



Une aide pratique pour se familiariser avec le logiciel GeTaxPM



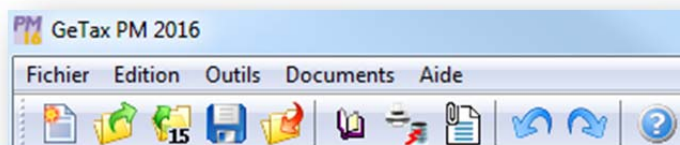
Table des matières












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 GeTaxPM2015	10
9	Déposer - Téléverser - Imprimer	11
10	Impression mode brouillon.....	11
11	Mise à jour par Internet	13
12	Support par Internet	13


1 Introduction

Bienvenue dans ce guide qui présente de façon très visuelle les bases pour utiliser GeTaxPM 2016.

2 Signification des icônes



Icône	Signification	Détail
	Nouveau	Créer une nouvelle déclaration
	Ouvrir	Ouvrir une déclaration existante
	Importer	Importer une déclaration GeTaxPM2015 (format .tax)
	Enregistrer	Enregistrer votre document (en format .tax)
	Fermer	Fermer la fenêtre en cours
	Imprimer en mode brouillon	Générer le PDF de votre déclaration pour votre usage personnel (à ne pas renvoyer à l'AFC)
	Déposer en ligne ou Téléverser ou Imprimer	Ouvrir la fenêtre de choix du mode de dépôt de votre déclaration : <ul style="list-style-type: none">• en ligne (zéro papier)• ou avec envoi par internet sans inscription (téléversement) : retour page de synthèse par courrier postal• ou avec impression grands code-barres : retour entier de votre déclaration + justificatifs par courrier postal
	Gestion des justificatifs	Lister les justificatifs requis et ajouter vos justificatifs
	Annuler saisie	
	Rétablir saisie	
	Aide sommaire	Activer et désactiver l'aide sommaire

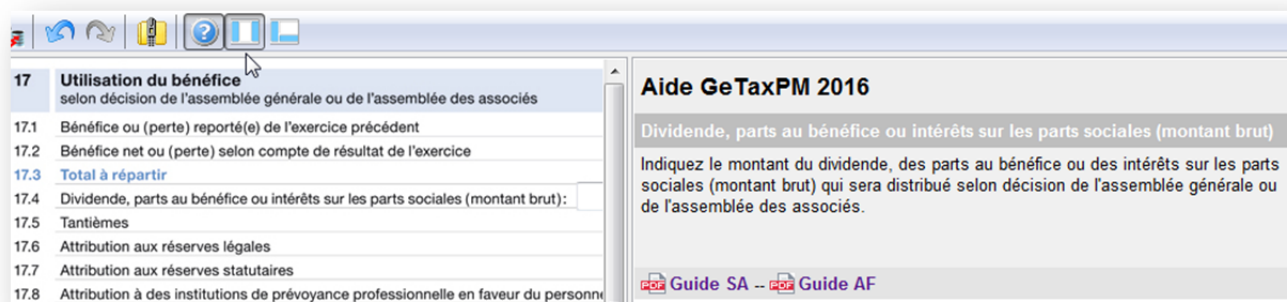
Important : à noter la disparition de l'icône Dossier  qui permettait d'attacher des fichiers (Excel, Word, Acrobat Reader) à une déclaration GeTaxPM en format « .tax » mais qui n'étaient en aucun cas transmis à l'AFC.

Ce sont désormais les justificatifs uniquement au format PDF qui sont inclus dans le fichier « .tax » et qui sont transmis à l'AFC.

