



Livret 9 – Première partie

Liasses fiscales





Table des matières

LA LIASSE FISCALE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1. PRINCIPE	4
1.1. Millésime	4
1.2. Contexte	4
2. LA VERIFICATION DU DOSSIER PERMANENT	6
3. L'OUVERTURE DE LA LIASSE	7
4. CALCUL/RECALCUL.....	10
4.1. Au chargement de la liasse.....	10
4.2. A partir de la visualisation de la liasse	10
5. LES CONTROLES	11
6. LA SAISIE DE TEXTES	13
7. LES PROPRIETES DES CELLULES.....	14
8. LE PLAN DE COMPTES DE CORRESPONDANCE.....	16
9. ALIMENTATION DES FORMULAIRES PAR LE MODULE REVISION.....	19
10. IMPORTER DES ELEMENTS D'EXCEL DANS LES FORMULAIRES	21
11. L'EDITION	22
12. LA DEMATERIALISATION ET LA GENERATION DU FICHIER DES ECRITURES COMPTABLES	24
12.1. Cas 1 : Cabinet abonné à jedgeclare.com.....	24
12.2. Cas 2 : Cabinet non abonné à jedgeclare.com.....	27
12.3. Alerte par courrier électronique	30
13. EXPORT JURIDIQUE.....	31
14. AUTRES FONCTIONNALITES	33

La liasse fiscale

Se connecter au dossier de Tenue. Ouvrir la liasse BIC au 31/12/2015.

1. Principe

1.1. Millésime

Chaque période fiscale possède un millésime qui est le même pour la liasse, la plaquette et la liquidation IS.

Il est possible d'ouvrir la liasse avant la livraison du nouveau millésime. Celle-ci est ensuite mise à jour automatiquement dès la livraison :



1.2. Contexte

La liasse fiscale est liée à un contexte : Période N, Période N-1, Plan de correspondance.

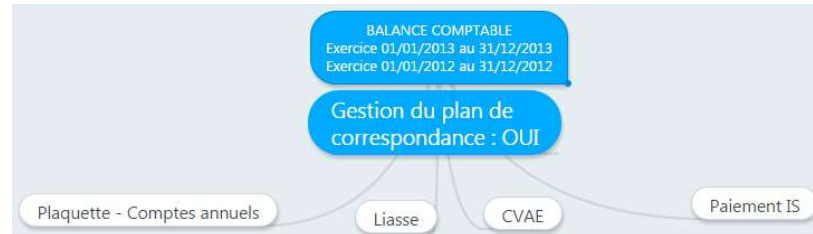
Ce contexte permet de garantir l'uniformisation des données entre :

- La liasse fiscale,
- La CVAE,
- La plaquette pour les comptes annuels.



La gestion du plan de correspondance est globale. Si le plan de correspondance est utilisé dans la liasse il sera OBLIGATOIREMENT utilisé dans la plaquette comptes annuels, la CVAE et le paiement de l'IS.

Exemple :



Si vous avez besoin d'une gestion différente du plan de correspondance entre la liasse et la plaquette comptes annuels, il sera nécessaire créer une plaquette de situation.

Exemple : Régime BNC - Notaire

- Liasse avec plan de correspondance,
- Plaquette de situation intermédiaire ou de date à date sans plan de correspondance.

2. La vérification du Dossier Permanent

DP - Fiscal - **Imposition sur les résultats**

Cf. Livret 3 pour avoir le détail de chaque zone

The screenshot shows the 'Fiscal' configuration screen in the iBIZA software. The 'Régime fiscal' dropdown is set to 'BIC - Réel Normal'. The 'Régime d'imposition' dropdown is set to 'Impôt société'. Other options include 'Gestion des immobilisations dans IBIZA', 'Régime Etranger', 'Téléprocédure EDI-TDFC' (checked), 'Mandat EDI-TDFC', 'Société relevant de la DGE', and 'Société fiscalement intégrée'.

