

# SAISIE : MODE D'EMPLOI

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

- 1- Indiquer s'il existe un événement particulier : Cessation ou Décès
- 2- Vérifier, Modifier et Enregistrer si nécessaire vos informations personnelles
- 3- Accéder à la saisie de votre déclaration 2035

The screenshot shows the APL website interface. At the top, it displays the date and time: "Nous sommes le jeudi 27 janvier 2011 16:30" and "Dernière connexion le mercredi 10 novembre 2010 à 11:30:10". The main content area is divided into two sections: "Informations de l'exercice" and "Informations de l'adhérent".

**Informations de l'exercice :**

- Exercice du : 01/01/2009 (Callout 1 - Dates)
- 31/12/2009 (Callout 4 - Saisie)
- Text: "La durée de l'exercice est de 12 mois"
- Text: "Si la durée de votre exercice n'est pas égale à 12 mois, merci de préciser la raison :"
- Text: "Si votre déclaration est une déclaration provisoire, cochez ici
- Evénement : [dropdown menu] (Callout 2 - Evénement)
- Link: "Accéder directement à la saisie de votre déclaration" (Callout 3 - Informations)

**Informations de l'adhérent :**

Prénom et Nom ou Désignation :	ACHARD BRUNO
Complément identité :	
Complément adresse :	
Adresse :	4 RUE DES COURANCES
Précision distribution :	
Code Postal :	86170
Commune :	CHAMPIGNY LE SEC
Numéro d'adhérent :	001460
SIRET :	31839057200028
Téléphone :	0549546356
Code APE :	8690D

Buttons: "Annuler les modifications" and "Enregistrer les informations"

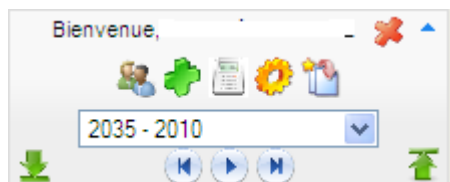
Copyright © 2010 Cegid Agrément

Souhaitez vous sauvegarder les informations ?  
Vous serez redirigé vers la saisie de votre déclaration fiscale.

Buttons: "Valider" and "Annuler"

Après validation ou accès direct à la saisie

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



### Pictogrammes du menu général :



Accès à la modification des informations de l'adhérent



Ajout de justificatif (Balance, Grand livre, tableaux explicatifs) voir § Ajout de justificatif



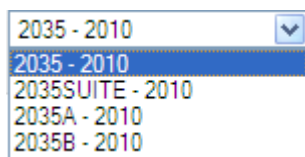
Calculatrice



Contrôle complet du dossier fiscal (liste d'anomalie)



Validation et envoi du dossier fiscal



#### 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 établir une déclaration CVAE (ou remplir les infos CVAE sur la première page)- **2035F** en cas de société - **ANNEXLIB01** si vous voulez rajouter une mention expresse



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



Bas de page



Haut de page



Liste des anomalies : suite au contrôle  la liste s'ouvrira en cliquant sur la flèche

## 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 + (vert) 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 apparaît 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)

Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service (JJ/MM/AAAA)	Prix total payé T.V.A. comprise	Montant de la T.V.A. déduite	Base amortissable col 2 - col 3	Mode et taux d'amortissement*	Montant des amortissements	
						antérieurs	de l'année
	1	2	3	4	5	6	7

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

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a vertical menu with the word 'AMORTISSEMENTS' visible. The main area contains several sections. The top section is titled 'GAINS DIVERS' and is highlighted in grey. Below it are sections for 'Pertes diverses' and 'Divers à réintégrer'. Each section has a 'Libellé' field and a 'Montant' field. An arrow points to the 'Montant' field in the 'GAINS DIVERS' section.

Ces zones sont grisées, donc inaccessibles. Il vous suffit de cliquer par exemple dans la zone grisée AF (pour les gains divers) le tableau ci-contre apparaîtra; 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.

