

harvest

Manuel

click
impôts

www.clickimpots.com

COPYRIGHT

© Harvest SA - Tous droits réservés

Harvest
9 Square Moncey
75009 PARIS

Limitations de copie et d'utilisation

ClickImpôts est un logiciel Harvest.

La fourniture du logiciel est régie par l'octroi d'une licence d'utilisation. Le logiciel ne peut être utilisé, copié ou reproduit sur quelque support que ce soit en dehors des termes de la licence d'utilisation.

Les informations contenues dans ce manuel pourront faire l'objet de modifications sans préavis. Sauf mention contraire, les sociétés, les noms et les données utilisés dans les exemples sont fictifs. Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit sans la permission expresse et écrite de la société Harvest.

Marques commerciales

Microsoft® Windows® est une marque déposée par Microsoft Corporation.
Adobe® Acrobat® est une marque déposée par Adobe Systems Incorporated.
ClickImpôts inclut des composants développés par Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

Bienvenue

Tout d'abord merci de votre confiance pour avoir choisi ClickImpôts.

ClickImpôts est un outil incontournable de calcul de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur la fortune. ClickImpôts vous permet de renseigner rapidement, facilement et de manière fiable, les différentes déclarations personnelles de revenus (n°2042, 2044, 2074 et 2047) et d'optimiser la fiscalité grâce à divers outils de conseils.

De même, avec ClickImpôts, vous pourrez produire l'intégralité de vos obligations en matière d'ISF (déclaration n°2725 et annexes).

ClickImpôts permet également de déclarer les revenus de l'ensemble des propriétés bâties et non bâties des sociétés immobilières non transparentes non soumises à l'impôt sur les sociétés via la déclaration n°2072.

Les déclarations renseignées dans ClickImpôts sont toutes imprimables. Conformément aux prescriptions de l'administration fiscale, vous pourrez les adresser aux Centres des Finances Publiques et aux Services des Impôts des Entreprises.

Cette version est conforme aux dispositions applicables à l'impôt sur le revenu dû au titre des revenus 2015 et à l'impôt sur la fortune à payer en 2016.

Attention !

Le traitement de certaines déclarations est réservé aux utilisateurs de versions spécifiques de ClickImpôts :

	ClickImpôts PLUS	ClickImpôts SCI	ClickImpôts PREMIER
Déclarations n°2042, 2042 C, 2042 C PRO, 2042-QE et 2042-IOM	✓	✓	✓
Déclarations n°2044 et 2044 S	✓	✓	✓
Déclaration n°2047	✓	✓	✓
Déclaration n°2074, 2074-ABT et 2041-SP	✓	✓	✓
Déclaration n°2072 (SCI)		✓	✓
Déclaration n°2725 (ISF)			✓

Si vous souhaitez vous procurer l'une de ces versions, rendez-vous sur le site ClickImpôts à l'adresse suivante : <http://www.clickimpots.com>

A propos de ce manuel

Ce manuel a pour objectif de vous familiariser avec votre logiciel ClickImpôts.

Après l'avoir lu, vous saurez comment créer des dossiers, renseigner les informations nécessaires aux calculs de ClickImpôts, afficher des résultats synthétiques ou détaillés, imprimer les études fiscales et, enfin, vous connaîtrez toutes les fonctionnalités permettant de supprimer, ajouter, exporter ou importer des dossiers, etc.

Vous êtes débutant avec ClickImpôts ?

Si vous venez d'acquérir le logiciel ClickImpôts, nous vous invitons à lancer l'application en suivant les indications présentées dans ce manuel, puis à parcourir le manuel et l'application simultanément en respectant l'ordre des chapitres.

Conventions typographiques

Pour faciliter la lecture de ce manuel, plusieurs conventions typographiques ont été adoptées.

Nous avons utilisé...

Le caractère gras

Menu > sous menu

Note

Attention

LES PETITES MAJUSCULES

▶ Titre d'une procédure

Pour...

Identifier les noms de menus, de fenêtres, d'options, etc., de l'application.

Introduire une succession de menus à sélectionner.

Introduire un rappel ou une note.

Attirer votre attention sur une information très importante.

Repérer un texte que nous vous proposons de saisir dans l'application.

Annoncer une procédure qui vous indique pas à pas comment utiliser une fonction de ClickImpôts.

Sommaire

Chapitre 1 Avant de commencer...	7
Lancer et quitter l'application	8
Présentation de la fenêtre principale	9
Barre de titre	9
Menu principal	10
Barre d'outils	10
Barre d'état	10
Accès à la documentation en ligne	11
Téledéclaration	11
Mise à jour par internet.....	12
Chapitre 2 Le dossier fiscal	13
Présentation d'un dossier fiscal	14
Reprise d'un dossier antérieur.....	14
Création de votre premier dossier fiscal	15
Organisation d'un dossier fiscal.....	15
Préférences utilisateur et hypothèses de calcul	17
Les déclarations	18
L'impôt sur le revenu	18
Renseigner la déclaration d'ensemble des revenus.....	18
Saisie assistée	19
Saisie rapide.....	20
Résultats synthétiques	20
Déclarations n°2044, n°2047 et n°2074	21
Déclarations multiples.....	23
L'Impôt de Solidarité sur la Fortune	23
Présentation	23
Renseigner une déclaration n°2725.....	23
Déclarer l'ISF	24
Résultats synthétiques	25
L'audit fiscal	27
Les Résultats détaillés	28
Les résultats détaillés.....	28
L'analyse et les conseils	29
Les simulateurs	31
Présentation des simulateurs	31
Accès aux simulateurs	31
Chapitre 3 Le dossier SCI	32
Présentation	33
Reprise d'un dossier antérieur.....	33
Création d'un dossier SCI	34

Renseigner une déclaration n°2072	35
Aide à la saisie dans la déclaration n°2072	35
Résultats et impression.....	36
Chapitre 4 Impression d'un dossier	37
Impression d'un dossier.....	38
Présentation de la fenêtre d'impression	38
La barre d'outils	39
Sélection des informations à imprimer.....	39
Mise en page des éditions à imprimer	41
Configuration de l'impression	41
Lancement de l'impression	42
Formulaires et notices CERFA	42
Envoi des déclarations	43

Chapitre 1

Avant de commencer...

Ce chapitre va vous apprendre à lancer ClickImpôts et à vous familiariser avec son interface. Il vous explique également comment accéder aux documentations fournies avec l'application.

Dans ce chapitre...

Lancer et quitter l'application	8
Présentation de la fenêtre principale	9
Accès à la documentation en ligne	11
Télédéclaration	11
Mise à jour par internet.....	12

Lancer et quitter l'application

Important

Les procédures présentées ci-dessous correspondent au lancement de ClickImpôts lorsque vous avez choisi l'installation par défaut.

Si vous avez personnalisé l'installation de ClickImpôts, vous devez adapter cette procédure en conséquence.

Une fois l'installation terminée, une icône de raccourci permettant d'accéder à ClickImpôts est automatiquement créée sur le bureau de votre ordinateur et un groupe de programmes apparaît dans le menu **Démarrer** de Windows. Vous pouvez lancer ClickImpôts :

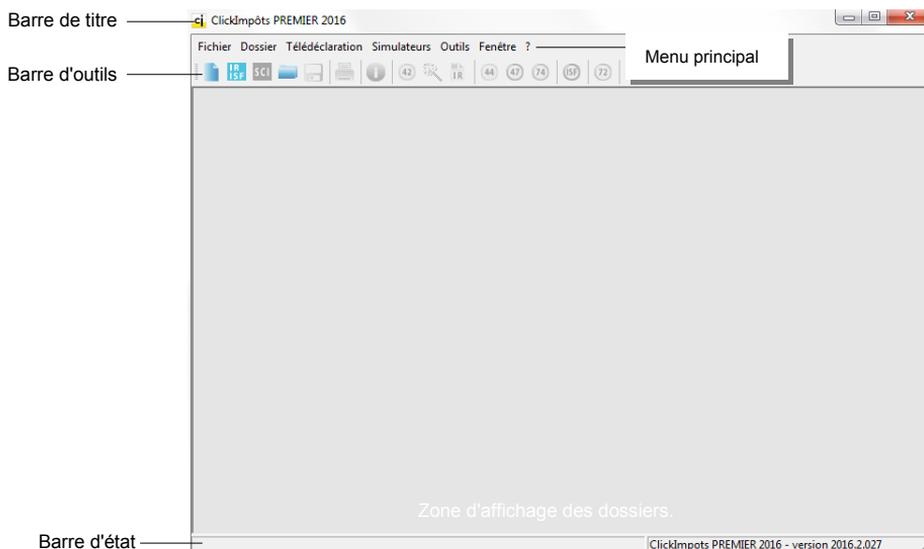
- soit depuis l'icône de raccourci  ClickImpôts,
 - soit depuis le groupe de programmes de ClickImpôts.
- ▶ **Lancer ClickImpôts depuis l'icône de raccourci**
 - ◆ Depuis le bureau de votre ordinateur, cliquez rapidement deux fois sur l'icône de raccourci  ClickImpôts.
 - ▶ **Lancer ClickImpôts depuis le groupe de programmes de ClickImpôts**
 - ◆ Depuis le menu **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Programmes > ClickImpôts**.
 - ▶ **Quitter ClickImpôts**

Pour quitter ClickImpôts, vous pouvez :

 - ◆ soit sélectionner l'option **Quitter** du menu **Fichier**,
 - ◆ soit cliquer sur l'icône en forme de croix  placée dans l'angle supérieur droit de la fenêtre principale de l'application.

Présentation de la fenêtre principale

Lorsque vous lancez ClickImpôts, la fenêtre principale de l'application s'affiche. Cette fenêtre correspond à l'espace de travail. C'est depuis cet endroit que vous allez accéder à l'ensemble des fonctionnalités offertes par ClickImpôts.



Barre de titre

La barre de titre de la fenêtre principale de ClickImpôts se compose du nom de l'application et de trois icônes    qui permettent respectivement de :



Réduire l'application dans la barre des tâches de Windows. De cette manière l'application n'est plus affichée à l'écran mais est toujours ouverte et accessible à tout moment en cliquant sur son nom dans la barre des tâches.



Réduire ou restaurer la fenêtre principale de ClickImpôts.



Quitter l'application.

Menu principal

Le menu principal de ClickImpôts permet d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités de l'application et, notamment, à l'ensemble des opérations de gestion réalisables sur les dossiers.