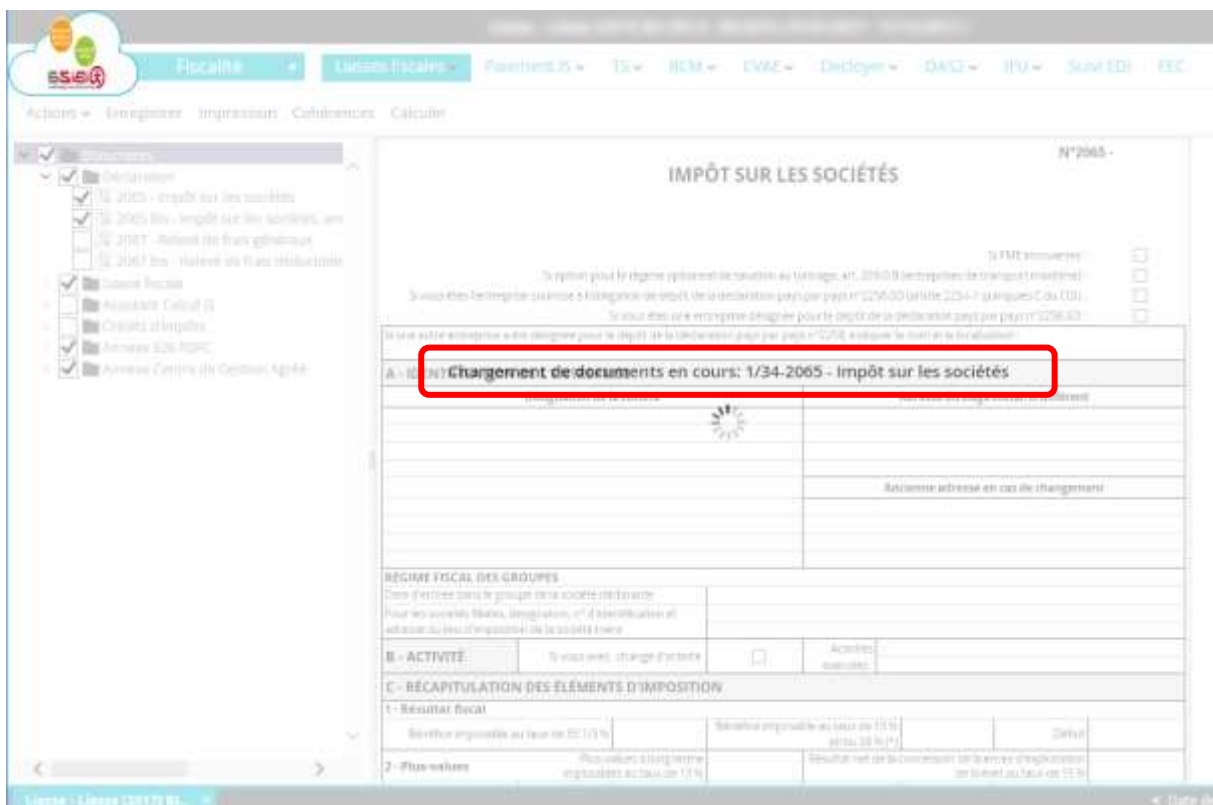
- Aucun
- BA - Réel Normal
- BA - Réel Simplifié
- BIC - Réel Normal
- BIC - Réel Simplifié
- BNC - Bénéfice non commerciaux
- Non soumis
- SCI complet [Avec Ass. BA ou BIC]
- SCI simplifié [Sans Ass. BA ou BIC]
- SCM - Réel simplifié
- SCM - option pour le régime réel

- Aucun
- Impot revenu
- Impot societe
- Mixite IS IR - Societe Commandite Simple

3. L'ouverture de la liasse

Fiscalité - Liasses fiscales - Déclarations fiscales

- Ouverture de la liasse
- **Réinitialiser** : Met à jour l'arbre de la liasse sans perdre les données déjà saisies
- **Renommer**
- Faire une **Nouvelle Liasse provisoire** en cas d'exercice de plus de 12 mois



LA LIASSE FISCALE

Le bouton **Cohérences** indique le nombre de contrôles présents sur la déclaration. Si le bouton clignote, des contrôles bloquants ont été détectés



Seuls les documents cochés dans l'arbre à gauche sont envoyés à la DGFIP



Saisir les informations complémentaires.

Les zones saisissables apparaissent sur fond « **bleu ciel** ».

Elles peuvent être :

- Soit pré alimentées (les montants apparaissent en noir),
- Soit saisies manuellement (les montants apparaissent en rouge).

A1	1 449
A2	1 500

Les zones de couleur **blanche** sont alimentées par d'autres modules, elles ne sont pas accessibles en saisies. Pour les corriger, il faut effectuer les modifications dans les modules concernés (Comptabilité, Immobilisation, DP ou révision).

Depuis le millésime 2020, certaines informations peuvent être alimentées automatiquement par les feuilles de travail le module **Révision**.

Les zones sur fond **bleu très clairs** ne sont pas saisissables directement. Il convient de cliquer sur la zone pour afficher une fenêtre de saisie :

E - CONTRIBUTION ANNUELLE SUR LES REVENUS LOCATIFS		Recettes nettes soumises à la contribution 2,50 %
CGA	<input type="checkbox"/>	Visueur conventionné <input type="checkbox"/>
Nom et adresse :		
- Comptable :	Indép. ▼	Cabinet test 4 rue
- Conseil :	▼	
- CGA :		
- N° d'agrément du CGA		

Nom, prénom ou désignation	Cabinet test
Qualité, profession ou complément de désignation	Comptable
Forme juridique ou titre	SA
N° voie	4 rue
Complément d'adresse	
Lieu-dit, hameau	
Nom de la ville	

4. Calcul/Recalcul

4.1. Au chargement de la liasse

A l'ouverture de la liasse : chargement de la liasse avec recalcul en cas de mise à jour du Dossier Permanent et des modules **Comptabilité** et **Immobilisations**.

4.2. A partir de la visualisation de la liasse



A chaque modification dans un module qui alimente la liasse, le bouton **Calculer** clignotera
Cliquer sur le bouton pour relancer le calcul



Une barre de progression indique l'état du calcul (et de l'enregistrement de la liasse).



Il est INTERDIT de travailler à plusieurs sur la même liasse.

