



BNC Express EDI-TDFC

(revenus 2019)

Procédure de dématérialisation de la déclaration 2035,
des tableaux OG et de la balance générale

Notice d'utilisation

Attestation EDIFICAS n° 2008.03.0200

bnc express EDI-TDFC (déclaration 2035 des revenus 2019)

Préambule

La procédure "EDI-TDFC" permet de générer un fichier au format EDI-TDFC, intégrant d'une part la déclaration 2035 et ses annexes, d'autre part des documents complémentaires (OG) destinés aux organismes de gestion agréés et enfin une balance générale.

Cette procédure de dématérialisation de la déclaration 2035 se substitue à tout envoi de cette même déclaration sous forme papier à l'administration des impôts. De ce fait, cette procédure est soumise à certaines règles et formalités préalables vis-à-vis de l'association agréée (mandat) d'une part et de l'administration des impôts (convention) d'autre part.

Pour utiliser le module EDI-TDFC, il est impératif que la version 7.19.b (ou supérieure) de bnc express soit installée.

Ouverture du module EDI-TDFC

Dans bnc express, sélectionnez les commandes Etats comptables > Déclaration 2035 > onglet "EDI-TDFC".

- Dans l'onglet EDI-TDFC, cliquez sur **<Ouvrir>**.

Remarque

Préalablement à l'ouverture du module EDI-TDFC, le programme vérifie la cohérence des informations complémentaires relatives à la déclaration 2035 (adresses, numéros Siret...). Il est donc impératif que toutes les données obligatoires soient correctement servies. Une attention particulière doit être observée relative aux coordonnées de votre association agréée.

Présentation de bnc express EDI-TDFC

Les différents tableaux OG proposés au sein de l'application sont destinés exclusivement à votre association agréée et correspondent aux modèles préconisés par l'administration fiscale. Il est possible que ces derniers diffèrent légèrement de ceux demandés par votre association agréée. Ces tableaux OG remplacent donc les informations demandées par cette dernière.

Les fonctions de l'application sont disponibles dans les différents onglets qu'il convient de traiter dans l'ordre d'affichage. Ces onglets sont les suivants :

- **OGID à OGBNC08** : saisie des informations relatives aux tableaux OG.
- **Paramètres de l'envoi** : paramétrage du tiers-déclarant, de l'émetteur et du partenaire EDI.
- **Fichier EDI-TDFC** : génération du fichier au format EDI.

Un bouton <Imprimer> est disponible en bas à gauche de la fenêtre afin d'obtenir une sortie papier des différents tableaux OG.

Afin d'éviter une perte de temps due à des demandes de renseignements ultérieures de la part de votre association agréée, veuillez à renseigner les différents tableaux avec le plus grand soin. En cas de doute ou d'incertitude quant aux données à fournir au sein de ces tableaux OG, rapprochez-vous de votre association agréée pour de plus amples explications.

OGID00 – INFORMATIONS D'IDENTIFICATION

Identification 00 01 02 03 04 06 07 08 Paramètres de l'envoi Fichier EDI-TDFC

OGID00 - Informations d'identification

Forme juridique	EI	<liste des formes juridiques>	
Période	01/01/2019	au	31/12/2019
Situation au regard de la TVA	3 - Recettes soumises en totalité à TVA	Si 4, coeff. de déduction (en %) :	
Déclaration rectificative	2 - Non		

Une déclaration est dite rectificative lorsqu'elle est déposée après la date limite de dépôt et fait suite à une précédente déclaration pour la même période.

Plus [code ROF...]

Remarque : les informations relatives à l'éditeur, au logiciel utilisé et à sa conformité sont intégrées automatiquement dans l'OGID00.

Imprimer [Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#) Enregistrer Fermer

Certaines données du tableau OGID00 sont automatiquement récupérées à partir des informations issues du dossier comptable. Les autres doivent être renseignées en fonction de votre situation.

Forme juridique : sélectionnez la forme sous laquelle vous exercez. Dans la majorité des cas, si vous n'exercez pas sous forme de société, il conviendra de sélectionner la forme **EI** (Entreprise Individuelle).

