



Saisie TVA Portail CATVA

Manuel utilisateur

SOMMAIRE

1. PRINCIPE GÉNÉRAL	3
2. CONNEXION	4
3. PREMIÈRE UTILISATION - PARAMÈTRES	5
4. SAISIE DES DÉCLARATIONS DE TVA	11
5. CONTRÔLE DE LA SAISIE	13
6. SUIVI EDI	14
7. AUTRES ÉLÉMENTS DE LA BARRE D'OUTILS	15
8. INFORMATIONS DIVERSES	16

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

Le Portail CATVA est un outil sécurisé mis à la disposition de ses adhérents par le CGA ALSACE via CEGID.

L'ensemble des services qu'il propose est gratuit pour les utilisateurs.

Il permet de télétransmettre et de télépayer tout ce qui relève de la TVA, à savoir :

- les déclarations, qu'elles soient annuelles, trimestrielles ou mensuelles,
- les acomptes,
- les demandes de remboursements.

Il utilise le mode EDI dont les propriétés sont les suivantes :

- **La multidistribution des documents** : le SIE dont relève votre entreprise, le CGA Alsace et, le cas échéant, votre cabinet d'expertise comptable recevront simultanément les documents télétransmis.
- **Le délai de substitution** : vous pouvez, jusqu'à 3 jours avant l'échéance, modifier votre déclaration de TVA et l'envoyer à chaque fois. Seule la dernière déclaration envoyée sera prise en compte et le télépaiement se fera à partir de celle-ci.

Votre contact au CGA Alsace pour toutes questions ou tous renseignements complémentaires relatifs à ce portail de TVA :

Steve ARBOGAST

Responsable du Pôle Informatique

Tél : 03.88.45.65.51 / s.arbogast@cgalsace.fr

2. CONNEXION

Sur notre portail CAWEB (https://cgalsace-caweb.cegid.com/index_LOGIN_EXTRANET.php)

Taper votre identifiant et votre mot de passe :



Bienvenue au

CGA
Centre de Gestion Alsace
Centre de Gestion Alsace

Centre de Gestion Alsace

Identifiant

Mot de passe

Go

[Mot de passe perdu]

Dans le tableau de bord, **cliquez** sur " SAISIE DES DECLARATIONS".



ADMINISTRATIF OUTILS FORMATION SAISIE DES DÉCLARATIONS

Message(s) éditeur Caweb Afficher/Masquer la réponse

Message

Information sur la politique de confidentialité Caweb

Tableau de Bord

Puis, **cliquez** sur "Accéder à la saisie de la déclaration de TVA".



ADMINISTRATIF OUTILS FORMATION SAISIE DES DÉCLARATIONS

Saisie de la déclaration de TVA

Accéder à la saisie de la déclaration de TVA

3. PREMIERE UTILISATION –PARAMÈTRES

Lisez et **acceptez** les conditions générales d'utilisation : **cocher** la case et **enregistrer**.

Bienvenue

Centre de Gestion Alsace

VALIDATION CGU

Conditions générales d'utilisation

Conditions spécifiques :

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DU SERVICE « WEB-TVA » POUR LA TÉLÉTRANSMISSION DES DÉCLARATIONS ET LE TÉLÉPAIEMENT DE LA TVA
(conditions applicables à compter du 01/06/2018)

1. Prestation fournie par le CGA ALSACE
Le Centre de Gestion Alsace (ci-après dénommé CGA ALSACE) met sur son portail de communication CAWEB : <https://cgalisace-caweb.cgid.com>, à la disposition de ses adhérents, une interface WEB permettant la dématérialisation des déclarations de TVA et le télépaiement de celle-ci vers la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP). Ce portail CAWEB a l'avantage d'éviter aux adhérents utilisateurs la transmission au CGA Alsace d'une copie des déclarations de TVA. Cet outil a été réalisé par le prestataire EDI, la société CEGID, 52 quai Paul Sédallian 69 279 LYON, laquelle est juridiquement distincte du CGA ALSACE.

