



Informations générales

> POUR LES ENTREPRISES INDIVIDUELLES

Nom |
Prénom |
Né(e) le |
Adresse personnelle |

Informations professionnelles

Activité principale |
Code APE | Date de création de votre entreprise |
Adresse professionnelle |
Tél | Fax | E-mail | Portable |
N° Siret |

Renseignements fiscaux

> FORME JURIDIQUE

Entreprise individuelle | SEL | Autre | Médecin : secteur |

> RÉGIME D'IMPOSITION

IR

> CATÉGORIE D'IMPOSITION

BNC

> RÉGIME FISCAL

Micro-BNC | Auto-entrepreneur | Déclaration contrôlée

Avez-vous déjà été inscrit à une autre AGA ?

Oui | Non

Si oui, laquelle |

Date de votre radiation |

Dates du 1^{er} exercice d'adhésion à notre association

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 | l'AGA | l'expert comptable | Nom de son partenaire EDI |

En cas de télétransmission par l'AGA, 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 à l'AGA 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 de l'association.
- > Autoriser l'AGA à communiquer à l'administration fiscale les documents mentionnés ci-dessus.
- > Informer l'AGA 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 l'AGA de toute vérification fiscale et lui communiquer la notification.
- > Opter pour la procédure de télétransmission de leurs données fiscales et comptables (EDI-TDFC) et donner mandat à l'AGA, 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'une Association de Gestion Agréée ».
- > Régler la cotisation fixée annuellement par le Conseil d'Administration de l'AGA 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 de l'AGA.
- > Ne pas respecter ces engagements ou obligations entraîne l'exclusion de l'AGA.