

# SAISIR VOTRE 2035 EN LIGNE : MODE D'EMPLOI

Connectez-vous sur notre site internet : [www.adapl.asso.fr](http://www.adapl.asso.fr)

Association Dauphinoise d'Assistance aux Professions Libérales  
59 RUE IRENE JOLIOT CURIE  
38320 EYBENS

Té : 04.76.14.76.20  
Fax : 04.76.14.76.21  
@ : [adapl.asso@free.fr](mailto:adapl.asso@free.fr)

Accueil ADAPL Adhésion Installation/Cessation Formation Documentation Statistiques Services Liens Contactez-nous

Vous êtes ici : Accueil

**Guide fiscal 2019**  
Imprimer  
Il concerne le millésime 2019 s'appliquant à l'exercice 2018  
Catégorie : La Documentation

**Recherche**  
Recherche... valider

**Services en ligne**  
Extranet  
Plus d'infos  
**Saisie en ligne de la 2035**  
Plus d'infos  
Doc. campagne 2019  
Doc. campagne 2018  
Simulateur Impôt 2018  
Plan du site

**Actualité adapl**

**Grille de calcul de la CSG - exercice 2018**

**Frais kilométriques 2019 - exercice 2018**

Cliquer ici

## Règles d'identification pour l'accès à votre dossier

<b>membres adhérents</b>	<b>Identifiant</b> ex : adhérent n°25	<b>numéro d'adhérent.adapl</b> <b>25.adapl</b>
	<b>Mot de passe</b> ex : Siret 125 653 536 00041	<b>numéro d'adhérent.SIREN</b> <b>25.125653536</b>

Sur la page d'accueil du site de saisie vous pouvez :

- 1- Vérifier les dates de l'exercice
- 2- Indiquer s'il existe un événement particulier : Cessation ou Décès
- 3- Vérifier, Modifier et Enregistrer si nécessaire vos informations personnelles
- 4- Accéder à la saisie de votre déclaration 2035

Sélection d'un exercice :

Déclaration(s) disponibles(s) :

- Exercice du 01/01/2011 au 31/12/2011 ▶
- Exercice du 01/01/2010 au 31/12/2010 ▶
- Exercice du 01/01/2009 au 31/12/2009 ▶

Déclarations saisies sur le site :

- Exercice du 01/01/2011 au 31/12/2011 ▶

4 - Saisie

Informations de l'exercice :

Exercice du :  1 - Dates au :

La durée de l'exercice est de 12 mois

Si la durée de votre exercice n'est pas égale à 12 mois, merci de préciser la raison :

Evènement :

- Cessation
- Décès

2 - Evènement

Informations de l'adhérent :

Prénom et Nom ou Désignation :

Complément identité :

Complément adresse :

Adresse :

Précision distribution :

Code Postal :

Commune :

Numéro d'adhérent :

SIRET :

Téléphone :

Activité :

Code APE :

3 - Informations

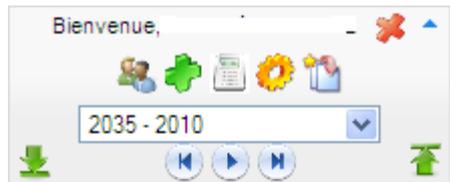
Annuler les modifications

Enregistrer les informations

Souhaitez vous sauvegarder les informations ?  
Vous serez redirigé vers la saisie de votre déclaration fiscale.

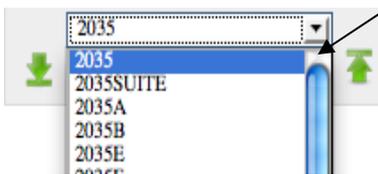
Après validation ou accès direct à la saisie

Vous arriverez sur une page comportant la première feuille de la 2035 mais également différents éléments détaillés ci-après :



### Pictogrammes du menu général :

-  Accès à la modification des informations de l'adhérent
-  Ajout de justificatif (Balance, Grand livre, tableaux explicatifs) voir § Ajout de justificatif
-  Calculatrice
-  Contrôle complet du dossier fiscal (liste d'anomalie)
-  Validation et envoi du dossier fiscal



#### Liste déroulante pour accéder aux différentes pages à saisir.

Vous devrez toujours renseigner les formulaires suivants : **2035**, **2035SUITE**, **2035A**, **2035B**.

