



Saisie WEB-TVA

Manuel pour les

REDEVABLES

V 1.0.0

SOMMAIRE

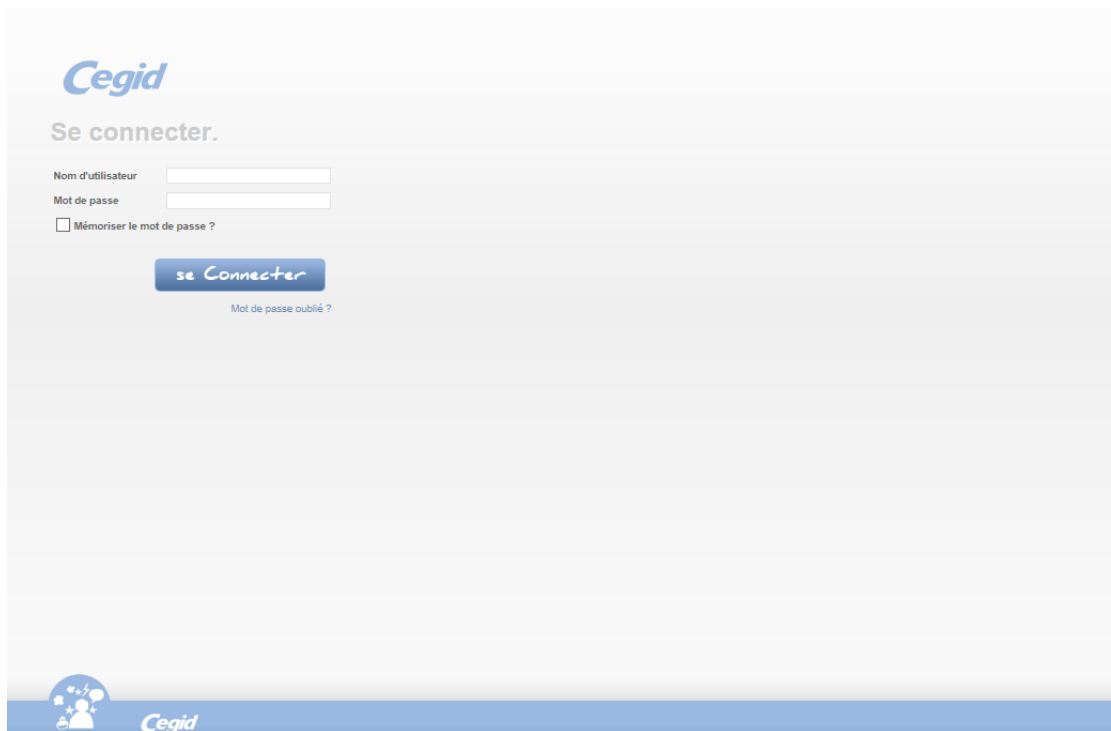
1	PRINCIPE GENERAL	3
2	CONNEXION	4
2.1	Identification	5
2.2	Accueil	6
2.2.1	Tableau de bord.....	7
2.2.2	Profil.....	10
2.2.2.1	Identification (Mon entreprise).....	11
2.2.2.2	Activité.....	12
2.2.2.3	Infos TVA.....	13
2.2.2.4	Paiement.....	14
2.2.2.5	Remboursement.....	15
2.2.2.6	Mon cabinet.....	16
2.2.2.7	Mon OGA.....	18
2.2.2.8	Paramètres.....	19
2.2.3	Saisie.....	21
2.2.4	Suivi.....	22
2.3	Saisie des déclarations de TVA	23
2.3.1	Nouvelle saisie de déclaration.....	26
2.3.2	Contrôle de la saisie.....	29
2.3.3	Enregistrement de la saisie.....	30
2.3.4	Dématérialisation de la saisie.....	31
2.3.5	Sortie de la saisie.....	31
2.3.6	Référence de paiement.....	32
2.3.7	Période de congé (RM).....	33

1 PRINCIPE GENERAL

A partir d'un portail de TVA CEGID, vous allez pouvoir saisir vos déclarations de TVA, ainsi que vos acomptes, vos paiements et vos remboursements.


Votre Association de Gestion Agréée (AGA ou CGA) ou votre expert-comptable, sont les abonnés au Portail de déclaration de TVA de Cegid.

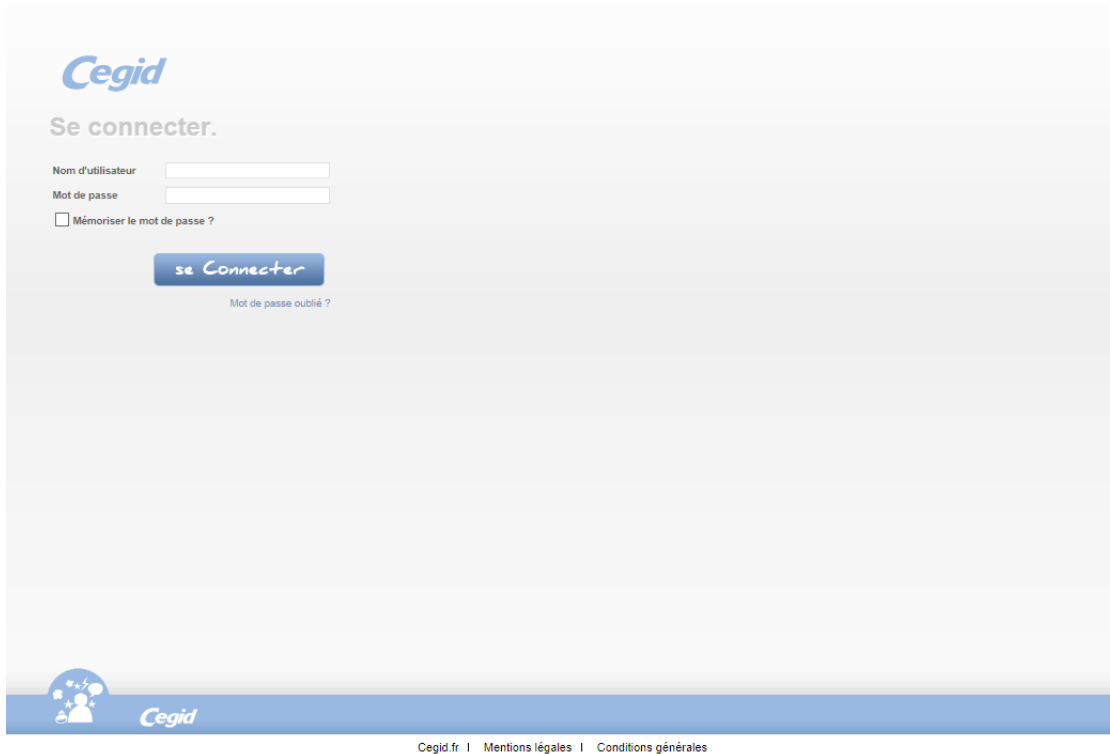
Ils vous ont fournis un lien ou une adresse de connexion au portail, avec votre identifiant de connexion et votre mot de passe.