2. Prestations fournies par le portail de déclaration de TVA de la société CEGID (Partenaire EDI)
L'interface WEB de la société CEGID offre les prestations suivantes, dans le respect des conditions édictées par la Commission Nationale Informatique et Liberté, à savoir : télétransmission, selon les normes prévues en matière d'EDI-TVA, des déclarations de TVA au Centre Informatique de la DGFiP ; télétransmission simultanée des données bancaires et du règlement à ce même Centre ;

J'ai pris connaissance et accepte les conditions générales d'utilisation du site présentées ci-dessous.

Enregistrer

Remarque : Si vous souhaitez interrompre le paramétrage, **cliquez** sur le bouton "Enregistrer" de la page sur laquelle vous vous trouvez.

Ensuite, **cliquez** sur "PROFIL":

Bienvenue

Centre de Gestion Alsace

ASS CGA ALSACE Déconnexion

TABLEAU DE BORD

- PROFIL
- SAISIE
- SUIVI

Tableau de Bord

Echéances Journal Fiche

Attention, les données du CGA visibles dans les images ci-dessous constituent un exemple.

Celles à indiquer sur votre écran sont les informations de votre entreprise.



Cliquez sur "IDENTIFICATION".

Vérifiez les informations issues de notre fichier vous concernant. Il est possible de les compléter et/ou corriger si nécessaire.



Puis, **cliquez** sur "ACTIVITE".

Vérifiez les informations issues de notre fichier vous concernant. Il est possible de les compléter et/ou corriger si nécessaire.

Centre de Gestion Alsace

Bienvenue

ASS CGA ALSACE Déconnexion

TABLEAU DE BORD
PROFIL
SAISIE
SUIVI

Mon Activité

Siret: 31078417800041

Date début d'activité: 23/10/1975

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

Enregistrer

IDENTIFICATION
ACTIVITE
INFOS TVA
PAIEMENT
REMBOURSEMENT
MON CABINET
MON OGA
PARAMETRES

Ceci est un exemple

Puis, **cliquez** sur "INFOS TVA".

Vérifiez les informations issues de notre fichier vous concernant. Il est possible de les compléter et/ou corriger si nécessaire.

Centre de Gestion Alsace

Bienvenue

ASS CGA ALSACE Déconnexion

TABLEAU DE BORD
PROFIL
SAISIE
SUIVI

Informations TVA

Régime d'imposition: BIC

Régime TVA: Réel (mensuel)

Date limite de dépôt: 24 Date limite théorique : 24

Zone géographique: Générale Zone théorique : Bas Rhin, Haut Rhin, Moselle

ROF: TVA1

Enregistrer

IDENTIFICATION
ACTIVITE
INFOS TVA
PAIEMENT
REMBOURSEMENT
MON CABINET
MON OGA
PARAMETRES

Ceci est un exemple

Puis, **cliquez** sur "PAIEMENT".

Complétez les données bancaires demandées (un seul compte est obligatoire).

The screenshot shows the 'Comptes bancaires' page. On the left, a navigation menu lists several options: TABLEAU DE BORD, PROFIL, SAISIE, SUIVI, IDENTIFICATION, ACTIVITÉ, INFOS TVA, PAIEMENT (highlighted), REMBOURSEMENT (indicated by an arrow), MON CABINET, MON OGA, and PARAMÈTRES. The main content area is titled 'Comptes bancaires' and contains a form with the following fields:

- Intitulé du compte: 3 input fields labeled 'Intitule'.
- Code IBAN: 3 input fields labeled 'IBAN'.
- Code BIC: 3 input fields labeled 'BIC'.
- Titulaire du compte: 3 input fields labeled 'Titulaire du compte'.
- Titulaire du compte (complément): 3 input fields labeled 'Complément titulaire du compte'.

An 'Enregistrer' button is located at the bottom right of the form.

