



Le partenaire des professions libérales

PROCEDURE DE SAISIE DE VOTRE 2035 DIRECTEMENT SUR LE SITE www.agadom.org

PREAMBULE :

Pourquoi saisir directement ?

- Ce sont les éléments que vous avez saisis qui seront envoyés (notamment le détail des immobilisations qui sera gardé en mémoire d'année en année)
- Votre déclaration est traitée plus rapidement par nos équipes (pas de délai d'envoi postal)

Qui est concerné ?

- Les adhérents sans experts-comptables et/ou qui ne tiennent pas leur comptabilité sur le logiciel BNC Express
- Les experts-comptables qui ne télétransmettent pas simultanément aux impôts et à l'AGA

SAISIE DE LA « 2035 »:

1. Munissez-vous de vos codes d'accès identifiants et mots de passe (rappelés dans le courrier pour la déclaration 2035 sur les revenus 2017)
2. Aller sur le site : www.agadom.org ; cliquez sur « se connecter »



3. La page ci-dessous apparaît.

Sélectionnez cette image si vous êtes un adhérent

Sélectionnez cette image si vous êtes un cabinet d'expertise comptable

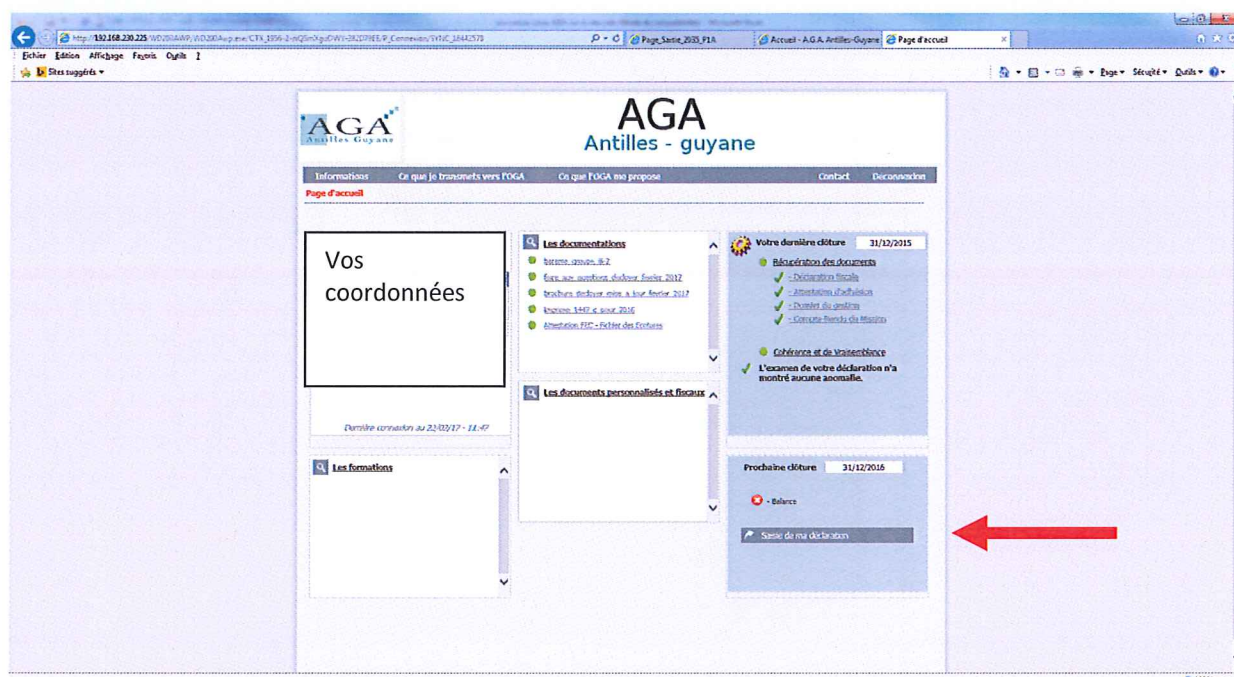
N° :

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Renseigner votre identifiant et votre mot de passe puis cliquer sur se connecter

4. Cliquez sur « saisir ma 2035 »



5. Remplissez votre 2035 et les OG

Votre déclaration fiscale étant enregistrée à chaque changement de page, vous pouvez remplir votre déclaration à votre rythme et revenir dessus aussi souvent que nécessaire, tant que vous ne l'avez pas validée.

Toutefois, il est plus cohérent de saisir page par page.

6. Pour changer de pages à saisir

Pour changer de page, cliquez sur les flèches suivantes ou précédentes (bleues)

ou





Choisissez directement la page à saisir (2035, 2035B 3/3, OBGBNC03 ...)

Une rubrique grisée n'est pas modifiable. Elle est souvent le report d'une ligne d'une autre page.
(ex : la dotation aux amortissements CH de la 2035 B 1/3 est le report du total de la dotation nette à reporter de la 2035 Suite 1/2)

Il faut donc veiller à remplir entièrement toutes les rubriques. Une saisie des pages les unes derrière les autres en cliquant sur page suivante facilite ce travail.

