


Informations générales
**> POUR LES ENTREPRISES
INDIVIDUELLES**

Nom |
Enseigne |
Adresse personnelle |

> POUR LES SOCIÉTÉS

Raison sociale |
Nombre d'associés |
Nom | Prénom | Né(e) le |
Nom | Prénom | Né(e) le |
Nom | Prénom | Né(e) le |
Nom | Prénom | Né(e) le |

Informations professionnelles
> COMMERÇANT - ARTISAN - AGRICULTEUR - INDUSTRIEL - LOUEUR EN MEUBLÉ

Activité principale | Code APE |
Adresse professionnelle |
Tél | Fax | E-mail | Portable |
N° Siret | Registre du Commerce n° | ou Registre des Métiers n° |

Renseignements fiscaux
> FORME JURIDIQUE

Entreprise individuelle | EURL | SARL | SEL | Autre |
SNC | EIRL | SARL de famille

> RÉGIME D'IMPOSITION

IR | IS

> CATÉGORIE D'IMPOSITION

BIC | BA

> RÉGIME FISCAL

Simplifié | Simplifié sur option | Normal | Normal sur option
Micro-entreprise | Auto-entrepreneur

Date de création de votre entreprise |
Avez-vous déjà été inscrit à un autre CGA ? | Oui | Non
Si oui, lequel | Date de votre radiation |
Dates du 1^{er} exercice d'adhésion à notre centre | du | au |

Cabinet d'expertise comptable

Dénomination | Nom de l'expert-comptable |
Adresse professionnelle |
Tél | Fax | E-mail | Portable |

Télédéclaration vers l'administration fiscale

Sera assurée par | le CGA | l'expert comptable | Nom de son partenaire EDI |

En cas de télétransmission par le Centre de Gestion Agréé, veuillez nous retourner une convention-mandat (à télécharger sur notre site) dûment remplie.

Je m'engage à respecter les engagements des adhérents figurant au verso du présent document.

Fait à | Le | Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

À nous retourner
complété et signé,
accompagné du règlement
de la cotisation.



Engagements des adhérents

- > Produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation.
- > Communiquer au CGA dans les 3 mois qui suivent la clôture de leur exercice, la déclaration fiscale de leur exploitation ainsi que tous les documents annexes et le bordereau de renseignements complémentaires du centre.
- > Autoriser le CGA à communiquer à l'administration fiscale les documents mentionnés ci-dessus.
- > Informer le CGA de tout changement intervenu dans leur situation (changement d'adresse, changement de la clé du numéro de SIRET, de téléphone, de cessation d'activité, de démission, changement d'expert-comptable, changement de SIE...)
- > Prévenir le centre de toute vérification fiscale et lui communiquer la notification.
- > Opter pour la procédure de télétransmission de leurs données fiscales et comptables (EDI-TDFC) et de donner mandat au CGA, sauf si celui-ci a déjà été donné à un tiers, pour la transmission par voie électronique, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant de son choix, des déclarations de résultats, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant.
- > Informer la clientèle en affichant dans les locaux et en portant sur les factures la mention suivante :
« Le règlement des sommes dues par cartes bancaires, virements ou par chèques libellés à mon nom est accepté en ma qualité de membre d'un Centre de Gestion Agréé ».
- > Régler la cotisation fixée annuellement par le Conseil d'Administration du CGA (324,00 € TTC pour 2015 et 120,00 € TTC pour les auto-entrepreneurs), dès le début de l'année civile (dans le mois qui suit la réception de la facture).
Toute cotisation est due pour l'année entière et elle n'est pas remboursable quel que soit le motif du retrait.
- > Respecter les dispositions du règlement intérieur du CGA.
- > Ne pas respecter les engagements ou obligations entraîne l'exclusion du CGA.