3 Aide sommaire

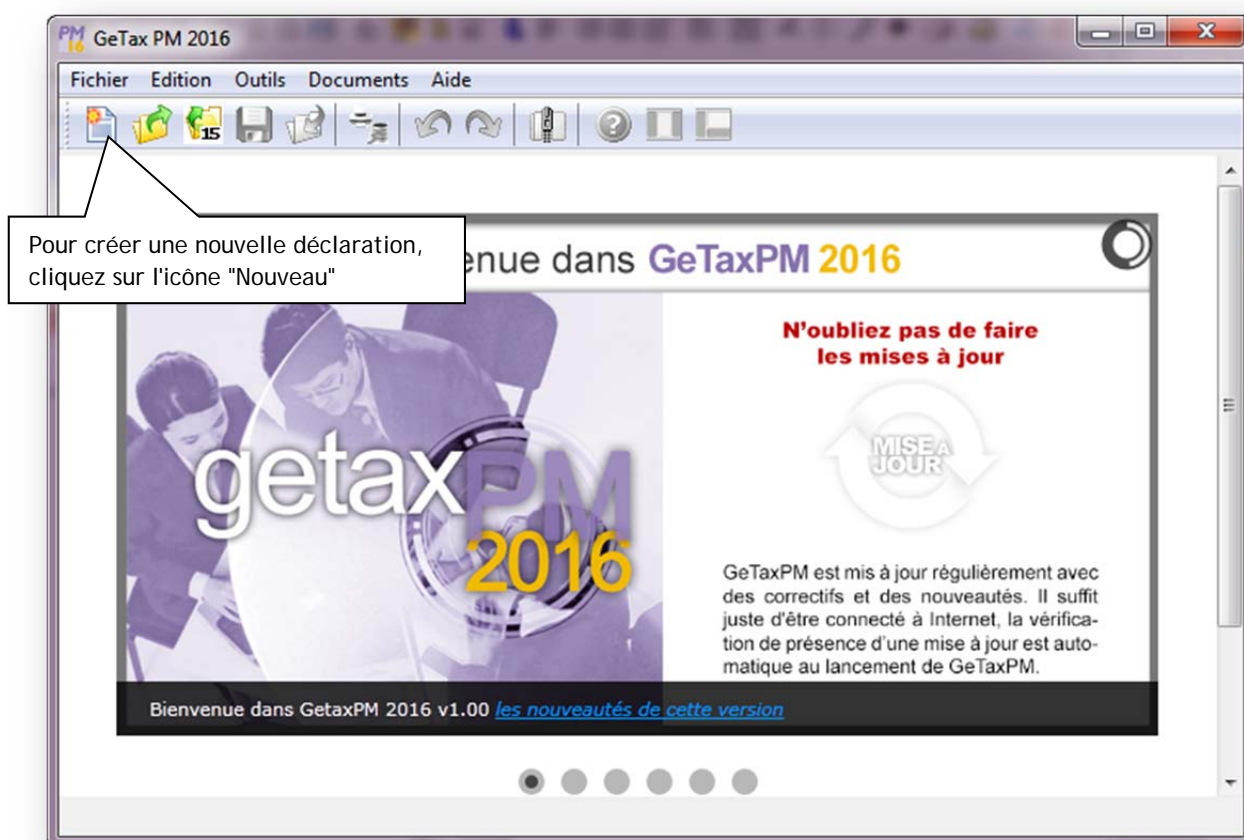
Une fois activée, l'aide sommaire s'affiche à droite de votre écran. Cette aide est utile pour vous guider et vous renseigner à chaque étape de la déclaration.

