

CAMPAGNE FISCALE 2019-2020

GUIDE D'UTILISATION DES TABLEAUX OG BA

Cahier des charges EDI-TDFC 2020 – Annexes Organismes de Gestion Agréés

AVANT – PROPOS	- 2 -
CONSIGNES GENERALES	- 3 -
OGID00 : INFORMATIONS D'IDENTIFICATION	- 4 -
OGBA00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL EXPERT COMPTABLE	- 6 -
OGBA01 : INFORMATIONS GENERALES	- 7 -
OGBA02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX et TRANSFERS DE CHARGES	- 11 -
OGBA03 : TVA COLLECTEE	- 13 -
OGBA05 : INFORMATIONS SPECIFIQUES	- 13 -
OGBA08 : PREVENTION DES DIFFICULTES	- 14 -
BALANCE à transmettre obligatoirement en EDI	- 14 -
DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR	liste en dernière page

AVANT-PROPOS

L'Ordre des Experts-Comptables, les représentants des Organismes de Gestion Agréés avec l'aval de la DGFIP et le partenariat de l'association EDIFICAS et des sociétés de services informatiques ont élaboré au plan national, pour se substituer définitivement aux bordereaux de renseignements complémentaires papier, des **TABLEAUX OG STANDARDISES ET COMMUNS à tous les OGA** (norme EDIFACT).

Ce guide est destiné à faciliter le paramétrage et l'utilisation des tableaux OG pour les Membres Correspondants et les Sociétés de Services Informatiques des OGA.

Il a pour ambition de permettre l'application du guide des diligences intégré à l'instruction du **Compte-Rendu de Mission (CRM)**.

Il contient le modèle de chaque tableau OG demandé par l'OGAEV avec pour chacun les consignes de remplissage.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR A L'OGAEV

LES DECLARATIONS DE TVA

Les **Déclarations de TVA CA3 ou CA12**, en EDI ou par courrier ou par mail sur tva@ogaev.com

LES DECLARATIONS DE RESULTATS

La Déclaration 2139 ou 2143, avec bilan, compte de résultats et annexes **en EDI**

LA BALANCE

La **Balance OBLIGATOIREMENT** en EDI (Message BALANC)

LES TABLEAUX OG

Les **7 Tableaux OG en EDI** :

- ❖ **OGID00 : INFORMATIONS D'IDENTIFICATION**
- ❖ **OGBA00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL EXPERT COMPTABLE**
- ❖ **OGBA01 : INFORMATIONS GENERALES**
- ❖ **OGBA02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX et TRANSFERTS DE CHARGES**
- ❖ **OGBA03 : pour toutes les entreprises assujetties à la TVA avec les différents taux de TVA, TVA sur les encaissements ou mixte.**
- ❖ **OGBA05 : INFORMATIONS SPECIFIQUES (mode de faire valoir, SAU...)**
- ❖ **OGBA08 : PREVENTION DES DIFFICULTES**

LE FEC, fichier des écritures comptables, pour les dossiers sélectionnés pour l'EPS

Le FEC par le biais de votre compte EXTRANET de l'OGAEV ou par mail à tdfc@ogaev.com
(Guide d'utilisation sur notre site)

Déclaration Fiscale, Balance et Tableaux OG sont à adresser en même temps, en un seul envoi et un seul fichier (l'OGBA04 : ZONES LIBRES n'est pas demandé par l'OGAEV).

CONSIGNES GENERALES

Les tableaux **OG BA** agréés par la DGFIP, doivent être adressés aux OGA avec la **déclaration fiscale au format EDI (Procédure EDI-TDFC)**.

Quel que soit le logiciel utilisé, le cabinet comptable doit, dans un premier temps, sélectionner ces tableaux dans la liste proposée par son système informatique afin de créer un « modèle » pour le destinataire OGA.

Dans les faits, **la BALANCE et tous les tableaux obligatoires doivent être cochés**. Une génération automatique de la balance est prévue par l'éditeur du logiciel (*message BALANC à cocher*).

L'**OGID00 Informations d'identification et Identification de l'éditeur et du logiciel qui a produit la Déclaration Fiscale**, ainsi que l'**OGBA00 Déclaration du professionnel de l'expertise comptable et attestation de la conformité du fichier des écritures comptables** doivent être en partie pré-paramétrés et générés automatiquement.

