



BULLETIN D'ADHESION

Cadre réservé CGAS

N°

DATE / /

N° CABINET COMPTABLE :

NOM DU CABINET :

ADHESION A TITRE INDIVIDUEL

MME

MLE

MR

EIRL

NOM :

PRENOM :

SOCIETE IR

GROUPEMENT

INDIVISION

SOCIETE IS

FORME JURIDIQUE : RAISON SOCIALE :

NOMBRE D'ASSOCIES OU D'INDIVISAIRES : ATTENTION : les sociétés IS peuvent adhérer mais ne bénéficient plus, depuis la loi du 29/12/2014, de la réduction du délai de reprise.

CODE NAF :

N° SIRET :

PROFESSION EXERCEE : RELEVANT DU REGIME DES BIC

DATE DE CREATION DE L'ENTREPRISE : / /

ADRESSE :

CODE POSTAL : BUREAU DISTRIBUTEUR :

TELEPHONE : : FAX : PORTABLE :

ADRESSE E-MAIL(vivement conseillée).....

ADRESSE DE CORRESPONDANCE (si différente) :

REGIME D'IMPOSITION : Normal sur option (31) Normal de droit (32)

Super Simplifié (21) Simplifié sur option (22) Simplifié de droit (23)

1^{er} EXERCICE DEFINITIF COUVERT PAR LE CGAS : / / au / /

EXERCICE PROVISOIRE (le cas échéant) : / / au / /

CODE ADHESION : 1^{ère} ADHESION

2^{ème} ADHESION → DATE DE RADIATION PRECEDENTE / /

TRANSFERT DE CENTRE → RETRAIT CGA PRECEDENT..... / /

La loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations que nous détenons Elle garantit aux personnes un droit d'information d'accès et de rectification sur les données les concernant



BULLETIN D'ADHESION

Mme, Mlle, Mr ou la Société représentée par
(**raier la mention inutile**)

Demande au Centre de Gestion Agréé de Savoie d'accepter son adhésion et certifie que :

- J'adhère pour la 1^{ère} fois à un Centre de Gestion Agréé.
 J'ai déjà appartenu à un Centre de Gestion Agréé. Lequel ?
(préciser la date de démission)

Je m'engage à respecter les obligations fixées par l'article 7.3° du décret 75.911 du 6 octobre 1975, modifié par le décret 79.71 du 23 janvier 1979, ainsi que les dispositions statutaires du Centre de Gestion Agréé de Savoie et son règlement intérieur, particulièrement les dispositions rappelées ci-dessous.

L'adhésion au Centre de Gestion implique pour les membres adhérents imposés d'après leur bénéfice réel les obligations suivantes :

1° Produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;

2° Communiquer au Centre le bilan et le compte de résultat de leur exploitation, les copies des déclarations de TVA ainsi que tous les documents prévus par les textes en vigueur et le règlement intérieur. Si ces documents sont transmis au Centre sous forme papier, les adhérents devront donner mandat au Centre pour accomplir les formalités nécessaires à la procédure TDFC (désignation du partenaire EDI, signature de la convention TDFC avec l'Administration fiscale) et pour télétransmettre leurs déclarations fiscales et documents annexes au Service des Impôts.

3° Autoriser le Centre à communiquer à l'agent de l'Administration fiscale qui lui apporte son assistance technique les documents visés ci-dessus ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières lorsqu'il en fait la demande.

4° Répondre aux questions du Centre, consécutives aux examens de concordance, de cohérence et de vraisemblance (ECCV).

En application de l'article 86 de la loi de finances pour 1979 et du décret 79.638 du 27 juillet 1979, je demande au Centre de Gestion Agréé de Savoie de me faire parvenir : une affichette

- Je m'engage à apposer cette affichette dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou prestations de services ;
- Je m'engage à reproduire le texte de cette affichette sur tous les documents remis ou adressés à la clientèle, aux fins de satisfaire aux obligations de publicité de la qualité d'adhérent du Centre de Gestion Agréé et de l'informer de l'acceptation des règlements par chèques ou cartes bancaires (ce texte pourra être apposé à l'aide d'un cachet qui vous sera adressé sur simple demande de votre part)..

