



Une aide pratique pour se familiariser avec le logiciel GeTaxPM



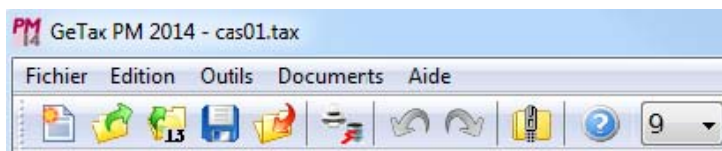
Table des matières











1	Introduction.....	2
2	Signification des icônes.....	2
3	Aide sommaire.....	3
4	Créer une nouvelle déclaration.....	3
5	Annexes de la déclaration	5
6	Saisie des éléments.....	6
7	Couleurs et messages	9
8	Importation depuis GeTaxPM2013	10
9	Impression - Téléversement	11
10	Attacher des documents	13
11	Mise à jour par Internet	14
12	Support par Internet	14

1 Introduction

Bienvenue dans ce guide qui présente de façon très visuelle les bases pour utiliser GeTaxPM 2014.

2 Signification des icônes

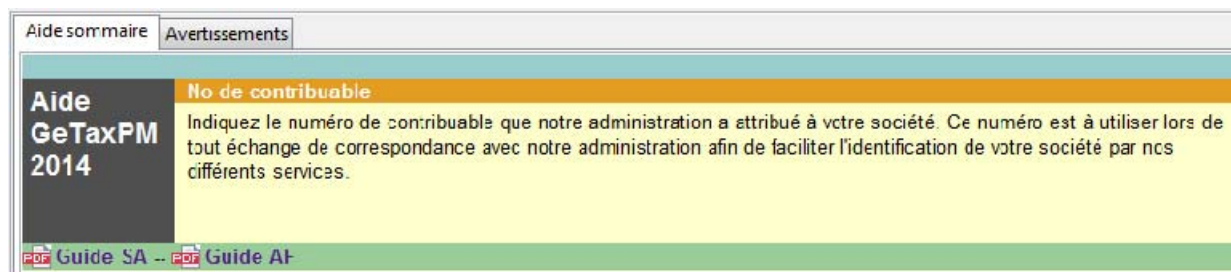


Icône	Signification	Détail
	Nouveau	Créer un nouveau document
	Ouvrir	Ouvrir un document existant
	Importer	Importer une déclaration GeTaxPM2013 (format .tax)
	Fermer	Fermer la fenêtre en cours
	Enregistrer	Enregistrer votre document (en format .tax)
	Imprimer - Téléverser	Ouvrir la fenêtre permettant de choisir entre Impression et Téléversement
	Annuler saisie	
	Rétablir saisie	
	Dossier	Attacher des fichiers Excel, Word, Acrobat Reader, etc, à un document GeTaxPM en format .tax.
	Aide sommaire	Activer et désactiver l'aide sommaire

3 Aide sommaire

Une fois activée, l'aide sommaire s'affiche au bas de votre écran. Cette aide est utile pour vous guider et vous renseigner à chaque étape de la déclaration.

