

Case postale
3001 Berne
Téléphone +41 31 633 60 28
Fax +41 31 633 68 68
www.be.ch/impots, www.taxme.ch
region.bemi@fin.be.ch

Bureaux:
Brünnenstrasse 66, 3018 Berne



Remplacement d'IS-NESKO

Comparaison IS-NESKO – NESKO- Frontend

Date d'édition	12.02.2018
Version	0.6
Statut	réceptionné
Classification	interne
Auteur	Support aux communes
Destinataires	Utilisateurs NESKO-Frontend

Sommaire

1	Introduction	3
1.1	But de ce document	3
1.2	Public cible	3
1.3	Secret de fonction et secret fiscal	3
1.4	Documents référencés et associés	3
1.5	Définitions et abréviations	3
1.6	Remarques sur la formulation	3
2	Généralités	4
2.1	Présentation de NESKO-Frontend	4
2.2	Autorisations d'accès	4
2.3	Comparaison « conteneur » – « cas d'utilisation »	4
2.4	Démarrer NESKO-Frontend	4
2.5	Navigation	5
2.5.1	IS-NESKO	5
2.5.2	NESKO-Frontend	5
2.6	Dénominations des cas d'utilisation	6
2.7	Favoris	6
2.8	Transmission de paramètres	6
2.9	Types de document (DT)	6
3	Comparaison des fonctions	7
4	Rechercher une personne	8
5	Groupe « Registre »	9
5.1	Données de référence	9
5.2	Structure familiale	12
5.3	Faits de registre (événements)	13
5.4	Représentants / Adresses supplémentaires	15
5.5	Participations	16
6	Groupe « Taxation »	17
6.1	Déclaration d'impôt	18
6.1.1	Imprimer les documents en local	19
6.2	Statut de la taxation et documents de décision	20
6.3	Informations relatives à la taxation / documents du dossier	21
6.4	Taxation spéciale	22

1 Introduction

1.1 But de ce document

Ce document vous indique où trouver dans NESKO-Frontend les informations que vous vous procuriez auparavant dans IS-NESKO. Il se base sur le document « Abfragen in IS-NESKO durch die Ausgleichskasse des Kantons Bern » (Consultation d'IS-NESKO par la Caisse de compensation du canton de Berne, uniquement en allemand) [1].

1.2 Public cible

Ce document s'adresse à tous les utilisateurs et utilisatrices de la Caisse de compensation du canton de Berne (CCB) et de ses agences qui travaillent avec NESKO-Frontend en lieu et place d'IS-NESKO.

1.3 Secret de fonction et secret fiscal

Toutes les indications et données contenues dans ce document sont soumises au secret de fonction et au secret fiscal. C'est pourquoi le contenu de ce document ne doit pas être rendu public, mais doit être utilisé exclusivement au sein de la CCB à des fins de formation. En vertu de la protection des données, les données personnelles figurant dans les illustrations ont été modifiées de sorte qu'il soit impossible d'identifier un individu.

1.4 Documents référencés et associés

Date	Document	Réf.	Auteur-e(s)
11.09.2017	Abfragen in IS-NESKO durch die AKB Bern [Consultation d'IS-NESKO par la CCB, uniquement en allemand]	[1]	Reto Fuhrer, CCB
21.11.2014	NESKO-Frontend – Bases, conseils et astuces	[2]	André Hofer
24.02.2017	NESKO-Frontend – Définir des favoris	[3]	André Hofer

1.5 Définitions et abréviations

Terme/abréviation	Signification
CCB	Caisse de compensation du canton de Berne
DT	Type de document, numéro de document
FIN	Administration des finances du canton de Berne
GCP	Gestion centrale des personnes (registre)
ICI	Intendance des impôts (du canton de Berne)
ISN	IS-NESKO
NESKO	Acronyme de « NE ues SteuerKO nzept » [nouveau projet fiscal] (plateforme d'applications de l'ICI)
NFE	NESKO-Frontend
PM	Personne morale (raison sociale)
PP	Personne physique
SFV	Sujet fiscal virtuel (ex : communauté héréditaire)
TAX	Taxation
UC	Acronyme de l'anglais « Use Case » [cas d'utilisation]. Groupe de fonctions au sein d'une application

1.6 Remarques sur la formulation

Par souci de simplicité, tout le document est formulé au genre masculin, bien qu'il s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes.

