



Centre de Gestion Agrée de l'Artisanat
de l'Agriculture et des Professions Libérales

Campagne fiscale 2019

Guide national d'utilisation des OG BNC

(Source : Cahier des charges EDI-TDFC 2019 – Annexes Organismes de Gestion Agrés)

Destinataires : professionnels de l'expertise comptable
 éditeurs de logiciels
 adhérents

Version 2019 : 23-01-2019

Sommaire

Avant-propos / Objectifs / Consignes générales		page 3
OGID00 - Informations d'identification pré-paramétré et généré automatiquement	obligatoire	page 4
OGBNC00 - Déclaration du professionnel de l'expertise comptable obligatoire pour les adhérents dont la comptabilité est tenue ou surveillée par un cabinet d'expertise comptable		page 6
OGBNC01 - Informations générales pré-paramétré et généré automatiquement	obligatoire	page 7
OGBNC02 - Divers à déduire	obligatoire	page 9
OGBNC03 - Réintégrations et charges mixtes	obligatoire	page 10
OGBNC04 - Tableau de passage et notice	obligatoire	page 11
OGBNC05 - TVA Collectée	obligatoire si	page 13
OGBNC06 - TVA Comptabilité Recettes/Dépenses	obligatoire si	page 16
OGBNC07 - Informations complémentaires associé	obligatoire	page 17
OGBNC08 - Zones libres		page 19
Balance comptable	obligatoire	page 20

Avant-propos

Depuis 2009, la dématérialisation au format EDI des déclarations fiscales pour les adhérents d'organismes agréés est devenue obligatoire à destination de l'administration fiscale et des associations agréées (AGA) ou Organismes Mixtes de Gestion Agréés (OMGA).

Les OGA (Organismes de gestion Agréés) ont la nécessité de collecter un certain nombre de renseignements complémentaires pour remplir leurs missions obligatoires :

- Examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance entre les déclarations de résultat et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, la CVAE, les revenus étrangers le cas échéant et entre la déclaration de résultat et la comptabilité.
- Examen périodique de sincérité des pièces justificatives.
- Réalisation d'un compte-rendu de mission transmis à l'adhérent et copie aux services fiscaux (pour tous dossiers clos depuis 2009).
- Etablissement d'un dossier d'analyse économique (prévention des difficultés économiques et financières).

L'Ordre des Experts Comptables, les représentants des OGA avec l'aval de la DGFIP et le partenariat des sociétés de services informatiques ont élaboré au plan national, des **tableaux OG standardisés et communs à tous les OGA**.

Objectif

L'**objectif de ce guide** est de faciliter la compréhension des informations qui nous sont indispensables pour la bonne réalisation de nos missions et de vous orienter sur la manière de remplir avec efficacité ces tableaux.

Il contient le modèle de chaque tableau OG avec en vis-à-vis pour chacun, les consignes de remplissage.

Nous rappelons que l'administration fiscale n'est destinataire ni des tableaux OG, ni de la balance comptable, ni du fichier des écritures comptables (FEC).

Consignes générales

Les tableaux OGBNC sont au nombre de 8 et doivent être adressés aux AGA ou OMGA, selon leur nécessité avec **la déclaration fiscale n°2035 complète au format EDI** (Procédure TDFC).

Nous insistons sur le fait que l'ensemble des tableaux OGBNC et la balance comptable doivent parvenir à l'organisme de gestion de manière concomitante à la liasse fiscale. Ils doivent tous être présents dans les logiciels comptables.

En cas de nouvel envoi, suite à une modification déclarative, vous devez indiquer qu'il s'agit d'une déclaration rectificative et transmettre, à nouveau, l'intégralité des éléments du dossier fiscal, c'est-à-dire la déclaration n°2035 et ses annexes + OGBNC + balance.

Si les modifications ne concernent que les tableaux OGBNC, ne pas indiquer qu'il s'agit d'une déclaration rectificative (voir OGID00).

Dans tous les tableaux obligatoires **la case "néant" doit être cochée** seulement s'il ne contient aucune information.

La balance est une annexe obligatoire.