Exemple

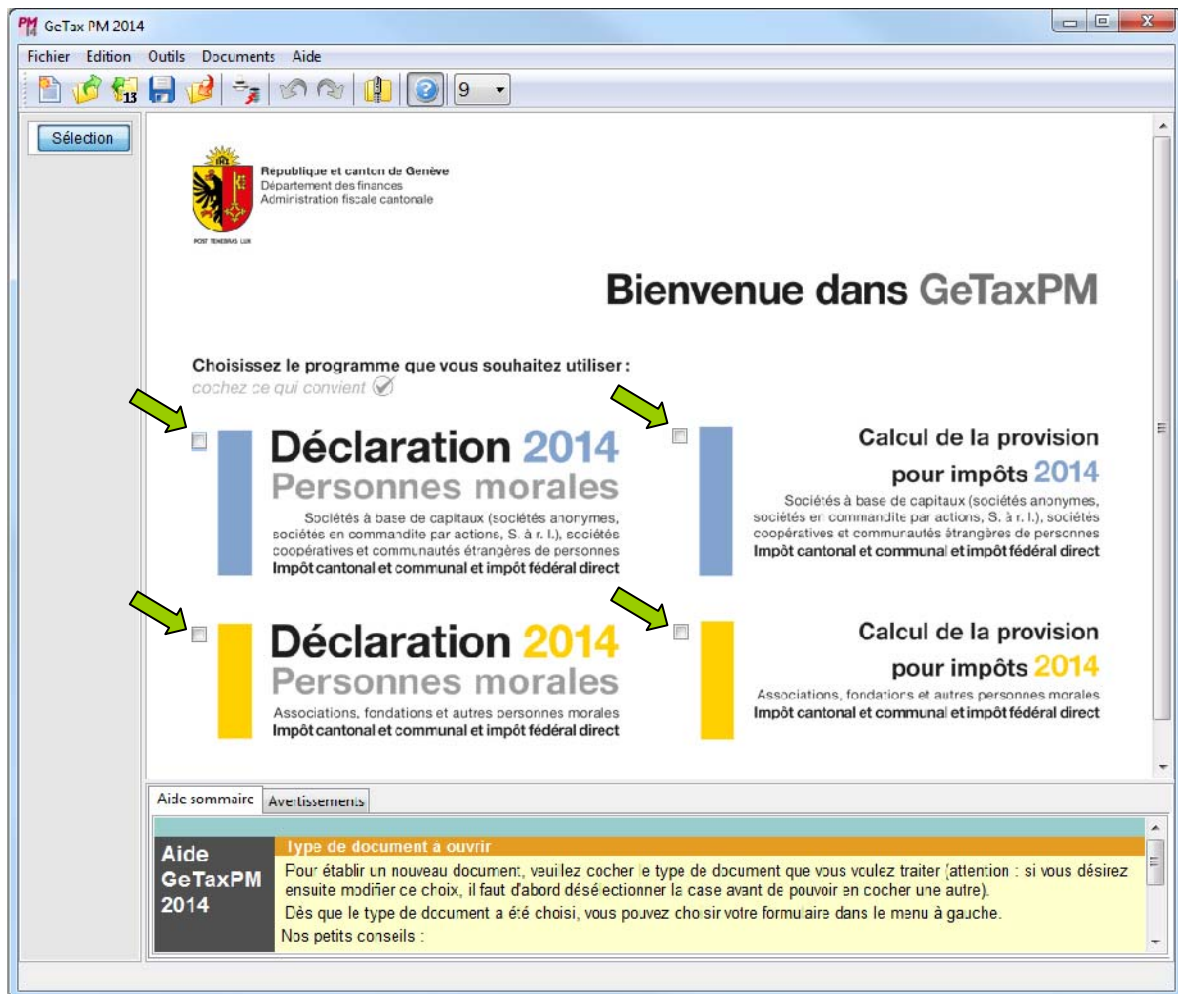


4 Créer une nouvelle déclaration

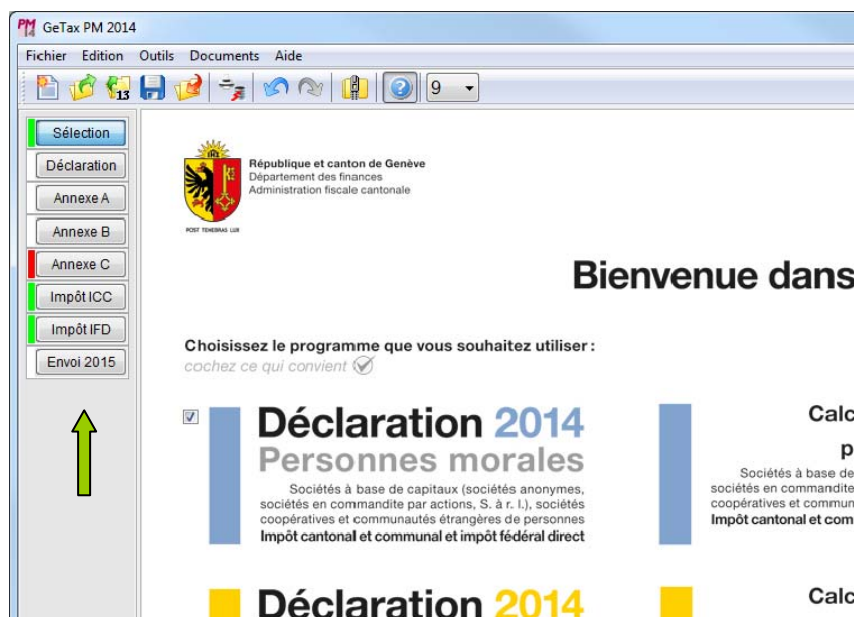
Après avoir lancé l'application GeTaxPM vous arrivez dans la fenêtre de titre de l'application.