2 Généralités

2.1 Présentation de NESKO-Frontend

NESKO-Frontend est une sorte d'enveloppe contenant toutes les applications métier qu'exploite l'Intendance des impôts du canton de Berne (ICI) dans le domaine de la fiscalité. Il ne s'agit pas d'une application en soi, mais uniquement d'un outil permettant de travailler avec les applications, une sorte de navigateur en somme.

2.2 Autorisations d'accès

Les applications et fonctions disponibles dépendent des droits d'accès de l'utilisateur. Les fonctions et cas d'utilisation d'une application pour laquelle un utilisateur n'a pas d'autorisation ne sont généralement pas affichés à l'écran¹.

2.3 Comparaison « conteneur » – « cas d'utilisation »

Dans IS-NESKO, les groupes de fonction sont appelés « *conteneurs* », par exemple le conteneur *Registre*, qui regroupe les fonctions *Données de référence*, *Structure familiale*, *Faits de registre*, *Représentants / Adresses supplémentaires* et *Participations*.

Dans NESKO-Frontend, les fonctions sont regroupées par « cas d'utilisation » (use case, UC). Par exemple, « Gérer une personne » est un cas d'utilisation typique, qui provient de la Gestion centrale des personnes (GCP).



Nota bene : dans NESKO-Frontend, on ne peut appeler qu'*un seul cas d'utilisation* à la fois à l'écran.

2.4 Démarrer NESKO-Frontend

Comme IS-NESKO, vous pouvez ouvrir NESKO-Frontend via une adresse URL (lien). Vous trouverez des précisions à ce sujet dans le chapitre 2.2 du document « NESKO-Frontend – Bases, conseils et astuces » [2].



Nous vous recommandons d'ajouter à vos favoris l'adresse de démarrage de NFE.

¹ Quelques anciennes applications NESKO n'ont pas encore cette fonctionnalité. Dans certaines conditions, l'utilisateur peut sélectionner une application dans le navigateur même s'il n'a pas d'autorisation d'accès à cette application. Mais les droits d'accès sont systématiquement revérifiés au moment de la consultation du cas d'utilisation. A défaut d'autorisation, un message d'erreur s'affiche.

2.5 Navigation

2.5.1 IS-NESKO

Voici l’aperçu des conteneurs disponibles d’IS-NESKO affichés sur la page d’accueil :

<p>Registre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Données de référence <input type="checkbox"/> Structure familiale <input type="checkbox"/> Faits de registre <input type="checkbox"/> Représentants / Adresses supplémentaires <input type="checkbox"/> Participations <p>Taxation</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déclaration <input type="checkbox"/> Statut de la taxation et documents de décision <input type="checkbox"/> Informations relatives à la taxation/Documents du dossier <input type="checkbox"/> Attestations fiscale <input type="checkbox"/> Facteurs des impôts (pdf) <input type="checkbox"/> Partages <input type="checkbox"/> Facteurs des impôts cantonal, communal et fédéral direct <p><input type="checkbox"/> Taxations spéciale</p> <p>Encaissement</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compte courant de l'impôt cantonal et communal <input type="checkbox"/> Compte courant de l'impôt fédéral direct <input type="checkbox"/> Compte courant taxation spéciale <input type="checkbox"/> Compte courant par ordre chronologique <input type="checkbox"/> Paiements par ordre chronologique <input type="checkbox"/> Etat de traitement <input type="checkbox"/> Remise <input type="checkbox"/> Facilité de paiement 	<p>Aperçu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aperçu statut de la taxation / solde dû <p>Données pilotes</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'impôt fédéral direct - Données pilotes <input type="checkbox"/> L'impôt cantonal - Données pilotes <input type="checkbox"/> Commune - Données pilotes <input type="checkbox"/> Paroisse - Données pilotes <input type="checkbox"/> Encaissement - Données pilotes <input type="checkbox"/> Autotrité de taxation - Données pilotes <p>Immeubles / Taxes</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Relations avec des immeubles
---	--

Les conteneurs surlignés en jaune sont les fonctions utiles à la CCB et à ses succursales

Dans les chapitres qui suivent, nous vous expliquons comment consulter ces informations dans NESKO-Frontend.

2.5.2 NESKO-Frontend

Dans NESKO-Frontend, les applications s’ouvrent par sélection dans le navigateur, que vous pouvez afficher à gauche ou à droite de l’écran (cf. « NESKO-Frontend – Bases, conseils et astuces » [2], chapitre 3.2).