Sélectionnez le menu	Pour...
Fichier	Réaliser toutes les opérations de gestion de vos dossiers, c'est-à-dire la création, l'ouverture, la fermeture, la protection de dossiers. C'est également à partir de ce menu que vous pouvez régler les paramètres d'impression des dossiers, générer un document pour traitement de texte ou PDF et lancer vos impressions.
Dossier	Naviguer entre les espaces / onglets du dossier et accéder directement aux déclarations, aux fenêtres de résultats et aux outils de conseil. Les sous-menus sont grisés si aucun dossier n'est ouvert.
Télédéclaration	Régler les paramètres de la télédéclaration et accéder au Portail fiscal.
Simulateurs	Lancer les différents simulateurs de ClickImpôts.
Outils	Accéder à l'ensemble des paramètres de configuration de l'application. Ce menu permet aussi d'accéder aux formulaires CERFA, à la fenêtre de recherche des dossiers ClickImpôts présents sur votre poste, à la fenêtre d'export de dossiers au format XML, à la fenêtre d'import de dossiers SCI (2072) et à la calculatrice de votre système d'exploitation.
Lettres-type	Accéder à l'ensemble des lettres type, regroupées par thématique.
Fenêtre	Agir sur la disposition des dossiers ouverts (disposition en cascade, mosaïque, etc.), connaître le nom des dossiers ouverts et naviguer de l'un à l'autre en cliquant simplement sur leur nom.

Barre d'outils

La barre d'outils de ClickImpôts se compose de boutons donnant accès aux fonctionnalités les plus couramment utilisées. Ces mêmes fonctionnalités sont également accessibles depuis le menu principal.

Barre d'état

Située dans la partie inférieure de la fenêtre principale de ClickImpôts, la barre d'état :

- affiche une description de la fonction d'un bouton de la barre d'outils lorsque vous placez le curseur de la souris dessus,
- affiche la description de certaines commandes des menus,
- indique le numéro de version de l'application.

Accès à la documentation en ligne

Afin de faciliter votre apprentissage ou votre approfondissement de ClickImpôts concernant l'utilisation et la connaissance des concepts abordés, l'application fournit en complément de ce manuel :

- Une aide fiscale qui vous apporte de nombreuses précisions sur les thèmes abordés dans ClickImpôts ainsi que sur les nouveautés réglementaires qui ont impacté l'application.
Pour accéder à cette aide, cliquez sur l'icône .
- Une aide utilisateur destinée à vous guider dans les étapes de la saisie et qui vous précise le type d'informations à renseigner dans l'application. Cette aide en ligne vous permet d'obtenir des explications précises sur chacun des paramètres présents dans les fenêtres de l'application.
Pour accéder à cette aide, cliquez sur l'icône .

Télédéclaration

Vous pouvez télétransmettre toutes les déclarations gérées par ClickImpôts : reportez-vous au **Guide de la télédéclaration** accessible depuis l'application pour tout savoir sur cette fonctionnalité.

Mise à jour par internet

En présence d'évolutions réglementaires, vous pouvez, depuis l'application, télécharger très rapidement d'éventuelles mises à jour.

Ces mises à jour intègrent généralement des modifications vous permettant de posséder un logiciel en parfaite adéquation avec la réglementation en vigueur. Il s'agit, par exemple, de l'intégration de nouvelles lois ou de précisions apportées par l'administration fiscale une fois le logiciel déjà mis à votre disposition.

Note

Ces mises à jour sont proposées systématiquement si vous êtes équipé d'une connexion Internet permanente. Si vous ne disposez pas d'une connexion Internet permanente et que vous souhaitez néanmoins utiliser cette fonctionnalité, vous devez établir la connexion Internet avant de lancer l'application

Procédure de téléchargement

1. Lancez ClickImpôts.
2. Si une mise à jour de ClickImpôts est disponible, un message vous l'indique dans la barre d'outils. Si vous souhaitez la télécharger, cliquez sur l'icône associée au message, puis dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur le bouton Télécharger maintenant.
3. L'espace de téléchargement de ClickImpôts s'ouvre automatiquement dans la fenêtre de votre navigateur Internet. Cliquez sur le lien de téléchargement disponible pour débiter le téléchargement.
4. La fenêtre d'enregistrement de fichiers de votre système d'exploitation apparaît. Spécifiez alors l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier à télécharger.
5. Une fois le téléchargement effectué, quittez ClickImpôts.
6. Le fichier téléchargé est un exécutable (.exe). Double-cliquez simplement dessus pour lancer l'installation.

Vous avez choisi de ne pas activer la mise à jour automatique via Internet lors de l'installation de l'application ?

Dans ce cas, pour effectuer la mise à jour par Internet, procédez comme suit :

1. Lancez ClickImpôts puis sélectionnez le menu ? > **Rechercher une mise à jour sur internet** Si une mise à jour est disponible, une fenêtre de téléchargement s'affiche vous indiquant qu'une mise à jour de l'application est disponible. Si vous souhaitez la télécharger, cliquez sur le bouton **Télécharger maintenant.**
2. Procédez ensuite comme indiqué aux étapes 4 à 6 de la procédure précédente.

Chapitre 2

Le dossier fiscal

Ce chapitre va vous permettre de vous familiariser avec les dossiers fiscaux de ClickImpôts. En effet, vous y apprendrez à créer votre premier dossier fiscal et vous saurez comment les informations sur les contribuables y sont organisées. Vous apprendrez aussi à naviguer dans un dossier et vous découvrirez comment paramétrer ClickImpôts.

Dans ce chapitre...

Présentation d'un dossier fiscal	14
Les déclarations	18
L'audit fiscal	27
Les Résultats détaillés	28
L'analyse et les conseils	29
Les simulateurs	31

Présentation d'un dossier fiscal

Dans ClickImpôts, un dossier fiscal regroupe l'ensemble des informations relatives à un contribuable, à savoir :

- son identité et sa situation familiale,
- ses informations fiscales (traitements et salaires, revenus fonciers, revenus encaissés à l'étranger, plus-values mobilières, etc.).

Note

De la même façon, pour connaître la procédure à suivre pour créer un "dossier SCI" et renseigner le formulaire n°2072, reportez-vous au chapitre Le dossier SCI, page 32.

Reprise d'un dossier antérieur

Lorsque vous ouvrez un dossier créé dans un millésime antérieur, par exemple 2015.2, (**Fichier > Ouvrir...**), la fenêtre suivante s'affiche :

ClickImpôts PREMIER 2016

Vous ouvrez un dossier d'une version précédente (2015.2).

Nous vous proposons différentes options pour l'actualisation de ce dossier :

- Retrouver l'ensemble du dossier et les reports de la déclaration de revenus 2014**
Cette option vous permet de récupérer l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure ainsi que les éléments issus de la déclaration de l'année précédente qui doivent être reportés sur les déclarations de cette année. Il s'agit par exemple de la CSG déductible, des déficits fonciers antérieurs non encore imputés, des reports d'investissement ouvrant droit à crédit d'impôt... C'est l'option que nous vous conseillons, veuillez cependant à bien vérifier les revenus et charges récupérés pour les ajuster si besoin est, car, à l'exception des reports, ils seront identiques à ceux de l'année précédente.
- Retrouver uniquement les éléments invariants (foyer, adresses, ...) et les reports de la déclaration des revenus 2014**
Cette option vous permet de récupérer les informations générales du dossier (état civil, adresses, propriétés...) et les éléments issus de la déclaration de l'année précédente qui doivent être reportés sur les déclarations de cette année. Il s'agit par exemple de la CSG déductible, des déficits fonciers antérieurs non encore imputés, des reports d'investissement ouvrant droit à crédit d'impôt...
- Retrouver uniquement les éléments invariants (foyer, adresses, ...)**
Cette option vous permet de récupérer uniquement les informations générales du dossier (état civil, adresses, propriétés...). Les autres saisies (par exemple les revenus et les charges) sont alors remises à zéro. Cette option correspond à une réinitialisation partielle des déclarations n°2042, n°2044...
- Retrouver l'ensemble du dossier (sans les reports)**
Avec cette option, vous pourrez récupérer l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure, qu'il s'agisse des informations générales ou des éléments monétaires déclarés (salaires...).

Cette fenêtre vous propose d'effectuer un choix entre 4 options :

L'option	Permet de...
Retrouver l'ensemble du dossier et les reports de la déclaration de revenus 2014	Cette option vous permet de récupérer l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure ainsi que les éléments issus de la déclaration de l'année précédente qui doivent être reportés sur les déclarations de cette année. Il s'agit par exemple de la CSG déductible, des déficits fonciers antérieurs non encore imputés, des reports d'investissement ouvrant droit à crédit d'impôt... C'est l'option que nous vous conseillons, veuillez cependant à bien vérifier les revenus et charges récupérés pour les ajuster si besoin est, car, à l'exception des reports, ils seront identiques à ceux de l'année précédente.
Retrouver uniquement les éléments invariants (foyer,...) et les reports de la déclaration des revenus 2014	Cette option vous permet de récupérer les informations générales du dossier (état civil, adresses, propriétés...) et les éléments issus de la déclaration de l'année précédente qui doivent être reportés sur les déclarations de cette année. Il s'agit par exemple de la CSG déductible, des déficits fonciers antérieurs non encore imputés, des reports d'investissement ouvrant droit à crédit d'impôt...
Retrouver uniquement les éléments invariants (foyer, adresses...)	Cette option vous permet de récupérer uniquement les informations générales du dossier (état civil, adresses, propriétés...). Les autres saisies (par exemple les revenus et les charges) sont alors remises à zéro. Cette option correspond à une réinitialisation partielle des déclarations n°2042, n°2044,...
Retrouver l'ensemble du dossier (sans les reports)	Avec cette option, vous pourrez récupérer l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure, qu'il s'agisse des informations générales ou des éléments monétaires déclarés (salaires...).