The image shows a login page for Cegid. At the top left is the Cegid logo. Below it, the text "Se connecter." is displayed. There are two input fields: "Nom d'utilisateur" and "Mot de passe". Below the password field is a checkbox labeled "Mémoriser le mot de passe ?". A blue button with the text "se Connecter" is positioned below the input fields. Underneath the button is a link that says "Mot de passe oublié ?". At the bottom left of the page, there is a small icon of a person with a gear and a lightbulb, followed by the Cegid logo. At the bottom center, there is a footer with the text "Cegid.fr | Mentions légales | Conditions générales".

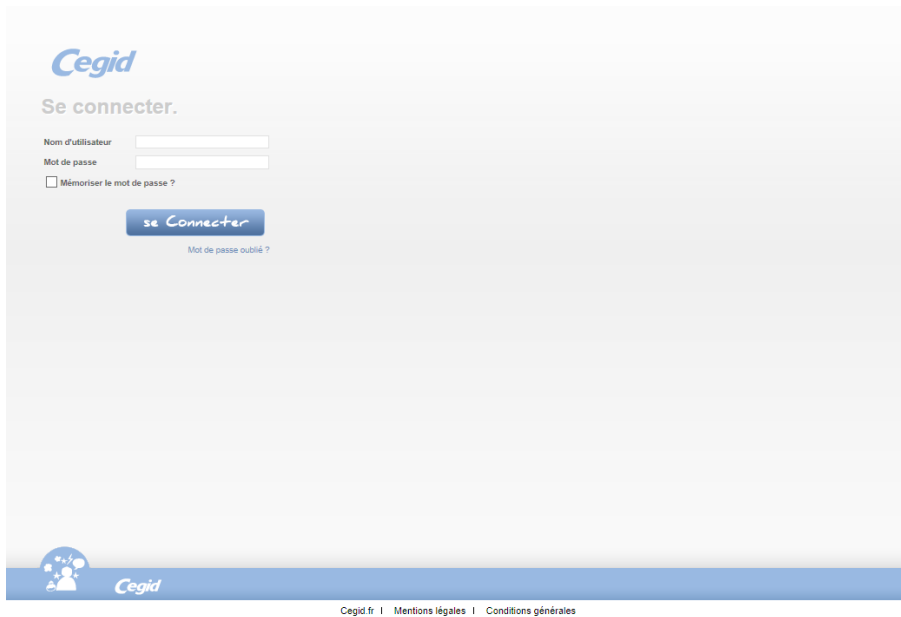
2 CONNEXION

A partir de l'écran d'accueil, cliquer sur  .



The screenshot shows the Cegid login interface. At the top left is the Cegid logo. Below it, the text "Se connecter." is displayed. There are two input fields: "Nom d'utilisateur" and "Mot de passe". Below the password field is a checkbox labeled "Mémoriser le mot de passe ?". A blue button labeled "se Connecter" is positioned below the checkbox. Underneath the button is a link that says "Mot de passe oublié ?". At the bottom left of the page, there is a small icon of a person with a gear and a plus sign, followed by the Cegid logo. At the bottom center, there are links for "Cegid.fr", "Mentions légales", and "Conditions générales".

2.1 Identification



Saisir votre identifiant dans le nom de l'utilisateur.

Saisir votre Mot de passe.

Cliquer sur .

La coche « mémoriser le mot de passe » permet à votre navigateur de le conserver pendant 2 jours.

La dernière connexion sera toujours prioritaire par rapport à une session déjà active et non déconnectée. L'ancienne session affiche alors un message d'erreur.

En cas d'oubli ou de perte de votre mot de passe, cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ».
Saisir votre identifiant, puis cliquer sur « demander la réinitialisation du mot de passe ».

Un mail est envoyé avec un mot de passe provisoire qu'il faudra modifier à la première connexion.

2.2 Accueil

The screenshot shows the Cegid web interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', 'Suivi', and 'Mot de passe'. On the right side of the navigation bar, the user's name 'MME Agathe FRANPIN' and a 'Déconnexion' button are visible. Below the navigation bar is the Cegid logo. The main content area is titled 'Tableau de Bord' and features a vertical timeline with three dates: 24/02/2015, 24/03/2015, and 24/04/2015. Each date is associated with a 'Déclaration TVA CA3 exercice 2015' and a specific period. The dashboard has three tabs: 'Echéances', 'Journal', and 'Fiche'.

Date	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	Période
24/02/2015	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	01/01/2015 - 31/01/2015
24/03/2015	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	01/02/2015 - 28/02/2015
24/04/2015	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	01/03/2015 - 31/03/2015

Choisir l'option désirée sur les onglets du haut.

Avant de saisir un remboursement ou une déclaration, il est préférable de contrôler les informations présentes dans votre profil.