- L'**OGBA01** regroupe les renseignements nécessaires à la *réalisation du Dossier de Gestion et de l'analyse économique*. Il permet également de connaître les faits significatifs de l'exercice et en cas de cessation d'activité la date, le motif et les modalités de celle-ci.
- L'**OGBA02** rassemble les informations utiles à l'*examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance*.
- L'**OGBA03** pour la **TVA COLLECTEE** concerne la *mission de contrôle de TVA*. Il est à transmettre pour les adhérents assujettis à la TVA. Il est nécessaire pour tous les dossiers avec différents taux de TVA, de la TVA sur les encaissements ou mixte ;
- L'**OGBA04 (Zones Libres)** n'est pas demandé par l'OGAEV.
- L'**OGBA05** rassemble les informations *sur le mode de faire valoir, la durée de travail des salariés, la main d'œuvre de l'exploitation et la Surface Agricole Utile*.
- L'**OGBA08** sert à remplir la *mission de prévention des difficultés économiques et financières des entreprises*.

ELEMENTS TECHNIQUES POUR LEUR TRANSMISSION

- **L'envoi de l'ensemble des tableaux OG et de la balance est obligatoire, et doit parvenir à l'organisme de gestion en même temps que la liasse fiscale (en un seul envoi et un seul fichier)**.
- *En cas d'envoi de rectificatif, une ligne du tableau OGID00 permet au cabinet comptable d'indiquer qu'il s'agit d'une déclaration rectificative.*
- **L'OGID00 permet de renseigner la situation de l'adhérent au regard de la TVA (soumis ou exonéré en totalité ou partiellement). Si recettes exonérées ou en franchise, l'OGBA03 n'est pas à transmettre.**
- **Pour le tableau OGBA02, il y a lieu de cocher la case « néant » uniquement lorsqu'aucune donnée n'est à mentionner.**

RAPPEL : L'administration fiscale n'est pas destinataire des tableaux OG, ni de la balance.

Libellés	Réponse
IDENTIFICATION DU DOSSIER COMPTABLE	
Forme juridique (A)	
Code Activité de la famille comptable (B)	
Code Activité Libre	
IDENTIFICATION DE L'EDITEUR ET DU LOGICIEL COMPTABLE	
Nom de l'éditeur	
Nom du logiciel comptable	
Référence du logiciel comptable (N° de version et N° de révision)	
PERIODE	
Date de début exercice N	
Date de fin exercice N	
Date d'arrêt provisoire (C)	
MONNAIE	
Monnaie	
TVA	
SITUATION AU REGARD DE LA TVA (D) : (1) (2) (3) ou (4)	
(1) Recettes exonérées en totalité de TVA (2) Recettes en franchise de TVA en totalité (3) Recettes soumises en totalité à la TVA (4) Recettes soumises partiellement à la TVA Si (4) : noter le coefficient de déduction (en %)	
DECLARATION RECTIFICATIVE	
Tableaux fiscaux uniquement ① OUI ② NON (E)	DL/CCI

ADHERENT SANS CONSEIL (F)	
IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE ADHERENTE	
Je soussigné(e),	
<u>Reprise des informations présentes dans le F-IDENTIF transmis avec la déclaration de résultat</u>	
ATTESTATION	
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.	(G)

Ce tableau est généré en principe **AUTOMATIQUEMENT** à partir du tableau des données d'identification à remplir lors de la préparation du fichier EDI de votre client pour envoi à la DGFIP. Les informations portées seront comparées avec les informations déjà en possession de l'OGA, pour contrôle et mise à jour de sa base de données.

▪ **(A) Rappel des Formes juridiques sous forme abrégée**

EI : Entreprise Individuelle	ARL : Exploitation Agricole à Responsabilité limitée
GEC : Groupement Agricole d'Exploitation en Commun	GFA : Groupement Foncier Agricole
GFR : Groupement Foncier Rural	SEA : Société civile d'exploitation Agricole
SEF : Société de fait	SIC : Société d'intérêt Collectif Agricole

▪ **(B) Code activité de la famille comptable : c'est le code NAF de la profession**

Il s'agit d'un code NAF activité statistiques à 6 positions. La table de ces codes est **disponible sur le site EDIFICAS, rubrique téléchargement, cahier des charges, nomenclature NAFU du 19/12/2011.**

▪ **(C) Date arrêté provisoire** : Dans le cas d'un dépôt de déclaration provisoire, la date de fin d'exercice est celle de la clôture normale de la déclaration et la date d'arrêté provisoire est celle de la liasse déposée.

Exemples : Date de début d'exercice N : 01/09/2017 Date de fin d'exercice N : 31/08/2018

Date d'arrêté provisoire : 31/12/2017

▪ **(D) SITUATION AU REGARD DE LA TVA** : à renseigner pour éviter des relances de notre part

▪ **(E)** La mention **Déclaration rectificative** porte sur les tableaux fiscaux uniquement (y compris les annexes libres) à partir du moment où une information au moins a été modifiée.

