PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION DE GESTION

Février 2021

AGA PL
LANGUEDOC - ROUSSILLON

ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU LANGUEDOC - ROUSSILLON
Immeuble APEX - 661, rue Louis Lépine - Le Millénaire - B.P. 21086 - 34007 MONTPELLIER CEDEX 1
Téléphone : 04 67 20 98 98 - Télécopie : 04 67 20 98 99 - E.mail : agapllr@agapllr.fr - Site : www.agapl.org
Association régie par la loi de 1901 - Agrément 349-AA 3/1978 du 28 Mars 1978 - Numéro d'identification : 2 01 340
N° Siret : 315 908 061 00023

VOUS AVEZ ADHÉRÉ À L'ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU LANGUEDOC ROUSSILLON...

Voici des réponses simples aux principales interrogations que suscite cette adhésion, notamment :

I QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE ?

II QUELS SONT LES AVANTAGES LIÉS À L'ADHÉSION À UN TEL ORGANISME ?

III QUELLES SONT EN CONTREPARTIE LES OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS ?

I Qu'est-ce qu'une association de gestion agréée ?

a) C'est une Association à but non lucratif créée conformément à la loi de 1901 :

L'Association de Gestion Agréée des Professions Libérales du Languedoc Roussillon a été créée en 1978 par :

- le Conseil de l'Ordre des Experts-Comptables de la Région de Montpellier,
- la Compagnie des Commissaires aux Comptes de la Région de Nîmes,
- la Compagnie des Commissaires aux Comptes de la Région de Montpellier.

Son Conseil d'Administration comprend 15 membres :

- 5 membres nommés par les organismes fondateurs (c'est-à-dire les professionnels comptables),
- 10 membres élus dont 4 parmi les membres associés (membres de l'Ordre des Experts-Comptables qui peuvent être amenés à viser les déclarations des membres adhérents) et 6 parmi les membres adhérents.

L'AGAPL LR a pour objet auprès des membres de professions libérales et des titulaires de charges et offices qui y auront adhéré de développer l'usage de la comptabilité (sous réserve des dispositions de l'ordonnance N°45-2138 du 19 septembre 1945 portant institution de l'ordre des experts-comptables et règlementant le titre de la profession d'expert-comptable), de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, de leur fournir une assistance en matière de gestion, de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

b) C'est une Association qui a passé un contrat avec l'Administration Fiscale :

Pour que ses membres puissent bénéficier des avantages fiscaux liés à leur adhésion, l'Association doit être agréée par l'Administration Fiscale.

L'Administration Fiscale examine donc régulièrement les conditions de fonctionnement de l'Association, apprécie les services apportés aux adhérents et les mesures prises à l'encontre de ceux qui ne respectent pas les obligations liées à leur adhésion.

En fonction de ces éléments, elle renouvelle ou supprime l'agrément.

II Avantages liés à l'adhésion à l'association de gestion agréée des professions libérales du Languedoc Roussillon.

a) Imposition du bénéfice : dispense de la majoration (20 % pour les revenus de 2020, 15 % pour les revenus de 2021, 10 % pour les revenus de 2022) :

- **Pour les adhérents**, le bénéfice déclaré par les professionnels soumis au régime réel d'imposition (dépôt d'une déclaration 2035) sert de base au calcul de l'impôt sur le revenu.

- **Pour les non adhérents**, le bénéfice déclaré par les professionnels soumis au régime réel d'imposition (dépôt d'une dé-claration 2035) est majoré de 20 % pour les revenus de 2020, de 15 % pour les revenus de 2021, de 10 % pour les revenus de 2022, pour le calcul de l'impôt sur le revenu. La majoration est supprimée à compter des revenus de l'année 2023.

Exemple :
Bénéfice de 76 000 €

- Adhérents d'une association de gestion agréée :
  Bénéfice 2020 imposable : 76 000 €

- Non adhérents d'une association de gestion agréée :
  Bénéfice 2020 imposable : 76 000 € x 120 % = 91 200 €

b) Réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité et d'adhésion :

Les contribuables étant imposés par option au régime de la déclaration contrôlée [c'est-à-dire ceux dont les recettes sont inférieures aux limites du régime défini à l'article 102 ter du CGI (micro BNC)] peuvent bénéficier d'une réduction d'impôt sur le revenu pour les dépenses qu'ils ont exposées à raison de la tenue de leur comptabilité et de l'adhésion à une Association de gestion agréée.