Création de votre premier dossier fiscal

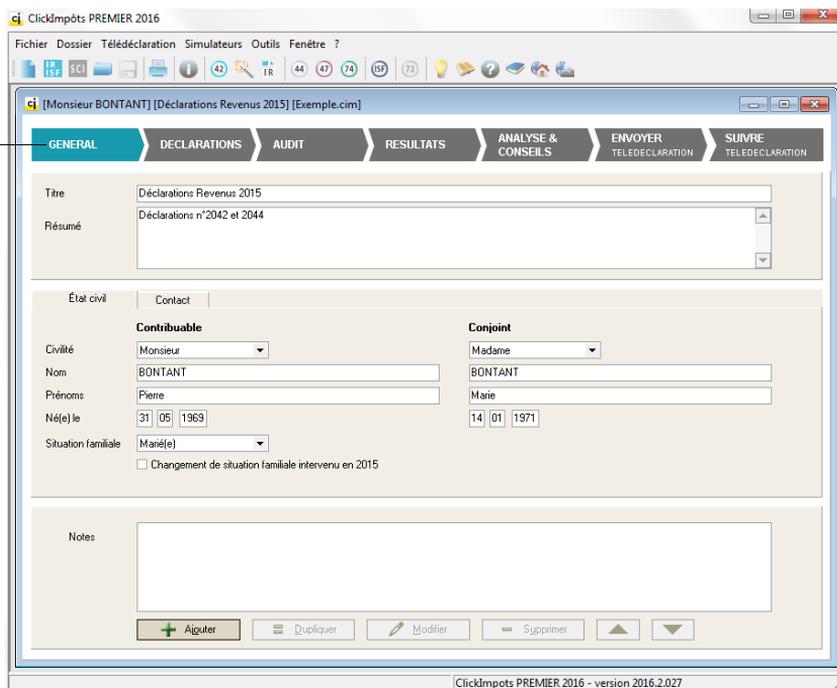
► **Créer un nouveau dossier fiscal**

Depuis le menu principal de l'application, cliquez sur **Fichier > Nouveau dossier IR (ou IR - ISF) complet (2042, 2044, 2047, ..., 2725)** ou bien sur **Nouveau dossier** (dans ce cas, sélectionnez **Un dossier IR complet (2042, 2042 C, 2044, 2047, ...)**). Un écran vous proposant plusieurs options s'affiche. Vous pouvez alors choisir de créer un dossier en sélectionnant uniquement les rubriques de la déclaration n° 2042 qui vous concernent (saisie assistée), en accédant à la version complète de la déclaration n° 2042 (saisie formulaire) ou en accédant directement à tout le dossier (comprenant les annexes n° 2044, n° 2074, la déclaration ISF, ...). Un nouveau dossier fiscal s'affiche.

Organisation d'un dossier fiscal

Un dossier fiscal se compose de menus regroupant des informations sur un thème particulier.

Cliquez sur l'espace de votre choix pour l'afficher.



L'espace...	Permet de...
Général	renseigner des informations générales sur le dossier, ainsi que des éléments propres au contribuable (état civil, coordonnées, etc.).
Déclarations	renseigner les différentes déclarations présentes dans votre application (n°2042 et annexes, n°2725...) et visualiser une synthèse de l'impôt sur le revenu et de l'ISF. Attention : l'Impôt sur la fortune n'est disponible que dans certaines versions de l'application. Si vous disposez de ClickImpôts ou de ClickImpôts SCI cette fonctionnalité n'est pas disponible.
Audit	visualiser les messages relatifs à la saisie des éléments dans les différentes déclarations. Les messages de l'audit sont regroupés en cinq catégories : Anomalies, Avertissements, Conseils, Remarques et Pièces à joindre. Ceux-ci sont précédés par une icône correspondant à leur catégorie.
Résultats	visualiser les résultats détaillés du dossier (IR et ISF), mais aussi d'accéder à des représentations graphiques, à l'échéancier du paiement de l'impôt ou à sa projection dans le temps, ainsi qu'à un module de comparaison avec d'autres dossiers ClickImpôts.
Analyse & Conseils	d'accéder aux outils d'optimisation fiscale et d'en mesurer le gain obtenu.
Envoyer Télédéclaration	contrôler la déclaration avant de l'envoyer électroniquement à l'administration fiscale.
Suivre Télédéclaration	suivre pas à pas la télédéclaration après son envoi et vérifier son acceptation par la DGFIP.

▶ **Naviguer entre les différents espaces**

Deux possibilités s'offrent à vous :

- ◆ Cliquez directement sur l'espace de votre choix.
- ◆ Sélectionnez le thème souhaité dans le menu **Dossier** depuis le menu principal de ClickImpôts.

Préférences utilisateur et hypothèses de calcul

ClickImpôts vous permet de définir des paramètres qui s'appliquent par défaut à tous les dossiers (**Préférences**).

▶ **Définir vos préférences**

Les Préférences s'appliquent à tous les dossiers de ClickImpôts et sont reprises d'une session à l'autre. Elles sont indépendantes du dossier en cours.

- ◆ Depuis le menu principal de ClickImpôts, cliquez sur **Outils > Préférences**, puis choisissez l'option souhaitée.

▶ **Définir vos hypothèses**

Les **hypothèses** s'appliquent uniquement au dossier sur lequel vous êtes en train de travailler. Elles seront conservées et appliquées lors de la prochaine ouverture de ce dossier. Vous pouvez, par exemple, définir l'année sur laquelle porte le calcul de l'impôt ainsi que l'évolution annuelle du barème afin de réaliser des estimations. Pour cela :

1. Depuis le menu principal de ClickImpôts, cliquez sur **Outils > Hypothèses > Impôt sur le revenu....**
2. Modifiez le taux d'évolution.
3. Cliquez sur **OK**.

Le taux s'appliquera à tous les plafonds, planchers, etc., dont l'évolution suit celle du barème.

Les déclarations

Les informations relatives à l'impôt sur le revenu du contribuable ou à l'impôt sur la fortune sont toutes regroupées dans l'espace **Déclarations**. Plus précisément, cet espace permet de :

- renseigner les formulaires des déclarations n°2042 à l'aide d'un module de saisie reprenant fidèlement chacune des cases de la déclaration et ses annexes,
- renseigner la déclaration n°2042 à l'aide de la **Saisie assistée** ou de la **Saisie rapide**,
visualiser les résultats des calculs de l'impôt sur le revenu,
- renseigner les déclarations annexes n°2044, n°2047 et n°2074,
- renseigner la déclaration ISF et ses annexes, s'il y a lieu,
- calculer le montant de l'ISF dû,
- visualiser les résultats des calculs de l'impôt sur la fortune,
- exporter les résultats des calculs des différents impôts au format Excel.

L'impôt sur le revenu

Renseigner la déclaration d'ensemble des revenus

Le module de saisie **Impôt sur le revenu** permet, à partir d'une interface qui reprend très précisément les formulaires officiels, de renseigner les déclarations n°2042 - 2042 C – 2042 - IOM.

Note

Si vous avez utilisé la **Saisie assistée** (voir page 19) ou bien la **Saisie rapide** (voir page 20) et que vous affichez la déclaration n°2042, certaines zones sont déjà renseignées car les informations saisies à l'aide de ce module sont automatiquement transférées dans le formulaire de la déclaration n°2042.

- ▶ **Renseigner les déclarations n°2042 à l'aide du module de saisie du formulaire**
 1. Depuis l'espace **Déclarations**, cliquez sur le lien **2042 – Déclaration générale (formulaire)**. La première fenêtre de la déclaration n°2042 s'affiche.
 2. Lisez attentivement les informations affichées à l'écran, renseignez celles qui le nécessitent, puis cliquez sur le bouton **Suivant** symbolisé par une flèche vers la droite.
 3. Procédez ainsi pour l'ensemble des fenêtres qui s'affichent, puis une fois les informations saisies, cliquez sur **Terminer**.

Le menu dans la partie gauche de la fenêtre permet d'accéder rapidement à une rubrique.

Cliquez sur la flèche bleue pour ouvrir le menu escamotable. Il vous permet d'accéder directement à un lettrage en double-cliquant sur l'option correspondante ou en tapant le lettrage au clavier puis en appuyant sur la touche Entrée.

Déclaration des revenus 2015

ETAT CIVIL - VOUS

Civilité : Monsieur

Nom : BONTANT

Nom de naissance (si différent) :

Prénoms : Pierre

Date de naissance : 31 05 1963

Lieu de naissance : FRANCE

75 - PARIS 10

Dépt. COMMUNE

Si vous avez corrigé certains éléments qui étaient erronés dans la déclaration pré-remplie. [cliquez ici](#)

Tél. portable : 06.01.02.03.04 Tél. fixe : 01.02.03.04.05

Email : pierre-bontant@alice.fr

Numéro fiscal : 1112223333333

Si vous déposez une déclaration pour la première fois, cochez

Numéro FIP : 123 45 67 8901234567 8 9

Outils

← → Terminer Annuler

Réinitialiser la déclaration n°2042

Attention

Il est fortement conseillé de travailler sur une copie de votre dossier avant d'utiliser cette fonction. Vous pouvez également le sauvegarder sur un CD-ROM, un support de stockage ou un autre endroit de votre disque dur.

La réinitialisation de la déclaration n°2042 est une fonctionnalité accessible depuis le module de saisie de la déclaration. Elle vous permet de réinitialiser les données saisies dans la déclaration n°2042.

Il vous suffit pour cela de cliquer sur le bouton **Outils** présent sur les fenêtres de la déclaration puis de choisir l'option voulue.

- L'option **Réinitialiser partiellement la déclaration (montants, ...)** vous permet de supprimer tous les montants que vous avez saisis dans la déclaration n°2042.
- L'option **Réinitialiser totalement la déclaration** est à utiliser avec prudence. En effet, en choisissant cette option, vous supprimez la totalité des informations saisies dans les déclarations n°2042.

Bon à savoir !

Cette fonctionnalité est également présente dans les modules de saisie des déclarations n°2044, n°2072, n°2074 et n°2725.

Saisie assistée

ClickImpôts peut vous aider dans la saisie de la déclaration n°2042 grâce au module de **Saisie assistée**. Ce module vous permet de renseigner la déclaration n°2042 de façon linéaire et assistée. Il vous propose une succession de fenêtres qui dépendent des informations que vous avez saisies dans les fenêtres précédentes. La déclaration n°2042 ainsi établie pourra ensuite être envoyée au centre des finances publiques.

► **Accéder au module de Saisie assistée**

- ◆ Depuis l'espace **Déclarations**, cliquez sur le lien **2042 – Déclaration générale (saisie assistée)**.