▪ **(F) ADHERENTS SANS CONSEILS, ATTESTATION DE LOGICIEL CONFORME :**

Ce cadre est réservé aux adhérents sans membre de l'ordre des experts-comptables pour établir leur comptabilité mais qui la tiennent au moyen d'un système informatisé et qui ont la possibilité de produire leur liasse et les tableaux OG au format EDI.

▪ **(G)** si cette case est cochée, cela dispense de fournir à l'OGA une attestation de conformité du fichier des écritures comptables (détention par l'adhérent de l'attestation fournie par l'éditeur).

Je soussigné(e),	
Identification du professionnel de la comptabilité	
Dénomination :	N° SIRET :
Adresse :	
déclare que la comptabilité de :	
Identification de l'entreprise adhérente	
Reprise des informations présentes dans le F-IDENTIF transmis avec la déclaration de résultat	
Profession de l'adhérent	
Profession :	
adhérent du centre de gestion agréé :	
Identification du centre de gestion / Organisme mixte de gestion	
N° Agrément :	
Désignation :	
Adresse :	
est <u>tenue</u> ① ou <u>surveillée</u> ② et <u>présentée</u> 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) <i>(les réponses possibles sont ① pour « tenue » ou ② pour « surveillée »)</i>	① ou ②
<u>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.</u> (B)	<input type="checkbox"/>
La présente déclaration est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.	
Le _____	A : _____ Nom du signataire (*) : _____

Tableau obligatoirement transmis sauf s'il s'agit d'un adhérent sans conseil et en particulier, si le cadre « Adhérent sans conseil » est rempli dans le tableau OGID00. **Deux cases sont à cocher : (A) et (B).**

(A) Ce tableau **DOIT s'alimenter** en partie automatiquement **par pré-paramétrage en amont** à partir du tableau des données d'identification à remplir lors de la préparation du fichier EDI de votre client pour envoi à l'OGA et à la DGFIP (CSI de STRASBOURG).

Cette déclaration qui certifie le respect des règles comptables et fiscales se substitue au visa de l'expert-comptable qui n'est plus obligatoire.

Elle reprend le contenu du **BOI-LETTRE-000169** et fait foi tant que la lettre de mission prévue à l'article 151 du décret n°2012-432 du 30 mars 2012 liant le professionnel de la comptabilité à son client ou adhérent n'est pas dénoncée.

*Elle permet à l'OGA de compléter les renseignements relatifs à la tenue de la comptabilité au moyen de systèmes informatisés **qui sont à tracer dans le Compte Rendu de Mission** (cf. arrêté du 16 janvier 2017 fixant le modèle et contenu du CRM prévu à l'article 1649 quater E).*

(B) Si cette case n'est pas cochée, le Cabinet devra fournir à l'OGA une attestation de conformité du **Fichier des Ecritures Comptables** (détention par le cabinet de l'attestation fournie par l'éditeur).

(*) RAPPEL : Le Nom du signataire ne doit pas être identique à la dénomination. Le nom du signataire doit être le nom de l'Expert-Comptable et non pas le nom du cabinet ou de l'émetteur.