Exemple

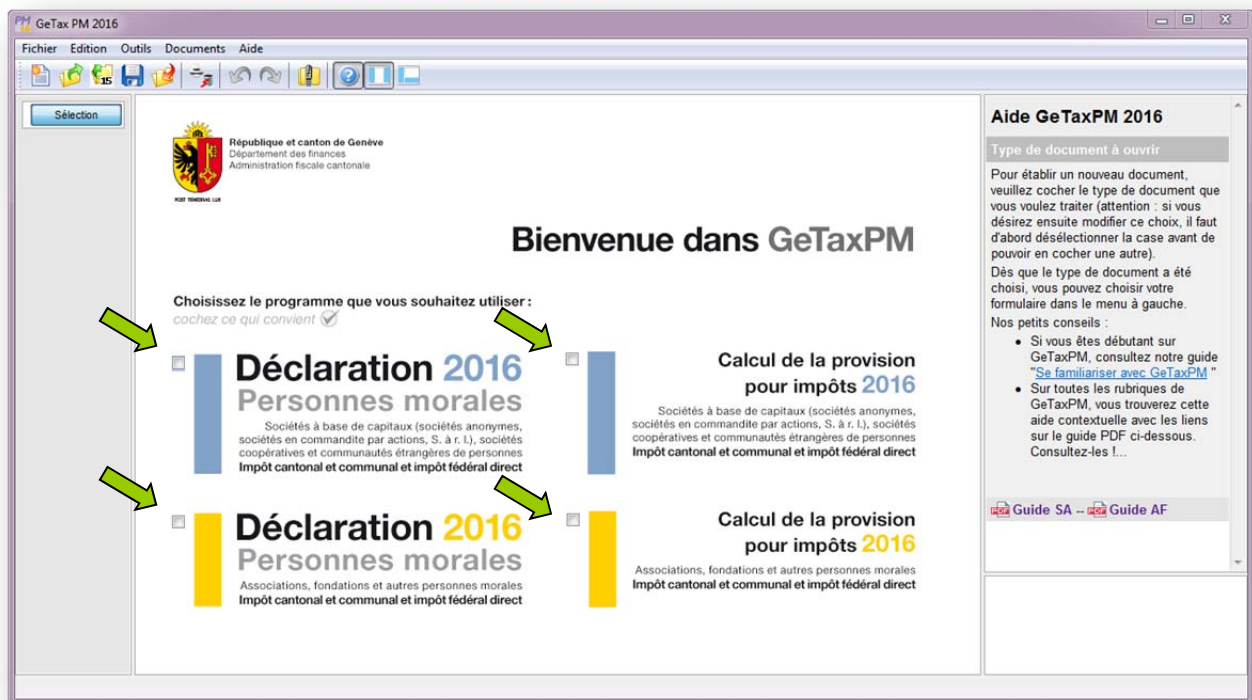


4 Créer une nouvelle déclaration

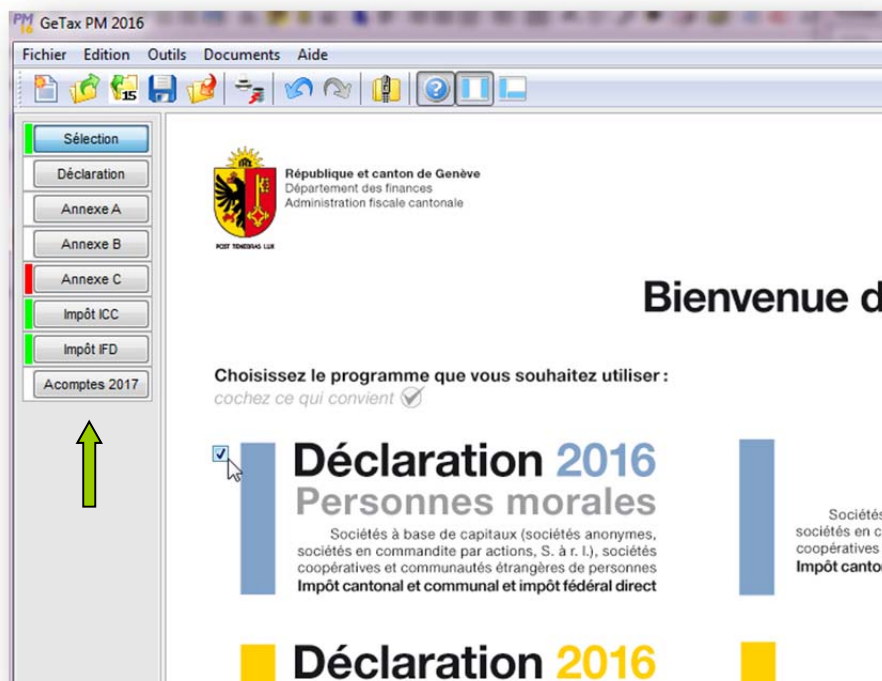
Après avoir lancé l'application GeTaxPM vous arrivez dans la fenêtre de titre de l'application.