Fonctions
Taxation PP
Données pilotes
Evaluation officielle
Fehlerhandling
GCP
Perception
Rapports
Renseignements
Scanning
Support
Taxation ESN
Taxation GI
Taxation IS
Taxation PM
Taxation PP
Taxe immobilière



Le navigateur ci-contre n’est qu’illustratif. Le nombre d’applications affichées dépend des droits d’accès de l’utilisateur qui a ouvert NESKO-Frontend.

2.6 Dénominations des cas d'utilisation

De nombreux cas d'utilisation sont appelés « Gérer ... » (par exemple, « Gérer une personne »), que l'utilisateur ait un droit d'écriture ou seulement un droit de lecture. Les dénominations des cas d'utilisation ne dépendent pas des droits d'accès.

2.7 Favoris

Tout comme dans IS-NESKO, vous pouvez définir des favoris dans NESKO-Frontend. Vous ne pouvez toutefois pas définir un favori qui combine plusieurs cas d'utilisation. Autrement dit, un favori est nécessairement un seul cas d'utilisation.



Pour faciliter l'accès à NESKO-Frontend, il est recommandé de définir les favoris sur la base de la navigation d'IS-NESKO.

Vous trouverez des précisions dans le document « NESKO-Frontend – Définir des favoris » [3].

2.8 Transmission de paramètres

Dans les applications NESKO, on travaille avec les numéros GCP ; ceux-ci sont transmis en tant que paramètres lors de la consultation du cas d'utilisation. Si ce paramètre manque, il faut saisir le numéro GCP (ou le NA AVS) dans l'espace d'en-tête du cas d'utilisation affiché.

2.9 Types de document (DT)

Dans la taxation PP, un type ou numéro de document est attribué aux documents pour les distinguer les uns des autres ; il est souvent abrégé DT dans l'application. Ces types ou numéros de documents sont identiques dans NESKO-Frontend.

3 Comparaison des fonctions

Dans ce chapitre, nous comparons les fonctions d'IS-NESKO et de NESKO-Frontend. Cette comparaison se limite aux applications et cas d'utilisation auxquels la CPB et ses agences ont accès dans NESKO-Frontend.

Les cas d'utilisation et les fonctions sont présentés dans les chapitres 4 à 6 ci-après.

IS-NESKO	NESKO-Frontend
Chercher une personne (première fenêtre)	GCP > Gérer une personne
Registre / Données de référence	GCP > Gérer une personne
Registre / Structure familiale	Taxation PP > Registre > Afficher le réseau de relations
Registre / Faits de registre	Taxation PP > Registre > Gérer une PP > Gérer l'assujettissement
Registre / Représentants / Adresses supplémentaires	Taxation PP > Registre > Afficher l'adressage
Registre / Participations	Taxation PP > Registre > Afficher le réseau de relations
Taxation / Déclaration	Taxation PP > Taxation > Afficher le dossier / les cas
Taxation / Taxations spéciales	Taxation PP > Taxation > Afficher le dossier / les cas

4 Rechercher une personne

Tout comme dans IS-NESKO, vous devez généralement commencer par rechercher, plus précisément par sélectionner une personne. Pour cela, on utilise le numéro GCP (mais c'est aussi possible d'utiliser le NA AVS) dans la plupart des cas d'utilisation de NESKO-Frontend ; ils contiennent généralement ce que l'on appelle les données d'en-tête, avec lesquelles on peut aussi lancer la recherche d'une personne.