Généralités		Réponse
Nom de la personne à contacter sur ce dossier au sein du cabinet		_____
Mail du cabinet ou de la personne à contacter au sein du cabinet		_____
Renseignements divers		Réponses
L'adresse personnelle de l'adhérent (personne physique) est-elle identique à son adresse professionnelle? (1) OUI – (2) NON – (3) non applicable (H)		_____
Statut du conjoint dans l'entreprise : (1) <i>collaborateur</i> – (2) <i>salarié</i> – (3) <i>Associé</i> – (4) <i>ne travaille pas dans l'entreprise</i> – (5) <i>sans conjoint</i> (I)		_____
Si conjoint salarié dans l'entreprise, montant brut de la rémunération		_____
Y a-t-il d'autres sources de revenus dans le foyer ? (1) OUI – (2) NON (J) Puis (K) si réponse (1) oui.		_____
Si le compte de l'exploitant (personne physique) est débiteur à la fin de l'exercice et la présence de frais financiers : y a-t-il eu réintégration des charges financières ? (1) OUI – (2) NON – (3) non justifié après calcul du solde moyen annuel du compte de l'exploitant - (4) non applicable (L)		_____
Réduction d'impôts pour frais de tenue de comptabilité applicable (1) appliquée - (2) renonciation- (3) non applicable (M)		_____
Si présence de cotisations loi Madelin : le calcul de la partie déductible a-t-il été fait ? (1) oui et < au plafond – (2) non – (3) oui et plafonnement (N)		_____
Situation écoulement de stocks (viticulteur uniquement) (1) oui - (2) non		_____
Bailleur à métayage (1) oui - (2) non		_____
Existe-t-il de la production biologique sur l'exploitation (1) oui - (2) non		_____
Si production biologique, est-elle totale ou partielle ? (1) totale - (2) partielle		_____
Si l'adhérent a cessé son activité : - Date de la cessation (*) - Motif de la cessation (*) (1) vente - (2) vente avec départ en retraite - (3) départ en retraite sans reprise - (4) arrêt sans reprise – (5) transformation juridique – (6) reprise par le conjoint – (7) décès		_____ _____
L'adhérent, domicilié en France , a-t-il perçu des revenus professionnels NON SALARIE de source étrangère ? (**) (Si « OUI » communiquer à l'OGA une copie de sa 2047) (1) OUI - (2) NON		_____
Jeunes agriculteurs : date d'inscription en comptabilité de la subvention		.../.../...
Y a-t-il des véhicules de tourisme inscrits à l'actif au bilan ? (1) oui - (2) non Si OUI : Désignation : Montant de l'acquisition : _____		_____
Autres données chiffrées de l'exercice		Montants
Apports en compte de l'exploitant (ou en compte courant pour les sociétés)		(O)
Emprunts contractés à moyen et long terme		(P)
Immobilisations : virement de compte à compte (RSI uniquement)		(Q)
Pour les sociétés IR/IS dont les cotisations MSA des associés ne sont pas comptabilisées en charges (déduction sur la déclaration 2042) - montant des cotisations MSA obligatoires - montant des cotisations sociales facultatives		(R)
Autres données chiffrées de l'exercice		Quantité / Choix liasse
Total des aides découplées (PAC)		(S)
Primes couplées animales (1) FF(RN) ou EB(RS) (2) FW(RN) ou EL(RS)		(T)
Primes couplées végétales (1) FC(RN) ou EA(RS) (2) FW(RN) ou EL(RS)		(T)
FAITS SIGNIFICATIFS, particuliers ou exceptionnels ayant une incidence sur l'analyse des comptes ou sur le contrôle de cohérence des comptes) (K)		

PRECISIONS SUR INFORMATIONS GENERALES

- **(H) Adresse personnelle (personne physique) identique à l'adresse professionnelle :**

Ce renseignement, permet d'éviter des demandes de cohérence et vraisemblance. Cette question vise à aborder notamment le traitement des frais mixtes d'où l'importance de préciser (2) « non » quand l'adresse est différente ou (3) « non applicable » quand il n'y a pas de frais mixtes.

- **(I) Statut du conjoint :** Statut juridique désormais obligatoire à préciser. (*Personnes morales à plusieurs associés non concernés*)
- **(J) Ne pas omettre de remplir par (1) OUI ou par (2) NON à la demande « Y-a-t'il d'autres sources de revenus dans le foyer ? ». Dans le cas où vous répondez (1) OUI précisez lesquels (tels que revenus fonciers, autres salaires dans le foyer, autre BIC, etc... sur la dernière ligne du tableau, celle des FAITS SIGNIFICATIFS (K) (Ces éléments permettent de prévenir une incohérence éventuelle par rapport au train de vie de l'exploitant). (Personnes morales à plusieurs associés non concernés)**

- **(K) FAITS SIGNIFICATIFS particuliers ou exceptionnels et/ou compléments d'information :**

Tout fait significatif à porter à la connaissance de l'OGA lui permettant :

- d'en tenir compte dans son analyse de gestion
- de restreindre le nombre de questions de forme ou de cohérence
- d'effectuer si nécessaire un suivi administratif particulier

Exemples de faits significatifs intervenus sur l'exercice ou particularités de l'entreprise : *explications des diverses évolutions, recommandations et perspectives concernant le dossier - Activité - Conditions climatiques exceptionnelles - Sinistre vol - Maladie de l'exploitant...*

Préciser les autres revenus éventuels (*revenus fonciers, salaires, autres BA, revenus BIC etc..*)

- **(L) Vérifier le *solde moyen du compte de l'exploitant ou des comptes courants des associés* (Solde moyen positif / créditeur ou bien négatif /débiteur). Si la position du *solde moyen est débitrice*, mentionner la présence ou non d'une réintégration de charges financiers.**

- **(M) Renonciation volontaire à la réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité et d'OGA :** Anticipation de question de vraisemblance : **renonciation (2)** souvent pratiquée si foyer fiscal non imposable.

(*) En cas de **cessation d'activité**, ne pas omettre de renseigner **la date et le Motif de la cessation (Incidence sur l'étude du traitement des plus-values dans le dossier)**.

()** Ne concerne que « les revenus de source étrangère provenant d'un Etat membre de l'Union Européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ayant conclu avec la France une convention d'assistance administrative en vue de lutter contre la fraude et l'évasion fiscale ».

