

Rédigé par :
Sage.over-blog.com

Sage.over-blog.com

Etats Comptables et Fiscaux

Version 12.02

Base & Pack

Version 1.0

SOMMAIRE

1 - REGIMES D'IMPOSITION & CODIFICATIONS.....	2
1.1 - Bénéfice Industriel et Commerciaux (BIC)	2
1.2 - Revenus non commerciaux	3
1.3 - Bénéfices agricoles (BA)	4
1.4 - Société Civile Immobilière (SCI).....	5
2 - CREATION DES FICHIERS SOCIETES	7
2.1 - Cas 1 : Sage comptabilité est installé / Ouvrir le fichier existant	7
2.2 - Cas 2 : Sage comptabilité est installé / Créer un nouveau fichier comptable	11
2.3 - Cas 3 : Sage Comptabilité n'est pas installée.....	17

1 - REGIMES D'IMPOSITION & CODIFICATIONS

L'administration a effectué trois classements en fonction de l'activité.

1.1 - BENEFICE INDUSTRIEL ET COMMERCIAUX (BIC)

Régime Normal

Bilan Actif	2050
Bilan Passif	2051
Compte de résultat	2052
Compte de résultat suite	2053
Immobilisations	2054
Ecart de réévaluation sur immobilisation	2054 bis
Amortissements	2055
Provisions	2056
Créances et Dettes	2057
Résultat fiscal	2058-A
Déficits	2058-B
Affectation du résultat	2058-C
Plus ou moins Values	2059-A
Affectation des plus ou moins values CT	2059-B
Suivi des plus ou moins values LT	2059-C
Affectation des plus ou moins values LT	2059-D
Valeur ajoutée	2059-E
Composition du capital social	2059-F
Filiales & participations	2059-G

Régime simplifié

Bilan	2033-A
Résultat	2033-B
Immobilisations et amortissements	2033-C
Provision	2033-D
Valeur ajoutée	2033-E
Composition du capital social	2033-F
Filiales et participations	2033-G

Relevé des frais généraux

Relevé des frais généraux	2067
---------------------------	------

BIC Soumis a IS ou IR

Impôts sur les sociétés	2065
Annexe à la déclaration	2065 Bis
Annexe à la déclaration	2065 Ter

Impôts sur le revenu

Bénéfices industriels et commerciaux	2031
Annexe à la déclaration et commerciaux	2031 Bis
Annexe à la déclaration et commerciaux	2031 Ter

1.2 - REVENUS NON COMMERCIAUX

Revenus non commerciaux	2035
Annexe à la déclaration 2035	2035 Suite
Annexe à la déclaration	2035 2035-A
Annexe à la déclaration 2035	2035-B
Annexe à la déclaration 2035 (taxe pro)	2035-E
Annexe à la déclaration 2035 (Composition capital social)	2035-F

1.3 - BÉNÉFICES AGRICOLES (BA)

Bénéfices agricoles (BA)

Bilan actif	2144
Bilan passif	2145
Compte de résultat	2146
Compte de résultat	2146 Bis
Immobilisations	2147
Ecart de réévaluation sur immobilisations	2147 Bis
Amortissements	2148
Provisions	2149
Créances et dettes	2150
Résultat fiscal	2151
Déficits et provisions	2151 Bis
Renseignements divers	2151 Ter
Plus ou moins values	2152
Affectation des plus ou moins values	2152 Bis
Composition du capital social	2153
Filiales et participations	2154
Impôt sur le revenu	2143
Annexe à la déclaration 2143	2143 Verso

Bénéfice agricole simplifié (BA)

Bilan simplifié	2139-A
Compte de résultat simplifié	2139-B
Composition du capital social	2139-C
Filiales et participations	2139-D
Provisions	2139-E

Impôts sur le revenu	2139
Annexe à la déclaration 2139	2139 Bis
Annexe à la déclaration	2139 Ter

1.4 - SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE (SCI)

Revenue non commerciaux	2072-
Annexe à la déclaration 2072	2072-A
Annexe à la déclaration 2072	2072-B
Annexe à la déclaration 2072	2072-C
Annexe à la déclaration 2072	2072-I
Annexe à la déclaration 2072	2072-IA
Annexe à la déclaration 2072	2072-IB
Annexe à la déclaration 2072	2072-IC