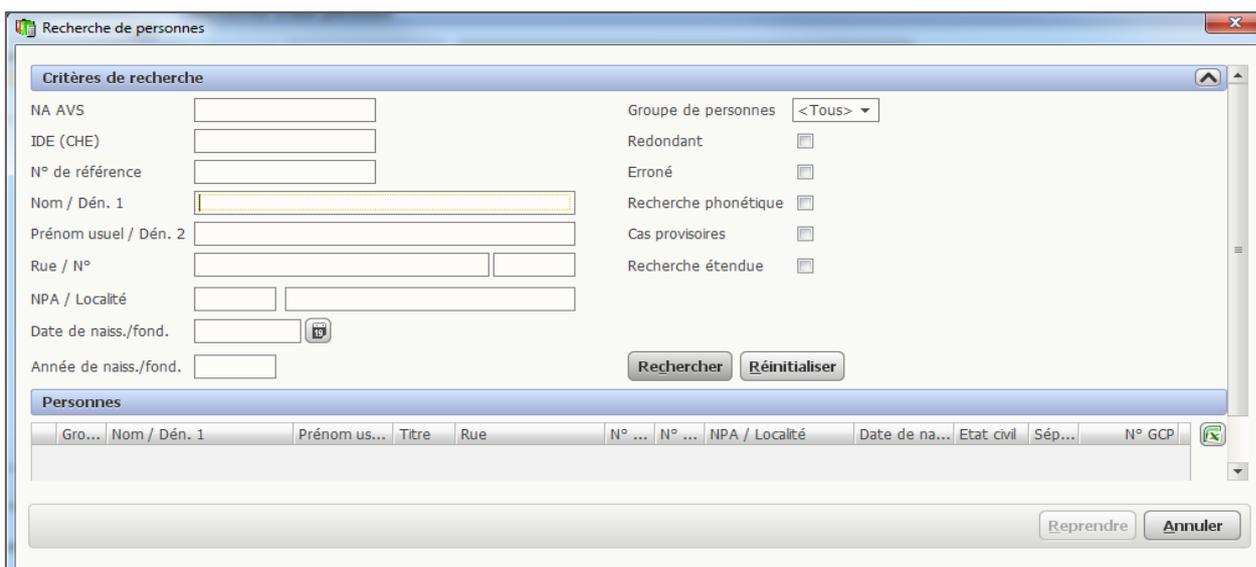


Normalement, il suffit de saisir une seule fois le numéro GCP lorsque l'on utilise plusieurs cas d'utilisation. Celui-ci peut être transmis comme paramètre d'un cas d'utilisation à l'autre.

Si vous ne connaissez aucun des paramètres figurant dans les données d'en-tête, vous pouvez par exemple rechercher une personne avec d'autres critères en cliquant sur le bouton **Recherche avancée (F2)**.

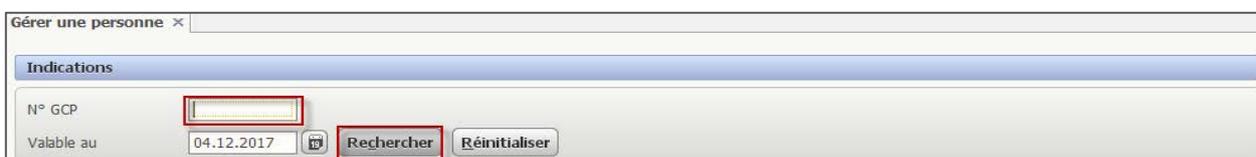


Pour pouvoir télécharger le paramètre requis, vous devriez toujours commencer par la recherche d'une personne dans NESKO-Frontend.



Utilisez la recherche avancée (F2) lorsque vous recherchez une personne enregistrée dans une autre application que NESKO-GCP.

Lorsque vous recherchez dans la GCP une personne dont vous ne connaissez pas le numéro GCP, vous pouvez lancer une recherche avancée en cliquant sur le bouton « Rechercher » **sans compléter** le champ « N° GCP ».



5 Groupe « Registre »

5.1 Données de référence

Dans NESKO-Frontend, vous pouvez rechercher les données de référence dans l'application GCP. Mais vous n'y trouverez pas les données de la commune de taxation (nom, n° NESKO, n° OFS).

Navigation

GCP > Gérer une personne

<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'application « GCP » sous « Fonctions ». 	<p>Fonctions</p> <p>GCP</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis du nom de l'application. Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur « Gérer une personne ». Le cas d'utilisation démarre. 	<p>+ GCP</p> <ul style="list-style-type: none"> Gérer une personne Gérer le compte bancaire Gérer les adresses supplémentaires Gérer l'adresse électronique Gérer la curatelle / tutelle Gérer la relation de partenaire Clearing NA AVS Gérer la propriété des données Rechercher les avis de clearing

Cas d'utilisation

Gérer une personne x

Indications

N° GCP

Valable au

Recherchez la personne avec son n° GCP ou son NA AVS.

Dans la fenêtre principale « Gérer une personne », vous pouvez utiliser uniquement le numéro GCP et la date de validité comme critères de recherche. Pour pouvoir rechercher une personne par exemple avec son NA AVS, vous devez ouvrir la « recherche avancée » en cliquant sur le bouton « Rechercher ».

Lancer la recherche avancée

- Laissez le champ « N° GCP » vide.
- Cliquez sur le bouton « Rechercher ».

