

FLASH COMPTA**CONSEIL SUPERIEUR DE LA COMPTABILITE****PROCESSUS DE MISE EN PLACE D'UN CGA****LE CGA
ANALAMANGA EN PISTE**

Les services d'appui en gestion d'entreprise, particulièrement la tenue de comptabilité, conjugués avec les avantages fiscaux motivant prévus par la Loi de finances pour l'année 2008, offerts aux adhérents d'un Centre de Gestion Agréé (CGA), ont convaincu les opérateurs majoritairement féminins de la capitale.

Ainsi, à l'initiative de deux associations, Entreprendre au Féminin Océan Indien Madagascar (EFOIMAD) et Crafters for Corporation (C For C), le CGA Analamanga fut récemment créé.

Ils étaient 15 représentants d'entités, réunis en Assemblée Générale Constitutive, au Centre d'Information Technique et Environnementale (CITE) Ambatonakanga le 24 janvier 2008.

Le récépissé délivré par les autorités locales en main, le 14 février dernier, toujours au CITE, dans le cadre d'une manifestation dénommée « Tea Time Business », EFOIMAD a présenté le CGA Analamanga à l'assistance et a invité les opérateurs à adhérer à celui-ci. La présentation du CGA a été suivie d'une table ronde sur le thème : « Nouveau régime fiscal pour les petites et moyennes entreprises suivant la loi de finances pour 2008 ».

Pour couronner le tout, EFOIMAD a signé une convention relative à l'occupation d'un local au Centre d'Information pour les Petites Entreprises (CIPE) avec le CITE. Ce local servira de bureau au CGA et à l'EFOIMAD..

Voici les membres du bureau :
Présidente : Zo Andrianaivo OUALI
Secrétaire Général : Malalaniaina HARY SOA
Trésorier : Andriantiana RALAMBO

Contact :
hmala@yahoo.fr
info@c-for-c.org

La mise en place de CGA est une mesure d'accompagnement pour favoriser l'appropriation et l'application du PCG 2005, particulièrement du Système Minimal de Trésorerie, par les Micros et Petites Entités. Un Centre de Gestion Agréé, ou CGA, est une association régie par l'Ordonnance n°60-133 du 03 octobre 1960 ainsi que par ses statuts et son règlement intérieur. Par ailleurs, il doit se conformer aux dispositions de la loi de finances n°2003-037 du 30 décembre 2003, modifiée par la loi de finances n°2007-033 du 14 décembre 2007.

La création d'un CGA se déroule en quatre étapes : les actions de sensibilisation et d'information, la constitution de l'association, la mise en place de la structure opérationnelle et, enfin, la demande d'agrément.

1^{ère} étape : Actions d'information et de sensibilisation

A l'initiative d'un expert comptable et financier, d'un cabinet d'expertise comptable, d'une chambre consulaire ou d'une organisation professionnelle, sous l'encadrement de l'administration (le CSC et la DGI), des plaidoyers auprès des autorités locales, ainsi que des actions d'information et de sensibilisation auprès de la population cible constituent l'étape préliminaire de la mise en place. En effet, il faut obtenir l'adhésion et l'implication des autorités locales et de la population cible dans le processus. L'adhésion au CGA est un acte volontaire. Au bout de cette 1^{ère} étape, l'initiateur du projet devra obtenir l'accord de ceux qui auront souscrit le formulaire de pré-inscription. Après avoir atteint le chiffre 30 à 50, il peut avancer à la 2^{ème} étape.

2^{ème} étape : Constitution de l'association

Il s'agit de tenir l'assemblée générale constitutive de l'association réunissant toutes les entités ayant remis des formulaires de pré-inscription. L'AGC devra aboutir aux décisions suivantes : décision de constituer le CGA, élection des membres du CA, élection des membres du Bureau, approbation des statuts (suivant modèle), approbation du règlement intérieur (suivant modèle). Le Bureau entame alors la procédure de déclaration de l'association auprès des autorités locales en vue de la délivrance d'un récépissé.

3^{ème} étape : Mise en place de la structure opérationnelle du CGA

Pour faire fonctionner le CGA, le CA ou le Bureau doit s'équiper en matériels (local, mobiliers de bureau, ordinateurs et imprimante, téléphones, armoires, ...) et en ressources humaines (un expert comptable obligatoirement, des aides comptables, ...). Des contrats de service, des contrats de travail et des conventions seront signés. Afin de limiter les charges du CGA, le CA devra prospecter des partenaires tels que la Région, les services déconcentrés, les projets et programmes, les ONG, ... A cette fin, la Direction Générale des Impôts pourra pourvoir le CGA de conseiller fiscal.

