



Association Agréée du Val d'Oise pour les Professions Libérales

Agrément n° 22 du 10 Mars 1978

8 bis place Charles de Gaulle - 95210 Saint-Gratien - Tél. : 01 34 12 81 70 - Fax : 01 34 12 85 30

E-mail : aavopl@wanadoo.fr - Site : www.aavopl.org

Association n° 2.01.950 - Siret n° 320 624 042 00026 - Membre de l'UNASA

AAVoPL

FORME JURIDIQUE D'ACTIVITÉ :

Individuelle EURL SDF SCP Indivision Autre:

Je soussigné(e): Madame Mademoiselle Monsieur

Nom Prénom.....
(en lettres capitales) (en lettres capitales)

Représentant la Société ou le Groupement Nbre. d'associés:

Activité

N° SIRET Code APE

Adresse Professionnelle.....

Tél.: Fax:

E-mail: [obligatoire](#)@.....

Adresse Personnelle.....

Tél.: Date de naissance:

Date de début d'activité: Exercice d'adhésion:

RÉGIME D'IMPOSITION :

Déclaration Contrôlée: De Plein Droit Sur Option Auto-Entrepreneur Micro BNC

RÉGIME DE TVA :

Exonération Non Assujetti Assujetti

Si Assujetti: Simplifié (CA12) Réel Mensuel Réel Trimestriel

Étiez-vous précédemment inscrit à une autre Association? Oui Non

Si oui, laquelle?

Motif de la radiation: Démission Exclusion Changement d'AGA

(Joindre le certificat de l'ancienne Association)

Si votre comptabilité est tenue par un membre de l'Ordre des Experts-Comptables, veuillez compléter ci-dessous:

Nom ou Raison Sociale
(en capitale)

Tél.: Fax:

E-mail:@.....

Je m'engage à respecter les obligations des adhérents figurant au verso

POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

Fait à:

Le:

Signature (Précédée de la mention "Lu et Approuvé")

POUR LES SOCIÉTÉS OU LES GROUPEMENTS

Fait à:

Le:

Qualité et Signature (Précédés de la mention "Lu et Approuvé")

CADRE RÉSERVÉ À L'ASSOCIATION

N° d'adhérent

Code Pro.

Expert
Comptable

BULLETIN D'ADHÉSION

ENGAGEMENTS LIÉS À L'ADHÉSION À L'AAVOPL

- 1) Tenir les documents prévus aux Articles 99 et 101 bis du C.G.I. conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances.
- 2) Accepter le règlement des honoraires par chèques libellés à son ordre.
Apposer dans ses locaux destinés à recevoir la clientèle, un document écrit, placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle. Ce document doit reproduire de façon apparente le texte suivant: "Membre d'une Association Agréée par l'Administration Fiscale, acceptant à ce titre le règlement des honoraires par chèques libellés à son nom".
- 3) Reproduire dans sa correspondance et ses documents professionnels adressés ou remis aux clients le texte ci-après: "Membre d'une Association Agréée. Le règlement des honoraires par chèques est accepté".
- 4) Communiquer à l'Association, la déclaration des résultats des professions non commerciales et revenus assimilés, les déclarations de TVA (CA3 ou CA12 en cas d'assujettissement) ainsi que tous les documents annexes.
- 5) Nous adresser tous documents demandés par l'Association pour lui permettre de procéder au contrôle et aux opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance prévus par la DGFIP.
- 6) Informer l'Association des résultats de tout contrôle fiscal.
- 7) Opter pour la procédure de télétransmission de vos déclarations fiscales (EDI-TDFC) et de donner mandat à l'Association, sauf si celui-ci a déjà été donné à un tiers (expert comptable), pour la transmission par voie électronique, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant de son choix, des déclarations ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant.
- 8) Verser une cotisation annuelle. Cette cotisation est intégralement due quelle que soit la date d'adhésion ou de radiation à l'A.A.V.O.P.L. et quel que soit le résultat (bénéfice ou perte). Tout Adhérent démissionnaire non à jour de sa cotisation, est réputé avoir démissionné rétroactivement au 1^{er} janvier de l'année. Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué en cas de démission en cours d'année. Pour les professionnels en "**MICRO BNC / AUTO ENTREPRENEUR**" la cotisation est réduite de moitié. Pour les sociétés, la cotisation est augmentée de moitié par associés.

Les obligations des adhérents sont stipulées dans les statuts et le règlement intérieur de l'AAVOPL.

Ces documents sont à votre disposition pour consultation au siège social.

Le non-respect de ces obligations entraîne l'exclusion de l'AAVOPL.