Rappel : le détail des postes Gains divers, Pertes diverses, Divers à réintégrer, Divers à déduire, destinés à la DGFIP, **doit obligatoirement être fourni en « extension »** prévue au niveau de chaque rubrique pages 2035A et 2035B à destination de la DGFIP. Trop souvent ces extensions manquent.

OGID00 - Informations identification

IDENTIFICATION DU DOSSIER COMPTABLE	
Forme juridique (A)	
Code Activité de la famille comptable	
Code Activité Libre (B)	
IDENTIFICATION DE L'EDITEUR ET DU LOGICIEL	
Nom de l'éditeur	
Nom du logiciel qui a produit la déclaration fiscale	
Référence du logiciel comptable (numéros de version et de révision)	
PERIODE	
Date de début exercice N (format : JJ/MM/SSAA)	
Date de fin exercice N (format : JJ/MM/SSAA)	
Date d'arrêté provisoire (format : JJ/MM/SSAA)	
MONNAIE	
Monnaie	
Situation au regard de la TVA	
(1) Recettes exonérées en totalité de TVA –	(C)
(2) Recettes en franchise de TVA en totalité –	
(3) Recettes soumises en totalité à TVA -	
(4) Recettes soumises partiellement à TVA	
Si (4) : Coefficient de déduction (en %)	
DECLARATION RECTIFICATIVE	
Tableaux fiscaux uniquement (1) oui - (2) non	

ADHERENT SANS CONSEIL (D)	
IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE ADHERENTE	
Je soussigné(e),	
Reprise des informations présentes dans le F-IDENTIF transmis avec la déclaration de résultat.	
ATTESTATION	
atteste que la comptabilité est tenue avec un logiciel conforme aux exigences techniques de l'administration fiscale en vertu d'une attestation fournie par l'éditeur du logiciel.	

Ce tableau est généré en principe automatiquement à partir du tableau des données d'identification à remplir lors de la préparation du fichier EDI de votre client pour envoi à la DGFIP.

Il est donc important de bien compléter les éléments qui alimenteront cet OGID00, notamment la forme juridique et les consignes.

Les informations portées seront comparées avec les informations déjà en notre possession, pour contrôle et mise à jour de notre base de données.

Consignes

- (A) Principales Formes juridiques sous forme abrégée :

EI : Entreprise Individuelle, EIR : Entreprise individuelle à responsabilité limitée, SCI : Société Civile Immobilière, SDF : Société créée de Fait, SCP : Société Civile Professionnelle, ASS : Association d'Avocats, SEP : Société en participation, SPEC : Sté en Participation d'exercice conjoint, ERL : Entreprise Unipersonnelle à responsabilité limitée.

- (B) Le code activité libre : ne pas renseigner.
- (C) Réponse à renseigner obligatoirement. Dans les situations autres que (1) et (2), transmettre les tableaux de rapprochement de TVA OGBNC05 ou OGBNC06.
- (D) Concerne tous les adhérents ne faisant pas appel à un cabinet comptable

- Les informations relatives au « mode de tenue de comptabilité au moyen de systèmes informatisés » est supprimé de l'OGID00, cette information figurant désormais sur le Cerfa 2035 :

Comptabilité informatisée			
Votre comptabilité est-elle informatisée ?	<i>AD/CCI</i>	Si oui, nom du logiciel utilisé :	<i>AE/FTX</i>

