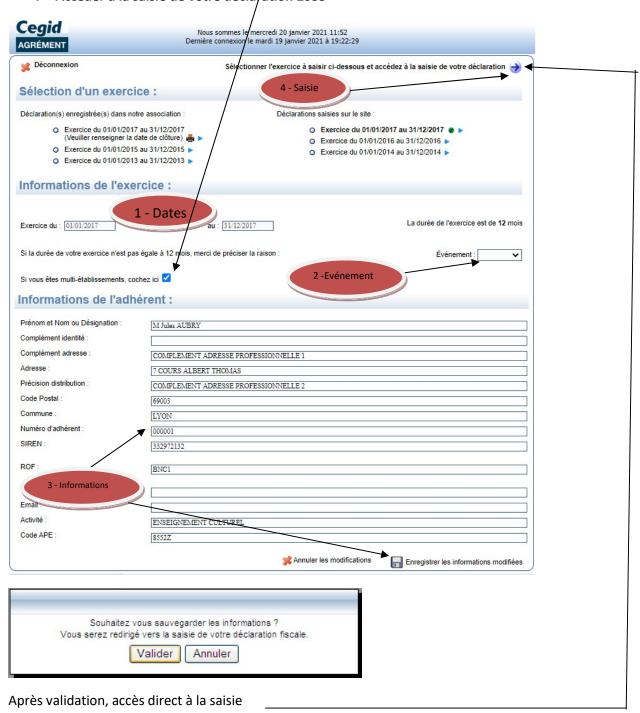
SAISIE LIASSE 2035 : MODE D'EMPLOI

Sur la page d'accueil du site de saisie vous pouvez :

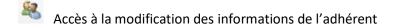
- 1- Vérifiez les dates début et fin d'exercice avant de commencer
- 2- Indiquer s'il existe un événement particulier : Cessation ou Décès
- 3- Vérifier, Modifier et Enregistrer si nécessaire vos informations personnelles ATTENTION, si vous n'êtes pas multi-établissements, décocher la case
- 4- Accéder à la saisie de votre déclaration 2035

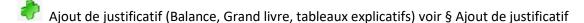


Vous arriverez sur une page comportant la première feuille de la 2035 mais également différents éléments détaillés ci-après :



Pictogrammes du menu général :

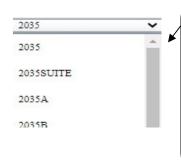






Contrôle complet du dossier fiscal (liste d'anomalies)





Liste déroulante pour accéder aux différentes pages à saisir.

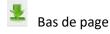
Vous devrez toujours renseigner les formulaires suivants : 2035, 2035SUITE, 2035A, 2035B.

2035E si vos recettes sont supérieures à 152 500 € et que vous êtes en **mono- établissement** (<u>case à **décocher**</u> sur premier écran informations adhérent)

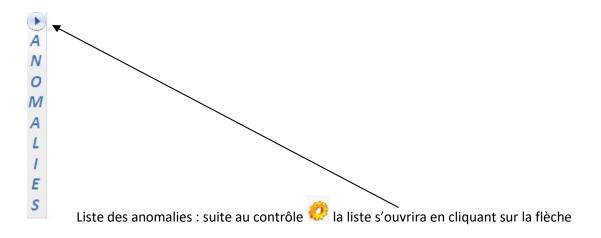
2035E et **1330CVAE** si vos recettes sont supérieures à 152 500 € et que vous êtes en **multi-établissement** (<u>case à cocher</u> sur premier écran informations adhérent)



Bouton de direction : aller à la page suivante, à la dernière page ou revenir au début



Thaut de page



Remarques générales :

Toutes les dates sont à saisir au format JJ/MM/AAAA

Les zones foncées sont automatiquement alimentées et vous ne pouvez y accéder.

Le petit + (bleu) que vous pouvez trouver en fin de certaines zones signifie que vous avez la possibilité de rajouter une ligne en cliquant dessus.

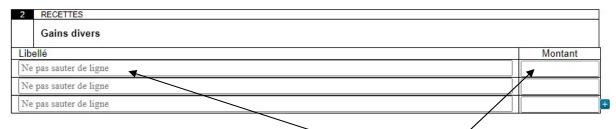
Ne pas saisir de centimes

Quand vous avez saisi une mauvaise information, la zone apparait en couleur.

Le tableau des immobilisations de l'année n-1 (s'il existe) est automatiquement présent. Il vous restera à le compléter avec les acquisitions de l'année, les amortissements antérieurs et la dotation de l'année (pas de signe % au niveau des taux d'amortissement)

