



Une aide pratique pour se familiariser avec le logiciel GeTax



Table des matières

1	Introduction	2
2	Signification des icônes	2
3	Aide sommaire	3
4	Créer une nouvelle déclaration	3
5	Saisie des éléments	5
6	Impression	8
7	Importation depuis GeTax2010	9
8	Mise à jour par Internet	9
9	Support par Internet	9

1 Introduction

Bienvenue dans ce guide qui présente de façon très visuelle les bases pour utiliser GeTax 2011.

2 Signification des icônes

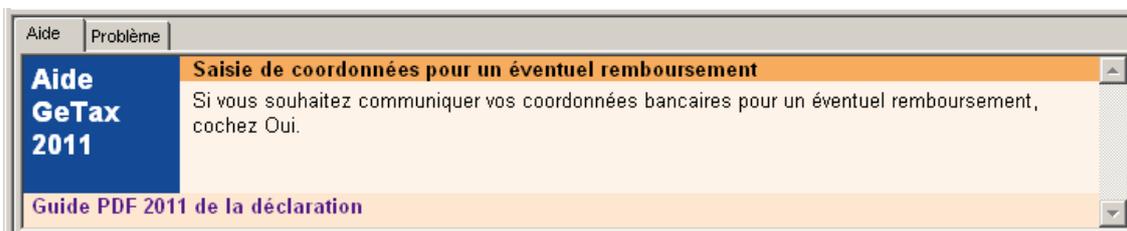


Icône	Signification	Détail
	Nouveau	Pour créer une nouvelle déclaration
	Ouvrir	Pour ouvrir une déclaration existante
	Importer	Pour importer une déclaration GeTax 2010 (en format .tax)
	Enregistrer	Pour enregistrer votre déclaration (en format .tax)
	Fermer	Pour fermer la fenêtre en cours
	Imprimer	Pour créer au format PDF le document à imprimer
	Annuler saisie	
	Rétablir saisie	
	Mode "saisie guidée"	Pour saisir votre déclaration en répondant à des questions comme dans les GeTax précédents
	Mode "saisie Formulaire"	Pour saisir votre déclaration en saisissant directement dans les formulaires de la déclaration
	Aide sommaire	Pour activer et désactiver l'aide sommaire
	Accès www.getax.ch/pp	Accès direct au site pour aide et support. Nécessite bien sûr une connexion Internet.
	Téléversement	permet en fin de saisie de déclaration d'envoyer directement les données au serveur de l'Administration en Ligne. Voir détail en fin de ce document.