OGBNC00 - Déclaration du professionnel de l'expertise comptable

OGBNC00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE			
Je soussigné(e),			
Identification du professionnel de la comptabilité			
Dénomination :		N° Siret :	
Adresse :			
déclare que la comptabilité de			
Identification de l'entreprise adhérente			
Profession de l'adhérent			
Profession :			
adhérent de l'association de gestion agréé			
Identification de l'Organisme de Gestion Agréé			
N° Agrément :			
Désignation :			
Adresse :			
Format / Type de Réponse			Réponse
<ul style="list-style-type: none"> est tenue (1) ou surveillée (2) et présentée conformément aux exigences de l'article 99 du CGI et conformément aux normes professionnelles auxquelles les professionnels de l'expertise comptable sont soumis, et que, les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et à l'association agréée sont le reflet de la comptabilité. (B) 			
Est tenue selon			
1 = La nomenclature comptable prévue par l'arrêté du 30 janvier 1978			
2 = Le plan comptable professionnel retraité (B) pour établir une déclaration selon les recettes encaissées et les dépenses payées.			
3 = Le plan comptable professionnel non retraité (B) , la déclaration faisant état des créances acquises et des dépenses engagées.			
4 = Le plan comptable général retraité pour établir une déclaration selon les recettes encaissées et les dépenses payées			
5 = Le plan comptable général non retraité pour établir une déclaration selon les créances acquises et les dépenses engagées (en application de l'article 93A du CGI)			
En cas d'utilisation du plan comptable d'une profession		(B) Profession de : Prévu par (référence aux dispositions réglementaires) :	
<ul style="list-style-type: none"> atteste que la comptabilité est tenue avec un logiciel conforme aux exigences techniques de l'administration fiscale en vertu d'une attestation fournie par l'éditeur du logiciel. 			(C)
La présente déclaration est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.			
Le			A :
Nom du signataire :		(D)	
Qualité			
Titre			

En l'absence de ce document correctement servi, nous sommes dans l'obligation de réclamer les documents comptables à votre client pour un examen formel de méthodologie (BOI-DJC-OA-20-10-20-20).

Consignes

- **(A)** Les réponses possibles sont ① pour « tenue » ou ② pour « surveillée » En cas d'absence de réponse, la périodicité de l'Examen périodique de sincérité (EPS) est de 3 ans au lieu de 6 ans.

- **Tenue de la comptabilité (réponse obligatoire) :**
 - si la réponse donnée est ② ou ③ alors le plan comptable professionnel **(B)** est à compléter ainsi que la profession et la référence aux dispositions réglementaires.
 - le code ④ est à compléter en cas d'utilisation du plan comptable général retraité pour établir une déclaration selon les recettes encaissées et les dépenses payées.
 - le code ⑤ est à compléter en cas d'option pour la détermination d'un résultat selon les créances acquises et les dépenses engagées. (article 93A du CGI)

- **(C) Tenue de la comptabilité avec un logiciel :** en cas d'absence d'attestation de conformité par l'expert-comptable, nous devons demander l'attestation de conformité à l'adhérent.

- **(D) Le nom du signataire** doit être **le nom de l'expert-comptable** et non pas le nom du cabinet ou de l'émetteur du fichier.

OGBNC01 - Informations générales

OGBNC01 : INFORMATIONS GENERALES

Généralités (Nom de la personne à contacter au sein du cabinet)	Réponses
Nom de la personne à contacter sur ce dossier au sein du cabinet	
Courriel du cabinet ou de la personne à contacter au sein du cabinet	
Téléphone	

Renseignements divers	Réponses
Statut du conjoint dans l'entreprise : (1=Collaborateur ; 2=Salarié ; 3=Associé ; 4=Ne travaille pas dans l'entreprise ; 5=Sans conjoint)	
Le fonds (ou la clientèle) a-t-il été créé par l'adhérent ? (1=Oui ; 2=Non)	
Y a-t-il d'autres sources de revenus dans le foyer ? (1=Oui ; 2=Non)	
Réduction d'impôt pour frais d'adhésion et frais de tenue de comptabilité applicable. (1=Appliquée ; 2=Renonciation ; 3=Non applicable)	
Plafonnement des cotisations loi Madelin : le calcul a-t-il été fait ? (1=Oui ; 2=Non)	
Si vous avez cessé votre activité - Date de la cessation - Motif de la cessation (1=Vente ; 2=Vente avec départ en retraite ; 3=Départ en retraite sans reprise ; 4=Arrêt sans reprise ; 5=Transformation juridique ; 6=Reprise par le conjoint ; 7=Décès)	
Ouverture d'une procédure collective ? (1=Non ; 2=Conciliation avec accord homologué ; 3=Sauvegarde ; 4=Redressement judiciaire ; 5=Liquidation judiciaire)	
L'adhérent, domicilié en France, a-t-il perçu des revenus professionnels NON SALARIE d'une activité libérale exercée à l'étranger (1=Oui ; 2=Non)	
Faits significatifs, particuliers ou exceptionnels ayant une incidence sur l'analyse des comptes ou sur le contrôle de cohérence des comptes (<i>sinistre, maladie, congé maternité ou paternité, déménagement, vol, extension, concurrence...</i>)	
Y a-t-il des véhicules de tourisme inscrits aux immobilisations ? (1) oui - (2) non	
Si (1) oui, désignation du véhicule	
Montant de l'acquisition	