Indications

N° GCP

Valable au

Fenêtre de recherche

Recherche de personnes

Critères de recherche

NA AVS <input style="border: 1px solid red;" type="text" value="756.0000.0000.01"/>	Groupe de personnes <input type="text" value="PP"/>
IDE (CHE) <input type="text"/>	Redondant <input type="checkbox"/>
N° de référence <input type="text"/>	Erroné <input type="checkbox"/>
Nom / Dén. 1 <input type="text"/>	Recherche phonétique <input type="checkbox"/>
Prénom usuel / Dén. 2 <input type="text"/>	Cas provisoires <input style="border: 1px solid yellow;" type="checkbox"/>
Rue / N° <input type="text"/>	Recherche étendue <input type="checkbox"/>
NPA / Localité <input type="text"/>	
Date de naiss./fond. <input type="text"/>	
Année de naiss./fond. <input type="text"/>	

Personnes

Gro...	Nom / Dén. 1	Prénom us...	Titre	Rue	N° ...	N° ...	NPA / Localité	Date de na...	Etat civil	Sép...	N° GCP

Tapez le NA AVS et cliquez encore une fois sur le bouton « Rechercher ».

Si vous recherchez une personne avec d'autres critères, par exemple avec ses nom et prénom usuel, il peut arriver que plusieurs résultats s'affichent dans le tableau « Personnes ». Sélectionnez alors la personne qui vous intéresse et cliquez sur « Reprendre ». Si le résultat de votre recherche donne une seule personne, celle-ci est automatiquement reprise.

Cas d'utilisation « Gérer une personne »

Dans le cas d'utilisation « Gérer une personne », toutes les données de référence de cette personne sont affichées.

The screenshot shows a web application window titled "Gérer une personne". It contains several sections for data entry and management:

- Indications:** Includes fields for "N° GCP" (987654321) and "Valable au" (06.12.2017), with "Rechercher" and "Réinitialiser" buttons.
- Données de référence:** A large section with multiple columns of fields:
 - N° de référence: 100.00.000.001
 - Etat personne: Définitif
 - Valable dès le: 02.09.1998
 - NA AVS: 756.0000.0000.00
 - Etat NA AVS: Vérifié
 - Valable jusqu'au: 31.12.9999
 - Appel: Monsieur
 - N° RCE: [empty]
 - Titre: [empty]
 - Confession: catholique romain
 - Nom: Modèle
 - Langue corr.: Français
 - Nom avant mariage: [empty]
 - Nationalité: Suisse
 - Nom de jeune fille: [empty]
 - Sexe: masculin
 - Prénoms: Jean
 - Date de décès: [empty]
 - Nom pour adresse: [empty]
 - Redondant: [empty]
 - Blocage de renseign.:
 - Prénom usuel: [empty]
 - Propri. des données: EWK
 - Blocage d'adresse:
 - Prénom usuel abrégé: J.
 - N° d'institution: 3 65200
 - Erroné:
 - Date de naissance: 21.12.1970
 - Année: 1970
- Etat civil:**
 - Etat civil: Marié/e
 - Valable dès le: 06.10.2000
 - Séparation: Non
 - Valable jusqu'au: 31.12.9999
 - Date de séparation: [empty]
- Adresse:**
 - Country: Suisse
 - Valable dès le: 02.09.1998
 - Valable jusqu'au: 31.12.9999
 - Col. d'adresse: [empty]
 - Rue/N°, N° app.: [empty]
 - NPA / Localité: [empty]

At the bottom, there are buttons for "Nouveau", "Modifier", "Supprimer", and "Fermer".



Nota bene: les boutons « Nouveau » et « Modifier » sont activés par défaut. Vous n'avez pas accès à ces boutons et si vous cliquez dessus, normalement un message d'erreur s'affiche.