Cette réduction est égale, (à partir des exercices ouverts à compter du 1er janvier 2016) aux deux tiers des dépenses exposées (tenue comptabilité et adhésion Association agréée) dans la limite de 915 € par an et du montant de l'impôt sur le revenu dû.

c) Dispense de pénalités :

Il y a dispense de pénalités pour les nouveaux adhérents qui révèlent spontanément à l'Administration Fiscale par lettre recommandée les insuffisances, inexactitudes ou omissions que comportent leurs déclarations professionnelles antérieures. L'octroi de cet avantage est subordonné aux conditions suivantes : infractions signalées à l'Administration dans un délai de 3 mois suivant l'adhésion à l'organisme de gestion agréé ; infractions ne devant procéder ni de manœuvres frauduleuses, ni avoir donné lieu à une proposition de rectification ou à une procédure administrative ou judiciaire ; le supplément d'impôt correspondant doit être acquitté dans les délais impartis.

d) L'Association de gestion agréée examinera votre comptabilité, vous donnera son avis sur son organisation et analysera les données que vous lui aurez communiquées.

L'association développe son action sur plusieurs niveaux successifs :

1 - Examen de la déclaration de résultat n° 2035 :

1.1 Examen de régularité en la forme :

Lorsque l'adhérent remet sa déclaration à l'Association de gestion pour que cette dernière établisse l'attestation correspondante, l'Association réalise un contrôle de la déclaration (présentation matérielle et exactitudes arithmétiques).

Dans le cas d'une comptabilité informatisée, l'Association doit s'assurer que le Fichier des Écritures Comptables (FEC) peut être produit. Il en sera fait mention dans le compte rendu de mission.

1.2 Examen de régularité au fond :

L'Association doit veiller à ce que les postes de la déclaration 2035 traduisent fiscalement la comptabilité.

L'Association doit donc demander tous renseignements utiles de nature à lui permettre d'établir la concordance de la déclaration avec la comptabilité.

A cet effet, l'adhérent devra adresser à l'AGA PL **"un tableau de passage"** (voir annexe 3) comportant différents renseignements issus de la comptabilité (soldes comptables des comptes de trésorerie professionnels, prélèvements et apports personnels...).

Si l'exploitation de ce document fait ressortir une situation anormale, il sera adressé un courrier à l'adhérent qui devra alors fournir les explications nécessaires.

2- Contrôle du respect de la nomenclature comptable :

L'Association doit s'assurer que la comptabilité de tous ses adhérents est conforme soit à un plan comptable professionnel, soit à la nomenclature comptable.

A cet effet, il devra lui être communiqué en annexe de la déclaration 2035 :

- si l'adhérent fait appel aux services d'un expert-comptable :
  une déclaration indiquant quel est le plan comptable utilisé,
- si l'adhérent tient sa comptabilité lui-même ou fait appel aux services d'un conseil autre qu'expert-comptable : copies de pages du livre comptable (si celui-ci est manuel) ou la balance comptable de clôture.

3- Examen annuel de concordance, de cohérence et de vraisemblance :

3.1 – Examen annuel de la déclaration 2035 :

L'Association procède chaque année, selon une liste des diligences (détaillée dans une Instruction de l'Administration fiscale) à l'examen de vraisemblance et de cohérence des déclarations des adhérents.

A titre d'exemple, l'Association s'assure que l'adhérent a bien comptabilisé des dépenses sur les postes contribution économique territoriale (CFE et CVAE) et charges sociales personnelles, que les frais de l'adhérent ne varient pas d'une manière anormale d'une année sur l'autre (notamment frais de transport, frais de réception...), examine également la cohérence de certains postes de frais (montant et contenu), des amortissements pratiqués, la régularité des réintégrations fiscales ou personnelles.