**2035E** si vos recettes sont supérieures à 152 500 € et établir une déclaration CVAE (ou remplir les infos CVAE sur la première page)- **2035F** en cas de société - **ANNEXLIB01** si vous voulez rajouter une mention expresse



Bouton de direction : aller à la page suivante, à la dernière page ou revenir au début



Bas de page



Haut de page



Liste des anomalies : suite au contrôle  la liste s'ouvrira en cliquant sur la flèche

## Remarques générales :

Toutes les dates sont à saisir au format JJ/MM/AAAA

Les zones foncées sont automatiquement alimentées et vous ne pouvez y accéder.

Le petit + (vert) que vous pouvez trouver en fin de certaines zones signifie que vous avez la possibilité de rajouter une ligne en cliquant dessus.

Ne pas saisir de centimes

Quand vous avez saisi une mauvaise information, la zone apparaît en couleur.

Le tableau des immobilisations de l'année n-1 (s'il existe) est automatiquement présent. Il vous restera à le compléter avec les acquisitions de l'année, les amortissements antérieurs et la dotation de l'année (pas de signe % au niveau des taux d'amortissement)

I - IMMOBILISATIONS ET AMORTISSEMENTS							
Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service (JJ/MM/AAAA)	Prix total payé TVA comprise	Montant de la TVA. débitée	Base amortissable col 2 - col 3	Mode et taux d'amortissement*	Montant des amortissements	
						antérieurs	de l'année
	1	2	3	4	5	6	7

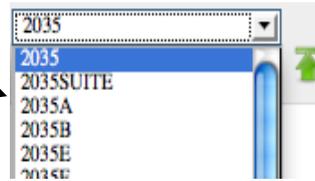
## Cas des gains divers, pertes diverses, divers à réintégrer et divers à déduire

Ces zones sont grisées, donc inaccessibles. Il vous suffit de cliquer par exemple dans la zone grisée AF (pour les gains divers) le tableau ci-contre apparaîtra; complétez alors le libellé et le montant.

Quand vous avez terminé, remontez en haut de l'écran, et vous verrez que la case AF a été complétée. Continuez ensuite votre saisie.



Après saisie de la déclaration proprement dite vous devrez compléter des tableaux OG à choisir dans le menu déroulant



### **Rappel liste des tableaux OG à remplir obligatoirement pour l'AGA :**

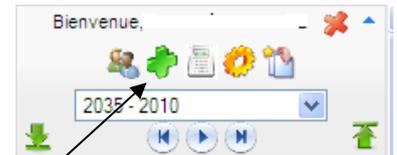
- OG BNC01 : Informations générales
- OG BNC02 : Détail du poste « Divers à déduire » (s'il ne figure pas dans l'extension de la 2035 B)
- OGBNC03 : Réintégrations et charges mixtes
- OGBNC04 : tableau de passage
- OGBNC06 : Contrôle de TVA si vous êtes assujetti(e) (ou OGBNC05 si vous êtes en créances/dettes)
- OGBNC07 : Informations complémentaires – Associé (si vous exercez en société)
- OGBNC08 : Zones libres (renseignements spécifiques ADAPL)
- OGID00 : attestation de conformité de la tenue de la comptabilité