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



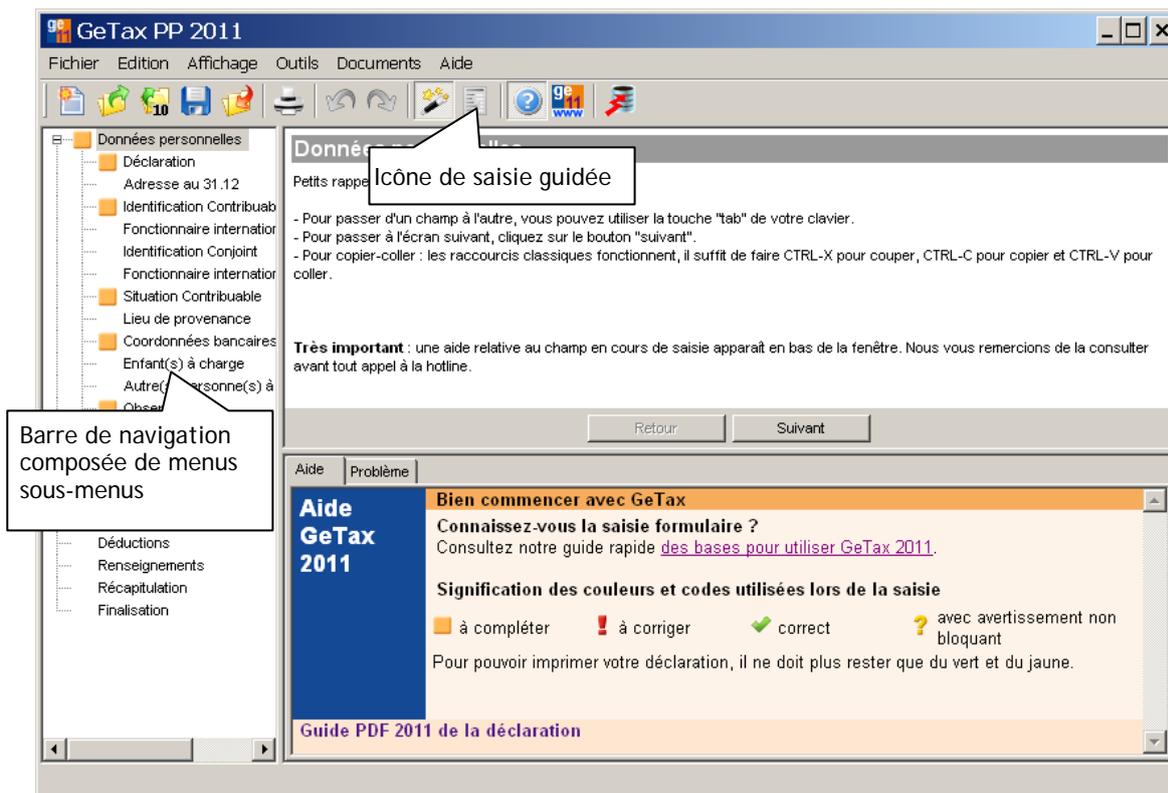
4 Créer une nouvelle déclaration

Après avoir lancé l'application GeTax, vous arrivez dans la fenêtre initiale de l'application.

