



La saisie en ligne de la déclaration 2035 :

Mode d'emploi

1. Connexion au site de saisie en ligne des documents fiscaux

Le site de saisie en ligne est accessible depuis votre compte sur www.cgapartenaire.fr (bouton « mon compte » sous le logo à gauche). Cliquez ensuite sur le menu « saisie des déclarations » et « accéder à la saisie de la déclaration fiscale ».

Saisissez vos identifiants et mot de passe et cliquez sur « go »



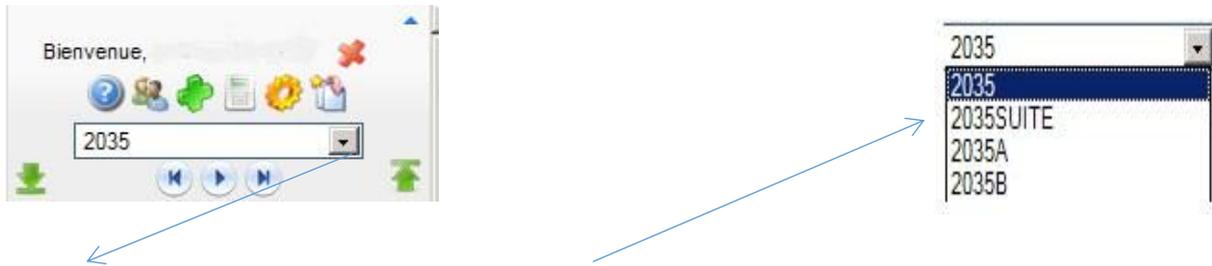
CGA PARTENAIRE

Identifiant	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>

[Mot de passe perdu]

3. Saisie des documents fiscaux

3.1 Le menu général



Le menu déroulant permet d'accéder directement à la page souhaitée

Pictogrammes du menu général :

-  Accès à la modification des informations de l'adhérent
-  Ajout de justificatif (Balance, Grand livre, tableaux explicatifs)
-  Calculatrice
-  Lancer le contrôle de la saisie
-  Validation et envoi du dossier fiscal
-  Atteindre le haut ou le bas de la page
-  Accéder à la page suivante / Atteindre la 1^{ère} ou dernière page
-  Se déconnecter

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.

3.2 La déclaration 2035

La déclaration est à saisir à l'identique du document papier que vous aurez au préalable préparé.

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
cerfa
 Attention : Formulaire de saisie
 Impression non agréée par la DGI

Liberté • Égalité • Fraternité
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REVENUS NON COMMERCIAUX
 ET ASSIMILÉS
 RÉGIME DE LA DÉCLARATION CONTRÔLÉE
 N° 2035 - 2011

Jours et heures de réception du service ne pas remplir en télédéclaration

Adresse du service ou cette déclaration doit être proposée ne pas remplir en télédéclaration

Identification du destinataire

Adresse du déclarant (Quand celle-ci est différente de l'adresse du destinataire) A remplir plus bas en télédéclaration

S.I.E. N° dossier Clé Régime IFU ne pas remplir en télédéclaration

DECLARANT N° siret Type de convention

Indiquez ci-contre les éventuelles modifications intervenues (ancienne adresse en cas de changement au 1er janvier précédent, rectification des informations préidentifiées sur la déclaration, etc...) :

Adresse des cabinets secondaires :

Adresse du domicile du déclarant :

Nature de l'activité : Date de début d'exercice de la profession :

Dénomination et adresse Groupement, société :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ANNEE 2011 OU A LA PERIODE DU AU (si l'activité a commencé ou cessé en cours d'année)

RECAPITULATION DES ELEMENTS D'IMPOSITION (Ces résultats sont à reporter sur la déclaration de revenus N° 2042)
 voir renvois à la notice

1 - Résultat fiscal (report des lignes 46 ou 47 de l'annexe 2035B) Bénéfice : Déficit :

Revenus de capitaux mobiliers (y compris les crédits d'impôts) (21)

Attention :
 certaines zones ne sont pas accessibles car les informations qu'elles contiennent sont issues d'une autre zone de la déclaration. Ex : le résultat fiscal, cette zone (bénéfice ou déficit) est calculée sur la 2035B

2035 suite

I - IMMOBILISATIONS ET AMORTISSEMENTS (B)							
Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service (JJMMAAAA)	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
MAISON TAVERNY	05/09/1990	125008		125008	L 2		
ETAGERES	11/05/1984	466		466	L 20		
ETAGERES	21/03/1988	385		385	L 20		
PHOTOCOPIEUR	18/04/2001	1707		1707	L 20		
AMENAGEMENT ATEL	01/11/2003	7705	1263	6442	L 10		
AGENCEMENT ATELIE	24/05/2004	21656	3549	18107	L 3.33		
MAC 24 POUCES	28/09/2007				D 41.67		
SCANNER	24/10/2007	731	120	611	D 41.67		
SUITE LOGICIELS PHO	15/10/2007	2655	435	2220	L 100		
APPLE MACBOOK	21/08/2008	1635	268	1367	D 41.67		
TOYOTA PRIUS OCCA	19/06/2008	19000		19000	L 33.33		
MacBook	17/07/2009	1799	295	1504	D 58.33		
Scanner A3	25/04/2010	1318	216	1102	D 58.33		
iMAC 27"	22/11/2010	1718	282	1436	D 41.67		
Fraction d'amortissement revenant à l'associé d'une société civile de moyens (B)							
Total du tableau (B)		185783		179355		0	0
Total général						A	0

Sur la 2035 suite, vous retrouverez vos immobilisations telles qu'elles ont été saisies sur le précédent exercice.

