



## 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](http://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>

*J'autorise le CGA de Gascogne à utiliser mes données personnelles uniquement dans le cadre du métier des Organismes de Gestion Agréés, et n'autorise pas à divulguer ces informations à d'autres entités commerciales.*

A ..... Le .....  
**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »**

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