LA LIASSE FISCALE

Il est possible de mettre des commentaires sur les contrôles de cohérences :

Intitulés	Vu	Commentaires (99 caractères maximum)
Depuis le millésime 2014, la DGFiP souhaite connaître l'adresse mail du signataire de la déclaration. Dans le formulaire d'identification « F-IDENTIF », l'adresse mail est obligatoire. Une formule récupère automatiquement l'adresse mail du contact inscrit dans le « DP/Fiscal/Imposition sur les résultats » (onglet signataire de la déclaration). Si le signataire ne possède pas d'adresse email, vous devez saisir au moins 2 caractères dont le caractère @. Nous vous préconisons de saisir "neant@".	<input type="checkbox"/>	
Le montant figurant au poste "Bénéfice imposable au taux de 33,33 % est négatif. Vous avez du saisir un bénéfice taxable à 15% supérieur à la disponibilité.	<input checked="" type="checkbox"/>	à compléter
2065Bis -Le code postal pour un associé n'a pas été saisi, alors qu'une autre information l'a été.	<input type="checkbox"/>	
Vous avez déclaré un résultat imposé à 15% et/ou 28 % dans la 2065, et vous n'avez pas produit le formulaire "CALC219BF4 - Détermination des bénéfices soumis au taux réduit d'IS". Veuillez cocher ce formulaire et le remplir.	<input checked="" type="checkbox"/>	à compléter

Une fois les commentaires ajoutés, cliquer sur **Enregistrer** :

Il est possible d'imprimer les contrôles de cohérence, via le bouton **Cohérences**, puis **Imprimer**



Le bouton clignotera uniquement en cas de présence de contrôles bloquants. Les contrôles s'actualiseront après chaque sortie de zone de saisie.

6. La saisie de textes

Les zones sur fond **bleu très clairs** ne sont pas saisissables directement. Il convient de cliquer sur la zone pour afficher une fenêtre de saisie.



Ex : Formulaire 2065bis Cadre G.

Clic sur la cellule Nom prénom une pop-up s'ouvre pour compléter les adresses.

G - REMUNERATIONS NETTES VERSEES AUX MEMBRES DE CERTAINES SOCIETES							
Nom, prénoms, domicile et qualité (associé, associé gérant) : - SARL - tous les associés - SCA - associés gérants - SNC ou SCS - associés en nom ou commandités - SEP, sté copropriété navires : associés, gérants et coparticipants ①	SARL Nombre de parts sociales appartenant à chaque associé en toute propriété ou en usufruit ②	Sommes versées, au cours de la période retenue pour l'assiette de l'impôt sur les sociétés, à chaque associé, gérant ou non, désigné col.1, à titre de traitements, émoluments, indemnités, remboursements forfaitaires de frais ou autres rémunérations de ses fonctions dans la société. Année au cours de laquelle le versement a été effectué ③	Montant des sommes versées :				
			A titre de traitements émoluments et indemnités proprement dits ④	A titre de frais de représentation, de mission et de déplacement		A titre de frais professionnels autres que ceux visés dans les colonnes ⑤ et ⑥	
				Indemnités forfaitaires ⑤	Remboursements ⑥	Indemnités forfaitaires ⑦	Remboursements ⑧
AUJARD XAVIER GERANT 19 RUE DUPHOT	900						

Ajouter

Nom, prénom ou désignation: AUJARD XAVIER

Qualité, profession ou complément de désignation: GERANT

Forme juridique ou titre:

N° voie: 19 RUE DUPHOT

Complément d'adresse:

Lieu-dit, hameau:

Nom de la ville: PARIS

Code postal: 75001



Les zones de cette fenêtre peuvent être alimentées par d'autres modules et ne pas être accessibles en saisie. Il conviendra alors de compléter le module concerné.

Ajouter pour créer une nouvelle ligne

G - REMUNERATIONS NETTES VERSEES AUX MEMBRES DE CERTAINES SOCIETES		
Nom, prénoms, domicile et qualité (associé, associé gérant) : - SARL - tous les associés - SCA - associés gérants - SNC ou SCS - associés en nom ou commandités - SEP, sté copropriété navires : associés, gérants et coparticipants ①	SARL Nombre de parts sociales appartenant à chaque associé en toute propriété ou en usufruit ②	Sommes versées, au cours de la période retenue pour l'assiette de l'impôt sur les sociétés, à chaque associé, gérant ou non, désigné col.1, à titre de traitements, émoluments, indemnités, remboursements forfaitaires de frais ou autres rémunérations de ses fonctions dans la société. Année au cours de laquelle le versement a été effectué ③
AUJARD XAVIER GERANT 19 RUE DUPHOT	900	

7. Les propriétés des cellules

Sur chaque cellule, des détails sont disponibles en faisant **clic droit** - **Propriétés**

Achats de marchandises (y compris droits de douane)	rs		
Variation de stock (marchandises)	rt		
Achats matières premières et autres approvisionnements (y compris droits de douane)	ru	1 96 359	635 359
Variation de stock (matières premières et approvisionnements)	rv	(103 210)	(103 210)
Autres achats et charges externes (3)	rw	179 899	830 379
Impôts, taxes et versements assimilés	rx	383	27 256
Salaires et traitements	ry	31 990	279 495



Ex : Compte de résultat en liste.

Clic droit sur la cellule Achat de matières premières et autres approvisionnements puis **Propriétés**.

Trois types d'informations sont disponibles :

- Les contrôles de cohérence qui concernent le formulaire courant

Formulaire : 2052 - Compte de resultat de l'exercice en liste , Nom :R20520000001700000000FU

Contrôles de cohérence | Détail du compte | Propriétés

Ce formulaire ne contient pas de contrôle.

- Les comptes mouvementés de la cellule

Formulaire : 2052 - Compte de resultat de l'exercice en liste , Nom :R20520000001700000000FU

Contrôles de cohérence | **Détail du compte** | Propriétés

Imprimer

Compte	Intitulé	Débit	Crédit	Période
601100	ACHAT TISSU - 19.6%	19 514.66		
601108	ACHAT TISSU - CEE	87 307.99		03/2017
601109	ACHAT TISSU - EXPORT	3 542.88		03/2017
601700	ACHAT FOURNITURES - 20%	11 182.47		03/2017
601708	ACHAT FOURNITURES - CEE	13 811.26		03/2017



Accéder à la saisie et la consultation par un clic droit sur la ligne.

