



CENTRE DE GESTION AGREE INTERPROFESSIONNEL
DE LA CORREZE

Avenue Dr. Schweitzer B.P. 19 - 19001 TULLE CEDEX

BULLETIN D'ADHESION

Entreprise Individuelle

- Nom prénom : Enseigne :
Né(e) le : à :

Société

- Raison Sociale : Enseigne :
Noms, prénoms des associés :
Dates de naissance des associés :
Adresse :
Tél. : Mobile : Fax :
Mail (obligatoire) :

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE :

- Siret : APE :
Inscrit au Registre du Commerce de :
le : n° :
et/ou au Répertoire des métiers de :
le : n° :
Date de l'exercice : du au

Si vous êtes marié(e), votre conjoint est-il actif dans l'entreprise ? Oui Non
-si OUI, quel est son statut ? Conjoint collaborateur Salarié Associé Hors statut
-si NON, votre conjoint exerce-t-il une activité rémunérée hors de l'entreprise ? Oui Non

Régime Fiscal :
BNC Déclaration contrôlée (Déclaration n°2035)
Professions libérales Régime salarié (Assureurs) Micro-entrepreneur
BIC Commerçants Artisans Prest. Serv. RN de Plein Droit RN par Option RS de Plein Droit RS par Option Micro entrepreneur
BA Agriculteurs RN de Plein Droit RN par Option RS de Plein Droit RS par Option Micro entrepreneur

INFORMATIONS TVA :
Assujetti Non Assujetti Franchise en base
Exigibilité sur les : débits mixte encaissements
Régime REEL RS
TVA gérée par le Cabinet Comptable Oui Non

Déclaration fiscale élaborée par un Expert Comptable : Oui Non

Si OUI Membre de l'Ordre des Experts Comptables qui vise votre comptabilité
Nom ou Raison Sociale :
Adresse :
Tél. : Mail :

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance des obligations mentionnées au verso du présent bulletin, et m'engage à les respecter.

Fait à le
Nom Prénom du Signataire :
Signature précédée de la Mention Manuscrite « Lu et Approuvé »

DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION

Le CGAi 19 a satisfait aux obligations de la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les traitements automatisés auxquels il procède ont été enregistrés sous le numéro 1727656. Conformément à l'article 27 de la loi, les adhérents sont informés :

- qu'un droit d'accès et de rectification est prévu pour les adhérents qui en feraient la demande. L'exercice de ce droit s'effectue auprès du secrétariat du CGAi 19 ;
- que des informations rendues totalement anonymes pourront être utilisées pour élaborer des statistiques à l'usage des adhérents du Centre et pourront faire l'objet également de communication auprès d'organismes partenaires extérieurs susceptibles d'apporter leur concours au CGAi19.

MES OBLIGATIONS EN TANT QU'ADHERENT

- Je m'engage à produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de mon exploitation ;
- Je m'engage à communiquer, chaque année, au CGAi 19 la déclaration fiscale, la balance, les tableaux OG, les déclarations de TVA ;
- J'autorise le CGAi 19 à communiquer à l'Agent de l'Administration Fiscale mes dossiers de gestion ainsi que les copies des déclarations de résultats, appuyées de leurs annexes ;
- Je m'engage à verser une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration du CGAi 19.

Je suis informé(e) que le Centre sanctionnera immédiatement tout adhérent coupable de manquement à ses obligations fiscales : mauvaise foi, manœuvres frauduleuses, opposition à contrôle fiscal.

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 l'organisme mixte de gestion agréé.

Plus d'information sur <http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises>.

MODALITES OBLIGATOIRES D'INFORMATION DE LA CLIENTELE :

(Décret N° 79-638 du 27 juillet 1979, J.O. du 19/07/1979)

Les adhérents des Centres de Gestion Agréés sont tenus d'accepter les règlements par carte bancaire ou par chèques, de ne pas les endosser sauf remise directe à l'encaissement.

Vous devez informer votre clientèle de votre qualité d'adhérent à un Centre de Gestion Agréé, et des conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèques, grâce aux opérations suivantes :

- 1) L'apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes, d'un document écrit reproduisant le texte ci-dessous :

"Acceptant le règlement des sommes dues par carte bancaire ou par chèques libellés à mon nom en ma qualité de membre d'un Organisme Mixte de Gestion Agréé par l'Administration Fiscale"

Ce document doit être placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par la clientèle.

- 2) La reproduction du même texte dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients.

Les adhérents doivent informer le Centre de Gestion Agréé Interprofessionnel par écrit de l'exécution de ces opérations.