



## Une aide pratique pour se familiariser avec le logiciel GeTaxPM



### Table des matières

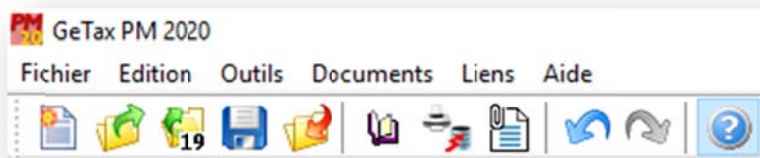
1	Introduction .....	2
2	Signification des icônes .....	2
3	Aide sommaire .....	3
4	Créer une nouvelle déclaration .....	3
5	Importation .....	5
6	Annexes de la déclaration .....	5
7	Saisie des éléments .....	6
8	Messages de contrôle et leur couleur .....	9
9	Gestion des justificatifs .....	11
10	Déposer – Téléverser .....	12
11	Mise à jour par Internet .....	15
12	Support par Internet .....	15





Logiciel GeTaxPM	<a href="http://www.ge.ch/lc/gpm">www.ge.ch/lc/gpm</a>	Téléchargez la dernière version du logiciel.
Portail GeTaxPM	<a href="http://www.getax.ch/pm">www.getax.ch/pm</a>	Consultez toutes l'information sur GeTaxPM.
Hotline	0840 235 235	Accessible du lundi au vendredi de 8h à 18h.
Contacteur l'AFC	022 327 88 20	Utilisez votre numéro de Référence (N° R).

# 1 Introduction

Bienvenue dans ce guide rapide qui présente de façon très visuelle les bases pour utiliser GeTaxPM 2020.

## 2 Signification des icônes



Icône	Signification	Détail
	Nouveau	Créer un nouveau document.
	Ouvrir	Ouvrir un document existant.
	Importer	Importer une déclaration GeTaxPM2019 existante.
	Enregistrer	Enregistrer votre document.
	Fermer	Fermer la fenêtre en cours.
	Imprimer mode brouillon	Imprimer une copie pour usage exclusif du contribuable.
	Déposer Téléverser	Permet de déposer en ligne par son compte e-démarches ou de téléverser sans inscription sa déclaration fiscale.
	Gestion des justificatifs	Permet de gérer les justificatifs qui seront annexés à la déclaration fiscale.
	Annuler	Annule la saisie.
	Rétablir	Rétablir la saisie.
	Aide sommaire	Permet d'activer ou de désactiver l'aide sommaire.

