

		En matière de gestion	En matière d'assistance administrative et fiscale	Surveillance du respect des obligations des adhérents	Prévention des difficultés économiques et financières	Formation des adhérents
CGA	Mission obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> ● Etablissement obligatoire d'un dossier de gestion qui permet aux adhérents de faire le point sur leur activité par l'analyse des documents comptables Ce dossier doit comporter : <ul style="list-style-type: none"> - des ratios caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, - à partir du deuxième exercice, une analyse comparative des comptes de résultats et du bilan de l'entreprise ; - un commentaire personnalisé de ces données. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tenue de la comptabilité et élaboration des déclarations fiscales sur demande des adhérents pour les CGAH jusqu'au 31/12/2008 ● Dématérialisation et télétransmission aux services fiscaux les attestations délivrées aux adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant (<i>L. fin. n° 2007-1822, 24 déc. 2007, art. 3</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Veiller au respect par les adhérents de leurs obligations, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - la souscription d'un engagement de sincérité ; - avoir recours par un expert-comptable qui appose son visa sur la déclaration ; - l'acceptation du paiement par chèque (affichette) ; - adresser aux centres certaines informations comptables (déclaration de résultats et annexes) ● procéder à l'examen formel des déclarations de résultats et des annexes ● procéder à un examen de vraisemblance et de cohérence en informant les adhérents des anomalies repérées et s'assurer que ces demandes sont suivies d'effet (corrections...) 	<ul style="list-style-type: none"> ● fournir, au moins une fois par an, à leurs adhérents un document de synthèse présentant un diagnostic de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières et informant l'adhérent de la nécessité de prendre des mesures susceptibles de régler ces éventuelles difficultés ● Indiquer à l'adhérent le professionnel susceptible de remédier aux difficultés révélées 	<ul style="list-style-type: none"> ● obligation légale de formation des adhérents ou de leur représentant sur des thèmes et des formats librement sélectionnés par les centres
	Mission facultative	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilité d'organiser des séances d'information et de sensibilisation sur les problèmes de gestion ou tout autre service dans ce domaine 	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilité de poser des questions écrites ou orales à l'Administration pour le compte des adhérents ● Possibilité d'organiser des réunions d'information sur la réglementation fiscale 			
AAA	Mission obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> ● Développement de l'usage de la comptabilité en s'assurant auprès des membres de la diffusion de la nomenclature comptable et des documents à utiliser et en mettant tous les moyens en œuvre permettant aux adhérents de respecter leurs obligations 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tenue des documents et élaboration des déclarations fiscales sur demande des adhérents 	<ul style="list-style-type: none"> ● Veiller au respect par les adhérents de leurs obligations, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - la souscription d'un engagement de sincérité ; - l'acceptation du paiement par chèque (affichette) ; ● Si l'adhérent établit lui-même ses déclarations : <ul style="list-style-type: none"> - procéder à un examen formel des déclarations de résultats et des annexes et à un examen de vraisemblance et de cohérence - informer les adhérents des anomalies repérées et demander des précisions et s'assurer que ces demandes sont suivies d'effet (corrections...) ● Si l'AA prend en charge l'établissement des déclarations s'assurer de la réception de tous les documents nécessaires à l'établissement de ces déclarations et pratiquer un examen de cohérence et de vraisemblance 	<ul style="list-style-type: none"> ● idem CGA 	<ul style="list-style-type: none"> ● idem CGA
	Mission facultative	<ul style="list-style-type: none"> ● Séances de formation en matière de tenue de comptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> ● idem CGA 	<ul style="list-style-type: none"> ● idem CGA 		