

BESOIN D'AIDE ?

Contacts : Service Cotisations

Tél. 01 55 04 51 10

E-mail : cotisation@oec-paris.fr



APPEL DE COTISATIONS EN LIGNE

Guide Pratique 2019 Personnes morales

Remplissez l'appel de cotisations en quelques minutes en accédant au portail déclaratif mis en place par le Conseil Supérieur

<http://www.oec-paris.fr>

(s'inscrire à l'Ordre, cotisations professionnelles, accéder au portail des cotisations)

ou

<https://cotisations.experts-comptables.org>

Votre déclaration pas à pas

Conseils préalables

- ▶ **Préparez les renseignements suivants :**
 - Vous pouvez accéder à la déclaration avec votre Comptexpert
 - Numéro de l'identifiant & mot de passe Comptexpert
 - Effectifs (N4DS)
 - Chiffre d'affaires 2018 issu de votre déclaration fiscale (chiffre d'affaires activité commissariat aux comptes et rétrocessions par des professionnels de l'expertise comptable vous sera également demandé)
- ▶ **Pour avancer ou revenir en arrière**, plutôt que d'utiliser les boutons de votre navigateur, privilégiez en bas du formulaire : **<page suivante>** / **<page précédente>**
- ▶ **<page suivante>** valide automatiquement les données renseignées
- ▶ **Complétez obligatoirement les champs marqués d'un <***
- ▶ **Vous pouvez modifier vos saisies ou saisir en plusieurs fois** (en plusieurs connexions), jusqu'à la validation de votre paiement. C'est cette dernière action qui fige la saisie de l'appel de cotisations.

1 – Page identification Comptexpert : code d'accès

- ➔ **Vous avez perdu vos codes d'accès ?**
 - ▶ Cliquez sur **<retrouver mes identifiants>** sur la page d'authentification
 - ▶ Saisissez votre adresse email et cliquez sur **<envoyer>**
 - ▶ Un message de confirmation vous indique que l'email de réinitialisation a bien été envoyé
 - ▶ Récupérer votre identifiant et cliquer sur **<réinitialiser mon mot de passe>** sur cet email.
 - ▶ Créez votre mot de passe puis **<valider>**
- ➔ **Vous n'avez pas de Comptexpert ?**
 - ▶ Cliquez sur **<je n'ai pas de Comptexpert, je souhaite en créer un>**
 - ▶ Sélectionnez votre qualité : expert-comptable, 83ter/quater, stagiaire ou autre profil
 - ▶ Saisissez votre nom et votre date de naissance puis cliquez sur **<créez votre Comptexpert>**

Pour plus d'information reportez-vous au [guide](#) spécialement conçu à cet effet.

2 – Page <gestion des cotisations bureau>

→ Vous pouvez voir la ou les personnes physique(s) rattachée(s) à la personne morale. Vous avez la possibilité de relancer la personne physique pour obtenir sa demande de délégation afin de l'accepter et en effectuer le règlement en même temps que celui de la personne morale.

Le RAC (Responsable Administratif Cotisations) nommé par la société (un email de validation des coordonnées du RAC a été transmis au responsable ordinal de la société le 22 janvier 2019) a la possibilité d'accepter d'un clic l'ensemble des déclarations de cotisations des personnes physiques ayant délégué leur cotisation à la société à laquelle elles sont rattachées.

Si en votre qualité de RAC, il est mentionné sur la page <déclaration des personnes physiques rattachées> des informations erronées ou manquantes, merci de vous rapprocher du service tableau à l'adresse suivante : tableau@oec-paris.fr.

- Le RAC a la possibilité de cliquer :
- via le lien <modifier> pour vérifier les informations
 - via le lien <abonnements> pour y souscrire

Pour déclarer la personne morale, cliquer sur <déclarer>

3 – Page <données permanentes Personne Morale>

→ Vérifiez que les informations contenues dans les pavés <informations relatives à l'établissement> et <coordonnées de l'établissement> sont exactes. Si elles sont erronées, apportez vos modifications en ligne (si nécessaire le service du Tableau vous contactera pour obtenir les documents justificatifs). La rubrique <informations complémentaires> a été spécialement conçue pour recevoir toutes vos remarques.

