



## 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 demande de transfert (à télécharger sur [www.cgamp.asso.fr](http://www.cgamp.asso.fr)) et nous l'adresser en même temps que le bulletin d'adhésion.

**Adhésion après décès d'un adhérent** : s'il s'agit de l'adhésion du conjoint survivant ou des héritiers en ligne directe d'un adhérent décédé : Nom de l'adhérent décédé : ..... Date du décès |\_\_|\_\_|\_\_|

**Existe-t-il par ailleurs une activité relevant d'une autre catégorie d'imposition (BA, BNC)**. Si oui, laquelle ?  
.....

## ENGAGEMENTS DES ADHERENTS

**Je déclare adhérer aux Statuts et au Règlement Intérieur du CGA Midi-Pyrénées. Ces derniers sont consultables au siège de l'association.**

**Afin de respecter les termes de l'article 1649 quater E du CGI, l'adhérent s'engage à :**

- Produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de son exploitation ;
- Communiquer au CGA MP, directement ou par l'intermédiaire d'un membre de l'Ordre des Experts Comptables, le bilan et le compte de résultat de son exploitation, les déclarations de CVAE et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, ainsi que tous les documents annexes sollicités par le Centre dans le cadre des contrôles réalisés en application de l'article 1649 quater E du C.G.I. (tableaux OG, balance générale détaillée) dans les 5 mois de la clôture de l'exercice comptable (Art. 9 du règlement intérieur) ;
- Communiquer au CGA MP un exemplaire de la ou des déclarations de TVA pour chaque exercice comptable ;
- Communiquer directement, ou par l'intermédiaire de son expert-comptable, un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise (fichier FEC) en vue de permettre au Centre de réaliser l'Examen Périodique de Sincérité ;
- Autoriser le CGA MP 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, le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières ;
- Autoriser le CGA MP 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 MP ;
- Informer le Centre de gestion de tout contrôle fiscal dont il ferait l'objet.

En tant que membre d'un Centre de gestion agréé, vous êtes tenus d'accepter les règlements par chèques ou carte bancaire.

Vous devez en informer vos clients 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 placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par la clientèle et reproduisant de façon apparente 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.

*(Une affiche 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)

La qualité d'adhérent est subordonnée au paiement de la cotisation dans le mois de son appel. Passé ce délai, l'adhésion est suspendue jusqu'à régularisation de la situation, soit par le paiement, soit par la radiation après mise en demeure en application de l'article 14 des statuts. La cotisation ne peut faire l'objet d'aucun remboursement (article 15 du Règlement Intérieur).

### ↳ **Mission d'accompagnement**

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 dispositifs d'aide aux entreprises en difficulté est proposée par le Centre. Vous avez également la possibilité d'obtenir des informations sur le site :

<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.**

**Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"**

A.....

Le.....