Puis, **cliquez** sur "REMBOURSEMENT".

Complétez les renseignements demandés.

The screenshot shows the 'Informations Remboursement' page. On the left, a navigation menu lists several options: TABLEAU DE BORD, PROFIL, SAISIE, SUIVI, IDENTIFICATION, ACTIVITÉ, INFOS TVA, PAIEMENT, REMBOURSEMENT (highlighted), MON CABINET (indicated by an arrow), MON OGA, and PARAMÈTRES. The main content area is titled 'Informations Remboursement' and contains a form with the following fields:

- Compte bancaire: A dropdown menu with 'Aucun --' selected.
- Signataire: A dropdown menu.
- Prénom: /Prénom input field.
- Nom: /Nom input field.
- Qualité Signataire: Qualité Signataire input field.
- Lieu: Lieu input field.

Below the form, there is a checkbox labeled 'Alimenter mon adresse dans le formulaire de remboursement'. An 'Enregistrer' button is located at the bottom right of the form.

Puis, **cliquez** sur "MON CABINET".

Vérifiez les informations relatives à votre cabinet d'expertise comptable issues de notre fichier. Il est possible de les corriger si nécessaire.

Remarque : Si vous n'avez pas pris l'attache d'un expert-comptable, passez à l'écran suivant.



Puis, **cliquez** sur "MON OGA".

Les coordonnées du CGA Alsace sont renseignées automatiquement.



Enfin, **cliquez** sur "PARAMETRES".

Vérifiez et, le cas échéant, **modifiez** les paramètres.

CGA
Centre de Gestion Alsace

Bienvenue

Paramètres

Choisissez dans la liste ci-dessous les éléments pour lesquels vous souhaitez recevoir une notification.

Paramétriser mes notifications

Déclarations Recevoir une alerte à l'approche des échéances de dépôt des déclarations ON

Acomptes Recevoir une alerte à l'approche des échéances de paiement d'acomptes ON

Délai de rappel

6

6

Suivi télétransmission

ICR Ne plus recevoir les comptes rendus positifs du partenaire EDI OFF

Saisie

Paiement Alimentation automatique du montant de TVA à payer si non renseigné ON

Enregistrer

Puis, **ENREGISTRER**.

4. SAISIE DES DÉCLARATIONS DE TVA

Suite à la connexion (voir page 4).

Cliquez sur "SAISIE".

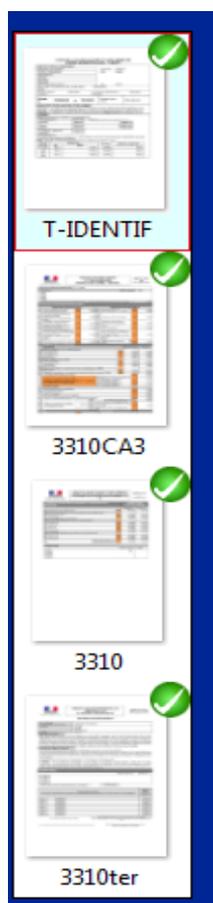
Le calendrier s'affiche en fonction des données renseignées dans "INFOS TVA".

Sélectionnez, le cas échéant, le bon exercice (s'il n'est pas proposé, il faut revoir les informations indiquées dans Profil/Activité).

Cliquez sur l'icône "à saisir" au-dessus de la période à déclarer.

L'écran indique les dates d'exercice et les dates de la période de TVA.

Cliquez sur "Enregistrer" pour accéder aux formulaires adéquats.



IMPORTANT

Vous pouvez, à tout moment, cliquer sur une vignette pour afficher le formulaire correspondant.
Un contrôle arithmétique peut être réalisé au cours ou en fin de saisie (voir page 13).

Il est préférable de saisir dans l'ordre suivant :

- ➔ Saisie de la déclaration de TVA dans son intégralité.
- ➔ Report du montant de la TVA à payer sur le 1^{er} formulaire dénommé T-IDENTIF et ventiler, le cas échéant, ce montant sur les différents comptes bancaires.