**Pour rappel, vous devez faire parvenir l'ensemble de vos déclarations de TVA de l'exercice en cours à l'AGA**

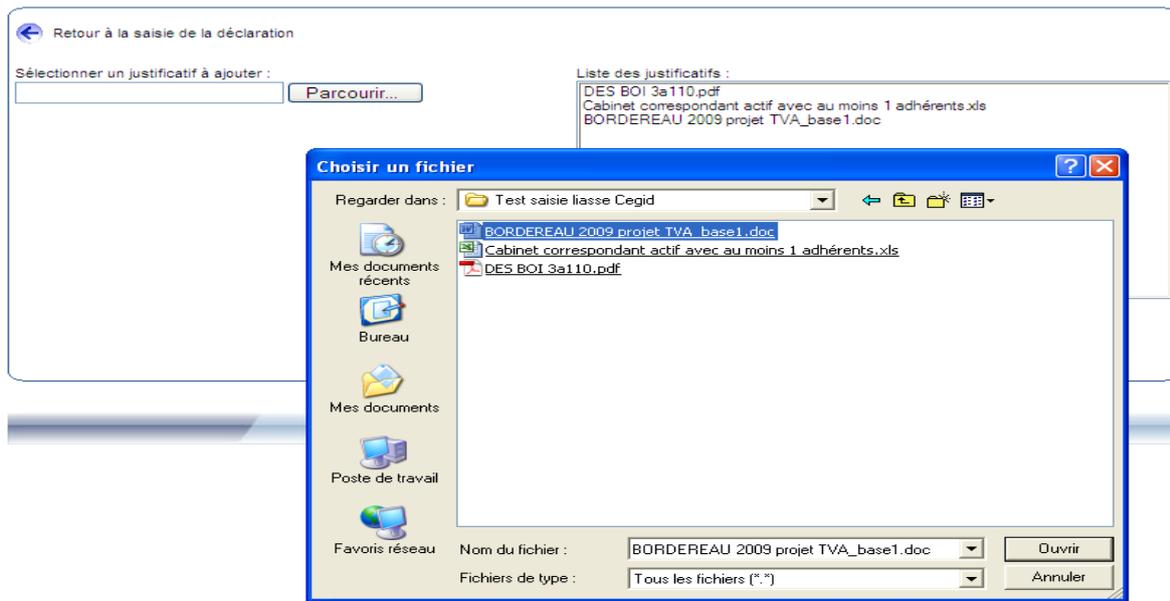
**soit en pièce jointe voir la procédure page suivante ➡**

**soit par courrier, mail ou fax.**

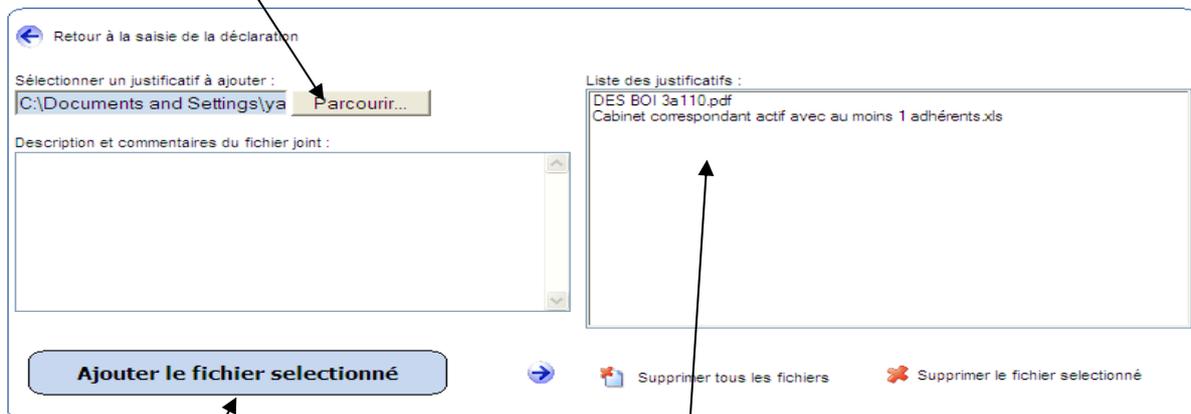
## Ajout de fichier justificatif : Procédure



Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois cliquer sur le bouton , attention la limite de taille totale de l'envoi est de 2 Mégaoctets



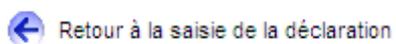
Cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner le premier fichier à joindre. Sélectionnez le en cliquant sur « Ouvrir ».



Cliquer sur Ajouter le fichier sélectionné pour qu'il apparaisse dans la liste des justificatifs à droite.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers, il suffit de refaire « Parcourir », sélectionner votre fichier...