2.2.1 Tableau de bord

Un tableau de bord s'affiche contenant 3 onglets :

- Journal : toutes les opérations effectuées.
- Echéances : liste des prochaines échéances de TVA
- Fiche : Affichage de vos coordonnées et informations fiscales

Tableau de bord | Profil | Saisie | Suivi | CGA69 | Déconnexion

Cegid

Tableau de Bord

Date ↕	Dom	Nat	Media	De	A	Objet	Etat	Echeance	PJ
18/06/2014	RED	MAJ	✉	RED	POR	Mise à jour profil	●		
18/06/2014	EDI	ETVA	📎	RED	DGI	Déclaration au Réel (1) Per. du 01/01/2013 au 31/01/2013	●		
18/06/2014	RED	ETVA	📎	RED	DGI	Déclaration au Réel (1) Per. du 01/01/2013 au 31/01/2013	●		

Page 1 sur 1 | Enregistrements 1 - 3 sur 3

Journal | Echéances | Fiche

Cegid agrément

Cegid.fr | Mentions légales | Conditions générales

Journal :

Cette liste affiche tous les événements classés du plus récent au plus ancien.

Pour trier la liste autrement, cliquer sur l'entête de colonne à classer.

L'état avec un feu vert indique que l'événement est terminé.

Un clic sur la pièce jointe permet de la télécharger pour éventuellement la sauvegarder ou l'imprimer.

Tableau de bord | Profil | Saisie | Suivi | Mot de passe MME Agathe FRANPIN Déconnexion

Cegid

Tableau de Bord

Date	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	Période
24/02/2015	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	01/01/2015 - 31/01/2015
24/03/2015	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	01/02/2015 - 28/02/2015
24/04/2015	Déclaration TVA	CA3 exercice 2015	01/03/2015 - 31/03/2015

Echéances | Journal | Fiche

Echéance :

Les prochaines échéances en matière de TVA sont affichées en fonction de votre régime de TVA et de votre exercice fiscal (informations inscrites dans le profil).

Un clic sur le « réveil » permet d'inscrire ce RDV dans votre calendrier.

Un clic sur le « cadran » permet d'inscrire tous les RDV dans votre calendrier.

Un clic sur le bouton permet de se placer sur la prochaine échéance.


Tableau de bord | Profil | Saisie | Suivi | [CGA69](#) [Déconnexion](#)

Cegid

Tableau de Bord

Mes coordonnées : CGA69 3 QUAI Paul Sédallian 69009 LYON	Mon OGA : Aucun
Informations générales : Référence dossier: Abonné Siret: 44763299300013 0477767574 0606060606	Mon Cabinet comptable : APLRL (ATO000602) 22 ROBERT 69006 LYON

[Journal](#) | [Echéances](#) | [Fiche](#)

 **Cegid**

[Cegid.fr](#) | [Mentions légales](#) | [Conditions générales](#)

Fiche :

Affichage de vos coordonnées et autres informations.

2.2.2 Profil

Le profil va permettre de renseigner et mettre à jour toutes les informations indispensables à la saisie et à la dématérialisation de vos TVA.

Cliquer sur l'onglet « Profil ».

The screenshot displays the Cegid user interface for the 'Profil' section. At the top, a navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi'. The 'Profil' tab is selected. Below this, the Cegid logo is visible, followed by a secondary navigation bar with options like 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The main content area is titled 'Profil.' and contains four data boxes: 'Mes coordonnées' (CGA69, 3 QUAI Paul Sédallian, 69009 LYON), 'Informations générales' (Référence dossier: Abonné, Siret: 447 632 993 00013, 0477767574, 0606060606), 'Mon OGA' (Aucun), and 'Mon Cabinet comptable' (APLRL (ATO000602), ROBERT, LYON). A blue footer bar features the Cegid logo and the text 'Cegid.fr | Mentions légales | Conditions générales'. Arrows indicate the 'Profil' tab and the footer navigation bar.

La barre de menu de navigation s'affiche dans votre profil.

La barre contenant une synthèse de votre fiche reste toujours visible.

2.2.2.1 Identification (Mon entreprise)

The screenshot shows the 'Identification' tab in the Cegid web interface. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi'. The main navigation bar includes 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The 'Identification' tab is active, and the page title is 'Identité'. The form contains the following fields:

- Identité: SA (dropdown), Raison sociale: DEMO CEGID
- Complément identité: Complément d'identité
- Complément adresse: Complément adresse
- Adresse: 52 (dropdown), QUAI (dropdown), PAUL SEDAILLAN
- Complément adresse: Complément adresse 2
- CPI/Commune: 69005 (dropdown), LYON (dropdown)
- Téléphone fixe: Fixe
- Téléphone fax: Fax
- Téléphone mobile: 0600000006
- Email: aAssistance@cegid.fr

A blue 'Valider' button is located at the bottom of the form.

L'onglet « Identification » permet de modifier les coordonnées du redevable.

La saisie du Code Postal déclenche le choix de la commune.

La ligne « Adresse » doit être renseignée en priorité par rapport aux lignes de complément, car c'est elle qui est contrôlée par la DGI.

Pour valider toutes modifications, cliquer sur « Valider ».

2.2.2.2 Activité

Tableau de bord | Profil | Saisie | Suivi | CGA69 | Déconnexion

Cegid

Identification | **Activité** | Infos TVA | Paiement | Remboursement | Mon cabinet | Mon OGA | Notifications

Mon Activité

Siret:

Date début d'activité:

Exercice: au

Cegid

Cegid.fr | Mentions légales | Conditions générales

Le Siret est très important car il permet à la DGI d'identifier les déclarations de l'entreprise. Indiquer dans la zone exercice, les dates de début et de fin de l'exercice comptable. Elles permettent d'établir l'échéancier.

Cliquer sur « Modifier » pour enregistrer.

2.2.2.3 Infos TVA

Ces informations sont importantes car elle permettent d'afficher les formulaires appropriés en saisie et de calculer l'échéancier.