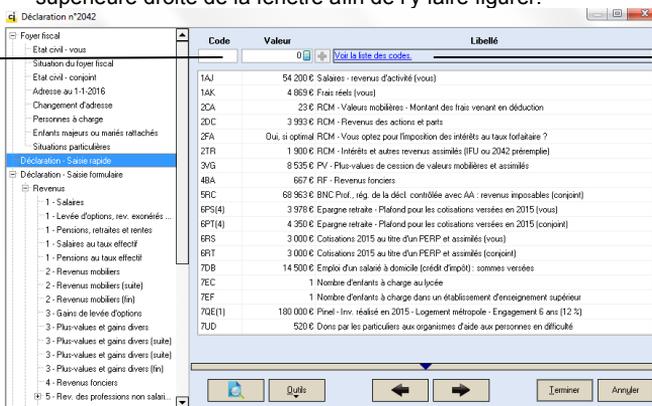
Saisie rapide

La **Saisie rapide** permet de déclarer les éléments pris en compte dans le calcul de l'impôt sur le revenu à partir des lettrages officiels de la déclaration. Il permet donc aux utilisateurs connaissant bien la signification des lettrages de la déclaration de renseigner cette dernière très rapidement.

► **Renseigner la déclaration n°2042 à l'aide de la Saisie rapide**

1. Depuis l'espace **Déclarations**, cliquez sur le lien **2042 – Déclaration générale (formulaire)**, puis après avoir renseigné l'état civil et la situation personnelle de votre client, dans le menu latéral de gauche sélectionnez **Déclaration - Saisie rapide**.
2. Dans l'écran qui s'affiche, pour ajouter un élément, saisissez le code dans le champ du même nom, puis cliquez sur le lien hypertexte si le code n'existe pas et validez en cliquant le bouton . Pour modifier un élément, vous pouvez soit indiquer le lettrage désiré dans la zone de saisie **Code**, soit double-cliquer sur la ligne de votre choix dans la liste située dans la partie centrale de la fenêtre afin de sélectionner le lettrage désiré. Automatiquement le texte de la zone **Libellé** est modifié et indique explicitement à quoi correspond le lettrage précédemment sélectionné. En fonction du lettrage choisi, saisissez un montant dans le champ **Valeur** situé dans la partie supérieure de la fenêtre. Si le lettrage de l'élément saisi ne se trouve pas dans la liste, cliquez sur le bouton  situé dans la partie supérieure droite de la fenêtre afin de l'y faire figurer.

Cette zone permet d'indiquer le lettrage de la rubrique désirée.



Code	Valeur	Libellé
1A3	54 200 €	Salaires - revenus d'activité (vous)
1A6	4 000 €	Frais réels (vous)
2DA	236 €	RCM - Valeurs mobilières - Montant des frais venant en déduction
2DC	3 993 €	RCM - Revenus des actions et parts
2FA	Oui, si optimal RCM - Vous optez pour l'imposition des intérêts au taux forfaitaire ?	
2TR	1 900 €	RCM - Intérêts et autres revenus assimilés (IFI ou 2042 prérempli)
3VG	8 535 €	PV - Plus-values de cession de valeurs mobilières et assimilés
4BA	667 €	RF - Revenus fonciers
5RC	68 963 €	BNC Prod., rég. de la décl. contrôlée avec AA : revenus imposables (conjoint)
6PS(4)	3 978 €	Epargne retraite - Plafond pour les cotisations versées en 2015 (vous)
6PT(4)	4 350 €	Epargne retraite - Plafond pour les cotisations versées en 2015 (conjoint)
6RS	3 000 €	Cotisations 2015 au titre d'un PERP et assimilés (vous)
6RT	3 000 €	Cotisations 2015 au titre d'un PERP et assimilés (conjoint)
7DB	14 500 €	Emploi d'un salarié à domicile (total d'impôt) : sommes versées
7EC	1	Nombre d'enfants à charge au lycée
7EF	1	Nombre d'enfants à charge dans un établissement d'enseignement supérieur
7QE(1)	180 000 €	Pinel - Inv. réalisé en 2015 - Logement métropole - Engagement 6 ans (1/2 S)
7UD	520 €	Dons par les particuliers aux organismes d'aide aux personnes en difficulté

Si le code indiqué est inexistant, un lien dynamique vous permet d'afficher la liste des codes lettrages possibles.

3. Répétez l'étape 2 autant de fois que nécessaire.
4. Cliquez sur **Terminer**.

Résultats synthétiques

Après avoir saisi toutes les informations demandées dans la déclaration n°2042 et ses annexes, ClickImpôts présente les principaux résultats directement dans la partie supérieure de l'espace **Déclarations**.

Résultats synthétiques

Cliquez sur le signe "plus" à gauche de la rubrique que vous souhaitez afficher. A l'inverse, cliquez sur le signe "moins" pour masquer le contenu d'une rubrique.

Nombre de parts	3,00
Situation de famille	Marité(e)
Nombre de personnes à charge	1
Nombre de personnes rattachées	1
Revenu imposable	123 318 €
Impôt sur le revenu net	12 416 €
Contributions sociales	2 339 €
Taux Marginal d'imposition (IR)	30,00 %
Pression fiscale globale	14,43 %
Montant du plafonnement global des avantages fiscaux	950 €

Actif brut imposable	1 888 042 €
Pasif déductible	203 881 €
Base imposable	1 684 161 €
ISF à payer	5 189 €

ClickImpôts vous propose également des résultats détaillés (voir page 28) sous différentes formes.

Attention

Avant de consulter les résultats détaillés, nous vous conseillons d'afficher l'audit qui vous permettra de contrôler la cohérence des informations saisies dans la déclaration. Pour plus de détails, voir ci-dessous.

Déclarations n°2044, n°2047 et n°2074

Les déclarations n°2044, n°2047 et n°2074 sont des déclarations annexes à la déclaration n°2042.

- La déclaration n°2044 vous permet de déclarer les revenus fonciers. ClickImpôts détermine automatiquement pour vous, en fonction des propriétés saisies, le type de déclaration que vous devez communiquer à l'Administration fiscale (n°2044 ou n°2044 spéciale). ClickImpôts vous permet également d'optimiser l'imposition sur vos revenus fonciers en vous indiquant, le cas échéant, s'il est plus opportun ou non d'opter pour le régime micro foncier.
- La déclaration n°2047 permet de déclarer des revenus perçus à l'étranger.
- La déclaration n°2074 permet de déclarer des profits et plus-values sur des cessions de valeurs mobilières, de droits sociaux et titres assimilés, lors de clôtures de PEA, sur le MATIF, sur des marchés d'options négociables ou lors de la cession de parts de FCIMT.

Note

Pour chaque annexe, ClickImpôts effectue tous les reports nécessaires dans la déclaration n°2042.

▶ Accéder aux annexes de la déclaration n°2042

Vous disposez de plusieurs méthodes pour accéder aux annexes de la déclaration n°2042. En effet, vous pouvez :

- soit sélectionner **Dossier > Déclarations** depuis le menu principal de l'application, puis sélectionner l'annexe souhaitée,
- soit cliquer sur le lien correspondant à l'annexe de votre choix depuis l'espace **Déclarations**,
- soit cliquer sur l'icône de votre choix (44, 47 ou 74) présente sur la barre d'outils de l'application.

▶ Naviguer dans les annexes de la déclaration

La navigation dans les annexes de la déclaration est identique à celle de la déclaration n°2042 (à l'exception de la déclaration n°2044 où vous devez utiliser le menu latéral gauche pour naviguer) :

1. Lisez attentivement les informations affichées à l'écran, renseignez les informations demandées, puis cliquez sur le bouton **Suivant** symbolisé par une flèche vers la droite ou bien utilisez le menu latéral gauche pour la déclaration n°2044.
2. Procédez ainsi pour l'ensemble des fenêtres qui s'affichent, puis une fois l'ensemble des informations saisies, cliquez sur **Terminer** ou bien cliquez sur le bouton  dans la déclaration n°2044.

Bon à savoir !

Après avoir renseigné les annexes, les résultats sont reportés dans la déclaration n°2042. De même, lorsque vous remplissez les annexes de la déclaration n°2725, les informations saisies alimentent la déclaration ISF.

Import des résultats d'une déclaration n°2072

ClickImpôts vous permet dorénavant d'importer dans la déclaration n°2044, les résultats déterminés au niveau de la déclaration n°2072, pour les associés de votre choix. Les propriétés correspondantes sont automatiquement créées et préinformées dans la déclaration des revenus fonciers.

▶ Importer les résultats d'un associé d'une SCI

L'import s'effectue depuis le menu **Outils** :

1. Dans le menu Outils, sélectionnez **Import des dossiers SCI (2072)**.
2. Dans la fenêtre **Déclaration n°2044 – Import d'un dossier SCI (n° 2072)** qui s'ouvre, sélectionnez l'emplacement de vos dossiers SCI à l'aide de la liste déroulante, puis cliquez sur le dossier désiré dans la liste dessous.
3. Dans la partie inférieure de la fenêtre, sélectionnez les associés en cochant la case figurant à gauche de leur nom, dans la colonne **Import**.
4. Cliquez sur **OK**. Les propriétés correspondant aux résultats à déclarer sont automatiquement créées et visibles au niveau de la liste des propriétés de la déclaration n°2044. Chacune de ces propriétés est préinformée en fonction des éléments présents sur les annexes 2 de la déclaration n°2072 des associés concernés.

Déclarations multiples

ClickImpôts vous permet de gérer les impositions distinctes des membres du foyer dans un même dossier. Ces situations se présentent dans les cas suivants :

- Union libre,
- Marié ou Pacsé ayant choisi l'imposition séparée l'année de l'évènement,
- Décès du conjoint dans l'année d'imposition.

Dans ces trois situations, plusieurs déclarations sont à déposer auprès de l'administration fiscale : ClickImpôts génère ces différentes déclarations dans le même dossier.

▶ Accéder aux déclarations multiples

1. Dans l'espace **Général**, renseignez la situation familiale puis, si l'option vous est proposée, cochez la case « Changement de situation familiale intervenu en 2014 ». Dans le cas d'un mariage/PACS, cochez également s'il y a lieu, la case « Mariage ou PACS dans l'année : vous demandez une imposition séparée ».
2. Dans l'espace **Déclarations**, cliquez sur l'icône ▶ précédant la déclaration à laquelle vous souhaitez accéder : deux liens s'affichent alors à l'écran pour vous permettre de sélectionner l'une des déclarations. Vous pouvez ensuite accéder aux modules n°2042, n°2044, n°2047 et n°2074 selon les procédures habituelles.

