



BULLETIN D'ADHESION

ENTREPRISE INDIVIDUELLE

Cadre réservé au Centre

N° :

Reçu le :

Nom : Prénom :
Date de naissance : Lieu :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Téléphone : Fax : Mobile :
E-Mail (Obligatoire) :

SOCIETE

Forme juridique : EURL SARL SNC EURL Autre
Raison sociale :
Nom du gérant : Prénom : Né(e) le :
Adresse personnelle :
Code Postal : Ville : Tél. / Mobile :
Nombre d'associés :
Nom : Prénom : Né(e) le :
Nom : Prénom : Né(e) le :
Nom : Prénom : Né(e) le :

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Nom commercial / Enseigne :
Activités : Date de création :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Téléphone : Fax : Mobile :
E-Mail (Obligatoire) :
N° SIRET : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Code NAF : | | | | | | | | |

RENSEIGNEMENTS COMPTABLES & FISCAUX

Régime fiscal : Réel simplifié Réel normal
Régime de TVA : Mensuel (CA3) Trimestriel (CA3) Annuel (CA12) Sans TVA
Type d'imposition : BIC IS BA
Exercice comptable : à l'inscription du au
ultérieurement du au
A déjà adhéré à un centre de gestion agréé : Non Oui Transfert
(A préciser même s'il s'agit du CGA AS. Si Oui ou Transfert, une attestation d'appartenance devra être fournie !)
Cabinet comptable :
Adresse :
Code Postal : Ville :

Complétez le verso, datez et signez...

ENGAGEMENTS

1 - L'ADHESION AU CENTRE IMPLIQUE POUR LES MEMBRES ADHERENTS :

L'engagement de produire à la personne ou à l'organisme chargé de tenir et de présenter leurs documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation.

L'adhérent accepte les obligations suivantes :

- D'accepter les règlements par chèques, libellés à leur ordre, et d'en informer leur clientèle
- D'être à jour du paiement de ses impôts
- De produire un bilan, et les déclarations de résultats et de TVA
- De produire un détail du compte de résultat et du bilan et tous renseignements complémentaires permettant au Centre une meilleure analyse de sa situation (balance et OG)
- De mandater le CGA pour la télétransmission des déclarations et de l'attestation

2 - L'ASSISTANCE DU CENTRE EN MATIERE DE GESTION CONSISTERA A ETABLIR :

A - Un dossier de gestion comprenant : (1)

- Des ratios
- Un tableau de financement
- Une analyse des comptes d'exploitation (2)
- Une analyse des bilans

B - Dossier de « Prévention des difficultés des entreprises »

C - Un rapport sur la situation économique et financière de l'entreprise

D - La possibilité de suivre des stages de formation et d'information

E - Des statistiques économiques si l'activité est suffisamment représentée

F - 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 l'association.

Adresse mail : www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises

3 – COTISATION :

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 de la cotisation, soit par la radiation prononcée par le conseil d'administration.

4 - EXCLUSION DU CENTRE :

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur faits qui lui sont reprochés.

(1) A remettre dans les 6 mois de la clôture de l'exercice

(2) A partir du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion

Je déclare, souscrire entièrement aux statuts de l'Association, au règlement intérieur, et avoir pris connaissance de toutes les informations figurant sur le bulletin.

Fait à le

Nom Prénom :

Qualité :

Signature de l'adhérent précédée
de la mention « Lu et approuvé »