The screenshot shows the Cegid web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi'. On the right, there are links for 'SA DEMO CEGID' and 'Déconnexion'. Below this is the Cegid logo and a secondary navigation bar with 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The main content area is titled 'Informations TVA' and contains the following form fields:

- Régime d'imposition: BIC (dropdown)
- Régime TVA: Simplifié trimestriel (dropdown)
- Date limite de dépôt: 24 (dropdown) | Date limite théorique: 24
- Zone géographique: Générale (dropdown) | Zone théorique: Générale
- ROF: TVA1 (text input)
- Dispense paiement acompte:

A blue 'Valider' button is located at the bottom right of the form.

Les régimes de TVA, QLD (Quantième de Limite de Dépôt) et ROF sont indiqués par la DGI sur vos derniers comptes rendus de traitement.

La ROF (référence d'obligation fiscale) permet de compléter le Siret.

En régime simplifié, la coche « dispense paiement acompte » permet de ne pas proposer de saisie des acomptes dans les échéances.

Cliquer sur « Valider » pour enregistrer.

2.2.2.4 Paiement

Ces informations sont obligatoires pour les paiements de TVA par téléversement et pour les demandes de remboursement.

The screenshot shows the Cegid user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi'. The user is identified as 'M David AUBERRES' with a 'Déconnexion' button. Below this is a menu with 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paieement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The main section is titled 'Comptes bancaires' and contains a form with the following fields:

Intitulé du compte:	BLD	Intitule	Intitule
Code IBAN:	FR76300040089700000149999999	IBAN	IBAN
Code BIC:	BACRIT22MIO	BIC	BIC
Titulaire du compte:	David AUBERRES	Titulaire du compte	Titulaire du compte
Titulaire du compte (complément):		Complément titulaire du compte	Complément titulaire du compte

Below the form is a blue 'Modifier' button. At the bottom of the page, there is a footer with 'Cegid.fr', 'Mentions légales', and 'Conditions générales'.

Lors d'un téléversement, il est possible d'utiliser au maximum 3 comptes bancaires, ce qui permet de dispatcher le montant total à prélever, en plusieurs montants différents sur différentes banques.

Attention si une banque est ajoutée ou si des codes bancaires sont modifiés, veuillez prévenir la DGI.

Cliquer sur « Modifier » pour enregistrer.

2.2.2.5 Remboursement

Pour demander un remboursement d'un crédit de TVA, il faut absolument indiquer lors de la première demande, les informations ci-dessous.

The screenshot shows the Cegid web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi' on the left, and 'SA Société test 80 - Monsieur 08' and 'Déconnexion' on the right. Below this is the Cegid logo and a secondary navigation bar with 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The main content area is titled 'Informations Remboursement' and contains the following form fields:

- Compte bancaire: CL (dropdown menu)
- Signataire: M (dropdown menu) Prénom: Alphonse Nom: MARCEL
- Qualité Signataire: testeur
- Lieu: tarare
- Alimenter mon adresse dans le formulaire de remboursement (checkbox checked)

A blue 'Valider' button is located at the bottom of the form. Two arrows are present: one pointing from the top right towards the 'Compte bancaire' dropdown, and another pointing from the bottom left towards the 'Valider' button.

Indiquer un des comptes bancaires créés précédemment dans l'onglet « paiement ».

Renseigner obligatoirement toutes ces zones qui vont permettre de pré remplir le formulaire de demande de remboursement.

La coche permet aussi d'alimenter automatiquement cette adresse dans le formulaire de remboursement.

Cliquer sur « Valider » pour enregistrer.

2.2.2.6 Mon cabinet

Si la comptabilité de l'entreprise est effectuée ou surveillée par un cabinet comptable, il faut l'indiquer.

The screenshot shows the 'Mon cabinet' interface. At the top, there are navigation links: 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', 'Suivi', 'SA DEMO CEGID', and 'Déconnexion'. Below this is the Cegid logo and a menu: 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The main section is titled 'Cabinet' and contains a table with columns: 'Dénomination', 'Voie', and 'Code Postal / Commune'. The table has one row: 'CABINET DEMO CEGID', '52 QUAI Paul Sédallian', and '69009 LYON'. Below the table, there is a checkbox 'Autorisation consultation du dossier' and a 'Valider' button. Search criteria are shown as 'Cabinet: DEMO' and 'Localisation: 69009'. A 'Réinitialiser la recherche' link is also present.

Pour trouver le bon cabinet, il est possible de le chercher en tapant une partie du nom ou du CP ou de la ville et faire « Valider ». Cette recherche peut être affinée en indiquant d'autres critères en haut des colonnes.

Pour choisir le cabinet, cliquer sur  .

Le cabinet sélectionné apparaît en surbrillance.

Le - permet de désélectionner un cabinet.

Case « autorisation consultation du dossier » : autorise le cabinet à consulter mon dossier.

Le + permet d'ajouter un cabinet. Il faut absolument que celui-ci soit absent de la liste.

The screenshot shows the Cegid web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi'. The user is identified as 'M. David AUBERRES' with a 'Déconnexion' button. The main menu includes 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The 'Nouveau cabinet' form is open, with the following fields filled:

- Titre: Cabinet
- Dénomination: TEST
- Complément identification: (empty)
- Complément adresse: (empty)
- Numero Voie: 3
- Type Voie: ALLÉE
- Libelle Voie: des alloues
- Complément adresse 2: (empty)
- CodePostal: 42600
- Commune: MONTBRISON
- Siret: 1111111111144

Below the form is a table of addresses with columns for 'Voie' and 'Code Postal / Commune'. The table contains 18 rows of address data, all with the postal code 69006 LYON. An arrow points from the text below to the 'Valider' button in the form.

