



Etablissement de la déclaration 2035

Année fiscale 2018

L'AGL vous propose d'établir votre déclaration 2035, ainsi que ses annexes (A, B, E et le formulaire 1330-CVAE) pour les **revenus 2018**.

Cette mission de révision comptable et d'établissement de la liasse fiscale se différencie du service de tenue informatique de la comptabilité de A à Z.

Vous devez préalablement enregistrer l'intégralité de vos écritures comptables et établir vos rapprochements bancaires.

L'AGL revoit les comptes utilisés, la ventilation des différentes dépenses, mais ne procède à aucune saisie comptable, excepté les écritures de clôture pour les documents tenus manuellement.

Les adhérents qui tiennent leur comptabilité sur informatique restent responsables de la clôture comptable de l'année civile et s'engagent à enregistrer les modifications signalées par l'AGL.

Cette prestation est facturée au temps estimé. Une lettre d'acceptation et un accusé de réception des documents reçus vous seront communiqués, ainsi **qu'un devis préalable** sur demande.

A noter que la déclaration 2035 sera établie sous réserve des éléments fournis.

Toute demande doit nous parvenir avant le 30 mars 2019.



Documents à fournir pour l'établissement du devis de la 2035

Ces documents sont indispensables pour établir une déclaration 2035 complète par l'AGL.

- * **Journal de trésorerie** ou édition du grand livre 2018;
- * **Etats de rapprochements bancaires** au 31/12/2017 et au 31/12/2018 ;
- * **Derniers relevés bancaires** en date du 31/12/2017 et du 31/12/2018 ;
- * La photocopie du **registre des immobilisations** mis à jour ;
- * Si vous êtes membre d'un groupement (S.C.M., etc.) : la photocopie complète de la **déclaration 2036** ou un état récapitulatif des dépenses communes et état de répartition détaillé par associé ;
- * Les **certificats de déductibilité** pour les contrats souscrits dans le cadre de la loi **Madelin** ;
- * Le SNIR « **relevé d'honoraires** » de la CPAM,
- * La déclaration annuelle des salaires (**DADS 1**) ;
- * La déclaration annuelle des honoraires (**DAS 2**) ;
- * Un questionnaire relatif aux **frais mixtes** dûment complété (formulaire OGBNC03 disponible sur notre site internet) ;
- * Un questionnaire relatif à la **déduction des frais de véhicules** : nombre de kilomètres parcourus à titre professionnel, puissance fiscale... (formulaire FRC3 disponible sur notre site internet également) et au choix des abattements forfaitaires pour les médecins du secteur 1 ;

- * Photocopie recto/verso de l'Echéancier «**Cotisations 2018**» d'URSSAF Allocations Familiales **2018**, que vous avez reçu en décembre 2017 ;
- * Photocopie recto/verso de la «**Notification de la régularisation de vos cotisations 2017**» d'URSSAF – Allocations Familiales, reçue en octobre ou novembre 2018 ;
- * OU photocopie (les 4 pages) de la « **Régularisation des cotisations 2017 et appel de cotisations 2018** » reçue en milieu d'année 2018 ;
- * Photocopie des **contrats de location ou de leasing souscrits en 2018** et échéanciers des loyers ;
- * Photocopie des **échéanciers de remboursement** des emprunts professionnels **contractés en 2018**.
- * Attestation de conformité du logiciel de comptabilité utilisé (**FEC**).
- * Copie de la **Carte grise** du (des) véhicule (s) utilisé(s) à titre professionnel.
- * Formulaire **DECLOYER** disponible sur notre site internet.