PRECISIONS SUR AUTRES DONNEES CHIFFREES DE L'EXERCICE

(*Rubriques nécessaires à l'élaboration du Tableau de Financement et du Dossier de Gestion*)

- **(O) Apports**

Il s'agit des apports bruts cumulés dans l'exercice : apports financiers de l'exploitant, apports en compte courant et/ou en capital pour les sociétés (ne doit pas comprendre l'affectation du résultat N-1).

- **(P) Emprunts contractés**

Il s'agit de tous les montants en principal reçus par l'entreprise, à l'exclusion de tous les frais financiers (compte 1688). Cette ligne regroupe :

- Les emprunts effectués auprès d'organismes de crédit ou auprès de tiers, qu'ils soient à court ou à long terme

- **(Q) Immobilisations : virement de compte à compte pour Régime Simplifié d'Imposition**

Virement de compte à compte pour le RSI car l'Etat 2139-Bis ne comporte pas de colonne diminution spécifique pour ce type de flux.

- **(R) Cotisations Sociales des associés**

Pour certaines sociétés, toutes les charges sociales et fiscales personnelles des associés sont déduites individuellement sur la déclaration personnelle de revenus (2042), mais pas au niveau de la comptabilité de l'entreprise. Elles ne figurent donc pas dans la déclaration fiscale professionnelle.

▪ **(S) Total des aides découplées (DPB + paiement redistributif + paiement vert)**

Au régime des droits à paiement unique (DPU) qui existait jusqu'en 2014 succèdent quatre régimes de paiements découplés :

- le régime des droits à paiement de base (DPB) ;
- le paiement redistributif ;
- le paiement vert ;
- le paiement additionnel aux jeunes agriculteurs.

LE RÉGIME DES DROITS À PAIEMENT DE BASE

Le paiement de base est versé en fonction des surfaces admissibles détenues par les agriculteurs. Les exploitations agricoles bénéficient d'un paiement correspondant à la valeur des DPB qu'elles détiennent et qui sont mis en regard d'un hectare admissible (activation du DPB).

LE PAIEMENT REDISTRIBUTIF

Le paiement redistributif est un paiement découplé, d'un montant fixe au niveau national (26€/ha environ en 2015, 51 €/ha en 2016 et augmentera progressivement pour atteindre 100€/ha en 2018), payé en complément des DPB de l'exploitation faisant l'objet d'un paiement au titre de la campagne en cours, dans la limite de 52 DPB par exploitation.

Il permet de valoriser les productions à forte valeur ajoutée ou génératrices d'emploi, qui se font sur des exploitations de taille inférieure à la moyenne (typiquement l'élevage en général et en particulier l'élevage laitier, ou encore les fruits et légumes). C'est une aide qui reconnaît de façon indirecte l'emploi.

LE PAIEMENT VERT

Le paiement vert est un paiement découplé dont le montant est proportionnel au montant du paiement de base, payé en complément des DPB, accordé à tout exploitant, bénéficiaire du régime de paiement de base, qui respecte, sauf cas dérogatoires, trois critères bénéfiques pour l'environnement.

▪ **(T) Aides couplées**

Selon la méthode d'enregistrement des aides couplées, celles-ci se retrouvent dans des lignes différentes de la liasse fiscale.

Préciser la méthode choisie :

- (1) Si les aides couplées sont incluses avec la production végétale ou animale
- (2) Si les aides couplées sont incluses avec les indemnités et subventions

		Néant :	* <input type="checkbox"/>	
TRANSFERT DE CHARGES, DÉDUCTIONS COMPTABLES, RÉINTÉGRATIONS FISCALES DES CHARGES MIXTES ET DÉDUCTIONS FISCALES dont plus-values exonérées				
Libellés	(racine de compte concerné)	Montant		
		Transfert de charges	Neutralisé comptablement	Réintégré fiscalement
CHARGES MIXTES				
Véhicules (carburant, assurance, entretien...)	*			
Habitation	*			
dont taxe foncière	<i>Cpte : 63512</i>			
Autres dépenses liées à l'habitation	*			
PRÉLEVEMENTS EN NATURE				
Autoconsommation	<i>Cpte : 601</i>			
Marchandises	<i>Cpte : 607</i>			
Fournitures consommables et charges externes	*			
Si pas d'autoconsommation : raisons				
RÉMUNÉRATIONS				
Salaires	<i>Cpte : 641</i>			
dont indemnités journalières des salariés	*			
Charges sociales sur salaires	<i>Cpte : 645</i>			
Cotisations sociales personnelles de l'exploitant	<i>Cpte : 646</i>			
Rémunération du conjoint	*			
Rémunération de l'exploitant et/ou gérant	<i>Cpte : 644</i>			
Rémunération des associés non gérants	*			
IMPOTS ET TAXES				
CSG non déductible	<i>Cpte : 637</i>			
FRAIS FINANCIERS				
Intérêts sur emprunts à moyen et long terme	<i>Cpte : 6611</i>			
Intérêts sur crédits à court terme	<i>Cptes : 661-6611</i>			
AUTRES				
Amendes	*			
Frais de tenue de compta et d'adhésion à un OGA (2/3 des dépenses dans la limite de 915 €)	*			
Amortissements excédentaires des véhicules de tourisme	*			
Divers : (à préciser) (*1)	*			
TVA REVERSÉE SUR CHARGES MIXTES				

