

ASSOCIATION DE GESTION AGREEE – n°2 01 570

REGIME D'UNE ASSOCIATION DE GESTION AGREEE

C'est une association sans but lucratif, soumise à l'Agrément de la Direction Régionale des Impôts, renouvelable tous les 6 ans.

L'Administration Fiscale désigne un agent chargé d'effectuer un audit triennal de l'association, dans le cadre du dispositif de contrôle et de surveillance des organismes agréés prévu par l'instruction n°74 du 18 juillet 2008 (PBO 5J-2-08).

Ayant pour mission de répondre aux questions de réglementation fiscale, l'agent ne pourra procéder à une vérification de la comptabilité des adhérents.

CONDITIONS D'ADHESION

Etre un professionnel libéral, un commerçant, un industriel, un prestataire de services, un agriculteur

Exercer en société ou à titre individuel

Avoir un régime fiscal IR ou IS

Avoir un mode d'imposition réel normal, réel simplifié, micro-entreprise ou auto-entrepreneur.

N.B. *Les avantages fiscaux au titre d'une année civile donnée, ne sont octroyés que si l'adhésion est effective au plus tard le 31 mai de cette même année ou dans les cinq mois du début de l'activité. (installation ou remplacement)*

AVANTAGES D'UNE ADHESION

S'assurer d'un service d'informations permettant d'assoir l'enregistrement de la comptabilité et faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales, et d'une assistance fiscale en cas de contrôle.

Bénéficier de la non majoration forfaitaire de 25 % sur le résultat.

Appliquer une déduction intégrale du salaire versé au conjoint, sous réserve d'un travail effectif.

Obtenir une réduction d'impôts sur le revenu égale aux 2/3 des frais exposés pour la comptabilité et l'adhésion à une AGA dans la limite de 915€ par an, sous réserve d'un chiffre d'affaires ne dépassant pas le régime micro-entreprise.

Avoir la possibilité de régulariser sa situation fiscale dans les 3 mois d'adhésion, sans pénalité, en cas de non adhésion antérieure à une association agréée et si aucune manœuvre frauduleuse n'a été décelée.

OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

Tenir et produire une comptabilité conformément à la nomenclature comptable agréée par la DGFIP

Informer sa clientèle, de l'acceptation des règlements par chèques ou cartes bancaires sur l'intégralité des correspondances et dans les locaux recevant ladite clientèle

Transmettre dans les délais fixés par l'administration fiscale, le bilan, le compte de résultat, les déclarations de TVA ainsi que tous documents annexes nécessaires à l'exécution des obligations de CELOGEC

Répondre à toutes les demandes d'information émises par CELOGEC.

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez-vous adresser à notre secrétariat ou à votre expert-comptable si vous avez déjà recours aux services d'un professionnel.

CELOGEC

CENTRE DE GESTION COMPTABLE DES PROFESSIONS LIBERALES

Centre d'Affaires de Metz – 1, place du Pont à Seille – 57045 METZ CEDEX 1

Tél. 03 87 75 02 36 – Fax 03 87 74 43 46 – assoc-prof.lib1@celogec.fr – WWW.celogec.fr