

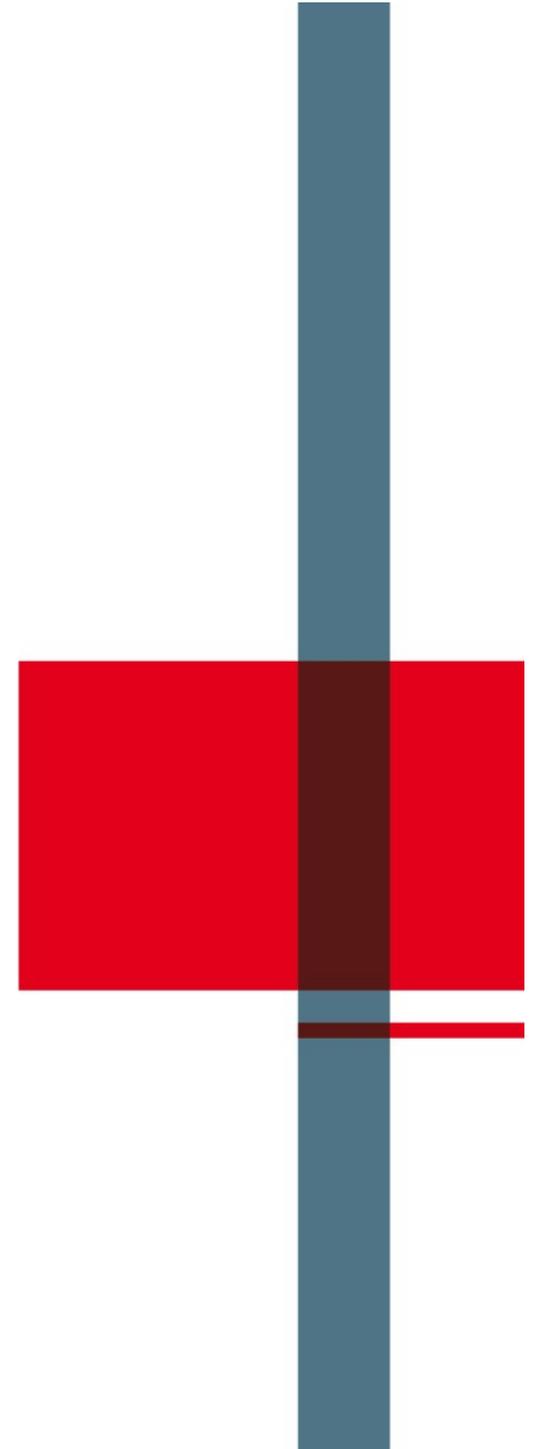


Gestion de votre compte Extranet :

- Connexion**
- Saisie 2035**

Version mise à jour
24/02/2018

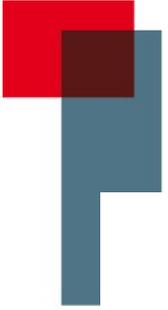
Connexion



Connexion sur www.aplrl.fr

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.aplrl.fr/>. The browser's address bar and menu bar are visible. The website header features the APLRL logo (Association des Professions Libérales de la Région de Lyon) and a navigation menu with the following items: L'ASSOCIATION, ACTUALITÉS, BASE DOCUMENTAIRE, ESPACE ADHÉRENTS, ESPACE CONSEILS, DEVENIR ADHÉRENT, and CONTACT. The main content area is titled "Accueil" and includes a search bar with the text "23823". Below the search bar, there is a section for "FISCALITÉ" with a sub-heading "Lettre aux adhérents APLRL N° 5 - 2013" and a date of "18 mars 2013". To the right of the main content, there is a red button labeled "Accès extranet (Adhérent et Conseil)" and a section for "ACTUALITÉS APLRL" with a sub-heading "La saisie des déclarations 2013 - exercice comptable 2012 - a débuté depuis le 4 mars 2013 sur le site APLRL. Les barèmes kilométriques sont parus voir base documentaire" and a sub-heading "Bonne saisie de votre 2035".

Connexion Espace adhérent



Association des Professions Libérales pour la Région de Lyon

Identifiant

Mot de passe

Go

[Mot de passe perdu]

Codes envoyés par l'APLRL

En cas d'oubli cliquer sur Mot de passe perdu, les identifiants sont renvoyés sur votre adresse de messagerie référencée à l'APLRL, en cas de changement d'adresse de messagerie nous contacter.

