



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

www.ge.ch/lc/gpm

Téléchargez la dernière version du logiciel

Portail GeTaxPM

www.getax.ch/pm

Consultez toute l'information sur GeTaxPM

Hotline

0840 235 235

Accessible du lundi au vendredi de 8h à 18h

Contacteur l'AFC

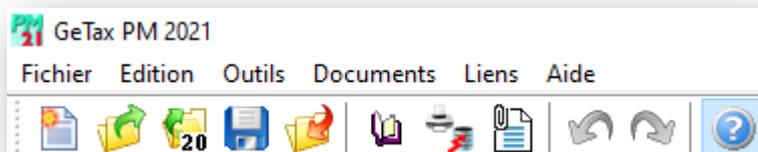
022 327 88 20

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 2021.

2 Signification des icônes



| Icône | Signification | Détail |
|---|------------------------------|---|
|  | Nouveau | Créer un nouveau document. |
|  | Ouvrir | Ouvrir un document existant. |
|  | Importer | Importer une déclaration GeTaxPM2020 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

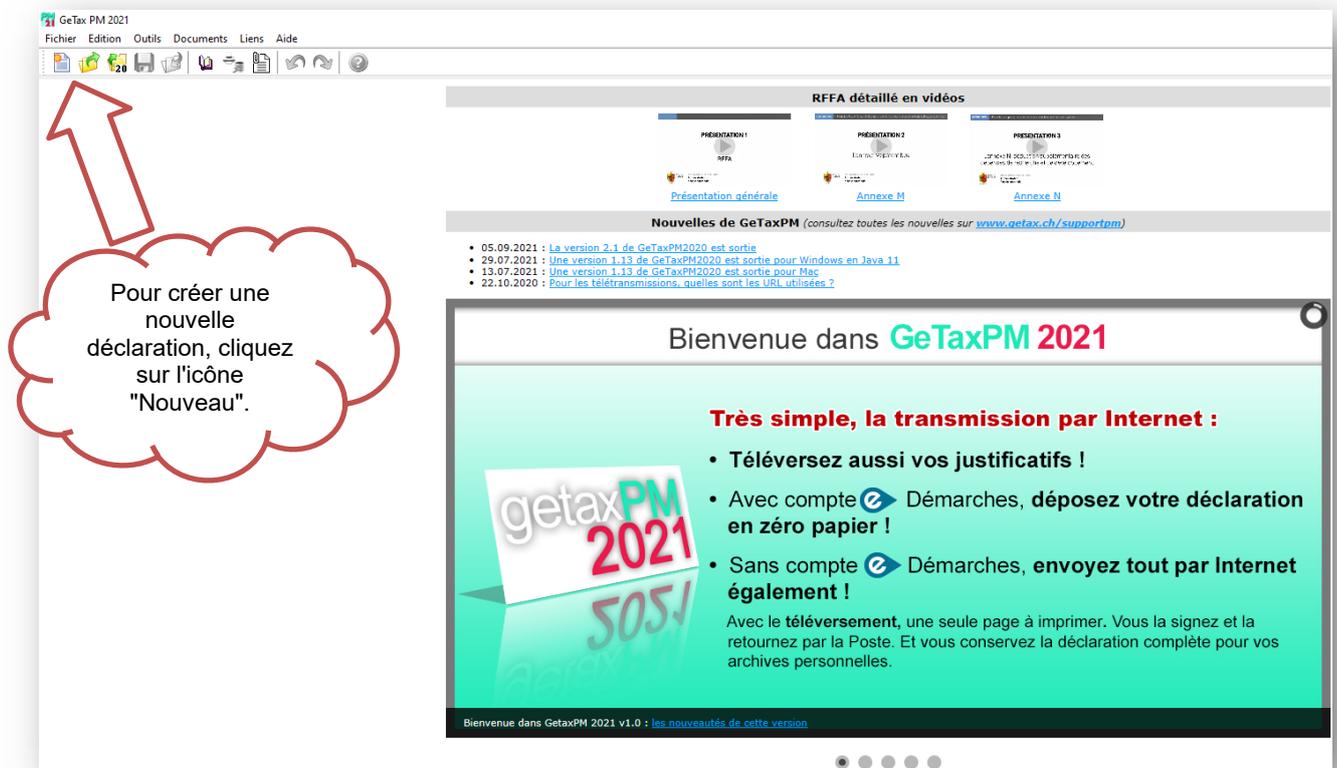
Une fois activée, l'aide sommaire s'affiche. Cette aide est utile pour vous guider et vous renseigner à chaque étape de la déclaration fiscale.