Locaux professionnels	Réponses
(1=Bien inscrit au registre des immobilisations ; 2=Location ou crédit-bail immobilier ; 3=Bien non inscrit au registre des immobilisations mais loyer à soi-même ; 4=Usage gratuit ; 5=Absence de local professionnel)	

VEHICULES UTILISES A TITRE PROFESSIONNEL (1)						
Désignation	Type (A)	Mode de détention (B)	% prof	Date de 1ère mise en circulation	Taux d'émission de CO2 (C)	Valeur TTC du véhicule

(1) Cette partie doit obligatoirement être remplie lorsque l'adhérent est aux frais réels

- (A) Type : (1) Tourisme, (2) Utilitaire, (3) Moto, (4) vélo, vélomoteur, scooter
 (B) Mode de détention : (1) propriété, (2) Crédit-Bail, (3) Location longue durée, (4) Location courte durée (< 3 mois)
 (C) Taux d'émission de CO2 : voir la rubrique V7 de la carte grise des véhicules mis en circulation à compter de juin 2004

Les informations à compléter dans ce tableau permettront à l'AGA de restreindre le nombre de questions qui vous seront adressées.

Consignes

- **Autres sources de revenus** : ne pas omettre de remplir cette zone. Dans le v=cas d'une réponse positive, merci d'apporter des précision (revenus fonciers, conjoint salarié...) dans le cadre « Faits significatifs ».
- **Réduction d'impôt** : Article 199 quater B du CGI.
Inscrire « 2 » en cas de renonciation volontaire à la réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité.
- **Cessation d'activité** : compléter la case date et motif de cessation si l'adhérent a cessé son activité.
- **Revenus professionnels à l'étranger** : si l'adhérent perçoit des revenus d'une activité non commerciale de source étrangère provenant d'un Etat membre de l'Union européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ayant conclu avec la France une convention d'assistance administrative en vue de lutter contre la fraude et l'évasion fiscale, imposables à l'impôt sur le revenu en France ou exonérés mais pris en compte pour le calcul du taux effectif, et concernant des revenus non commerciaux, **nous adresser la copie de la déclaration n°2047**.
- **(A) Important à remplir** : évite bon nombre de questions de l'OMGA.
Dans cette zone de commentaires toute information utile à la compréhension du dossier par l'AGA.
- **Véhicules de tourisme inscrits aux immobilisations ?** répondre « oui » ou « non » et compléter le cas échéant la désignation du véhicule et le montant de l'acquisition
- **Véhicules utilisés à titre professionnel** : compléter toutes les colonnes du cadre « véhicules utilisés à titre professionnel » quand vous avez choisi de déduire les frais réels de véhicule sur la page 2035A.

OGBNC02 - Détail divers à déduire

DETAIL DIVERS A DEDUIRE	
Déductions fiscales	Montant déduit
Plus-values	
Plus-value à court terme étalée	
Médecins du secteur 1	
Déduction forfaitaire de 2%	
Déduction forfaitaire de 3%	
Déduction forfaitaire groupe III	

Consignes

- **Plus-values** : à remplir, en cas d'option pour l'étalement de la plus-value à court terme sur 3 ans en inscrivant ici le montant qui fait l'objet de l'étalement.
- **Médecins du secteur 1** : préciser la répartition de montant inscrit dans la zone CQ – 2035 B au titre des déductions forfaitaires.

Les déductions forfaitaires concernent sous certaines conditions, uniquement les médecins installés en secteur 1 (code C1 ou C2).
- **Divers à déduire** : ce détail étant déjà demandé en extension de la page 2035B, si l'extension est complétée, il n'est pas nécessaire de redonner les informations à cet endroit ; le détail en extension destiné à la DGFIP est obligatoire.