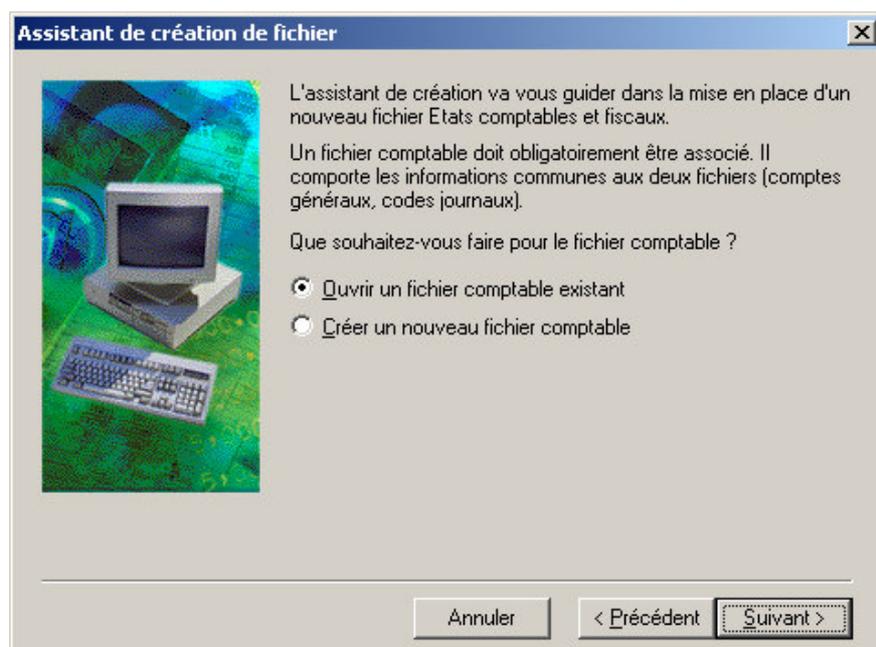
2 - CREATION DES FICHIERS SOCIETES

2.1 - CAS 1 : SAGE COMPTABILITE EST INSTALLE / OUVRIR LE FICHIER EXISTANT

Etape 1



Etape 2 :

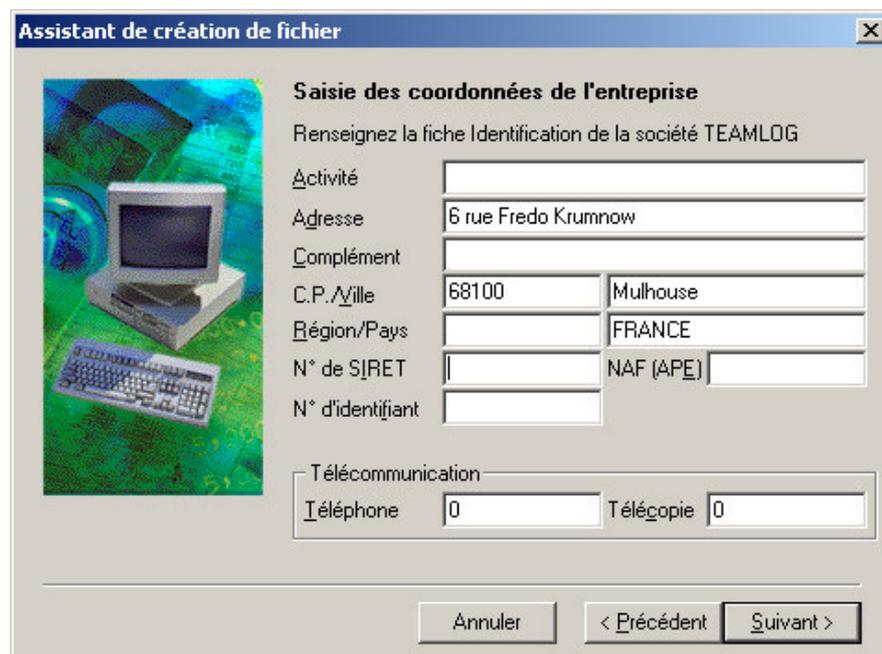


Etape 3 : Choix du fichier comptable



Le bouton « Parcourir » permet la sélection du fichier comptable.

Etape 4 : Saisie des coordonnées de l'entreprise



Les informations proposées sont celle du fichier comptable, elle peuvent être modifiées.

Etape 5 : Reprise du paramétrage d'un fichier Etats Comptables et fiscaux

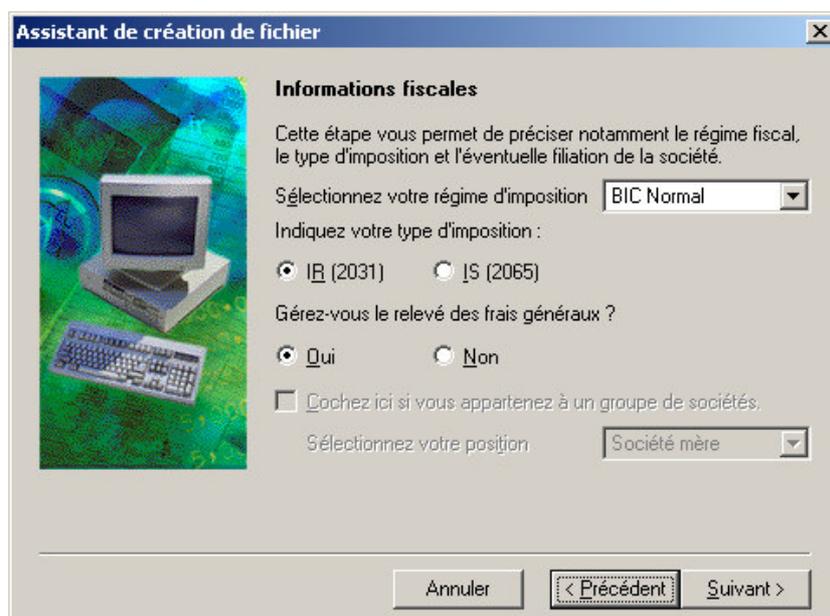


En fonction de l'option sélectionnée :

- Oui : L'application utilisera le paramétrage standard (fichier Standard.ets) proposé par sage. Attention ce fichier est propre à chaque poste et non modifiable.
- Non : L'utilisateur sélectionne grâce au bouton « Parcourir » un fichier Etats Comptable et fiscaux (.etf)

La sélection d'un fichier permet donc d'utiliser ce fichier comme modèle pour la création des éléments de structure. Ainsi, si un paramétrage spécifique a été fait sur un dossier il peut être récupéré à la création d'une nouvelle base.