Faire l'envoi par le bouton  situé dans la barre d'outils.



5. CONTRÔLE DE LA SAISIE



Il est possible de lancer, en cours ou en fin de saisie, un contrôle des montants de votre déclaration.

Cliquez sur l'icône  de la barre d'outils.

TVA DÉDUCTIBLE			
19	Biens constituant des immobilisations	0703	
20	Autres biens et services	0702	
21	Autre TVA à déduire (dont régularisation sur de la TVA collectée)	0059	
22	Report de crédit apparaissant ligne 27 de la précédente déclaration	8001	
20C	Sommes à imputer, y compris acompte congés	0603	
23	Total TVA déductible (lignes 19 à 2C)		0
224	Indiquer ici le coefficient de taxation forfaitaire applicable pour la période s'il est différent de 100%		%
24	Dont TVA non perçue récupérable par les assujettis déposant d'un établissement stable dans les DOM (art. 265-1-5 et 265 A du CGI)		0709
CRÉDIT		TAXE À PAYER	
25	Crédit de TVA (ligne 23 - ligne 16)	0705	
26	Remboursement de crédit demandé sur formulaire n° 3519 joint	8002	
AA	Crédit de TVA transféré à la société tête de groupe sur la déclaration récap. 3310CA3G	8005	
27	Crédit à reporter (ligne 25 - ligne 26) (A reporté ligne 22 de la prochaine déclaration)	8003	
Attention ! Une situation de TVA créditrice (ligne 25 servie) ne dispense pas du paiement des taxes assimilées déclarées ligne 29			
28	TVA nette due (ligne 16 - ligne 23)		3000
29	Taxes assimilées calculées sur annexe n° 3310 A	9979	
AB	Total à payer acquitté par la société tête de groupe sur la déclaration récapitulative 3310CA3G (ligne 28 + 29)	9981	
32	Total à payer (Lignes 28+29-AB)		3000
Formulaire NEANT <input type="checkbox"/>			

2 anomalies détectées.

- 3310CA3 *
- Somme Bases HT (lignes 08,09,98,10,11,13,14) / Sommes Opé imposables (lignes 01 à 38) Ecart de 10000€
- 3310CA3
- Reporter la TVA à payer du 3310CA3 sur le formulaire de paiement T-IDENTIF, cadre Paiement, colonne Montant, ligne 1er compte bancaire

Les **anomalies** apparaissent sur le formulaire en rouge (en noir les zones impactées) et dans une fenêtre explicative.

6. SUIVI EDI

La rubrique "SUIVI" vous permet de suivre l'envoi et l'acceptation de vos déclarations.

Bienvenue

Centre de Gestion Alsace

TABLEAU DE BORD
PROFIL
SAISIE
SUIVI

Suivi des envois

N°	Siren	ROF	Date	Description	Statut	Etat Envoi	CR	Ped	CR	Dgi
11891		TVA1	14/12/2018	Déclaration CA3 novembre 2018	✉	Normal	✓	14/12/2018	✓	14/12/2018
11686		TVA1	17/11/2018	Déclaration CA3 octobre 2018	✉	Normal	✓	17/11/2018	✓	17/11/2018

Page 1 sur 1 Enregistrements 1 - 2 sur 2

* Pour télécharger les documents liés à un envoi, cliquer sur les icônes "Statut" et "CR"

Envois du : au : ou : Sélectionner Période
Date fin période : au : ou : Sélectionner Période
Type : -- Tous --
Statut : -- Tous --
Etat envoi : -- Tous --
Statut CR Ped : -- Tous -- Statut CR Dgi : -- Tous --

Réinitialiser la recherche

Enregistrer

Il est fortement recommandé de vérifier l'acceptation par la DGFIP de l'envoi.

Le Compte-Rendu (CR) est disponible, en général, sous 24 à 48 h.