- Quelles données sont recherchées et quel format aura la cellule

Formulaire : 2052 - Compte de resultat de l'exercice en liste , Nom :R20520000001700000000FU

Contrôles de cohérence	Détail du compte	Propriétés
Nom :	R20520000001700000000FU	
Description :	Achats de matières premières et autres approvisionnements y compris droits de douane N	
Type :	decimal	
Formule :	S (600000, 60299999) +S (608000, 60839999) +S (609000, 6093999)	



La formule fait référence à des sommes de comptes $S(600000,60299999)+S(608000,60839999)+S(609000,6093999)$, des sommes de rubriques $rub("R20520000001700000000FR")-rub("R20520000001700000000GF")$ ou d'autres données.

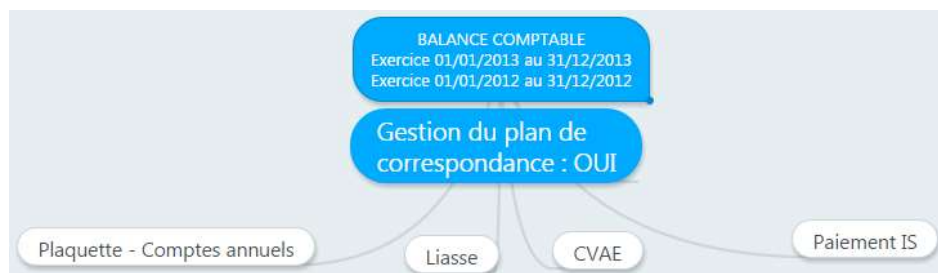
8. Le plan de comptes de correspondance

Rappels :



La gestion du plan de correspondance est globale. Si le plan de correspondance est utilisé dans la liasse il sera **OBLIGATOIREMENT** utilisé dans la plaquette comptes annuels, la CVAE et le paiement de l'IS.

Exemple :



Si vous avez besoin d'une gestion différente du plan de correspondance entre la liasse et la plaquette comptes annuels, il sera nécessaire créer une plaquette de situation.

Exemple : Régime BNC - Notaire

- Liasse avec plan de correspondance,
- Plaquette de situation intermédiaire ou de date à date sans plan de correspondance.

Si l'un des comptes n'est pas affecté à l'emplacement souhaité, il faut lui affecter un compte de correspondance.



Exercice : Sur le compte de résultat, le compte 601700 (11 182.47 €) figurant dans les achats de matières premières doit figurer dans les achats de marchandises.

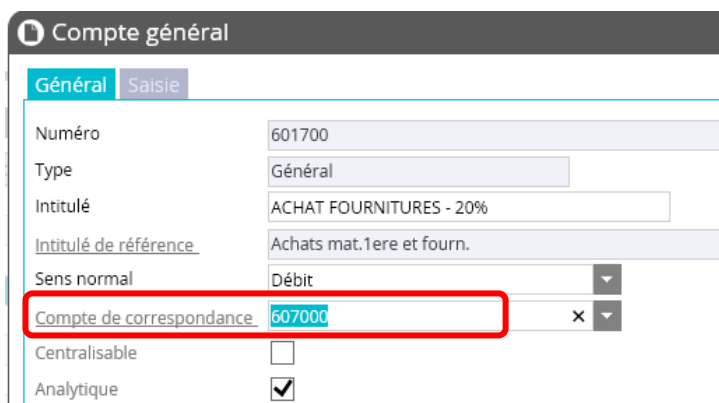
Visualisation des lignes concernées

Achats de marchandises (y compris droits de douane)	FS	
Variation de stock (marchandises)	FT	
Achats matières premières et autres approvisionnements (y compris droits de douane)	FU	135 359

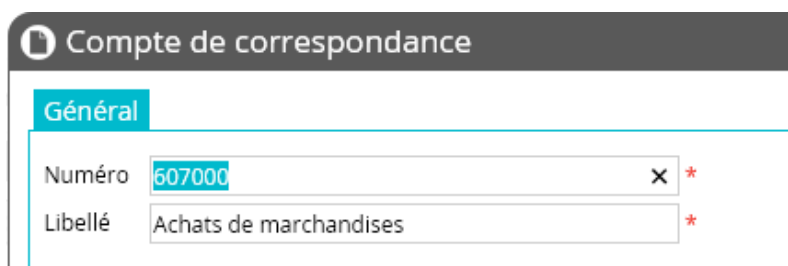
Comptabilité Paramètres - Comptes généraux et collectifs
Sélectionner les comptes de charges



Ouvrir le compte 601700 et saisir comme compte de correspondance 607000, Tabuler



Valider la création du compte de correspondance 607000 par **Enregistrer et fermer** ainsi que la fiche du compte



Dans la liasse, **Actions** – **Paramètres**, cocher le Plan de comptes de correspondance

Puis valider



Paramètres déclarations fiscales

Plan de comptes de correspondance :

Affichage du compte d'origine :

Données dans "Assistants de révision"

Cela entraînera systématiquement la mise à jour des données concernées dans la Liasse. Les éléments saisis dans ces zones ne seront pas conservés.

(BICFRFN) - Détermination du résultat fiscal

Récupération

Valider **Annuler**

Résultat obtenu

Achats de marchandises (y compris droits de douane)	FS	11 182
Variation de stock (marchandises)	FT	
Achats matières premières et autres approvisionnements (y compris droits de douane)	FU	124 177



L'option Affichage du compte d'origine sera utilisée pour les plaquettes. Elle permet, dans les états détaillés, de visualiser le compte d'origine.