Etape 6 : Définition du régime fiscal et type d'imposition



Régime d'imposition :

Liste déroulante proposant les valeurs suivantes :

BIC Normal

BIC simplifié

BA Normal

BA simplifié

BNC

SCI (2005)

Gestion du relevé des frais généraux

Bouton radio permettant d'indiquer si le feuillet 2067 doit être activé dans le menu Traitement\ Liasse.

Membre d'un groupe de société/Gestion société mère/Filiale.

Le menu déroulant « Membre d'un groupe de soicété » n'est actif que lorsque la boîte à cocher correspondante est cochée, pour ce faire le type d'imposition doit obligatoirement être « IS » et le régime d'imposition BIC Normal, la liste propose « Société mère » et « Filiale ». La réponse conditionne directement le contenu de la liasse fiscale.

Etape 7 : Création du fichier d'Etats Comptables et Fiscaux



Le bouton « Parcourir » permet d'indiquer où le fichier « Etats Comptable et fiscaux doit être crée et de saisir le nom de ce fichier. Le bouton « Fin » permet de lancer le traitement, le nouveau dossier sera crée et le jeu de rubrique associé à son régime d'imposition sera affecté à sa base.

2.2 - CAS 2 : SAGE COMPTABILITE EST INSTALLE / CREER UN NOUVEAU FICHIER COMPTABLE

Etape 1 :



Etape 2 : Créer un nouveau dossier comptable



Etape 3 : Saisie de la raison sociale

Assistant de création de fichier

L'assistant de création va vous guider dans la mise en place d'un nouveau dossier.

Indiquez la raison sociale de votre société

Ma Société

Lors de l'installation du logiciel, vous avez pu être amené à saisir les informations générales concernant votre entreprise.

Souhaitez-vous reprendre ces informations dans la fiche Identification du dossier en cours de création ?

Oui
 Non

Annuler < Précédent Suivant >

Lors de cette étape, il est possible de reporter dans la fenêtre suivante les informations Société saisies lors de l'installation du logiciel de comptabilité.

Etape 4 : Saisie des coordonnées de l'entreprise

Assistant de création de fichier

Saisie des coordonnées de l'entreprise

Renseignez la fiche Identification de la société Ma Société

Activité

Adresse Rue de Fleurs

Complément

C.P./Ville 68100 Mulhouse

Région/Pays 68 FRANCE

N° de SIRET NAF (APE)

N° d'identifiant

Télécommunication

Téléphone 0672728551 Télécopie

Annuler < Précédent Suivant >

Etape 5 : Date de l'exercice et longueur des comptes



Assistant de création de fichier

Définition de l'exercice et de la longueur des comptes

Indiquez les dates de début et de fin de votre exercice comptable

Date début d'exercice: 010105

Date fin d'exercice: 311205

Précisez la longueur de vos comptes : la valeur 0 permet de gérer des comptes de longueur variable, sinon, indiquez une longueur fixe entre 3 et 13 caractères.

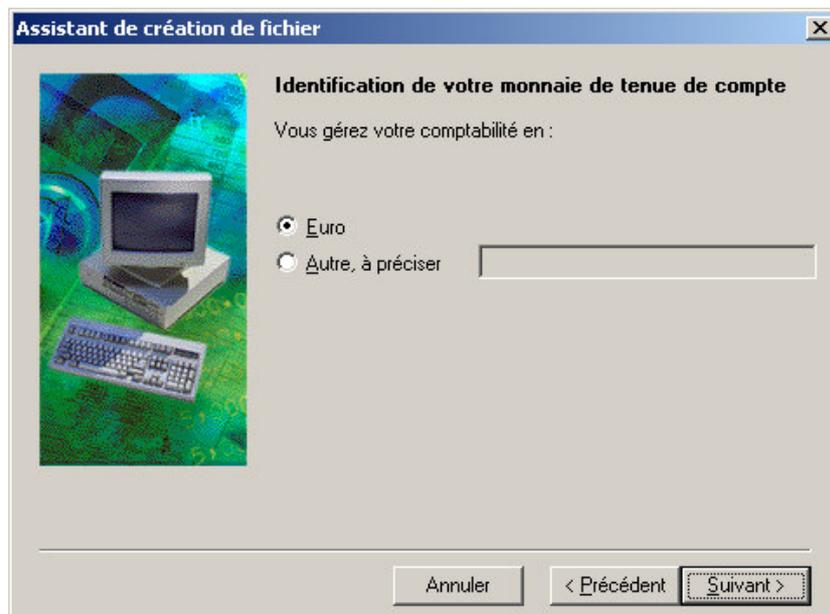
Important ! Aucune modification ne sera autorisée après création des comptes.

Longueur des comptes généraux: 0

Annuler < Précédent Suivant >

La durée d'un exercice comptable est limité à 36 mois.