Vous accédez ainsi à la page principale qui vous permet de sélectionner le programme que vous souhaitez utiliser. Il vous suffit de cocher ce qui convient.



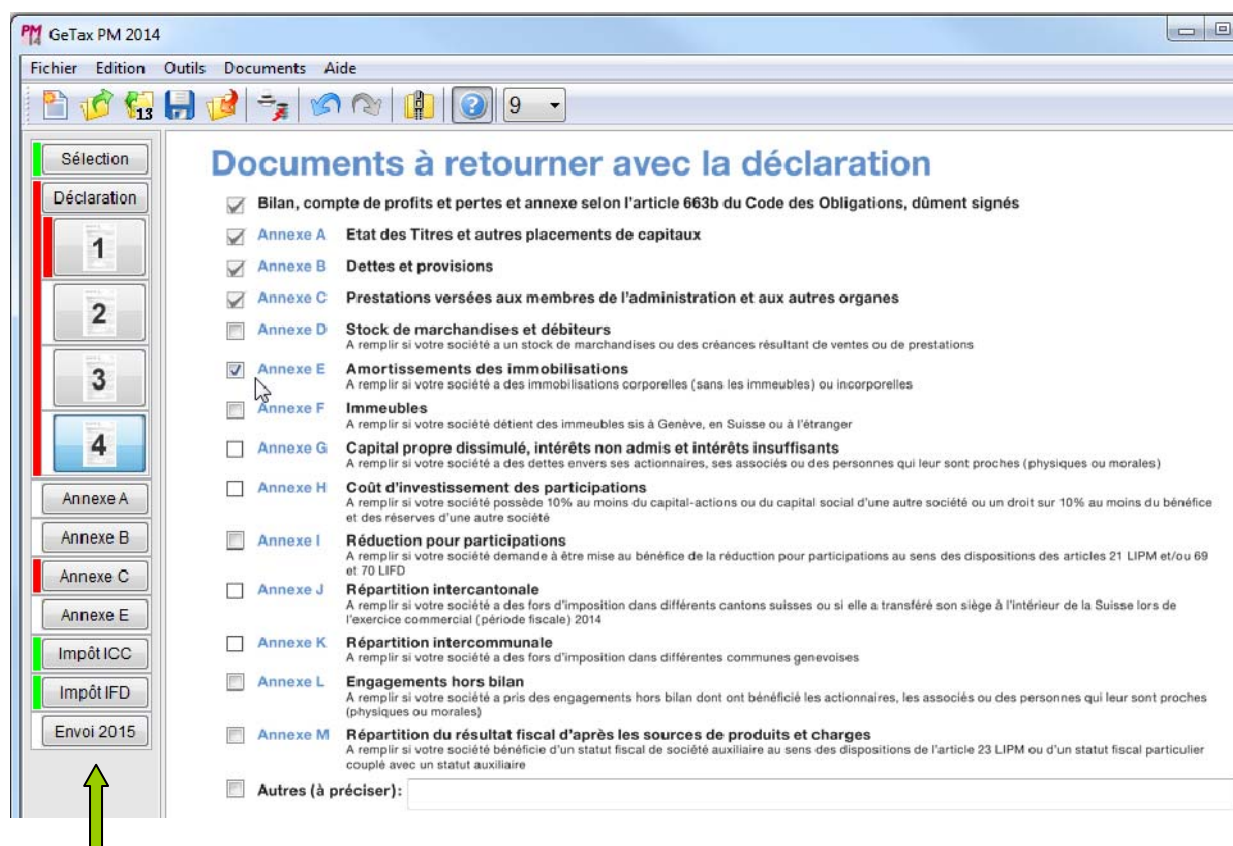
Une fois votre programme sélectionné, la liste des formulaires à remplir obligatoirement apparaît sur la gauche de votre écran.



5 Annexes de la déclaration

Dans le bas de la page 4 de la déclaration, il est nécessaire de sélectionner les annexes supplémentaires qui vous seront utiles à l'établissement de la déclaration.

Les annexes sélectionnées se rajoutent à la liste des annexes obligatoires sur la gauche de l'écran.



Concernant les annexes J (répartition intercantonale) et K (répartition intercommunale), celles-ci se rajoutent automatiquement quand vous indiquez, lors de la saisie de la page 1 de la déclaration, le siège principal de la société ainsi que les for d'imposition secondaires et/ou spéciaux.