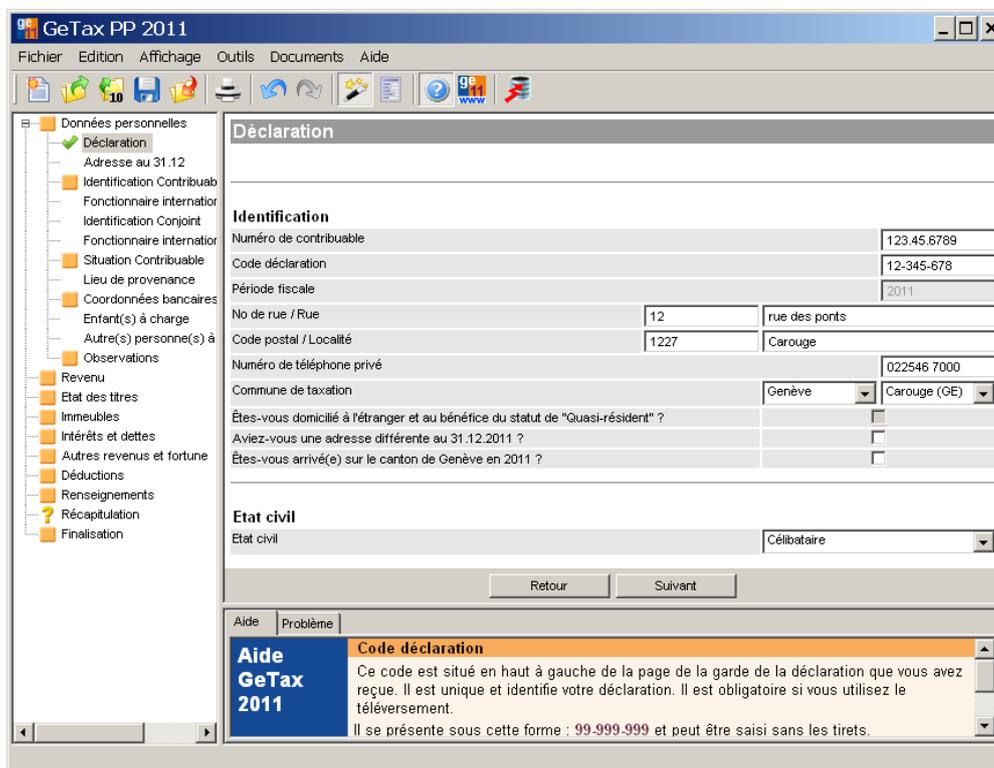


Quand vous créez votre nouvelle déclaration, vous êtes automatiquement en "saisie guidée".

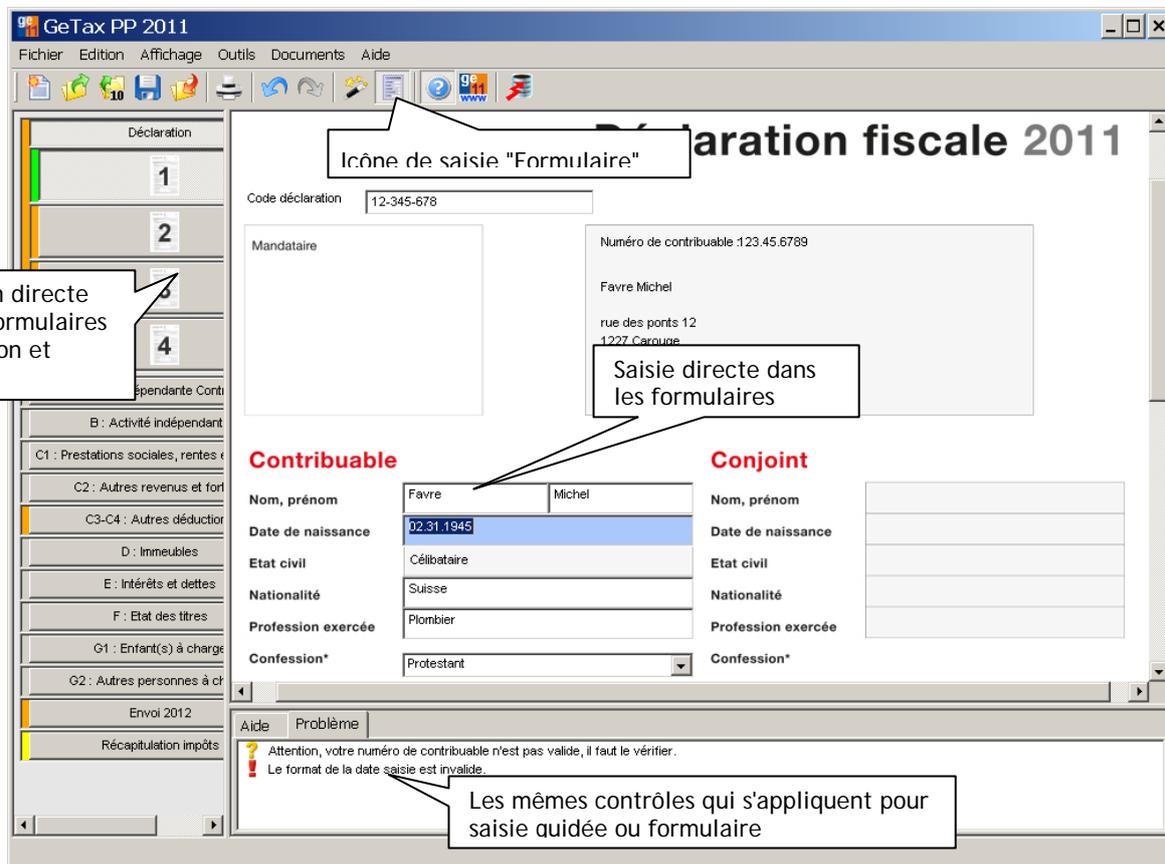
Vous retrouvez alors la barre de navigation comme dans les GeTax précédents. Il vous suffit de cliquer sur "Suivant" pour commencer la saisie.