Saisie de votre déclaration 2035



(1) Une fois connecté, vous arrivez directement sur le tableau de bord

APLRL TEST Pierre

Docteur Pierre APLRL TEST

✕ DÉCONNEXION

(2)
Cliquer sur
Saisie de
déclarations

ADMINISTRATIF Outils FORMATION SAISIE DES DÉCLARATIONS

Tableau de Bord

Docteur Pierre APLRL TEST - N° 27417

Message(s) APLRL

Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance
Aucune question demandant réponse de votre part à ce jour.

Dossier(s) d'Analyse Économique
Aucun dossier n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver votre dernier dossier dans : Outils > Dossier Analyse Économique.

Publications
Aucun document n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver tous vos documents dans : Outils > Mes Documents.

Message traité- À traiter

Association des Professions Libérales pour la Région de Lyon • 22 Rue Robert • 69458 LYON Cedex 06 • Tel : 04.72.83.61.30 • Fax : 04.72.83.61.33

Saisie de votre déclaration 2035

Guide de saisie à lire
avant de commencer la
saisie



APLRL TEST Pierre

Docteur Pierre APLRL TEST

✕ DÉCONNEXION



ADMINISTRATIF



OUTILS



FORMATION



SAISIE DES DÉCLARATIONS

Saisie de la déclaration fiscale (2035)

[Guide de saisie de la déclaration fiscale \(2035\)](#)

[Accéder à la saisie de la déclaration fiscale](#)

Association des Professions Libérales pour la Région de Lyon • 22 Rue Robert • 69458 LYON Cedex 06 • Tel : 04.72.83.61.30 • Fax : 04.72.83.61.33

Accéder à la
Saisie de la
déclaration 2035
et des annexes

Sélection de l'exercice en 3 étapes

Nous sommes le mercredi 14 février 2018 14:53
Dernière connexion le mercredi 07 juin 2017 à 14:59:57

Déconnexion Sélectionner l'exercice à saisir ci-dessous et accédez à la saisie de votre déclaration →

Sélection d'un exercice :

Déclaration(s) enregistrée(s) dans notre association :

- Exercice du 01/01/2016 au 31/12/2016 ▶
- Exercice du 01/01/2013 au 31/12/2013 ▶
- Exercice du 01/01/2012 au 31/12/2012 ▶

Déclarations saisies sur le site :

- Exercice du 01/01/2017 au 31/12/2017 ▶
- Exercice du 01/01/2016 au 31/12/2016 ▶
- Exercice du 01/07/2015 au 30/06/2016 ▶
- Exercice du 01/01/2015 au 30/06/2015 ▶
- Exercice du 01/01/2014 au 31/12/2014 ▶
- Exercice du 01/01/2013 au 31/12/2013 ▶
- Exercice du 01/01/2012 au 31/12/2012 ▶

Informations de l'exercice :

Exercice du : au : La durée de l'exercice est de 12 mois

Si la durée de votre exercice n'est pas égale à 12 mois, merci de préciser la raison : Événement :

Si vous êtes multi-établissements, cochez ici

Informations de l'adhérent :

Prénom et Nom ou Désignation :

(2) Validation pour accéder à la saisie de la 2035/2017

(1) Choix de l'année : cliquer sur la flèche bleue ▶

Déclaration du 01/01/2017 au 31/12/2017

Vous allez saisir la déclaration du 01/01/2017 au 31/12/2017
Souhaitez vous continuer ?

(3) Continuer

Accès à la saisie de la déclaration

du destinataire)

S.I.E. N° dossier Clé Régime IFU <--- ne pas remplir en télédéclaration

DECLARANT N° siret 12345678900015

ANOMALIES

3METCBLE - Créances-dettes ou recettes-dépenses (2035)
Absence ou formulaire OGBNC04 mal renseigné Attention
Formulaire OGBNC04 obligatoire : pas ou mal saisi. Attention

modifications intervenues
ajout au 1er janvier
modifications préidentifiées sur la

Adresses :

Adresse du domicile du déclarant :

Nature de l'activité : GYNECOLOGUE OBSTETRIC Date de début d'exercice de la profession : 01/01/2010

Dénomination et adresse Groupement, société :

RECAPITULATION DES ELEMENTS D'IMPOSITION (Ces résultats sont à reporter sur la déclaration de revenus N° 2042)
voir renvois à la notice

1 - Résultat fiscal (report des lignes 46 ou 47 de l'annexe 2035B) Bénéfice : 103693 Déficit : 0

2035

2035
2035SUITE
2035A
2035B
2035E
2035F
2035G
1330CVAE
2069RCI
2079A
2079CICE
2079FCE
ANNEXLIB01
ANNEXLIB05
DECLOYER
OGBNC00
OGBNC01
OGBNC02
OGBNC03
OGBNC04

Anomalies automatiquement
Déteectées, disparaissent au fur
et à mesure de la saisie.