L'Impôt de Solidarité sur la Fortune

Attention

Le traitement de la déclaration n°2725 (ISF) est une fonctionnalité réservée aux utilisateurs d'une version ClickImpôts PREMIER.

Présentation

Votre logiciel détermine automatiquement les modalités déclaratives adéquates à votre situation (reports vers la 2042-C ou déclaration n°2725) à partir de l'écran Modalités déclaratives.

Renseigner une déclaration n°2725

Étapes de la saisie

La saisie des informations de la déclaration ISF comporte les étapes suivantes :

- accès à la déclaration n°2725,
- saisie d'informations telles que l'état civil, la profession, la (les) adresse(s), ainsi que les enfants comptés ou non à charge,
- définition des hypothèses,
- saisie d'informations conditionnées par les hypothèses, à savoir l'existence d'un déclarant différent du contribuable ou encore la qualification de biens professionnels exonérés,
- renseignement des actifs et passifs composant le patrimoine (annexes),
- détermination de la base imposable,
- calcul de l'impôt,
- signature et mode de paiement,
- audit,
- notes à joindre à la déclaration.

Remarque : l'interface de saisie est toujours la même, quelle que soit la valeur du patrimoine ou la nature des actifs, votre logiciel détermine par la suite automatiquement la déclaration à déposer.

Accéder à la déclaration n°2725

Vous disposez de plusieurs méthodes pour accéder à la déclaration n°2725. En effet, vous pouvez :

- soit sélectionner **Dossier > Déclarations > Déclaration n°2725** depuis le menu principal de l'application,
- soit cliquer sur le lien 2725 – Impôt de Solidarité sur la Fortune depuis l'espace Déclarations,
- soit cliquer sur l'icône  présente sur la barre d'outils de l'application.

La navigation dans la déclaration n°2725 est identique à celle de la déclaration n°2042 et de ses annexes : lisez attentivement les informations affichées à l'écran, renseignez les informations demandées, puis cliquez sur le bouton **Suivant** symbolisé par une flèche vers la droite. Une fois l'ensemble des informations saisies, cliquez sur **Terminer**.

Déclarer l'ISF

La saisie de vos actifs et passifs est organisée de la même façon que les annexes à la déclaration 2725 (complète). Quelle que soit la déclaration à déposer, vous saisissez les éléments composant votre patrimoine dans l'ordre suivant :

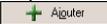
Complétez la section :...	Pour...
Immeubles bâtis (ann. 1)	Recenser le patrimoine immobilier bâti (immeubles bâtis, droits réels immobiliers portant sur ce type d'immeubles).
Immeubles non bâtis (ann. 2)	Lister le patrimoine immobilier non bâti (immeubles non bâtis, parts de groupements forestiers et fonciers).
Droits sociaux et assimilés (ann. 3-1)	Détailler le patrimoine mobilier (droits sociaux, valeurs mobilières, liquidités et autres meubles).
Droits sociaux exonérés à 75% (ann. 3-2)	Déclarer les droits sociaux exonérés à 75% de leur valeur (parts ou actions détenues par les salariés ou mandataires sociaux).
Passif (ann. 4)	Renseigner le passif et les autres déductions.
ISF acquitté hors de France (ann. 5)	Permettre l'imputation de l'ISF acquitté hors de France.

► Renseigner un élément du patrimoine (actif ou passif)

Selon le formulaire à déposer, les annexes à la déclaration 2725 (complète) ou 2725-S (simplifiée) seront automatiquement créées à partir des saisies effectuées.

Bon à savoir !

Si votre patrimoine taxable est compris entre 1 300 000 € et 2 570 000 €, vous n'avez pas d'annexe à déposer.

1. Depuis l'écran Immeubles bâtis (annexe 1) par exemple, cliquez sur le bouton  afin d'ajouter un élément. Renseignez les informations dans la fenêtre qui s'affiche, puis cliquez sur **Terminer** pour valider.
2. En bas de la déclaration n°2725 s'affichent les libellés, lettrages et valeurs en fonction des éléments que vous avez indiqués.
La saisie des différents éléments du patrimoine s'effectue toujours selon le même principe. La fenêtre principale présente la liste des éléments créés et permet l'ajout, la modification, la duplication et la suppression des éléments.

Déclaration n°2725

Immeubles bâtis (annexe 1)

N° d'article	Immeubles bâtis	Valeur totale	Valeur déclarée
1	Résidence Principale	720 000 €	504 000 €
2	Appartement de NICE	338 000 €	338 000 €
3	Studio à Annemey	350 000 €	350 000 €

Résidence principale	AB	504 000 €
Autres immeubles bâtis	AC	688 000 €

Liste des éléments créés

Boutons de gestion des éléments

Résultats synthétiques

Bon à savoir !

Avant de visualiser les résultats du calcul de l'ISF, nous vous conseillons de prêter une attention particulière à l'audit. L'audit s'affiche dans l'avant-dernière fenêtre du module de saisie de la déclaration ISF. Néanmoins, vous pouvez l'afficher à tout moment, sans passer par la déclaration, en cliquant sur l'espace **Audit** puis sur le lien **Déclaration n°2725** ou à partir du menu **Dossier > Audit > Déclaration n°2725**.

Cet audit fonctionne sur le même principe que celui de la déclaration n°2042.

Après avoir saisi toutes les informations demandées dans les différents écrans et, éventuellement, après avoir apporté des modifications à la déclaration en fonction des indications de l'audit, ClickImpôts présente les résultats synthétiques directement dans la partie inférieure de l'espace **Déclarations**.

[Monsieur BONTANT] [Déclarations Revenus 2015] [Exemple.cim]

GENERAL > **DECLARATIONS** > AUDIT > RESULTATS > ANALYSE & CONSEILS > ENVOYER TELEDECLARATION > SUIVRE TELEDECLARATION

Accès aux déclarations d'IR

- 2042 - Déclaration générale
- 2042 - Déclaration générale (saisie assistée)
- 2044 - Revenus fonciers
- 2047 - Revenus encaissés à l'étranger
- 2074 - Plus ou moins-values sur cessions de valeurs mobilières

IR Impôt 2016 sur les revenus 2015

Nombre de parts	3,00
Situation de famille	Marié(e)
Nombre de personnes à charge	1
Nombre de personnes rattachées	1
Revenu imposable	123 318 €
Impôt sur le revenu net	12 416 €
Contributions sociales	2 339 €
Taux Marginal d'Imposition (IR)	30,00 %
Pression fiscale globale	14,43 %
Montant du plafonnement global des avantages fiscaux	850 €

Accès à la déclaration de l'ISF

- 2725 - Impôt de Solidarité sur la Fortune

ISF à payer en 2016

Actif brut imposable	1 888 042 €
Passif déductible	203 881 €
Base imposable	1 684 161 €
ISF à payer	5 189 €

Commentaires

L'audit fiscal

Dans ClickImpôts, il existe une fonction qui permet de réaliser un audit des déclarations une fois la saisie terminée. Cet audit permet de :

- vérifier les éléments déclarés en vous indiquant les anomalies que vous devez absolument corriger,
- mettre en évidence les incohérences, telles que la déclaration de frais réels supérieurs au montant des salaires ou l'absence de la mention du nombre d'enfants scolarisés alors que le contribuable a des enfants en âge d'aller à l'école,
- préciser des résultats, tels que le plafonnement du quotient familial du contribuable,
- préciser la liste des pièces à joindre à la déclaration.

► Afficher l'audit des déclarations

1. Cliquez sur l'espace **Audit** d'un dossier fiscal ClickImpôts. L'audit complet du dossier apparaît.
2. Cliquez ensuite sur les liens situés dans la partie gauche de l'écran pour afficher les messages d'une déclaration spécifique, puis, si nécessaire, cliquez sur les onglets situés dans la partie supérieure pour filtrer les messages selon leur type.

Cliquez sur ces onglets si vous souhaitez n'afficher que les messages d'une catégorie déterminée.

Liste des anomalies, messages, conseils et pièces à joindre

ClickImpôts [Monsieur BONTANT] [Déclarations Revenus 2015] [Exemple.cim]

GENERAL DECLARATIONS **AUDIT** RESULTATS ANALYSE & CONSEILS ENVOYER TELEDECLARATION SUIVRE TELEDECLARATION

Impôt sur le revenu

Déclaration n°2042
Déclaration n°2044
Déclaration n°2074

Impôt de Solidarité sur la Fortune

Déclaration n°2725

Tout Voir Anomalies Avertissements Conseils Remarques Dépôts

Attention, vous ne pouvez envoyer les formulaires imprimés par ClickImpôts PREMIER 2016 qu'à compter du 1er avril 2016, accompagnés des déclarations préremplies. Les formulaires édités par ClickImpôts PREMIER 2016 sont acceptés par l'administration, ils doivent être complets et lisibles. Si possible, imprimez-les en couleur. Pensez à signer le ou les formulaires (y compris les déclarations n°2042 C, n°2042 C pro, n°2042 OE, n°2042 IOM et déclarations annexes s'il y a lieu) et à agraffer l'ensemble des feuillets que vous glisserez à l'intérieur de la déclaration préremplie, reçue à votre domicile.

Vous devez déposer une déclaration n°2042 C. N'oubliez pas de signer cette déclaration complémentaire.

Etat-civil : veuillez conserver l'ordre des déclarants tel qu'il est présenté sur la déclaration pré-imprimée et pensez à vérifier leurs dates et lieux de naissance. Si ces informations étaient erronées, la déclaration serait rejetée.

Vous possédez un ou plusieurs postes de télévision. La contribution à l'audiovisuel public vous sera adressée en même temps que l'avis de taxe d'habitation de votre résidence principale et devra être acquittée dans les mêmes délais. Pour 2015, cette contribution s'élevait à 136 € (ou à 86 € pour les résidents dans les DOM).

Attention : vous avez demandé le rattachement d'un enfant majeur âgé de plus de 25 ans. Cela n'est possible que dans le cas d'un enfant infirme, c'est-à-dire hors d'état de subvenir à ses besoins, qu'il soit titulaire ou non de la carte d'invalidité.

Vos enfants majeurs célibataires, mariés (ou liés par un PACS), ou chargés de famille, demandent leur rattachement. Avant de transmettre votre déclaration au centre des impôts, complétez l'état civil des personnes rattachées qui sera imprimé au cadre D de la déclaration n°2042.