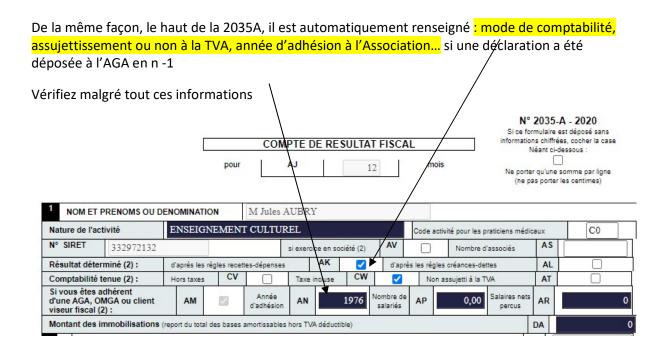
I - IMMOBILISATIONS ET AMORTISSEMENTS (B)							
Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service	Prix total payé T.V.A. comprise	Montant de la T.V.A. déduite	Base amortissable	Mode et taux d'amortissement *	Montant des amortissements	
(ou elements decomposes)	(JJ/MM/AAAA) 1	2	3	col 2 – col 3 4	5	antérieurs 8	de l'année 7
ne pas sauter de ligne						X	
ne pas sauter de ligne							
ne pas sauter de ligne							

Cas des gains divers, pertes diverses, divers à réintégrer et divers à déduire

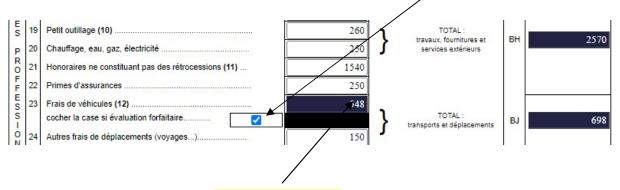


Pour accéder à ces zones. Il vous suffit de cliquer par exemple dans la zone grisée AF (pour les gains divers) le tableau ci-contre apparaitra, complétez alors le libellé et le montant.

Quand vous avez terminé, remontez en haut de l'écran, et vous verrez que la case AF a été complétée. Continuez ensuite votre saisie.



Si vous avez opté pour le barème forfaitaire automobile, vous devez cocher la case le précisant sur la ligne 23.



Dés que cette case sera cochée, la case frais de véhicule sera grisée et elle sera automatiquement alimentée par la saisie du tableau cadre 7 de la 2035B (pas de 'cv' au niveau de la puissance fiscale)

Le tableau du calcul des frais forfaitaires est également repris s'il était servi en n-1. Il vous restera à compléter le nombre de kilomètres parcourus et le montant à déduire. Si votre calcul est faux, la case sera colorée.

Désignation des véhicules :				Barême BIC			Indemnités	Amortissements pratiqués à réintégrer	
Modele(s) :	Type (1)	Puissance fiscale	Barepie BNC (2)	(2)	Type de carburant (3)	Kilométrage professionnel	kilométrique déductibles	(si véhicules inscrits a registre des immobilisations)	
DS3	T	5,00	~			1000,00	548		
- Frais réels non couver	ts par les baremes kilomé	triques	>		1				

Après saisie de la déclaration proprement dite vous devrez compléter des tableaux OG à choisir dans le menu déroulant

OGBNC00
OGBNC01
OGBNC02
OGBNC03
1329DEF
OGBNC04
OGBNC05
OGBNC06
OGBNC07

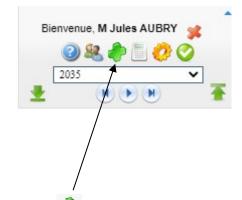
Rappel liste des tableaux OG à remplir <u>obligatoirement</u> pour l'AGA :

- OGID00 : Données d'identification
- OGBNC01 : Informations complémentaires
- OGBNC02 : Détail divers à déduire
- OGBNC03 : Frais mixtes Détail Divers à réintégrer
- OGBNC04 : Tableau de passage
- OGBNC06 : Contrôle de TVA
- OGBNC07 : Informations complémentaires associés si vous exercez en société

Pour rappel, vous devez faire parvenir l'ensemble de vos déclarations de TVA de l'exercice à l'AGA

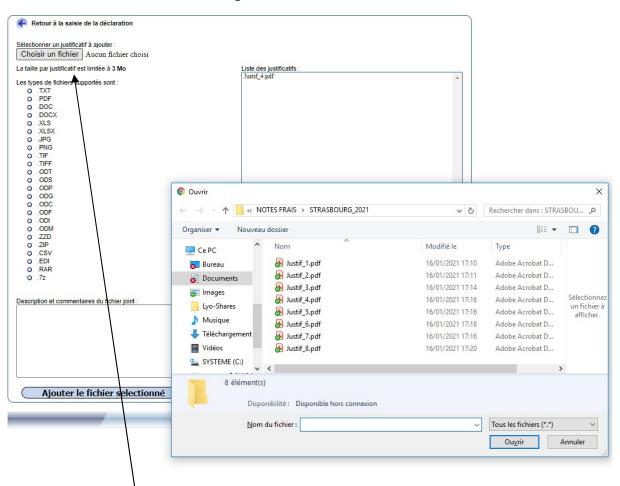
soit en pièce jointe voir la procédure page suivante 🦈

soit par courrier, mail ou fax.

