

BULLETIN D'ADHÉSION

IDENTIFICATION

 (Réservé au CGA32)

Forme juridique _____ (exemple : Mr, Mme, SNC, SARL, EURL, SCEA, EARL, GAEC, etc.)
Pour les sociétés, indiquez le nom du ou des associés au verso.

Nom (s) & Prénom (s) * _____
 *raison sociale pour les sociétés

Activité exercée _____
 (activité réellement exercée par l'adhérent et non celle correspondant au code NAF)

Pour les commerçants, préciser ⇒ Sédentaire Ambulant
 Pour les artisans, préciser ⇒ Fabrication Pose Sous-traitance Tâcheron Vente
 Pour les loueurs en meublés ⇒ Professionnel Non professionnel

CORRESPONDANCE

Adresse professionnelle

Enseigne commerciale _____

N° _____ Rue ou lieu dit _____

Complément d'adresse (n° appt / n° Bât. / etc.) _____

Code postal _____ Commune _____

Tél. fixe _____ Fax _____

Portable _____ E-Mail (indispensable) _____

Adresse personnelle (à compléter obligatoirement pour les exploitants individuels et les EURL)

N° _____ Rue ou lieu dit _____

Complément d'adresse (n° appt / n° Bât. / etc.) _____

Code postal _____ Commune _____

Tél. fixe _____ E-Mail _____

CARACTERISTIQUES (COCHEZ LES CASES CORRESPONDANTES)

Première adhésion OUI NON **Transfert de Centre** OUI NON

Régime d'imposition Catégorie d'imposition : Bénéfices Agricoles BIC

Réel Simplifié de plein droit Micro BIC Impôt sur le Revenu
 Réel Simplifié par option Auto entrepreneur Impôt sur les Sociétés
 Réel Normal

Acitivité soumise la TVA : NON OUI Si oui : Annuelle Trimestrielle Mensuelle

Date exercice comptable Début _____ Fin _____ (ne pas mentionner les arrêtés provisoires)
 (JJ/MM/AA) (JJ/MM/AA)

Date de début d'activité _____ **Date de naissance de l'exploitant** _____
 (JJ/MM/AA) (JJ/MM/AA)

Immatriculations au RC : OUI NON Code NAF (APE) _____
 au RM : OUI NON

N° SIRET (14 chiffres) _____

EXPERT COMPTABLE

 (Réservé au CGA32)

Recours aux prestations d'un cabinet d'expertise comptable
 OUI ⇒ compléter ci-dessous
 NON ⇒ compléter au verso les renseignements complémentaires

Nom _____
 Adresse (complète) _____
 Tél. _____ Fax _____

E-Mail _____

(réservé au CGA32)
Date d'adhésion :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- ✓ **Adhérent sans expert-comptable** : logiciel comptable utilisé
- ✓ **Transfert de centre** : si vous êtes actuellement adhérent à un autre centre de gestion, remplir et signer la lettre de demande de transfert (à télécharger sur notre site www.cga32.org/telechargements) et nous l'adresser avec ce bulletin.
- ✓ **Pour les sociétés (y compris EURL)** : Nombre d'associés [.....]
Noms & prénoms des associés (ou du gérant de l'EURL)

ENGAGEMENT DES ADHERENTS

❖ **Rappel du décret 06.10.1975 modifié par le décret du 23.01.1979 : obligations des membres imposés d'après leur bénéfice réel**

- Produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;
- Communiquer au CGA Gascogne, directement ou par l'intermédiaire d'un membre de l'Ordre des Experts Comptables, le bilan et le compte de résultat de leur exploitation, ainsi que tous les documents annexes (tableaux OG, balance générale détaillée) dans les 5 mois de la clôture de l'exercice comptable ;
- Communiquer au CGA Gascogne un exemplaire de la ou des déclarations de TVA pour chaque exercice comptable (CA12 ou CA3) ;
- Autoriser le CGA Gascogne à communiquer à l'Agent de l'Administration Fiscale, qui apporte son assistance technique au centre, les documents mentionnés ci-dessus ainsi que le dossier de gestion et le dossier de prévention en matières de difficultés économiques et financières établis par le CGA Gascogne ;
- Autoriser le CGA Gascogne à communiquer à la DGFIP le Compte Rendu de Mission annuel ;
- Souscrire à la procédure TDFC pour que l'organisme agréé puisse respecter l'obligation de dématérialisation et télétransmission des liasses fiscales et attestations de ses adhérents ;
- Signer et transmettre à l'Administration Fiscale un document matérialisant son adhésion à la procédure EDI-TDFC et envoyer une copie de cette convention au CGA Gascogne ;

❖ **Rappel du n°79-638 du 27.07.1979**

- En tant que membre d'un centre de gestion agréé, vous êtes tenus d'accepter les règlements par carte bancaire ou par chèques libellés à votre ordre et de ne pas les endosser sauf pour remise directe à l'encaissement (Art. 86 loi de Finances 1979).
- Vous devez informer votre clientèle (Art. 2-1°) en apposant dans les locaux destinés à les recevoir et dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services, un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par vos clients et reproduisant le texte suivant : « **Acceptant le règlement des sommes dues par chèque libellé à son nom ou par carte bancaire, en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale** ».
- Vous devez également reproduire ce texte dans la correspondance et sur les documents professionnels que vous adressez à vos clients, de manière nettement distincte des mentions relatives à l'activité professionnelle (Art. 2-2°). *Une affichette à apposer dans vos locaux professionnels ainsi que le texte complet du décret vous seront adressés avec l'accusé de réception d'adhésion et la facture.*

❖ **Cotisation (extrait de l'article 13 des statuts)**

Les cotisations sont payables au titre de chaque année, dès l'appel de cotisation dont la date sera fixée par le Conseil d'Administration. Si l'Assemblée ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente. En cas de non paiement dans les délais indiqués sur l'appel de cotisation, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration (Art. 14 des statuts).

« Si vous rencontrez des difficultés de paiement, vous êtes invité à contacter le service des impôts dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, et sur demande, une information complémentaire relative aux dispositions d'aide aux entreprises en difficultés est proposée par le centre ». Retrouvez cette information à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>

Avant de signer ce bulletin, veuillez vous assurer que toutes les rubriques ont été servies afin que votre adhésion puisse être validée.

A Le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »