

Date de création : 22/01/24  
Date de Mise à Jour : 22/01/24

# Module capital : Fichier à communiquer aux impôts

## Objectif

Le **traitement de la "Déclaration des valeurs mobilières"** d'Atys fournit un fichier qui doit être vérifié, corrigé si besoin et mis en forme avant d'être signé puis chiffré. Il pourra ensuite être communiqué aux impôts.

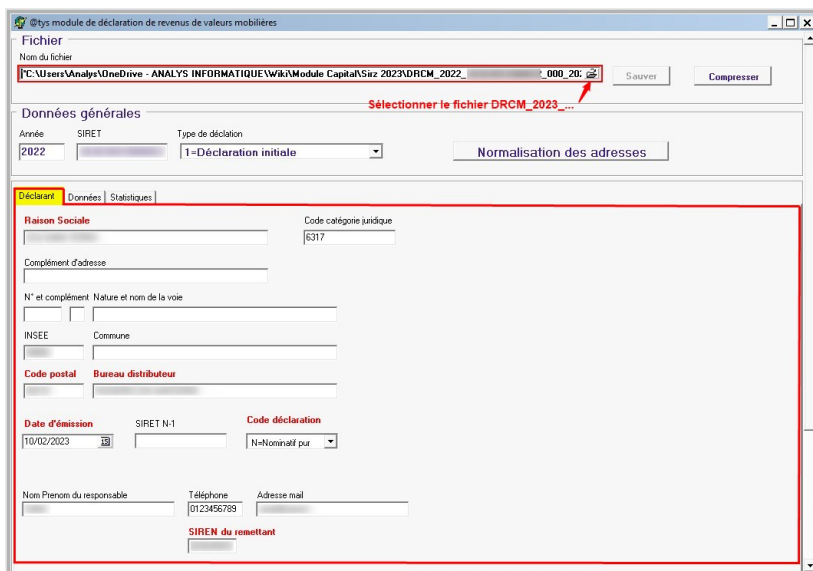
## Vérification/Correction du fichier txt généré depuis Atys

### Description du fichier

Le fichier provenant du traitement de "déclaration des valeurs mobilières" peut être ouvert en **lançant le programme *AtysCapitalDeclaration.exe*** qui se trouve dans le dossier *Atys*.

### Onglet déclarant

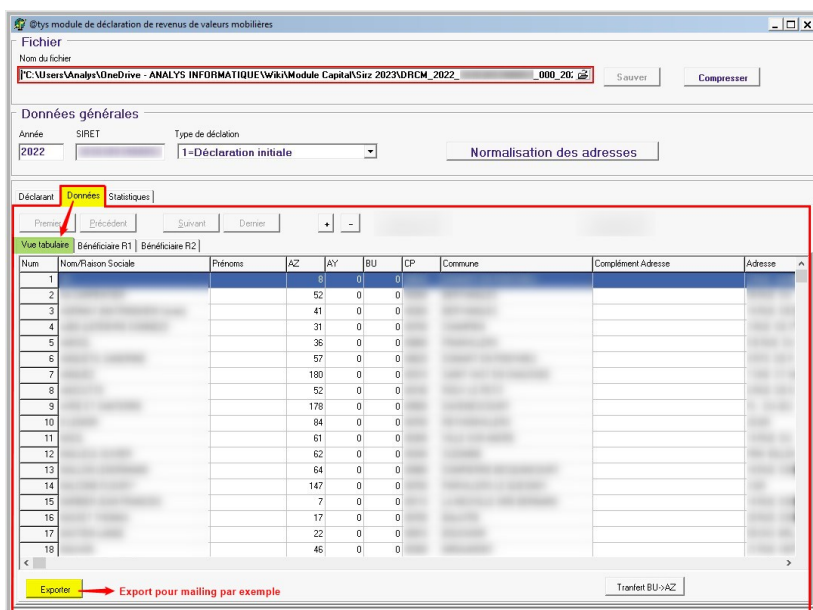
Informations sur la coopérative



## Onglet données

Informations sur les adhérents

La **vue tabulaire** présente une liste des adhérents avec possibilité d'export  
⇒ Peut être utile pour un mailing, mais dans ce cas, c'est à faire avant normalisation.