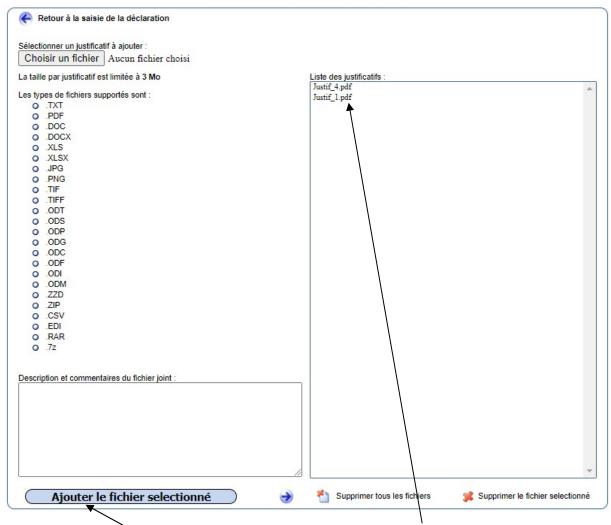


Ajout de fichier justificatif : Procédure

Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois cliquer sur le bouton , attention la limite de taille totale de l'envoi est de **3 Mégaoctets**



Cliquer sur « Choisir un fichier » pour sélectionner le premier fichier à joindre. Sélectionnez-le en cliquant sur « Ouvrir ».



Cliquer sur « Ajouter le fichier sélectionné » pour qu'il apparaisse dans la liste des justificatifs à droite.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers, il suffit de refaire « Choisir un fichier », sélectionner votre fichier...

Au final, pour revenir au menu général dans la saisie de la déclaration, appuyer sur :

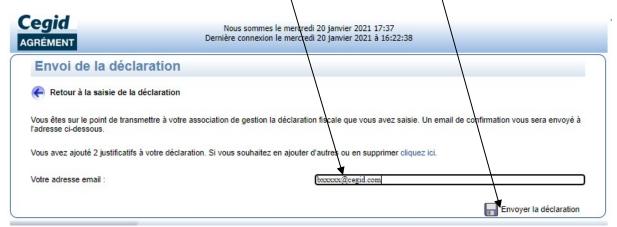


Envoi de la déclaration fiscale 2035, des tableaux OG + les pièces justificatives à l'AGA.

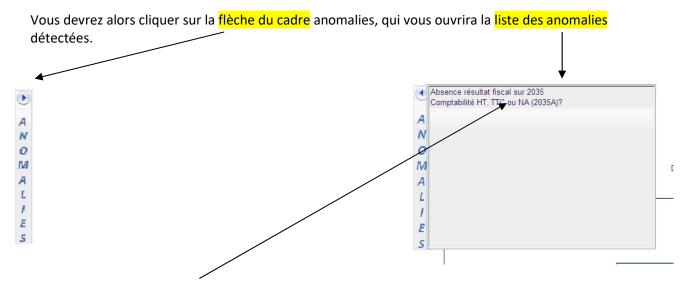
Pour rappel, vous pouvez sortir et revenir sur le site tant que vous voulez avant de faire l'envoi final, les informations saisies seront conservées.

Lorsque vous êtes prêt, après avoir complété la déclaration et les tableaux d'OG, et joint d'éventuels justificatifs (déclaration SCM, déclarations de TVA...), cliquez sur le bouton pour exécuter l'envoi.

Après avoir vérifié (ou modifié) l'adresse mail de retour, envoyer votre déclaration.



A cet instant un contrôle sera automatiquement réalisé. **Si des anomalies subsistent, la déclaration ne sera pas transmise** et un message vous le signalera.



En cliquant sur le libellé de l'anomalie, vous irez directement vous positionner sur le formulaire et la ligne où se situe l'anomalie.

Quand toutes les corrections seront effectuées vous pourrez nous envoyer la déclaration en appuyant sur

Un message s'inscrit en haut de l'écran vous indiquant que l'envoi a été effectué.



Vous recevrez sur votre messagerie un mail vous confirmant cet envoi avec en pièce jointe au format PDF la déclaration 2035 que vous avez saisie.

Le courrier vous rappelle aussi le montant du résultat calculé et votre numéro SIRET.

Bien vérifier ces 2 éléments : le **N° SIRET** car c'est l'adresse qui vous identifie auprès de l'administration fiscale pour le renvoi vers votre SIE (Service des Impôts des Entreprises) et le **résultat fiscal** qui sera transmis à votre SIE comme base d'imposition.

M		
Veuillez-trouver ci-joint votre déclaration saisie sur no exercice se clôturant le Pour mémoire, vot utilisé pour la télétransmission des éléments (attestatio des impôts.	re Siret est le	concernant votre C'est ce dernier qui sera n EDI-TDFC à votre centre
Le montant du résultat déclaré est actuellement de déclaration d'ensemble des revenus n 2042).	(Ce montant doit égalemen	t être reporté sur votre
Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les inforrectification.	mations transmises et, en cas d'e	rreur, procéder à une
Cordialement,		
Votre Association Agréée xxxxxxxxx		
PS: Ne pas répondre, ceci est un email automatique en	voyé par le service de Saisie Wei	b.

Merci de votre collaboration et bonne saisie de votre déclaration 2035

En cas de problème ou pour toute information, vous pourrez joindre

Nom de la personne au 0467726400 ou par mai services.generaux@cga2apl.fr