9. Alimentation des formulaires par le module révision

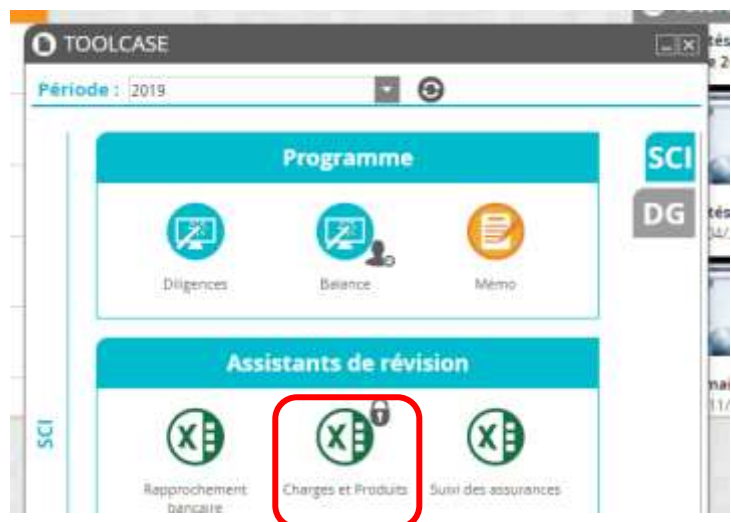
Dans la liasse, **Actions Paramètres**, cocher les données dans « Assistants de révision »

Puis valider



Pour que les données soient récupérées la feuille de travail du module révision doit être **validée** par le blason ou **verrouillée** par le cadenas.

Pour les sociétés dont le régime fiscal est SCI S, la feuille de travail « Charges et Produits » doit être **validée** par le blason ou **verrouillée** par le cadenas et l'option récupération **cochée**. Le formulaire 2072S AN1 de la liasse sera alimenté et les zones correspondantes seront accessibles en saisie.



Pour les sociétés dont le régime fiscal est BIC RN (IS ou IR) ou SCM au régime réel, la feuille de travail « Résultat fiscal » doit être **verrouillée** et l'option récupération **cochée**. Le formulaire 2058A de la liasse sera alimenté et les zones correspondantes seront inaccessibles en saisie.



Les formulaires alimentés par les feuilles de travail du module révision sont annotés de la mention « Eligible à la récupération des données de Révision ».

10. Importer des éléments d'Excel dans les formulaires



Exercice : Récupérer des charges constatées d'avance faites sur le bilan via le module ARC.

Dans la liasse, se positionner sur le premier champ du tableau



Clic droit puis **copier l'extension**

Il est recommandé de remplir la première ligne pour se repérer plus facilement une fois sur Excel

Charges constatées d'avance, libellé	Période		Montant		
	Début	Fin	Exploitation	Financier	Exceptionnel
Abonnements	04/05/2014	31/12/2015	450		

➤ Coller les données dans Excel

➤ Compléter le fichier

A	B	C	D	E	F
1 AA444010	ABA	ABB	AC	AD	AE
2 Abonnements	04/05/2014	31/12/2015	450	0	0

➤ Copier les données en prenant les entêtes de colonne

Charges constatées d'avance, libellé	Période		Montant		
	Début	Fin	Exploitation	Financier	Exceptionnel
Abonnements	04/05/2014	31/12/2015	450		
Assurance A	01/07/2014	30/06/2015	3 490		
Assurance B	15/08/2014				

➤ **Clic droit, coller** dans la liasse

11. L'édition

Fiscalité - Impression



Le document PDF se génère :



Enregistrement du document dans l'application

3 options sont disponibles :

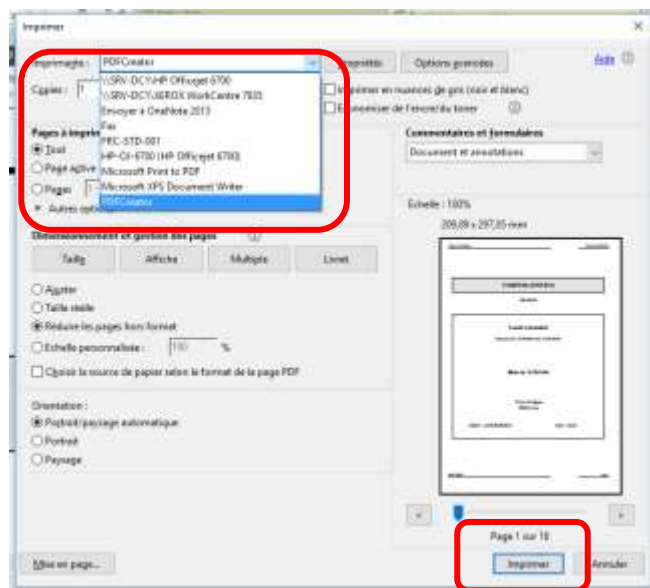
- **Publier dans 'Envoyés au Client'**, qui enregistre le document dans la BOX,
- **Enregistrer**, qui classe le document dans la GED selon les chemins prédéfinis,
- **Enregistrer Sous**, qui permet de sélectionner un répertoire dans la GED.