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.

The screenshot shows the GeTax PM 2016 software interface. On the left, there is a sidebar with buttons for 'Sélection', 'Déclaration', and a list of forms (1, 2, 3, 4, Annexe A, Annexe B, Annexe C, Annexe E, Impôt ICC, Impôt IFD, Acomptes 2017). A green arrow points to the '4' button. The main area displays a table of tax forms with their respective years and amounts. Below this, there is a section titled 'Documents à retourner avec la déclaration' with a list of documents to be submitted, each with a checkbox. The list includes: Bilan et compte de résultat, Annexe A (État des Titres), Annexe B (Dettes et provisions), Annexe C (Prestations versées), Annexe D (Stock de marchandises), Annexe E (Amortissements des immobilisations), Annexe F (Immeubles), Annexe G (Capital propre dissimulé), Annexe H (Coût d'investissement des participations), Annexe I (Réduction pour participations), Annexe J (Répartition intercantonale), Annexe K (Répartition intercommunale), Annexe L (Engagements hors bilan), and Annexe M (Répartition du résultat fiscal).

Formule	Année	Montant
35.4	Exercice commercial 2012 (11/12)	01.614
35.5	Exercice commercial 2011 (10/11)	01.615
35.6	Exercice commercial 2010 (09/10)	01.616
35.7	Exercice commercial 2009 (08/09)	01.617
35.8	Total (à reporter sous chiffre 6)	0 0 01.730

Documents à retourner avec la déclaration

Les diverses annexes sont disponibles sur le logiciel GeTaxPM (www.getax.ch/pm) ou sur demande (soit par téléphone au 022.327.52.00, soit à la réception de l'Hôtel des finances).

- ☒ Bilan et compte de résultat ainsi que l'annexe selon l'article 959c du Code des Obligations (ou état du patrimoine et décompte des recettes et des dépenses) dûment signés
- ☒ Annexe A État des Titres et autres placements de capitaux
- ☒ Annexe B Dettes et provisions
- ☒ Annexe C Prestations versées aux membres de l'administration et aux autres organes
- ☐ Annexe D Stock de marchandises et débiteurs: à remplir si votre société a un stock de marchandises ou des créances résultant de ventes ou de prestations
- ☒ Annexe E Amortissements des immobilisations: à remplir si votre société a des immobilisations corporelles (sans les immeubles) ou incorporelles
- ☐ Annexe F Immeubles: à remplir si votre société détient des immeubles sis à Genève, en Suisse ou à l'étranger
- ☐ Annexe G Capital propre dissimulé, intérêts non admis et intérêts insuffisants: à remplir si votre société a des dettes envers ses actionnaires, ses associés ou des personnes qui leur sont proches (physiques ou morales)
- ☐ Annexe H Coût d'investissement des participations: à remplir si votre société possède 10% au moins du capital-actions ou du capital social d'une autre société ou un droit sur 10% au moins du bénéfice et des réserves d'une autre société
- ☐ Annexe I Réduction pour participations: à remplir si votre société demande à être mise au bénéfice de la réduction pour participations au sens des dispositions des articles 21 LIPM et/ou 69 et 70 LIFD
- ☐ Annexe J Répartition intercantonale: à remplir si votre société a des fors d'imposition dans différents cantons suisses ou si elle a transféré son siège à l'intérieur de la Suisse lors de l'exercice commercial (période fiscale) 2016
- ☐ Annexe K Répartition intercommunale: à remplir si votre société a des fors d'imposition dans différentes communes genevoises
- ☐ Annexe L Engagements hors bilan: à remplir si votre société a pris des engagements hors bilan dont ont bénéficié les actionnaires, les associés ou des personnes qui leur sont proches (physiques ou morales)
- ☐ Annexe M Répartition du résultat fiscal d'après les sources de produits et charges: à remplir si votre société peut bénéficier du régime fiscal préférentiel de société auxiliaire au sens des dispositions de l'article 23 LIPM ou d'un régime fiscal particulier couplé avec le régime auxiliaire

Renseignements pour un éventuel remboursement d'impôt

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 fors d'imposition secondaires et/ou spéciaux.