### 3 Aide sommaire

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

#### Exemple



### 4 Créer une nouvelle déclaration

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

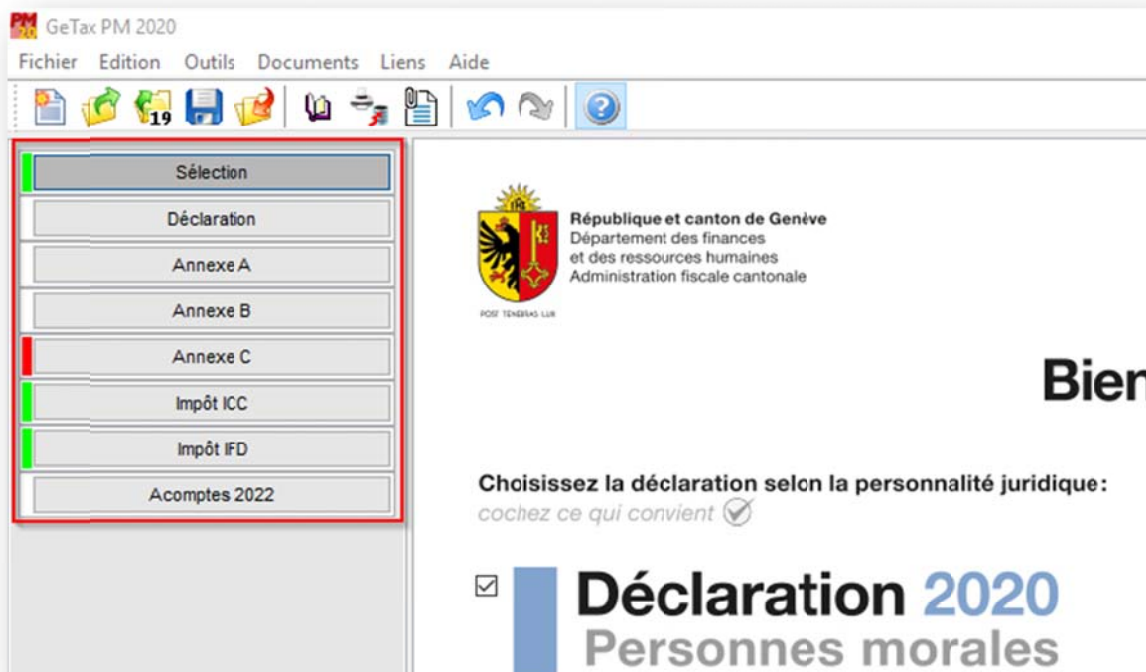


Vous accédez ainsi à la page principale qui vous permet de choisir la déclaration selon la personnalité juridique.


Il vous suffit de cocher ce qui convient.



Une fois votre déclaration fiscale choisie, la liste des formulaires à remplir obligatoirement apparaît sur la gauche de votre écran.



## 5 Importation

GeTaxPM2020 vous permet d'importer les données issues de GeTaxPM2019. Il suffit de passer par le menu Fichier - Importer ou par l'icône 

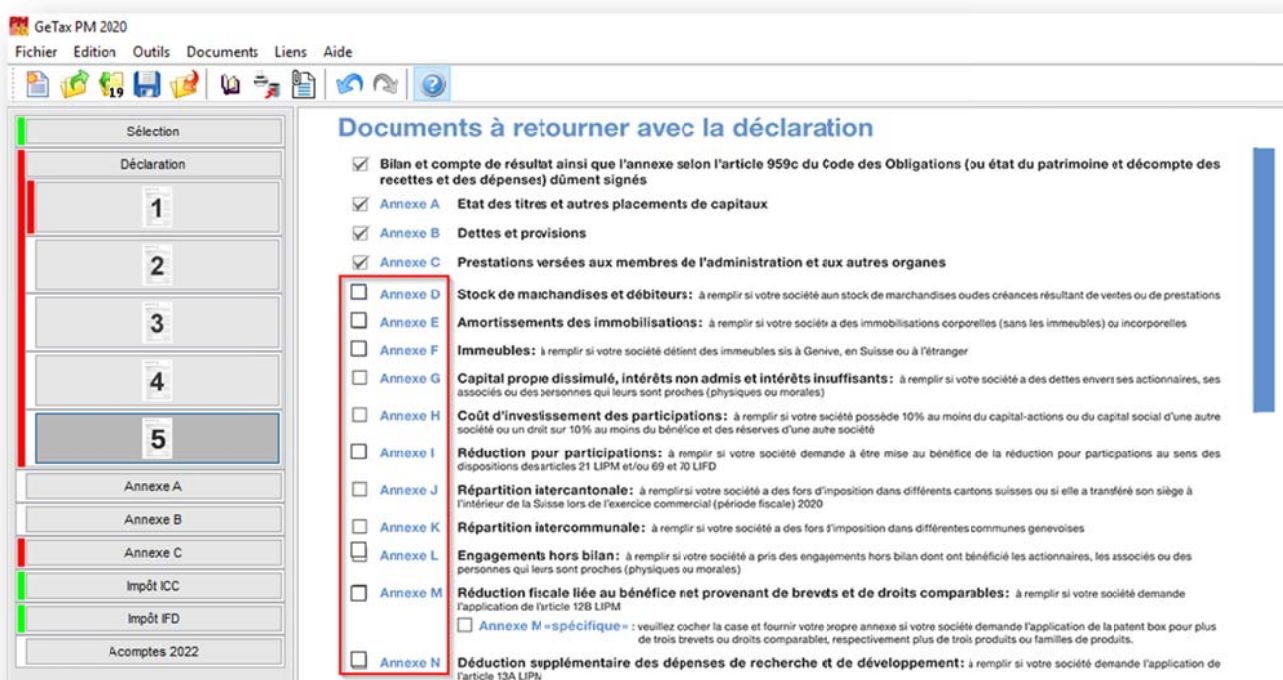
Les données reprises sont celles qui sont "stables" d'une année à l'autre.