Déductions fiscales	Montant déduit
Plus-values	
Article du CGI permettant l'exonération	
- 151 septies	
- 151 septies A	
- 151 septies B	
- 238 quindécies	
- Autres (à préciser)	
Plus-value court terme différée	
Plus-value nette à long terme imposée au taux de 12,8 %	
DPA (Montants)	
DPA de l'exercice	
DPA utilisée dans l'exercice	
DPA réintégrée au terme des 7 ans	
Intérêt de retard sur DPA	
Avez-vous pensé à réintégrer les DPI et les DPA au terme des 5 et 7 ans ? (1) oui – (2) non	
DPI (Montants)	
DPI de l'exercice	
DPI utilisée dans l'exercice	
DPI réintégrée au terme des 5 ans	
Intérêt de retard sur DPI	
Autres déductions fiscales (à préciser) (*2)	

PRECISIONS OGBA02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX

*** ATTENTION : ce tableau est obligatoire ! S'il n'y a aucune information à transmettre il faut cocher la case Néant.** Dans ce cas, le tableau sera transmis vide avec la case Néant cochée.

1^{ère} partie : Il s'agit de la part des charges supportées par l'entreprise, mais générées entièrement ou partiellement par les opérations personnelles de l'exploitant, et qui doit donc lui être réattribuée.

A compléter selon les 3 modes opératoires possibles : montants « réintégrés » soit par transfert de charges, soit en décote directe (neutralisation comptable par le compte de l'exploitant), soit par réintégration fiscale (mention sur liasse fiscale).

Normalement la colonne **Montant Total (*)** doit s'alimenter automatiquement à partir de la balance (voir avec votre éditeur de logiciel) et chaque ligne doit correspondre au montant du solde débiteur de fin d'exercice du numéro de compte de la charge concernée.

Si la balance fait apparaître un solde dans le compte 791 : la colonne transfert de charge du tableau doit être servie.

Précisions :

▪ Autoconsommation et Prélèvements de marchandises :

Il s'agit de consommations et retraits à titre personnel que l'exploitant opère sur les achats de marchandises, de matières premières et de fournitures consommables de l'entreprise. Selon l'activité, et en l'absence d'autoconsommation, en préciser les raisons

▪ Rémunération de l'exploitant et/ou du gérant, Rémunération des associés non gérants :

Il s'agit du montant véritablement affecté en contrepartie du travail de l'exploitant, et non de la somme globale allouée par exemple à un associé gérant pour se rémunérer et régler ses cotisations sociales et fiscales. **Toutes les cotisations personnelles doivent être exclues de cette ligne.**

▪ **Impôts et taxes :**

Il s'agit de la part d'impôts et taxes supportée par l'entreprise, mais générée par les opérations personnelles de l'exploitant, et qui doit donc lui être réattribuée (Exemple CSG non déductible comptabilisée par le compte 108). **La connaissance de cette information évite les demandes d'explication par courriers.**

▪ **Frais financiers :**

Ce renseignement permet d'appréhender entre autres le problème de la déductibilité des charges financières quand le compte de l'exploitant est débiteur. Il s'agit de la part de Frais financiers supportée par l'entreprise, mais générée entièrement ou partiellement par les opérations personnelles de l'exploitant, et qui doit donc lui être réattribuée. Il s'agit, par exemple, des charges d'intérêt pour un bâtiment utilisé à la fois par l'activité et à titre personnel.

▪ **Amende :**

Les pénalités et amendes sont toutes non-déductibles et donc à réintégrer sauf les pénalités de retard à caractère commercial.

▪ **Frais de tenue de comptabilité :**

Cette information concerne uniquement les adhérents relevant du Régime Réel Simplifié sur Option (RSO), dont le chiffre d'affaires ne dépasse pas le plafond du régime Micro-entreprise.

2/3 des dépenses engagées pour la tenue de la comptabilité et de l'adhésion à l'OGA plafonnée à 915€

Elle permet de vérifier que la réintégration fiscale préalable de ces frais, avant imputation ultérieure sur la déclaration personnelle de l'adhérent, a été effectuée.