Impression du document

Clic sur l'imprimante



Sélectionner l'imprimante dans la liste déroulante et **Imprimer**

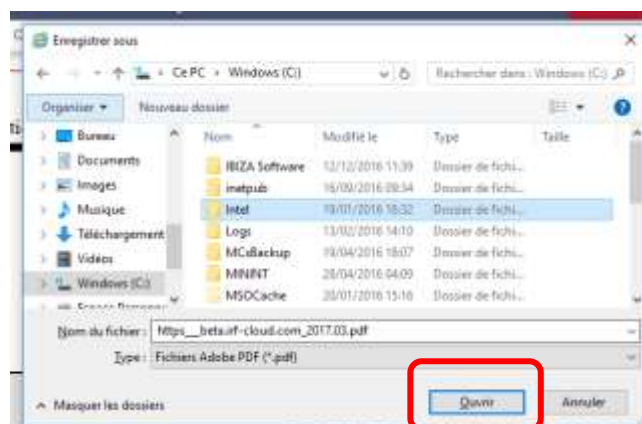


Enregistrement du document sur le poste utilisateur

Clic sur la disquette



Sélectionner un répertoire et **Enregistrer**



12. La dématérialisation et la génération du Fichier des Ecritures Comptables



Pour dématérialiser, la liasse ne doit plus avoir de contrôles bloquants.

12.1. Cas 1 : Cabinet abonné à **jedeclare.com**

Clic sur **Actions - Envoyer à 'Je déclare.com'** puis le destinataire souhaité



Se reporter à la FAQ : **Comment paramétrer le portail de télé-déclaration**

La génération du Fichier des Ecritures Comptables est proposée

Cocher la case et répondre **Oui** pour générer un fichier FEC

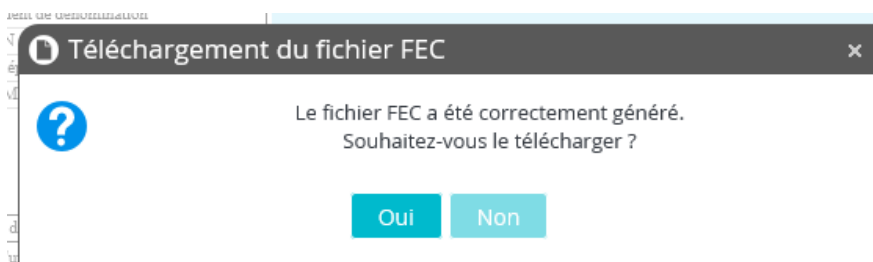


La génération n'est qu'une proposition. Si l'utilisateur ne désire pas générer le FEC, il passera directement à la fenêtre de paramètres EDI.

Traitement de la génération du fichier :



Une fois le fichier généré, il est possible de le télécharger immédiatement



Le fichier pourra être téléchargé à tout moment dans le menu **Fiscalité – FEC**.

La génération du FEC a les mêmes contraintes et les mêmes impacts que celle effectuée dans le module FEC à savoir :



- Exercice précédent clos,
- Numéro SIREN renseigné,
- Dossier en tenue,
- Numérotation sur une séquence continue des écritures,
- Suppression des écritures impossible,
- Modification des écritures restreinte (seuls le code lettrage et la date de lettrage sont modifiables),
- Passage des périodes de l'exercice à « Période vérifiée ».

Cocher dépôt provisoire ou envoi test si nécessaire

L'envoi test permet de vérifier les contrôles avant l'envoi réel

L'*Edition PDF pour suivi EDI* permet de lier le PDF dans le tableau de suivi EDI et d'accéder directement au menu édition (11.Edition).

Générer



A partir du millésime 2017, il est possible d'envoyer uniquement la 2257 ou la 2258 en cochant ou décochant les flux EDI.

Remarque : les formulaires doivent être cochés dans l'arbre pour pouvoir les envoyer à Jedéclare.

Un message valide l'envoi

Vérifier la progression des contrôles sur Jedéclare.com



Lorsque l'option *Edition PDF pour suivi EDI* est cochée, au niveau du menu de la liasse fiscale un accès au PDF de la dernière déclaration générée est disponible. Le PDF sera accessible en parallèle d'autre déclaration.

Si un envoi EDI a été effectué avec l'option *Edition PDF pour suivi EDI* cochée, le PDF peut être ouvert en parallèle d'autres déclarations.



12.2. Cas 2 : Cabinet non abonné à jedeclare.com

Clic sur **Actions - Fichier EDI** puis le destinataire souhaité



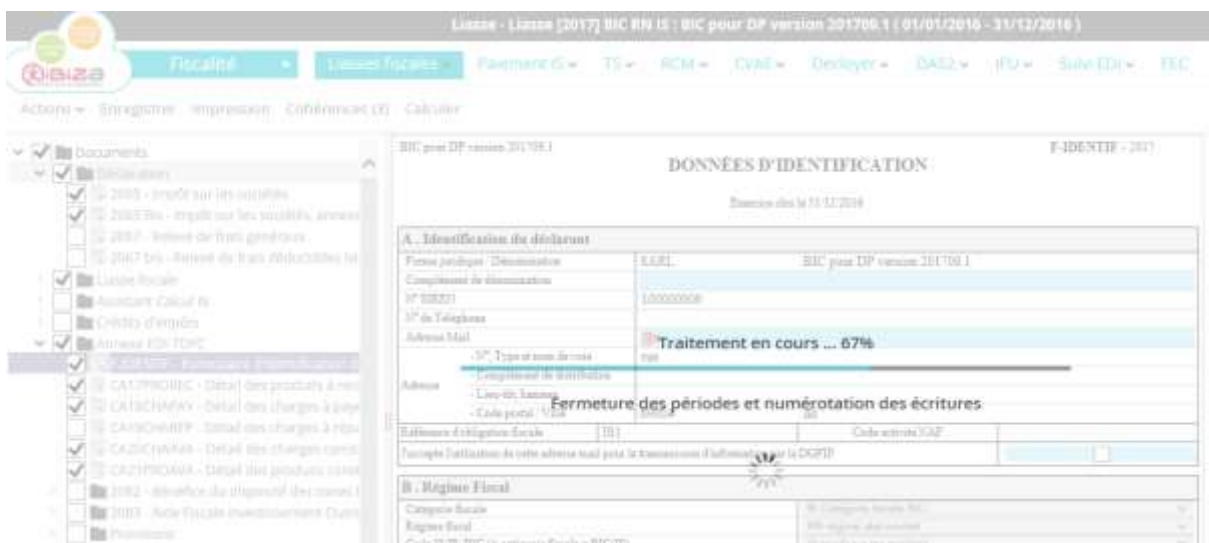
La génération du Fichier des Écritures Comptables est proposée