**Attention, il faut ensuite repasser sur tous les formulaires pour valider les données.**

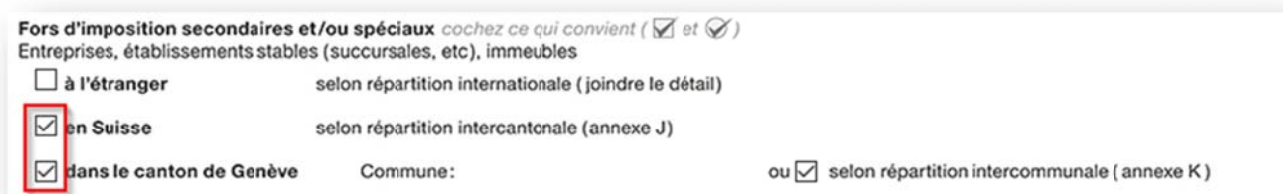
## 6 Annexes de la déclaration

Dans la page 5 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 cochez, en page 1 de la déclaration, "en Suisse" et/ou "dans le canton de Genève".



## 7 Saisie des éléments

---

### 7.1 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 5 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.

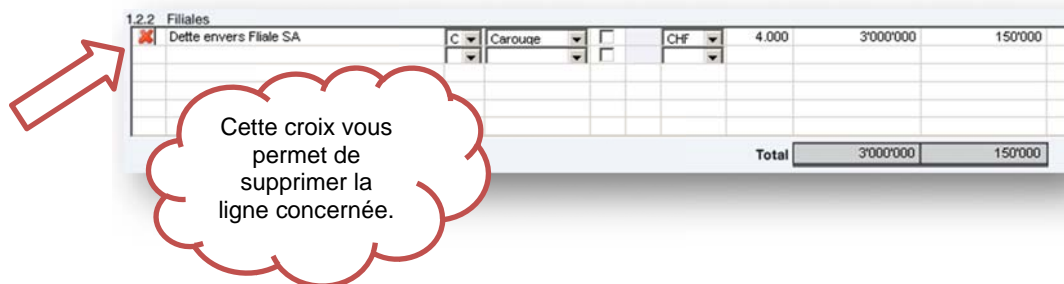
L'image montre un exemple de formulaire de saisie. Il contient trois sections : 'N° de contribuable' avec un champ de saisie à l'arrière-plan bleu ; 'Raison sociale' avec un champ de saisie vide ; et 'Siège principal' avec deux menus déroulants adjacents.

## 7.2 Tables

Dans la plupart des annexes, la saisie est faite par "table".

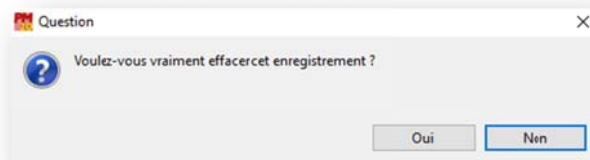
Cela signifie que vous pouvez insérer autant de lignes que vous le désirez.

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



Cliquez la croix pour supprimer la ligne concernée.

Un message d'avertissement apparaît pour plus de sécurité.

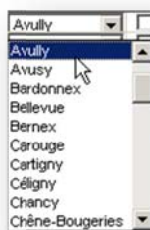


## 7.3 Menus déroulants

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.