Sont à compléter les amortissements antérieurs et ceux de l'exercice courant. Il convient aussi d'ajouter les nouvelles acquisitions.

Sur la page 2035 A : les gains divers, pertes diverses, divers à réintégrer et divers à déduire

Ces zones ne sont pas accessibles directement. Pour les renseigner, compléter les tableaux correspondants qui se trouvent en bas des pages.

Pour accéder à ces tableaux, dans le menu général, cliquer sur l'icône : 

La somme des montants saisis se reportera dans la zone.

RECETTES	1	Recettes encaissées y compris les remboursements de frais (1)	AA	<input type="text"/>
	2	A déduire { Débours payés pour le compte des clients (2)	AB	<input type="text"/>
	3	Honoraires rétrocedés (3) (dont suppléments rétrocedés : <input type="text"/>)	AC	<input type="text"/>
	4	Montant net des recettes	AD	<input type="text" value="0"/>
	5	Produits financiers (4)	AE	<input type="text"/>
	6	Gains divers (5)	AF	<input type="text" value="0"/>
	7	TOTAL (lignes 4 à 6)	AG	<input type="text" value="0"/>

Ces zones sont grisées, donc inaccessibles. Il vous suffit de cliquer par exemple dans la zone grisée AF (pour les gains divers) ce tableau apparaîtra. Détaillez-y les libellés et montants.

ceifa **REVENUS 2010** **ANNEXE A LA DECLARATION N° 2035-A - 2011**
 Attention : Formulaire de saisie Impression non agréée par la DGI **Extensions** Ne porter qu'une somme par ligne (ne pas porter les centimes)

NOM ET PRENOMS OU DENOMINATION : M Francois PLACE
 N° SIRET : 31975133500021

2 RECETTES

Gains divers

Libellé	Montant
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Les frais de voiture

2035A

PROFFESSIONNEL	20	Chauffage, eau, gaz, électricité	<input type="text"/>
	21	Honoraires ne constituant pas des rétrocessions (11) ...	<input type="text"/>
	22	Primes d'assurances	<input type="text"/>
	23	Frais de véhicules (12)	<input type="text" value="0"/>
		cocher la case si évaluation forfaitaire.....	<input checked="" type="checkbox"/>
	24	Autres frais de déplacements (voyages...).....	<input type="text"/>
25	Charges sociales personnelles (13) : dont obligatoires	BT <input type="text"/>	dont facultative <input type="text"/>
26	Frais de réception, de représentation et de congrès	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Dès 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.

2035B

7 Barème kilométrique (évaluation forfaitaire des frais de transport : autos et/ou motos) (B) et (12)
 (1) Type : T(véhicule de tourisme);M(moto);V(vélocycle, 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)
Modele(s) :	Type (1)			(2)	Type de carburant (3)			
VOLKSWAGEN GO	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Le tableau de calcul des frais forfaitaires est également repris s'il était servi sur l'exercice précédent. Il vous restera à compléter le nombre de kilomètres parcourus et le montant à déduire.

NB : Les pages **2035F** et **2035G** ne sont à renseigner que lorsque vous exercez votre activité en société.

La page **2035E** n'est à compléter que si votre chiffre d'affaires est supérieur à 152 500 €.

3.3 Les tableaux OG

Sont à remplir obligatoirement :

- OGBNC01 : informations complémentaires
- OGBNC02 : détail divers à déduire
- OGBNC03 : frais mixtes
- OGBNC04 : tableau de passage
- OGBNC06 : Contrôle de TVA

4. Contrôle du dossier

Lorsque la saisie est terminée, cliquer sur l'icône « lancer le contrôle complet du dossier fiscal » 

Les anomalies éventuelles sont répertoriées dans le pavé situé en haut à gauche de votre écran (cliquer sur le triangle pour dérouler la liste). En cliquant sur une anomalie, vous accédez directement à la page concernée.

NB : certaines anomalies sont « bloquantes », la transmission de votre dossier n'est pas possible tant que subsistent de telles anomalies.