	Voie	Code Postal / Commune
		69006
	24 RUE CRILLON	69006 LYON
ANIEL	9 RUE JACQUES MOYRON	69006 LYON
	37 COURS VITTON	69006 LYON
	12 QUAI GENERAL SARRAIL	69006 LYON
ONE	139 RUE VENDOME	69006 LYON
	22 ROBERT	69006 LYON
	10 RUE PAUL MICHEL PERRET	69006 LYON
	115 RUE VAUBAN	69006 LYON
E.A.	15 RUE GODEFROY	69006 LYON
	84 BOULEVARD DES BELGES	69006 LYON
	13 RUE DES EMERAUDES	69006 LYON
	13 RUE DES EMERAUDES	69006 LYON
	75 RUE TRONCHET	69006 LYON
PTAB	3 RUE FENELON	69006 LYON
	21 RUE BOSSUET	69006 LYON
	30 RUE JEAN BROQUIN	69006 LYON
	75 RUE TRONCHET	69006 LYON
	112 RUE GARIBALDI	69006 LYON
	10 RUE CURIE	69006 LYON
	11 QUAI GENERAL SARRAIL	69006 LYON

Toutes les informations saisies dans cet exemple sont obligatoires.

2.2.2.7 Mon OGA

Si l'entreprise est adhérente d'un OGA, indiquer obligatoirement celui-ci pour qu'il puisse aussi recevoir vos déclarations de TVA.

Si l'accès à la saisie TVA est délivré par l'OGA, alors votre OGA n'est pas à sélectionner.

The screenshot shows the 'Mon OGA' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Profil', 'Saisie', and 'Suivi'. To the right, there is a 'SA DEMO CEGID' link and a 'Déconnexion' button. Below this, the Cegid logo is displayed, followed by a menu with 'Identification', 'Activité', 'Infos TVA', 'Paiement', 'Remboursement', 'Mon cabinet', 'Mon OGA', and 'Notifications'. The main section is titled 'OGA' and contains a table with the following columns: 'Numéro', 'Dénomination', 'Voie', and 'Code Postal / Commune'. A search box on the left shows the text 'CEGID 52 QUAI PAUL SEDALLIAN 69279 LYON CEDEX 09'. Below the table, there is a checkbox labeled 'Autorisation consultation du dossier'. At the bottom of the table, there is a 'Valider' button. Below the table, there are two input fields: 'Oga : Numéro, Nom, Siren, Siret, Téléphone' and 'Localisation : Code Postal, Département, Localité'. A 'Réinitialiser la recherche' link is also present.

Pour trouver le bon OGA, il est possible de le chercher en tapant une partie du nom ou du CP ou de la ville et faire « Valider ». Cette recherche peut être affinée en indiquant d'autres critères en haut des colonnes.

Pour choisir l'OGA, cliquer sur  .

Le cabinet sélectionné apparaît en surbrillance.

Le - permet de désélectionner un cabinet.

Case « autorisation consultation du dossier » : autorise l'OGA à consulter mon dossier.

Le + permet d'ajouter un cabinet. Il faut absolument que celui-ci soit absent de la liste.

2.2.2.8 Paramètres

Tableau de bord | Profil | Saisie | Suivi

SA DEMO CEGID Déconnexion

Cegid Identification | Activité | Infos TVA | Paiement | Remboursement | Mon cabinet | Mon OGA | Paramètres

Paramètres

Choisissez dans la liste ci-dessous les éléments pour lesquels vous souhaitez recevoir une notification.

Paramétrer mes notifications

Déclarations Recevoir une alerte à l'approche des échéances de dépôt des déclarations ON OFF Délai de rappel: 6

Acomptes Recevoir une alerte à l'approche des échéances de paiement d'acomptes ON OFF Délai de rappel: 6

Suivi télétransmission

ICR Ne plus recevoir les comptes rendus positifs du partenaire EDI ON OFF

Automatisation

Acompte Envoi automatique du formulaire 3514 OFF ON

Saisie

Paiement Alimentation automatique du montant de TVA à payer si non renseigné ON OFF

Valider

Notifications :

Cliquer sur le bouton On/Off pour activer ou désactiver des notifications par Email et/ou SMS (cocher les cases). Certains régimes de TVA ne peuvent activer les notifications (ex : activités saisonnières).

Dans un premier temps, seules les notifications par email sont actives (amélioration version future).

Indiquer le délai de rappel.

Cliquer sur « Modifier » pour enregistrer.

Un service tourne toutes les 24 heures et compare la future date limite de dépôt diminuée du délai de rappel, avec la date du jour.

Les notifications ne sortent pas si la saisie a été envoyée, par contre une saisie non validée sera bien notifiée.

Si le délai est dépassé, une notification est alors envoyée pour vous dire que les dates limites approchent.

24 heures avant la DLS (Date Limite de Substitution), une 2eme notification est envoyée pour avertir qu'après la DLS, tous les envois sont considérés comme réels et cumulés ET NON RECTIFICATIFS.

2 jours avant la DLD (Date Limite de Dépôt), une 3eme notification est envoyée pour vous signaler que la limite de dépôt va bientôt être atteinte.

Le jour de la DLD, une 4^{ème} notification vous indique que vous êtes arrivé à la date limite de dépôt.

Suivi :

ICR, cliquer sur le bouton ON/OFF pour ne pas recevoir les comptes rendus positifs du partenaire EDI (évite de surcharger le suivi).

Automatisation :

Acompte, cliquer sur le bouton ON/OFF pour générer et envoyer automatiquement les acomptes 3514 à partir de la déclaration N-1.

Saisie :

Paiement, cliquer sur le bouton ON/OFF pour alimenter automatiquement le F-IDENTIF (formulaire d'identification et de paiement) : Zone montant à payer du premier compte servi automatiquement avec le solde à payer de la déclaration (il ne faut pas que la DLS soit dépassée : période indiquée en vert).

2.2.3 Saisie

Cet onglet permet d'accéder à la saisie des déclarations de TVA.

Reportez-vous au chapitre « **3 – Saisie des déclarations de TVA** ».

2.2.4 Suivi

L'onglet « Suivi » permet de suivre l'envoi et l'acceptation de vos déclarations dématérialisées.