The screenshot shows the 'Siège principal' form. It includes a dropdown menu for 'Communes' with 'Genève' selected. Below this, there is a section for 'Fors d'imposition secondaires et/ou spéciaux' with a checkbox for 'à l'étranger' and a checkbox for 'en Suisse'. The 'en Suisse' checkbox is checked. Below this, there is a section for 'dans le canton de Genève' with a radio button for 'Commune' and a radio button for 'selon répartition intercommunale (annexe K)'. The 'selon répartition intercommunale (annexe K)' radio button is selected.

Siège principal: Communes Genève

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)

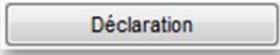
☐ dans le canton de Genève ☐ Commune: ou ☐ selon répartition intercommunale (annexe K)

6 Saisie des éléments

6.1 Généralités

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

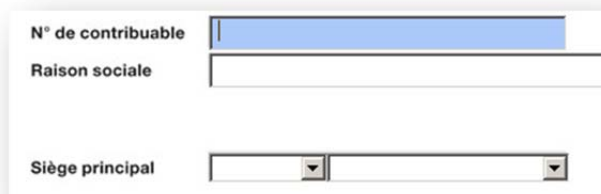
Il est préférable de remplir la déclaration dans l'ordre des annexes.

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.



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

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).

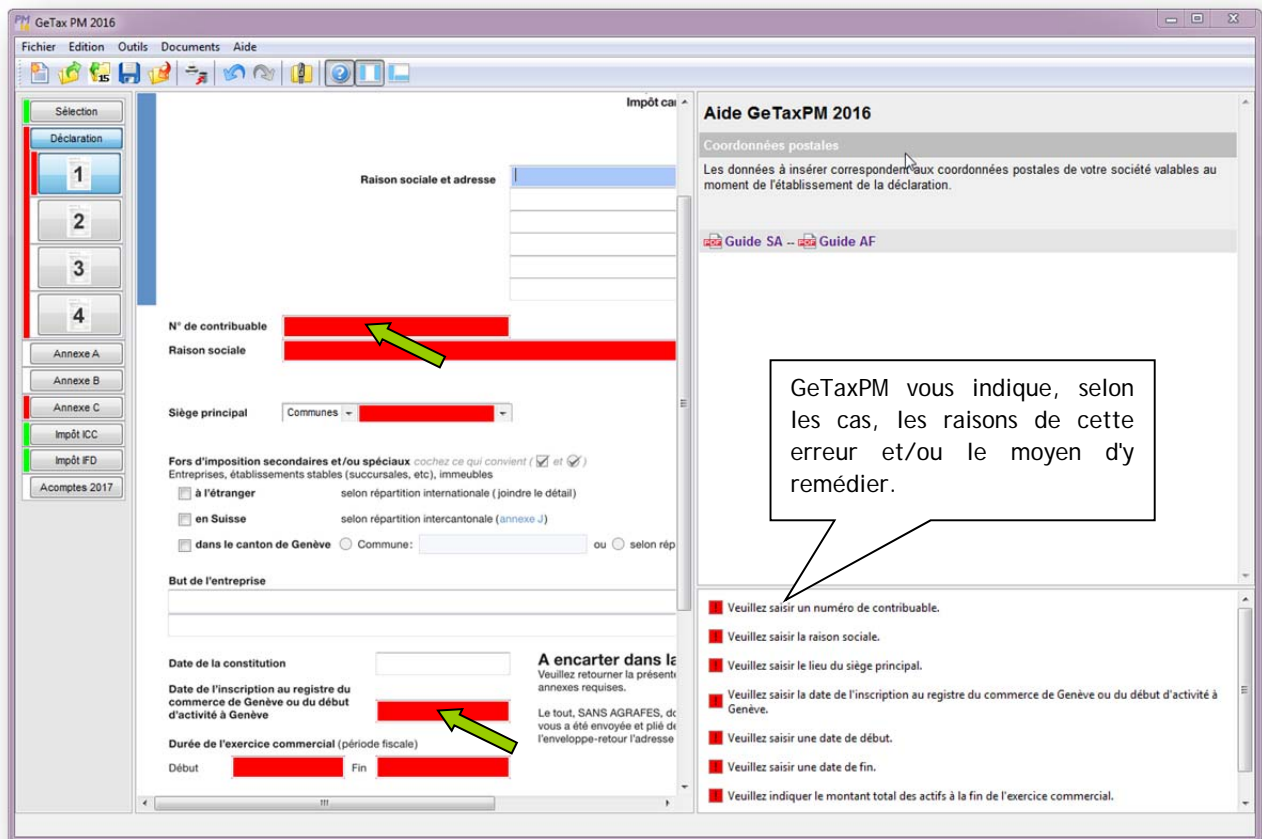
3.3 Détermination du bénéfice net à répartir		
3.3.1	Bénéfice net imposable en Suisse	289'720
3.3.2	./. Rendements et gains immobiliers	0
3.3.3	./. Rendement net des participations <input checked="" type="checkbox"/>	-69'016
3.3.4	./. Eléments extraordinaires	0
	Sous-total	220'704
3.3.5	./. Préciput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



