

# Déclaration annuelle des unités TVA via OneGate

## 1 Se connecter à OneGate

En tant que membre ou responsable d'une unité de TVA, enregistrez-vous dans l'application de déclaration OneGate (<http://www.nbb.be/onegate>) avec le nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été communiqués par courrier ou par e-mail.

Connectez-vous pour faire vos déclarations :

- avec [certificat électronique](#)
- avec [nom d'utilisateur et mot de passe](#) 


## 2 Encoder les données de profil et les coordonnées du déclarant

Lors de la première connexion, vous devez encoder les données relatives à votre profil ainsi que vos coordonnées de déclarant.

### 2.1 Données de profils

Les données de profil font référence à l'accès au portail OneGate. Il vous est toujours possible de les modifier en cliquant sur "**NUIN**" (votre nom d'utilisateur dans OneGate), en haut à droite, puis sur "**Profil**".

### 2.2 Coordonnées du déclarant

Les coordonnées du déclarant sont liées au type de rapport. Pour avoir accès aux déclarations, vous devez **compléter les coordonnées du déclarant** (personne responsable de la déclaration) en cliquant sur l'icône  en haut à droite de l'écran.

Rapports

Par date d'échéance | Par domaine

VAT - Unités TVA

Une personne de contact avec une assignation par défaut pour ce domaine doit être remplie pour accéder aux rapports. Veuillez les compléter. Merci !

Personnes de contact

Sélectionner tout + 1

Aucune personne de contact.

Nouvelle personne de contact


Prénom *	Nom *	Langue *
Jack	Miller	FR - Français
Téléphone 1 *	Téléphone 2	Courriel *
+ 443 22214443	+ 443 22214443	j.miller@pramacmail.com

Après avoir créé une "**Nouvelle personne de contact**", vous devez lui attribuer le domaine "**VAT – Unités TVA**".

**NB.** Plusieurs personnes peuvent être renseignées pour un même domaine de déclaration.

Nouvelle assignation

Domaine \*

VAT - Unités TVA 

Rapport

Rôle

Par défaut

Enregistrer Annuler

### 3 Faire la déclaration

#### Étape 1 : Aller vers la déclaration

Dirigez-vous vers le menu et cliquez sur **“Home”** ou **“Rapports”**. Choisissez l’aperçu **“Rapports par domaine”** et cliquez ensuite sur :

- “VAT – Unités TVA”
- “Déclaration annuelle unités TVA” et
- l’année à laquelle se rapportent les données TVA que vous devez saisir.

Vous obtenez alors l’aperçu ci-dessous :

<input type="button" value="Clôturer et envoyer"/> <input type="button" value="Rouvrir"/> <input type="button" value="Afficher"/> <input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Rapport de validation"/> <input type="button" value="Importer CSV"/> <input type="button" value="Exporter"/> <input type="button" value="Télécharger PDF"/> <input type="button" value="Initialiser"/> <input type="button" value="Mettre à néant"/>				
Selectionnez au moins un formulaire pour effectuer une action.				
<input type="checkbox"/> Nom	Code	Echéance	Dernière mise à jour	Statut
<input type="checkbox"/> Déclaration annuelle unités TVA (à remplir)	DISTRIBUTION		il y a 11 jours 17.02.2020	<input type="button" value="Ouvert - OK"/>
<input type="checkbox"/> Membres de l'unité TVA (à titre indicatif)	ENTITIES		il y a 18 jours 10.02.2020	<input type="button" value="Clôture - OK"/>
<input type="checkbox"/> Totaux de contrôle déclaration de TVA (à titre indicatif)	AGGREGATES		il y a 18 jours 10.02.2020	<input type="button" value="Clôture - OK"/>

Vous voyez ici 3 formulaires :

1. Déclaration annuelle unités TVA (à remplir)
2. Membres de l’unité TVA (à titre indicatif)
3. Totaux de contrôle déclaration de TVA (à titre indicatif)

Seul le premier formulaire doit être complété. Les deux autres formulaires ont déjà été complétés par nos soins.

#### Étape 2 : Compléter la déclaration

Pour compléter la déclaration, vous avez le choix entre l’encodage manuel ou l’importation d’un fichier CSV.

##### Choix 1 : Encoder les données manuellement

Cliquez sur **“Déclaration annuelle unités TVA (à remplir)”**. Vous serez ensuite redirigé vers le **“Formulaire d’enregistrement des membres de l’unité TVA”**, dans lequel vous pourrez encoder manuellement les données par membre de l’unité de TVA.

Formulaire d'enregistrement des membres de l'unité TVA									
membre de l'unité TVA	grille 44	grille 47	grille 87	grille 88	grille 56	grille 46	grille 48	grille 84	grille 86
0123456781	16 000	0	0	0	0	0	0	0	0
0123456782	0	0	86 450	0	0	0	108 000	0	0
0123456783	7 500	0	0	0	100 750	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23 500</b>	<b>0</b>	<b>86 450</b>	<b>0</b>	<b>100 750</b>	<b>0</b>	<b>108 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

##### Choix 2 : Importer les données à l’aide d’un fichier CSV

Cochez le formulaire **“Déclaration annuelle unités TVA (à remplir)”** et cliquez sur .

Le **format correct** d’un fichier CSV est le suivant : **[n°d’entreprise du membre];[grille 44];[grille 47];[grille 87];[grille 88];[grille 56];[grille 46];[grille 48];[grille 84];[grille 86]**

**⚠** Veuillez ne pas mettre d’espaces, ni de point, entre les points virgules.

**Exemple** d’un record : **0123456789;1532;5245;6588;0;425;4588;9569;4500;6530**

### Étape 3 : Contrôler les données saisies

Les totaux ne sont calculés qu'après avoir sauvegardé les données.

Vous pouvez y accéder en naviguant à gauche « **Formulaire de contrôle des totaux de l'unité TVA sur base annuelle** »

Formulaire de contrôle des totaux de l'unité TVA sur base annuelle			
GRILLE TVA	TOTAUX DE LA DECLARATION TVA	TOTAUX DES DONNEES INTRODUITES	JUSTIFICATION DES DIFFERENCES
grille 44	23 500	23 500	
grille 47	0	0	
grille 87	86 500	86 450	
grille 88	0	0	
grille 56	99 999	100 750	
grille 46	0	0	
grille 48	120 000	108 000	erreur TVA
grille 84			
grille 86	0	0	

⚠ Le total des montants introduits diffère des montants de la déclaration TVA. Veuillez expliquer ou corriger.

Dans ce formulaire de contrôle, vous pouvez voir si tous les montants introduits sont acceptés. S'il y a un écart trop important par rapport à la déclaration TVA, un message d'erreur apparaîtra dans le champ de la colonne "**JUSTIFICATION DES DIFFÉRENCES**". Dans ce cas, vous devez indiquer une justification et sauvegarder ou revenir vers le "**Formulaire d'enregistrement des membres de l'unité TVA** » pour ajuster les montants.

### Étape 4 : Fermer et envoyer la déclaration

Dès que les différences sont corrigées ou justifiées (plus d'erreur) :

- Envoyez la déclaration via le bouton **Clôturer et envoyer** en bas à droite dans le formulaire de contrôle ou
- revenez à l'écran d'aperçu via le bouton **Quitter**.

Votre déclaration a été soumise correctement si le statut du formulaire "**Déclaration annuelle d'unité de TVA (à remplir)**" est **Clôturé - OK** dans l'écran d'aperçu.