Vous saisissez le 1^{er} écran puis "Suivant"...



A partir de ce moment, vous pouvez passer en saisie "Formulaire" en cliquant sur l'icône .



Dans toute la suite de la saisie (après avoir quitté le champ en cours de saisie par la touche Tabulation ou par un clic dans un autre champ), **vous pouvez passer de la saisie guidée à la saisie Formulaire et inversement**. Ce sont les mêmes contrôles et reports automatiques qui s'appliquent. Vous visualisez toutes vos données sous l'autre format de saisie.

Chacun peut donc choisir son mode de saisie en fonction de ses préférences.

5 Saisie des éléments

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

5.1 Tables

Dans la plupart des annexes, plusieurs saisies sont faites sous forme de "table". Cela signifie que vous pouvez insérer autant de lignes que vous le désirez. Vous n'êtes donc pas limité à un certain nombre de lignes, comme c'est le cas sur les formulaires papier.

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

Enfant(s) à charge

Etat	Nom/Prénom	Date de nais...	Numéro de ...	Profession/...	Revenu brut	Fortune brute
✓	ROSSINO St...	07.04.1999		Ecolier, étud...		
?	ROSSINO-F...	05.06.1987	759.84.1500	Autres		
!	Rossinot Julie					

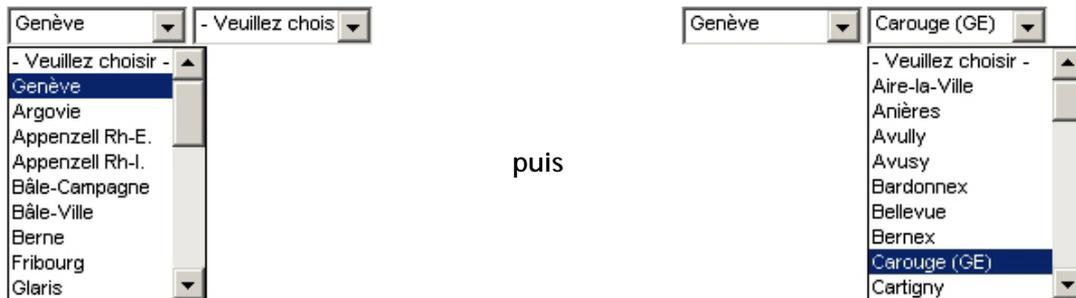
Insérer Modifier Effacer

Ces icônes montrent le statut de la ligne concernée : correcte, avec avertissement, à corriger

5.2 Listes déroulantes

Les listes déroulantes permettent un choix rapide dans une liste prédéfinie.

Par exemple, afin d'alléger la saisie des communes en Suisse, GeTax affiche cette année deux listes déroulantes. La première permet le choix du canton (ou du terme "Étranger"), la 2^{ème} donne la liste détaillée des éléments contenus (liste des communes du canton ou liste des pays).



5.3 Couleurs et messages

Un champ peut devenir rouge (erreur) ou jaune (avertissement). Un champ en erreur passe le formulaire en rouge et empêche alors l'impression totale de la déclaration.

5.3.1 Les erreurs

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 et il est ainsi signalé en erreur dans le bas d'écran : .

The screenshot shows the 'Identification Contribuable' form. The fields are: Nom / Prénom (Favre), Michel; Date de naissance (jj.mm.aaaa) (02.32.1975); Nationalité (Suisse); Profession exercée (Plombier). Below the form are buttons for 'Retour' and 'Suivant'. At the bottom, there is an 'Aide' button and a 'Problème' button. A red exclamation mark icon is next to the 'Problème' button. A speech bubble points to the 'Problème' button with the text: 'GeTax vous indique selon les cas, les raisons de cette erreur et/ou le moyen d'y remédier.'

