



BULLETIN D'ADHÉSION
A retourner à CGPL (Millésime 2020)

IDENTIFICATION

Entreprise individuelle

Mlle Mme M. EIRL Nom : Prénom :
Nom de jeune Fille : Date de naissance :

Société

Forme juridique : SDF SCP SEP SNC EURL SISA SCI SEL Autres :

Dénomination : Nombre d'associés :

Gérant / Nom : Prénom : Date de naissance :

Coordonnées professionnelles

Nom commercial (s'il y a lieu) : E-mail ⁽¹⁾ :

Adresse :

Code postal : Ville : Tél : Portable :

Coordonnées personnelles (adressez toutes correspondances à cette adresse)

Adresse :

Code postal : Ville : Tél : Portable :

ACTIVITÉ

N° SIRET/...../...../..... Code NAF/NACE (APE) : Date de création ou d'acquisition :

Profession : Spécialité :

Mode d'exercice : Remplaçant Collaborateur Secteur médical : C1 C2 NC

Pratique dentaire et auxiliaires médicaux : Conventonné NC Membre d'une SCM : Non Oui Nombre :

Autre activité : Oui Non, laquelle :

INFORMATIONS FISCALES

Régime d'imposition : Micro Traitements et salaires Déclaration contrôlée de droit (>70 000€ HT) Déclaration contrôlée sur option (≤70 000€ HT)

TVA : Non assujéti Franchise RS (déclaration annuelle) RN (Déclarations mensuelles) RN (Déclarations trimestrielles)

Autre : Revenus de source étrangère

ADHÉSION

Première adhésion Transfert Autre précisez : Exercice d'adhésion : du au

Dans le cas d'un **transfert** d'un organisme de gestion agréé fournir une **attestation** produite par ce dernier.

Dans le cas d'un **transfert** viseur fiscal fournir le document indiquant la date de **rupture de la lettre de mission**.

CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE

Nom E-mail :

Adresse : Code postal :

Ville : Tél : Nom Collaborateur :

ENGAGEMENTS

Je m'engage formellement à respecter les statuts, le règlement intérieur et l'ensemble des textes législatifs et réglementaires régissant les organismes agréés.

Je donne mandat à CGPL ou au partenaire EDI de son choix, pour adresser, le cas échéant, tous documents déclaratifs à l'Administration Fiscale. Je suis informé que toute cotisation payée est définitivement acquise. Toute année entamée est due. (Article 11 des Statuts de CGPL)

J'autorise CGPL à utiliser de façon anonyme les données figurant sur mes déclarations afin d'établir des statistiques professionnelles.

Je déclare adhérer à l'association CGPL et certifie sincères et exactes les informations mentionnées ci-dessus.

Fait à Le Cachet commercial

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

JOINDRE LE REGLEMENT DE 225€ TTC

(Chèque ou avis de virement ⁽²⁾)

Micro entreprise : 100€ TTC

(1) Indispensable pour les échanges extranet

EXTRAIT DES STATUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 – PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre bénéficiaire se perd :

- Par décès.
- Par démission (lettre simple)
- Par la perte de la qualité ayant permis l'adhésion.
- Par l'exclusion prononcée d'office pour non-paiement de toute facture (cotisation de base ou facturation de services spécifiques) 30 jours après relance par lettre simple. L'adhérent sera prévenu par lettre simple.
- Par radiation prononcée par l'instance disciplinaire pour motif grave ou s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après le régime réel d'imposition, pour non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 11 ci-dessus. Le membre intéressé, sera invité par lettre recommandée avec avis de réception ou mail "sécurisé" à se présenter pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

Les membres démissionnaires ou radiés ne peuvent prétendre à aucun droit sur les biens de l'Association ni formuler aucune réclamation sur les sommes versées par eux à titre de cotisation.

ENGAGEMENTS

L'adhérent à CGPL s'engage à (art 1649 F du CGI et suivants, art 371 E du CGI et suivants) :

1) Tenir les documents prévus à l'article 99 et 101 bis du Code Général des Impôts conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances :

- tenir un livre journal, servi au jour le jour et présentant le détail des recettes et dépenses professionnelles. Chaque écriture devra être appuyée d'une pièce justificative classée, impérativement, suivant l'ordre d'enregistrement sur le livre journal.

- établir un tableau des immobilisations et amortissements appuyé des copies de factures justificatives

Ce tableau doit comporter entre autre : la date d'acquisition ou de création et le prix de revient des éléments d'actif affectés à l'exercice de leur profession, le montant des amortissements effectués sur ces éléments, ainsi qu'éventuellement le prix et la date de cession de ces mêmes éléments.

2) Accepter le règlement des sommes dues par carte bancaire ou par chèque libellé, dans tous les cas, à mon ordre.

Mes clients en seront informés par une affichette placée dans mon bureau et par la mention "Acceptant le règlement des sommes dues par carte bancaire ou par chèque libellé à mon nom en sa qualité de membre d'une association agréée par l'Administration Fiscale", qui figurera sur l'ensemble de mes documents.

3) Fournir le document préparatoire à l'examen ou à l'établissement de la déclaration 2035 et plus généralement à respecter les statuts de CGPL.

4) respecter mon obligation de souscrire des déclarations sincères et complètes et à suivre les recommandations qui me seront formulées par CGPL.

DÉLAIS D'ADHÉSION

Première adhésion : la première adhésion à une association agréée n'ouvre droit aux avantages fiscaux que si elle intervient au plus tard le 31 mai ou dans les cinq mois du début d'activité.

Attention, le changement d'Association Agréée ne fait pas perdre le bénéfice des avantages fiscaux si la nouvelle adhésion intervient au plus tard dans les 30 jours de la démission (sauf en cas d'exclusion).

SOUTIEN AUX ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Si vous rencontrez des difficultés de paiement de vos impôts et taxes, nous vous invitons à contacter le service des impôts (SIE) dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, CGPL peut vous informer sur les dispositifs d'aides aux entreprises en difficulté, les démarches de mise en conformité à effectuer et vous fournir le dépliant édité par la Direction Générale des Finances Publiques.