Tableau de bord | Profil | Saisie | Suivi

SA Société test 80 - Monsieur 08 [Déconnexion](#)

Cegid

Suivi des envois

N°	Siren	ROF	Date	Description	Statut	Etat Envoi	CR	Ped	CR	Dgi	Test
3	079556247	TVA1	10/09/2014	Déclaration CA12A 2013	✉	Normal	☑		☑		☑
2	079556247	TVA1	10/09/2014	Déclaration CA12A 2013	✉	Normal	☑		☑		☑

Page 1 sur 1

Enregistrements 1 - 2 sur 2

Reinitialiser la recherche

Envois du : au : ou : Sélectionner Période

Date fin période : au : ou : Sélectionner Période

Type : -- Tous --

Statut : -- Tous --

Etat envoi : -- Tous --


Statut CR Ped : -- Tous --

Statut CR Dgi : -- Tous --

Valider

Cegid.fr | Conditions générales

Il est obligatoire de venir dans le suivi et de vérifier si les envois sont acceptés par la DGI.

 Si dans un délai de 24/48 heures, la réponse de la DGI est toujours en attente comme ci-dessus, veuillez-vous renseigner auprès du gestionnaire du portail TVA (OGA ou cabinet comptable).

Cette liste peut être filtrée en indiquant des critères de recherche.

Reinitialiser la recherche

Envois du : 01/09/2014 au : 23/09/2014 ou : Ce mois

Date fin période : au : ou : Sélectionner Période

Type : Déclaration TVA

Statut : Envoyé

Etat envoi : En attente

Statut CR Ped : -- Tous --

Statut CR Dgi : En attente

Valider




Exemple : je veux les déclarations de ce mois envoyées et en attente.

Un clic sur l'enveloppe permet d'afficher la déclaration.

2.3 Saisie des déclarations de TVA

Après avoir cliqué sur l'onglet « Saisie », sélectionnez le bon exercice (si il n'est pas proposé alors il faut le changer dans Profil/ Activité).

Vous accédez à l'écran ci-dessous contenant :

- L'historique de vos saisies (en bas, cliquer sur le +)
-  pour accéder à une « Nouvelle saisie de déclaration »
-  pour accéder à une « Nouvelle demande de remboursement »
-  pour accéder à un « Nouveau paiement d'acompte »
- Les liens pour accéder directement aux prochaines échéances.

Ecran en CA3 :

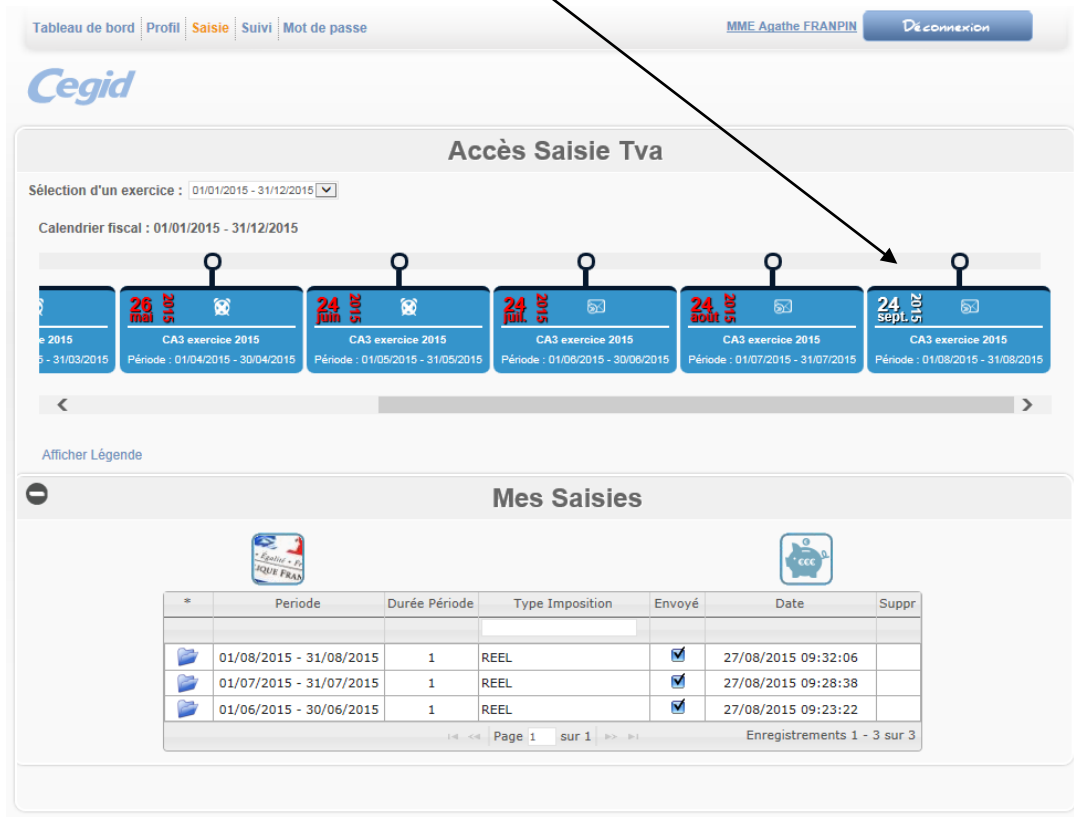


Tableau de bord | Profil | **Saisie** | Suivi | Mot de passe

MME Apathe FRANPIN Déconnexion

Cegid

Accès Saisie Tva




Sélection d'un exercice : 01/01/2015 - 31/12/2015

Calendrier fiscal : 01/01/2015 - 31/12/2015

Date	Exercice	Période
26 mai 2015	CA3 exercice 2015	Période : 01/04/2015 - 30/04/2015
24 juin 2015	CA3 exercice 2015	Période : 01/05/2015 - 31/05/2015
24 juillet 2015	CA3 exercice 2015	Période : 01/08/2015 - 30/08/2015
24 août 2015	CA3 exercice 2015	Période : 01/07/2015 - 31/07/2015
24 sept. 2015	CA3 exercice 2015	Période : 01/08/2015 - 31/08/2015

Afficher Légende

Mes Saisies

*	Periode	Durée Période	Type Imposition	Envoyé	Date	Suppr
	01/08/2015 - 31/08/2015	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/2015 09:32:06	
	01/07/2015 - 31/07/2015	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/2015 09:28:38	
	01/06/2015 - 30/06/2015	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/2015 09:23:22	

Page 1 sur 1 Enregistrements 1 - 3 sur 3

Ecran en CA12 :

Tableau de bord | Profil | **Saisie** | Suivi SA CEGID Reconnexion

Cegid

Accès Saisie Tva

Sélection d'un exercice : 01/01/2020 - 31/12/2020

Calendrier fiscal : 01/01/2020 - 31/12/2020

24 JUIL. 2020

Acompte semestriel JUIL.