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.

Le diagramme montre un formulaire intitulé 'Déclaration' divisé en quatre sections numérotées 1, 2, 3 et 4. Une bordure verte verticale est visible à gauche de toutes les sections, signifiant que toutes les données ont été validées avec succès.

Le diagramme montre un formulaire intitulé 'Déclaration' divisé en quatre sections numérotées 1, 2, 3 et 4. Une bordure rouge verticale est visible à gauche de toutes les sections, signifiant qu'une ou plusieurs erreurs de validation ont été détectées.


8 Importation depuis GeTaxPM2015

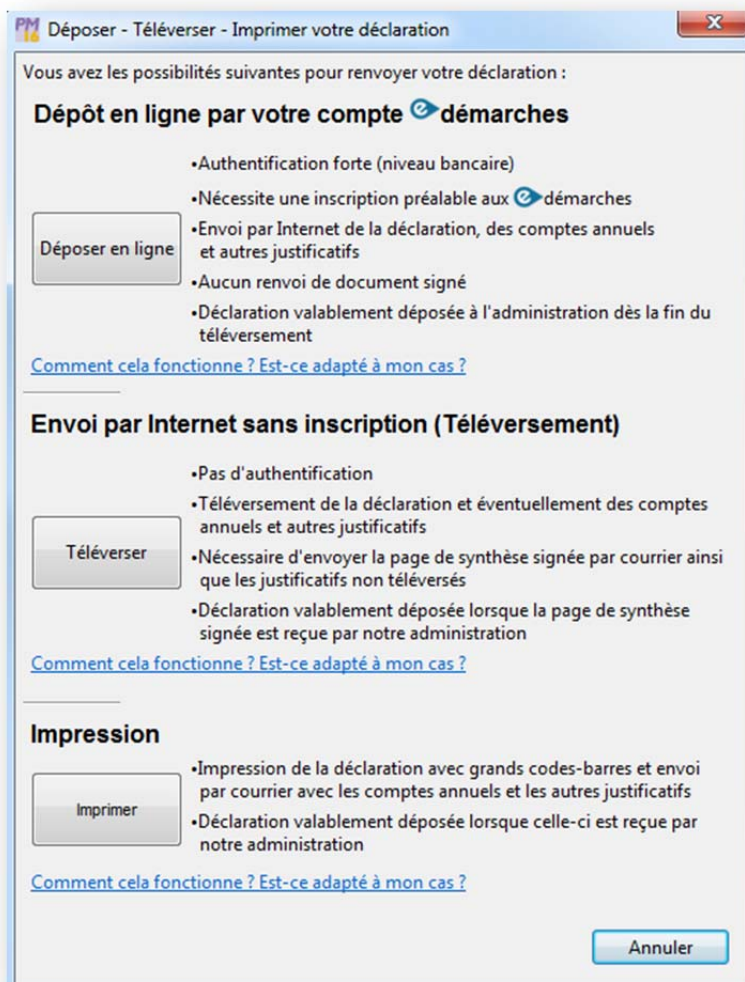
GeTaxPM2016 vous permet d'importer les données issues de GeTaxPM2015. Il suffit de passer par le menu Fichier - Importer ou par l'icône  15.