Etape 6 : Définition de la monnaie de tenue de compte



Assistant de création de fichier

Identification de votre monnaie de tenue de compte

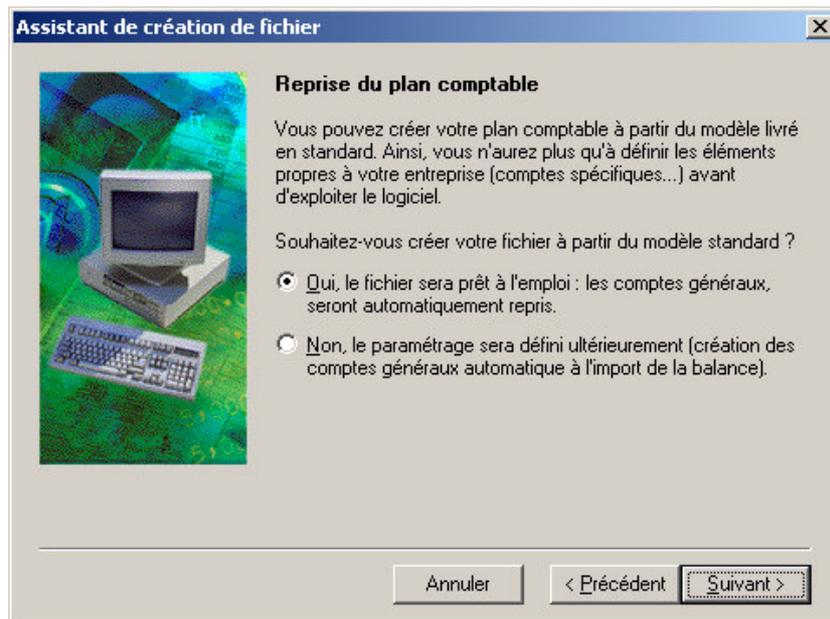
Vous gérez votre comptabilité en :

Euro

Autre, à préciser

Annuler < Précédent Suivant >

Etape 7 : Reprise des éléments du fichier C_Model.mae



Le plan comptable peut être récupéré du fichier modèle fourni avec l'application.

Création à partir de modèles :

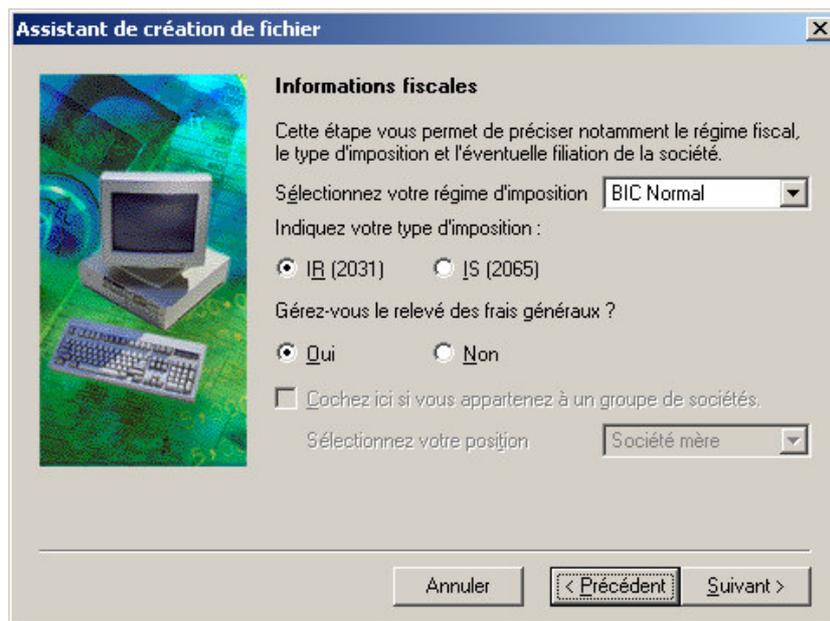
En fonction de l'option sélectionnée :

- Oui : Une fusion du plan comptable et des codes journaux du fichier modèle est réalisée,
- Non : le fichier est créé vide de tout élément de structure (comptes généraux, journaux...). La fusion pourra être réalisée avec l'outil « Fusion » du menu structure de la comptabilité Sage.

Etapes 8 : Reprise du paramétrage d'un fichier Etats Comptables et Fiscaux .



Etape 9 : Définition du régime fiscal et type d'imposition



The screenshot shows a software window titled "Assistant de création de fichier" with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a small image of a computer monitor and keyboard on a green surface. The main area is titled "Informations fiscales" and contains the following text and controls:

- Text: "Cette étape vous permet de préciser notamment le régime fiscal, le type d'imposition et l'éventuelle filiation de la société."
- Text: "Sélectionnez votre régime d'imposition" followed by a dropdown menu showing "BIC Normal".
- Text: "Indiquez votre type d'imposition :" followed by two radio buttons: "IR (2031)" (selected) and "IS (2065)".
- Text: "Gérez-vous le relevé des frais généraux ?" followed by two radio buttons: "Oui" (selected) and "Non".
- Text: "Cocher ici si vous appartenez à un groupe de sociétés." followed by an unchecked checkbox.
- Text: "Sélectionnez votre position" followed by a dropdown menu showing "Société mère".

At the bottom of the window, there are three buttons: "Annuler", "< Précédent" (highlighted with a dashed border), and "Suivant >".

Régime d'imposition :

Liste déroulante proposant les valeurs suivantes :

BIC Normal

BIC simplifié

BA Normal

BA simplifié

BNC

SCI (2005)

Gestion du relevé des frais généraux

Bouton radio permettant d'indiquer si le feuillet 2067 doit être activé dans le menu Traitement\ Liasse.

Membre d'un groupe de société/Gestion société mère/Filiale.

Le menu déroulant « Membre d'un groupe de société » n'est actif que lorsque la boîte à cocher correspondante est cochée, pour ce faire le type d'imposition doit obligatoirement être « IS » et le régime d'imposition BIC Normal, la liste propose « Société mère » et « Filiale ». La réponse conditionne directement le contenu de la liasse fiscale.