Exemple



4 Créer une nouvelle déclaration

Après avoir lancé le logiciel GeTaxPM 2021, vous arrivez dans la fenêtre de titre de l'application.

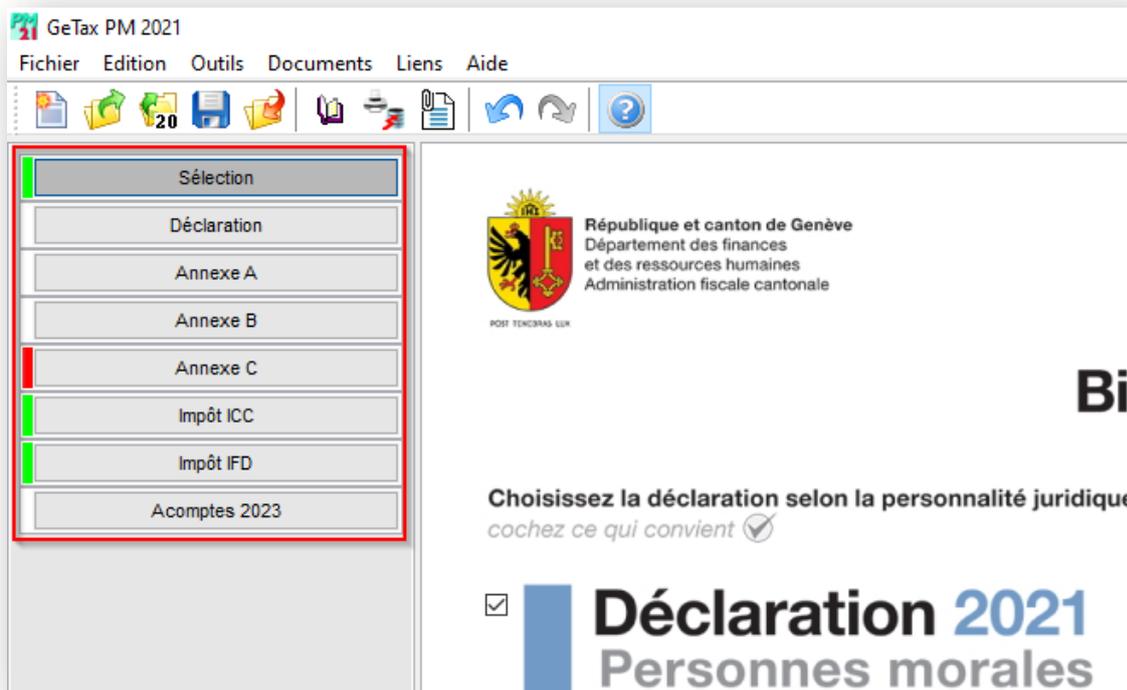


Vous accédez ainsi à la page principale qui vous permet de choisir la déclaration selon la personnalité juridique.

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

GeTaxPM2021 vous permet d'importer les données issues de GeTaxPM2020. Il suffit de passer par le menu Fichier - Importer ou par l'icône 