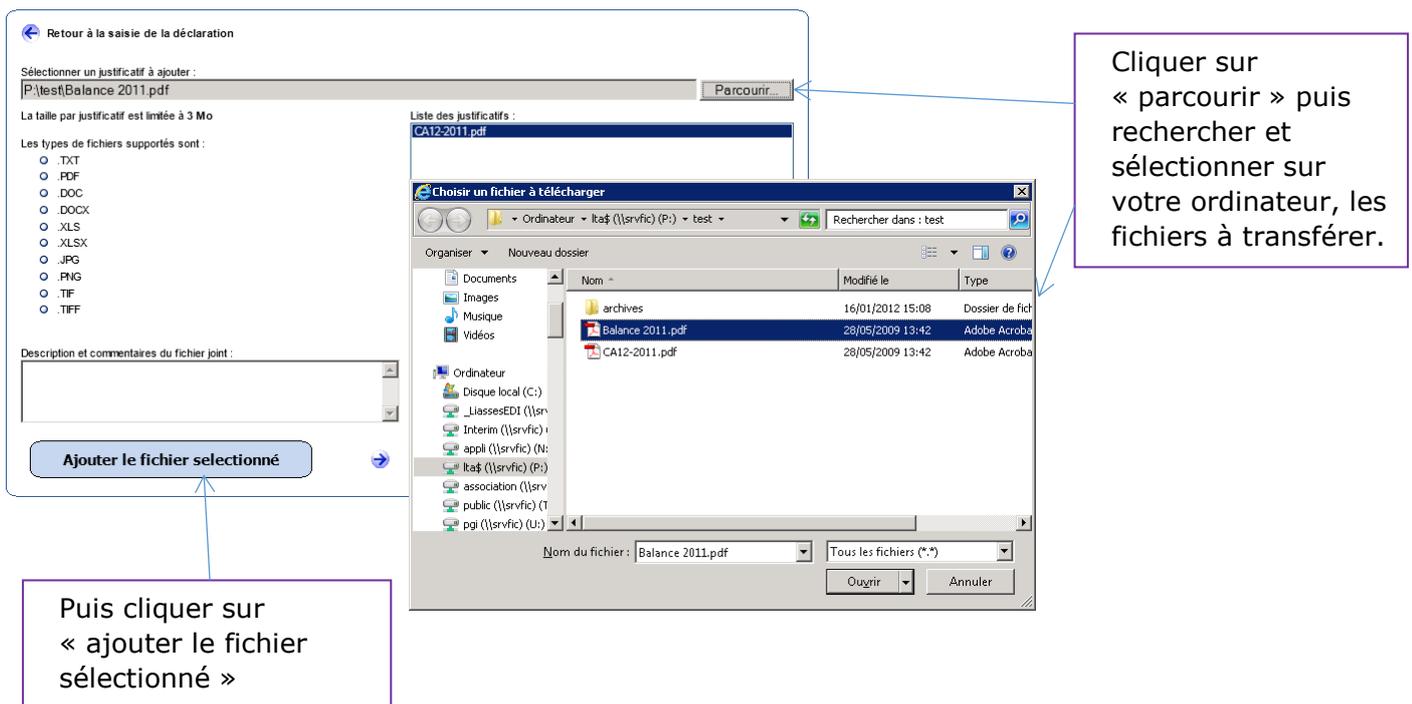
5. Transmission des documents

Pour que nous puissions traiter votre dossier, vous devez nous transmettre votre balance ainsi que, si vous êtes assujéti à TVA, la déclaration CA12 ou l'ensemble des déclarations CA3 de l'exercice.

Dans le menu général, en cliquant sur le bouton , vous pouvez envoyer plusieurs fichiers.

Attention :

- La taille d'un fichier ne doit pas dépasser 3 Mo
- Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : txt, pdf, doc, xls, sxlx, jpg, png, tif, tiff



Cliquez sur « parcourir » puis recherchez et sélectionnez sur votre ordinateur les fichiers à transférer.

Puis cliquez sur « ajouter le fichier sélectionné »

6. Validation de votre dossier

Lorsque vous avez ajouté l'ensemble des justificatifs nécessaires, cliquer sur « valider et envoyer le dossier fiscal » 

Après validation vous recevrez un e-mail de confirmation à l'adresse indiqué ci-dessous (vous pouvez éventuellement modifier cette adresse)

Envoi de la déclaration

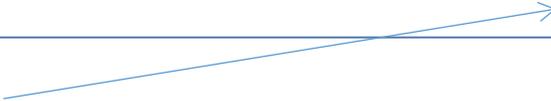
 Retour à la saisie de la déclaration

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 avez ajouté 2 justificatifs à votre déclaration. Si vous souhaitez en ajouter d'autres ou en supprimer [cliquez ici](#).

Votre adresse email :

 Envoyer la déclaration

Cliquer sur « envoyer la déclaration » 

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

Confirmation d'envoi

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

 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 votre déclaration 2035 et les états OG.

Nous vérifierons par la suite que votre dossier est complet et nous le télé-transmettrons à l'administration fiscale, accompagné de l'attestation.

**En cas de problème ou pour toute information
vous pouvez nous joindre au 01 44 50 51 51**