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre, dans les conditions énoncées dans les statuts.

Signature de l'adhérent,

ATTENTION : Cet envoi ne suffit pas pour valider l'adhésion

Le Centre envoie TOUJOURS une confirmation écrite, dans le mois qui suit, vous informant du numéro d'adhérent, SEULE preuve de la bonne prise en compte de l'adhésion.

Dans le cas contraire, assurez vous auprès de nos services de la bonne réception de ce bulletin.

L'adhésion ci-dessus sera reçue dans la mesure seulement, où la fiche signalétique au dos de la présente, aura été parfaitement servie.



BULLETIN D'ADHESION

Si je ne fais pas appel à un Expert-Comptable :

1- J'indique les coordonnées de la personne qui tient ma comptabilité :

Nom et Prénom :

Adresse complète :

Téléphone : Adresse Mail :

Qualité : Salarié(e) de l'entreprise OUI NON

Autre (à préciser) :

2- J'ai bien noté que le Centre de Gestion ne peut pas tenir de comptabilité et qu'il m'a conseillé de me faire assister par un Expert-Comptable (www.rhonealpes.experts-comptables.fr).

3- Je réponds aux questions suivantes :

☞ *Pour quelle raison ne faites-vous pas appel à un Expert-Comptable ?*

☞ *Avez-vous connaissance de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité ?*

Pour les exercices ouverts à compter du 01/01/2016, cette réduction d'impôt est limitée aux deux tiers des dépenses exposées pour la tenue de comptabilité et pour l'adhésion à notre Centre .

Seules les entreprises individuelles dont le chiffre d'affaires est inférieur à certaines limites peuvent bénéficier de cette réduction d'impôt (plafonnée à 915 euros par an sans excéder le montant de l'impôt sur le revenu).

☞ *Votre comptabilité est-elle tenue manuellement ou sur informatique ?*

Nom du logiciel utilisé :

4- J'ai bien noté que le Centre de Gestion a l'obligation d'établir, chaque année, un compte-rendu de mission destiné à l'Administration fiscale faisant apparaître, éventuellement, les anomalies constatées et non rectifiées.

5- Je m'engage à transmettre les documents (liste au dos) dans les 3 mois de la clôture de l'exercice, au format électronique EDI-TDFC ou sous forme papier.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre, dans les conditions énoncées dans les statuts.

Je soussigné :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél : *Mail :*

Fait à, *le*

Signature de l'adhérent,



BULLETIN D'ADHESION

ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER A FOURNIR POUR CHAQUE EXERCICE

1) IMPRIMES FISCAUX (au millésime correspondant à la campagne fiscale)

. IMPRIMES 2031 – 2031 BIS et 2031 TER

→ Si REGIME REEL SIMPLIFIE –

- . BILAN ACTIF / PASSIF – 2033 A
- . COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE – 2033 B
- . IMMOBILISATIONS – AMORTISSEMENTS – PLUS ET MOINS VALUES – 2033 C
- . PROVISIONS – AMORTISSEMENTS DEROGATOIRES – 2033 D et si concerné 2033 F, 2033 G

→ Si REGIME REEL NORMAL -

- . BILAN ACTIF – 2050
- . BILAN PASSIF – 2051
- . COMPTE DE RESULTAT – 2052 / 2053
- . IMMOBILISATIONS – 2054
- . AMORTISSEMENTS – 2055
- . PROVISIONS – 2056
- . ETAT DES CREANCES ET DETTES – 2057
- . DETERMINATION DU RESULTAT FISCAL ET DIVERS – 2058 A,
- . DEFICITS 2058 B
- . RENSEIGNEMENTS DIVERS – 2058 C
- . SUIVI DES PLUS ET MOINS VALUES – 2059 A, 2059 B, 2059 C, 2059 D, 2059 E et si concerné 2059 F, 2059G

2) ANNEXES : CHARGES CONSTATEES D'AVANCE ET CHARGES A PAYER – DETAIL DES PRODUITS A RECEVOIR.

3) AUTRES FORMULAIRES à fournir (liste non exhaustive)

- . Ensemble des Formulaires type OG
- . Copie des déclarations de TVA (le cas échéant)
- . Balance générale de clôture