La vue **Bénéficiaire R1** présente un détail pour l'adhérent sélectionné

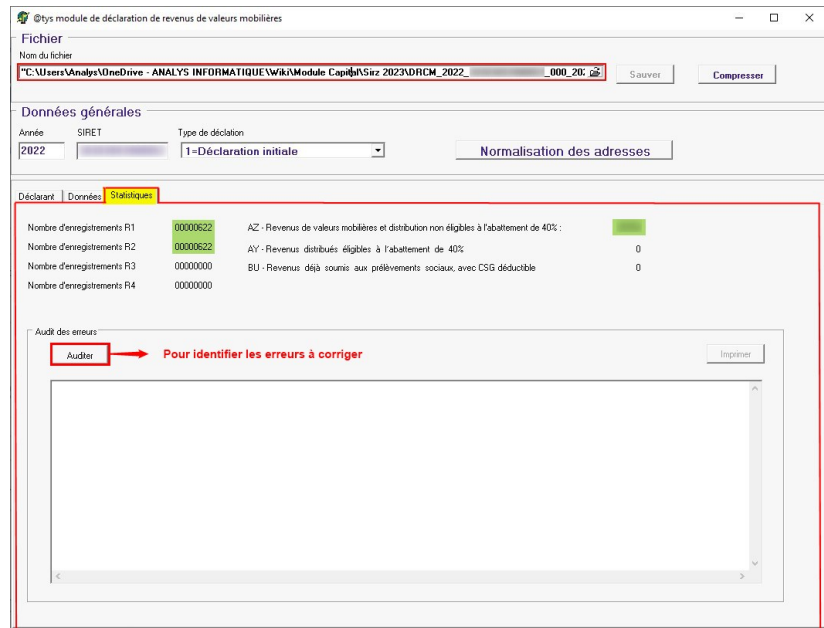
⇒ Si l'adhérent est une personne morale avec un numéro de SIRET, dans le bloc "Personne Physique", le genre se renseigne automatiquement à "0"

La vue **Bénéficiaire R2** présente le montant à déclarer (en général, dans la case "Distribution non éligible à l'abattement de 40%")

### Onglet Statistique

Normalement le nombre d'enregistrement R1 doit être égal au nombre d'enregistrement R2  
Il présente la somme des revenus des valeurs mobilières AZ

**Audit** : Présente une **liste des erreurs à corriger avant envoi aux impôts** pour éviter un rejet.



## Audit

Il est conseillé de **faire un audit du fichier avant de le communiquer aux impôts**, dans le but de corriger certaines erreurs telles que :

- SIRET renseigné mais personne physique sélectionnée ⇒ **Raison sociale non renseignée**
- Présence d'une raison sociale mais **pas de SIRET**
- **SIRET faux**, différent de 9 chiffres
- **Date de naissance** de l'adhérent non renseignée ⇒ Reprendre la fiche Tiers, Rubrique Adhérent
- **Code INSEE** non renseigné (pour le lieu de naissance dans la fiche Tiers, Rubrique Adhérent) ⇒ Faire la correction dans la table des codes postaux
- **Code postal ou ville** du siège non renseigné
- **Montant = 0€** (Vue Bénéficiaire R2)
- etc...

Possibilité d'imprimer cette liste d'erreurs.

⇒ **Corriger les erreurs** dans le fichier directement mais éventuellement également dans Atys pour les futures déclarations.

⇒ Si des modifications sont effectuées, possibilité de **“SAUVER” le fichier** : Le fichier initial est alors renommé en .txt.1 afin d'en conserver l'historique (et ainsi de suite si plusieurs sauvegardes).

⇒ **Relancer l'audit** après corrections jusqu'à ce que la tolérance d'erreurs soit acceptable.

## Normalisation des adresses

Les **adresses doivent maintenant être normalisées avant envoi du fichier**, afin d'être conformes avec le format attendu (en majuscule, sans accent ni cédille, etc...)

- Se placer dans l'onglet "**Données/Vue tabulaire**"
- Dans le bloc "Données générales", cliquer sur le bouton "**Normalisation des adresses**" :
  - Les **types de voie et complément d'adresse** sont remplacés par les abréviations attendues (Ex : Grande rue ⇒ GR, Ferme ⇒ FRM, etc...).
  - Les **adresses sont tronquées à 26 caractères** : on supprime les mot tels que "du, de la, etc..." et on conserve les 26 derniers caractères.
- **Vérifier les adresses** après normalisation.