Cliquer sur la ligne pour
atteindre la zone à corriger

Tout au long de la
saisie, les cases à fond
bleu se calculent
automatiquement

Choix pour accéder
aux pages de la 2035
ou tableaux OGBNC

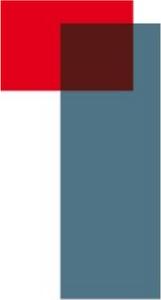
Saisie des gains divers et divers à Réintégrer

R E C E T T E S	2	1	Recettes encaissées y compris les remboursements de frais (1)	AA	278456
		2	A déduire { Débours payés pour le compte des clients (2)	AB	
		3	{ Honoraires rétrocedés (3) (dont suppléments rétrocedés : <input type="text"/>)	AC	
		4	Montant net des recettes	AD	278456
		5	Produits financiers (4)	AE	
		6	Gains divers (5)	AF	5937

Pour saisir les gains divers et/ou les pertes diverses, il faut remplir le détail en bas de page de la 2035 A (Zone bleu = report automatique de la totalisation de la saisie des détails).

2	RECETTES
	Gains divers
Libellé	Montant
Indemnités journalières	5937

Pour saisir le montant « Divers à réintégrer » Ligne 36 et « Divers à déduire » ligne 43, il faut remplir le détail en bas de page de la 2035 B



Ordre de saisie

Saisir dans l'ordre :

- **2035 Suite** (Immobilisation et amortissement)
- **2035 A** (Recettes – Dépenses)
- **2035 B** (Autres postes, Attention Cadre 7 Barème kilométrique : si vous avez coché la zone sur la 2035A....)
- **Et la 1^{ère} page de la 2035 pour vérifier, le résultat fiscal, les informations et les compléter si nécessaire...**
- **2035 E** (si CA > 152 500 € ht), Si mono établissement remplir le pied du document
- 2035 F ou G si nécessaire
- **1330 CVAE si nécessaire** (Multi sites uniquement)
- **Tableaux OG BNC** (voir détails à suivre...)
- **DECLOYER si nécessaire** (voir paragraphe spécial à suivre)

Enchaînement de votre saisie suite à la déclaration 2035 BNC des tableaux d'informations complémentaires dits OG BNC xx sont nécessaires pour le traitement de votre dossier par l'APLRL:

Nature de la charge	Montant Total	Mode de réintégration (1)	Montant réintégré
Salaires nets et charges sociales			
Autres impôts			
Loyers et charges ou Ch. de copropriété			
Location de matériel et mobilier			
Entretien réparation			
Chauffage, eau, gaz, électricité			
Assurances autres que véhicules			
Véhicules : Amortissement fiscalement non déductible			
Véhicules : Amortissement déductible quote-part privée ou salariée			
Véhicules : Crédit-bail fiscalement non déductible			
Véhicules : Crédit-bail déductible quote-part privée ou salariée			
Véhicules : Autres frais (ligne 23) quote-part privée ou salariée			
Véhicules : Intérêts d'emprunt véhicule quote-part privée ou salariée			
CRDS & part non déductible CSG	3541	1	3541
Loi Madelin - Part non déductible			

OG BNC 03 : Frais mixtes à réintégrer

Remplir la CSG non déductible et CRDS avec
Mode **2** si passée par le compte de l'exploitant
ou Mode **1** si réintégration ligne 36

Le tableau de passage OGBNC04



Nous sommes le samedi 24 février 2018 09:34
Dernière connexion le mercredi 07 juin 2017 à 14:59:57

2017 TABLEAU DE PASSAGE OGBNC04 Reconstitution de la déclaration N°2035 au vu de la trésorerie

CODES	OBSERVATION DEMANDEE - CONTRÔLE DE RÉGULARITÉ	Néant : <input type="checkbox"/>
AA	Solde financier au 31/12	15246
AB	Prélèvements personnels	8521
AC	Versements SCM	
AD	Capital emprunté remboursé dans l'année	
AE	Acquisitions d'immobilisation	
AF	Quote-part privée (dépenses mixtes)	
AG	TVA décaissée	
AX	TVA déductible sur immobilisation	

Obligation de remplir la première case
Mettre « 1 » si le montant est à zéro

OG BNC 04

Déclaration des loyers : Obligatoire si vous êtes en location (locaux, parking, garage...) ou propriétaire occupant, ...

