

SAISIE : MODE D'EMPLOI

Accéder à la saisie sur le site APL PC : www.aplpc.com et entrer vos codes dans l'onglet « saisie en ligne »

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

Nous sommes le jeudi 27 janvier 2011 16:30
Dernière connexion le mercredi 10 novembre 2010 à 11:30:10

Informations de l'exercice :

Exercice du : 01/01/2009 **1 - Dates** 31/12/2009 **4 - Saisie** La durée de l'exercice est de 12 mois

Si la durée de votre exercice n'est pas égale à 12 mois, merci de préciser la raison : Événement :

Si votre déclaration est une déclaration provisoire, cochez ici

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

3 - Informations

Copyright © 2010 Cegid Agrément

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

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 :

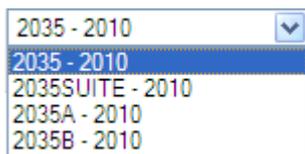
 Accès à la modification des informations de l'adhérent

 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 1^{ère} page de la 2035- **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.

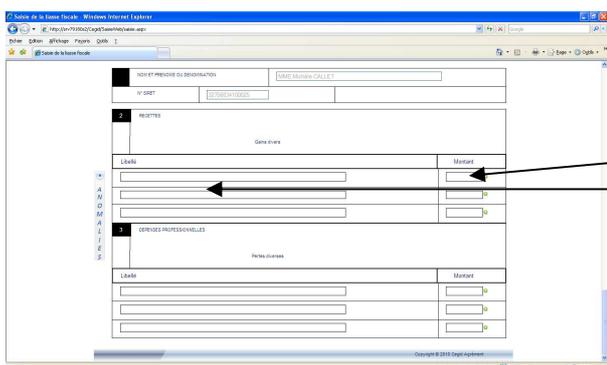
Ne pas saisir de centimes

Quand vous avez saisi une mauvaise information, **la zone 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							
Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service (JJ/MM/AAAA)	Prix total payé TVA comprise	Montant de la TVA, 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



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 PC en n-1 : **mode de comptabilité, assujettissement ou non à la TVA, année d'adhésion à l'Association...**

Vérifiez malgré tout ces informations

N° 11177 * 13

Formulaire obligatoire (article 40 A de l'annexe III au Code général des impôts)

REVENUS 2010

COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL

pour AJ / / mois

N° 2035-A 2011
@internet-DGFIP

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)

1 NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION													
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													

les frais kilométriques seront automatiquement alimentés par la saisie du tableau cadre 7 de la 2035B.

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

2011.01.33275 PO - Février 2011 - 106-437

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

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. (**pas de cv au niveau de la puissance fiscale**)

2011.01.33290 PO - Février 2011 - 106-439

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.									
Désignation des véhicules :		Puissance fiscale	Barème BNC (2)	Barème BIC		Kilométrage professionnel	Indemnités kilométriques déductibles	Amortissements pratiqués à réintégrer (si véhicules inscrits au registre des immobilisations)	
Modèle (s)	Type (1)			(2)	Type de carburant (3)				
- Frais réels non couverts par les barèmes kilométriques									
Total 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							A	B	

Après saisie de la déclaration proprement dite vous devrez compléter des

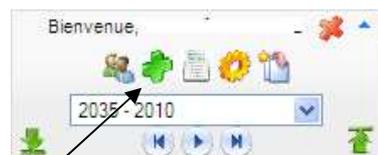
Tableaux OG à choisir dans le menu déroulant

Rappel liste des tableaux OG à remplir obligatoirement pour L'APL PC :