## Signature du fichier

Une fois le document prêt il faut le signer depuis l'**onglet déclarant**, en renseignant :

- Les nom et prénom du responsable
- Le téléphone
- Le mail
- Le numéro de SIREN (rempli automatiquement)

Enfin, il faut "**Sauver**" puis "**compresser**" le fichier ⇒ il est alors renommé en **.txt.gz**

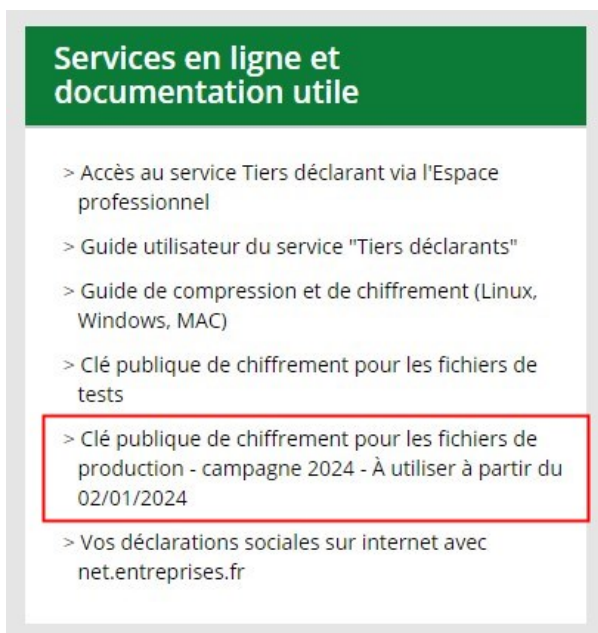
# Chiffrement du fichier pour envoi aux impôts

Avant envoi aux impôts, le fichier doit être chiffré selon la procédure suivante.

## Téléchargement de la clé publique

Depuis le site "[impot.gouv.fr/tiers-declarants-0](https://impot.gouv.fr/tiers-declarants-0)" :

- Cliquer sur le **lien pour télécharger la clé publique** de chiffrement pour l'année en cours :

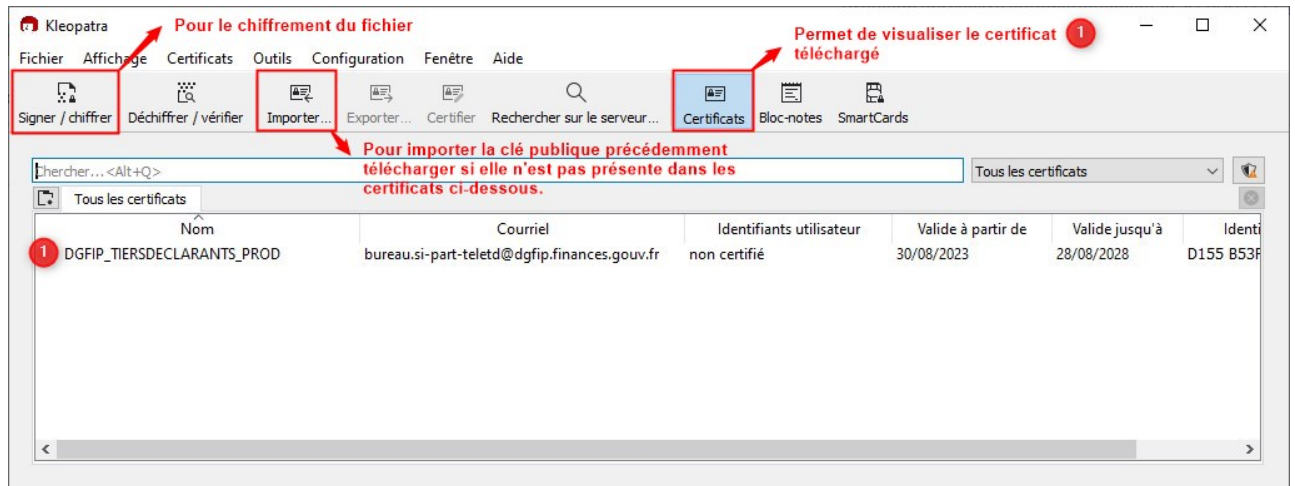


- **Télécharger** la clé
- La **dézipper**
- **Enregistrer** le fichier "DGFIP\_TIERSDECLARANTS.PROD.asc"
- **Double cliquer** sur le fichier pour l'importer dans Kleopatra **ou bien l'importer** directement depuis l'application ultérieurement.