Nous sommes le jeudi 12 mars 2015 16:33
Dernière connexion le mercredi 11 mars 2015 à 09:40:10

APLRL

Attention : Formulaire de saisie
Impression non agréée par la DGI

**DECLARATIONS
DES LOYERS PROFESSIONNELS**

N° DECLOYER
2015

Mise à jour permanente des loyers professionnels

Déclaration des loyers au 1er janvier de l'année :

Caractéristiques des locaux	
Local :	Référence : 5247897815155447 Invariant : 52178978151
Nouveau propriétaire du local :	
Forme juridique :	SA Désignation : AIRELLE
	Désignation (suite) :
Numéro SIREN :	987654321
Rectification de l'adresse du local :	
N°, type et nom voie :	22 rue Robert
Complément :	
Lieu dit :	
Code postal :	69006
Commune :	LYON
Pays :	FR
Mise à jour permanente :	
Mode d'occupation du local :	LOC
Montant de loyer du local :	42400
Date de fin d'occupation du local :	



- 1) Cliquer sur le bouton si il est actif, le tableau se complètera des informations DGFIP reçues
- 2) Si le bouton est grisé ou n'apparaît pas, aucun local n'a été retourné par la DGFIP, vous n'avez rien à faire.

POC=Prop occupant, OTG=Gratuit, LOC=Locataire, LNO=Non occupé, INC=Inconnu

- 3) En cas de locaux détectés et présents, il faut vérifier les informations, les corriger si nécessaire.
Vous devez compléter le mode d'occupation du local, le montant du loyer annuel au 1^{er} janvier 2018 hors charge et taxe.

Ajout de pièces jointes par l'icône

APLRL

Nous sommes le lundi 03 décembre 2012 16:16
Dernière connexion le samedi 17 novembre 2012 à 22:08:29

Aucun fichier sélectionné

Retour à la saisie de la déclaration

Sélectionner un justificatif à ajouter :

\\Srv69006s1\commun\franck\balance test APLRL.xls

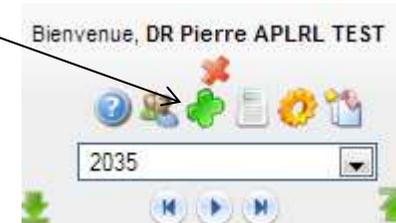
La taille par justificatif est limitée à 3 Mo

Les types de fichiers supportés sont :

- .TXT
- .PDF
- .DOC
- .DOCX
- .XLS
- .XLSX
- .JPG
- .PNG
- .TIF
- .TIFF

Liste des justificatifs :

Description et commentaires du fichier joint :



(4)
Retour à
la saisie

(2)
Commentaire
si besoin

(3) Validation

(1) Sélection

Vous devez joindre :

- Une balance des comptes ou un relevé récapitulatif recettes/dépenses (hors mission EPS),
- Vos déclarations de TVA pour les assujettis (CA 3, CA 12 sans les avis d'acomptes),
- Votre relevé SNIR pour les professionnels de santé,
- Votre déclaration 2036 si vous appartenez à une Société Civile de Moyens
- Et tout document explicatif nécessaire au traitement de votre dossier par l'APLRL

Envoi final de votre déclaration 2035



(1) Validation et envoi
du dossier fiscal

 Nous sommes le mardi 04 décembre 2012 21:15
Dernière connexion le samedi 17 novembre 2012 à 22:08:29

Envoi de la déclaration

[← Retour à la saisie de la déclaration](#)

Vous êtes sur le point de transmettre à votre association de gestion la déclaration fiscale que vous avez saisie. Un email de confirmation vous sera envoyé à l'adresse ci-dessous.

