

CAMPAGNE FISCALE 2020-2021

GUIDE D'UTILISATION DES TABLEAUX OG BIC

Cahier des charges EDI-TDFC 2021 Volume III B – Annexes Organismes de Gestion Agréés

AVANT – PROPOS	- 2 -
CONSIGNES GENERALES	- 3 -
OGID00 : INFORMATIONS D'IDENTIFICATION	- 4 -
OGBIC00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL EXPERT COMPTABLE	- 5 -
OGBIC01 : INFORMATIONS GENERALES	- 6 -
OGBIC02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX et TRANSFERS DE CHARGES	- 8 -
OGBIC03 : TVA COLLECTEE	- 10 -
OGBIC05 : PREVENTION DES DIFFICULTES	- 10 -
BALANCE à transmettre obligatoirement en EDI	- 11 -
POUR INFORMATION	- 11 -
DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR	liste en dernière page

AVANT-PROPOS

L'Ordre des Experts-Comptables, les représentants des Organismes de Gestion Agréées 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 2031 ou 2065, avec bilan, compte de résultats et annexes **en EDI**

LA BALANCE

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

LES TABLEAUX OG

Les **6 Tableaux OG en EDI** :

- ❖ **OGID00 : INFORMATIONS D'IDENTIFICATION**
- ❖ **OGBIC00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL EXPERT COMPTABLE**
- ❖ **OGBIC01 : INFORMATIONS GENERALES**
- ❖ **OGBIC02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX et TRANSFERTS DE CHARGES**
- OGBIC03 : pour toutes les entreprises assujetties à la TVA avec les différents taux de TVA, TVA sur les encaissements ou mixte.**
- ❖ **OGBIC05 : PREVENTION DES DIFFICULTES**

LA CVAE, pour les dossiers concernés

La 1330 CVAE uniquement pour les Entreprises pluri-établissements. **La coche Mono-Etablissement dans les cerfas 2033E et 2059E dispense de l'envoi de la 1330 CVAE quel que soit le chiffre d'affaires.**

La **1329 DEF** et les 1329 AC uniquement pour les Entreprises redevables de la CVAE dont le chiffre d'affaires est supérieur à 500 000€.

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'OGBIC04 : ZONES LIBRES n'est pas demandé par l'OGAEV).

CONSIGNES GENERALES

Les tableaux **OG BIC** 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'**OGBIC00** 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'**OGBIC01** 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'**OGBIC02** rassemble les informations utiles à l'*examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance*.
- L'**OGBIC03** 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'**OGBIC04 (Zones Libres)** n'est pas demandé par l'OGAEV.
- L'**OGBIC05** 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'OGBIC03 n'est pas à transmettre.**
- **Pour le tableau OGBIC02, 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'arrêté 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

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	EIR : EIRL
SNC : Société en Nom Collectif	SA : Société Anonyme
SEF : SDF Société de Fait	SCA : Société en commandite par actions
SRL : SARL	SCS : Société en commandite simple
IND : Indivision	SCV : Société civile de construction vente
ERL : EURL	SLU : SELARL

Important : dans le cas d'une EURL, SARL n'ayant qu'un seul associé, c'est le terme **ERL** qui doit être mentionné.

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

Il s'agit d'un code NAF activités 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.

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. (F) <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> (G)	<input type="checkbox"/>
La présente déclaration est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.	
Le _____	A : _____ Nom du signataire (*) : _____

Il est préconisé que ce tableau soit transmis chaque année.

- **(F)** 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). **Deux cases sont à cocher : (F) et (G).** 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).*

(G) 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 : (Personnes morales à plusieurs associés non concernées) (1) collaborateur - (2) salarié - (3) associé - (4) ne travaille pas dans l'entreprise - (5) sans conjoint (I)	_____
Si conjoint salarié dans l'entreprise, montant brut de la rémunération (Personnes morales à plusieurs associés non concernées)	_____
Effectif exploitant non salarié (au prorata du temps consacré à l'entreprise) (J)	_____
Le fonds a-t-il été créé par l'adhérent ? (1) oui - (2) non	_____
Y a-t-il d'autres sources de revenus dans le foyer ? (1) oui - (2) non (K) Puis (L) si réponse (1) oui. (Personnes morales à plusieurs associés non concernées)	_____
Si le compte de l'exploitant (personne physique) est débiteur à la fin de l'exercice et avec présence de frais financier : 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 (M)	_____
Réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité applicable (1) appliquée - (2) renonciation - (3) non applicable (N)	_____
Si présence des 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	_____
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? (Personnes morales à plusieurs associés non concernées) (**) (Si « OUI » communiquer à l'OGA une copie de sa 2047) (1) OUI - (2) NON	_____
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	_____ (P)
Immobilisations : virements de compte à compte (RSI uniquement)	_____ (Q)
Pour les sociétés IR/IS dont les cotisations TNS des associés ne sont pas comptabilisées en charge (déduction sur la déclaration 2042) - montant des cotisations TNS obligatoires - montant des cotisations TNS non obligatoires	_____ (R) _____ (S)
Commentaire informations : FAITS SIGNIFICATIFS PARTICULIERS OU EXCEPTIONNELS AYANT UNE INCIDENCE SUR L'ANALYSE DES COMPTES OU SUR LE CONTROLE DE COHERENCE DES COMPTES (L)	