Rappel sur la codification à porter en haut à droite de l'annexe 2035A pour les médecins installés :

- C1** : conventionné **secteur 1** sans droit à dépassement
- C2** : conventionné **secteur 1** avec droit à dépassement
- C3** : conventionné **secteur 2** honoraires libres
- C0** : omnipraticien et spécialiste médical et chirurgical **non conventionnés**

OGBNC03 - Réintégrations et charges mixtes

Si déposé néant, cochez la case :			
Nature de la charge	Montant Total	Mode de réintégration (1)	Montant réintégré (2)
Salaires nets et charges sociales			
Autres impôts			
Loyers et charges ou ch.de copropriété			
Location matériel & mobilier (hors véhicules)			
Entretien-réparations			
Chauffage, Eau, Gaz, Electricité			
Assurance (hors véhicules)			
Amort. (Quote-part non déductible fiscalement)			
Amort. (Quote-part non déductible relative à l'usage privé ou salarié)			
Crédit-bail ou location (quote-part non déductible fiscalement)			
Crédit-bail ou location (quote-part non déductible relative à l'usage privé ou salarié)			
Autres frais (ligne23 - quote-part privée ou salariée)			
Intérêts d'emprunts (quote-part relative à l'usage privé ou salarié)			
CSG et CRDS			
Loi Madelin			
Fournitures de bureau, documentation, P & T			
Quote-part DE frais de repas non déductible			
Intérêts d'emprunts (hors véhicules)			
Autres frais financiers + agios			
Frais de comptabilité et d'adhésion à l'AGA/OMGA			
Amendes et pénalités			
PVCT réintégré			
Moins-value quote-part privée			
Autres à préciser			

Ce tableau doit être complété dès lors que des frais sont à usage mixte même si vous opérez la réintégration de manière comptable par une décote directe.

Il doit également détailler la rubrique « divers à réintégrer » ligne 36 de la page 2035B.

Consignes

- **(1) Mode de réintégration** : inscrire code ① ou ② selon le type de réintégration
- **(2) Montant réintégré** : indiquer le montant non déductible que vous réintégrez, ainsi que le mode de réintégration.

Dépenses à caractère mixte :

- les dépenses à la fois privées et professionnelles (locaux, véhicules, etc...)
- les dépenses engagées pour l'activité libérale et une autre activité

OGBNC04 - Tableau de passage

Codes	Observation demandée - Contrôle de régularité	Montants
AA	Solde comptable des comptes de trésorerie au 31.12.2018	
AB	Prélèvements personnels	
AC	Versements SCM	
AD	Capital emprunté remboursé dans l'année	
AE	Acquisition d'immobilisations	
AF	Quote-part privée (dépenses mixtes)	
AG	TVA décaissée	
AX	TVA déductible sur immobilisation	
AY	TVA déductible sur biens et services (case CY de la 2035B)	
AZ	Autres (à préciser)	
AH	TOTAL A	

AJ	Solde comptable des comptes de trésorerie au 01.01.2018	
AK	Apports	
AL	Quote-part frais SCM	
AM	Emprunt (capital reçu)	
AN	Montant encaissé suite à cessions d'immobilisation	
AW	TVA encaissée (case CX de la 2035B)	
AP	Frais déduits non payés, frais forfaitaires	
BZ	Autres (à préciser)	
AQ	TOTAL B	

AR	Résultat Théorique	Total A - Total B (1)	
AS	Dépenses professionnelles (ligne BR de la 2035A)	(2)	
AT	Encaissements théoriques	((1) + (2) = (3))	
AU	Recettes nettes déclarées (ligne AG de la 2035A)	(4)	
AV	Situation à priori (= (4) - (3) = 0)	(4) - (3) =	

Consignes

A compléter uniquement en cas de comptabilité tenue en « Recettes/Dépenses ». Les montants portés correspondent aux mouvements de l'année. Ce tableau permet de vérifier que toutes les recettes et dépenses effectuées sur le compte de trésorerie ont été affectées à une rubrique comptable.

Attention : bon nombre de logiciels transmettent des tableaux de passage pré remplis suivant les données de la balance souvent incomplets ou erronés.

Veillez à la présence des indicateurs :

- soldes comptables initial et final des comptes financiers,
- apports et prélèvements personnels,
- montant du capital emprunté et du capital remboursé dans l'année,
- montant des acquisitions et cessions d'immobilisations dans l'année,
- TVA payée.