Siège principal

Fors d'imposition secondaires et/ou spéciaux cochez ce qui convient (☒ et ☒)
Entreprises, établissements stables (succursales, etc), immeubles

☐ à l'étranger selon répartition internationale (joindre le détail)

☒ en Suisse selon répartition intercantonale (annexe J)

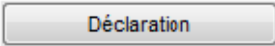
☐ dans le canton de Genève ☐ Commune: ou ☐ selon répartition intercommunale (annexe K)

6 Saisie des éléments

6.1 Généralités

Vous pouvez ensuite commencer la saisie de vos éléments en sélectionnant le formulaire que vous désirez remplir.

Il est préférable de remplir la déclaration dans l'ordre des annexes.

En cliquant sur , le programme génère les 4 pages de la déclaration.



Il suffit ensuite de remplir les champs nécessaires de chaque page.

Afin de vous aider dans la navigation, la cellule dans laquelle vous vous trouvez est colorée en bleu.

N° de contribuable	<input type="text"/>
Raison sociale	<input type="text"/>
Siège principal	<input type="text"/>

Certains outils sont mis à disposition par GeTaxPM afin de faciliter la saisie des différents formulaires.

6.2 Tables

Dans la plupart des annexes, la saisie est faite par "table". Cela signifie que vous pouvez insérer autant de lignes que vous le désirez. Vous n'êtes donc pas limité à 5 lignes, comme c'est le cas sur les formulaires en support papier.

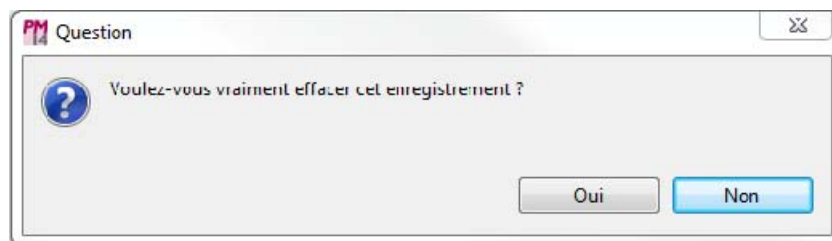
Une fois que vous avez saisi la première ligne d'une table, une croix rouge apparaît à gauche de la ligne.

1.2.2 Filiales

	Dette envers Filiale SA	C ▾	Carouge ▾	<input type="checkbox"/>	CHF ▾	4.000	3'000'000	150'000
		▾	▾	<input type="checkbox"/>	▾			
Total							3'000'000	150'000

Cette croix vous permet de supprimer la ligne concernée

Cette croix vous permet de supprimer la ligne concernée, si vous le désirez. Lorsque vous cliquez sur la croix rouge, un message de confirmation apparaît pour plus de sécurité.

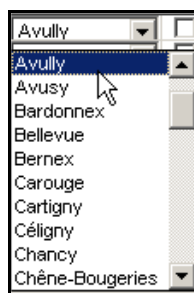


6.3 Menus déroulants

Plusieurs menus déroulants sont à votre disposition dans la plupart des annexes.

Les menus déroulants contiennent,

- soit des informations prédéfinies, comme par exemple la liste des communes genevoises



- soit des informations saisies dans d'autres annexes, ceci afin d'éviter une saisie multiple d'une seule et même information, par exemple la désignation de certaines participations.

Participation Filiale SA

6.4 Cases à cocher

Certaines cases à cocher sont également présentes dans différentes annexes. Elles vous permettent :

- soit d'indiquer que l'information demandée est applicable à la ligne concernée, par exemple qu'une dette envers un tiers est garantie par un actionnaire (annexe B),

1 Dettes et autres passifs									
Désignation		Garanties ⁽¹⁾		Devise d'origine	Taux d'intérêt %	Valeur comptable selon bilan de clôture CHF	Intérêts CHF		
Nom, prénom Raison sociale	Domicile	I	A						
1.2.3 Tiers									
<input checked="" type="checkbox"/>	Dettes envers les tiers			<input type="checkbox"/>		4.000	1'900'000	95'000	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dettes envers les tiers			<input checked="" type="checkbox"/>		4.000	100'000	5'000	
Total							2'000'000	100'000	

(1) I = Dette garantie par un gage immobilier
A = Dette garantie par un actionnaire, un associé ou une personne proche (physique ou morale)

- soit de reporter un montant d'une autre annexe, sans devoir à nouveau le saisir, comme par exemple un rendement net de participations dans le cadre d'une répartition intercantonale (annexe J).

