESTION :

Nos interventions dans ce domaine couvrent :

❖ Conseil en gestion générale :

- Gestion prévisionnelle,
- Analyse des couts de marge, de rentabilité,
- Projet d'investissement : cout et rentabilité,
- Tableau de bord, contrôle budgétaire,
- Contribution à la protection du patrimoine de l'entreprise,
- Etude d'optimisation du profil,
- Ratios de gestion.
- Assistance dans la prévention et le traitement des difficultés de l'entreprise.



❖ **Conseil en gestion financière :**

- Analyse de gestion financière et de résultat et de rentabilité des capitaux investis.
- Ratios financières,
- Techniques d'analyse et de gestion des fonds de roulement,
- Systèmes de crédit-bail,
- Près de participation (étude, assistance, réalisation pratique...)
- Construction de dossiers de subvention, de demande de convention d'établissement...

❖ **Relation avec les organismes bancaires et financiers :**

- Constitution dans le cadre de création et d'implantation d'entreprise
- Analyse de structure financière
- Etablissement des plans de trésorerie
- Construction des plans de financement à moyen et long terme
- Choix de mode de financement et établissement des dossiers de crédit
- Tableau d'emploi et de ressources (historique et personnel)
- Contrôle des bilans
- Inventaire physique des stocks et immobilisations.

2.2.4 **LES MISSIONS SOCIALES :**

❖ **Droit du travail :**

- Etude et rédaction des contrats de travail
- Problèmes de licenciement
- Formation professionnelle continue

❖ **Prévoyance sociale :**

- Consultation sur les problèmes spécifiques à la sécurité sociale et à la prévoyance sociale (les régimes de retraite)
- Etablissement des bulletins de paie et de la comptabilité des salaires
- Etablissement des déclarations de cotisations sociales
- Assistance à l'occasion de réclamation et de vérification des administrations sociales.



2.2.5 LES MISSIONS DE FORMATION :

L'objectif de ces missions, est de former nos clients et leurs équipes sur de nombreux sujets techniques dans nos domaines de compétence. Pour permettre aux entreprises de garantir l'évolution professionnelle de leurs collaborateurs nous leur offrons une formation continue adaptée à leur secteur activité (grandes entreprises, petites entreprises et moyennes entreprises).

La riche expérience de nos associés nous permet de fournir un catalogue très large de formation qui recouvre tous les domaines de la comptabilité de la finance, de la fiscalité,...

Notre formation est adressée, aux étudiants, aux enseignants, aux comptables responsables juridiques et fiscaux, responsable administratif et financier.

Nous organisons les formations suivantes :

- **Pack office** (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- **Logiciel de comptabilité**
- **Fiscalité** : détermination du résultat fiscal, base fiscale, TVA, ...
- **Gestion** : compréhension des comptes et analyse financière
- **Comptabilité** : comptes consolidés IFRS (International Financial Reporting Standards)
- **Finance** : évaluation d'entreprise
- **Ressources humaines**
- **Secrétariat de direction**
- **Juridique** : fusion, transmission d'entreprise, etc...



Cette formation se fait également lors de l'exécution de nos travaux. En effet, nous transmettons nos connaissances afin de participer à l'évolution des postes dans l'entreprise.



III.

L'ORGANISATION ET CONTACTS D'



3.1 - ORGANISATION

D'une dizaine de professionnels dans notre bureau. Nous sommes composés de :

- ❑ Quatre associés dont :
 - Deux (2) Experts Comptables agréés CEMAC
 - Deux Associés Diplômés de l'enseignement Supérieur.
 - Six (06) collaborateurs, tous diplômés de l'enseignement supérieur.

3.1.3 - CONTACTS

- ❑ E-mail : secretariat@cabinetifac.com
- ❑ Site web : www.cabinetifac.com
- ❑ Phone : +242 06 953 33 03 / 05 596 16 17

Nous sommes situés à Pointe-Noire, Appartement 314 Immeuble CNSS en face de la pâtisserie « la citronnelle ». Avenue Général Charles de Gaulles.