Situation au regard de la TVA : cette information est très importante et doit être renseignée avec rigueur. Dans la situation 4 (Recettes soumises partiellement à la TVA), il conviendra de renseigner le coefficient (en %) de déduction. Pour les situations 1 et 2 (non soumis à TVA), le tableau relatif à la TVA OGBNC06 ne sera pas produit.

Déclaration rectificative : l'option 2 (Non) est sélectionnée par défaut.

Remarque : une déclaration est dite "Rectificative" si celle-ci fait suite à une précédente déclaration déposée auprès des impôts et si son envoi est postérieur à la date légale de dépôt (fixée au 18 mai 2019 pour les revenus 2018).

Plus (code ROF...) : Ces paramètres n'ont pas à être modifiés sauf cas particuliers.

Les informations relatives au logiciel utilisé (bnc express) sont automatiquement intégrées dans l'OGID00.

- Cliquez sur <Enregistrer> pour sauvegarder les éventuelles modifications.

OGBNC00 - DECLARATION DU PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE

Ce tableau n'est à produire que si vous êtes expert comptable et que vous produisez la présente déclaration fiscale pour le compte de votre client.

Dans la majorité des cas, il conviendra donc de ne pas cocher la case "Cochez cette case si vous êtes expert comptable..."

OGBNC01 – INFORMATIONS GENERALES

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	----	----	----	----	-----------------------	------------------

OGBNC01 - Informations générales

Généralités

Nom de la personne à contacter : DUPONT Jean

Mail de la personne à contacter : jean.dupont@trefle-rouge.com

Renseignements divers

Statut du conjoint dans l'entreprise : 4 - ne travaille pas dans l'entreprise

Le fond a-t-il été créé par l'adhérent ? 1 - Oui

Prélèvements personnels faible : y a-t-il d'autres sources de revenus dans le foyer ? 0 - Non concerné

Faits exceptionnels ayant une incidence sur l'analyse des comptes (sinistre, vol, maladie...)

Possibilité de réduction d'impôts pour frais de comptabilité : y a-t-il eu renonciation volontaire ? 0 - Non concerné

Imprimer [Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#) Enregistrer Fermer

Veillez à renseigner les informations demandées avec le plus de rigueur possible.

La zone "Locaux professionnels" doit impérativement être renseignée en précisant d'une part la nature des locaux que vous utilisez et d'autre part votre situation vis-à-vis de ces derniers (locataire, propriétaire...).

Les véhicules utilisés doivent être mentionnés en bas de la page, dans le cadre réservé à cet effet, seulement si vous avez opté pour les frais réels et non pour le barème kilométrique.

OGBNC02 – DETAIL DIVERS A DEDUIRE

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	----	----	----	----	-----------------------	------------------

OGBNC02 - Détail divers à déduire

Description	Montant
Plus-value à court terme étalée	
Déduction forfaitaire 2% Médecin secteur 1	
Déduction forfaitaire 3% Médecin secteur 1	
Déduction forfaitaire groupe III Médecin secteur 1	

A remplir si vous avez déduit des sommes relatives aux cas ci-dessus. Dans la plupart des cas, ces informations seront récupérées automatiquement des données complémentaires de la 2035 déjà saisies.

OGBNC03 – REINTEGRATIONS ET CHARGES MIXTES

Identification 00 01 02 **03** 04 06 07 08 Paramètres de l'envoi Fichier EDI-TDFC

OGBNC03 – Réintégrations et charges mixtes

[Cliquez ici pour récupérer certains montants issus de la comptabilité \(*\). Reportez-vous à la notice explicative pour de plus amples précisions.](#)

Nature de la charge	Montant total	Mode (1)	Montant réintégré
Salaires nets et charges sociales *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres impôts *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Loyers et charges ou charges de copropriété *	11995	2	<input type="text"/>
Location de matériel et de mobilier *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entretien réparation *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chauffage eau gaz électricité *	1985	2	<input type="text"/>
Assurances autres que véhicules *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Véhicules : amortissements fiscalement non déductibles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
amortiss. non déductibles quote-part privée ou salariée	3521	1	1521
crédit-bail fiscalement non déductible	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
crédit-bail non déductible quote-part privée ou salariée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
autres frais (ligne 23) quote-part privée ou salariée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
intérêts d'emprunt véhicule quote-part privée ou salariée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imprimer [Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#) Enregistrer Fermer