(*) 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 RENSEIGNEMENTS DIVERS

- **(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) Effectif exploitant non salarié au prorata du temps passé :** C'est le nombre de personnes exerçant effectivement une activité **non rémunérée par un salaire** dans l'entreprise.
- **(K) 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 (L) (Ces éléments permettent de prévenir une incohérence éventuelle par rapport au train de vie de l'exploitant). (Personnes morales à plusieurs associés non concernés)**
- **(L) 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 : Nouvelle Activité – Point de vente – Nouvelle concurrence – Travaux dans l'entreprise – Sinistre vol - Soldes et promotions exceptionnels non saisonniers – Fermeture exceptionnelle – Travaux de voirie - Maladie de l'exploitant...*
Préciser les autres revenus éventuels (*revenus fonciers, autres salaires du foyer, autres BIC etc...*).

- **(M) 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.
- **(N) 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.

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
 - Les dettes assimilables à des emprunts ; crédits spéciaux, billets, dépôts (avances sur stocks tabac et timbres)
- **(Q) Immobilisations : virement de compte à compte pour Régime Simplifié d'Imposition**
Virement de compte à compte pour le RSI car l'Etat 2033-C ne comporte pas de colonne diminution spécifique pour ce type de flux.
- **(R) (S) Cotisations TNS 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.

		Néant :		* <input type="checkbox"/>	
TRANSFERTS DE CHARGES, DEDUCTIONS COMPTABLES, REINTEGRATIONS FISCALES DES CHARGES MIXTES ET DEDUCTION FISCALES dont plus-values					
Libellés	Montant Total	Montant			Réintégré fiscalement
		Transfert de charge	Neutralisé comptablement		
CHARGES MIXTES					
Véhicules (carburant, assurance, entretien...)	*	_____	_____	_____	_____
Habitation	*	_____	_____	_____	_____
dont taxe foncière	<i>Cpte 63512</i>	_____	_____	_____	_____
Autres dépenses liées à l'habitation	*	_____	_____	_____	_____
PRELEVEMENTS EN NATURE					
Marchandises	<i>Cpte 607</i>	_____	_____	_____	_____
Matières premières	<i>Cpte 601</i>	_____	_____	_____	_____
Fournitures consommables et charges externes	*	_____	_____	_____	_____
REMUNERATIONS					
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>Cpte 661-6611</i>	_____	_____	_____	_____
AUTRES					
Amendes	*	_____	_____	_____	_____
Frais de tenue de compta et d'adhésion à l'OGA <i>(2/3 des dépenses dans la limite de 915 €)</i>	*	_____	_____	_____	_____
Amortissements excédentaires des véhicules de tourisme	*	_____	_____	_____	_____
Divers : (*1)	*	_____	_____	_____	_____
(à préciser) _____	*	_____	_____	_____	_____
(à préciser) _____	*	_____	_____	_____	_____
TVA REVERSEE SUR CHARGES MIXTES					
Déductions Fiscales					Montant déduit
Plus-values					
Article du CGI permettant l'exonération					
- 151 septies					_____
- 151 septies A					_____
- 151 septies B					_____
- 238 quinquies					_____
- Autres					_____
(à préciser) _____					_____
(à préciser) _____					_____
Plus-value court terme différée					_____
Plus-value nette à long terme imposée au taux de 12,8%					_____
Autres déductions fiscales (*2)					_____
(à préciser) _____					_____
(à préciser) _____					_____

PRECISIONS OGBIC02 : 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 :

▪ Prélèvements de marchandises et ou de matières premières :

Le régime réel normal ne précise pas cette information, cependant nécessaire selon la nature de l'activité.

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.

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

A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT pour toutes les entreprises redevables de la TVA.

L'envoi à l'OGA de l'OGBIC03 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**,
- Et **les achats auto-liquidés** (sous-traitance du bâtiment, etc.),
- 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 CA12 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.