Période : 01/01/2020 - 31/12/2020

24 DEC. 2020

Acompte semestriel DEC.

Période : 01/01/2020 - 31/12/2020

[Afficher Légende](#)

Mes Saisies

	Periode	Durée Période	Type Imposition	Envoyé	Date	Suppr
	01/10/2020 - 31/10/2020	1	RBT	<input checked="" type="checkbox"/>	05/11/2020 17:28:12	
	01/09/2020 - 30/09/2020	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	05/11/2020 15:44:26	
	01/10/2020 - 31/10/2020	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	05/11/2020 15:12:42	
	01/01/2017 - 31/12/2017	12	RSI	<input type="checkbox"/>	05/11/2020 15:09:10	
	01/01/2017 - 31/12/2017	12	RSIACPTE	<input checked="" type="checkbox"/>	11/07/2018 10:54:07	
	01/01/2017 - 31/01/2017	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2018 14:42:35	
	01/01/2017 - 31/01/2017	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2018 10:34:47	
	01/01/2017 - 31/01/2017	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2018 10:14:59	
	01/01/2017 - 31/01/2017	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2018 09:35:07	
	01/01/2017 - 31/01/2017	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	16/04/2018 17:37:53	

Page 1 sur 11 Enregistrements 1 - 10 sur 101

Dans l'historique de vos saisies, si vous cliquez sur , vous pouvez reprendre une saisie en cours.

permet de supprimer une saisie non envoyée

Afficher légende :

The legend is organized into two columns. The top section shows date-based icons for '05 avr. 2010' with corresponding labels: 'Echéance à venir', 'Période de saisie', 'Période de substitution', and 'Date limite de dépôt dépassée'. The bottom section shows status icons with labels: 'Echéance à venir', 'A saisir', 'Acheminement en cours du dossier', 'Dossier accepté par la DGFIP', 'Dossier accepté par le partenaire EDI', 'Echéance dépassée', 'Attente prise en charge dématérialisation du dossier', 'Dossier envoyer', 'Dossier rejeté par la DGFIP', and 'Dossier rejeté par le partenaire EDI'.

Le type d'imposition indique le contenu de votre saisie :

- Une déclaration de TVA :
 - o RSI (3517SCA12),
 - o REEL (3310CA3, 3310A, 3310TER, 3515SD et 3310CA3G),
 - o RSA (3517BCA12A) : régime agricole
- Un acompte :
 - o RSIACPTE (3514)
 - o RSAACPTE (3525BIS) : régime agricole
- Un remboursement :
 - o RBT (3519)
 - o RBTANNUEL (3517DDR)

2.3.1 Nouvelle saisie de déclaration



Après avoir cliqué sur une nouvelle saisie de déclaration, vous accédez à l'écran permettant d'indiquer les dates d'exercice comptable et les périodes de TVA. Ces dernières peuvent être alimentées automatiquement si toutes les informations requises sont connues.

The screenshot shows a web interface titled "Informations du dossier". On the left, a "Contexte fiscal" box lists: Régime d'imposition: BNC, Régime TVA: Réel (mensuel), Qjld: 24, Régime QJLD: Générale, ROF: TVA1. The main area is titled "Informations Dossier :" and contains "CA3 exercice 2015" with "REEL" and "SIMPLIFIE" buttons. A thumbnail of a document labeled "3310CA3" is shown. Below, "Exercice de référence :" has "Date de début:" (01/01/2015) and "Date de fin:" (31/12/2015). "Période de TVA :" has "Date de début:" (01/08/2015) and "Date de fin:" (31/08/2015). A "Période de congés :" checkbox is checked. A "Valider" button is at the bottom right.

Le bouton « valider » permet d'accéder au premier formulaire de saisie.

Ensuite, tous les formulaires du régime sont proposés et en fonction de votre situation, vous devez saisir les formulaires adéquats.

Par exemple, le formulaire 3310CA3G n'est à saisir que par les sociétés en tête de groupe.

-  boutons permettant d'accéder au formulaire suivant et au dernier formulaire.
-  boutons permettant d'accéder au formulaire précédant et au premier formulaire.

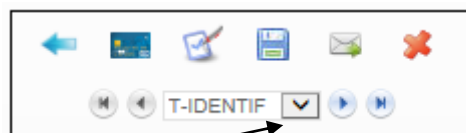



Image ou Ascenseur permettant d'accéder directement au bon formulaire.

La coche verte présente sur l'image indique que la saisie est valide. Lorsque qu'un contrôle faux est détecté, il s'affiche un point d'exclamation rouge.

- ✓ Lors de la saisie, les totaux sont effectués automatiquement (Zones non accessibles en saisie et affichées en surbrillance).