5.3.2 Les avertissements

Lorsqu'un champ calculé a été modifié manuellement, ou qu'il a été saisi de façon qui semble erronée mais sans que ce soit bloquant, le champ concerné apparaît en couleur jaune et il est ainsi signalé en avertissement dans le bas d'écran : .

The screenshot shows the 'Déclaration' form. The fields are: Numéro de contribuable (123.45.6789); Code déclaration (12-345-678); Période fiscale (2011); No de rue / Rue (12, rue des ponts); Code postal / Localité (1227, Carouge). Below the form are buttons for 'Retour' and 'Suivant'. At the bottom, there is an 'Aide' button and a 'Problème' button. A yellow question mark icon is next to the 'Problème' button. A speech bubble points to the 'Problème' button with the text: 'L'aide sommaire 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.

5.3.3 Validation des formulaires

Si GeTax ne détecte pas d'erreur dans les divers formulaires remplis,

A l'inverse, si une erreur subsiste dans un formulaire, ou qu'un écran n'a pas été saisi

en saisie Formulaire, une bordure verte ou jaune s'affiche à gauche du formulaire concerné

en saisie guidée, tous les menus sont verts ou jaune

en saisie Formulaire, une bordure rouge ou orange s'affiche à gauche du formulaire concerné

en saisie guidée, le menu concerné passe en rouge ou orange

- Données personnelles
- Revenu
- Etat des titres
- Immeubles
- Intérêts et dettes
- Autres revenus et fortune
- Déductions
- Renseignements
- Récapitulation
- Finalisation

- Données personnelles
- Revenu
- Etat des titres
- Immeubles
- Intérêts et dettes
- Autres revenus et fortune
- Déductions
- Renseignements
- Récapitulation
- Finalisation

Impression déclaration pour l'AFC possible

Impression déclaration pour l'AFC impossible

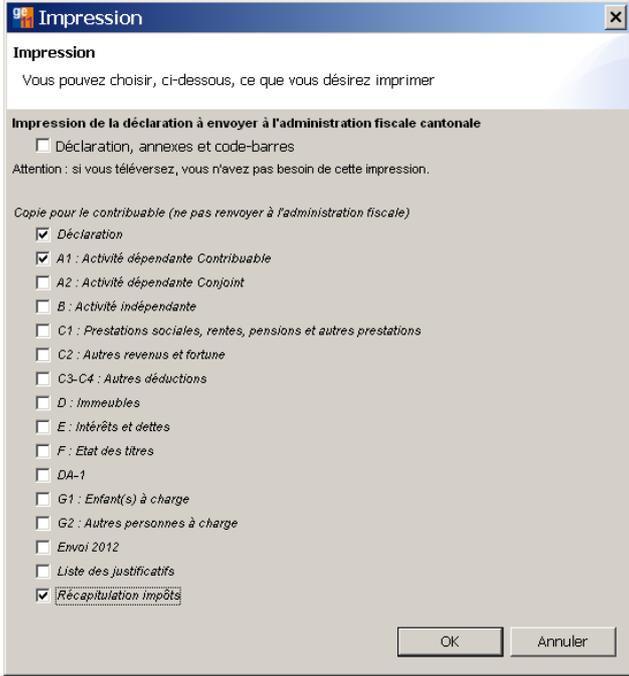
5.3.4 Cases en orange : cas particulier de l'importation

- Données personnelles
- Déclaration
- Adresse au 31.12
- Identification Contribuable
- Fonctionnaire international Contribuable
- Identification Conjoint
- Fonctionnaire international Conjoint
- Situation Contribuable
- Lieu de provenance
- Coordonnées bancaires
- Enfant(s) à charge
- Autre(s) personne(s) à charge
- Observations
- Revenu
- Etat des titres
- Immeubles
- Intérêts et dettes
- Autres revenus et fortune
- Déductions
- Renseignements
- Récapitulation
- Finalisation