3.3 Détermination du bénéfice net à répartir		
3.3.1	Bénéfice net imposable en Suisse	289'720
3.3.2	./. Rendements et gains immobiliers	0
3.3.3	./. Rendement net des participations <input checked="" type="checkbox"/>	-69'016
3.3.4	./. Eléments extraordinaires	0
	Sous-total	220'704
3.3.5	./. Préciptut 20.000 %	-44'141
3.3.6	Bénéfice net à répartir	176'563

7 Couleurs et messages

7.1 Erreur

Lorsqu'un champ n'a pas été correctement saisi ou n'a pas été saisi alors qu'il est obligatoire, le champ concerné apparaît en couleur rouge (erreur).

Si l'aide sommaire est activée, GeTaxPM vous indique selon les cas, les raisons de cette erreur et/ou le moyen d'y remédier.

The screenshot shows the 'Déclaration' form in GeTax PM 2014. The 'Durée de l'exercice commercial' section has red boxes for 'Début' and 'Fin'. A callout box points to the 'Avertissements' tab, which contains the following messages:

- Veuillez saisir une date de début.
- Veuillez saisir une date de fin.

7.2 Avertissement

Lorsqu'un champ calculé a été modifié manuellement, le champ concerné apparaît en couleur jaune (avertissement). Si l'aide sommaire est activée, GeTaxPM vous indique les raisons de cet avertissement.

Un avertissement ne signifie pas qu'un champ a été mal rempli. Il signifie simplement qu'un champ pourrait être mal rempli.

4 Déductions				
4.1 Charges admises fiscalement non débitées au compte de résultat				
4.1.1	Dissolution de réserves latentes imposées	13'900	8'000	01.311
4.1.2	Contributions versées à des institutions de prévoyance professionnelle en faveur du personnel (chiffre 17.9)	800	800	01.312
4.1.3	Dons (chiffre 17.10)	150	150	01.313
4.1.4	Autres:	79'989	6'000	01.314

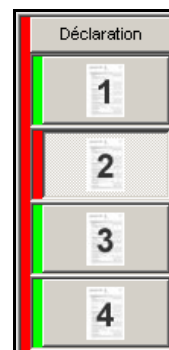
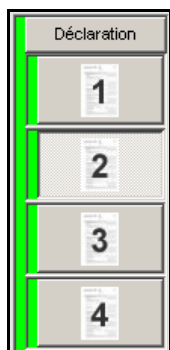
Si vous désirez revenir au mode "calculé", il vous suffit d'effacer la valeur saisie dans la cellule concernée au moyen de la touche "Delete".

4 Déductions				
4.1 Charges admises fiscalement non débitées au compte de résultat				
4.1.1	Dissolution de réserves latentes imposées	13'900	13'900	01.311
4.1.2	Contributions versées à des institutions de prévoyance professionnelle en faveur du personnel (chiffre 17.9)	800	800	01.312
4.1.3	Dons (chiffre 17.10)	150	150	01.313
4.1.4	Autres:	79'989	79'989	01.314


7.3 La couleur dans la validation des formulaires

Si GeTaxPM ne détecte pas d'erreur dans les divers formulaires remplis, une bordure verte s'affiche à gauche du formulaire concerné.

A l'inverse, si une erreur subsiste dans un formulaire, une bordure rouge s'affiche à gauche du formulaire concerné.




8 Importation depuis GeTaxPM2013

GeTaxPM2014 vous permet d'importer les données issues de GeTaxPM2013. Il suffit de passer par le menu Fichier - Importer ou par l'icône  13.