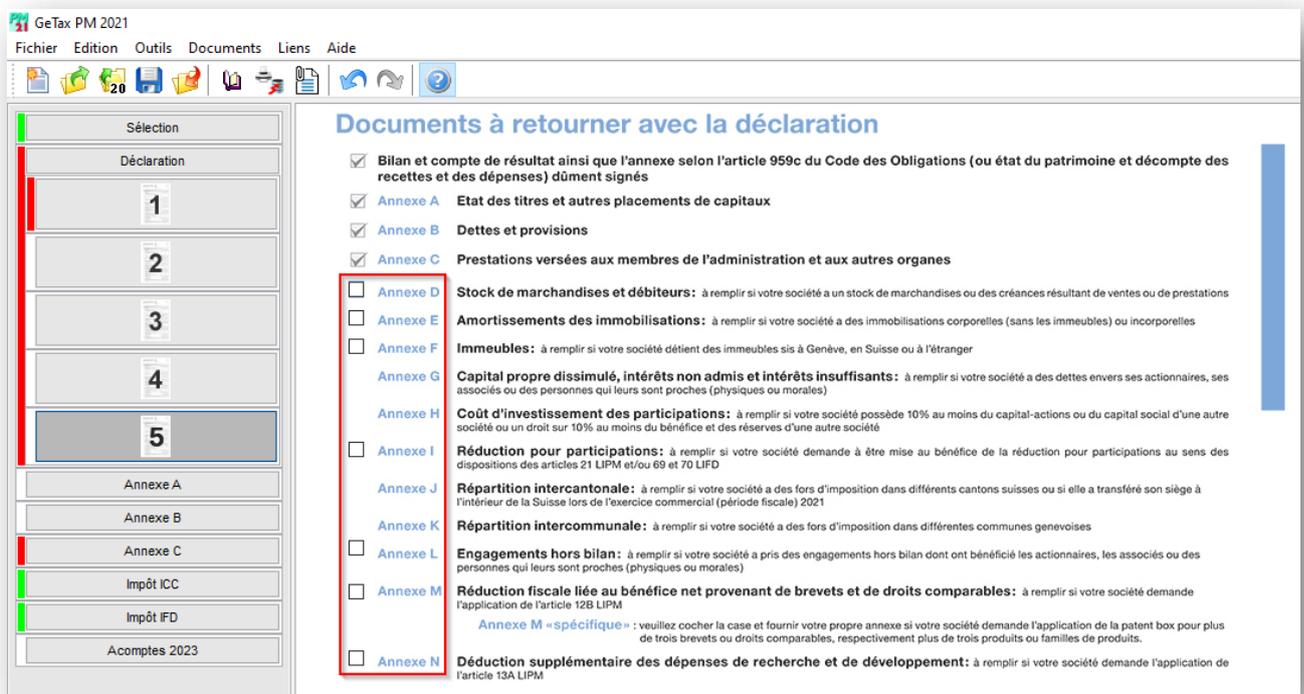
Les données reprises sont celles qui sont "stables" d'une année à l'autre.

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

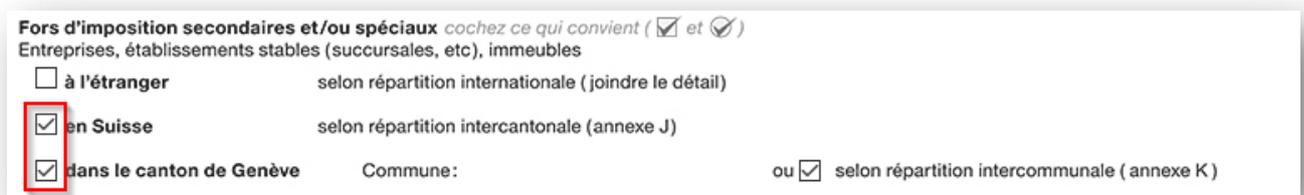
6 Annexes de la déclaration

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.

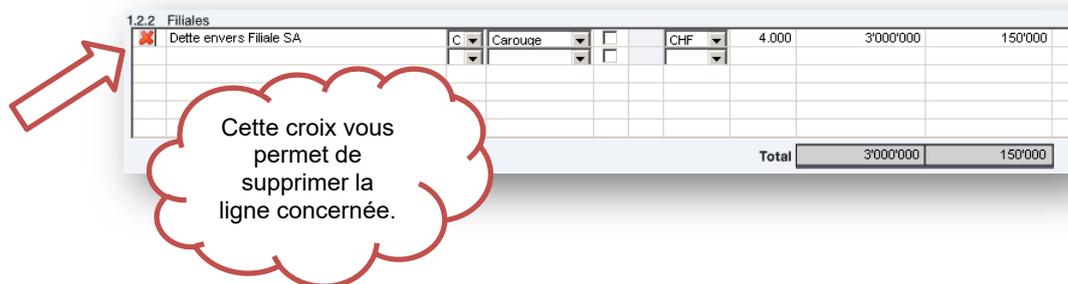
Le formulaire présente trois champs de saisie. Le premier champ, intitulé 'N° de contribuable', est une zone de texte à caractères limités dont le fond est coloré en bleu. Le deuxième champ, intitulé 'Raison sociale', est une zone de texte standard. Le troisième champ, intitulé 'Siège principal', est un menu déroulant composé de deux listes à puces.

7.2 Tables

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

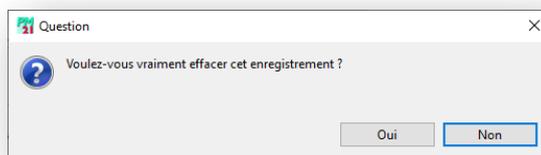
Cela signifie que vous pouvez insérer autant de lignes que vous le désirez.

