



APL ARAC

75 RUE SAINT LAZARE
75009 PARIS
T 0142964176
F 0140159743
apl@aplarac.com

Association régie par la loi
du 1^{er} juillet 1901.
Association N° 202758.
Agrément RIF N°17 du Ministère
de l'économie et des finances
du 27 février 1978.
Siret N°315 983 809 00031
TVA Intracom. FR 24 315 983 809

BULLETIN D'ADHESION

JE SOUSSIGNE(E) :

Monsieur Madame

NOM, Prénom :

- Adhésion : à titre individuel (déclaration contrôlée n°2035)
 En Société ou Groupement d'exercice (soumise à l'IR)
 En micro-entreprise (BNC)
 Au titre des revenus de sources étrangères (déclaration n°2047)

Pour les sociétés (*Joindre les statuts et la liste des associés*) :

Forme juridique :

Profession :

Siret : Code Naf : Date de naissance :

Adresse Professionnelle :

Tél : Fax : E-mail :

Adresse Personnelle :

Tél : Fax : E-mail :

Adresse de correspondance : Adresse professionnelle Adresse personnelle

Début d'activité :/...../.....

Expert-comptable :

ou Conseil fiscal :

Tél : E-mail :

DECLARE :

- ✓ Adhérer à APL ARAC,
- ✓ M'engager à suivre les recommandations de l'Association en vue d'améliorer la connaissance des revenus conformément au Décret 77-1519 du 31 décembre 1977,
- ✓ Respecter les obligations des adhérents rappelées au verso du présent bulletin,
- ✓ Donner mandat et pouvoir à l'association APL ARAC pour télétransmettre ma déclaration de résultat professionnel et ses annexes à l'administration, sauf si je procède moi-même à cette télétransmission par mes propres moyens ou un prestataire de mon choix.
- ✓ Verser par chèque ci-joint la somme de :
 - 282 € TTC (régime réel d'imposition) ou
 - 141 € TTC année de création d'activité ou
 - 60 € T.T.C. car je relève du régime fiscal micro-entreprise (BNC).
- ✓ Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D) : autoriser APL ARAC à utiliser mes données personnelles uniquement dans le cadre du métier des Organismes de Gestion Agréés et n'autorise pas à divulguer ces informations à d'autres entités commerciales.
- ✓ N'avoir jamais été inscrit à une Association de Gestion Agréée.
Ou avoir été inscrit du au à l'Association de Gestion Agréée (Nom et Adresse) :

Fait le à

Signature (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé ») :

OBLIGATIONS DES ADHERENTS

1. Tenir les documents prévus aux articles 99 et 101 bis du Code Général des Impôts : journal recettes-dépenses et registre des immobilisations conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministère de l'Economie et des Finances.
2. En ce qui concerne les recettes, mentionner sur ces documents le détail des sommes reçues, l'identité du client, le mode de règlement et la nature des prestations fournies.

Toutefois, lorsque des dispositions de l'article 378 du Code Pénal relatives au secret professionnel sont applicables, la nature des prestations fournies ne peut en aucun cas faire l'objet d'une demande de renseignements, l'identité du client peut être remplacée par une référence à un document annexe permettant de retrouver cette indication, et tenu par le contribuable à la disposition de l'Administration des Impôts.

D'autre part, les recettes unitaires inférieures à 76 € peuvent être comptabilisées globalement en fin de journée, à condition de conserver le justificatif du détail (brouillard de caisse, note d'honoraires ...)

Pour les honoraires payés par chèque, seul le total de la remise peut être comptabilisé à condition que les bordereaux de remise soient conservés et permettent d'identifier les tireurs.

3. Accepter le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement.
4. Informer leurs clients de leur qualité d'Adhérent à une Association Agréée et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèques ou par carte bancaire :
 - ✓ Apposer dans les locaux un document écrit reproduisant de façon apparente le texte suivant : « **Membre d'une Association Agréée par l'Administration Fiscale, acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques libellés à son nom** ».
 - ✓ Reproduire dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients, le texte ci-après : « **Membre d'une Association Agréée, le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque est accepté** ».
5. Pour les membres des professions de santé, inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article 1994 du Code Général des Impôts et du décret n° 72-480 du 12 Juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.
6. Informer l'Administration de tout changement intervenu dans leur situation (changement d'adresse, cessation d'activité, démission, mise en société...)
 - ✓ Informer l'Association en cas d'un contrôle fiscal
7. Produire leur déclaration fiscale quel que soit leur résultat (bénéficiaire ou déficitaire), ainsi que le questionnaire d'accompagnement et les documents annexes, signer tout mandat nécessaire à la télétransmission de leur déclaration de résultat et ses annexes et répondre aux questions de l'Association concernant leurs déclarations et leur comptabilité.
8. Régler la cotisation annuelle quel que soit le résultat fiscal et quelle que soit la date d'adhésion et la durée de l'exercice.
9. Respecter les statuts de l'Association APL ARAC