



Pour quels clients ?

La dématérialisation des déclarations de résultat «à la source» par le cabinet via jedeclare.com est la solution optimale pour transmettre à tous les destinataires : DGFIP, OGA, ainsi qu'aux banques partenaires jedeclare.com



En retour, les OGA utilisent également jedeclare.com pour envoyer les attestations d'adhésion et le compte-rendu de mission, à la DGFIP et une copie au Cabinet.

- ▶ Obligatoire pour les entreprises appartenant au périmètre de la DGE [Direction Générale des Grandes Entreprises] ou dépassant 15 M€ HT de chiffre d'affaires.
- ▶ Indispensable pour tous vos clients également adhérents de Centre ou Association de Gestion Agréé. En effet les OGA sont désormais dans l'obligation de dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux l'ensemble des déclarations fiscales de leurs adhérents si cela n'a pas été fait par l'adhérent lui-même ou par son expert-comptable.
- ▶ Fortement conseillé pour l'ensemble de vos dossiers pour multiplier les gains de productivité du cabinet et gagner 15 jours de délai sur la date limite de remise des déclarations. Ce délai ne s'applique pas aux formulaires de liquidation IS (2029B et 2066).
- ▶ Avec EDI-TDFC, la dématérialisation de la déclaration de résultat est toujours totale, tous les formulaires acceptés par la DGFIP devant être obligatoirement télétransmis.
- ▶ Obligation pour télédéclarer et téléréglé la CVAE dès que le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 230 000 euros HT. Pour le téléréglé, consulter la fiche EDI-Paiement.

ETAPE 1 / Formalités initiales dans jedeclare.com

- ▶ **Etre abonné à jedeclare.com** et avoir reçu ses codes d'identification : identifiantcabinet@jedeclare.com et mot de passe. Pour des raisons de sécurité l'adhésion à jedeclare nécessite un courrier physique d'envoi des codes et en conséquence un délai de quelques jours.
- ▶ **Souscrire à la téléprocédure EDI-TDFC** : se connecter sur www.jedeclare.com à l'espace privé du cabinet, dans la gestion de son compte, souscription aux services.

ETAPE 1 bis / Mise à jour de votre logiciel de production

- ▶ **Disposer d'un logiciel compatible**, permettant de générer un fichier EDI-TDFC : consulter sur www.jedeclare.com [la liste des logiciels ayant reçu une attestation de conformité](#) de l'association EDIFICAS sous délégation de la DGFIP.
- ▶ **Installer la mise à jour** à chaque campagne fiscale (début Avril).
- ▶ **Paramétrer si besoin** et selon les consignes de votre éditeur, la liaison entre votre logiciel et jedeclare.com.

ETAPE 2 / Formalités administratives par client

- ▶ [Le modèle de mandat](#) (entre le cabinet et son client) qui sera conservé au cabinet. Ce mandat est unique pour l'ensemble des téléprocédures, il ne sera donc signé qu'une seule fois par le client. Il est donc recommandé de conserver l'intégralité des téléprocédures indiquées même si le cabinet n'envisage pas leur mise en place dans l'immédiat.
- ▶ [La déclaration de transmission par l'intermédiaire d'un prestataire de services](#), pour les clients soumis à l'obligation de télédéclarer.
- ▶ [La convention relative à une opération de TDFC](#), pour les clients non soumis à l'obligation de télédéclarer.
- ▶ [Le modèle d'autorisation d'envoi de la liasse à la banque](#) (entre le cabinet et son client) qui sera conservé au cabinet. C'est le contenu du mandat général qui a été signé entre le cabinet et son client qui permet au cabinet d'envoyer la liasse de son client aux différentes banques destinataires. Toutefois, si vous le souhaitez, vous pouvez demander à votre client la signature de ce mandat spécifique.
- ▶ [Le mandat d'autorisation d'envoi de la liasse à la Banque de France](#) (pour les entreprise concernées),
- ▶ [La déclaration de transmission par l'intermédiaire d'un prestataire de service de la 2083 et/ou de la 1330 CVAE](#). Attention l'envoi du présent document est inutile si pour l'entreprise vous utilisez déjà TDFC pour la transmission de la déclaration de résultat et de ses annexes.



Consultez la fiche
EDI-TDFC vers la
Banque de France

ETAPE 3 / Vérifier la mise à jour de votre logiciel de production

- ▶ **Consulter** sur www.jedeclare.com la **liste des OGA** et des tableaux annexes demandés par l'OGA. Vérifier et compléter dans votre logiciel les coordonnées de celles qui concernent vos clients.
- ▶ **Consulter** sur www.jedeclare.com la **liste des banques partenaires**. Vérifier et compléter dans votre logiciel les coordonnées de celles qui concernent vos clients (ce sont les coordonnées du siège bancaire).

► **Procéder préalablement à des envois tests** à partir de début mars sur le nouveau millésime. Pour chaque nouvelle campagne fiscale, il est conseillé de procéder à des envois tests vers chaque destinataire : DGFIP, OGA, banques. Chaque logiciel permet en principe, d'indiquer qu'il s'agit d'un fichier généré en mode test. Avant de passer en mode réel, il est nécessaire d'attendre le compte rendu de traitement provenant de la DGFIP indiquant que la télédéclaration a été acceptée. Dans le cas contraire il faut renouveler l'opération jusqu'à ce que la télétransmission s'opère bien.
Après un envoi avec succès en mode test, commuter le logiciel du mode test au mode réel.