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.



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 2021 vous indique, selon les cas, les raisons de cette erreur et/ou le moyen d'y remédier.

The screenshot shows the GeTaxPM 2021 software interface. The main window displays the 'Déclaration 2021 Personnes morales' form. Several fields are highlighted in red, indicating errors: 'N° de contribuable', 'Code déclaration', 'Raison sociale', 'Siège principal', and 'Date de l'inscription au registre du commerce de Genève ou du début'. A help window titled 'Aide GeTaxPM 2021' is open on the right, listing various error messages such as 'Veuillez saisir un numéro de contribuable', 'Les caractères de contrôle du code déclaration sont invalides', and 'Veuillez saisir le montant total des actifs à la fin de l'exercice commercial'. A red cloud-shaped callout box contains the text: 'GeTaxPM vous indique, selon les cas, les raisons de cette erreur et/ou le moyen d'y remédier.'

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 2021 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 | | | |
|---|--|---------|----------------|
| 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 | 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 17.8) | 800 | 800 01.312 |
| 4.1.4 | Dons (chiffre 17.9) | 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 17.8) | 800 | 800 01.312 |
| 4.1.4 | Dons (chiffre 17.9) | 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 diagram 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 successfully validated.

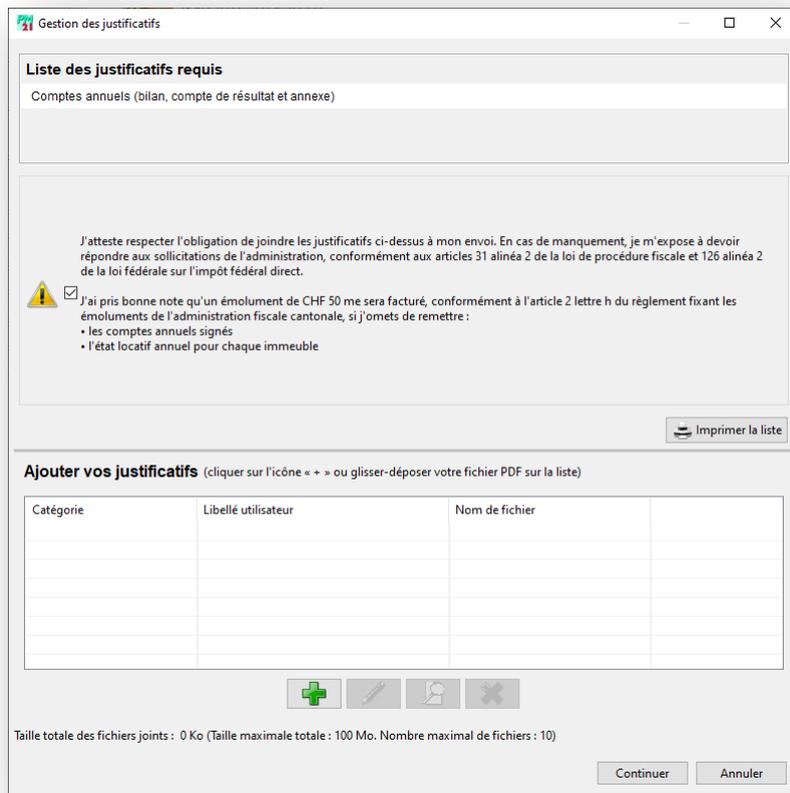
The diagram shows a vertical form titled 'Déclaration' with five numbered sections (1 to 5). A thick red vertical bar is positioned to the left of the entire form, indicating that an error has been detected in the validation process.

9 Gestion des justificatifs

GeTaxPM 2021 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 :



Liste des justificatifs requis

Comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe)

J'atteste respecter l'obligation de joindre les justificatifs ci-dessus à mon envoi. En cas de manquement, je m'expose à devoir répondre aux sollicitations de l'administration, conformément aux articles 31 alinéa 2 de la loi de procédure fiscale et 126 alinéa 2 de la loi fédérale sur l'impôt fédéral direct.