Ensuite, le CA élabore chaque année le programme d'activités et les comptes prévisionnels y afférents. Au vu de ces comptes prévisionnels, il détermine le montant de ou des cotisations annuelles des membres et communique ces montants aux membres.

Dernière étape : Demande d'agrément

Lorsque la structure opérationnelle du CGA est prête, le CA demande l'agrément auprès du Ministère des Finances et du Budget. Cette demande est accompagnée de documents justifiant que le CGA dispose de membres remplissant les conditions requises, de moyens matériels et de ressources humaines compétentes. L'agrément prend la forme d'un arrêté ministériel portant création du CGA.

REPRESENTATION SYNTHETIQUE DES AVANTAGES ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS D'UN CGA

Services fournis à chaque membre

- Tenue de comptabilité
- Etablissement des états financiers
- Etablissement des déclarations fiscales
- Etablissement d'un dossier de gestion
- Montage d'un business plan
- Conseil fiscal
- Formation en comptabilité et en gestion d'entreprise
- Informations

Avantages fiscaux (Loi de finances pour 2008)

- Impôt sur les Revenus : abattement de 50 % de la base et plafonné à 8.000.000 Ar
- Impôt Synthétique : abattement de 30 % de la base et plafonné à 500.000 Ar
- Amnistie fiscale : annulation des amendes constatées pour les 03 dernières années

Obligations

- Paiement du droit d'adhésion
- Paiement de la cotisation annuelle
- Production des pièces comptables
- Rester au CGA pendant 03 ans

CGA VAKINANKARATRA LANCEMENT OFFICIEL DES ACTIVITES

Les activités du CGA de Vakinankaratra ont été lancées officiellement le 05 février 2008 dernier.

Premier Centre de Gestion Agréé (CGA) à fonctionner à Madagascar, le lancement officiel des activités du CGA Vakinankaratra a eu lieu à Antsirabe le 05 février dernier.

Deux conventions ont été signées au cours de cet événement. La première convention s'applique au CGA Vakinankaratra et à la Direction Générale des Impôts. Elle précise, d'une part, l'obligation du CGA de remplir ses missions, notamment en matière comptable et fiscale, d'autre part, la contribution de la DGI au fonctionnement du CGA qui se matérialise par le détachement de deux fonctionnaires faisant fonction de conseillers fiscaux pour les adhérents.

La seconde convention concerne la mise à disposition du CGA par le Ministère de la Santé et du Planning Familial d'un local actuellement en cours de réhabilitation grâce à l'appui financier du Projet Pôles Intégrés de Croissance et qui sera fonctionnel dès la mi-mars 2008.

Une dotation en matériels et équipements et un appui au fonctionnement ont été également octroyés par le PPIC. Le cabinet sélectionné pour assurer le fonctionnement du CGA a été présenté à l'assistance composée de membres du CGA, de représentants de divers organismes, des autorités locales et de l'équipe de la DGI et du CSC. Il s'agit du Cabinet Déo Consulting qui s'est associé avec le Cabinet d'expertise comptable Haintsoa.

En attendant la fin de la réhabilitation du local, le bureau du cabinet fait office de bureau du CGA. Les réunions et les formations se tiendront aux bureaux du Projet PIC.

Les entités intéressées peuvent entrer en contact avec le Cabinet Déo Consulting.

Voici ses coordonnées :

Bureau d'études de gestion
« DEO Consulting »
Lot 0712 N 355 Andohatany,
akaikin'ny Fonja, Antsirabe
Tél : 44 491 84 ou 032 04 325 41

Souhaitons réussite et longue vie au CGA Vakinankaratra.

. QUI PEUVENT ADHERER A UN CGA ?

1^{er} Collège :

- les experts comptables et financiers
- les organisations professionnelles
- les chambres consulaires

2^{ème} Collège : à condition de faire un chiffre d'affaire inférieur à Ar 200 000 000

- les personnes morales et physiques exerçant des activités agricoles, industrielles, artisanales, minières, hôtelières, commerciales, de prestations de service, de professions libérales, quels que soient leur statut juridique et leur régime fiscal,
- les coopératives sous toute leur forme et leurs membres ;
- les organismes sans but lucratif (ISBL), telles que les associations culturelles ou sportives, et leurs membres.

CSC

Veuillez nous écrire par mail
si vous voulez recevoir le FLASH

COMPTA périodiquement

10, Rue Patrice Lumumba Tsaralalana
Antananarivo 101

Téléphone : 22 383 14

Messagerie : csc@simicro.mg

Site web : csc.org.mg

Le Secrétaire Général du CSC

Victorine RAMELINA