De la même façon, le haut de la 2035A est automatiquement renseigné si une déclaration a été déposée à l'APL en n-1 : **mode de comptabilité, assujettissement ou non à la TVA, année d'adhésion à l'Association...**

Vérifiez malgré tout ces informations

**cerfa** Formulaire obligatoire (article 40 A de l'annexe III au Code général des impôts) N° 11177 \* 13

**REVENUS 2010**

N° 2035-A 2011  
@internet-DGFIP

**COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL**

pour  mois

Si ce formulaire est déposé sans informations chiffrées, cocher la case Néant ci-contre :   
Ne porter qu'une somme par ligne (ne pas porter les centimes)

<b>1 NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION</b>											
Nature de l'activité										Code activité pour les praticiens médicaux	
N° SIRET						si exercice en société (2) AV		Nombre d'associés AS			
Résultat déterminé (2) :				d'après les règles «recettes-dépenses» AK				d'après les règles «créances-dettes» AL			
Comptabilité tenue (2) :		Hors taxe		CV		Taxe incluse		CW		Non assujetti à la TVA AT	
Si vous êtes adhérent d'une association agréée (2) AM			Année d'adhésion AN			Nombre de salariés AP		Salaires nets perçus AR			
Montant des immobilisations (report du total des bases amortissables hors TVA déductible de la col. 4 du tableau I de la déclaration n° 2035)						DA					

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

PROFESSIONNELS  
2011.01.33275 PD - Février 2011 - 106 437

19	Petit outillage (10) .....					niveau, fournitures et services extérieurs	BH
20	Chauffage, eau, gaz, électricité .....						
21	Honoraires ne constituant pas des rétrocessions (11) .....					TOTAL : transports et déplacements	BJ
22	Primes d'assurances .....						
23	Frais de véhicules (12) .....					TOTAL : transports et déplacements	BK
	(cochez la case si évaluation forfaitaire <input type="checkbox"/> ) .....						
24	Autres frais de déplacements (voyages...) .....						
25	Charges sociales personnelles (13) : dont obligatoires	BT				dont facultatives BU	
26	Frais de réception, de représentation et de congrès .....						

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.

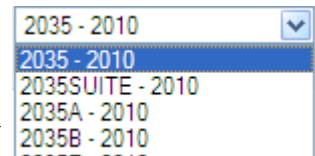
**7 Barèmes kilométriques (évaluation forfaitaire des frais de transport : autos et/ou motos) (13) et (12)**

(1) Type : T (véhicule de tourisme) ; M (moto) ; V (vélomoteur, scooter) ; (2) mettre une croix dans la colonne ; (3) indiquer : super, diesel, super sans plomb, GPL.

Designation des véhicules :		Puissance fiscale	Barème BNC (2)	Barème BIC (2)		Kilométrage professionnel	Indemnités kilométriques déductibles	Amortissements pratiqués à réintégrer (si véhicules inscrits au registre des immobilisations)
Modèle (s)	Type (1)			Type de carburant (3)				
- Frais réels non couverts par les barèmes kilométriques								
<b>Total</b> [A] à reporter ligne 23 de l'annexe 2035 A : Total [B] à reporter au cadre B de la page 2 de la déclaration 2035							<b>A</b>	<b>B</b>

14.L.E. - 2011.01.33280 PD - Février 2011 - 106 439

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



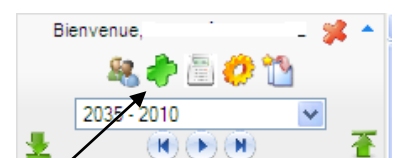
## Rappel liste des tableaux OG à remplir obligatoirement pour l'AGA :

- OG 24 : Frais mixtes – traitement de la CSG
- OG 28 : Informations complémentaires uniquement si vous faites appel à un Conseil Comptable
- OG 29 : si vous exercez en société
- OG 31 : tableau de passage
- OG 32 : Prévention des difficultés (si nécessaire)