5.2 Structure familiale

Navigation

Taxation PP > Registre > Afficher le réseau de relations

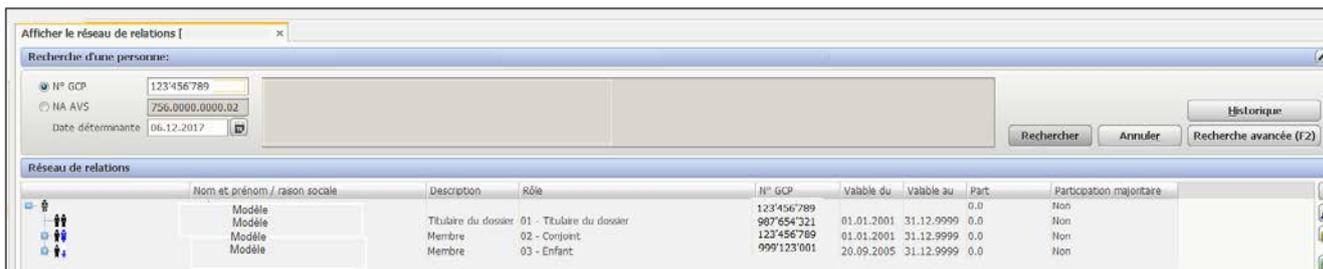
 Si vous avez déjà recherché la personne (cf. chapitre 5.1), vous pouvez afficher la structure familiale directement dans le cas d'utilisation « Gérer une personne ».

<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'application « Taxation PP » sous « Fonctions ». 	<p>Fonctions</p> <p>Taxation PP</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de l'application « Registre ». Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur le cas d'utilisation « Afficher le réseau de relations ». Le réseau de relations s'affiche. 	<p>+ Taxation</p> <p>+ Registre</p> <p>--- Afficher le réseau de relations</p> <p>--- Afficher l'adressage</p> <p>--- Gérer l'adressage</p>

Si vous n'avez pas encore recherché la personne, vous devez taper son n° GCP ou son NA AVS et cliquer sur le bouton « Rechercher » (ou sur le bouton « Recherche avancée (F2) » ou sur la touche F2).

Les relations de la personne s'affichent.

Cas d'utilisation



The screenshot shows a window titled 'Afficher le réseau de relations []'. It contains a search section 'Recherche d'une personne:' with fields for 'N° GCP' (123'456'789), 'NA AVS' (756.0000.0000.02), and 'Date déterminante' (06.12.2017). Buttons for 'Rechercher', 'Annuler', and 'Recherche avancée (F2)' are visible. Below is a table 'Réseau de relations' with columns: Nom et prénom / raison sociale, Description, Rôle, N° GCP, Valable du, Valable au, Part, and Participation majoritaire.

Nom et prénom / raison sociale	Description	Rôle	N° GCP	Valable du	Valable au	Part	Participation majoritaire
Modèle	Titulaire du dossier	01 - Titulaire du dossier	123'456'789	01.01.2001	31.12.9999	0.0	Non
Modèle	Membre	02 - Conjoint	987'654'321	01.01.2001	31.12.9999	0.0	Non
Modèle	Membre	03 - Enfant	123'456'789	01.01.2001	31.12.9999	0.0	Non
Modèle	Membre	03 - Enfant	999'123'001	20.09.2005	31.12.9999	0.0	Non

Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de la personne pour afficher le détail de son réseau de relations. Les participations dans des sociétés de personnes sont également affichées dans ce cas d'utilisation (cf. chapitre 5.5).

5.3 Faits de registre (événements)

Navigation

Taxation PP > Registre > Gérer une PP > Gérer l'assujettissement

 Si vous avez déjà recherché la personne (cf. chapitre 5.1), vous pouvez afficher directement le cas d'utilisation « Gérer l'assujettissement » de cette personne.

<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'application « Taxation PP » sous « Fonctions ». 	<p>Fonctions</p> <p>Taxation PP</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de l'application « Registre ». Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de « Gérer une PP ». Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur « Gérer l'assujettissement ». Le cas d'utilisation démarre. 	<p>Taxation</p> <p>Registre</p> <ul style="list-style-type: none"> Afficher le réseau de relations Afficher l'adressage Gérer l'adressage Gérer une PP <ul style="list-style-type: none"> Traiter les événements Gérer l'assujettissement Gérer les notices et tâches Générer une attestation fiscale Importer un document Gérer les entreprises individuelles Gérer un SFV

Cas d'utilisation

Dans le cas d'utilisation « Gérer l'assujettissement », vous pouvez afficher les données de registre de la personne recherchée avec son NA AVS. Cliquez sur l'icône  pour afficher les faits enregistrés au registre.

Les événements sont affichés dans le détail.