Etape 10 : Création du fichier d'Etats Comptables et Fiscaux



Le bouton « Parcourir » permet d'indiquer où le fichier « Etats Comptable et fiscaux doit être crée et de saisir le nom de ce fichier. Le bouton « Fin » permet de lancer le traitement, le nouveau dossier sera crée et le jeu de rubrique associé à son régime d'imposition sera affecté à sa base.

Etape 11 : Création du fichier Comptable

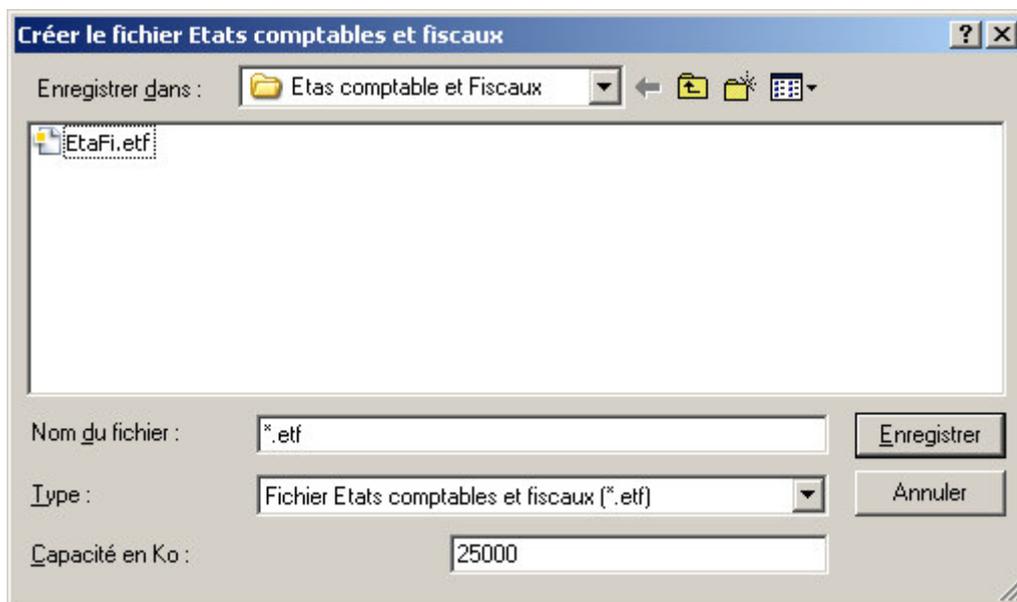


2.3 - CAS 3 : SAGE COMPTABILITE N'EST PAS INSTALLEE.

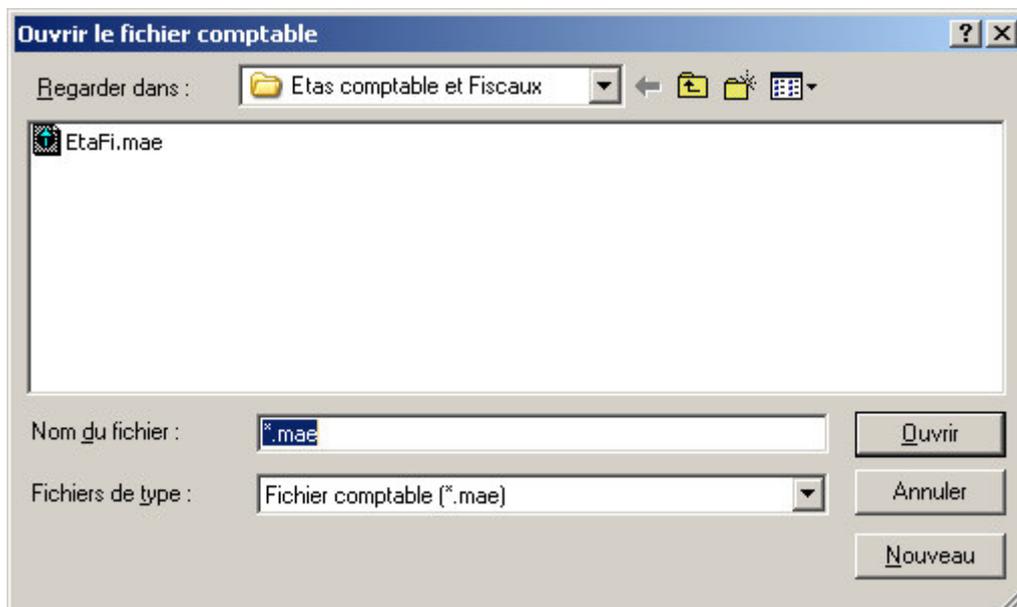
Concernant ce type d'installation, on retrouve les étapes 1 à 10 du cas 2, seule l'étape 11 n'existe pas à savoir la création du fichier comptable.