Suite à une importation, des écrans ou formulaires restent en orange : il faut alors passer sur ces éléments

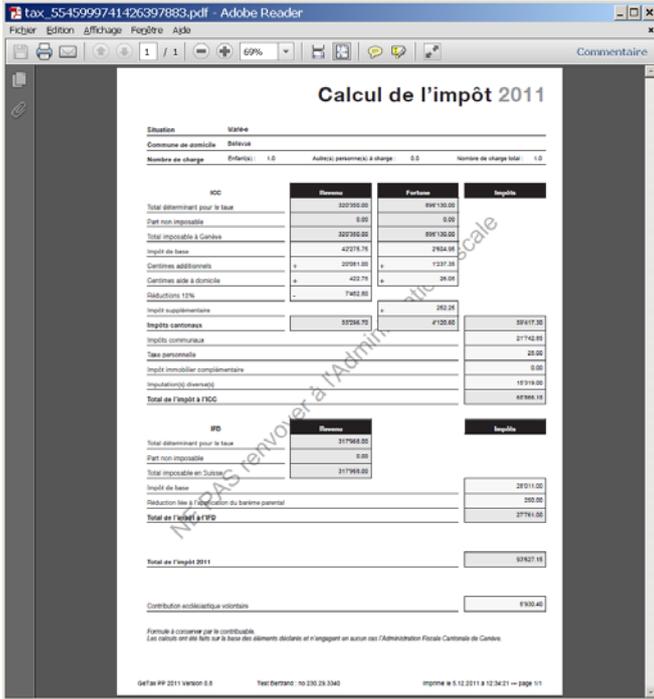
6 Impression

En cliquant sur l'icône Imprimer , le programme vous demande quels sont les formulaires que vous désirez imprimer.



- Pour l'exemplaire à renvoyer à l'AFC, vous devez cocher la 1^{ère} ligne qui imprime tout ce qu'il faut et uniquement ce qui est nécessaire.
- Pour vos impressions personnelles, vous pouvez imprimer les différentes annexes ou les feuilles supplémentaires d'aide (calcul d'impôt, justificatifs) selon vos choix. Pour ne pas confondre avec la version prévue pour l'AFC, une mention "Ne PAS renvoyer à l'administration fiscale" s'imprime alors en travers des fonds de page.

Une fois votre choix effectué, la déclaration s'ouvre en format PDF : vous pouvez alors la sauvegarder et l'imprimer.



7 Importation depuis GeTax2010

GeTax2011 vous permet d'importer les données issues de GeTax2010. Il suffit de passer par le menu Fichier - Importer ou par l'icône .

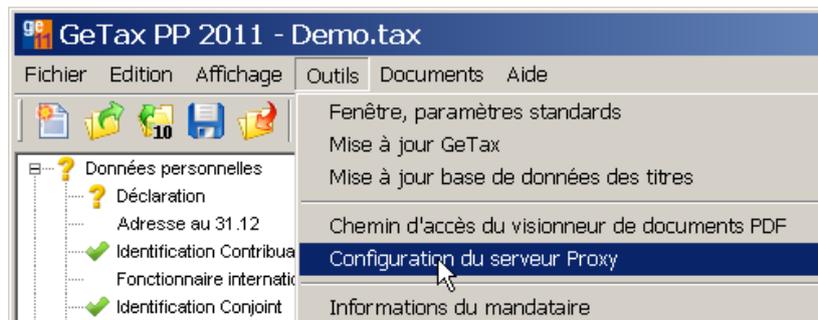
Les données reprises sont celles qui sont "stables" d'une année sur l'autre (vous en trouverez la liste complète sur le site internet www.getax.ch).

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

8 Mise à jour par Internet

A chaque démarrage, GeTax vérifie si une mise à jour est disponible par rapport à votre version de logiciel. Cela vous permettra 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, demandez à votre administrateur réseau.



9 Support par Internet

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