## 7.4 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 <sup>(1)</sup>		Devise d'origine	Taux d'intérêt %	Valeur comptable selon bilan de clôture CHF	Intérêts CHF	
Nom, prénom	Domicile	I	A					
1.2.3 Tiers								
<input checked="" type="checkbox"/>	Dettes envers les tiers				4.000	1'900'000	95'000	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dettes envers les tiers				4.000	100'000	5'000	
						<b>Total</b>	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



## 8 Messages de contrôle et leur couleur

### 8.1 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 GeTaxPM 2020 software interface. The main window displays the 'Déclaration 2020 Personnes morales' form. Several fields are highlighted in red, indicating errors: 'N° de contribuable', 'Code déclaration', 'Raison sociale', 'Siège principal', 'Date de la constitution', 'Date de l'inscription au registre du commerce de Genève ou du début d'activité à Genève', and 'Début' of the commercial period. A help window titled 'Aide GeTaxPM 2020' is open on the right, listing error messages and their corresponding actions. A red cloud-shaped callout points to the help window with the text: 'GeTaxPM vous indique, selon les cas, les raisons de cette erreur et/ou le moyen d'y remédier.'

**Aide GeTaxPM 2020**

Les données saisies correspondent aux coordonnées postales de votre société valables au moment de l'établissement de la déclaration.

- ⚠ Veuillez saisir un numéro de contribuable.
- ⚠ Les caractères de contrôle du code déclaration sont invalides.
- ⚠ Veuillez saisir un code déclaration.
- ⚠ Veuillez saisir le lieu du siège principal.
- ⚠ Veuillez saisir la raison sociale.
- ⚠ Veuillez saisir la date de l'inscription au registre du commerce de Genève ou du début d'activité à Genève.
- ⚠ Veuillez saisir une date de début.
- ⚠ Veuillez saisir une date de fin.
- ⚠ Veuillez indiquer le montant total des actifs à la fin de l'exercice commercial.
- ⚠ Veuillez indiquer le montant total des fonds étrangers à la fin de l'exercice commercial.

### 8.2 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, mais signale une différence par rapport aux valeurs générées automatiquement.

4 Déductions			
<b>4.1 Charges admises fiscalement non débitées au compte de résultat</b>			
4.1.1	Dissolution de réserves latentes imposées	13'900	8'000 01.311
4.1.2	Dissolution de réserves latentes déclarées (art. 16C LIPM et 61a LIFD)	100'000	100'000 01.315
4.1.3	Contributions versées à des institutions de prévoyance professionnelle en faveur du personnel (chiffre 178)	800	800 01.312
4.1.4	Dons (chiffre 179)	150	150 01.313
4.1.5	Autres:	79'989	40'000 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	Dissolution de réserves latentes déclarées (art. 16C LIPM et 61a LIFD)	100'000	100'000 01.315
4.1.3	Contributions versées à des institutions de prévoyance professionnelle en faveur du personnel (chiffre 178)	800	800 01.312
4.1.4	Dons (chiffre 179)	150	150 01.313
4.1.5	Autres:	79'989	79'989 01.314

### 8.3 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.

The image shows a vertical form titled 'Déclaration' with five numbered sections (1 to 5). A thick green vertical bar is positioned to the left of the entire form, indicating that all sections have been validated successfully.

