**Mission d’assistance comptable et fiscale**

**2024-2025-2026**

**Termes de Référence**

**Contexte de la mission**

La Fondation Rosa Luxemburg – North Africa est une association étrangère de droit tunisien régie par les dispositions du décret-loi N° 2011-88 portant organisation des associations.

Souhaitant bénéficier d’un accompagnement professionnel au niveau comptable et fiscal, RLS compte recourir aux services d’un expert-comptable (Le Prestataire) afin d’assurer les services objet de ces termes de référence.

1. **Conditions d’éligibilité**

Pour être éligible, le soumissionnaire doit :

1. Etre une personne physique ou morale membre de l’OECT ;
2. Désigner un expert-comptable membre de l’OECT comme responsable de la mission envers la Fondation Rosa Luxemburg. Cette condition est satisfaite par la présentation du CV de l’expert-comptable au niveau du dossier administratif ;
3. Communiquer par courrier postal, au plus tard le 15 Novembre 2023, au responsable financier de la Fondation Rosa Luxemburg un dossier administratif et un dossier financier tel que détaillé ci-après :

*Le dossier administratif*

* CV de l’Expert-Comptable en charge de la mission faisant apparaitre son expérience dans le domaine de la comptabilité des associations.
* Carte d’identification fiscale
* Extrait du registre national des entreprises si le consultant est une société.
* Un exemplaire du document « termes de référence » paraphé à chaque page et portant signature et cachet dans la dernière page.

*Le dossier financier*

* Une offre de prix rédigée conformément à la formule suivante :

« Le montant ferme et non révisable des honoraires proposés pour « la mission d’assistance comptable et fiscale de RLS » objet des termes de référence en date du 25 Septembre 2023 est de : (XXX) dinars hors taxes par mois.

1. **Objet et étendue de la mission**

La mission portera sur 3 volets comportant chacun un ensemble de prestations détaillées ci-après.

1. **Gestion du dossier comptable pour les année 2024-2025-2026**
   1. *Tenue de la comptabilité générale*

Ce volet consiste en l’enregistrement comptable exhaustif des opérations effectuées par **La Fondation Rosa Luxemburg**, l’accomplissement des travaux comptables périodiques (rapprochements bancaires, amortissements, etc.) ainsi que le classement des documents s’y rapportant et ce conformément aux dispositions du système comptable des associations.

* 1. *Tenue de la comptabilité analytique*

Ce volet consiste en l’affectation analytique de tous les produits et les charges comptabilisés par projet selon les rubriques budgétaires correspondantes. Ainsi, la comptabilité permettra d’offrir une base fiable pour l’établissement des reportings financiers requis par les bailleurs de fonds et de déterminer les performances par projet.

* 1. *Etablissement des états financiers annuels*

Il s’agit de la préparation des états financiers annuels à la clôture de l’exercice conformément au système comptable des entreprises et la norme comptable relative aux associations.

1. **Gestion du dossier fiscal pour les années 2024-2025-2026**
   1. *Etablissement des déclarations fiscales*

Ce volet consiste en la préparation et le dépôt des déclarations fiscales auxquelles **La Fondation Rosa Luxemburg** est soumise : déclarations fiscales mensuelles~~,~~ déclaration de l’employeur, etc.

* 1. *Gestion de la relation avec l’administration fiscale en phase de précontentieux*

Ce volet consiste à assurer le rôle de vis-à-vis de l’administration fiscale pour toute affaire requérant des clarifications d’ordre comptable ou fiscal tant qu’elle est en phase précontentieuse : demande d’éclaircissement, de justification, etc.

1. **Gestion de la paie mensuelle et des déclarations sociales pour les années 2024-2025-2026**
   1. Gestion de la paie mensuelle

Ce volet consiste en l’établissement des journaux de la paie mensuelle et de la paie occasionnelle (primes, STC, etc.) ainsi que des fiches de paie.

Il porte également sur la communication à la fin de chaque année des attestations annuelles de retenue à la source au titre des salaires à remettre aux employés.

* 1. Etablissement des déclarations sociales

Il s’agit de la préparation et du dépôt des déclarations trimestrielles des salaires à la CNSS.(sur CD éventuellement).

1. **Organisation et déroulement de la mission**
2. **Conditions générales**

Le prestataire doit conduire la mission conformément aux règles professionnelles généralement admises. Ces règles requièrent du prestataire la fourniture des moyens et diligences pour la satisfaction de **La Fondation Rosa Luxemburg** ainsi que l’observation du secret professionnel.

De sa part, **La Fondation Rosa Luxemburg** est soumise à une obligation de coopération, d’information et de communication des documents permettant de mener à bien la mission.

1. **Moyens humains**

Le consultant doit affecter, au moins, un assistant expérimenté employé permanent de sa structure et doit assurer personnellement son encadrement.

1. **Remise des différents documents**

* Les documents comptables sont remis par **La Fondation Rosa Luxemburg** au **Prestataire** au plus tard le 15 de chaque mois.
* Les déclarations fiscales sont préparées, saisies manuellement et seront soumises directement à **la Fondation Rosa Luxemburg** pour validation et préparation du paiement au plus tard le 25 du mois.
* Les demandes de chèques ou de virement pour le règlement des déclarations CNSS sont présentées au plus tard le 10 du mois de déclaration.
* Les états financiers sont établis au plus tard le 28 février de chaque année.

1. **Durée de la mission**

La durée de la mission est de douze mois (renouvelable pour les années 2024 et 2025) commençant le 1er Janvier 2023 et finissant le 31 décembre 2023.

1. **Conditions financières**
2. **Offre de prix**

L’offre de prix doit indiquer le montant ferme et non révisable, en hors taxes, des honoraires mensuels.

Aucun frais, indemnités ou honoraires supplémentaires ne seront acceptés.

1. **Modalités de facturation et de paiement**

Les honoraires feront l’objet d’une facturation trimestrielle.

Ils sont payés dans le mois de la présentation de la facture par chèque ou par virement bancaire.

1. **Révision des honoraires**

Les honoraires proposés doivent être fermes et non révisables pendant toute la période du contrat de prestation.

L’extension éventuelle de l’étendue de la mission par l’intégration de nouvelles prestations devra faire l’objet d’un contrat séparé.

Fait à Tunis, le 15 Septembre 2023.

Le représentant RLS :