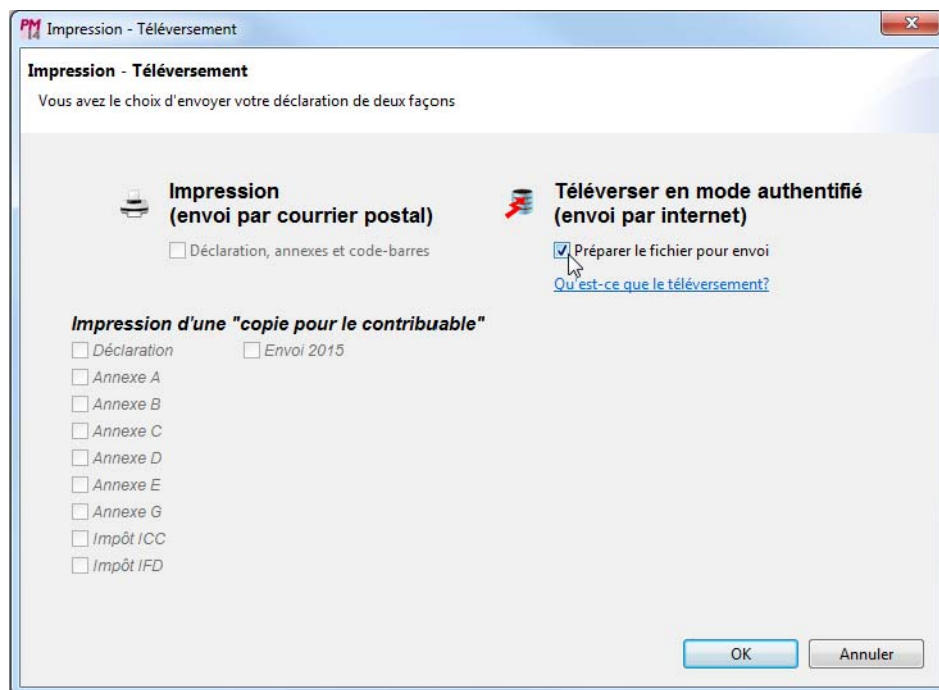
Les données reprises sont celles qui sont "stables" d'une année sur l'autre (vous en trouverez la liste complète sur le site internet www.getax.ch).

Attention, il faut ensuite repasser sur tous les formulaires (ou écrans) pour valider les données.

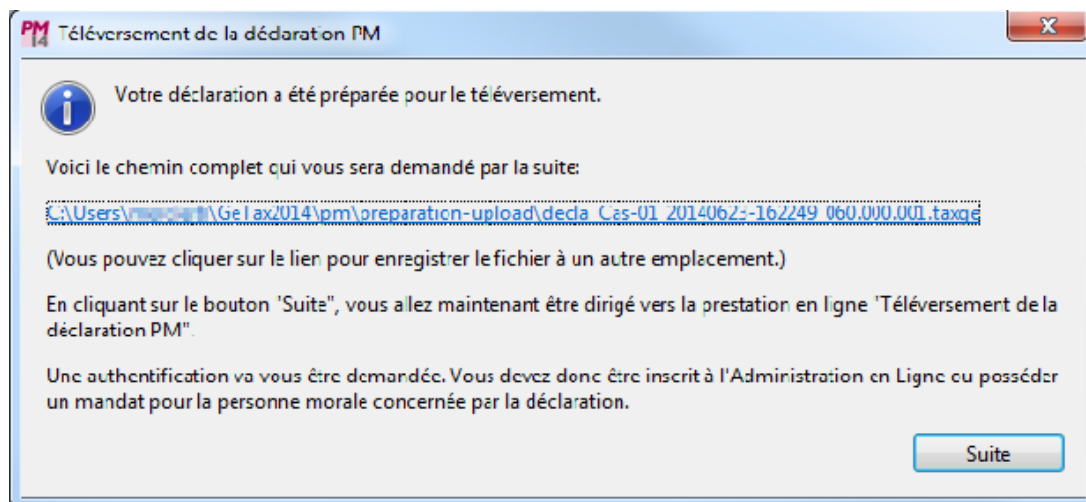
9 Impression - Téléversement

En cliquant sur l'icône Imprimer - Téléverser , le programme vous demande de choisir entre 3 options :