▪ **Amortissements :**

Il s'agit de la part des Amortissements supportée par l'entreprise, mais générée entièrement ou partiellement par les opérations personnelles de l'exploitant, et qui doit donc lui être réattribuée.

Il s'agit par exemple de la part d'amortissement d'un véhicule utilisé indifféremment pour des déplacements professionnels et des déplacements privés.

2^{ème} partie : Déductions fiscales – DPA – DPI

En cas de déduction concernant les plus-values, préciser notamment la nature de l'exonération.

Préciser la situation au regard des **DPA** Dotations Pour Aléas et **DPI** Dotations Pour Investissements.

Ne pas oublier de compléter les lignes si nécessaire des «autres réintégrations» **(*1)** ou « autres déductions diverses » **(*2)** et de préciser leur nature.

(2020)**TVA COLLECTEE****OGBA03****A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT pour toutes les entreprises assujetties à la TVA.**

L'envoi à l'OGA de l'OGBA03 évite la demande du tableau de rapprochement de TVA.

Il est nécessaire pour tous les dossiers ayant **plusieurs taux de TVA, de la TVA sur les encaissements ou mixte**. Tous les montants sont à porter Hors Taxes.

- Servir les deux premières lignes de l'OG. Elles permettent de vérifier le régime d'imposition à la TVA.
- Indiquer dans le cadre « Répartition chiffre d'affaires », pour chaque colonne le taux correspondant.
- Détailler les montants des colonnes de la « Répartition chiffre d'affaires » **sans oublier le CA exonéré**
- S'assurer des bons montants de la ligne « Total CA »,
- Compléter les lignes des autres opérations, opérations ne constituant pas du chiffre d'affaires mais entrant dans le champ d'application de la TVA et qui peuvent contenir les productions d'immobilisations, les **cessions d'immobilisations**, les **transferts de charges**, etc...
- Et pour les dossiers concernés reporter **les acquisitions intracommunautaires**,
- Renseigner les corrections de début et de fin d'exercice en fonction des taux de TVA,
- Renseigner les autres corrections concernant les créances irrécouvrables passées en charges sur l'exercice,
- Et **les régularisations positives ou négatives des bases concernant l'exercice précédent**.

CADRAGE DU BAS DU TABLEAU

- **Base HT taxable** : s'assurer des bons montants qui doivent tenir compte des opérations exonérées,
- **Base HT déclarée** : **mentionner les montants HT des opérations imposables et non imposables issues de la déclaration CA12A ou CA12AE ou des déclarations CA3**,
- **Ecart en base (à justifier)** : les montants de cette ligne indiquent le total en base de la régularisation de TVA à effectuer sur l'exercice suivant,
- **S'assurer du bon montant « TVA à régulariser »** et si une régularisation de TVA a été faite, bien mentionner la date de la régularisation et le montant qui doivent être portés dans le cadre du bas du tableau.

(2020)**INFORMATIONS SPECIFIQUES****OGBA05****MODE DE FAIRE VALOIR - DUREE DE TRAVAIL DES SALARIES****MAIN D'ŒUVRE DE L'EXPLOITATION – SAU**

Mode de faire valoir	
	En ha
Terres en propriétés inscrites au bilan	
Terres en propriétés non inscrites au bilan	
Option pour l'inscription dans le patrimoine privé en E/I (1) oui – (2) non	
Fermage (UW tableau 2151 ter N – HE tableau 2139 BN)	
Mise à disposition de terres par les associés de la société	
Métayage (UX tableau 2151 ter N – HF tableau 2139 BN)	
Durée de travail des salariés	
	En nombre d'heures par an
Permanents	
Temporaires	
Saisonniers	
Apprentis	
Main d'œuvre de l'exploitation	
	En ETP (1)
Chefs d'exploitation (exploitant/exploitante), Entreprise individuelle	
Associés exploitants	
Associés non exploitants	
Aides familiaux	
Effectif conjoint	
Surface Agricole Utile	
S.A.U. (en ha avec 2 décimales)	

(1) Equivalent Temps Plein (indiquer 1 – 0,75 – 0,5 – 0,25 ou autre)

Entreprises décelées en difficulté	Réponses
Entreprise en difficulté : (1) oui – (2) non Si (1) OUI, compléter les informations ci-dessous :	(*1)
Pérennité de l'entreprise, natures des difficultés à préciser : (Exemple : chute de chiffres d'affaires, baisse sensible de la marge, prélèvements supérieurs au résultat, découvert bancaire chronique, autres motifs etc....)	(*2)
Existe-t-il un projet de : (1) cession d'entreprise – (2) transformation en société – (3) transmission (4) cessation d'activité – (5) Procédure collective	_____
Ouverture d'une procédure collective (1) Non – (2) Conciliation avec accord homologué – (3) Sauvegarde (4) Redressement judiciaire – (5) Liquidation judiciaire	_____
Analyse patrimoniale : les immeubles d'exploitations sont-ils détenus : (1) en pleine propriété – (2) dans le patrimoine privé – (3) en location	_____