3.2 – Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance entre la déclaration 2035 et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires :

Il s'agit pour l'Association de s'assurer de la cohérence entre les éléments déclarés pour la détermination du bénéfice imposable et pour la détermination de la TVA.

Pour le mener à bien, il est nécessaire d'adresser à l'AGA PL avec la déclaration 2035 une annexe spécifique « Contrôle de TVA-BNC » (voir annexe 4) les déclarations de TVA CA3 (4 ou 12) ou CA12 de l'année.

3.3 – Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance entre la déclaration 2035 et les déclarations relatives à la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) :

Il s'agit de rapprocher les éléments portés sur la déclaration 2035 avec les déclarations relatives à la CVAE et de détecter les incohérences ou anomalies. Il est donc obligatoire d'adresser à l'AGAPL avec la déclaration 2035 les déclarations relatives à la CVAE.

A l'issue de ces examens tous les adhérents pour lesquels des anomalies sont relevées reçoivent une lettre de demande d'explications à laquelle ils sont tenus de répondre.

Pour l'ensemble des adhérents, l'Association établira un compte rendu de mission qui sera adressé à chaque adhérent et au service des impôts dont dépend l'adhérent.

4- Examen Périodique de Sincérité (EPS) :

L'association réalise un examen périodique de sincérité des pièces justificatives dans le but de vérifier que les déclarations fiscales des adhérents sont correctement établies.

Les adhérents ainsi vérifiés sont :

- Les nouveaux adhérents, sauf ceux en création d'activité,
- 1/3 des adhérents non assistés par un expert-comptable
- 1/6 des adhérents assistés par un expert-comptable
- Une part aléatoire correspondant à 1% des adhérents déjà contrôlés sur la période de 3 ou 6 ans (en excluant les adhérents contrôlés deux fois sur la période de 3 ou 6 ans).

Afin de déterminer les pièces à examiner, l'adhérent devra communiquer à l'AGAPL un document fournissant une vision exhaustive des opérations de l'année (Ficher FEC ou grand-livre ou livre recettes- dépenses pour les comptabilités manuelles) ; Ce document sera détruit par l'Association une fois l'examen réalisé et ne sera en aucun cas fourni à l'Administration Fiscale.

Il sera contrôlé systématiquement l'éligibilité aux dépenses fiscales et dispositifs fiscaux avantageux auxquels l'adhérent prétend (ZFU, ZFA, ZRR, crédits et réductions d'impôts, provisions, amortissements...) sans plancher ni plafond en nombre de pièces à examiner.

Puis en fonction d'éléments mis en évidence lors de l'ECCV (évolutions de poste incohérentes, écarts significatifs avec les moyennes professionnelles, observations récurrentes...) des pièces justificatives seront demandées ; Le nombre de celles-ci sera fonction du chiffre d'affaires de l'adhérent. Il pourra s'agir de factures, d'avoirs, de justificatifs de dépenses en provenance de tiers (appel de cotisation, avis d'imposition...).

Lors de cet examen tous les adhérents pour lesquels des anomalies sont relevées reçoivent une lettre de demande d'explications, de complément d'information, de pièces justificatives à fournir à laquelle ils sont tenus de répondre.

Le compte rendu de mission établi par l'Association qui sera adressé à chaque adhérent et au service des impôts dont il dépend tiendra également compte de cet examen.

5- Analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières des adhérents :
(article 9 de la loi en faveur des PME du 02.08.05)

L'Association en fonction des informations qui lui sont communiquées fournira chaque année "un diagnostic" de l'état de santé de l'entreprise.

Il s'agit là seulement d'une obligation de moyens de l'Association vis-à-vis de ses adhérents, qui exclut tout traitement de la difficulté (ceci relevant prioritairement du conseil de l'adhérent).

Différents indicateurs (chiffre d'affaires, résultat, charges de personnel, investissements, trésorerie...) doivent permettre de mettre en évidence une tendance sur plusieurs années afin de pouvoir juger de l'évolution de la situation de l'adhérent (amélioration, maintien, dégradation...) et éventuellement de comparer cette tendance avec celle de la profession ou du secteur d'activité.

e) L'Association vous invitera à des actions de formation :

L'Association organise chaque année des actions de formation auxquelles elle invite tous ses adhérents.