Le tableau OGBNC03 permet de préciser les postes comptables **renfermant des dépenses à caractère mixte** (dépenses payées par le compte professionnel dont une partie est à usage privé), ainsi que celles non déductibles **réintégrées fiscalement**. Dans la mesure où vous avez pris soin de mentionner pour les comptes correspondants un pourcentage de mixité, vous pouvez récupérer automatiquement ces montants au sein du tableau en cliquant sur <Cliquez ici pour récupérer...>. Cependant, compte tenu des diverses méthodes pouvant être adoptées pour gérer les frais mixtes, nous vous suggérons de vérifier la cohérence des données affichées et le cas échéant de compléter ces dernières.

Certaines dépenses à réintégrer ne peuvent être récupérées de la comptabilité, comme par exemple les amortissements non déductibles d'un véhicule, mentionnés dans le "Divers à réintégrer" de la 2035 B. Il convient donc dans ce cas de remplir de façon explicite les zones concernées.

Modes de réintégration

Le mode 1 correspond à un montant réintégré fiscalement dans le "Divers à réintégrer" (amortissement non déductible d'un véhicule par exemple ou encore la part privée d'une dépense dans la mesure où cette dernière n'a pas fait l'objet d'une ventilation entre parts privée et professionnelle en comptabilité). **Les 3 colonnes doivent être servies dans ce cas.**

Le mode 2 correspond à une dépense ayant fait l'objet d'une répartition comptable entre parts privée et professionnelle, ce qui est généralement le cas dans bnc express. En fonction de l'association à laquelle vous adhérez, il convient ou pas de renseigner la dernière colonne "Montant réintégré". Rapprochez-vous de cette dernière pour plus de précisions.

- Cliquez sur <Enregistrer> pour sauvegarder les modifications.

OGBNC04 – TABLEAU DE PASSAGE

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	-----------	----	----	----	-----------------------	------------------

OGBNC04 - Tableau de passage

Récapitulatif du tableau de passage

Préalablement à la génération du fichier EDI-TDFC, il est impératif de vérifier le détail de ce tableau en sélectionnant les commandes Etats comptables/Balances/Balance de trésorerie/onglet "Tableau de passage".

Total A	36 314
Total B	10 970
Résultat théorique (A - B) (1)	25 344
Dépenses professionnelles (ligne BR de la 2035 A) (2)	13 573
Encaissements théoriques (= (1) + (2)) (3)	38 917
Recettes nettes déclarées (ligne AG de la 2035A) (4)	38 917
Situation a priori (= (4) - (3))	00

Le tableau OG04 est correct.

Imprimer [Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#) Enregistrer Fermer

Le tableau OGBNC04 est directement issu de bnc express (commande États comptables > Balances > Balance de trésorerie > Onglet "Tableau de passage"). **Il convient donc de vérifier au préalable la cohérence de cet état au sein de bnc express.** L'impression de cet état peut être réalisée dans cette même fenêtre.

Le tableau ne présente ici qu'une synthèse pour vérification. Le fichier EDI-TDFC intègre bien entendu le tableau détaillé complet tel que demandé par l'administration.

OGBNC06 – TVA – COMPTABILITE RECETTES/DEPENSES

Identification 00 01 02 03 04 **06** 07 08 Paramètres de l'envoi Fichier EDI-TDFC

OGBNC06 - TVA - comptabilité Recettes/Dépenses

Tableau à remplir uniquement si vos recettes sont soumises en totalité ou partiellement à TVA

Lettre adressée à l'administration si recettes inférieures au seuil de la franchise en base et option pour le régime réel : 0 - Non concerné

Déclaration 2035

[> Récupérer les chiffres de la 2035](#)

Base HT	Taux de TVA	Montant de la TVA
38621	Exonérée (*)	
	En franchise	
38917	20,00 %	7783
	10,00 %	
	19,60 %	
	7,00 %	
	5,50 %	
	Autre	
	Acq. Intracom.	
	Régul base TVA	
77 538	Total	7783 (3)

Déclaration de TVA CA3 ou CA12

(montants à saisir dans les 2 colonnes)