Au final pour revenir au menu général dans la saisie de la déclaration, appuyer sur :



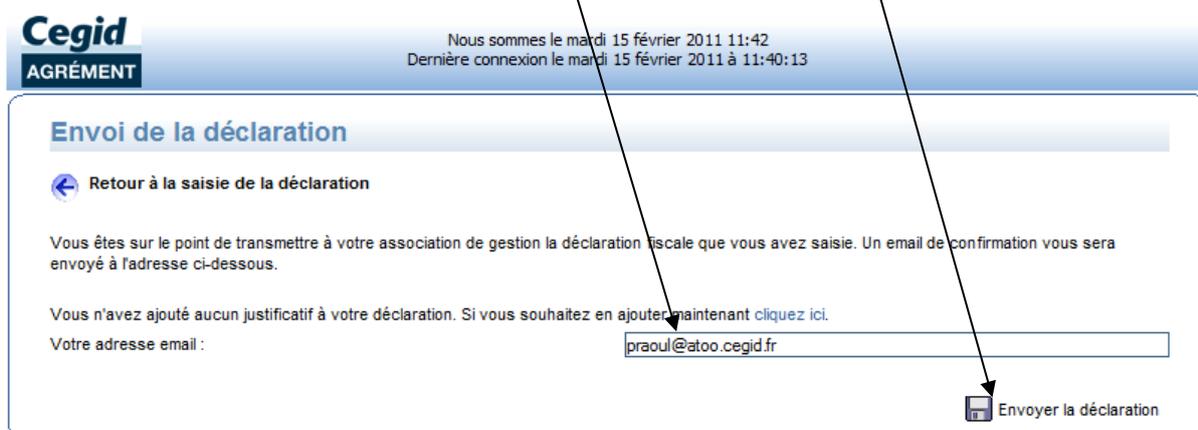
En haut à gauche de cette fenêtre.

## Envoi de la déclaration fiscale 2035, des tableaux OG + les pièces justificatives à l'AGA.

Pour rappel, vous pouvez sortir et revenir sur le site tant que vous voulez avant de faire l'envoi final, les informations saisies seront conservées.

Lorsque vous êtes prêt, après avoir complété la déclaration et les tableaux d'OG et **joint d'éventuels justificatifs (déclaration SCM, déclarations de TVA...)**, cliquez sur le bouton  pour exécuter l'envoi.

Après avoir vérifié (ou modifié) l'adresse mail de retour, envoyer votre déclaration.



**Cegid**  
AGREMENT

Nous sommes le mardi 15 février 2011 11:42  
Dernière connexion le mardi 15 février 2011 à 11:40:13

### Envoi de la déclaration

[Retour à la saisie de la déclaration](#)

Vous êtes sur le point de transmettre à votre association de gestion la déclaration fiscale que vous avez saisie. Un email de confirmation vous sera envoyé à l'adresse ci-dessous.

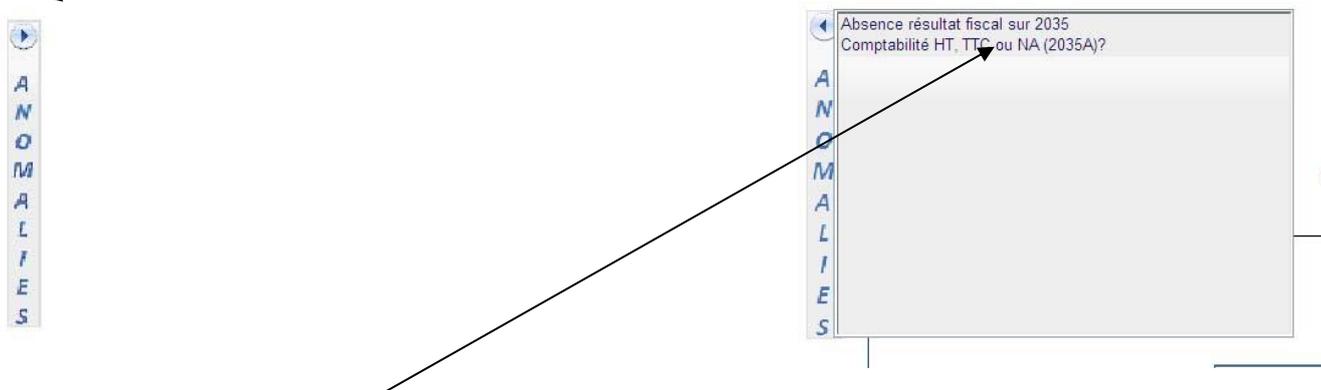
Vous n'avez ajouté aucun justificatif à votre déclaration. Si vous souhaitez en ajouter maintenant [cliquez ici](#).