Les montants portés cases AS « Total dépenses professionnelles déclarées » et AU « Total recettes nettes déclarées », doivent correspondre à la comptabilité et à la déclaration n° 2035.

Il est conseillé d'utiliser des comptes 108000 distincts :

- compte 108000 : prélèvements de l'exploitant,
- compte 108100 : apports de l'exploitant,
- compte 108200 : quote-part privée (dépenses mixtes),
- compte 108300 : frais déduits et non payés par un compte professionnel, frais forfaitaires).

Cadre A

AA - Soldes comptables des comptes financiers au 31/12 : cumul des soldes comptables, au dernier jour de l'exercice des comptes financiers professionnels (banque(s), chèques postaux, caisse) ; ne pas porter les soldes des comptes privés.

AB - Prélèvements personnels : indicateurs indispensables pour la production du dossier d'analyse économique. Regroupe : l'ensemble des prélèvements ou virements qui alimentent les comptes privés, les dépenses privées, les dépenses non déductibles (ex. : frais réels de véhicule en cas d'option pour le barème kilométrique).

AC - Versements à la SCM

Correspond aux versements réellement acquittés à la SCM ou à l'association de moyens.

AD - Capital emprunté remboursé dans l'année

Correspond au montant du capital remboursé ; ne pas tenir compte des intérêts, ni des frais d'assurance ceux-ci étant portés en charges professionnelles.

AE - Acquisitions d'immobilisation (H.T si soumise à TVA)

Acquisitions d'immobilisations effectivement payées (hormis la TVA à récupérer) au cours de la période soit par le compte professionnel soit à l'aide d'un emprunt.

Rappel : en cas de règlement échelonné ou par traite, il conviendra pour chaque année d'indiquer uniquement les montants payés en fonction des différentes échéances.

AF - Quote-part privée (dépenses mixtes)

Quote-part privée des frais mixtes.

AG - TVA décaissée (pour une comptabilité tenue HT), TVA payée au cours de l'exercice :

- Régime du réel normal : déclaration de décembre exercice N-1 et celles de janvier à novembre exercice N ou quatrième trimestre (N-1) et les trois premiers trimestres de l'année N.
- Régime simplifié : les avis d'acompte des deux semestres de l'exercice N et le solde de la CA12 de l'exercice N-1 (si celui-ci correspond à un crédit de TVA, il viendra en moins du total de la ligne AG).

AX - TVA déductible sur immobilisation (pour une comptabilité tenue HT)

TVA sur les acquisitions d'immobilisations de l'exercice.

AY - TVA déductible sur biens et services (pour une comptabilité tenue HT)

TVA déductible sur achats de biens et services payée dans l'année ; correspond au montant porté case CY page 2035B.

AZ - Autres

Indiquer la nature des montants portés :

- Honoraires ou autres produits imposables dans la catégorie des BNC mais encaissés sur un compte privé (y compris sommes prévues dans le cadre d'un contrat "Loi Madelin").
- Abondement pour épargne salariale payé avec le compte professionnel (case CT page 2035B).
- Tout autre emploi non défini ci-dessus.
- CSG/CRDS non déductible réintégré comptablement.

Cadre B

AJ - Soldes comptables des comptes financiers au 01/01

Cumul des soldes comptables, au 1 janvier ou au 1^{er} jour de l'exercice, des comptes financiers professionnels (banque(s), chèques postaux, caisse).

Rappel : ne pas porter les soldes des comptes privés. Ce solde doit être identique à celui porté sur le tableau OGBNC04 de l'exercice N-1 à la ligne "AA Soldes comptables des comptes financiers au 31/12".

AK - Apports

Toute somme versée sur les comptes financiers professionnels et ne correspondant pas à une recette imposable dans la catégorie des BNC (revenus fonciers, salaires, etc....).

Les remboursements perçus dans le cadre des contrats « Loi Madelin » (indemnités journalières, compensation d'une perte d'emploi) ne sont pas des apports personnels mais des gains divers.

AL - Quote-part frais SCM

Charges de la SCM ou de l'association de moyens portées sur la page 2035A.