PRECISIONS SUR RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PREVENTION DES DIFFICULTES

La loi Dutreil d'août 2005 en faveur des PME a attribué aux OGA une nouvelle mission : la prévention des difficultés économiques et financières des petites entreprises. Les précisions que vous nous apporterez par l'intermédiaire de cet OG nous permettront de mieux cibler les entreprises concernées par ces difficultés.

(*1) La 1ère ligne relative à la connaissance de **faits pouvant remettre en cause la pérennité de l'entreprise** doit toujours être renseignée par ① "oui" ou par ② "non".

Si "oui", mentionner la nature de difficultés (*2) : EXEMPLES - Conciliation - Sauvegarde - Redressement judiciaire - Liquidation judiciaire - Chute du chiffre d'affaires - Baisse sensible de la marge - Prélèvements supérieurs au résultat - Découvert bancaire chronique... ET signaler toutes les particularités de l'entreprise ou de l'exercice liées aux difficultés (explications des diverses évolutions - recommandations et perspectives).

(2020)

BALANCE

Balance à transmettre OBLIGATOIREMENT en EDI : balance générale de fin d'exercice.

Les soldes débiteurs et créditeurs de début de période sont ceux de la veille de la période. Seuls, les comptes collectifs peuvent recevoir un double solde.

Les soldes à nouveau ou de début de période ne font pas partie des mouvements de la période.

La balance doit obligatoirement comporter les soldes de début de période et les soldes fin de période : **le solde initial, les mouvements débit, les mouvements crédit, et le solde final doivent être impérativement renseignés.**

ATTENTION au format des comptes utilisés dans la comptabilité, repris dans la balance et qui ne permettent pas au message BALANC de parvenir à l'OGA.

(2020)

LA CASE NEANT

La case à cocher Néant est présente dans un tableau qui est obligatoirement à transmettre mais dans lequel, dans certains cas, il peut ne rien avoir à y faire figurer. Dans ce dernier cas, le tableau sera transmis uniquement avec la case Néant cochée (**un seul tableau concerné l'OGBA02 RENSEIGNEMENTS FISCAUX**).

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR PAR DOSSIER

LES DECLARATIONS DE TVA

Les **Déclarations de TVA CA3 ou CA12**, en EDI ou par courrier ou par mail sur tva@ogaev.com

LES DECLARATIONS DE RESULTATS

La Déclaration 2139 ou 2143, avec bilan, compte de résultats et annexes en EDI

LA BALANCE

La **Balance OBLIGATOIREMENT** en EDI (*Message BALANC*)

LES TABLEAUX OG

Les **7 Tableaux OG en EDI** :

- ❖ **OGID00 : INFORMATIONS D'IDENTIFICATION**
- ❖ **OGBA00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL EXPERT COMPTABLE**
- ❖ **OGBA01 : INFORMATIONS GENERALES**
- ❖ **OGBA02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX et TRANSFERTS DE CHARGES**
- ❖ **OGBA03 : pour toutes les entreprises assujetties à la TVA avec les différents taux de TVA, TVA sur les encaissements ou mixte.**
- ❖ **OGBA05 : INFORMATIONS SPECIFIQUES (mode de faire valoir, SAU...)**
- ❖ **OGBA08 : PREVENTION DES DIFFICULTES**

LE FEC, fichier des écritures comptables, pour les dossiers sélectionnés pour l'EPS

Le FEC par le biais de votre compte EXTRANET de l'OGAEV ou par mail à tdfc@ogaev.com
(*Guide d'utilisation sur notre site*)

Déclaration Fiscale, Balance et Tableaux OG sont à adresser en même temps, en un seul envoi et un seul fichier (l'OGBA04 : ZONES LIBRES n'est pas demandé par l'OGAEV).

OGAEV



LES SUVIERES N°29 - 923 AV. DES MIMOSAS – CS0329 - 83707 SAINT-RAPHAEL CEDEX

CONTACTS DOSSIERS BA : Valérie CAZEMAJOU - Gisèle LECLERCQ

TEL : 04 94 19 85 85 - Fax : 04 94 19 85 80 - email : contact@ogaev.com

Agrément du 5 octobre 1977 - n° 1.02.830 - SIRET 314 901 323 00043

SITE : www.ogaev.com