Compte tenu de votre situation familiale, l'avantage fiscal résultant de l'application du quotient familial est plafonné, pour les revenus de 2015, à 3 020 €.

► Modifier directement une déclaration à partir des messages de l'audit

ClickImpôts vous permet de gagner du temps en vous offrant la possibilité de modifier n'importe quelle déclaration directement à partir de l'audit fiscal.

1. Depuis la liste des anomalies, cliquez sur le message de votre choix. Le texte est mis en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Modifier la déclaration**. Vous accédez directement à la ligne de saisie en rapport avec le message de l'audit.

Les Résultats détaillés

Les résultats détaillés

Les résultats détaillés disponibles dans ClickImpôts sont :

- L'**Avis d'impôt** qui présente le calcul de l'impôt sur le revenu en respectant la mise en forme de l'avis d'imposition envoyé par l'Administration fiscale.
 - Le **Barème de l'impôt** qui présente l'impôt brut et le barème.
 - L'**Echéancier de l'impôt**. Il s'agit du détail du paiement de l'impôt en fonction des dates de recouvrement et du régime de paiement choisi (mensualisation ou tiers provisionnel).
 - La **Comparaison de dossier**. Cette fonctionnalité relative aux résultats de l'impôt vous offre la possibilité de comparer les principales informations et résultats fiscaux de la déclaration n°2042 de deux dossiers fiscaux différents de la même année ou d'un dossier de l'année en cours à un dossier de l'année précédente. Cela est utile, par exemple, pour évaluer l'impact fiscal du rattachement d'un enfant majeur, d'un futur divorce, etc.
 - La **Projection de l'impôt**. Cette fonctionnalité permet de connaître l'impact des réformes fiscales connues et déjà adoptées, pour les années à venir, sur l'imposition du contribuable. Cela permet, notamment, d'apprécier les allègements d'impôts que procurent de nouveaux dispositifs par exemple, ou au contraire, les suppléments d'impôt liés à l'arrêt de dispositifs d'incitation fiscale.
- ▶ **Afficher les résultats détaillés de l'impôt sur le revenu**
1. Depuis l'espace **Résultats**, cliquez sur le lien de votre choix. Choisissez, par exemple, **Avis d'impôt 2016 (revenus 2015)**. Un avis d'imposition, similaire à celui délivré par la Direction Générale des Impôts, s'affiche à l'écran.

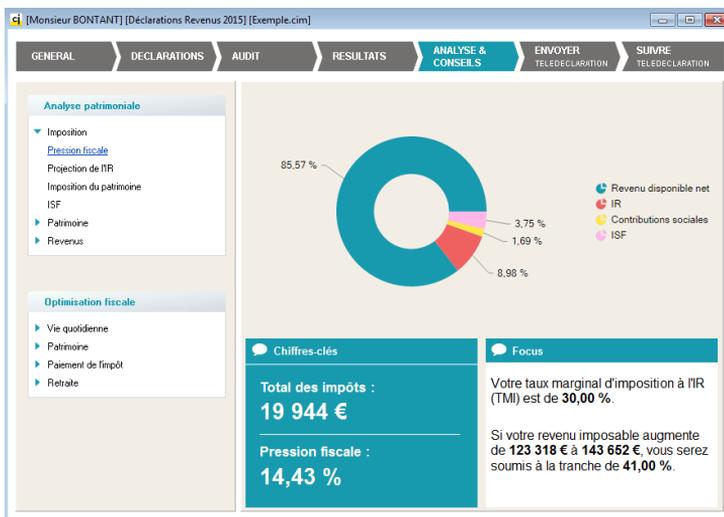
Attention ! Même si cet avis d'imposition est proche de celui délivré par la Direction Générale des Finances Publiques, il n'a aucune valeur juridique. Vous ne devez, en aucun cas, l'utiliser dans des démarches avec des tiers.

L'analyse et les conseils

L'espace **Analyse et conseils** de ClickImpôts vous permet d'analyser par des graphiques détaillés votre situation patrimoniale et fiscale et d'accéder aux outils d'optimisation.

Vous pouvez ainsi accéder, en cliquant sur les liens situés sur la gauche dans l'encart 'Analyse patrimoniale' à des graphiques vous permettant de visualiser notamment l'impact de la pression fiscale, la composition des revenus ou encore la projection de l'impôt.

Les chiffres clés ainsi que des informations complémentaires vous sont présentés sous chaque graphique.



ClickImpôts comporte de nombreux conseillers en matière d'optimisation fiscale pour la déclaration n°2042. En effet, ces conseillers vous proposent de :

- vérifier s'il est plus intéressant d'opter pour les frais réels ou pour la déduction forfaitaire de 10 %,
- simuler des dépenses et des investissements susceptibles d'alléger la facture fiscale,
- évaluer les avantages fiscaux liés à l'ouverture d'un Plan Epargne Retraite Populaire (PERP) ou d'un contrat Madelin,
- comparer les revenus nets après impôts, de produits financiers,
- choisir entre le prélèvement forfaitaire et l'imposition sur le revenu,
- proposer le régime de paiement des impôts le plus approprié (tiers provisionnel ou mensualisation).

► Utiliser les conseillers fiscaux

1. Sélectionnez l'un des conseils proposés par ClickImpôts en cliquant sur le lien correspondant dans la partie gauche de l'écran dans l'encart 'Optimisation fiscale'. Choisissez, par exemple, **Des dépenses pour réduire ses impôts**. Une fenêtre spécifique au conseil sélectionné s'affiche.

Dans le cas du conseil **Des dépenses pour réduire ses impôts**, l'étude de l'avantage fiscal procuré par une dépense se déroule dans une seule et unique fenêtre.

Sélectionnez dans cette liste déroulante l'année sur laquelle vous souhaitez que le conseil soit réalisé.

Le Conseiller Fiscal

Des dépenses pour réduire vos impôts

Vous pouvez faire des dons tout en allégeant votre facture fiscale.

Vous souhaitez : Faire un don aux org. d'aide aux personnes en difficulté

Sur l'année : 2015

Les dons et cotisations affectés à la fourniture gratuite de repas et à l'assistance alimentaire, médicale ou matérielle à des personnes en difficulté, ainsi que les dons destinés à favoriser le logement des déshérités ouvrent droit à une réduction d'impôt égale à 75 % du montant du don plafonné à 529 €. Si vous versez plus de 529 €, la fraction supérieure à ce montant sera automatiquement ajoutée aux dons ouvrant droit à réduction au taux de 66 %.

• Votre impôt s'élève à	12 416 €
Nous avons déterminé qu'une dépense de	9 €
Vous permettrait d'obtenir un gain fiscal maximal de	7 €

• Toutefois, si vous souhaitez dépenser	0 €
Votre nouvel impôt s'élèvera à	12 416 €
Soit un gain fiscal de	0 €

Autres conseils

Abandon Terminer

Cliquez sur cette flèche pour sélectionner le conseil de votre choix.

Dans le cas du conseiller **Des dépenses pour réduire vos impôts**, indiquez ici la somme que vous souhaitez dépenser.

Bon à savoir !

Selon le type de conseil sélectionné, le nombre de fenêtres utilisées pour étudier l'avantage fiscal procuré par une dépense spécifique varie.

Les simulateurs

Présentation des simulateurs

Les simulateurs proposés par ClickImpôts sont de rapides et puissants outils de calculs.

Utilisez le...	Pour...
Simulateur IR	Effectuer un calcul rapide et simplifié de l'impôt sur le revenu ou évaluer le gain fiscal et l'effort réel d'épargne liés à la souscription d'un Plan d'Epargne Retraite Populaire ou d'un contrat Madelin.
Simulateur ISF	Effectuer un calcul rapide et simplifié de l'impôt sur la fortune
Simulateur	Projeter une capacité d'épargne en fonction des éléments connus et des souhaits du client (capital, durée, effort d'épargne, etc.).
Calcullette épargne	Optimiser la fiscalité des revenus mobiliers en évaluant l'impôt applicable aux intérêts et dividendes afin de proposer l'option la plus avantageuse.
Simulateur Revenus mobiliers	Calculer la plus-value réalisée lors de la cession d'un bien immobilier ainsi que l'impôt qui en résulte.
Simulateur Plus-values immobilières	

Accès aux simulateurs

Pour lancer un simulateur :

1. Depuis le menu principal de ClickImpôts, cliquez sur **Simulateurs**.
2. Cliquez sur le nom du simulateur souhaité pour le lancer.

Le principe de fonctionnement des simulateurs est similaire à celui des déclarations. Différentes fenêtres, accessibles en cliquant sur les boutons **Suivant** et **Précédent**, vous permettent de saisir les informations utiles à la simulation, avant d'en visualiser les résultats.

Attention :

Les simulateurs ne sont accessibles que si vous disposez d'un accès internet.

Bon à savoir !

A la fermeture du simulateur, les informations et résultats sont mémorisés vous permettant ainsi de consulter et modifier les simulations propres à un dossier.

Chapitre 3

Le dossier SCI

Dans ClickImpôts, un dossier SCI permet de renseigner une déclaration n°2072 qui sert à déclarer les revenus de l'ensemble des propriétés bâties et non bâties des sociétés immobilières non transparentes non soumises à l'impôt sur les sociétés. Vous apprendrez dans ce chapitre à créer un dossier SCI et renseigner la déclaration n°2072.

Dans ce chapitre...

Présentation	33
Création d'un dossier SCI	34
Renseigner une déclaration n°2072	35
Résultats et impression.....	36

Présentation

Attention

Le traitement de la déclaration n°2072 est une fonctionnalité réservée aux utilisateurs d'une version ClickImpôts SCI ou ClickImpôts PREMIER.

Si vous souhaitez vous procurer l'une de ces versions, rendez-vous sur le site ClickImpôts plus à l'adresse suivante : <http://www.clickimpots.com/> .

L'activité des sociétés immobilières consiste à gérer et louer un ou plusieurs biens immobiliers dont elles sont devenues propriétaires par suite d'apport, d'achat ou de construction.

ClickImpôts intègre les formulaires n°2072 S et C, ainsi que leurs annexes respectives, servant à déclarer les revenus de l'ensemble des propriétés bâties et non bâties des sociétés immobilières, soumises à l'impôt sur le revenu.