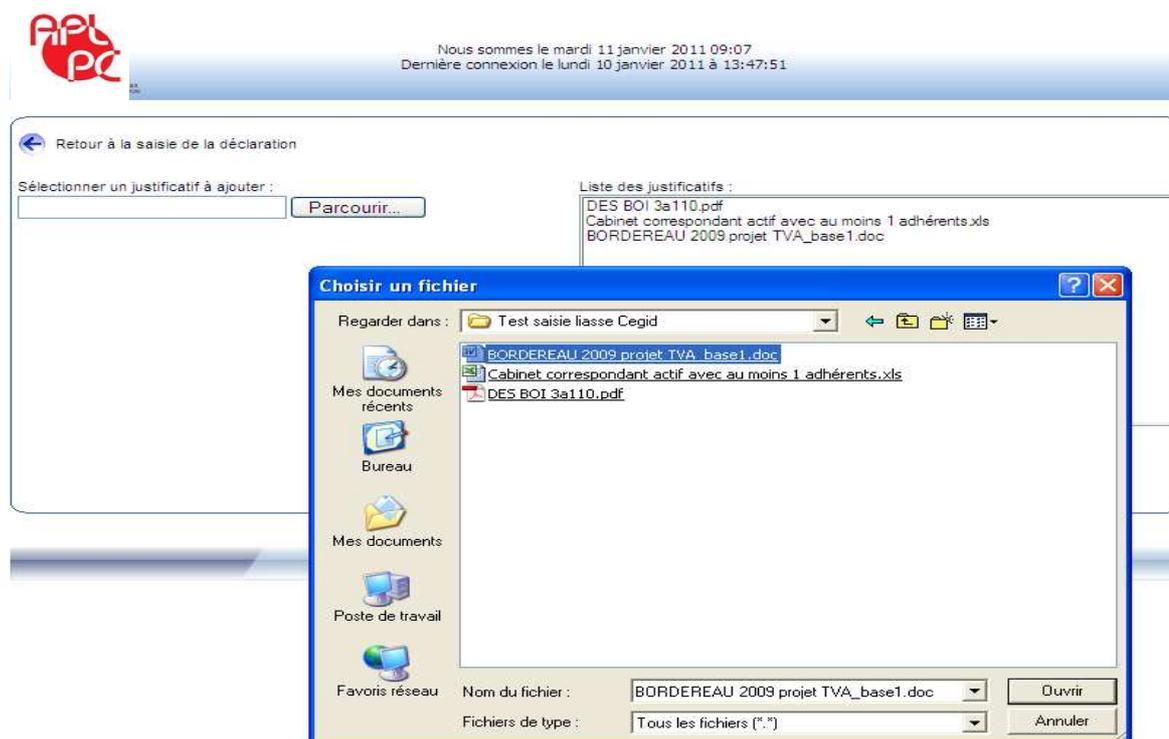
- OG 22 : Véhicules automobiles et frais de véhicules
- OG 24 : Frais mixtes – traitement de la CSG:
- OG 25 : si vous êtes médecin : Déduction forfaitaire par secteur et groupe (les gains divers, pertes diverses et autres divers à déduire ne sont plus à indiquer ici car ils sont déjà détaillés dans la 2035 A ou B en bas de page).
- OG 31 : tableau de passage
- OG 32 : Prévention des difficultés (si nécessaire)
- OG 92: Contrôle de TVA => OG92 pour le régime simplifié CA12 –pour le régime normal CA3

Pour rappel, vous devez faire parvenir l'ensemble de vos déclarations de TVA de l'exercice 2010 à l'APL PC (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 cliqué 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 ».

Retour à la saisie de la déclaration

Sélectionner un justificatif à ajouter : C:\Documents and Settings\ya Parcourir...

Description et commentaires du fichier joint :

Liste des justificatifs :
DES BOI 3a110.pdf
Cabinet correspondant actif avec au moins 1 adhérents.xls

Ajouter le fichier sélectionné

Supprimer tous les fichiers

Supprimer le fichier sélectionné

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'APL PC

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 joints 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.

APL PC

Nous sommes le mardi 15 février 2011 11:42
Dernière connexion le mardi 15 février 2011 à 11:40:13

Envoi de la déclaration

 Retour à la saisie de la déclaration

Vous êtes sur le point de transmettre à votre association de gestion la déclaration fiscale que vous avez saisie. Un email de confirmation vous sera envoyé à l'adresse ci-dessous.