Base HT	Montant de la TVA
38621	
38917	7783
77538	7783 (4)

Si (3) différent de (4), justifiez l'écart :

Imprimer [Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#) Enregistrer Fermer

Le tableau OGBNC06 ne concerne que les comptabilités soumises à TVA, en totalité ou partiellement (situation 3 ou 4 dans l'OGID00). Une récupération automatique des données issues de la comptabilité peut être réalisée en cliquant sur <Récupérer les chiffres de la 2035>. Il convient néanmoins de vérifier la cohérence des sommes reportée, notamment la bonne répartition par taux de TVA le cas échéant.

Le but de ce tableau étant de comparer les montants issus de votre comptabilité avec ceux mentionnés sur les déclarations de TVA produites et expédiées en cours d'année (CA3 ou CA12), les colonnes "Base HT" et "Montant de la TVA" de la zone "Déclaration de TVA CA3 ou CA12" doivent être saisies manuellement.

En cas différence entre les totaux 3 et 4, il convient de justifier cet écart dans la zone réservée à cet effet.

Le montant de la TVA déductible est récupéré également automatiquement. Il convient néanmoins de vérifier sa cohérence.

Enfin, les montants HT et TTC des acquisitions d'immobilisations de l'année ouvrant droit à TVA récupérable doivent être précisés en bas de tableau.

OGBNC07 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES - ASSOCIES

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	----	----	-----------	----	-----------------------	------------------

OGBNC07 - Détail des charges prof. personnelles des associés de sociétés ou groupement

Associés :

Nom et prénom de l'associé	<input type="text" value="DUMONT Sébastien"/>		<input type="checkbox"/>	Cochez cette case si vous ne disposez pas des informations concernant l'associé (seuls les nom et prénom seront enregistrés)	
Valeur des parts sociales inscrites au patrimoine professionnel	<input type="text" value="35000"/>				
Votre quote-part dans le résultat social en %	<input type="text" value="20"/>				
Montant en euros de la quote-part vous revenant - Cf déclaration 2035 de la société (A)	<input type="text" value="7000"/>				
Détail des charges professionnelles personnelles					
Honoraires rétrocédés	<input type="text"/>				
Impôts et taxes - CET (CVAE et CFE)	<input type="text" value="352"/>				
Impôts et taxes - CSG déductible	<input type="text" value="452"/>				
Frais de véhicules (trajets domicile/cabinet)	<input type="text" value="855"/>				
Charges sociales personnelles - obligatoires	Alloc. fam. <input type="text" value="150"/>	Retraite <input type="text" value="280"/>	Maladie <input type="text" value="195"/>		
Charges sociales personnelles - facultatives	Perte emp. <input type="text"/>	Prévoy. <input type="text" value="255"/>	Retraite c. <input type="text"/>		
Frais financiers	<input type="text"/>				

[Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#)

Ce document n'est à produire que si vous exercez sous forme de société (SCP...).

Pour créer un nouvel associé :

- Cliquez sur <Nouveau>
- Remplissez toutes les informations relatives à l'associé
- Cliquez sur <Enregistrer>

Pour afficher les informations sur un associé, sélectionnez celui-ci dans la liste.

Si vous ne disposez pas d'informations suffisantes concernant un associé, vous pouvez cocher la case correspondante afin de n'enregistrer que les nom et prénom de celui-ci.

OGBNC08 – ZONES LIBRES

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	----	----	----	-----------	-----------------------	------------------

OGBNC08 - Zones libres

Les informations pouvant être précisées dans cette zone sont laissées à l'appréciation de chaque association agréée. Laissez cette zone libre si vous ne disposez pas d'instructions particulières.

Code	Libellé	Montant

Le tableau OGBNC08 est particulier en ce sens que les informations demandées sont laissées à l'appréciation de chaque association agréée, sur le fond et sur la forme. Le cahier des charges EDI-TDFC impose le formatage ci-dessus mais les informations mentionnées peuvent ne pas suivre celui-ci. Vous pouvez par exemple ne remplir que les zones "Code" et "Libellé" en répondant à une question particulière sans que la zone "Montant" soit renseignée.

Vous disposez de 15 lignes.