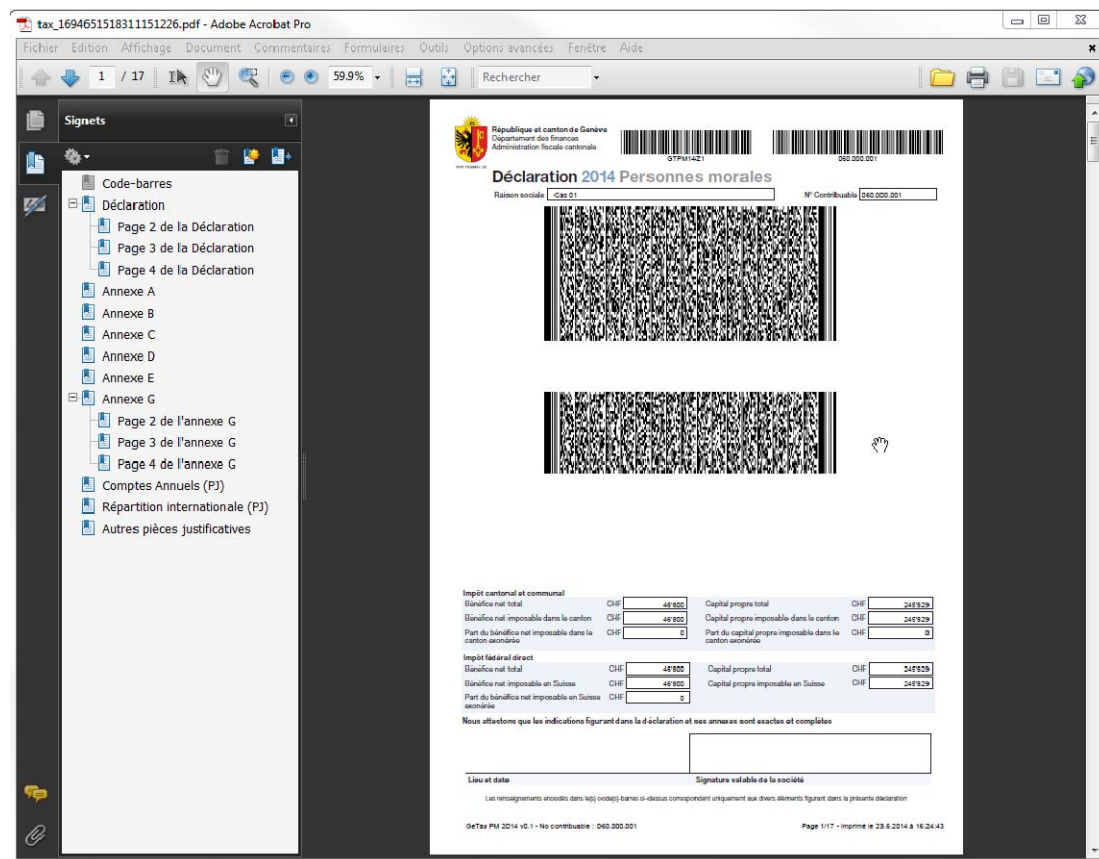
1. Impression pour envoi par courrier postal à l'AFC
2. Impression pour votre usage personnel
3. Préparation du fichier pour téléversement en mode authentifié



Si vous choisissez le téléversement, le fichier est préparé puis une fenêtre s'ouvre pour guider le processus.



Si vous choisissez une impression, le fichier PDF résultant s'ouvre et vous pouvez ainsi l'imprimer.



Afin de faciliter la revue de la déclaration, les champs calculés et non modifiables apparaissent en couleur grise

Capital propre dissimulé, intérêts non admis et intérêts insuffisants 2014


Raison sociale **Cas 01** N° de contribuable **060.000.001**

1 Détermination du capital propre dissimulé

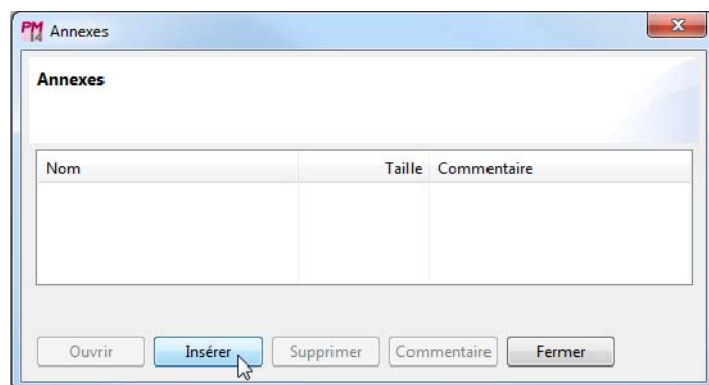
Actifs	Valeur déterminante pour l'impôt sur le bénéfice ou valeur vénale					Endettement admis		
	en début d'exercice CHF	en fin d'exercice CHF	moyenne calculée CHF	moyenne corrigée CHF		%	en début d'exercice CHF	en fin d'exercice CHF
1.1 Liquidités	25'700		12'850	0	100 %	25'700		
1.2 Créances résultant de ventes et de prestations	100'000	100'000	100'000	100'000	85 %	85'000	85'000	85'000
1.3 Créances et prêts								
1.3.1 Actionnaires, associés, personnes proches	15'000	15'000	15'000	15'000	85 %	12'750	12'750	12'750
1.3.2 Filiales				0	85 %			