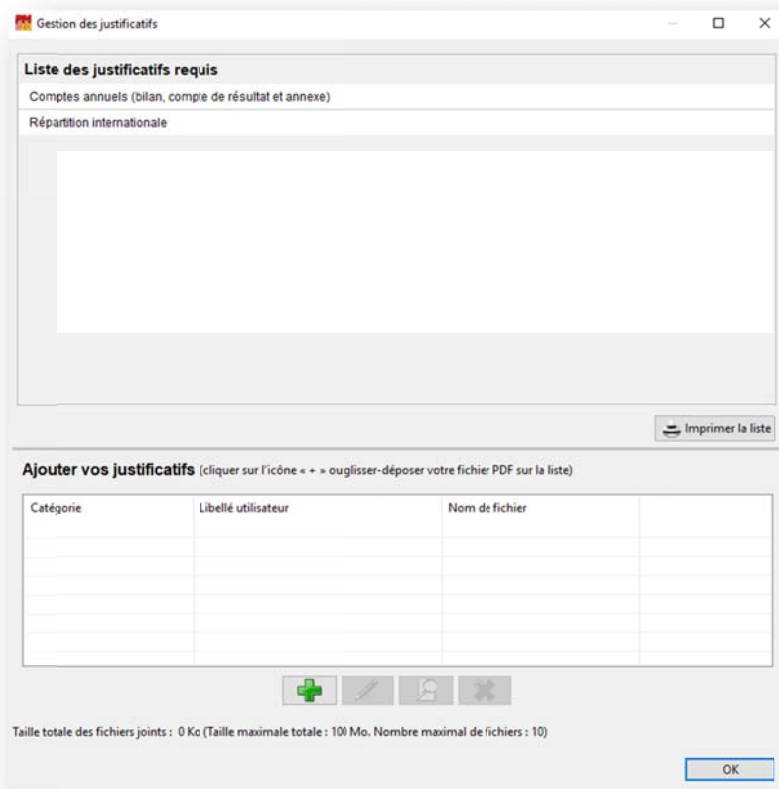
The image shows a vertical form titled 'Déclaration' with five numbered sections (1 to 5). A thick red vertical bar is positioned to the left of the entire form, indicating that there is an error in the validation process.


## 9 Gestion des justificatifs

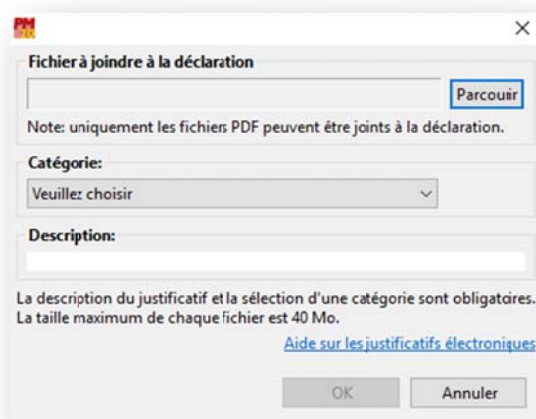
GeTaxPM vous offre la possibilité de gérer les justificatifs que vous allez joindre à votre déclaration fiscale (au format PDF).

Pour ce faire, cliquez sur l'icône 


La fenêtre suivante apparaît à l'écran :



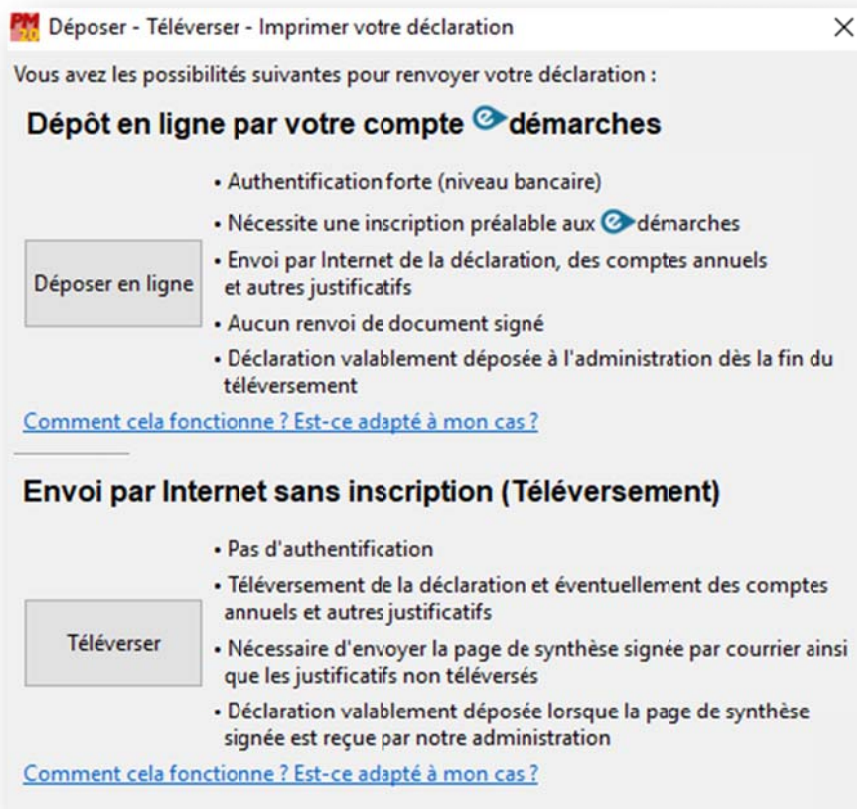
Cliquez sur  et choisissez le (les) document(s) que vous désirez joindre à la déclaration, la catégorie et sa description. Vous pouvez aussi faire un "Glisser-Déposer" de votre fichier PDF sur la liste.