Ne remplissez le tableau OGBNC08 que dans la mesure où votre association vous y invite expressément à travers des instructions précises.

IMPRESSION DES TABLEAUX OG

Bien que ces tableaux ne soient pas destinés à être expédiés sous format papier, vous avez néanmoins la possibilité de les imprimer en cliquant sur le bouton <Imprimer>, en bas à gauche de la fenêtre.

<input checked="" type="checkbox"/> OG ID - Données d'identification
<input checked="" type="checkbox"/> OG 01 - Informations générales
<input checked="" type="checkbox"/> OG 02 - Détail divers à déduire
<input checked="" type="checkbox"/> OG 03 - Réintégrations et charges diverses
<input checked="" type="checkbox"/> OG 06 - TVA - comptabilité recettes/dépenses
<input type="checkbox"/> OG 07 - Informations complémentaires - Associés
<input type="checkbox"/> OG 08 - Zones libres

Le tableau de passage OGBNC04 peut être imprimé en sélectionnant les commandes Etats comptables / Balances / Balance de trésorerie/onglet "Tableau de passage".

Imprimante Fermer

PARAMETRES DE L'ENVOI

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	----	----	----	----	------------------------------	------------------

Paramétrage du fichier EDI-TDFC

Coordonnées du tiers-déclarant	Coordonnées de l'émetteur	Coordonnées du partenaire EDI
Si association agréée, cliquez ici	Si association agréée, cliquez ici	TDNIM
SIRET 34250324000034	SIRET 34250324000034	Numéro Partenaire EDI 3090007
Nom : AGA du Calvados	Nom AGA du Calvados	Nom : TDNIM
Numéro Voie 150 rue de Cabourg	Numéro Voie 150 rue de Cabourg	Numéro Voie 242 rue Claude Nicolas Ledoux
Complément d'adresse	Complément d'adresse	Complément d'adresse Imm BBC - Ville Active
Code postal Ville 14000 CAEN	Code postal Ville 14000 CAEN	Code postal Ville 30900 NIMES
<input type="radio"/> Expert comptable <input checked="" type="radio"/> Autre		<input type="button" value="Nouveau"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Enregistrer"/>

<input type="button" value="Imprimer"/>	Cliquez ici pour afficher la notice explicative	<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="Fermer"/>
---	---	--	---------------------------------------

Une grande rigueur doit être apportée aux informations fournies au sein de cette fenêtre.

En effet, de la qualité et de l'exactitude des informations mentionnées dépend en grande partie la cohérence du fichier EDI généré. Trois colonnes sont à renseigner :

Coordonnées du tiers-déclarant

Dans la majorité des cas (ce n'est donc pas systématique), **les coordonnées de votre association agréée doivent figurer dans la première colonne** comme ci-dessus. Pour récupérer automatiquement ses coordonnées, cliquez en haut de la colonne sur le lien [Si association agréée, cliquez ici](#). En revanche, certaines associations agréées imposent d'indiquer dans cette colonne **vos coordonnées**.

Coordonnées émetteur

Dans la majorité des cas (ce n'est donc pas systématique), **les coordonnées de votre association agréée doivent figurer dans la deuxième colonne** comme ci-dessus. Pour récupérer automatiquement ses coordonnées, cliquez en haut de la colonne sur le lien [Si association agréée, cliquez ici](#). En revanche, certaines associations agréées imposent d'indiquer dans cette colonne **vos coordonnées**.

Partenaire EDI

La troisième colonne concerne les coordonnées du partenaire EDI. Un certain nombre de partenaires est intégré dans la liste que vous pouvez consulter. Cette zone est très importante car d'elle dépend en grande partie le bon acheminement de votre déclaration. Vérifiez tout particulièrement l'exactitude du numéro du partenaire EDI. Veuillez noter que dans certains cas, votre association agréée peut elle-même être partenaire EDI.

Renseignez-vous auprès de votre association agréée afin de vous faire préciser avec exactitude les informations à mentionner au sein de ce tableau.

Les informations présentes dans la copie d'écran ci-dessus sont bien entendu fictives.