**Pour rappel, vous devez faire parvenir l'ensemble de vos déclarations de TVA de l'exercice 2011 à l'AGA**

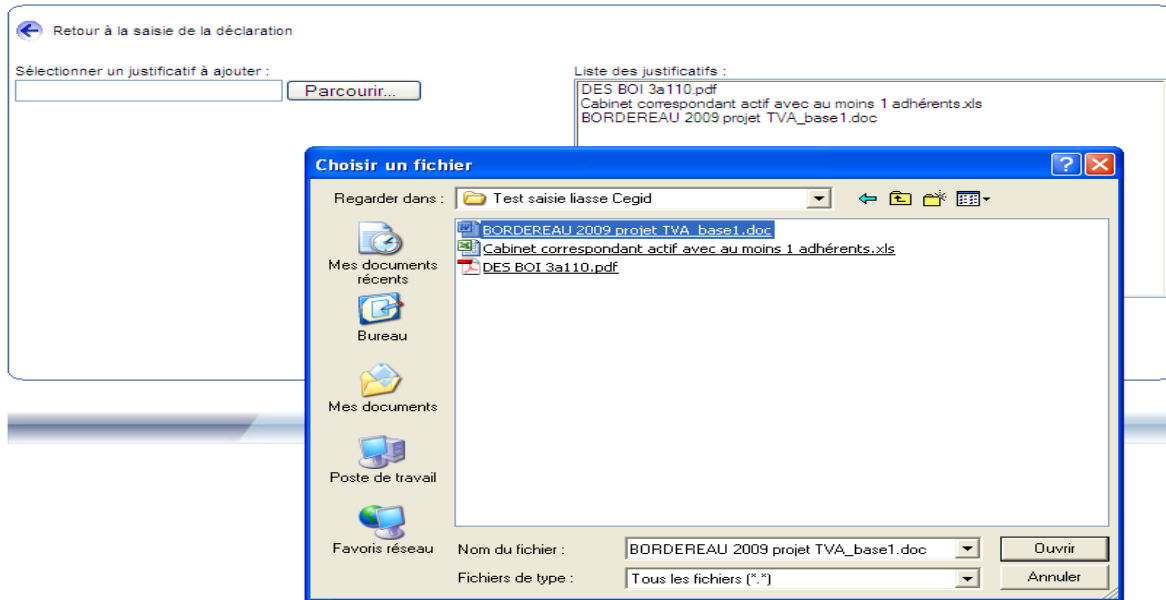
soit **en pièce jointe** voir la procédure page suivante 📎