## 10 Déposer – Téléverser

En cliquant sur l'icône Déposer – Téléverser  , le logiciel vous demande de choisir entre 2 options :

1. Déposer en ligne par votre compte e-démarches
2. Envoyer par Internet (Téléversement sans inscription)



## 10.1 Déposer en ligne

Saisissez vos identifiants e-démarches (nom d'utilisateur et mot de passe) à l'étape 1.

Déposer votre déclaration en zéro papier: Étape 1

Étape 1: Connexion > Étape 2: Dépôt de la déclaration

REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

Informations de connexion

Mot de passe

Se connecter

Besoin d'aide?

Annuler

A l'étape 2, cocher la case "J'atteste" et appuyez sur

Déposer ma déclaration

Étape 1: Connexion > Étape 2: Dépôt de la déclaration


J'atteste:

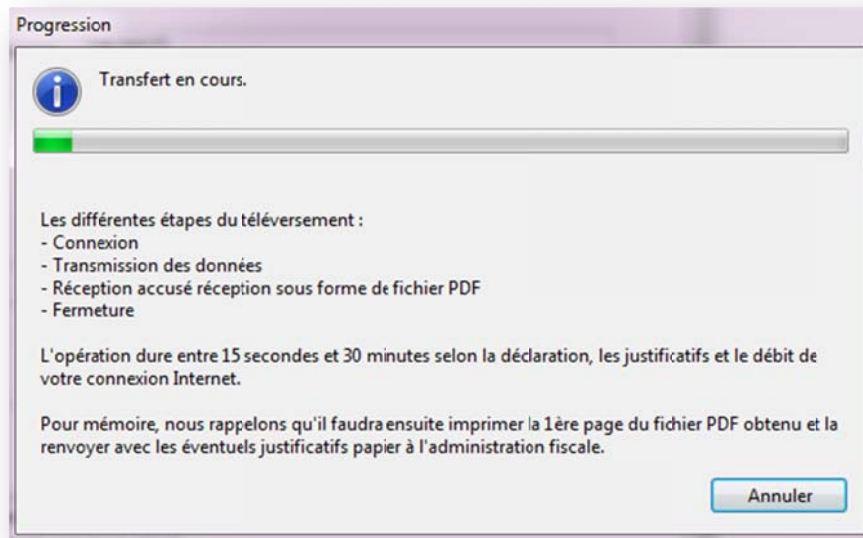
- avoir joint à ce dépôt tous les justificatifs requis au format électronique.

- avoir rempli la déclaration, le cas échéant, la demande de remboursement de l'impôt anticipé, de la retenue supplémentaire d'impôt RSI et toutes les formules annexées complètement et conformément à la vérité.