Entreprises décelées en difficulté	Réponses
Entreprise en difficulté : (1) oui – (2) non Si (1), 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 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.

Pour informations, quelques précisions...

COTISATIONS PERSONNELLES DE L'EXPLOITANT

❖ **Liasse fiscale Réel Simplifié, tableau 2033-D-SD** : Codes 380, 326 et Codes 381, 325 et 327

➤ **Cotisations RS obligatoires Code 380** : les cotisations personnelles **obligatoires** de l'exploitant, de son conjoint collaborateur non rémunéré ou des associés **sont à indiquer dans le code 380** et indiquer dans le code 326, le montant déductible des cotisations sociales obligatoires hors CSG-CRDS.
Le montant du code 326 est compris dans celui du code 380.

➤ **Cotisations RS facultatives Code 381** : les primes et cotisations complémentaires **facultatives** de l'exploitant **sont à indiquer sous le code 381.** Les codes 325 et 327 permettent de renseigner les montants en fonction des dispositifs article 154 du CGI et/ou nouveaux PER.
Les montants des codes 325 et 327 sont compris dans le montant du code 381.

❖ **Liasse fiscale Réel Normal tableau 2053-SD** : Codes A2, A5, A6, A7, A8, A9

➤ **Cotisations RN obligatoires Code A2** : les cotisations personnelles **obligatoires** de l'exploitant, de son conjoint collaborateur non rémunéré ou des associés **sont à indiquer dans le code A2** et il faut indiquer dans le code A5, le montant déductible des cotisations sociales obligatoires hors CSG-CRDS.
Le montant du code A5 est compris dans celui du code A2.

➤ **Cotisations RN complémentaires/facultatives et obligatoires** : les Codes A9 et A6 permettent de renseigner les cotisations complémentaires personnelles **Obligatoires (A9) et Facultatives (A6).**
Les codes A7 et A8 indiquent les montants des cotisations **Madelin (A7) et du nouveau PER (A8).**
Les montants des codes A7 et A8 sont compris dans le montant du code A6.

DECLARATION DES EFFECTIFS

❖ **Code 376, 2033-E, liasse fiscale Réel Simplifié,**

❖ **Code YP, 2059-E, liasse fiscale Réel Normal**

Définition : Il s'agit de l'**effectif réel moyen du personnel**, et non de l'effectif constaté en fin d'exercice.

TABLEAUX DE LA DETERMINATION DE LA VALEUR AJOUTEE

Lorsque l'entreprise est **Mono-Etablissement au sens de la CVAE**, le fait de cocher la case correspondante dans les tableaux 2033-E liasse fiscale Réel Simplifié, ou 2059-E liasse fiscale Réel Normal, vous dispense du dépôt de la 1330 CVAE **quel que soit le chiffre d'affaires.**

Le dépôt de la 1330 CVAE est obligatoire en cas d'établissements secondaire ou de salariés employés plus de trois mois sur un lieu hors de l'entreprise.

Quand l'entreprise est redevable de la CVAE, **la déclaration 1329-DEF** doit nous parvenir (*Dispositions Juridiques Communes - Annexe BOI-ANNX-000411-20170201*).

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 2031 ou 2065, avec bilan, compte de résultats et annexes en EDI

LA BALANCE

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

LES TABLEAUX OG

Les **6** Tableaux OG en EDI :

- ❖ **OGID00 : INFORMATIONS D'IDENTIFICATION**
- ❖ **OGBIC00 : DECLARATION DU PROFESSIONNEL EXPERT COMPTABLE**
- ❖ **OGBIC01 : INFORMATIONS GENERALES**
- ❖ **OGBIC02 : RENSEIGNEMENTS FISCAUX et TRANSFERTS DE CHARGES**
- ❖ **OGBIC03 : pour toutes les entreprises assujetties à la TVA avec les différents taux de TVA, TVA sur les encaissements ou mixte.**
- ❖ **OGBIC05 : PREVENTION DES DIFFICULTES)**

LA CVAE, pour les dossiers concernés

La 1330 CVAE uniquement pour les Entreprises pluri-établissements. **La coche Mono-Etablissement dans les cerfas 2033E et 2059E dispense de l'envoi de la 1330 CVAE quel que soit le chiffre d'affaires.**

La **1329 DEF** et les 1329 AC uniquement pour les Entreprises redevables de la CVAE dont le chiffre d'affaires est supérieur à 500 000€.

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'OGBIC04 : ZONES LIBRES n'est pas demandé par l'OGAEV).

OGAEV



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

CONTACTS : Gisèle LECLERCQ - Jocelyne MARTIN

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