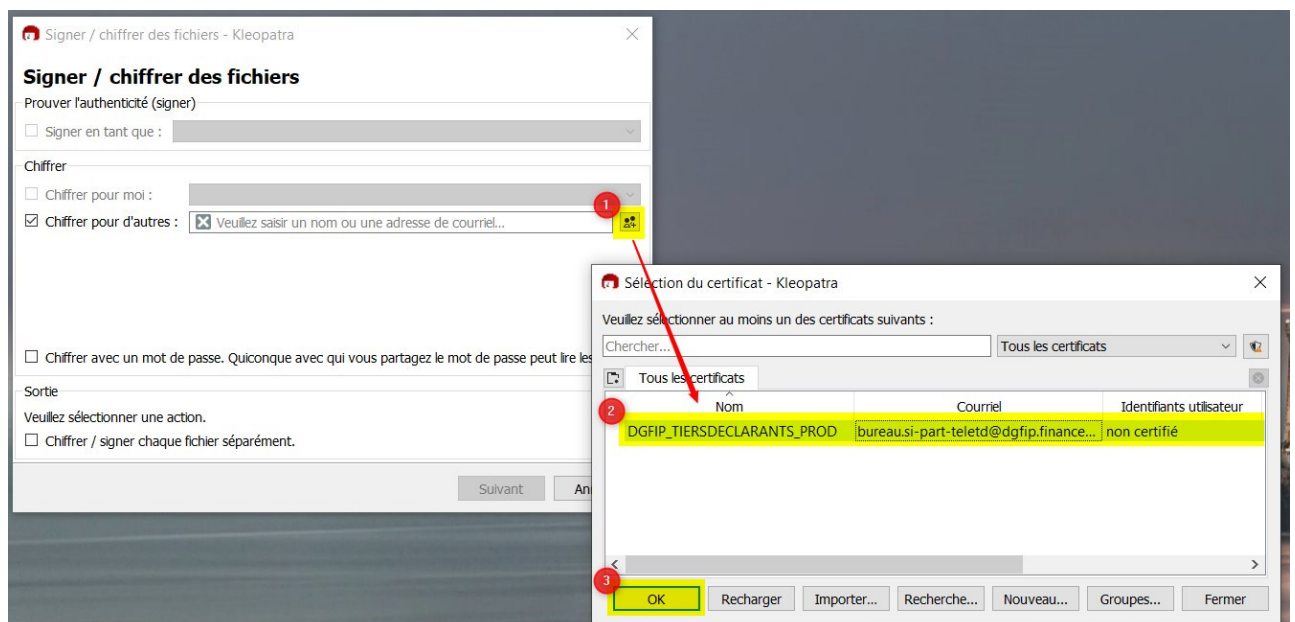
## Chiffrement dans Kleopatra

### Ouvrir l'application Kléopatra :

- Si le certificat (clé publique) n'est pas présent, importez le :



- Cliquez sur **“Signer/Chiffrer”**
- **Sélectionnez le fichier compressé** précédent (.txt.gz) puis **ouvrir**
- Cliquer ensuite sur le **bouton de liste des certificats, sélectionner le certificat et cliquer sur OK** :



- Cliquer enfin sur **“Chiffrer”** : le fichier est renommé en .txt.gz.gpg

Signer / chiffrer des fichiers - Kleopatra

### Signer / chiffrer des fichiers

Prouver l'authenticité (signer)

Signer en tant que : [dropdown]

Chiffrer

Chiffrer pour moi : [dropdown]

Chiffrer pour d'autres :

Chiffrer avec un mot de passe. Quiconque avec qui vous partagez le mot de passe peut lire les données

Sortie

Fichiers et dossier de sortie : **Nom du fichier signé et chiffré à transmettre aux impôts**

Chiffrer / signer chaque fichier séparément.

**Chiffrer** Annuler

Le fichier est prêt à être transmis aux impôts.

From:  
<https://wiki.atys.analys-informatique.com/> - **Wiki Atys**

Permanent link:  
[https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs\\_en\\_cours:capital\\_fichier\\_pour\\_impot](https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:capital_fichier_pour_impot)

Last update: **2025/01/28 10:12**