Cocher la case et répondre **Oui** pour générer un fichier FEC

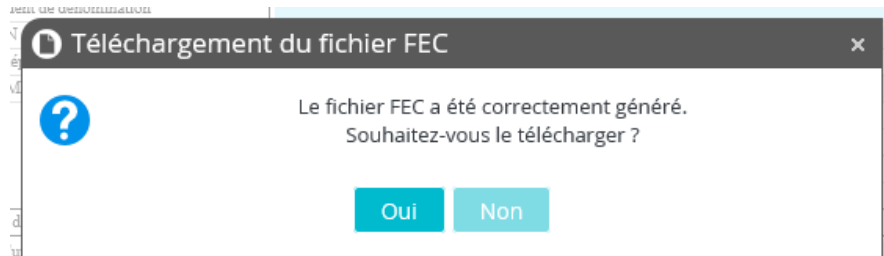


La génération n'est qu'une proposition. Si l'utilisateur ne désire pas générer le FEC, il passera directement à la fenêtre de paramètres EDI.

Traitement de la génération du fichier :



Une fois le fichier généré, il est possible de le télécharger immédiatement



Le fichier pourra être téléchargé à tout moment dans le menu **Fiscalité – FEC**.

La génération du FEC a les mêmes contraintes et les mêmes impacts que celle effectuée dans le module FEC à savoir :



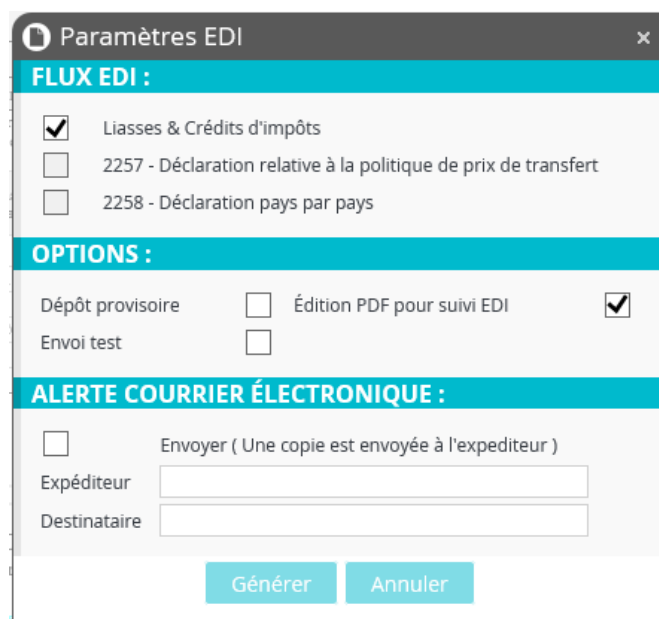
- Exercice précédent clos,
- Numéro SIREN renseigné,
- Dossier en tenue,
- Numérotation sur une séquence continue des écritures,
- Suppression des écritures impossible,
- Modification des écritures restreinte (seuls le code lettrage et la date de lettrage sont modifiables),
- Passage des périodes de l'exercice à « Période vérifiée ».

Cocher dépôt provisoire ou envoi test si nécessaire

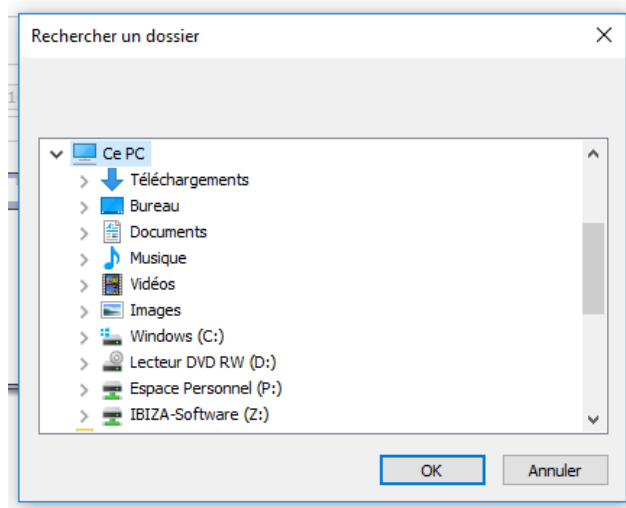
L'envoi test permet de vérifier les contrôles avant l'envoi réel

L'*Edition PDF pour suivi EDI* permet de lier le PDF dans le tableau de suivi EDI et d'accéder directement au menu édition (11.Edition).