GENERATION DU FICHIER AU FORMAT EDI-TDFC

Identification	00	01	02	03	04	06	07	08	Paramètres de l'envoi	Fichier EDI-TDFC
----------------	----	----	----	----	----	----	----	----	-----------------------	-------------------------

Synthèse des éléments constitutifs de l'envoi

Entreprise déclarante : **DUPONT JEAN**
Tiers-déclarant : **AGA du Calvados**
Emetteur du message : **AGA du Calvados**
Partenaire EDI : **TDNIM**

Génération du fichier au format EDI-TDFC

Emplacement du fichier EDI généré. Cliquez sur <Parcourir> si vous désirez modifier le répertoire ci-dessous.

► Cliquez sur le bouton ci-contre pour générer le fichier EDI

Fichier EDI généré avec succès dans le dossier : c:\Fichiers EDI-TDFC
Nom du fichier : DUPONT JEAN_2019_004430.edi

[Cliquez ici pour afficher la notice explicative](#)

Pour générer le fichier EDI, cliquez sur <**Générer le fichier**>. Un message vous indiquera l'emplacement et le nom du fichier généré. En cas de modification des informations (écritures, déclaration 2035, OG...), vous pouvez générer le fichier EDI autant de fois que nécessaire, le nouveau fichier remplaçant et écrasant le précédent.

Le fichier EDI obtenu intègre systématiquement les documents suivants :

- toutes les pages de la déclaration 2035 :
 - 2035 page 1
 - 2035 page 2
 - 2035 page 3
 - 2035 A (y compris le détail des gains divers et pertes diverses)
 - 2035 B
 - 2035 E (si concerné)
 - 2035 F (si concerné)
 - 2035 G (si concerné)
 - Mention express (si concerné)
 - 2069 RCI (si concerné)
 - Annexe ZFU (si concerné)
- tous les tableaux OG,
- une balance générale.

Seules la déclaration 2035, ses annexes et la mention expresse éventuelle sont transmises à l'administration des impôts. Les autres documents (OG et balance générale) sont destinés exclusivement à votre association agréée.

Par défaut, le fichier EDI sera généré dans le dossier C:\Fichier EDI-TDFC. Vous pouvez modifier cet emplacement en cliquant sur le bouton <Parcourir>. Vous pouvez par exemple générer le fichier EDI sur une clé USB afin de l'envoyer à votre association agréée par mail à partir d'un autre micro-ordinateur.

Si un message vous signale que le fichier ne peut être généré, vérifiez en premier lieu que l'emplacement du fichier EDI (à gauche du bouton <Parcourir> est bien disponible (s'il s'agit d'une clé USB par exemple, vérifiez que la clé est bien présente dans le lecteur).

A ce stade, aucun envoi automatique n'est effectué vers votre association agréée.

Pour information, le nom du fichier EDI généré est le suivant (en reprenant l'exemple ci-dessus) :

DUPONT Jean_2019_004430.edi

DUPONT Jean : nom du dossier comptable issu de bnc express

2019 : année d'exercice du dossier comptable

004430 : numéro d'adhérent au sein de l'association agréée

edi : extension du fichier

Envoi du fichier à votre association agréée

Une fois votre fichier edi généré, il ne vous reste plus qu'à transmettre celui-ci à votre association agréée.

Seul le fichier ayant une extension ".edi" ("**DUPONT Jean_2019_004430.edi**" dans l'exemple ci-dessus) doit être transmis. **N'envoyez pas une sauvegarde de votre dossier comptable issu de bnc express (sauf demande de votre association), ce dernier n'étant d'aucune utilité dans le cadre de la dématérialisation.**

En fonction de l'association à laquelle vous adhérez, le mode de transmission peut varier (par mail en pièce jointe, récupération via un extranet...)

Rapprochez-vous de votre association agréée afin de connaître les modalités de l'envoi.

Résumé de la procédure EDI-TDFC en 4 étapes :

- 1 – Remplissez les 9 premiers onglets en fonction de votre situation**
- 2 – Renseignez les paramètres d'envoi dans l'onglet "Paramètres de l'envoi"**
- 3 – Générez le fichier EDI dans l'onglet "Fichier EDI-TDFC"**
- 4 – Expédiez le fichier EDI généré à votre association agréée (mail, extranet...)**