Rappel : hors dotation aux amortissements, déficit (colonne 24 – colonne 23 page 3 de la déclaration n° 2036).

AM - Emprunts (capital reçu)

Capital emprunté reçu au cours de l'exercice.

AN - Cessions d'immobilisations

Sommes effectivement encaissées suite à la cession d'une immobilisation et servant de base à la détermination des plus ou moins-values.

Rappel : Lorsque le prix de cession est déduit du prix d'achat d'une immobilisation qui se substitue à la précédente, indiquer la valeur de la « reprise ».

AW - TVA encaissée (pour une comptabilité tenue HT)

Montant porté case CX page 2035B.

AP - Frais déduits et non payés par un compte professionnel, frais forfaitaires

Frais calculés forfaitairement (indemnités kilométriques, frais de blanchissage, frais de carburant).

BZ - Autres

Tout autre emploi non défini ci-dessus, indiquer la nature des montants portés.

Commentaires, remarques, précisions de toutes natures :	
Pas de détail	

Régularisation de la TVA collectée de l'exercice portée sur les déclarations de l'exercice suivant	
Date de la déclaration	
Montant HT	

TVA DEDUCTIBLE : Renseignements généraux concernant la TVA	
Montant HT des acquisitions d'immobilisations ouvrant droit à TVA récupérable	

Tableau à transmettre seulement pour un redevable de la TVA, en cas de comptabilité "créances acquises – dépenses engagées"

Consignes

- (1) Il est préconisé que l'ordre d'affichage des taux de TVA dans le tableau soit décroissant.
- (2) Cette partie peut contenir les informations suivantes : Productions d'immobilisations, Cessions d'immobilisations, Transferts de charges, etc...

OGBNC06 - TVA Comptabilité recettes/ dépenses

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

RECETTES						
Base HT (*)	Taux de TVA			Montant de la TVA	Base HT (*) de la déclaration de TVA	Montant de la TVA des déclarations CA3 ou CA12
(1)	(2)			= (1) x (2)		
	Exonérées					
	En franchise					
	Taux 1		%			
	Taux 2		%			
	Taux 3		%			
	Taux 4		%			
	Autre taux		%			
	Autre taux		%			
	Acquisitions intracommunautaires					
	Régularisation en base de TVA					
Total HT	€	TOTAL ▶		(3) €	€	(4) €
Si donnée (3) ≠ (4), justifiez l'écart :						

Montant de la TVA déductible		
-------------------------------------	--	--

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

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

(**) Il est préconisé que l'ordre d'affichage des taux de TVA dans le tableau soit décroissant

**Tableau de TVA à remplir uniquement pour les adhérents soumis à TVA (en comptabilité « Recettes-Dépenses »).
Donc ne pas remplir ni envoyer ce tableau si l'adhérent est totalement exonéré de TVA ou en franchise totale de TVA.**

Consignes

- Si vos recettes sont inférieures au **seuil de la franchise en base** et option pour le **régime réel**, indiquer avec le code 1 qu'une option a été formalisée auprès de l'administration fiscale.

Le code 2 signifie que l'option pour le paiement de la TVA n'a pas été formulée auprès de l'Administration fiscale.

Rappel : les professionnels relevant de plein droit du régime de la franchise en base de TVA qui facturent de la TVA à leurs clients sans avoir exercé une option formelle sont tenus de reverser au Trésor la TVA ainsi facturée sans pouvoir exercer la déduction de la TVA ayant grevé les dépenses professionnelles.

- L'intérêt du tableau réside dans la **justification des écarts de TVA** entre les recettes déclarées sur la déclaration n° 2035 et celles déclarées sur les déclarations de TVA.

En cas d'écart : justifier afin d'éviter les questions de l'AGA dans le cadre de l'Examen de cohérence et de vraisemblance. Indiquer également la manière dont vous allez régulariser l'écart.