Reprise d'un dossier antérieur

Lorsque vous ouvrez un dossier créé dans un millésime antérieur, par exemple 2015.2 (**Fichier > Ouvrir...**), la fenêtre suivante s'affiche :

ClickImpôts PREMIER 2016

Vous ouvrez un dossier d'une version précédente (2015.2).

Nous vous proposons différentes options pour la récupération de ce dossier :

- Retrouver l'ensemble du dossier avec actualisation**
Cette option vous permet de récupérer l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure (informations sur la SCI, coordonnées des intervenants, propriétés, revenus et charges...), avec un traitement particulier pour les données qui nécessitent une actualisation : suppression des cessions de parts ou d'immeubles, des opérations sur parts, récupération du dernier nombre de parts connu d'un associé, prise en compte d'un changement d'adresse...
- Retrouver l'ensemble du dossier sans actualisation**
Avec cette option, vous récupérez l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure sans modification. Pensez à vérifier et ajuster les informations de la déclaration en fonction de l'année en cours.

Cette fenêtre vous propose d'effectuer un choix entre 2 options :

L'option	Permet de...
Retrouver l'ensemble du dossier avec actualisation	Cette option vous permet de récupérer l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure (informations sur la SCI, coordonnées des intervenants, propriétés, revenus et charges...), avec un traitement particulier pour les données qui nécessitent une actualisation : suppression des cessions de parts ou d'immeubles, des opérations sur parts, récupération du dernier nombre de parts connu d'un associé, prise en compte d'un changement d'adresse... Pensez à vérifier les dates de début et fin d'exercice (seule l'année sera mise à jour).
Retrouver l'ensemble du dossier sans actualisation	Avec cette option, vous récupérez l'ensemble des éléments renseignés sur une version antérieure sans modification. Pensez à vérifier et ajuster les informations de la déclaration en fonction de l'année en cours.

Création d'un dossier SCI

► Créer un dossier SCI

1. Depuis le menu principal de l'application, choisissez **Fichier > Nouveau dossier SCI** (n°2072 S, n°2072 C ...). Un dossier SCI composé de deux espaces s'affiche.

Attention

La création d'une SCI est réalisée dans un dossier spécifique. Veillez à bien sélectionner l'option Nouveau dossier SCI (2072 S, 2072 C...) et non Nouveau dossier IR - ISF depuis le menu Fichier.

The screenshot displays the 'Général' tab of the 'ClickImpôts PREMIER 2016' application. The interface is divided into four main sections: GENERAL, DECLARATIONS, ENVOYER TELEDECLARATION, and SUIVRE TELEDECLARATION. The 'Général' section contains the following fields and options:

- Société immobilière:**
 - Dénomination: SCI DURAND
 - Forme juridique: Société civile immobilière
 - N° SIRET: 079555645 | 00013
 - Code d'activité NAF: 67.20B
 - Code ROF: RF 1
 - Email: antoine.durand@aol.com
 - J'accepte que le DGFP utilise cette adresse mail pour me transmettre des informations.
- Capital social:**
 - Au 31-12-2015: Au 1-1-2015 (si différent):
 - Montant du capital: 500 000,00 €
 - Nombre de parts: 1 000,00000
 - Montant nominal des parts: 500,00000 €
- Siège social:**
 - Pays: FRANCE
 - Voie: 29 Bis Avenue Chanteloup
 - Compl. adresse: Tour Pontant
 - Lieu dit / Hameau:
 - CP - Commune: 78000 | VERSAILLES

On the right side of the 'Général' tab, there are several buttons for selecting roles and services:

- Direction effective
- Gérant
- Associés
- Comptable / Conseil
- Administrateur de biens
- Service des impôts des entreprises
- Destinataire
- Déclarant

2. Complétez les informations de base concernant la société dans l'espace **Général**.

Dans un premier temps, vous devez fournir les renseignements financiers et comptables spécifiques à la société immobilière tels que le montant du capital, le nombre de parts composant le capital social et servant à sa répartition entre les différents associés, etc. Vous devez également fournir des informations juridiques délivrées lors de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés telles que le n° SIRET.

Vous pouvez également saisir les informations administratives et juridiques complémentaires grâce aux boutons présents sur la partie latérale droite de l'espace **Général**. Une fois ces informations de base complétées, vous pouvez renseigner la déclaration n°2072 proprement dite.

Renseigner une déclaration n°2072

Une fois votre dossier SCI créé, vous pouvez procéder à la saisie de l'ensemble des informations concernant la SCI. Pour cela, vous devez afficher le module de saisie de la déclaration n°2072.

▶ Accéder au module de saisie de la déclaration n°2072

1. Depuis un dossier SCI, cliquez sur l'espace **Déclaration**.
2. Cliquez ensuite sur le bouton **Déclaration n°2072**. Le module de saisie de la déclaration n°2072 s'affiche.

La saisie des informations dans la déclaration se compose de 6 grandes étapes :

- La première étape consiste à saisir l'ensemble des propriétés détenues par la SCI (dispositif, régime d'amortissement, recettes, charges, etc.).
- La deuxième étape consiste à saisir le décompte éventuel de la CRL et de la cotisation sur la valeur ajoutée (CVAE) à payer ou restituer et, si certains associés relèvent du régime des Bénéfices Industriels et Commerciaux, des Bénéfices Agricoles ou de l'imposition sur les sociétés, à déterminer les résultats à répartir.
- La troisième étape vous permet de renseigner les produits perçus par la société immobilière (autres que les revenus des immeubles) ainsi que les cessions de parts ou d'immeubles qu'elle a réalisées.
- La quatrième étape est consacrée à la saisie des opérations sur parts de la société réalisées entre les associés.
- La cinquième étape présente la répartition des résultats entre les associés, en distinguant ceux soumis aux revenus fonciers (particuliers) de ceux qui sont soumis aux règles des professionnels BIC, IS ou BA.
- Enfin, les dernières fenêtres de la déclaration n°2072 sont destinées à la mise à jour des informations de la société, au dépôt de la déclaration et à la saisie des notes jointes.

Note

Vous pouvez importer dans la déclaration n°2044, les résultats déterminés au niveau de la déclaration n°2072. Reportez-vous à la page 22 de ce manuel pour plus de détails.

Aide à la saisie dans la déclaration n°2072

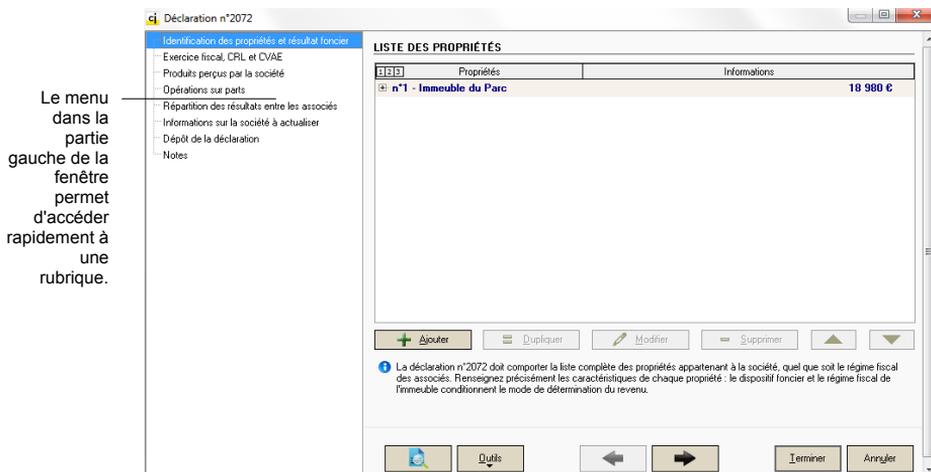
▶ Ajouter, supprimer, modifier des propriétés dans la déclaration n°2072

- ◆ Pour ajouter une propriété, depuis la première fenêtre d'une déclaration n°2072, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- ◆ Pour supprimer ou modifier une propriété, depuis la déclaration n°2072, sélectionnez la propriété de votre choix dans la liste, puis cliquez sur le bouton associé à l'action que vous souhaitez effectuer.

▶ Naviguer dans les différentes fenêtres de la déclaration

Pour naviguer dans les différentes fenêtres de la déclaration n°2072, à l'instar des autres déclarations telles que la n°2042 et ses annexes, lisez attentivement les informations affichées à l'écran, saisissez les informations demandées, puis cliquez sur le bouton **Suivant** symbolisé par une flèche vers la droite.

Vous avez également la possibilité, depuis chacune des fenêtres de la déclaration n° 2072, de cliquer sur le nom de la fenêtre que vous souhaitez afficher dans le menu latéral de gauche.



Résultats et impression

Nous vous rappelons que les formulaires n°2072 doivent être envoyés au SIE avant le 3 mai 2016.

Les formulaires n°2072 S, n°2072 C et leurs annexes, présents dans ClickImpôts, sont agréés par l'administration fiscale et sont donc recevables auprès des SIE.

Si vous avez reçu une déclaration préidentifiée, vous devrez veiller à la joindre aux déclarations éditées par ClickImpôts en ayant pris soin de vérifier les coordonnées et les informations juridiques concernant la société.

Chapitre 4

Impression d'un dossier

Vous trouverez dans ce chapitre de nombreuses indications vous permettant d'imprimer les études fiscales réalisées avec ClickImpôts, mais aussi de personnaliser la mise en page et le contenu des impressions en fonction de vos besoins.

Dans ce chapitre...

Impression d'un dossier.....	38
Formulaires et notices CERFA	42
Envoi des déclarations	43

Impression d'un dossier

Une fois l'impôt calculé, vous pouvez imprimer :

- les résultats détaillés de l'impôt,
- les déclarations disponibles,
- l'audit de la déclaration,
- les conseils fiscaux, etc.

