

PRESTATIONS DU CENTRE DE GESTION AGRÉÉ

Le CGAF offre des possibilités d'information et de formation personnelle.

Exemples de thèmes déjà traités :

- ◆ La communication
- ◆ La mise en société
- ◆ Investir dans l'immobilier
- ◆ Le stress
- ◆ Vendre plus
- ◆ L'accueil
- ◆ Préparer sa retraite
- ◆ Comment négocier avec son banquier
- ◆ Initiation à la Bourse
- ◆ Comment améliorer l'image de l'entreprise (le visuel commercial)
- ◆ Comment réduire ses frais généraux
- ◆ Les nouvelles réglementations agricoles
- ◆ Formations informatiques : Windows, Excel, Word, Internet, PowerPoint, Logiciels comptables, les tablettes et Smartphones, les réseaux sociaux ...

Centre de Gestion Agréé

ZA de Croas Ar Nezig 29 800 Saint THONAN

Tél. : 02 98 46 41 25

Site : www.centre-gestion-agreee.fr

E-mail : cgaf@cga-f.fr



CONDITIONS REQUISES POUR BÉNÉFICIER DES AVANTAGES FISCAUX

Être artisan, commerçant, agriculteur
Être soumis à l'impôt sur le revenu
(sont exclues les sociétés soumises à l'impôt société pour les avantages fiscaux)

Avoir été adhérent pendant toute la durée de l'exercice concerné
(s'être inscrit dans les 5 mois du début de l'exercice comptable, ou du début de l'activité.)

PRINCIPAUX AVANTAGES FISCAUX

Un non adhérent voit, pour sa part, sa base imposable déclarée, majorée de 25 %, il paie donc davantage d'impôts sur le revenu qu'un adhérent.

- ◆ Possibilité supplémentaire d'une réduction d'impôt pour les 2/3 des frais de comptabilité plafonnée à 915 € sur le montant de l'impôt sur le revenu, sous certaines conditions : avoir opté pour le réel simplifié, et un chiffre d'affaires hors taxe inférieur aux limites du forfait (170 000 € pour le négoce, 70 000 € pour les services)
- ◆ Le salaire du conjoint de l'exploitant est intégralement déductible.

Centre de Gestion Agréé



Le centre de gestion agréé **CGAF**, fort de ses 40 ans d'existence, recoupe une activité Commerce et Artisanat et une activité Agricole, et bientôt une activité Commerciale non Professionnelle.

Fort de ses 14 500 Adhérents, le **CGAF** comme tout Centre de Gestion Agréé, a une mission d'aide à la Gestion, en complément de votre Expert Comptable éventuel et en relation avec lui, au travers d'un dossier de gestion.

Votre appartenance au CGAF, outre la non majoration de vos revenus, et donc une économie sur vos Impôts, vous offre plein d'avantages.

Vous pouvez participer à des formations, tant dans le domaine technique, de la gestion, de l'informatique, que du commercial et du développement personnel.

Cette palette de services, est complétée par l'apport de statistiques techniques et économiques, concernant les secteurs d'activité des Adhérents, tant dans le domaine Agricole que celui de l'artisanat et du commerce.

La pertinence de ces données est renforcée par l'adhésion du **CGAF** à l'Union Régionale Bretonne des centres de Gestion Agréés, et par de nombreuses études économiques réalisées dans le domaine agricole.

Le personnel du CGAF reste à votre écoute, et à votre service, n'hésitez pas

Association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901.
Décision d'agrément n°11/77. Renouvelée sous le n°R8-2/13.
NAF : 6920 Z - SIRET : 311 902 605 00048- N° de Centre : 102 290

LES OBJECTIFS DU CENTRE DE GESTION AGRÉÉ

Améliorer la gestion des entreprises

C'est le principal objectif

Aussi, prenez connaissance de votre dossier de gestion et de ses commentaires, des données de Prévention des difficultés économiques, assistez nombreux aux réunions d'information et de formation.

Améliorer la connaissance des revenus en se fondant sur une comptabilité fiable et sincère

L'amélioration comptable indispensable à une meilleure gestion se traduit naturellement par une amélioration de la connaissance des revenus et justifie de ce fait les avantages accordés aux adhérents, à condition qu'ils respectent leurs obligations.

Améliorer les relations entre l'administration fiscale et les contribuables

Améliorer les garanties de sécurité fiscale des entreprises.

LES ADÉRENTS ET LEURS OBLIGATIONS

Qui peut adhérer ?

Les artisans, les commerçants, les industriels et les agriculteurs inscrits au Registre du commerce ou du Répertoire des métiers, demain les Professionnels non commerciaux..

Quel que soit :

- Le régime juridique : entreprise individuelle ou société
- Le régime fiscal : impôts sur le revenu, ou sur les sociétés (dans ce cas, tous les avantages, sauf avantages fiscaux).
- Le mode d'imposition : bénéfice réel ou forfait.

Quelles sont les obligations ?

- **Comptabilité sincère**
Engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère, et ce, dans les délais légaux.
- **Transmission des déclarations de Résultats**
De manière dématérialisée
- **Règlements par chèques ou carte bancaire**
Obligation d'accepter les règlements par chèques nominatifs ou carte bancaire, et de l'afficher de manière visible.
- **Information de la clientèle**
Informar les clients sur la qualité d'adhérent et sur la possibilité de règlement par chèque ou carte bancaire.
- **Communication des pièces comptables**
Communication au Centre de Gestion du bilan et du compte de résultat, de la balance, déclarations de Tva, ainsi que tous documents annexes et documents nécessaires dans le cadre éventuel de l'EPS, tous documents utiles pour que le CGAF puisse mener à bien sa mission

LES SERVICES RENDUS

Dans le domaine de la gestion :

- Tous services en assistance technique et en formation à la gestion.
- Le Centre fournit chaque année un DOSSIER DE GESTION comprenant :
 - Certains ratios économiques et financiers (marge brute, rotation des stocks, solvabilité...)
 - Un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise. Une analyse comparative des bilans et comptes de résultat à partir de la deuxième année.
 - Des références statistiques pour les professions suffisamment représentées ou significatives.

Dans le domaine de la formation :

le CGAF organise périodiquement des séances d'information et de formation avec le concours éventuel d'intervenants extérieurs.

Dans le domaine de la fiscalité :

Sur des questions d'interprétation délicate des textes fiscaux, le contribuable peut poser des questions écrites ou orales au Centre. L'Administration Fiscale dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Les réponses écrites engagent l'Administration à l'égard de l'adhérent.

Sur demande des adhérents, le Centre pour intervenir sur des problèmes spécifiques pour apporter un certain éclairage.