7. Les immobilisations (2035 Suite 1/2)

Pour modifier une immobilisation ou saisir la dotation de l'année, cliquez sur le crayon
 Pour ajouter une immobilisation cliquez sur le « + »

Les immobilisations									Fiche	Cession
Nature	Acq. Le	Tot TTC	TVA Déd.	Base Amo.	Mode	Taux	Antérieur	Année		
206 PEUGEOT	01/01/10	3 000		3 000	L	25,00	1 592			
PORTABLE TOSHIBA	08/02/10	799		799	D	41,66	799			
LECTEUR XRING	10/02/10	594		594	D	41,66	594			
LOGICIEL INFI+4000	20/05/10	905		905	E	100,00	905			
NISSAN JUKE	14/02/12	20 500		20 500	L	25,00	4 521			

et modifier ou compléter la fiche de l'immobilisation concernée :

Les immobilisations		Fiche	Cession
Nature de l'immobilisation	206 PEUGEOT		
Date d'acquisition	01/01/2010		
Total T.T.C.	3 000		
TVA déductible			
Base amortissable	3 000		
Mode	L		
Taux d'amortissement	25,00	Pour les immobilisations non amortissables, il faut laisser 0	
Amortissement antérieur	1 592		
Amortissement de l'année			
Annuler la saisie		Valider la saisie	
Fraction d'amortissement revenant à l'associé d'une SCM			
Totaux	25 798	25 798	8 411
Total général - A			
Véhicules inscrits au registre des immos - B			
Dotation nette à reporter ligne CH - (A-B)			

Sans oublier de valider la saisie.

8. Les documents à transmettre

Vous avez la possibilité de nous transmettre directement les documents demandés (cf. courrier « Dossier de déclaration des revenus 2017 (attestation ZFU, attestation loi Madelin, das2, carte grise, tva ainsi que tous les documents du dossier AGA, que vous retrouvez dans l'onglet « vos documentations » de votre espace personnel).

Pour joindre des annexes, après avoir rempli OBNC06, vous faites « page suivante »

Vous pouvez joindre des fichiers et faire des observations

Ne pas fermer tant que le message n'est pas complètement envoyé : « Aucun fichier en cours de transfert »

Vous pouvez joindre des fichiers et faire des observations

Association Agréée AGA ANTILLES-GUYANE

Pages à saisir

- 2035
- 2035Suite 1/2
- 2035Suite 2/2
- 2035A 1/3
- 2035A 2/3
- 2035A 3/3
- 2035B 1/3
- 2035B 2/3
- 2035B 3/3
- 2035E
- OGBNC01
- OGBNC02
- OGBNC03
- OGBNC04
- OGBNC06

Fichier en cours de transfert : **Aucun fichier en cours de transfert.**

Ne pas fermer tant que le message n'est pas complètement envoyé : « Aucun fichier en cours de transfert »

9. Avertissements

Avertissements

Ce tableau indique les avertissements pouvant faire l'objet d'une rectification ou d'une demande de renseignement de la part de l'AGA. Il est déconseillé de valider la 2035 tant qu'il reste des erreurs dans le tableau suivant:

Libellé de l'avertissement

Détail de cet avertissement :

Le logiciel fait un pré-contrôle et vous signale des anomalies à corriger.

10. Validation de la 2035

Votre déclaration fiscale est enregistrée à chaque changement de page mais il est nécessaire à la fin de la saisie de la VALIDER. Pour ce faire, cliquez sur le lien 'Valider la 2035' puis 'Valider ma déclaration'.

Le fait de « valider la 2035 » est la façon de nous indiquer que vous avez fini la saisie et que nous pouvons traiter votre dossier. La validation de la déclaration envoie les fichiers joints.

Avertissements
Ce tableau indique les avertissements pouvant faire l'objet d'une rectification ou d'une demande de renseignement de la part de l'AGA. Il est déconseillé de valider la 2035 tant qu'il reste des erreurs dans le tableau suivant:

Libellé de l'avertissement
Aucune anomalie n'a été repérée sur votre déclaration.

Détail de cet avertissement :

Votre déclaration fiscale est bien enregistrée.
MAIS
Il sera nécessaire de la valider ; Ceci :
-> indiquera que vous avez fini de saisir votre déclaration
-> avertira l'AGA que votre déclaration doit être traitée

ATTENTION, validée, votre déclaration n'est plus modifiable.
Si vous voulez encore y apporter des modifications pour ne plus avoir d'avertissements, il faut cliquer sur les points dans le cadre jaune.

Valider ma déclaration

105%

11. Documents imprimables

Vous ne pouvez éditer qu'un récapitulatif de votre saisie.

La liasse sera disponible sur le site dans votre espace, après contrôle et l'envoi des questions ECV ou de la confirmation de la clôture de l'ECV.

A noter, vous pouvez répondre directement aux questions ECV par le site.

BONNE SAISIE !