Les icones suivantes peuvent s'afficher :



"Accepté": c'est le CR de la DGFIP qui confirme l'acceptation de la déclaration de TVA et du paiement.



"Refusé" : voir le motif et en cas de problème, contacter le CGA Alsace.



"En attente acceptation" : si le délai dépasse 48 h, contacter le CGA Alsace.

7. AUTRES ÉLÉMENTS DE LA BARRE D'OUTILS



Retour à l'écran d'accès à la saisie.



Réinitialisation des informations de paiement du formulaire T-IDENTIF.



Enregistrement du dossier si vous souhaitez interrompre la saisie sans perdre les données déjà renseignées.



Déconnexion du site.



Passage d'un formulaire à l'autre (précédent/suivant) ou sélection d'un formulaire.

8. INFORMATIONS DIVERSES

→ Période de congés (régime RM)

Si vous relevez du régime du Réel Mensuel (RM), vous disposez d'une case à cocher pour la période de congés.

Elle permet de saisir et d'envoyer une déclaration de TVA par avance. Cette dernière devra afficher un acompte au moins égal à 80 %, soit de la somme acquittée le mois précédent, soit de la somme réellement exigible.

CGA Centre de Gestion Alsace

Bienvenue

ASS CGA ALSACE Déconnexion

Informations du dossier

Contexte fiscal

Régime d'imposition: BIC
Régime TVA: Réel (mensuel)
QJld: 24
QJLD théorique: 24
Régime QJLD: Générale
ROF: TVA1

Informations Dossier :

CA3 exercice 2019

REEL

SIMPLIFIE

3310CA3

Exercice de référence :

Date de début: 01/01/2019 Date de fin: 31/12/2019

Période de TVA :

Date de début: 01/01/2019 Date de fin: 31/01/2019

Période de congés :

Enregistrer

→ Légende des icônes visibles dans "Accès saisie Tva".

CGA Centre de Gestion Alsace

Bienvenue

Accès Saisie Tva

Sélection d'un exercice : 01/01/2018 - 31/12/2018

Calendrier fiscal : 01/01/2018 - 31/12/2018

Date	Mois	Année	CA3 exercice 2018	Période
19	SEP	2018	CA3 exercice 2018	01/09/2018 - 30/09/2018
19	SEP	2018	CA3 exercice 2018	01/10/2018 - 31/10/2018
19	SEP	2018	CA3 exercice 2018	01/11/2018 - 30/11/2018
21	JANV	2019	CA3 exercice 2018	01/12/2018 - 31/12/2018

Afficher Légende

Mes Saisies

Masquer Légende

1

	Echéance à venir		Période de saisie
	Période de substitution		Date limite de dépôt dépassée

2

	Echéance à venir		Echéance dépassée
	A saisir		Attente prise en charge dématérialisation du dossier
	Acheminement en cours du dossier		Dossier envoyer
	Dossier accepté par la DGFIP		Dossier rejeté par la DGFIP
	Dossier accepté par le partenaire EDI		Dossier rejeté par le partenaire EDI

1 – Le code couleur vous indique votre situation au regard des déclarations de TVA :

- ➔ **Blanc** : échéance prochaine.
- ➔ **Vert** : période de saisie.
- ➔ **Orange** : date limite de substitution (DLS), période située entre l'envoi d'une première déclaration et 3 jours avant l'échéance. C'est la dernière déclaration arrivée à cette date qui sera retenue par la DGFIP.
- ➔ **Rouge** : échéance dépassée. Vous pouvez néanmoins saisir et envoyer une déclaration en cas de retard ou de nécessité d'envoi d'une déclaration rectificative.

N.B. : Après la DLS et avant la date limite de dépôt, si une correction doit intervenir, il faudra indiquer uniquement le différentiel sur les bases.

2 – Les différents icônes vous permettent de connaître, à tout moment, la situation de votre entreprise au regard de la TVA.