Ces formations ont trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion et sont également offertes au représentant de l'adhérent.

Si certains adhérents souhaitent qu'un problème particulier d'intérêt général soit débattu, ils peuvent s'adresser à l'AGA PL pour qu'elle organise une information sur ce sujet.

L'AGA PL conseille fortement à tous ses nouveaux adhérents de participer aux actions de formation sur l'organisation et la tenue de la comptabilité. La participation à de telles animations semble indispensable pour les adhérents tenant eux-mêmes leur comptabilité.

Le coût de certaines animations (notamment les animations d'une journée) peut être partiellement répercuté aux participants. La plupart des actions sont toutefois absolument gratuites.

f) Vous aurez accès à de la documentation :

N'hésitez pas à consulter :

- le site Internet de l'AGA PL www.agapl.org :

  Vous trouverez un grand nombre d'informations notamment dans l'ESPACE ADHERENT :

  - Accès : identifiant : aga-pl Mot de passe : 201340

  Vous aurez accès aux :

  - Documents de travail (annexes liées au dépôt de la déclaration 2035)...
  - Formulaires fiscaux,

- Formations et réunions (dont des petites vidéos de formation très attractives),
- Actualités : lettre bi mensuelle d'information à télécharger,
- Liens divers (divers sites administratifs et ministériels, caisses de retraite...)

Mais aussi :

- A l'accès privé adhérent et accès saisie en ligne déclaration 2035 : vos codes vous sont communiqués dans un envoi confidentiel (mail ou courrier).
- Au module de calcul des cotisations sociales du professionnel libéral : ce module permet à chaque adhérent en fonction de sa situation de simuler le calcul de ses cotisations sociales personnelles.

- le site Internet de l'UNASA : Fédération à laquelle appartient l'AGA PL LR : www.usasa.fr - Identifiant : agapllr - mot de passe 201340.

III Obligations à respecter du fait de votre adhésion à l'AGA PL Languedoc-Roussillon

a) Respect des statuts et du règlement intérieur :

Afin que tous nos adhérents aient une parfaite connaissance des statuts et du règlement intérieur, nous vous joignons ces documents.

b) Acceptation du règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèques et information de vos clients de cette obligation :

Ce principe découle de l'article 371 Y du code général des impôts modifié par le décret N°2016-1356 du 11 octobre 2016. (Voir annexe 1)

Les adhérents d'un organisme agréé doivent :

- 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.

- Informer leurs clients de leur appartenance à un tel organisme :

  - Par apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle d'un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle, mentionnant le nom de l'association agréée et reproduisant 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 » (Voir annexe 2).

  - Par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients du texte « 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 ».

- Pour les membres des professions de santé, inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L97 du livre des procédures fiscales 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 un remboursement par les assurés.

L'association envoie à tous ses adhérents un modèle de plaque leur permettant de répondre à cette obligation. (Voir annexe 2)

c) *Paiement de la cotisation :*

La cotisation est unique et identique pour tous les adhérents personnes physiques. Elle est fixée chaque année par le Conseil d'Administration.

Les sociétés règlent une cotisation égale à deux cotisations de base quel que soit le nombre des associés.

La cotisation est payable dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

Cette cotisation est indivisible quelle que soit la période pour laquelle la déclaration sera déposée notamment dans le cas de début ou de fin d'activité.

Elle est due et reste acquise à l'AGA PL LR quelle que soit la date de formulation ou d'annulation de l'adhésion en cours d'année.

d) *Information de l'Association de toutes les modifications concernant les conditions d'exercice :*

Dans les cinq mois suivant un changement de modalités d'exercice de la profession (création d'une société, dissolution...), l'adhérent doit procéder à une nouvelle inscription, la première devenant caduque (Article 1, alinéa 4 du règlement intérieur).