Vous avez ajouté 1 justificatif à votre déclaration. Si vous souhaitez en ajouter d'autres ou en supprimer cliquez ici.

Votre adresse email :

(2) Vérification de votre email

(3) Envoi

Mail de confirmation



Message  LiasseSaisie.pdf (217 Ko)

MME Annick

Veillez-trouver ci-joint votre déclaration saisie sur notre portail web en date du vendredi 27 février 2015 concernant votre exercice se clôturant le 31/12/2014. Pour mémoire, votre Siret est le 329 236 sera utilisé pour la télétransmission des éléments (attestation et/ou déclaration de résultat) en EDI-TDFC à votre centre des impôts.

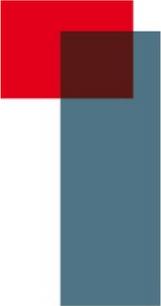
Le montant du résultat déclaré est actuellement de 10 265 euros (ce montant doit également être reporté sur votre déclaration d'ensemble des revenus n°2042).

Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les informations transmises et, en cas d'erreur, procéder à une rectification.

Cordialement,
Votre Association Agréée

PS: Ne pas répondre, ceci est un email automatique envoyé par le service de Saisie Web.

Un mail de confirmation est retourné automatiquement avec en pièce jointe une copie de votre déclaration 2035 (que vous pouvez alors imprimer).



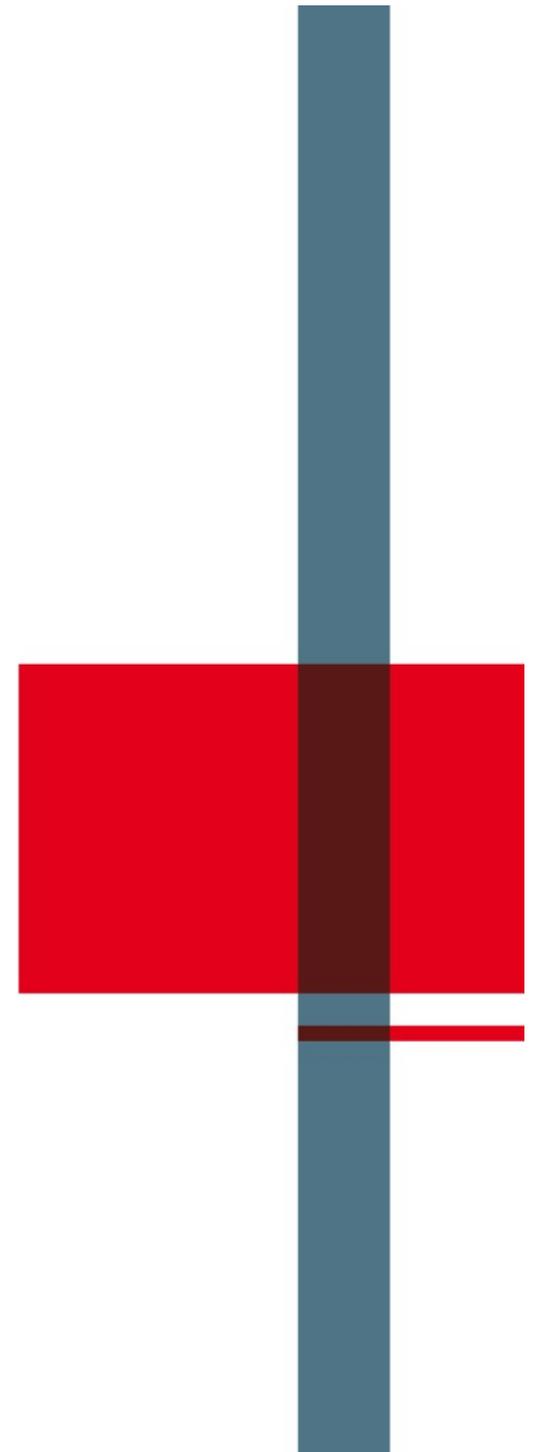
Quelques conseils simples pour réaliser votre saisie de déclaration

- Remplir les tableaux OGBNC01, OGBNC03, OGBNC04, et si nécessaire OGBNC08 et **OVID00** si vous avez une comptabilité informatisée
- Joindre les déclarations de TVA CA 12 (Sans les avis d'acomptes) ou de CA 3 (de Février N à Janvier N+1) correspondantes à votre 2035 
- SNIR (professions médicales) : Indiquer le montant du SNIR sur l'OGBNC08 (honoraires plus frais de déplacement) ou joindre une copie du SNIR (PDF en PJ de l'envoi) Bouton 
- Joindre une copie de la déclaration 2036 en cas d'appartenance à une SCM (PDF en PJ de l'envoi) Bouton 
- Vérifier votre saisie avant envoi final, utiliser la touche  pour voir les erreurs et corriger les erreurs éventuelles.

