



Madame, Monsieur,

Le Service Comptabilité GHN – AS Centre Loire est dédié uniquement aux entreprises équestres quels que soient le statut juridique, le régime fiscal ou le volume de chiffre d'affaires. Il vous permet ainsi de répondre à vos obligations fiscales mais aussi de **faire de la comptabilité un réel outil de gestion et de décision**. Un dossier de « **données économiques** » **spécifique** aux activités équestres est remis tous les ans.

Vous nous avez sollicité afin d'obtenir un devis pour la tenue de votre comptabilité et la télétransmission des déclarations fiscales professionnelles.

Pour ce faire, vous devez nous retourner le dossier complet, par mail ou par courrier\*, **en y joignant impérativement** :

- la demande de devis complétée ;**
- une copie de la dernière balance comptable en votre possession ;**
- une copie de la dernière déclaration TVA ;**
- une copie de la dernière liasse fiscale ;**
- pour les sociétés : un extrait KBIS de moins de 3 mois ;**
- une copie de votre dernier avis d'imposition sur le revenu (pour les exploitants relevant du régime micro BA)**

Nous vous adressons également le règlement intérieur applicable à ce service.

Dès réception du dossier, le Service comptabilité vous établira un devis.

Sincères salutations,

### **Le Service comptabilité**

**P.J. :**

- Demande de devis
- Règlement intérieur



## DEMANDE DE DEVIS POUR CONFIER SA COMPTABILITE REGIME FISCAL REEL SIMPLIFIE OU REEL NORMAL

Outre la réalisation de la comptabilité de votre entreprise, les documents suivants sont compris dans le devis :

- Un dossier « Données économiques » de 8 pages permettant de connaître la rentabilité des principales activités** (enseignement, hébergement/pension) et les prix d'équilibre. Une approche de vos charges par nature est effectuée : équidés, personnel et installations sportives. Les couts de production d'un mois d'hébergement et d'une heure d'équitation sont calculés.
- Un dossier de gestion** avec un commentaire personnalisé sur les résultats comptables.
- Déclarations des revenus professionnels à la MSA** pour les exploitants.
- Déclarations des honoraires DAS2.**
- Pour les sociétés :** Projet de Procès-Verbal d'Assemblée Générale sur l'approbation des comptes et la répartition des résultats ; projet de rapport de gestion et de rapport sur les conventions passées entre la société et les associés de la société.
- Le bulletin d'informations** AS Grand Ouest (3 à 4 numéros par an).

<b>Nom de l'entreprise :</b>	
<b>Représentant légal :</b>	
<b>Statut juridique :</b>	<b>Date de création</b> de l'entreprise :
Adresse :	
Téléphone fixe :	Portable :
Mail :	
<b>Activités principales et nombre de clients par activité :</b>	
<b>Installation</b> avec les aides Jeunes Agriculteurs (DJA)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Si société :</b> nombre des associés exploitants (déclarés comme Non Salariés Agricoles à la MSA)	
<b>Nom et coordonnées du précédent cabinet comptable.</b> <i>Précisions : toutes les factures de l'ancien cabinet comptable devront être réglées avant que nous commençons notre mission.</i>	
<b>Nom et coordonnées du Centre de Gestion Agréé</b> <i>Possibilité d'adhérer au VISA Fiscal de l'AS CENTRE LOIRE permettant la non-majoration de 25% du résultat</i>	

<b>Exercice</b> à compter duquel vous souhaitez confier votre comptabilité au Service comptabilité AS CENTRE LOIRE -GHN	Du _____ au _____ Chiffre d'affaires HT prévisionnel : _____
<b>Régime d'imposition</b>	<input type="checkbox"/> Bénéfices Agricoles <input type="checkbox"/> Impôt sur les Sociétés <input type="checkbox"/> Association non fiscalisée <input type="checkbox"/> SCI Revenus Fonciers
<b>Saisie de la comptabilité</b>	<input type="checkbox"/> Par le service comptabilité <input type="checkbox"/> Par moi-même avec la solution internet ISANET mise à disposition par le service comptabilité ( <i>Maintenance de 18€ HT par mois et forfait complémentaire de 350€ HT pour la mise en place</i> ) <input type="checkbox"/> Par moi-même sur un logiciel compatible avec un export vers ISACOMPTA. (Solution déconseillée) A préciser : _____
<b>Nombre de factures de ventes à l'année :</b>	
 <b>Enregistrement des ventes et des encaissements : gestion commerciale</b>	<input type="checkbox"/> Factures papier sur un facturier numéroté respectant une séquence chronologique continue ; <input type="checkbox"/> Logiciel spécialisé partenaire avec AS CENTRE LOIRE : ISAFAC, ISANET FAC ; <input type="checkbox"/> Logiciel spécialisé : KAVALOG, EQUIGEST, EBP, CIEL (rayer inutile) <input type="checkbox"/> Logiciel compatible avec un export vers ISACOMPTA : à préciser : _____
<b>Nombre de factures d'achats à l'année :</b>	
<b>Nombre de salariés :</b> indiquer qui établit les bulletins de salaire : GHN, ancien cabinet...	
<b>Déclarations de TVA :</b>	<input type="checkbox"/> Déclarations trimestrielles <input type="checkbox"/> Déclaration annuelle à la date de clôture <input type="checkbox"/> Déclaration annuelle civile au 31/12 <input type="checkbox"/> Déclarations mensuelles <input type="checkbox"/> Je souhaite établir moi-même mes déclarations de TVA (déconseillé)
<b>Intégration des relevés bancaires</b>  	<b>Nom de la Banque principale :</b>  <input type="checkbox"/> Intégration des écritures bancaires par la plateforme Jedeclare.com ; <input type="checkbox"/> Saisie manuelle des opérations (supplément de temps).
<b>Paiement du contrat par prélèvements :</b>	<input type="checkbox"/> Tous les trimestres <input type="checkbox"/> Tous les mois <input type="checkbox"/> En une seule fois