L'adhérent doit le plus rapidement possible, et même dans les 15 jours de tout changement relatif à sa situation professionnelle (mode d'exercice, déménagement, changement de nom patronymique, dissolution de société, entrée ou départ d'associé, arrêt d'activité...) informer par tout moyen écrit (courrier, fax, email) l'Association de ces modifications faute de surprises désagréables (perte des avantages liés à l'adhésion).

e) *Respect des dispositions légales :*

En application notamment des articles 371-X à 371-Z de l'annexe 2 au Code Général des Impôts l'adhérent s'engage à :

1- *Suivre les recommandations adressées par l'Ordre ou l'Organisation dont il relève en vue d'améliorer la connaissance des revenus de ses membres ;*

2- *Tenir les documents prévus à l'article 99 du CGI conformément à l'un des plans comptables professionnels* agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances (ces documents s'entendent du livre journal des recettes et des dépenses et du registre des immobilisations et amortissements) ;

3- *En ce qui concerne les recettes*, mentionner sur les documents prévus à l'article 99 du CGI le détail des sommes reçues, l'identité du client, la date, le montant, le mode de règlement et la nature des prestations fournies ;

4- *Pour les membres des professions de santé inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins* conformément aux dispositions de l'article L97 du livre des procédures fiscales 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 par les assurés ;

5- *Communiquer à l'Association* préalablement à l'envoi aux services des impôts des entreprises de la déclaration prévue à l'article 97 du CGI, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat ;

6- *Donner l'autorisation à l'Association de communiquer à l'Administration fiscale*, dans le cadre de l'assistance que cette dernière lui apporte les documents mentionnés ci-dessus, à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;

7- *S'engage aussi à respecter* son obligation de souscrire des déclarations sincères et complètes ;

8- Par ailleurs :

- **donne expressément mandat à l'AGAPL Languedoc Roussillon pour son obligation de dématérialiser et de télétransmettre** son attestation aux services fiscaux ainsi que le cas échéant sa déclaration de résultats, les annexes et les autres documents l'accompagnant,
- **complète le formulaire** intitulé : « Formulaire à transmettre aux organismes agréés pour l'application des articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI » qui précise le choix du mode de télétransmission des déclarations de résultats ou des données comptables ainsi que tous documents annexes les accompagnant (voir annexe 5) ;

9- *S'engage également :*

- S'il est soumis à la TVA à communiquer à l'AGAPL LR les déclarations de TVA,
- S'il est soumis à la CVAE (contribution sur la valeur ajoutée des entreprises) à communiquer à l'AGAPL LR les déclarations relatives à cette contribution,
- S'il dispose de revenus professionnels non-salariés résultant d'une activité libérale exercée à l'étranger, à transmettre à l'AGAPL LR la déclaration N°2047,
- de façon plus générale à communiquer les pièces, documents ou réponses qui seront réclamés par l'AGAPL LR dans le cadre de sa mission, à observer les règles et recommandations édictées par la règlementation en vigueur, à se conformer aux décisions du conseil d'Administration, à respecter les obligations particulières fixées dans le Règlement Intérieur de l'AGA PL LR et à suivre les recommandations qui seront formulées par l'AGAPL LR ;

10- *S'engage enfin à informer l'AGA PL LR de tout contrôle fiscal déclenché sur son dossier et des redressements devenus définitifs*.

Communication de la DGFIP relative aux obligations fiscales de paiement :

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, vous êtes invités à contacter le service des impôts dont vous dépendez. En cas de difficultés particulières, et sur demande, une information complémentaire relative aux dispositifs d'aide aux entreprises en difficultés est proposée par l'association.

Pour tout complément d'information, vous pouvez consulter le site Internet suivant : http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission-soutien-aux-entreprises

f) Respect des règles comptables édictées par l'Association de Gestion Agréée des Professions Libérales du Languedoc-Roussillon :

Ci-dessous, extrait du document commentant l'Article I du règlement intérieur et détaillant les règles comptables essentielles liées à l'adhésion à l'Association de Gestion Agréée des Professions Libérales du Languedoc-Roussillon.

Les adhérents doivent respecter les contraintes suivantes :

◆ *Ouverture d'un compte bancaire exclusivement professionnel* pour ne pas mélanger les opérations privées et les opérations professionnelles.