ETAPE 4 / Génération du fichier EDI-TDFC par votre logiciel de production

- **Générer le fichier EDI-TDFC** et son contenu en fonction des destinataires souhaités :
 - Déclaration fiscale et tableaux annexes exigés par la DGFIP
 - Complétés le cas échéant de la balance et des tableaux OG nécessaires à l'OGA de l'adhérent
 - Le sous ensemble de la liasse fiscale et des tableaux annexes nécessaires à la banque.
- **Faire une impression papier** de la déclaration de résultat et la faire signer par le client pour le dossier annuel : vous avez un mandat de dématérialisation, vous devez recueillir et conserver l'accord explicite de votre client sur le contenu de la déclaration fiscale.

ETAPE 5 / Transmission et suivi des télédéclarations dans jedeclare.com

- **Transmettre le fichier EDI-TDFC** : test ou réel, il est transmis automatiquement par votre logiciel ou à envoyer en pièce jointe par mail de votre compte identifiantcabinet@jedeclare.com vers EDI-TDFC@jedeclare.com
 - **Réception de l'ADS** : après chaque télétransmission, le cabinet reçoit quasi-immédiatement de jedeclare.com l'**Avis de Dépôt Signé**, justifiant la date et l'heure du dépôt. En cas de non réception il faut appeler l'assistance.
 - **Réception de l'ACS** : quelques minutes plus tard, l'**Accusé de Contrôle Signé** indique si la télédéclaration est acceptée ou rejetée par jedeclare.com. Attendre une heure pour appeler l'assistance en cas de non réception.
 - **Si l'ACS est négatif, la déclaration n'est pas envoyée au(x) destinataire(s)** : visualiser les causes, corriger dans le logiciel, régénérer la télédéclaration et réenvoyer à jedeclare.com.
 - **Réception de l'ARS** : quand la télédéclaration a été acceptée (ACS positif), elle est transmise au(x) destinataire(s) par jedeclare.com et le cabinet reçoit alors :
 - sous 12 heures en moyenne (délai de 5 jours ouvrés maximum) le compte-rendu de traitement de la DGFIP -indiquant si celle-ci a accepté ou rejeté la télédéclaration- et contenant la ROF -Référence d'Obligation Fiscale- Pour plus d'informations, consulter la fiche ROF.
 - sous 48 heures en moyenne le compte rendu de traitement de l'OGA.
- Pour savoir si tous les ARS d'un envoi sont arrivés, le dernier message porte la mention « a reçu l'intégralité » et les autres la mention « ARS PARTIEL » dans l'objet.
- En cas de rejet par l'administration fiscale -ARS négatif- vous disposez de 15 jours pour corriger l'anomalie signalée et renvoyer la déclaration. Attention ce délai ne s'applique pas en cas de SIRET ou de ROF invalide ; ce cas équivaut à un non dépôt puisque le dossier n'est pas identifiable.
- **Réception de la copie** de l'attestation et du compte-rendu de mission émis par l'OGA à la DGFIP, avec visualisation et rapprochement avec la déclaration d'origine sur le site dans l'espace privé. Ne pas oublier de demander une copie lors de l'envoi de la déclaration. Vous pouvez toujours visualiser dans l'espace privé de jedeclare.com le détail des télétransmissions et des éventuelles erreurs.

EDI-TDFC : les bonus jedeclare.com

Obligation de résultat

L'**ADS -Avis de Dépôt Signé-** est la preuve de l'heure de dépôt des déclarations.

Elle fait foi et soumet jedeclare.com à une obligation de résultat contractuelle, sous réserve de la qualité du dépôt et du respect des heures d'anticipation, soit le jour de l'échéance, 2 heures avant minuit.

A noter que les flux déposés après la date limite ne sont pas bloqués mais exposent le client à des pénalités de la part de la DGFIP.

Partenariats avec les groupes bancaires

En un clic, **sans aucune formalité**, vous envoyez également vers la banque de votre client.

Crédit Mutuel-CIC, Crédit Agricole, Banque Populaire, Caisse d'Épargne... autant de groupes partenaires de jedeclare.com.

Le guide de mise en oeuvre «Envoyer la liasse à la banque via jedeclare.com» est disponible sur www.jedeclare.info

Envoi vers les banques commerciales et la Banque de France

Connectez-vous à votre espace privé et dès la page d'accueil, visualisez vos dossiers clients concernés par l'envoi des liasses fiscales aux banques commerciales partenaires de jedeclare.com et à la Banque de France.

Consultez sur www.jedeclare.info les fiches

- ▶ *Télétransmettre les liasses aux banques pour favoriser l'accès au crédit*
- ▶ *EDI-TDFC : envoyer la liasse fiscale au format EDI-TDFC vers la Banque de France*

Garmed Liasse

Avec Garmed Liasse, votre client donne son autorisation avant l'envoi effectif de la liasse à sa banque.

*Consultez la fiche **GARMED** pour les modalités détaillées et les options disponibles.*