Création de fichier sans le mode Assistant

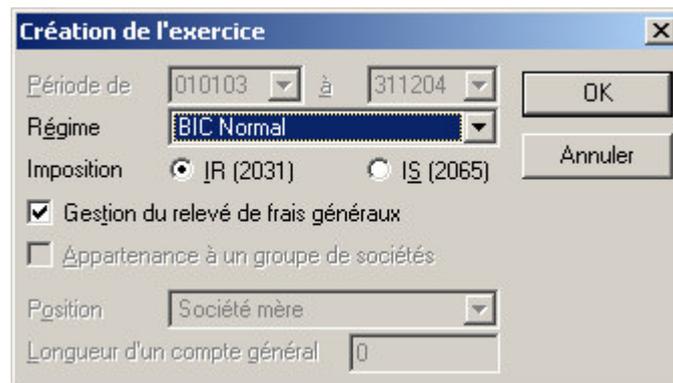
Etape 1 : Création du fichier Etats Comptables et Fiscaux



Etape 2 : Création du fichier comptable



Étapes 3 : Information nécessaire à la création de la base



Création de l'exercice

Période de 010103 à 311204

Régime BIC Normal

Imposition IR (2031) IS (2065)

Gestion du relevé de frais généraux

Appartenance à un groupe de sociétés

Position Société mère

Longueur d'un compte général 0

OK Annuler

Saisir les informations concernant les dates de l'exercices, le régime fiscales, le type d'imposition, la gestion ou non du relevé des frais généraux, l'appartenance ou non à un groupe de sociétés (société mère ou filiale) et la longueur des comptes généraux.

3 - LE MENU FICHER / A PROPOS DE

3.1 - ONGLET IDENTIFICATION

The screenshot shows a software window titled "A propos de Etats Financiers Bijou.etf". It has a menu bar with "Comptable", "Préférences", and "Options". Below the menu bar are tabs for "Identification", "Initialisation", "Contacts", "Intervenants", and "Fiscal". The "Identification" tab is active, displaying a form with the following fields:

Raison sociale	Bijou SA		
Activité	Bijouterie - Joaillerie		
Adresse	70, rue des Orfèvres		
Complément	BP 312		
C.P./Ville	75009	Paris	
Région/Pays		France	
Commentaire			
SIRET	3250845890701	NAF	5803
N° d'identifiant	FR37325084589		
Télécommunication			
Téléphone	01 47 82 55 45	Télécopie	01 49 63 62 52
E-mail			
Site			

Le volet Identification regroupe les coordonnées de la société.

Raison sociale : Zone de 35 caractères maximum permettant l'enregistrement de la raison sociale de votre société. Cette zone doit être obligatoirement renseignée.

Activité

Zone de 35 caractères maximum destinée à préciser l'activité de la société.

Adresse complète : Enregistrez l'adresse de votre société dans les zones Adresse (35 Caractères alphanumériques maximum),

Complément : (35 Caractères alphanumériques maximum), Code Postal (9 Caractères alphanumériques maximum) / Bureau distributeur - Ville (35 Caractères alphanumériques maximum), Code - Région (25 Caractères alphanumériques maximum) et Pays (35 Caractères alphanumériques maximum).

Commentaire

Zone libre (69 caractères alphanumériques maximum) permettant la saisie d'informations diverses.

Numéro de SIRET / NAF : Enregistrez le numéro de Siret et le code NAF de la société respectivement de 14 et 5 caractères alphanumériques.

Numéro d'identifiant : Zone de 35 caractères alphanumériques maximum permettant l'enregistrement du numéro d'identifiant CEE de la société.

Télécommunication

Enregistrez les quatre éléments de l'encadré : Téléphone (21 caractères alphanumériques maximum), Fax (21 caractères alphanumériques maximum), E-mail (69 caractères alphanumériques maximum) et Site (69 caractères alphanumériques maximum)

3.2 - ONGLET INITIALISATION

Exercice	Date début	Date fin
2003	010103	311203

Intitulé : Indiquez dans cette zone la devise de tenue de la comptabilité, c'est à dire la devise d'expression des valeurs monétaires de la comptabilité.

Unité : Cette zone reprend l'unité de la devise sélectionnée si celle-ci existe dans la table des devises. Dans le cas contraire, vous disposez de 21 caractères alphanumériques pour saisir la sous-unité correspondant à la monnaie de tenue de comptabilité. Le programme utilisera cette information pour l'édition des montants en lettres.

Sous unité

Cette zone reprend la sous unité de la devise sélectionnée, le centime par exemple, si celle-ci existe dans la table des devises. Dans le cas contraire, vous disposez de 21 caractères alphanumériques pour saisir la devise correspondant à la monnaie de tenue de comptabilité. Le programme utilisera cette information pour l'édition des montants en lettres.

Format montant

Cette zone reprend le format de la devise sélectionnée, si celle-ci existe dans la table des devises. Dans le cas contraire, vous pouvez définir le format de la monnaie de tenue de comptabilité. Ce format est utilisé en saisie des journaux et lors des impressions dans les colonnes Débit et Crédit. Le signe # remplace n'importe quel chiffre. Les chiffres non significatifs ne sont pas imprimés. Un 0 force l'impression d'un chiffre (quelconque) à la position où il se trouve. Le format par défaut est # ##0,00.

Exercice / Date début / Date fin

Le programme rappelle les dates saisies des exercices ouverts. Vous pouvez modifier la date de début du premier exercice et la date de fin du dernier exercice. La saisie doit être réalisée sous la forme JJMMAA (sans séparateur). Lorsqu'il existe plusieurs exercices dans le fichier, seul le premier ou le dernier exercice peuvent être supprimés (à condition que ceux-ci ne possèdent pas d'écritures) et seules les dates de début du premier exercice et de fin du dernier exercice peuvent être modifiées.