Contrôles automatiques : exemples des textes d'anomalie et solutions

Case évaluat° forfait case cochée sur 2035 A et amortissements à réintégrer	Remplir le tableau n° 7 de la 2035 B
Barèmes BNC/BIC cochés	Cocher soit le barème BIC ou BNC
Absences de formulaire 2035A ou total BR non servi	Compléter la 2035A
Absence ou formulaire OG BNC 04 mal renseigné	Remplir l'OG BNC 04, mettre « 1 » si le solde au 31/12 est à zéro

Examen de cohérence et Vraisemblance



Traitement des question ECV

1°) Mail d'alerte Tableau de bord

ADMINISTRATIF OUTILS FORMATION SAISIE DES DÉCLARATIONS

Tableau de Bord

Monsieur Gilles FOR N° 185

Message(s) APLRL

Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance

Message	Date	Suivi
Il vous reste des demandes de renseignements à nous transmettre et à prendre connaissance d'informations	05/07/2017	

Dossier(s) d'Analyse Économique

Aucun dossier n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver votre dernier dossier dans : OUTILS > Dossier Analyse Économique.

Publications

Aucun document n'a récemment été mis en ligne mais vous pouvez retrouver tous vos documents dans : OUTILS > Mes Documents.

Un mail est envoyé tous les « 10, 25 » du mois pour prévenir des questions en attente ou documents publiés:

- Questions
- Relances alerte question
- Facture
- Compte rendu de mission
- Dossier d'Analyse Economique
- ...

Traitement de la Réponse



ADMINISTRATIF



OUTILS



FORMATION



SAISIE DES DÉCLARATIONS

QUESTION DE CONCORDANCE, COHÉRENCE ET VRAISEMBLANCE - Exercice 2016

Exercice : du 01/01/2016 au 31/12/2016

Sujet : Réintégration cotisation prévoyance en Loi Madelin

Question : La déduction de cotisations sociales personnelles facultatives en Loi Madelin est soumise à des règles de plafond. L'application de ces règles aux cotisations facultatives de prévoyance fait ressortir un montant déductible maximal de (2989 €). Or, il a été déduit sur la déclaration 2035 la somme de (3343 €) au titre de ce type de contrat. Qu'en est-il exactement ? En cas d'erreur, la part non déductible de la cotisation facultative prévoyance (354 €) ne doit pas faire l'objet d'une déduction sur la déclaration 2035 et une déclaration rectificative devrait être adressée aux services des impôts en utilisant le même procédé que l'envoi initial (EDI-TDFC,) et avec une copie à l'APLRL.

Votre réponse :

Une pièce jointe peut être ajoutée sur la page suivante (après avoir cliqué sur le bouton ci-dessous)

ENVOYER CETTE RÉPONSE...

- (1) Répondre question par question : Taper votre réponse et envoyer la réponse
- (2) Vous pourrez accéder alors à l'ajout de pièce(s) jointe(s) si nécessaire pour accompagner votre réponse

Envoi de pièces jointes explicatives :



Cliquez sur Envoyer, après avoir, éventuellement, ajouter une pièce-jointe.

Objet de votre message : Examen de ECCV : pour le client APLRL TEST Pierre ; Exercice : du

Votre message :
EXERCICE : du 01/01/2011 au 31/12/2011
QUESTION :
Demande de balance comptable - Pourriez-vous nous communiquer un exemplaire de la balance complète informatisée des comptes (ou une photocopie du récapitulatif de fin d'année du livre-journal recettes-dépenses) pour l'année citée en référence ?
REPOSE :
je vous la joins

Message provenant de : Docteur Pierre APLRL TEST pour le compte de la société APLRL TEST Pierre (N° 27417)

Ajouter une pièce jointe (10 Mega-octets maximum) : \\Srv69006s1\commun\fi [Parcourir...]