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 Déposer – Téléverser – Imprimer

En cliquant sur l'icône « Déposer – Téléverser – Imprimer »  (ou menu « Fichier / Déposer – Téléverser – Imprimer »), le programme vous propose différents choix pour déposer votre déclaration. Une aide est proposée pour chaque choix. Elles vous expliquent le fonctionnement et vous aident à déterminer laquelle est la plus appropriée à votre cas.



Important : le dépôt en ligne et le téléversement sont impossibles entre 1h30 et 2h00 du matin pour cause de maintenance du serveur.

10 Impression mode brouillon

En cliquant sur l'icône  (ou menu « Fichier / Imprimer mode brouillon »), vous obtenez sous format PDF votre déclaration pour votre usage personnel avec la mention « Ne pas renvoyer à l'administration fiscale » en filigrane.

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 2016

Raison sociale Cas test 08

N° de contribuable 060.000.000

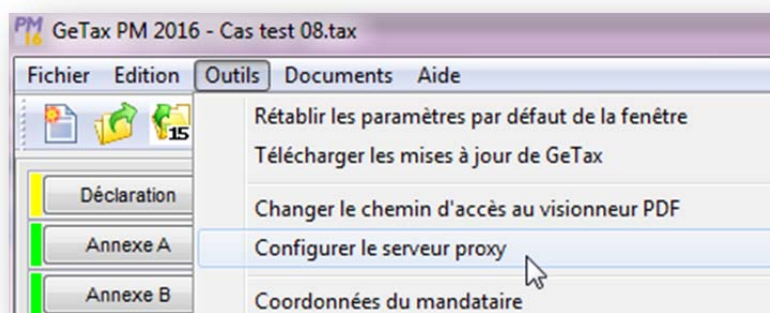
1 Détermination du capital propre dissimulé

	Actifs	Valeur déterminante pour l'impôt sur le bénéfice ou valeur vénale				Endettement admis		
		en début d'exercice	en fin d'exercice	moyenne calculée	moyenne corrigée		en début d'exercice	en fin d'exercice
		CHF	CHF	CHF	CHF	%	CHF	CHF
1.1	Liquidités	100'000	81'840	90'820	90'820	100	100'000	81'840
1.2	Créances résultant de ventes et de prestations	21'053	15'000	18'027	18'027	85	17'895	12'750
1.3	Créances et prêts							
1.3.1	Actionnaires, associés, personnes proches	900'000	950'000	925'000	925'000	85	785'000	807'500

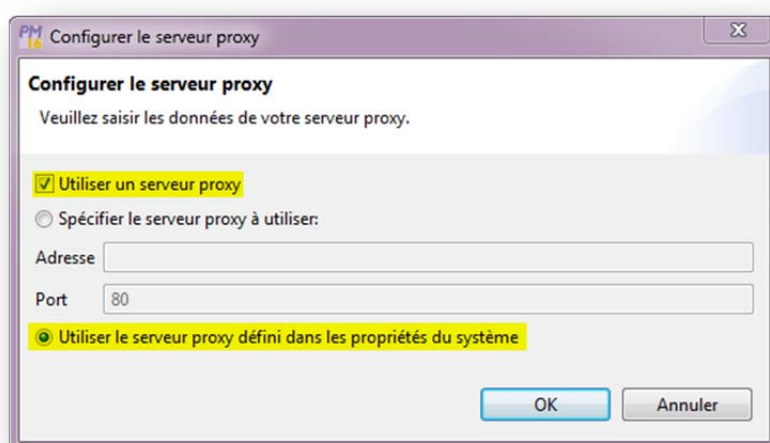
11 Mise à jour par Internet

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.