**soit par courrier, mail ou fax.**

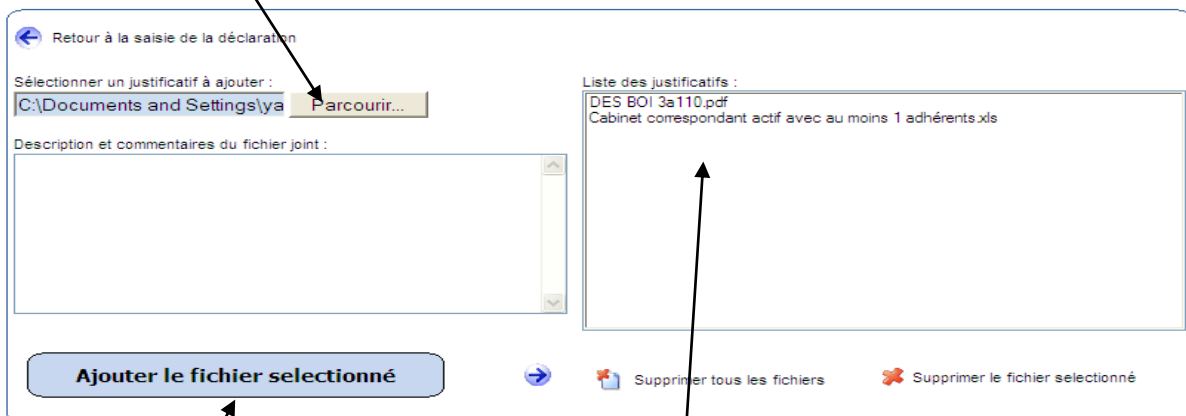


## Ajout de fichier justificatif : Procédure

Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois cliquer sur le bouton , attention la limite de taille totale de l'envoi est de 2 Mégaoctets




Cliquer sur « Parcourir » 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 « Parcourir », sélectionner votre fichier...


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

 Retour à la saisie de la déclaration

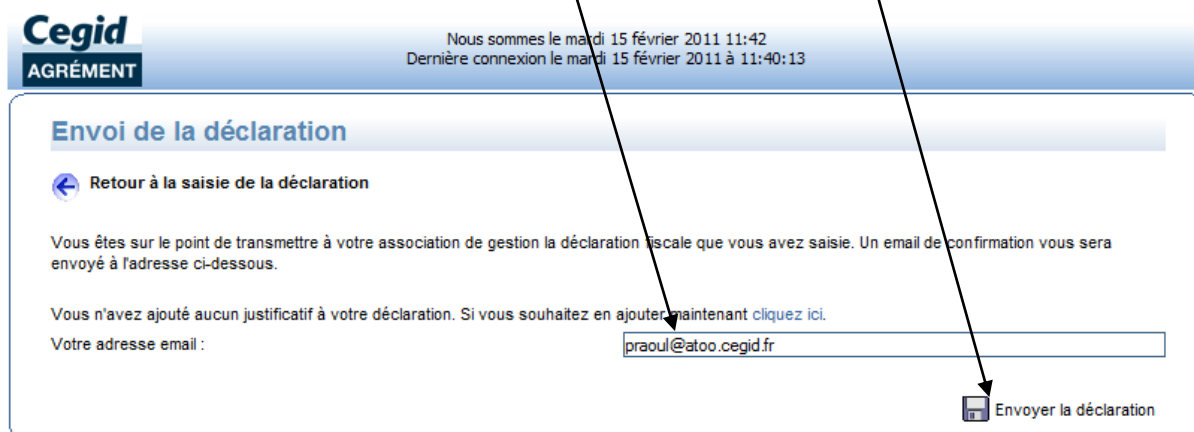
En haut à gauche de cette fenêtre.

## 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.

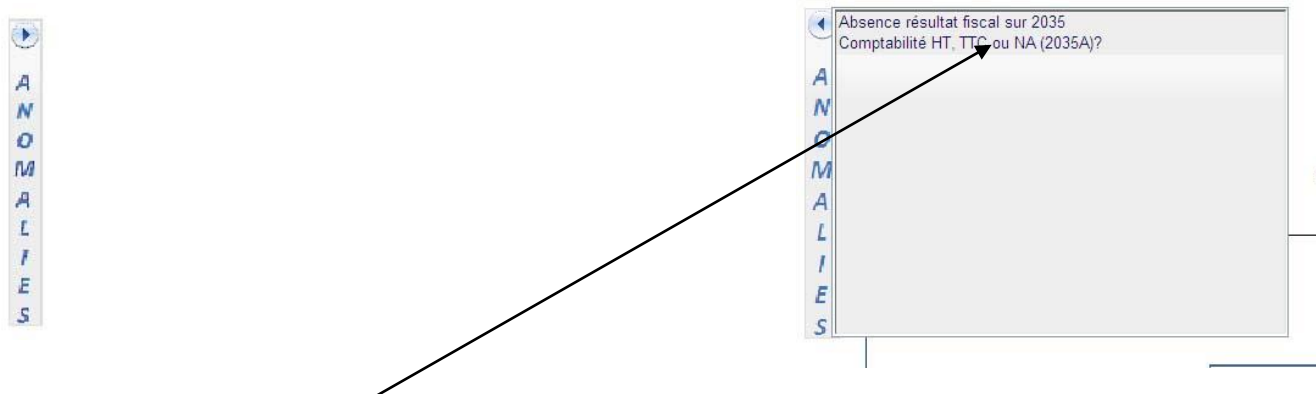
Lorsque vous êtes prêt, après avoir complété la déclaration et les tableaux d'OG et **jointes d'éventuels justificatifs (déclaration SCM, déclarations de TVA...)**, cliquez sur le bouton  pour exécuter l'envoi.

