

## Campagne 2020 Guide d'utilisation des tableaux OG

La campagne EDI-TDFC 2020 vient de débuter le 1<sup>er</sup> avril. Vous trouverez dans cette News toutes les précisions nécessaires pour vous aider à remplir les différents tableaux OG. Pour plus de détails, vous pouvez vous reporter aux guides nationaux disponibles sur notre site internet [www.amaproges.fr](http://www.amaproges.fr) à la rubrique « téléchargement ». D'une manière générale, plus vous nous fournirez de précisions, mieux vous remplirez les tableaux OG et plus vous gagnerez du temps car le nombre de nos demandes d'information en sera réduit d'autant.

### ◆ Tableau ID00 : Identification (obligatoire)

Ce tableau se génère en principe automatiquement à partir des données que vous remplissez lors de la préparation du fichier EDI de votre client. Il est important de bien renseigner ces données car elles sont comparées avec celles dont nous disposons dans notre propre fichier (contrôle et mise à jour de notre base adhérent). Il convient de faire tout particulièrement attention en cas de dépôt :

- d'un arrêté provisoire : la date de fin d'exercice étant celle de la clôture normale et la date d'arrêté provisoire celle de la liasse déposée ;
- d'une déclaration rectificative : qui indique que cette nouvelle transmission contient ou non la rectification de la déclaration fiscale.

### ◆ Tableau OG00 : Déclaration du professionnel de l'Expertise Comptable (obligatoire) et concordance avec la zone « Comptabilité informatisée » de la déclaration de résultat

Ce tableau doit également s'alimenter automatiquement **à l'exception de 2 cases que vous devez impérativement vérifier et modifier**, le cas échéant, en fonction de la situation de votre client au regard de sa comptabilité informatisée.

est tenue ① ou surveillée ② et présentée conformément aux normes professionnelles auxquelles les professionnels de l'expertise comptable sont soumis, et que, les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et au centre sont le reflet de la comptabilité. (A)	
atteste que la comptabilité est tenue avec un logiciel conforme aux exigences techniques de l'administration fiscale en vertu d'une attestation fournie par l'éditeur du logiciel. (B)	

Si vous indiquez ① « tenue » : c'est que la comptabilité de votre client est tenue au moyen du logiciel comptable de votre Cabinet. Vous devez alors attester de la conformité du logiciel en cochant la case (cadre B).

Si vous indiquez ② « surveillée » : c'est que votre client tient lui-même sa comptabilité avec un logiciel comptable du marché. **Dans ce cas, vous ne devez pas attester.** Nous demanderons à votre client de nous fournir soit l'attestation de conformité émanant de son éditeur de logiciel, soit une attestation de conformité de son FEC.

**ATTENTION** : ces mentions doivent être concordantes avec le cadre « comptabilité informatisée » de la déclaration de résultat.

COMPTABILITÉ INFORMATISÉE			
Votre comptabilité est-elle informatisée ?	Oui	Non	Si oui, nom du logiciel utilisé :
Viseur conventionné <input type="checkbox"/>		AA ou OMGA <input type="checkbox"/>	

Il s'agit dans cette zone de mentionner si **la comptabilité du client** est informatisée OUI ou NON. Si OUI, il convient d'indiquer le nom du logiciel utilisé.

En conséquence, si vous avez coché sur l'OG00, comptabilité « tenue » ①, c'est le nom du logiciel comptable utilisé par votre Cabinet qu'il faut mentionner. Si vous avez coché, comptabilité « surveillée » ②, c'est le nom du logiciel comptable utilisé par votre client qu'il faut renseigner.

Pour tous les cas où ces informations nous apparaissent discordantes, nous vous le signalons par mail ou par courrier. Nous vous remercions de prêter la plus grande attention lors du remplissage de ces cases car nous reportons ces données telles que vous les avez remplies, sur le Compte Rendu de Mission (CRM) que nous délivrons annuellement à l'Administration Fiscale. Nous vous rappelons qu'en cas de contrôle fiscal, nous ne serions en être tenus pour responsables.