J'ai pris bonne note qu'un émoulement de CHF 50 me sera facturé, conformément à l'article 2 lettre h du règlement fixant les émoulements de l'administration fiscale cantonale, si j'ometts de remettre :

- les comptes annuels signés
- l'état locatif annuel pour chaque immeuble

Imprimer la liste

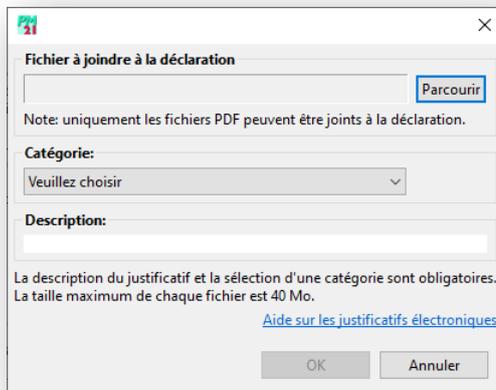
Ajouter vos justificatifs (cliquer sur l'icône « + » ou glisser-déposer votre fichier PDF sur la liste)

| Catégorie | Libellé utilisateur | Nom de fichier |
|-----------|---------------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Taille totale des fichiers joints : 0 Ko (Taille maximale totale : 100 Mo. Nombre maximal de fichiers : 10)

Continuer Annuler

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.



Fichier à joindre à la déclaration

Parcourir

Note: uniquement les fichiers PDF peuvent être joints à la déclaration.

Catégorie:
Veuillez choisir

Description:

La description du justificatif et la sélection d'une catégorie sont obligatoires.
La taille maximum de chaque fichier est 40 Mo.

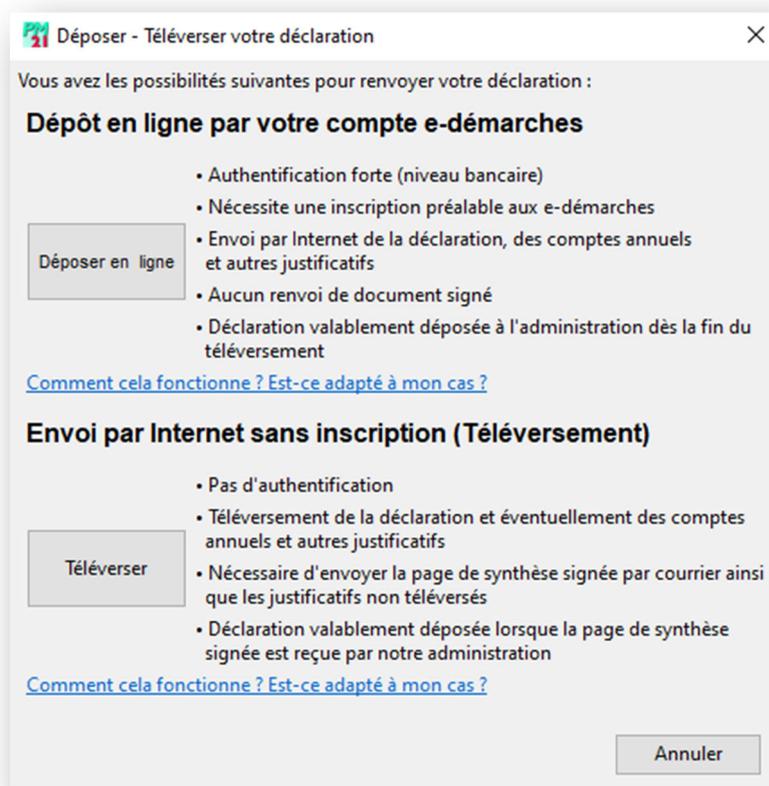
[Aide sur les justificatifs électroniques](#)

OK Annuler

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
POFF TENEBRAS LUX

Informations de connexion

Mot de passe

Se connecter

[Besoin d'aide?](#)