OGBNC07 - Informations complémentaires des associés

		Néant
Cocher cette case si vous ne disposez pas des informations concernant l'associé		
Informations générales		Identification
Nom de l'associé		
Prénom de l'associé		
Valeur des parts sociales inscrites au patrimoine professionnel		
Quote-part de l'associé dans le résultat social en %		
Montant en euro de la quote-part revenant à l'associé (A)		

Informations		Montant
Honoraires		
Rétrocédés		
Impôts et Taxes	CET (CVAE et CFE)	
	CSG déductible	
Frais de véhicules (trajets domicile / lieu de travail)		
Charges sociales personnelles	Obligatoires	1. allocations familiales
		2. retraites
		3. maladie
	Facultatives	1. perte d'emploi Madelin
		2. prévoyance Madelin
		3. retraite complémentaire Madelin
Frais Financiers		
Autres (préciser la nature) :		
Total des Dépenses (B)		
Déductions diverses (C) (à préciser)		
Réintégrations diverses (D) (à préciser)		
RESULTAT NET DE L'ASSOCIE (A - B - C + D)		
Plus ou moins-value réalisée sur la cession de :		
Montant :		

Frais de véhicules (à ne compléter qu'en cas d'utilisation du calcul forfaitaire)				
Modèle du véhicule	Type de véhicule	Puissance	Nombre de KM	Montant des indemnités KM

Attention, ce formulaire doit exister en autant d'exemplaires qu'il existe d'associés dans la société. Il est à remplir pour chaque associé d'une société d'exercice pour déterminer son résultat net non commercial à reporter sur sa déclaration n°2042.

Un associé de société ou d'un groupement d'exercice qui n'a pas d'activité individuelle par ailleurs, n'a pas à déposer de déclaration n°2035 individuelle. Il doit impérativement fournir en annexe libre à sa déclaration n°2042, le détail de ses frais professionnels personnels menant à la détermination de son résultat net imposable. L'OGBNC07 permet de fournir ce détail dont nous avons besoin pour nos examens de cohérence et de vraisemblance.

Par contre, si un associé a une activité individuelle en dehors de son exercice en société, il doit produire une déclaration n°2035 individuelle et être adhérent à titre individuel d'une AA.

Consignes

- A remplir uniquement pour les **sociétés d'exercice** (SCP, SDF...). Un tableau par associé.
- **Les détails des frais de chaque associé** inscrit ici sont centralisés sur le cadre III de la page suite de la déclaration n°2035 de la société.
- Concernant les **frais de véhicule**, le montant porté case "frais de véhicule" reprend uniquement les kilomètres parcourus lors des trajets Domicile/Cabinet. Les kilomètres parcourus lors des trajets professionnels des associés pour l'activité sociale, doivent être pris en compte ligne 23 page 2035A de la société. **Rappel** : lorsqu'un associé de société déduit des indemnités kilométriques à titre individuel en plus de la société, le barème s'applique à la totalité de la distance parcourue avec le véhicule. Les frais sont ensuite répartis au prorata de la distance parcourue pour l'activité de la société et le trajet domicile-lieu de travail.
- Concernant les **charges sociales personnelles de chaque associé**, le montant doit être ventilé par nature de cotisations : obligatoires (allocations familiales, retraites, maladie) et facultatives (perte d'emploi Madelin, prévoyance Madelin, retraite complémentaire Madelin). La réponse concernant l'application du plafonnement Loi Madelin est à indiquer dans l'OGBNC01.

Balance

Consignes

- La période de la balance doit correspondre à la période de la déclaration fiscale transmise à l'administration fiscale. Il ne s'agit pas d'une balance de clôture ni d'ouverture. Les comptes des classes 6 et 7 ne doivent pas contenir de solde de début de période. En revanche les comptes des classes 6 et 7 ne doivent pas être soldés.
- Si le progiciel n'accepte pas les montants négatifs, il doit être capable de transformer les zones des enregistrements concernés en sens contraire. Ces mouvements et soldes sont calculés sur une période (indication des soldes de début de période) en ne prenant pas en compte les écritures de simulation et les écritures en cours de saisie (notion de brouillard).
- **La balance doit obligatoirement comporter les soldes de début de période et les soldes fin de période.**
- **Le solde initial, mouvements débit, mouvements crédit, solde final doivent être impérativement renseignés.**
- **Les soldes à nouveau ou de début de période ne font pas partie des mouvements de la période.**
- **Seuls, les comptes collectifs peuvent recevoir un double solde.**