Votre adresse email :

 Envoyer la déclaration

A cet instant un contrôle sera automatiquement réalisé. **Si des anomalies subsistent la déclaration ne sera pas transmise** et un message vous le signalera.

Vous devrez alors cliquer sur la **flèche du cadre anomalies** ce qui vous ouvrira la **liste des anomalies** détectées.



ANOMALIES

Absence résultat fiscal sur 2035  
Comptabilité HT, TTC ou NA (2035A)?

**En cliquant sur le libellé de l'anomalie**, vous irez directement vous positionner sur le formulaire et la ligne où se situe l'anomalie.

**Quand toutes les corrections seront effectuées vous pourrez nous envoyer la déclaration en**

appuyant sur 

Un message s'inscrit en haut de l'écran vous indiquant que l'envoi a été effectué.

**Cegid**  
AGRÉMENT

Nous sommes le jeudi 03 février 2011 14:51  
Dernière connexion le mercredi 02 février 2011 à 09:33:08

### Confirmation d'envoi

Votre déclaration a été transmise avec succès.  
Un accusé de réception vous sera envoyé par email.

[Retour à la page d'accueil](#) [Déconnexion](#)

Vous recevrez sur votre messagerie un mail vous confirmant cet envoi avec **en pièce jointe au format PDF la déclaration 2035 que vous avez saisie.**

Le courrier vous rappelle aussi le montant du résultat calculé et votre numéro SIRET. Bien vérifier ces 2 éléments. Le N° SIRET car c'est l'adresse qui vous identifie auprès de l'administration fiscale pour le renvoi vers votre SIE (Service des Impôts des Entreprises) et le résultat fiscal qui sera transmis à votre SIE comme base d'imposition.

M.....

Veuillez-trouver ci-joint votre déclaration saisie sur notre portail web en date du 20 mars 20XX concernant votre exercice se clôturant le 31/12/20XX. Pour mémoire, votre Siret est le 000 000 000 00000. C'est ce dernier qui sera utilisé pour la télétransmission des éléments (attestation et/ou déclaration de résultat) en EDI-TDFC à votre centre des impôts.

Le montant du résultat déclaré est actuellement de 000000 € (Ce montant doit également être reporté sur votre déclaration complémentaire des revenus n° 2042 C).

Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les informations transmises et, en cas d'erreur, procéder à une rectification.

Cordialement,  
Votre Association Agréée xxxxxxxxxx

*PS: Ne pas répondre, ceci est un email automatique envoyé par le service de Saisie Web.*

Possibilité d'imprimer les déclarations des exercices précédents :

- Génération des demandes d'impression PDF envoyée par Email (**uniquement pour les déclarations saisies et envoyées depuis le site de saisie en ligne**).

[Déconnexion](#) [Accéder directer](#)

### Sélection d'un exercice :

Déclaration(s) disponibles(s) :

Déclarations saisies sur le site :

Exercice du 01/01/2011 au 31/12/2011

Exercice du 01/01/2010 au 31/12/2010

Exercice du 01/01/

Exercice du 01/01/

Exercice du 01/01

[Recevoir cette déclaration par Email au format PDF](#)

**Merci de votre collaboration et bonne saisie de votre déclaration 2035**

En cas de problème ou pour toute information, vous pouvez joindre  
Pierre PERONA au 04 76 14 76 20 - mail : [adapl.asso@free.fr](mailto:adapl.asso@free.fr)  
ou Jean-Charles MERCIER au 04 76 14 76 26 - mail : [jch.mercier@free.fr](mailto:jch.mercier@free.fr)