◆ *Organisation de la comptabilité fondée sur la tenue intégrale des comptes de trésorerie* avec enregistrement au jour le jour du détail des dépenses et des recettes professionnelles (y compris les recettes et les dépenses en espèces) :

- soit sous forme d'un livre-journal unique avec colonne spécifique par compte de trésorerie,
- soit sous forme de plusieurs journaux comptables détaillant les opérations réalisées sur les différents comptes de trésorerie (livre-journal éclaté par compte de trésorerie).

◆ *Respect du plan comptable ou de la nomenclature des comptes* prévue par l'Arrêté du 30 janvier 1978.

◆ *Indication pour les recettes*, outre le montant et la date :

- de l'identité du client (nom, prénom, adresse),
- de la forme du versement (espèces ou chèques),
- et de la nature des prestations fournies.

En pratique, pour les adhérents soumis au secret professionnel, le livre-journal peut ne comporter qu'une référence à un document annexe permettant de retrouver l'identité du client, à la condition que l'Administration ait accès à ce document. Pour ces adhérents soumis au secret professionnel, l'Administration ne peut demander la nature des prestations fournies.

◆ *Inscription de la totalité des frais mixtes* dans la comptabilité professionnelle et réintégration en fin d'année des frais personnels.

Ce problème extrêmement important et qui est une des sources de litige avec l'Administration Fiscale concerne notamment :

- les frais de voiture (consommation, entretien, amortissement, frais financiers...),
- les frais de locaux (loyer, électricité, chauffage, téléphone, entretien, impôt foncier, amortissement, frais financiers...),
- les frais de personnel (femme de ménage commune au secteur professionnel et au secteur privé).

Il est fortement recommandé d'exposer avec précision les réintégrations effectuées dans une note annexe jointe à la déclaration.

◆ *Rédaction d'un état récapitulatif précis* permettant le passage direct de la comptabilité à la déclaration de résultat (déclaration n° 2035). Il s'agit :

- *pour les comptabilités informatisées* :
  - de la balance comptable de clôture de l'exercice dans son intégralité (comptes de la classe 1 à la classe 7) accompagnée d'un document justifiant les regroupements éventuels des comptes repris sur la déclaration 2035,
- *pour les comptabilités tenues de façon manuelle* :
  - de la copie du tableau récapitulatif annuel détaillant mois par mois et en fonction des comptes de trésorerie les recettes et les dépenses ventilées selon le plan comptable,
  - ou de la copie de la dernière page du livre comptable de l'année si la comptabilité a été tenue en cumulant les totaux d'un mois sur l'autre.

Ce document devra comporter :

- les opérations diverses et les regroupements effectués permettant de retrouver les montants figurant sur la déclaration 2035,
- le calcul du solde comptable au 31 décembre de l'année ainsi que le rapprochement de celui-ci avec le solde du (ou des) relevé(s) bancaire(s).

- *Rédaction d'un tableau de passage* (comportant différents renseignements issus de la comptabilité : soldes bancaires, prélèvements personnels...) permettant à l'Association d'effectuer un contrôle de régularité des déclarations reçues et de s'assurer de leur concordance avec la comptabilité.

- *Rédaction d'un tableau détaillé des immobilisations* et amortissements constatés, appuyé des pièces justificatives correspondantes, comportant :
  -la date d'acquisition des immobilisations,
  -la nature du bien,
  -le prix de revient,
  -la durée d'amortissement et le taux,
  -les amortissements pratiqués,
  -la date et le prix de cession des biens cédés,
  -le calcul des plus ou moins-values.

Le tableau figurant sur l'imprimé fiscal (déclaration 2035) ne peut se substituer à ce document (qui peut toutefois être établi par des moyens informatiques).

g) Télétransmissions des déclarations 2035 :

La Loi de Finances 2008 fait obligation aux organismes agréés de dématérialiser et de télétransmettre à la DGFIP les déclarations de résultats de leurs adhérents.

Pour chaque adhérent, l'AGA PL doit connaître sa position vis-à-vis de la télétransmission ; à cet effet le document « Formulaire à transmettre aux organismes agréés pour l'application des articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI » est transmis avec le bulletin d'adhésion. (Voir annexe 5).