10 Attacher des documents

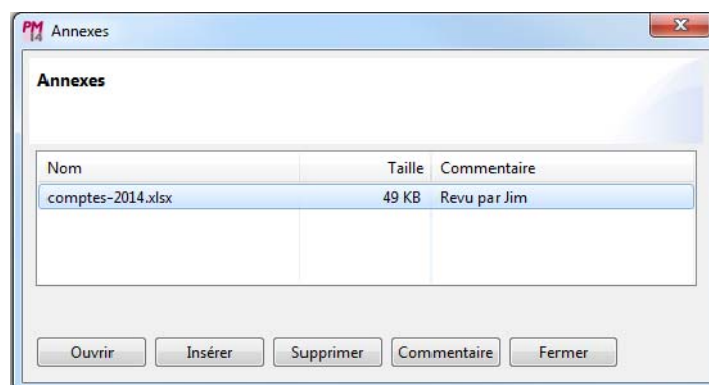
GeTaxPM vous offre la possibilité d'attacher des documents sous divers formats (.xls, .doc, .pdf, etc.) à une déclaration enregistrée en .tax, afin de vous permettre de regrouper tous vos documents dans un même et unique fichier.

Pour ce faire, cliquez sur l'icône "Dossier" .

La fenêtre suivante apparaît à l'écran



Cliquez sur "Insérer" et choisissez le (les) document(s) que vous désirez attacher au fichier de la déclaration enregistrée avec GeTaxPM en .tax.

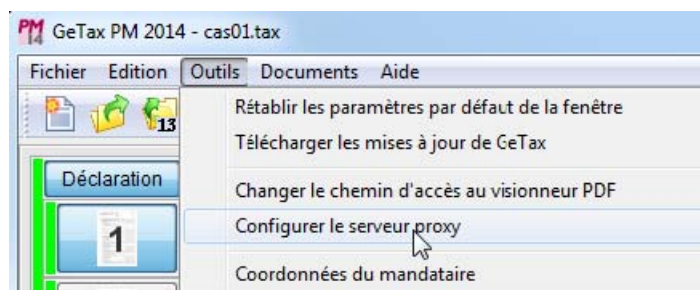


Attention : ce n'est pas un moyen de transmettre des pièces à l'administration fiscale. Ces fichiers sont contenus dans votre .tax et ne sont pas jamais transmis à l'administration fiscale même si vous téléversez. Ils sont à votre unique usage personnel.

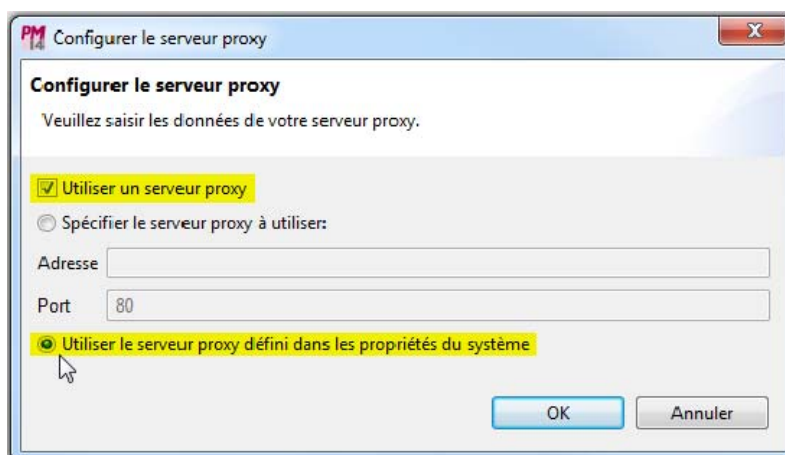
11 Mise à jour par Internet

A chaque démarrage, GeTaxPM vérifie si une mise à jour est disponible par rapport à votre version de logiciel. Cela vous permet d'avoir toujours la meilleure version possible (avec les corrections éventuelles sur le logiciel et l'aide).

Si vous êtes en entreprise, l'accès Internet passe probablement par un proxy. Il faut alors l'indiquer dans la fenêtre Outil/Configuration du serveur proxy.



Si vous ne connaissez pas les données à insérer, essayez d'utiliser les propriétés du système. En cas d'échec, demandez à votre administrateur réseau.



12 Support par Internet

Pour toute question complémentaire sur le logiciel ou la déclaration, n'hésitez pas à visiter le site Internet www.getax.ch/pm et à y poser vos questions par mail. Vous y obtiendrez des réponses et enrichirez notre base de connaissances sur les points à améliorer.