Annuler

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

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

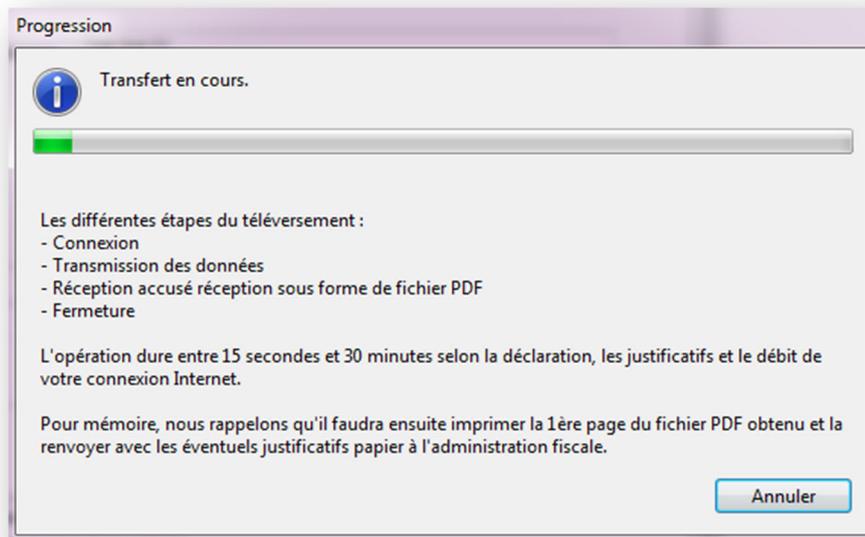
J'atteste:

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

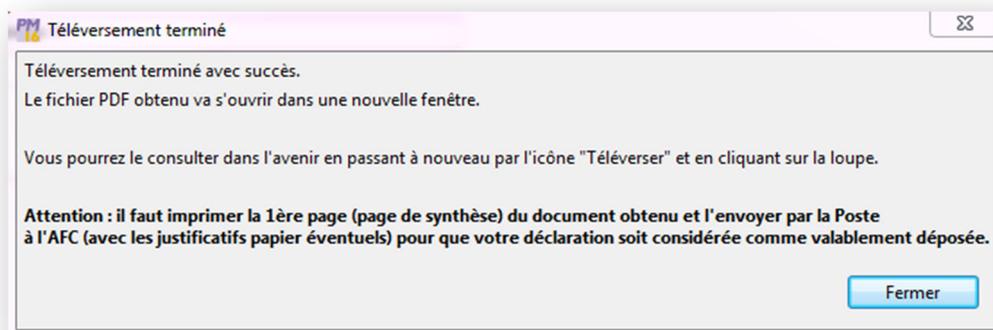
- avoir rempli la déclaration, le cas échéant, la demande de remboursement de l'impôt anticipé, de la retenue supplémentaire d'impôt RSI et toutes les formules annexées complètement et conformément à la vérité.

10.2 Téléversement sans inscription

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



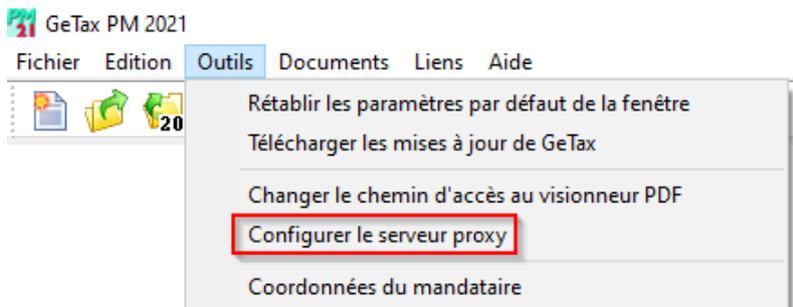
Dès que la téléversement est effectuée avec succès, il ne reste plus qu'à envoyer la feuille de synthèse par courrier postal pour que votre déclaration fiscale soit valablement déposée.



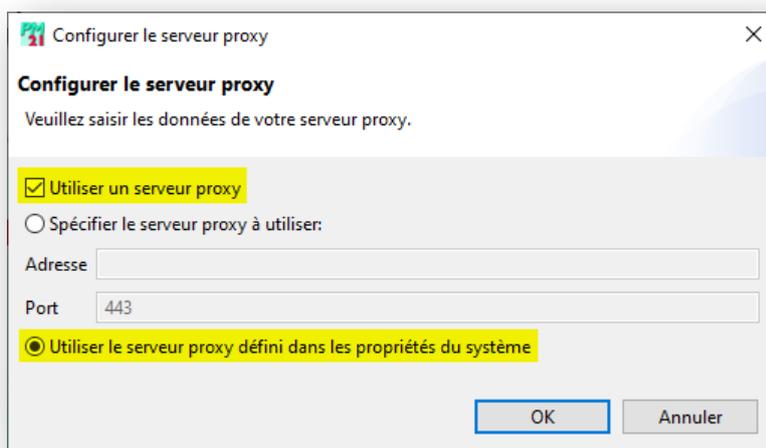
11 Mise à jour par Internet

A chaque démarrage, GeTaxPM 2021 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. 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.