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.

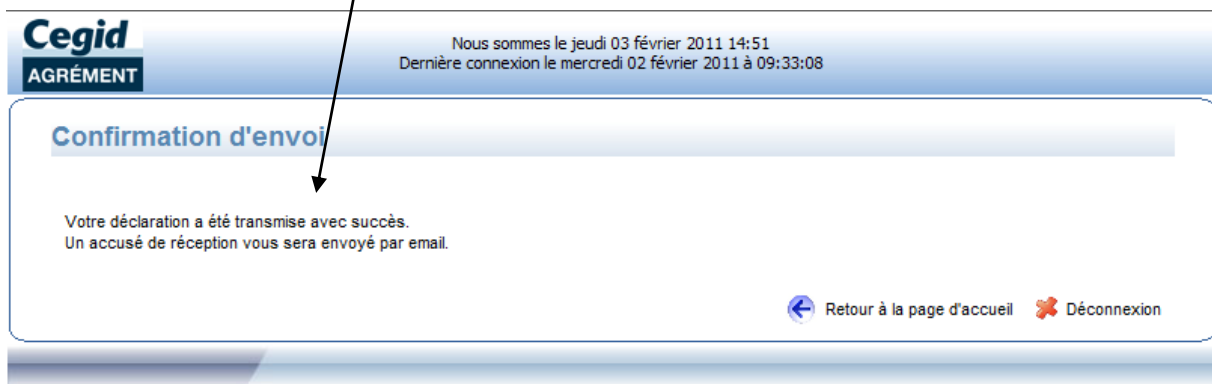
Vous devrez alors cliquer sur la **flèche du cadre anomalies** ce qui vous ouvrira la **liste des anomalies** détectées.



**En cliquant sur le libellé de l'anomalie**, vous irez directement vous positionnez 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.



**Cegid**  
AGRÉMENT

Nous sommes le jeudi 03 février 2011 14:51  
Dernière connexion le mercredi 02 février 2011 à 09:33:08

**Confirmation d'envoi**

Votre déclaration a été transmise avec succès.  
Un accusé de réception vous sera envoyé par email.

[Retour à la page d'accueil](#) [Déconnexion](#)

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 Entreprise) et le résultat fiscal qui sera transmis à votre SIE comme base d'imposition.

M.....

Veillez-trouver ci-joint votre déclaration saisie sur notre portail web en date du 28 Janvier 2012 concernant votre exercice se clôturant le 31/12/2011. Pour mémoire, votre Siret est le 000 000 000 00000. C'est ce dernier qui sera utilisé pour la télétransmission des éléments (attestation et/ou déclaration de résultat) en EDI-TDFC à votre centre des impôts.

Le montant du résultat déclaré est actuellement de 000000 € (Ce montant doit également être reporté sur votre déclaration d'ensemble des revenus n 2042).

Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les informations transmises et, en cas d'erreur, procéder à une rectification.

Cordialement,  
Votre Association Agréée **XXXXXXXXXX**

*PS: Ne pas répondre, ceci est un email automatique envoyé par le service de Saisie Web.*

**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 (01 53 42 62 10) ou par mail [info@afpl.fr](mailto:info@afpl.fr)