TVA BRUTE		Base hors taxe	Taxe due
Opérations réalisées en France métropolitaine			
08	Taux normal 19,6 %	44	5
09	Taux réduit 5,5 %	477	20
09B	Taux réduit 7 %	55	6
09C	Nouveau taux		
Opérations réalisées dans le DOM			
10	Taux normal 8,5 %	99	8
11	Taux réduit 2,1 %	1000	20
12	Nouveau taux		
Opérations imposables à un autres taux (France métropolitaine ou DOM)			
13	Ancien taux		999
14	Opérations imposables à un taux particulier (décompte effectué sur annexe 3310A)		
15	TVA antérieurement déduite à reverser	0600	
La ligne 11 ne concerne que les DOM. Les autres opérations relevant du taux de 2,1 % continuent d'être déclarées sur l'annexe 3310A		16	Total de la TVA brute due (lignes 08 à 15)
		17	Dont TVA sur acquisitions intracommunautaires
			1058

2.3.2 Contrôle de la saisie

 En cours ou en fin de saisie, vous pouvez lancer un contrôle des montants de votre déclaration.



S'affiche alors une fenêtre contenant les anomalies détectées.


Un clic sur l'anomalie permet d'accéder à la zone en erreur.

OPÉRATIONS IMPOSABLES (H.T.)		OPÉRATIONS NON IMPOSABLES	
01	Ventes, prestations de services	0979	
04	Exportations hors UE	0032	

TVA BRUTE		Base hors taxe	Taxe due
Opérations réalisées en France métropolitaine			
06	Taux normal 19,6 %	0206	44
09	Taux réduit 5,5 %	0105	477
09B	Taux réduit 7 %	0150	55
09C	Nouveau taux		
Opérations réalisées dans le DOM			
10	Taux normal 8,5 %	0201	99
10B	Taux réduit 7,1 %		

2.3.3 Enregistrement de la saisie

Lorsque vous devez arrêter provisoirement votre saisie, ou si vous voulez effectuer l'envoi plus tard, il faut absolument l'enregistrer.






Cliquer sur  .



Puis cliquer sur OK pour enregistrer.

Vous retrouverez plus tard votre saisie sur la fenêtre d'accueil de la saisie :


Mes Saisies

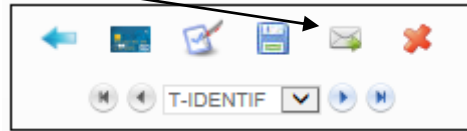
*	Periode	Durée Période	Type Imposition	Envoyé	Date	Suppr
	01/08/2015 - 31/08/2015	1	REEL	<input type="checkbox"/>	27/08/2015 14:49:13	
	01/08/2015 - 31/08/2015	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/2015 09:32:06	
	01/07/2015 - 31/07/2015	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/2015 09:28:38	
	01/06/2015 - 30/06/2015	1	REEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/2015 09:23:22	

Page 1 sur 1 Enregistrements 1 - 4 sur 4

2.3.4 Dématérialisation de la saisie

Après avoir terminé puis contrôlé votre saisie, vous pouvez procéder à la dématérialisation de celle-ci.

Cliquer sur .

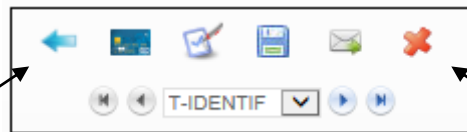


Confirmer par OK.

Vous retrouvez ensuite l'historique et le suivi de votre envoi.

2.3.5 Sortie de la saisie

L'envoi permet de sortir automatiquement de la saisie.



Permet de revenir sur l'écran d'accueil de la saisie.

Permet de se déconnecter

2.3.6 Référence de paiement

Les références de paiement sont calculées automatiquement après validation de l'envoi.

TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE ET TAXES ASSIMILEES
DONNEES D'IDENTIFICATION : T-IDENTIF

Version Cegid pour mifi 2020

IDENTIFICATION DU REDEVABLE :

Désignation du redevable : SA CEGID
SIREN : 343434343
ROF : TVA1
24 PETITE ROUTE Mazzarine
SSSSS
69376 LYON CEDEX 08

Dépot relatif à un paiement d'une société tête de groupe :
Date de cession / cessation : ou date de redressement judiciaire :

Période du 01/09/2020 au 30/09/2020 Echéance (pour 3514) :

MODALITES DE DECLARATION ET DE PAIEMENT :

Déclaration : A compter du 1er janvier 2002, les déclarations doivent obligatoirement être établies en euro.
Attention : ne portez pas de centimes d'euro (cf. règles d'arrondi dans le cahier des charges EDI-TVA).
Paiement : A compter du 1er janvier 2002, les paiements doivent obligatoirement être effectués en euro.

PAIEMENT :

Téléversement SEPA :
Si vous avez choisi de payer par téléversement A, veuillez indiquer le montant du (des) prélèvements, l'identification du compte bancaire ainsi que la référence du paiement.
NOTA : A compter du 1er janvier 2002, les prélèvements sont obligatoirement effectués en euros.

Compte bancaire	Référence :		Montant	Référence paiement (calculée lors de la validation de l'envoi)
	BIC	IBAN		
1er compte	AGRIFRPP882	FR XXXXXXXXXX	4000	TVA1-092020-3310CA3
2nd compte				
3eme compte				

En cas de modification des informations bancaires entre la première saisie et celle en cours, vous devez cliquer sur le bouton de réinitialisation pour les remettre à zéro.

Les références seront à nouveau calculées au moment de l'envoi.

2.3.7 Période de congé (RM)

En Réel Mensuel, lors de l'appel d'une échéance future, le choix « période de congé » est proposé. Il permet de saisir et d'envoyer une déclaration par avance et d'alimenter le montant des acomptes de congés avec 80 % du montant déclaré sur la déclaration antérieure.

Informations du dossier

Contexte fiscal
Régime d'imposition: BNC
Régime TVA: Réel (mensuel)
Ojld: 24
O.J.I.D théorique: 16
Régime O.J.L.D. Générale
ROF: TVA1

Informations Dossier :
CA3 exercice 2015
REEL
SIMPLIFIE
3310CA3

Exercice de référence :
Date de début: 01/01/2015 Date de fin: 31/12/2015

Période de TVA :
Date de début: 01/08/2015 Date de fin: 31/08/2015
Période de congés :

Valider