En outre, à la fin de l'OG00, vous devez porter le nom du signataire. Il s'agit de mentionner le nom de l'Expert-Comptable inscrit au tableau de l'Ordre qui supervise le dossier et non pas celui du Collaborateur ou du Cabinet.

## ◆ Tableau OG BIC/BNC/BA 01 : Informations générales

Nous vous remercions de compléter en priorité les lignes suivantes :

- Y a-t-il d'autres sources de revenus dans le foyer ?
- Si le compte de l'exploitant est débiteur, y a-t-il eu réintégration des charges financières ?
- Application de la réduction d'impôts pour frais de comptabilité. Il convient d'indiquer (2) « renonciation » quand votre client ne souhaite pas bénéficier du dispositif, notamment si le foyer fiscal est non imposable. Mentionner (3) « non applicable » quand les conditions pour bénéficier de la réduction d'impôt ne sont pas respectées (régime réel de droit par exemple).
- Si présence de cotisations loi Madelin, le calcul de la part déductible a-t-il été effectué ?
- Y a-t-il des véhicules de tourisme inscrits à l'actif ou au registre des immobilisations ?
- Locaux et véhicules utilisés à titre professionnel (BNC),
- Emprunts contractés à moyen et long terme (BA).

## ▶ Tableau OG BIC/BA 02/BNC 03 : Renseignements fiscaux, transferts de charges et charges mixtes

Il est important, en fonction des données propres à votre client, de nous indiquer les réintégrations fiscales et les neutralisations comptables effectuées en détail.

## ▶ Tableau OG BIC/BA 03/BNC 05 ou 06 : TVA

Nous devons obligatoirement recevoir les déclarations de TVA de vos clients assujettis. Nous vous rappelons que cet envoi peut être facilement automatisé si c'est votre Cabinet qui déclare la TVA au SIE en procédure EDI-TDFC. Dans ce cas, il suffit de paramétrer votre envoi en double flux avec l'AMAPROGES comme destinataire (à l'identique de ce que vous faites pour la transmission des liasses) et ainsi nous recevons en même temps que les impôts les déclarations de TVA. Cela constitue pour vous un réel gain de temps.

Concernant plus particulièrement le tableau OG TVA, vous pouvez **au choix** :

- soit le remplir de manière exhaustive,
- soit nous faire parvenir votre propre tableau de contrôle par tous moyens à votre convenance.

Pour ce tableau, c'est vous qui utilisez la méthode qui est la plus pratique pour vous, nous nous adapterons.

## ▶ Tableau OG BNC 04 : Tableau de passage

Ce tableau permet de reconstituer la déclaration 2035 à partir de la trésorerie et il doit être complété pour tous les dossiers BNC tenus en « Recettes/Dépenses ».

**ATTENTION** : un grand nombre de logiciels transmettent des tableaux de passage préremplis mais erronés ou incomplets car la reprise des données de la balance est souvent partielle ou mal paramétrée.

**Il convient donc de remplir ce tableau et surtout de le vérifier et de l'équilibrer.**

De plus, nous utilisons ce tableau de passage pour alimenter des données du Dossier Analyse Économique (DAE) que nous adressons annuellement à votre client. Mal rempli, il engendre la production d'un DAE erroné à votre client, ce qui est ennuyeux.

## ▶ Tableau OG BNC 07 : Informations des associés

Il faut remplir ce tableau en autant d'exemplaires qu'il existe d'associés dans une Sté. De plus, un associé qui n'a pas d'activité individuelle par ailleurs, n'a pas à déposer de déclaration 2035. Il doit cependant fournir en annexe à sa déclaration de revenus 2042, le détail de ses frais personnels menant à la détermination de son résultat imposable. L'OGBNC07 permet de fournir cette annexe et nous en avons besoin pour nos examens de cohérence et de vraisemblance.