Votre message sera envoyé à :
 Contact générique à APLRL
 Votre Analyste : AD

Envoyer

(1) Ajouter une seule pièce jointe si nécessaire

(2) Envoyer

Impression de la question



ADMINISTRATIF



OUTILS



FORMATION



SAISIE DES DÉCLARATIONS

Contactez-nous

Votre message a été envoyé avec succès. - [Imprimer la réponse envoyée](#) - [Questions suivantes](#)

Vous pouvez imprimer votre réponse. Si vous passez cette étape sans imprimer, vous pourrez retrouver les questions posées et réponses dans l'historique des questions réponses, une fois votre dossier traité

Accès aux Documents publiés



APLRL TEST 2 Grégoire

Monsieur Grégoire APLRL TEST 2

✕ DÉCONNEXION

The screenshot shows the APLRL website dashboard. At the top, there is a navigation bar with icons for 'ADMINISTRATIF', 'OUTILS', 'FORMATION', and 'SAISIE DES DÉCLARATIONS'. Below this is a 'Tableau de Bord' (Dashboard) section with several categories: 'Message(s) APLRL', 'Examen(s) de Concordance, Cohérence et Vraisemblance', 'Dossier(s) d'Analyse Économique', and 'Publications'. A dropdown menu is open under 'Message(s) APLRL', with 'Mes documents' highlighted. A red arrow points from the text box below to this menu item. The footer contains contact information for the Association des Professions Libérales pour la Région de Lyon.

Des documents sont publiés, vous pouvez les visualiser.

Attention, les documents restent sur le tableau de bord visibles 12 jours (sous forme d'alerte). Passé ce délai, l'alerte disparaît et ils sont visibles dans l'espace : « Outils » - « Mes documents ».

Liste des documents publiés



APLRL TEST 2 Gr

Monsieur Grégoire APL

✕ DÉCONNEXION

ADMINISTRATIF Outils FORMATION SAISIE DES DÉCLARATIONS

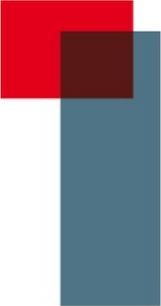
Mes Documents

Date mise en ligne	Exercice clos le	Document
13/02/2014		Mandat SEPA
27/01/2014	31/12/2013	Fact N°201405337 (185,00 €) Exercice du 01/01/13 au 31/12/13
07/01/2014	31/12/2011	RAPSIMP - Relance contrôles ECV ADH RL1 (026605) M Grégoire APLRL TEST 2 - 31/1
06/12/2013	31/12/2011	05 DA - Courrier des contrôles AR/ECV adhérent (026605) M Grégoire APLRL TEST 2 - 3
30/01/2013	31/12/2012	Fact N° 201306195 Exercice du 01/01/12 au 31/12/12
11/01/2013	31/12/2011	RAPSIMP - Relance contrôles ECV ADH RL1 (026605) M Grégoire APLRL TEST 2 - 31/1
10/01/2013	31/12/2011	05 DA - Courrier des contrôles AR/ECV adhérent (026605) M Grégoire APLRL TEST 2 - 3
28/11/2012	31/12/2011	Dossier Fiscal (026605) M Grégoire APLRL TEST 2 - 31/12/2011

Vous trouverez dans les documents en ligne, par exemple :

Votre dernière facture de la cotisation -Le Dossier d'Analyse Economique - La déclaration 2035 sur les 3 dernières années

Votre attestation d'adhésion



Les étapes de travail annuel par l'adhérent et par l'APLRL

- 1) La saisie de la 2035 de mi mars jusqu'au 30 avril
- 2) Retour par mail de confirmation de d'acceptation de votre saisie, puis confirmation de la télétransmission vers la DGFIP
- 3) Calcul et mise à disposition de votre DAE sur l'Extranet (Dossier d'Analyse Economique = comparatif sur 3 ans et avec statistiques professionnelles)
- 4) **Examen de Cohérence et Vraisemblance** entre juin et mi octobre
- 5) Question(s), Mise(s) en garde éventuelles ou fin de contrôle si sans anomalie (Compte Rendu de Mission)
- 6) Réponse(s) si question(s)
- 7) Etude et Traitement de(s) réponse(s) par l'APLRL puis soit :
 - 1) Clôture de l'Examen – Compte Rendu de Mission
 - 2) Question(s) ou Mise(s) en garde complémentaire (puis 6)