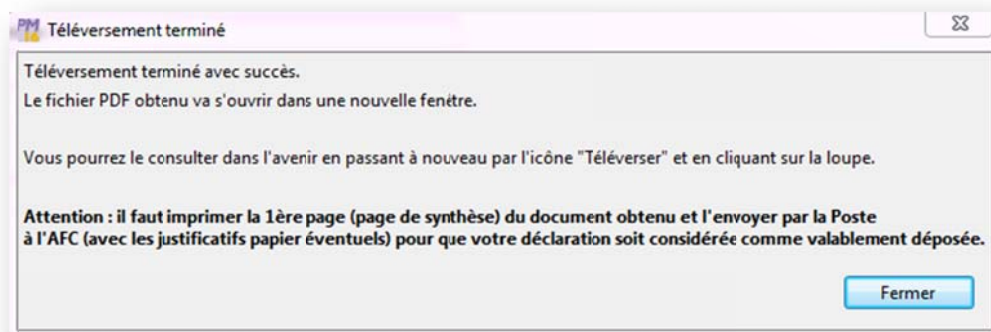
Déposer ma déclaration

## 10.2 Téléversement sans inscription

Dès que le bouton  est appuyé, une fenêtre de transfert s'ouvre.



Dès que la téléversement est effectuée avec succès, il ne reste plus qu'à envoyer la feuille de synthèse par courrier postal pour que votre déclaration fiscale soit valablement déposée.

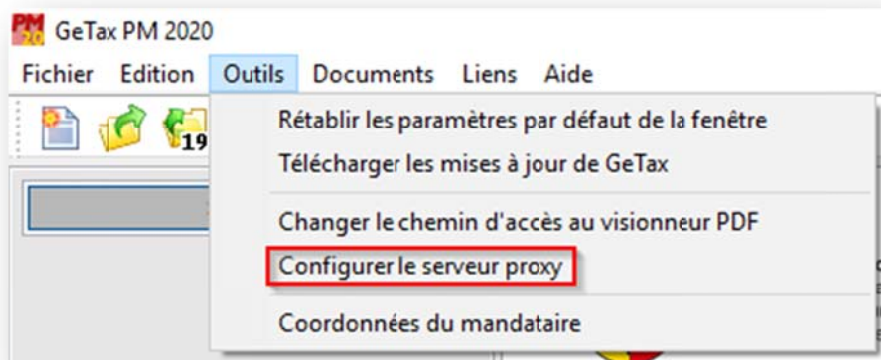


## 11 Mise à jour par Internet

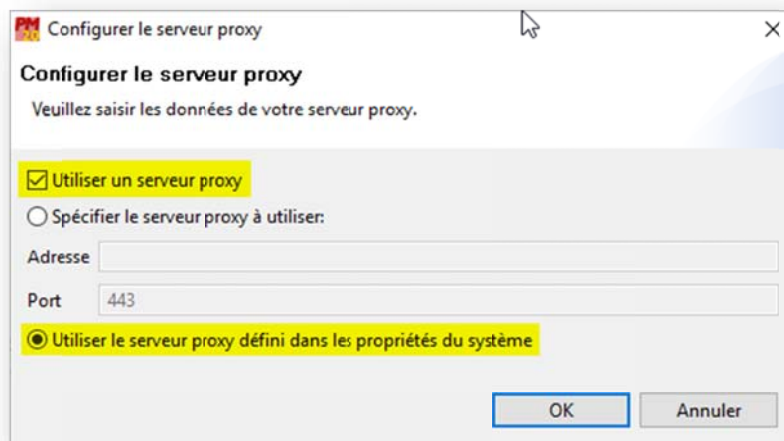
---

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, n'hésitez pas à visiter le site Internet [getax.ch](http://getax.ch). Vous y obtiendrez des réponses et complèterez notre base de connaissances ainsi que les points à améliorer.

En cas de questions, vous pouvez écrire un email à [getaxpm@getax.ch](mailto:getaxpm@getax.ch).