Norme EDI

Si la case Norme EDI est cochée, le programme s'adapte automatiquement aux contraintes de la norme EDI :

- la longueur maximale d'un compte est de 12 caractères maximum (des zéro complètent le numéro si le celui-ci est trop court),
- lors de la saisie d'un compte de nature client ou fournisseur, le programme oblige l'utilisateur à saisir un compte tiers. Ce contrôle réservé à la comptabilité ne sera pas appliqué à partir des Etats comptables et Fiscaux.

Cette case à cocher n'est plus accessible après la création du premier compte.

3.3 - ONGLET CONTACTS

The screenshot shows a software window titled "A propos de Etats Financiers Bijou.etf". It features a menu bar with "Comptable", "Préférences", and "Options". Below the menu bar are sub-tabs: "Identification", "Initialisation", "Contacts", "Intervenants", and "Fiscal". The "Contacts" tab is active, displaying a table with columns "Contact", "Fonction", "Téléphone", and "Portable". Below the table, there are input fields for "Nom", "Prénom", "Service" (a dropdown menu showing "Direction"), and "Fonction". A "Télécommunication" section contains fields for "Téléphone", "Portable", and "Télécopie" under the label "Numéros", and an "E-mail" field with a send icon.

Nom : Zone de 35 caractères alphanumériques permettant l'enregistrement du nom du contact.

Prénom : Zone de 35 caractères alphanumériques permettant l'enregistrement du nom du contact.

Service : Zone à liste déroulante présentant les noms des contacts.

Fonction : Zone de 35 caractères alphanumériques maximum permettant l'enregistrement de la fonction du contact.

Télécommunication : La zone est composée des éléments suivants : Téléphone (21 caractères alphanumériques maximum), Portable (21 caractères alphanumériques maximum), Fax (21 caractères alphanumériques maximum), E-mail (69 caractères alphanumériques maximum).

Le bouton en regard E-mail permet d'envoyer un message à l'adresse indiquée

3.4 - ONGLET INTERVENANTS

A propos de Etats Financiers Bijou.etf

Comptable | Préférences | Options

Identification | Initialisation | Contacts | **Intervenants** | Fiscal

Dossier | Comptable | Expert | Conseil | O.G.A. | Tiers payeur | Emetteur | P.E.D.

Nature: Personne morale (dropdown) F.J.: Association (dropdown)

Raison sociale: Bijou SA Prénom:

N° Siret: 32508458907015 Qualité:

N° FRP:

Adresse

N°: 70 BTQ: (dropdown) Voie: rue des Orfèvres

Complément de distribution: BP 312

Lieu-dit:

Code postal: 75009 Ville: Paris

Téléphone: 01 47 82 55 4 Pays: France (dropdown)

E-mail: (input field)

Cet onglet « Intervenants » se décompose en huit sous-onglets :

Dossier : Les informations renseignées sur l'onglet Identification / A propos de... sont automatiquement reprises sur cet onglet si ce dernier onglet a été lui-même renseigné automatiquement par les informations saisies lors de l'installation de l'application. Par la suite, ces deux onglets sont indépendants.

Comptable : Informations concernant l'expert gérant le dossier de la société.

Conseil : Informations concernant le conseil de la société.

OGA (Organisme de gestion Agréé) : Si la société est adhérente.

Tiers payeur : Coordonnées de la société qui émet le fichier EDI-TDFC.

PED : Coordonnées du partenaire EDI qui transmet le fichier à l'administration fiscale.

Ces informations sont nécessaires pour la génération du fichier EDI-TDFC.

3.5 - ONGLET FISCAL

The screenshot shows a software window titled "A propos de Etats Financiers Bijou.etf". It features a menu bar with "Comptable", "Préférences", and "Options". Under "Options", there are sub-tabs: "Identification", "Initialisation", "Contacts", "Intervenants", and "Fiscal". The "Fiscal" sub-tab is selected, displaying a table with columns "Contact", "Fonction", "Téléphone", and "Portable". Below the table, there are input fields for "Nom", "Prénom", "Service" (with a dropdown menu showing "Direction"), and "Fonction". A "Télécommunication" section contains fields for "Téléphone", "Portable", and "Télécopie" under the label "Numéros", and an "E-mail" field with an email icon.

Le volet fiscal se distingue en trois sous-volets : Déclarant, Exercices, Situations.

L'onglet Situations n'est pas géré en Ligne 30.

Il permet de visualiser et éventuellement de modifier certaines informations fiscales pour chaque exercice et situation.

3.5.1 - Onglet Déclarant

Ce volet concerne les informations générales de votre société.

Forme juridique : Pour sélectionner la forme juridique de votre société, choisissez parmi les enregistrements créés dans le menu Fichier /A propos de.. / Options / «Forme juridique», page 48.

