**Fiche de Bonne Pratique n°3 : Déclarer sa TVA**

La déclaration de TVA se fait de manière mensuelle ou trimestrielle en fonction des entreprises. La TVA des projets qui ont un dossier comptable à part (courts et longs métrages) est également à déclarer avec celle de la société.

Concernant les associations, la plupart d’entre elles ne sont pas assujetties à la TVA (en dessous de 60 000€ de chiffre d’affaire).

*TVA à ne pas récupérer :*

* L’ensemble des factures sur lesquelles n’apparait pas la TVA
* Essence
* Péage (sauf si cela intervient lors d’un tournage)
* Parking (sauf si cela intervient lors d’un tournage)
* Courses ne concernant pas directement l’activité
* Factures de téléphone sur note de frais
* Réparation / dépannage sur véhicule de tourisme
* Location de véhicule de tourisme (sauf utilitaires)

*A justifier pour récupérer la TVA :* Certaines factures demandent à être justifiées.

* Factures de restaurant (mettre les noms de chaque personne, minimum 2 personnes avec tampon de l’entreprise)
* Gasoil concernant l’activité d’un projet
* Hôtel (mettre les noms de chaque personne ou mettre « équipe du tournage »)

**1 - Etablissement de la déclaration de TVA sur encaissement** :

**Important** : ***Réaliser un tableau Excel***

Préparer un tableau Excel (via modèle) et relever tous les encaissements et décaissements.

Après avoir relevé et vérifié la TVA sur les relevés bancaires (Chèques et Virements), il faut mettre la **TVA collectée** (Ventes) avec le HT pour faciliter l’établissement de la déclaration et la **TVA déductible** (Achats) dans le tableau Excel (Onglet du mois ou du trimestre)

**Méthodologie :**

* Faire des photocopies du ou des relevé(s) bancaire(s) du mois ou du trimestre concerné.
* En même temps, quand le tableau se rempli, il faut au fur et à mesure stabiloter les factures où il y a récupération de la TVA et faire des photocopies de celles-ci.

**Attention :**

* Concernant la TVA collectée, ne déclarer que ce qui a été réellement payé dans le mois ou le trimestre
* Traiter les avoirs
* Traiter la TVA sur les Droits d’auteurs : dans ce cas, sortez un livre de paie « Auteur » sur la période concernée et récupérer la TVA collectée et déductible.

Rajoutez-les au tableau Excel de la déclaration de TVA

**2- Déclaration en ligne :**

Quand le tableau est rempli, il faut faire une impression de celui-ci, faire une vérification générale en vérifiant qu’il n’y ait pas d’oubli et aller sur le site : [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

Vous devez créer votre espace professionnel sur le site des impôts si cela n’a pas encore été fait car depuis le 1er octobre 2012, les impôts dématérialisent leurs déclarations.

Si vous avez déjà votre espace, vous pouvez faire en ligne votre déclaration dans « Déclarer la TVA » puis « Déclarer ».

Pour la TVA sur « Auteur », le montant brut doit être mis sur la ligne « 02 Autres opérations imposables ». La TVA collectée (AUT) sur la ligne « 14 l’annexe 3310-A » et la TVA déductible (PROD) sur la ligne « 21 autre TVA à déduire ».

Règle à suivre :

Si le crédit de TVA (TVA Déductible > TVA collectée) est égal ou supérieur à 800 euros, vous pouvez demander un remboursement du montant du crédit. (Déclaration 3519 jointe en ligne).

Le crédit de TVA se comptabilise comme suit :

**Compte comptable 44567** : « crédit de TVA à reporter »

**Si vous demandez le remboursement du crédit, n’oubliez pas de comptabiliser ce remboursement dans le compte 44583**: « remboursement du crédit de TVA »

***Il est impératif de prendre le temps de comptabiliser l’écriture de TVA lors de l’établissement de cette déclaration.***

**3- Envoi aux Impôts :**

Enfin, quand les photocopies des factures sont faites (x2), gardez un exemplaire à mettre dans votre classeur de TVA ainsi qu’un exemplaire du tableau Excel.

***Imprimer les déclarations faites en ligne (déclaration de la TVA et déclaration de demande de remboursement si tel est le cas) puis mettre le tout dans votre classeur dans la continuité du travail.***

Pour les impôts, s’il apparait un crédit de remboursement avec demande de remboursement, il faut envoyer un deuxième exemplaire des factures photocopiées avec un deuxième exemplaire du tableau Excel pour justifier le montant du crédit. L’adresse d’envoi figure sur la déclaration de TVA.