Si l'adhérent ne fait pas appel à un expert comptable pour la tenue de son dossier ou si l'expert comptable ne télétransmet pas les déclarations, il est nécessaire de l'indiquer (cadre B de l'imprimé à cocher et à compléter du Numéro, Nom et de l'adresse du Service des Impôts où la déclaration doit être envoyée).

Ainsi l'AGAPL a mandat pour accomplir au nom de l'adhérent, toutes les formalités nécessaires pour la télétransmission de la liasse 2035.

ARTICLE 371 Y

Modifié par Décret n°2016-1356 du 11 octobre 2016 - art. 1

Par l'engagement prévu à l'article 371 X, les ordres et organisations mentionnés à l'article précité s'obligent notamment à faire à leurs ressortissants les recommandations suivantes :

1° Tenir les documents prévus à l'article 99 du code général des impôts conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le ministre de l'économie et des finances ;

2° En ce qui concerne les adhérents non soumis au secret professionnel en application des articles 226-13 et 226-14 du code pénal, mentionner, outre les indications prévues par l'article 1649 quater G du code général des impôts, la nature des prestations fournies ;

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, si tel est le cas, et de ses conséquences en ce qui concerne notamment l'acceptation du paiement des honoraires par chèque ou par carte bancaire selon les modalités cumulatives suivantes :

a) Par apposition dans les locaux destinés à recevoir la clientèle d'un document écrit et placé de manière à pouvoir être lu sans difficulté par cette clientèle, mentionnant le nom de l'association agréée et reproduisant 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 » ;

b) Par la reproduction dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients du texte mentionné au a ; ce texte doit être placé de manière à n'engendrer aucune confusion avec les titres ou qualités universitaires et professionnelles.

Les associations agréées portent les obligations définies aux a et b à la connaissance de leurs adhérents. Ceux-ci informent par écrit l'association agréée à laquelle ils appartiennent de l'exécution de ces obligations. L'association s'assure de leur exécution effective ;

5° Pour les membres des professions de santé, inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L 97 du livre des procédures fiscales 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.

(1) Annexe IV, art. 164 F quaterdecies à 164 F octovicies.

ANNEXE 2

MODÈLE DE L'AFFICHETTE À APPOSER DANS LES LOCAUX

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.

AGA PL
LANGUEDOC - ROUSSILLON

Immeuble Apex
661 rue Louis Lépine 34000 Montpellier

ASSOCIATION DE GESTION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU LANGUEDOC - ROUSSILLON

AGA PL
LANGUEDOC - ROUSSILLON

Immeuble APEX - 661, rue Louis Lépine - Le Millénaire - B.P. 21086 - 34007 MONTPELLIER CEDEX 1
Téléphone : 04 67 20 98 98 - Télécopie : 04 67 20 98 99 - E.mail : agapllr@agapllr.fr - Site : www.agapl.org
Association régie par la loi de 1901 - Agrément 349-AA 3/1978 du 28 Mars 1978 - Numéro d'identification : 2 01 340
N° Siret : 315 908 061 00023

ANNEXE 3

TABLEAU DE PASSAGE	N° Adhérent : Nom : Profession : Adresse :	OGBNC04 ANNÉE 2020

RECONSTITUTION DE LA DECLARATION 2035 AU VU DE LA TRESORERIE

Année 2020

Soldes comptables des comptes professionnels (banque et caisse) au 31/12/20	..... €
Prélèvements personnels	..... €
Versements SCM	..... €
Capital emprunté remboursé dans l'année	..... €
Acquisitions d'immobilisations	..... €
Quote-part privée des dépenses mixtes	..... €
TVA décaissée	..... €
TVA déductible sur immobilisations	..... €
TVA déductible sur biens et services (Case CY de la 2035B)	..... €
Autres (à préciser)	..... €
TOTAL A	..... €

Soldes comptables des comptes professionnels (banque et caisse) au 01/01/20	..... €
Apports personnels	..... €
Quote-part frais SCM	..... €
Emprunt (capital reçu)	..... €
Montant encaissé suite à cession d'immobilisations	..... €
TVA encaissée (Case CX de la 2035B)	..... €
Frais déduits non payés, frais forfaitaires	..... €
Autres (à préciser)	..... €
TOTAL B	..... €

Résultat théorique **(Total A - Total B)** (1)	..... €
+ Dépenses professionnelles (ligne BR de la 2035A) (2)	..... €
= Encaissements théoriques (1) + (2) = (3)	..... €
Recettes nettes déclarées (ligne AG de la 2035A) (4)	..... €

Situation a priori : **NORMALE** Si (3) = (4) — **ANORMALE** Si (3) ≠ (4)

(1) Ce montant doit en principe correspondre à la ligne CA de la déclaration 2035B.