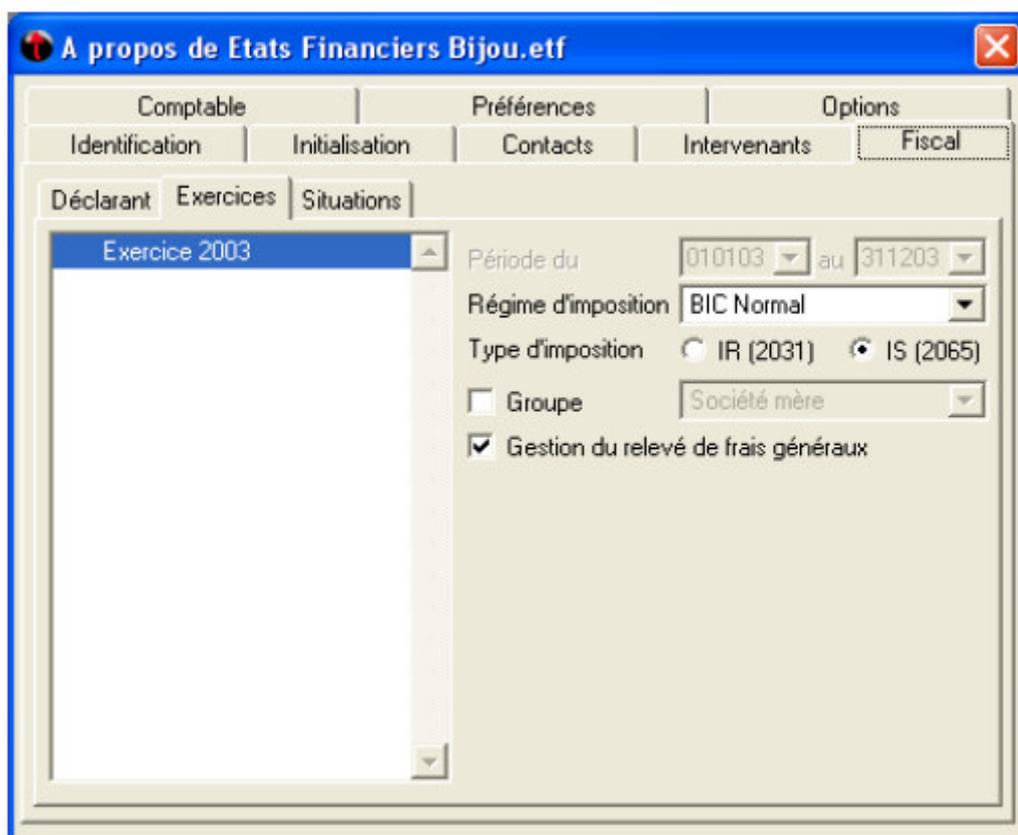
N° FRP : Le numéro FRP (Fichier des Redevables Permanents) est nécessaire pour les sociétés qui effectuent de la télétransmission de données (Transfert des Données Fiscales et Comptables ou EDILIASSE) par fichier informatique. Vous disposez de 19 caractères alphanumériques pour saisir ce numéro.

Arrêt activité : Cette case à cocher permet de sélectionner l'un des motifs suivants :

- Cessation,
- Décès,
- Autres.

Ces boutons sont accessibles uniquement si l'option Arrêt activité a été cochée. L'option sélectionnée ici sera répercutée dans les rubriques de la liasse fiscale concernée.

3.5.2 - Onglet exercices



Cet onglet concerne l'exercice correspondant à la période à l'issue de laquelle est déterminé le résultat comptable. L'exercice en cours est rappelé dans la barre de titre de la fenêtre de l'application.

Période du....au... : Ces deux champs, non accessibles, rappellent les dates de début et fin d'exercice. Vous pouvez consulter le «Volet Initialisation», page 33 pour plus de détails sur ces zones.

Régime d'imposition : Cette zone propose la liste des régimes gérés par le programme :

- BIC Normal,
- BIC Simplifié,

- BA Normal,
- BNC,
- SCI.

Type d'imposition : Précisez le type d'imposition de votre entreprise pour l'exercice ou la situation sélectionnée :

- IR : Impôt sur le revenu (2031) pour les régimes BIC,
- IS : Impôt sur les sociétés (2065) pour les régimes BIC.

Groupe : Précisez, le cas échéant, le régime fiscal du groupe : Société mère ou Filiale. Cette option n'est pas accessible si vous avez un type d'imposition de type IR.

Gestion du relevé de frais généraux : Cochez cette case si le feuillet relatif aux frais généraux doit être présent dans le menu Traitement / Liasse.

3.5.3 - Onglet Situations

L'onglet Situations n'est pas géré en Ligne 30.

Cet onglet concerne le paramétrage de la situation.

Une situation est un intervalle de temps à l'intérieur d'un même exercice, permettant à l'entreprise de suivre l'évolution de son activité et de pallier à d'éventuels problèmes de gestion.

Dans le produit Etats comptables et Fiscaux, une situation se caractérise par le regroupement d'une balance, d'écritures d'OD, de saisies manuelles et complémentaires, d'un régime d'imposition et d'une liasse fiscale.

Exercice : Le menu déroulant présente la liste des exercices ouverts et permet d'afficher dans la liste des situations uniquement celles qui lui sont rattachées.

Période du....au : Inscrivez les dates de début et de fin de la situation souhaitée. Ces dates doivent appartenir à l'exercice sélectionné.

Intitulé : Dans cette zone de 35 caractères alphanumériques maximum, vous pouvez modifier l'intitulé proposé par défaut.

Régime d'imposition

Cette zone propose la liste des régimes gérés par le programme :

- BIC Normal,
- BIC Simplifié,
- BA Normal,
- BNC,
- SCI.

Type d'imposition : Cette case à cocher permet d'indiquer le type d'imposition IS ou IR, pour l'exercice ou la situation sélectionné :

Groupe

Ces zones sont actives uniquement si votre type d'imposition est de type IS.

La zone à liste déroulante n'est active que si l'option correspondante est cochée.

Cette zone propose :

- Société mère,
- Filiale.

Gestion du relevé des frais généraux

Case à cocher permettant d'indiquer si l'entreprise gère ce feuillet de la liasse pour la situation sélectionnée.