**DOC N°2**

**Résumé de la prise de connaissance générale du client**

**Points d’orientations**

* Identifier le client (Cf. fiche d’identification du client Doc n°8).
* Identifier la liste des établissements, agences, annexes, filiales et société mère du client
* Décrire l’organisation générale et administrative du client notamment les principaux organes et leurs rôles dans la gestion de la société,
* Décrire avec précision les activités, les différents produits et services offerts à la clientèle, un résumé ou un schéma technique du processus de production et de services.
* Etablir la liste des principaux fournisseurs et clients ainsi que leur localisation géographique (pays, ville, etc.), y compris les modalités et modes de paiements desdits fournisseurs et clients.
* Mentionner les modes de paiement (banques, caisse) et leurs modalités.
* Etablir la liste des banques du client et des signataires.
* Décrire les caractéristiques d’exploitation du client avec ses agences, ses annexes, ses filiales ou sa société mère, etc.
* Collecter les imprimés de caractère général (papier en-tête, prospectus, documents publicitaires, les tarifs de ses produits et services).
* Nécessité de tenir une comptabilité particulière dite **« Opérations Comptables Spécifiques, OPS»**
* Autres informations utiles sur le client,
* Risques ou Difficultés comptables qu’engendrent les procédures et transactions du Client. A ce niveau, le chef de mission doit remplir la **« fiche de détermination du niveau des risques » (Cf. Doc n°9)**. Ladite fiche sera validée par le Directeur de Département DEC.

Date de prise de contact…………………..

1. **Configuration juridique de la structure**

Pour complément d’informations confère document n°8.

* Raison sociale de l’entité :
* Sigle :
* Abréviation :
* Date de création :
* Lieu :
* Date de début d’exploitation :
* Forme juridique :
* Direction :
* Capital social :
* L’assemblée générale est composée
* Numéro de registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM):
* Numéro IFU :
* Adresse :
* Tel :

1. **Synthèse de l’activité**
2. **Spécificités de la structure (relation intra groupe et avec les partenaires)**
3. **Aspect fiscal et social**
4. **Difficultés et approches de solutions**
5. **Comptabilisation de l’activité**
6. **Documents à fournir**

* Status
* Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)
* Identifiant Fiscale Unique  IFU