Association Agréée du Val d'Oise pour les Professions Libérales

Agrément n° 22 du 10 Mars 1978

8 bis place Charles de Gaulle - 95210 Saint-Gratien - Tél. : 01 34 12 81 70 - Fax : 01 34 12 85 30

E-mail : aavopl@wanadoo.fr - Site : www.aavopl.org

Association n° 2.01.950 - Siret n° 320 624 042 00026 - Membre de l'UNASA



Mandat Relatif aux Télétransmissions par un Organisme de Gestion Agréé

L'entreprise / la société (1)

Nom :

Adresse Professionnelle :

Code Postal : Ville :

Représenté par :

ci-après dénommée " **le mandant** "

Adhérente au centre de gestion agréé ou à l'association agréée ci-après désignée (2) :

**AAVOPL – Association Agréée du Val d'Oise pour les Professions Libérales
8 bis pl. Charles de Gaulle
95210 ST-GRATIEN**

Choisit de transmettre par voie électronique par ses propres moyens et confie à un partenaire EDI désigné ci-dessous

.....
(copie de la convention ci-annexée) la transmission de ses déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par le centre des services informatiques de Strasbourg en fonction du régime d'imposition, selon les cahiers des charges établis par le CSI.

Choisit de confier par mandat à un membre de l'ordre des experts comptables, désigné ci-dessous

.....
(copie du mandat ci-annexée) la transmission par voie électronique de ses déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par le centre des services informatiques de Strasbourg en fonction du régime d'imposition, selon les cahiers des charges établis par le CSI.

Donne, par la présente, au centre de gestion agréé ou à l'association agréée désignée ci-dessus et ci-après dénommé(e) " le mandataire ", mandat pour la transmission par voie électronique, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant de son choix, des déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que de tous documents annexes les accompagnant et de toutes informations complémentaires demandées par le centre des services informatiques de Strasbourg en fonction du régime d'imposition, selon les cahiers des charges établis par le CSI, le cas échéant, pour la régularisation des anomalies déclaratives détectées par le système et restituées par les accusés de réception, avis de traitement ou certificats de réception.

1. Caractéristiques des téléprocédures

Les procédures assurent notamment les fonctions suivantes :

- l'identification de l'émetteur et de l'auteur de l'acte
- l'intégrité des données
- la lisibilité et la fiabilité de la transmission
- la mémorisation de la date de transmission
- l'assurance de la réception
- la conservation des données transmises

Conformément aux cahiers des charges disponibles :

- en matière fiscale auprès de la Direction Générale des Impôts
- en matière comptable auprès de l'association EDIFICAS

(1) Compléter le nom et l'adresse de l'entreprise

(2) Compléter le nom et l'adresse de l'organisme agréé

2. Exercice du droit d'accès et de rectification

Les droits d'accès et de rectification des données acquises via les procédures ci-dessus peuvent être exercés dans les conditions habituelles auprès de l'administration ou de l'organisme gestionnaire du dossier professionnel du contribuable.

3. Obligations du mandant

Le mandant adressera au mandataire, au plus tard 15 jours avant la date limite de dépôts des déclarations sous format papier, toutes les informations et tous documents que ce dernier pourra estimer nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le mandant accepte que les données télétransmises par le mandataire dans le cadre du présent mandat puissent faire l'objet d'une agrégation globale et non nominative à des fins de documentation économique générale.

4. Obligations du mandataire

Au titre du présent mandat, le mandataire doit, suivant les procédures :

- établir les documents indiqués ci-dessus,
- respecter les dates limites de déclaration et de transmission des informations,
- communiquer dans les plus brefs délais au mandant les références des « certificats » valant accusé de réception des opérations de télétransmission des déclarations,
- au cas où la télétransmission serait impossible, pour quelque raison que ce soit, utiliser la procédure papier dans le cadre de la réglementation en vigueur,
- et généralement accomplir les formalités nécessaires pour la mise en œuvre des téléprocédures comme par exemple la déclaration à la CNIL.

5. Durée du mandat

Le présent mandat est conclu pour les opérations de télétransmission des déclarations de résultats et des états comptables établis à compter de l'exercice clos le (3) :

Il est établi pour une durée indéterminée.

Le présent mandat prendra fin automatiquement :

- dès réception par le mandataire, d'une copie de la convention de télétransmission que le mandant aura adressée aux services fiscaux, si le **mandant** décide de télétransmettre par ses propres moyens,
- dès réception par le mandataire, d'une copie du mandat de télétransmission confié à membre de l'ordre des experts-comptables, si le **mandant** décide de confier un mandat pour la télétransmission à un membre de l'ordre des experts-comptables,
- dès la radiation du mandant du registre des adhérents du mandataire

Le présent mandat est soumis à la loi française.

Compétence est donnée aux tribunaux dans le ressort desquels est établi le mandataire.

Fait à, le

Le mandant

Le mandataire

(bon pour mandat)

(bon pour acceptation de mandat)

(3) Indiquer la date de clôture du premier exercice concerné par la télétransmission