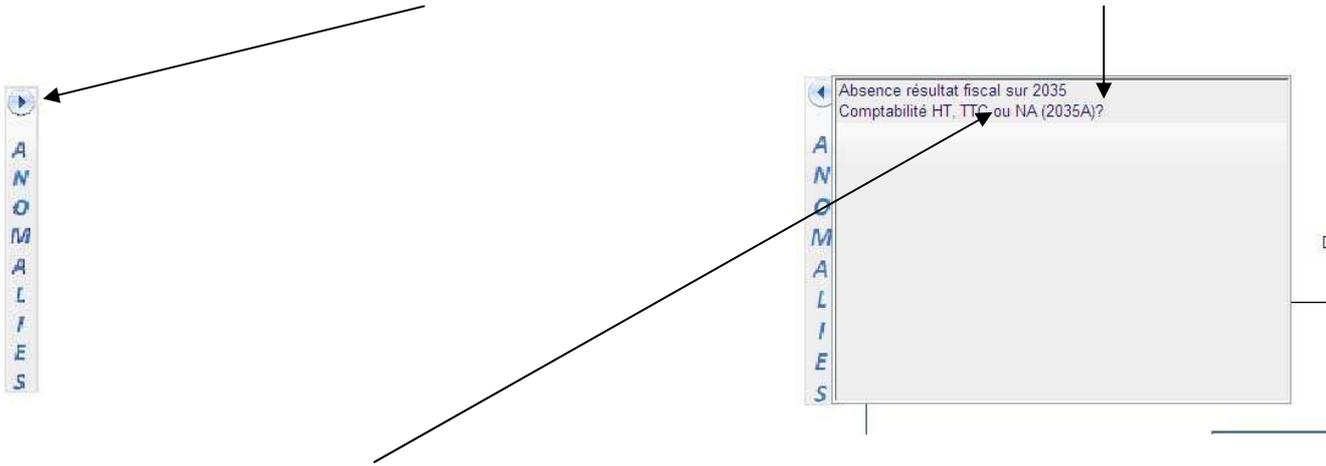
Vous n'avez ajouté aucun justificatif à votre déclaration. Si vous souhaitez en ajouter maintenant cliquez ici.

Votre adresse email : praoul@atoo.cegid.fr

 Envoyer la 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.

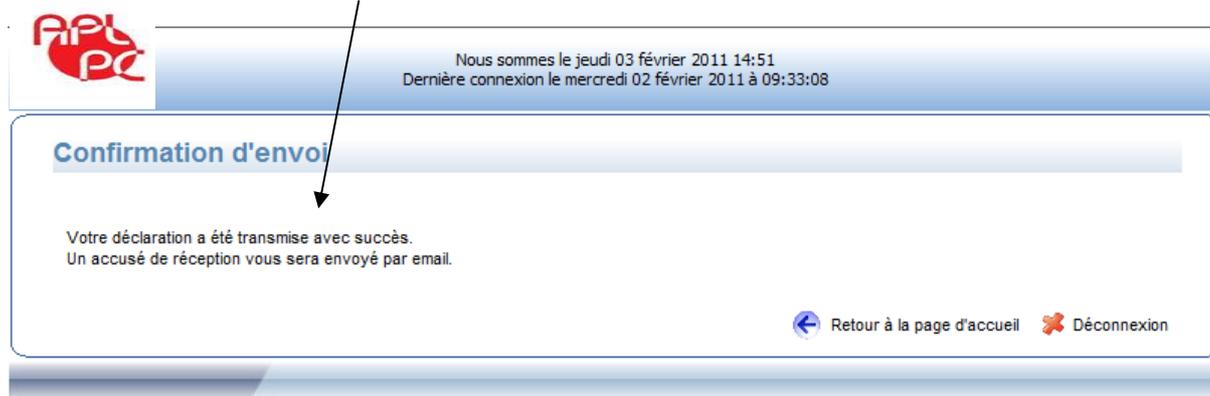
Vous devrez alors cliquer sur la **flèche du cadre** anomalies ce qui vous ouvrira la **liste des anomalies** détectées.



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.



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.....

Veillez-trouver ci-joint votre déclaration saisie sur notre portail web en date du 28 Janvier 2011 concernant votre exercice se clôturant le 31/12/2010.

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 € .

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

Cordialement,

APL PC

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 nous joindre

A l'APL PC au 04.91.55.63.54 ou par mail apl.pc@orange.fr