AGA PL
LANGUEDOC - ROUSSILLON

Immeuble APEX - 661, rue Louis Lépine - Le Millénaire - B.P. 21086 - 34007 MONTPELLIER CEDEX 1
Téléphone : 04 67 20 98 98 - Télécopie : 04 67 20 98 99 - E.mail : agapllr@agapllr.fr - Site : www.agapl.org
Association régie par la loi de 1901 - Agrément 349-AA 3/1978 du 28 Mars 1978 - Numéro d'identification : 2 01 340
N° Siret : 315 908 061 00023

ANNEXE 4

CONTRÔLE DE TVA BNC COMPTABILITÉ RECETTES/DÉPENSES	N° Adhérent : Nom : Profession : Adresse :	OGBNC06 ANNÉE 2020

Recettes inférieures au seuil de la franchise en base et option pour le régime réel : lettre d'option adressée à l'administration ? **(1) Oui - (2) Non**

RECETTES				
Bases HT (*) de la déclaration 2035 (1)	Taux de TVA (2)	Montant de la TVA (1) x (2)	Base HT(*) de la déclaration de TVA	Montant TVA des déclarations CA3 ou CA12
	Exonérées			
	En franchise			
	20 %			
	10 %			
	7 %			
	5,50 %			
	Autre taux %			
	Autre taux %			
	Acquisition intracommunautaire			
	Régularisation en base de TVA			
	TOTAL	(3)		(4)

Si donnée (3) ≠ (4) Justifier l'écart :

.....

.....

Montant de la TVA déductible

Renseignements concernants la TVA déductible sur immobilisations		
Montant des acquisitions d'immobilisations ouvrant droit à TVA récupérable	HT	
	TTC	

(*) Si comptabilité tenue en TTC, ramener les bases en HT pour compléter les tableaux

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE 5

Formulaire à transmettre aux organismes agréés pour l'application des articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI

Je soussigné : .....
Exerçant en tant que : .....
à : .....
.....
.....
.....

Adhérent à L'Association de Gestion ci-après désignée :

AGA PL Languedoc Roussillon
661 rue Louis Lépine, BP 21086
34007 MONTPELLIER CEDEX 1
N° d'agrément : 2.01.340 - N° SIRET : 315 908 061 00023

déclare que l'entreprise identifiée ci-dessus a choisi de télétransmettre ses déclarations de résultats ou des données comptables, ainsi que tous documents annexes les accompagnant et toutes informations complémentaires à la DGFiP :

A) ☐ **par l'intermédiaire d'un membre de l'ordre des experts-comptables ou une association de gestion et de comptabilité, ou par l'intermédiaire du partenaire EDI choisi par ce dernier** ;

B) ☐ **par l'intermédiaire de son association agréée ou par l'intermédiaire du partenaire EDI choisi par cette dernière. Dès lors, le présent document vaut mandat de l'entreprise à l'organisme agréé pour accomplir en son nom toutes formalités nécessaires à sa souscription à la procédure TDFC, y compris la signature de la convention de télétransmission avec la DGFiP; Dans ce cas préciser :**

Nom et adresse du Service des Impôts des Entreprises (SIE) où votre déclaration 2035 doit être envoyée : .....
.....
.....

N° du SIE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

C) ☐ par ses propres moyens, en sa qualité de partenaire EDI ;

D) ☐ par l'intermédiaire d'un autre partenaire EDI de son choix.

Dans les cas C et D, joindre obligatoirement au présent formulaire la copie de la convention signée avec la DGFiP.

Fait à ....., le .....

Signature