4 – Page <Déclaration des effectifs et des chiffres d'affaires> - Informations obligatoires

→ **Déclaration des effectifs**
Vous avez trois possibilités :

- ▶ Sélectionner <formulaire tableau dynamique>. En saisissant en ligne le détail de votre effectif salarié, vous renseignez automatiquement la rubrique <effectif présent au cours de l'année 2018 selon URSSAF>. Pour ceux ayant rempli en ligne cette rubrique en 2018, les données sont automatiquement reprises. Pour ajouter de nouveaux salariés ou supprimer de la liste les salariés ayant quitté le cabinet, vous devez sélectionner <formulaire tableau dynamique> et cliquer sur <modifier>.
- ▶ Si vous n'avez jamais complété le tableau dynamique, renseigner globalement la rubrique <effectif présent au cours de l'année 2018 selon URSSAF> et joindre un tableau justificatif détaillé type DADS-U/N4DS.
- ▶ Si vous aviez déjà rempli le tableau dynamique l'année précédente, cliquez sur le lien <tableau dynamique>.

Si vous n'employez pas de personnel, passez directement à la déclaration du chiffre d'affaires.

Pour le calcul de l'effectif :

- ▶ Comptez pour 1 l'effectif d'un salarié à temps plein
- ▶ Proratiser les salariés à temps partiel inférieur à 35h (équivalent temps plein), les salariés embauchés ou ayant quitté le cabinet en cours d'année
- ▶ Tenez compte de l'effectif des SCM, GIE et autres groupements
- ▶ Prenez en compte la classification de N1 à N5 de la convention collective nationale (Art. 23, Décret n° 70-147 du 19 Février 1970).

Seules les catégories C, D, E, et F sont redevables de la cotisation proportionnelle.

→ **Déclaration du chiffre d'affaires**

Reportez le chiffre d'affaires déclaré à l'administration fiscale au titre de l'exercice clos en 2018.

Le chiffre d'affaires déclaré comprend le(s) chiffre(s) d'affaires de(s) bureau(x) secondaire(s).


Afin qu'ils soient retranchés du chiffre d'affaires global, indiquez :

- ▶ Le chiffre d'affaires déclaré à la compagnie des commissaires aux comptes au titre de 2018.
- ▶ Les rétrocessions reçues de membres de l'Ordre ou d'AGC pour des missions autres que celles relevant du commissariat aux comptes.

5 – Page <Déclaration de cotisations Personne Morale>

→ | **Précisez vos activités et votre mode d'exercice**

→ | **Liste des abonnements et des achats**

- ▶ Choisissez vos abonnements (vous pouvez en prendre autant que vous le souhaitez !)
- ▶ Vous pouvez télécharger une documentation relative au contenu de l'abonnement en cliquant sur 
- ▶ Si vous ne souhaitez pas souscrire à un abonnement, indiquez <0>

6 – Page <Récapitulatif de votre déclaration>

A ce stade, l'appel de cotisations reste modifiable.

Vérifiez les informations saisies.

Si elles sont exactes cliquez sur <valider> et passez au paiement.

Si vous souhaitez les modifier, revenez à la page idoine en utilisant l'option <page précédente>.

7 – Page <Mode de paiement> - Retour à la page des cotisations bureau

Sélectionnez les déclarations à régler puis <payer maintenant>.

Choisissez votre mode de paiement :

- ▶ Carte bancaire
- ▶ Virement SEPA
- ▶ Prélèvement SEPA
- ▶ Chèque

Les formulaires tels que RIB de l'Ordre pour le virement, demande de prélèvement sont téléchargeables en ligne. Le prélèvement avant le 31/03/2019 se fait en 3 échéances (31/03/2019 – 30/04/2019 – 31/05/2019)

Pour confirmer votre paiement, vous devez cliquer sur <valider>.

Attention : après cette dernière validation, l'appel de cotisations n'est plus modifiable.

En cas de difficulté, prenez contact avec le service cotisations : cotisation@oec-paris.fr.

8 – Editez votre récépissé de la déclaration immédiatement après votre paiement (en cas d'oubli retourner sur l'onglet « accueil ») ou en vous reconnectant ultérieurement sur le site

Besoin d'aide ?

Contact : Service Cotisations

Tél. 01 55 04 51 10

E-mail : cotisation@oec-paris.fr

Malgré tous nos efforts pour répondre à vos interrogations, il est possible que notre hotline soit momentanément saturée les jours suivants la réception de l'appel à cotisations.

Si cela devait se produire, nous vous prions de nous en excuser par avance et vous remercions de votre compréhension.

Dans ce cas, nous vous invitons à renouveler votre appel ou à nous contacter par mail afin que nous puissions prendre en compte votre demande et vous recontacter dans les meilleurs délais.