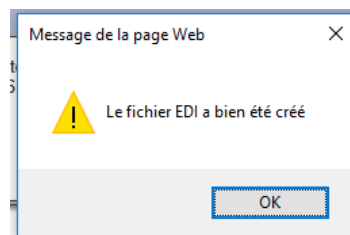
Générer



Sélectionner un répertoire pour enregistrer le fichier EDI

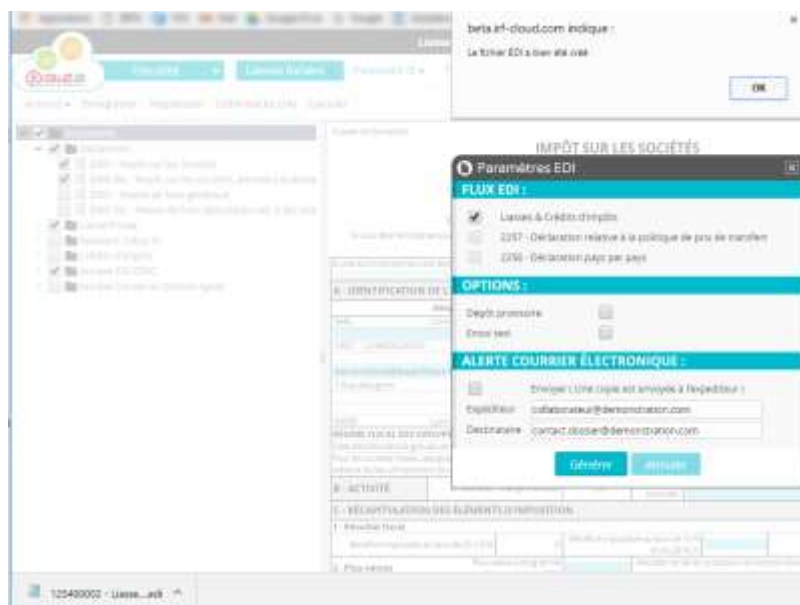


Message de confirmation



Sur le navigateur Google Chrome, il n'est pas nécessaire de sélectionner le répertoire

Le fichier se télécharge automatiquement après la génération



12.3. Alerte par courrier électronique

Une alerte email peut être envoyée au moment de l'envoi EDI

Dans la fenêtre de génération EDI, cocher **Envoyer**

Par défaut, l'adresse de l'expéditeur est l'adresse saisie sur l'utilisateur connecté (sur la plateforme, **Utilisateurs – Utilisateurs Internes**)

L'adresse du destinataire est celle saisie sur le contact principal du dossier (**DP – Contact**)

Email envoyé :



13. Export juridique

L'export juridique permet de générer un fichier EDI contenant les données monétaires de la liasse avec deux décimales.



Ce fichier doit être EXCLUSIVEMENT exploité dans un logiciel juridique.

En aucun cas, ce fichier doit être transmis aux différents destinataires EDI : DGFiP, OGA & banques.

Clic sur **Actions - Fichier EDI** puis **Export juridique**



La génération du fichier des écritures comptables ne sera pas proposée.

L'*Édition PDF pour suivi EDI* permet de lier le PDF dans le tableau de suivi EDI et d'accéder directement au menu édition (11.Édition).

Générer

Paramètres EDI

FLUX EDI :

Liasses & Crédits d'impôts

2257 - Déclaration relative à la politique de prix de transfert

2258 - Déclaration pays par pays

OPTIONS :

Dépôt provisoire Édition PDF pour suivi EDI

Envoi test

ALERTE COURRIER ÉLECTRONIQUE :

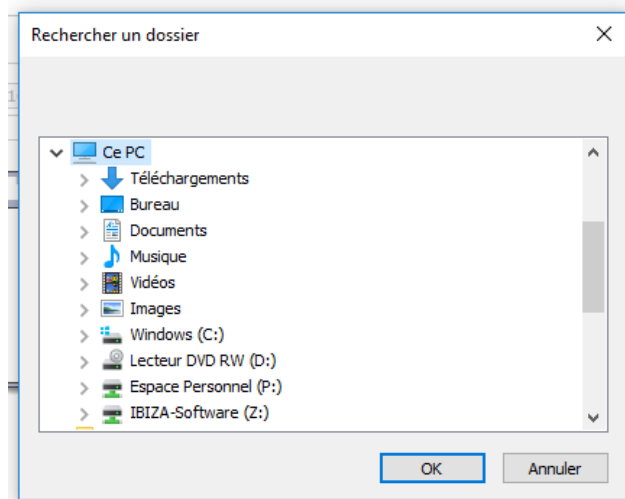
Envoyer (Une copie est envoyée à l'expéditeur)

Expéditeur

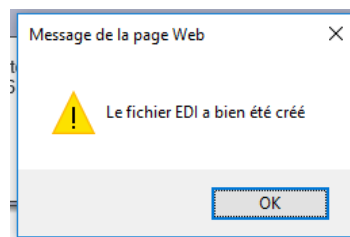
Destinataire

Générer Annuler

Sélectionner un répertoire pour enregistrer le fichier EDI



Message de confirmation



Sur le navigateur Google Chrome, il n'est pas nécessaire de sélectionner le répertoire le fichier se télécharge automatiquement après la génération

14. Autres fonctionnalités

Affichage de toutes les données renseignées manuellement



Annule toutes les saisies manuelles des cellules bleues (inscrites en rouge)



Accéder à l'assistance

Comment utiliser l'assistance ?