## DEMANDE DE DEVIS POUR CONFIER SA COMPTABILITE

### REGIME FISCAL MICRO BA (de plein droit pour les exploitants ayant un CA > 82 200 € HT)

Outre la réalisation de la déclaration de TVA et de la détermination du résultat à déclarer sur votre déclaration de revenu, les documents suivants sont compris dans le devis:

- Un dossier « Données économiques » de 8 pages permettant de connaître la rentabilité des principales activités** (enseignement, hébergement/pension) et les prix d'équilibre. Une approche de vos charges par nature est effectuée : équidés, personnel et installations sportives. Les couts de production d'un mois d'hébergement et d'une heure d'équitation sont calculés.
- Un dossier de gestion** avec un commentaire personnalisé sur les résultats comptables.
- Déclarations des revenus professionnels à la MSA.**
- Déclarations des honoraires DAS2.**
- Le bulletin d'informations** AS Grand Ouest (3 à 4 numéros par an).

<b>Nom de l'entreprise :</b>	
<b>Représentant légal :</b>	
<b>Statut juridique :</b>	<b>Date de création</b> de l'entreprise :
Adresse :	
Téléphone fixe :	Portable :
Mail :	
<b>Activités principales et nombre de clients par activité :</b>	
<b>Installation</b> avec les aides Jeunes Agriculteurs (DJA)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Nom et coordonnées du précédent cabinet comptable</b> <i>Précisions: toutes les factures de l'ancien cabinet comptable devront être réglées avant que nous commencions notre mission.</i>	
<b>Nom et coordonnées du Centre de Gestion Agréé</b> <i>Possibilité d'adhérer au VISA Fiscal de l'AS CENTRE LOIRE permettant la non-majoration de 25% du résultat</i>	
<b>Exercice</b> à compter duquel vous souhaitez confier votre comptabilité au Service comptabilité AS CENTRE LOIRE -GHN	Du _____ au _____ Chiffre d'affaires HT prévisionnel :

<b>Option Comptabilité pour le traitement du Micro BA</b>	<input type="checkbox"/> Déclaration de TVA + détermination du résultat à déclarer <input type="checkbox"/> Déclaration de TVA + détermination du résultat à déclarer + établissement d'un bilan et d'un compte de résultat
<b>Nombre de factures de ventes à l'année :</b>	
 <b>Enregistrement des ventes et des encaissements</b>	<input type="checkbox"/> Factures papier sur un facturier numéroté respectant une séquence chronologique continue ; <input type="checkbox"/> Logiciel spécialisé partenaire avec AS CENTRE LOIRE : ISAFAC, ISANET FAC ; <input type="checkbox"/> Logiciel spécialisé : KAVALOG, EQUIGEST, EBP, CIEL (rayer inutile) <input type="checkbox"/> Logiciel compatible avec un export vers ISACOMPTA : à préciser :
<b>Nombre de factures d'achats à l'année :</b>	
<b>Nombre de salariés :</b> indiquer qui établit les bulletins de salaire : GHN, ancien cabinet...	
<b>Déclarations de TVA :</b>	<input type="checkbox"/> Déclarations trimestrielles <input type="checkbox"/> Déclaration annuelle <input type="checkbox"/> Déclarations mensuelles
<b>Intégration des relevés bancaires</b>  	<b>Nom de la Banque principale :</b>  <input type="checkbox"/> Intégration des écritures bancaires par la plateforme Jedeclare.com ; <input type="checkbox"/> Saisie manuelle des opérations (supplément de temps).
<b>Paievements du contrat par prélèvements :</b>	<input type="checkbox"/> Tous les trimestres <input type="checkbox"/> Tous les mois <input type="checkbox"/> En une seule fois