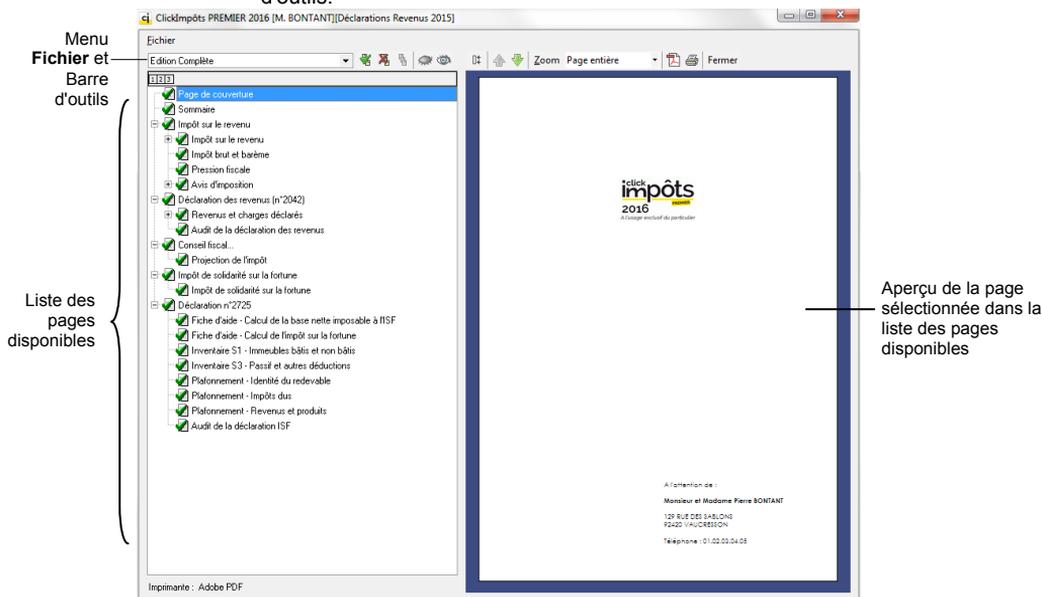
Bon à savoir !

Les imprimés des résultats détaillés tels que ceux de l'impôt et des contributions sociales sont des documents strictement personnels. Ces documents ne peuvent pas être utilisés pour des démarches administratives ou avec des tiers, et ils n'ont aucune valeur juridique.

Présentation de la fenêtre d'impression

La fenêtre se compose de trois parties :

- à gauche, la liste des pages disponibles à l'édition regroupées par thèmes et classées par ordre d'impression.
 - ✓ indique que la page sera imprimée.
 - ✗ indique que la page ne sera pas imprimée.
- à droite, un aperçu de la page sélectionnée,
- dans la partie supérieure de la fenêtre, le menu **Fichier** et une barre d'outils.



La barre d'outils

La barre d'outils permet un accès rapide et simple à l'ensemble des fonctionnalités :

Cliquez sur...	Pour...
Edition Complète	Choisir une édition prédéfinie.
	Sélectionner toutes les pages.
	Ne sélectionner aucune page.
	Rétablir la composition par défaut du rapport sélectionné.
	Afficher uniquement les pages sélectionnées.
	Afficher toutes les pages disponibles du thème sélectionné.
	Escamote ou bien affiche l'arborescence du rapport d'édition.
	Afficher la page précédente.
	Afficher la page suivante.
Page entière	Modifier la taille du zoom. Vous pouvez choisir l'une des tailles prédéfinies mais aussi saisir un pourcentage personnalisé.
	Générer un document au format RTF.
	Générer un document au format PDF.
	Lancer l'impression.
Fermer	Fermer l' Aperçu avant impression .

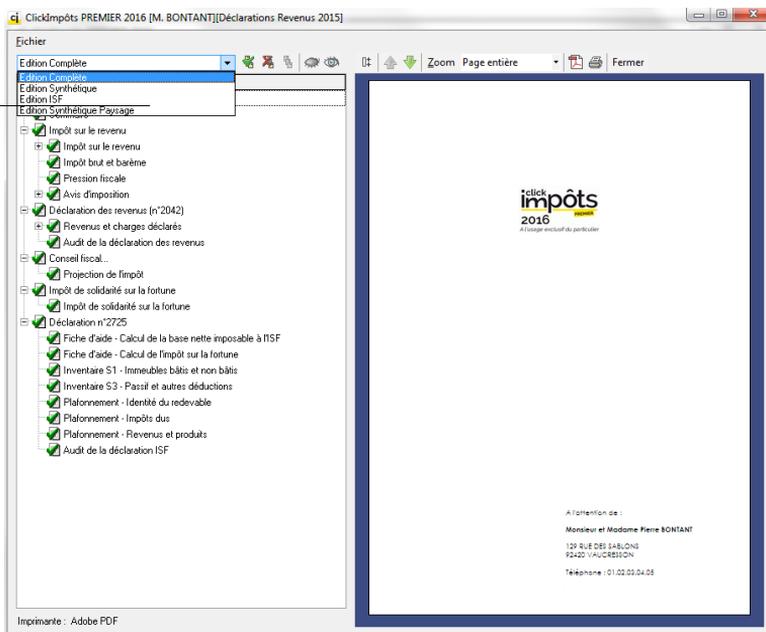
Sélection des informations à imprimer

Les documents disponibles à l'impression dépendent des informations que vous avez saisies dans l'application. Par exemple, si vous n'avez pas renseigné la déclaration n°2044, celle-ci ne sera pas disponible à l'impression.

ClickImpôts vous permet :

- d'imprimer l'ensemble des informations et des résultats contenus dans un dossier (**Edition complète**),
 - de n'imprimer que les pages portant sur un thème particulier (**Éditions prédéfinies**),
 - de sélectionner une à une les pages à imprimer (**Edition personnalisée**).
- **Imprimer l'édition complète ou une édition prédéfinie d'un dossier**
1. Depuis le menu principal de ClickImpôts, cliquez sur **Fichier > Imprimer...**
 2. Dans la fenêtre **Imprimer** qui s'affiche, cliquez sur la liste déroulante des éditions disponibles puis sélectionnez **Edition complète** ou choisissez l'édition prédéfinie de votre choix.

Dans cette liste déroulante, cliquez sur l'édition prédéfinie de votre choix.



Choisissez...
Edition Complète
Edition Synthétique

Edition
Déclaration(s)
Edition ISF
Edition Synthétique
Paysage

Pour imprimer...
L'ensemble des pages d'un dossier.
Une à deux pages synthétiques sur les différents thèmes traités dans un dossier.
Les pages concernant l'impôt sur le revenu et les déclarations annexes.
Les pages concernant l'impôt de solidarité sur la fortune.
Une page (au format paysage) se focalisant sur les éléments clés de chaque chapitre.

3. Cliquez sur l'icône  pour lancer l'impression.

▶ **Imprimer certaines pages d'une édition prédéfinie**

1. Depuis le menu principal de ClickImpôts, cliquez sur **Fichier > Imprimer...**
2. Dans la fenêtre **Imprimer** qui s'affiche, cliquez sur la liste déroulante des éditions disponibles puis sélectionnez l'édition complète ou l'édition prédéfinie de votre choix. La liste des pages composant l'édition sélectionnée apparaît dans la partie gauche de la fenêtre.
Les icônes à gauche des thèmes et des pages déterminent quelles pages seront imprimées.
3. Cliquez sur ces icônes pour changer leur état et faire votre sélection.

L'icône...	indique que...
	le thème et les pages de ce thème seront imprimés.
	le thème et les pages de ce thème ne seront pas imprimés.
	la page sera imprimée.
	la page ne sera pas imprimée.

4. Cliquez sur le bouton  pour lancer l'impression.

Mise en page des éditions à imprimer

Vous pouvez définir la mise en page du contenu des dossiers client avant de les imprimer. Cette mise en page s'effectue depuis la fenêtre **Mise en page** accessible de deux façons :

- ◆ depuis le menu principal en choisissant le menu **Fichier > Mise en page....**
- ◆ depuis la fenêtre d'impression en allant dans le menu **Fichier > Mise en page....**

La fenêtre qui s'affiche vous propose de définir :

- les marges, les positions des reliures, les pieds de page,
- des options de fond sous réserve que votre imprimante les tolère, en particulier pour les titres en blanc sur fond noir.

Configuration de l'impression

Bon à savoir !

Si votre imprimante le permet, nous vous conseillons l'impression en couleur car elle offre une meilleure lisibilité pour l'Administration fiscale.

▶ **Pour accéder à la fenêtre de configuration de l'impression**

- ◆ Sélectionnez l'option **Fichier > Configuration de l'impression**.

Vous accédez à une fenêtre classique de Windows pour configurer votre imprimante.

Lancement de l'impression

Pour lancer l'impression, cliquez sur l'icône  de la fenêtre d'impression. Quelle que soit la méthode utilisée, étant donné que l'impression est réalisée à partir de fichiers volumineux, elle peut prendre un certain temps. La durée de l'impression peut également dépendre des possibilités de votre imprimante.

Formulaires et notices CERFA

ClickImpôts vous permet également de consulter et d'imprimer certains formulaires ou notices CERFA.

▶ **Imprimer les formulaires CERFA (PDF)**

1. Depuis le menu **Outils**, choisissez l'option **Formulaires CERFA**. Vous accédez alors aux formulaires des trois dernières années.
2. Dans le sous-menu qui s'affiche, faites glisser le curseur de la souris sur l'année de votre choix puis cliquez sur le nom du formulaire qui vous intéresse.
3. Enfin, dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Fichier > Imprimer**. Vous pouvez également sauvegarder le fichier PDF en cliquant sur **Fichier > Enregistrer sous....**

Attention

Vérifiez que vous disposez de la version 5.0 d'Acrobat Reader au minimum. Si tel n'est pas le cas, veuillez télécharger une version plus récente sur www.adobe.com/fr/products/reader/.

Envoi des déclarations

Déclaration n°2072

La déclaration n°2072 doit être envoyée au SIE avant le 3 Mai 2016.

Déclarations n°2042 et déclarations annexes

La déclaration n°2042 et les déclarations annexes n°2044, n°2047 et n°2074 imprimées, peuvent être envoyées au Centre des finances publiques avec les formulaires définitifs. La date limite de dépôt est fixée au **18 mai 2016**.

Déclarations n°2725

La déclaration n°2725 (ISF) doit être envoyée au Service des impôts des particuliers ou au Service des impôts des entreprises avec les formulaires définitifs.

Important

Vous devrez veiller à ce que les déclarations imprimées par l'application soient agrafées et signées. De plus, si vous disposez de formulaires pré-imprimés ou pré remplis, n'oubliez pas de les joindre à l'envoi.

L'audit fiscal vous rappelle les documents à joindre. Consultez-le en préparant l'envoi. Par ailleurs, avant de faire parvenir les déclarations, assurez-vous qu'elles sont lisibles, la qualité d'impression de certaines imprimantes pouvant ne pas convenir.

harvest

9, square Moncey
75009 Paris
harvest.fr