Gérer les événements / masculin / 21.12.1970 Incl. les extournes

Date de l'événement	Événement	Commune de taxation	Muté par	Muté le	Extourn
01.01.2001	Transfert des données		A7DPV01	06.02.2001 13:20:40	

Détail de l'événement

	Avant la mutation	Après la mutation
Rôle	<input type="text" value="Titulaire du dossier"/>	<input type="text" value="Titulaire du dossier"/>
N° GCP du tit. du dossier	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° GCP du partenaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Blocage des données fisc.	<input type="text"/>	<input type="text" value="Non"/>
Provenance	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Commune de taxation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Genre d'assujettissement	<input type="text"/>	<input type="text" value="Total"/>
Séjour hebdo. notifié	<input type="text"/>	<input type="text" value="Non"/>
Taux de la TESP	<input type="text"/>	<input type="text" value="100"/>
Présence dans le canton	<input type="text"/>	<input type="text" value="Oui"/>
Canton de domicile	<input type="text"/>	<input type="text" value="BE"/>
Etat civil	<input type="text"/>	<input type="text" value="Marié"/>
Confession	<input type="text"/>	<input type="text" value="Catholique romaine"/>
Fin d'assujettissement	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Assujettissement

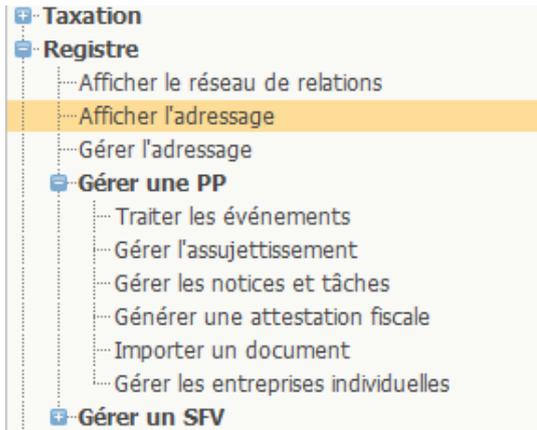
Assujettissement IEC	Assujettissement IFD
01.01.2001 - 31.12.9999	01.01.2001 - 31.12.9999

5.4 Représentants / Adresses supplémentaires

Navigation

Taxation PP > Registre > Afficher l'adressage

 Si vous avez déjà recherché la personne (cf. chapitre 5.1), vous pouvez afficher directement ses données d'adresse.

<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez l'application « Taxation PP » sous « Fonctions ». 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de l'application « Registre ». Les cas d'utilisation s'affichent. • Cliquez sur « Afficher l'adressage ». • Le cas d'utilisation démarre. 	

Cas d'utilisation

L'adresse d'expédition de la personne recherchée s'affiche. Ce sont les modifications faites dans le « libellé de la correspondance » qui font foi.



5.5 Participations

Navigation

Taxation PP > Registre > Afficher le réseau de relations

 Si vous avez déjà recherché la personne (cf. chapitre 5.1), vous pouvez afficher directement ses participations.

<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'application « Taxation PP » sous « Fonctions ». 	<p>Fonctions</p> <p>Taxation PP</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de l'application « Registre ». Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur « Afficher le réseau de relations ». Le cas d'utilisation démarre. 	<ul style="list-style-type: none"> Taxation Registre <ul style="list-style-type: none"> Afficher le réseau de relations Afficher l'adressage Gérer l'adressage Gérer une PP Gérer un SFV AVOR <ul style="list-style-type: none"> Gérer les tâches

Cas d'utilisation

La structure familiale est également affichée dans ce cas d'utilisation (cf. chapitre 5.2 Structure familiale).



The screenshot shows a window titled 'Afficher le réseau de relations'. It includes a search section with filters for 'N° GCP' (123456789), 'NA AVS' (756.0000.0000.02), and 'Date déterminante' (06.12.2017). Below the search section is a table titled 'Réseau de relations' with the following data:

	Nom et prénom / raison sociale	Description	Rôle	N° GCP	Valable du	Valable au	Part.	Participation majoritaire
	Modèle	Titulaire du dossier	01 - Titulaire du dossier	123456789			0.0	Non
	Modèle	Membre	02 - Conjoint	987654321	01.01.2001	31.12.9999	0.0	Non
	Modèle	Membre	03 - Enfant	123456789	01.01.2001	31.12.9999	0.0	Non
	Modèle			999123001	20.09.2005	31.12.9999	0.0	Non

6 Groupe « Taxation »

Dans NESKO-Frontend, vous trouverez une grande partie des informations tirées des conteneurs « Taxation » d'IS-NESKO sous la fonction « Taxation PP » dans le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas ».

Navigation

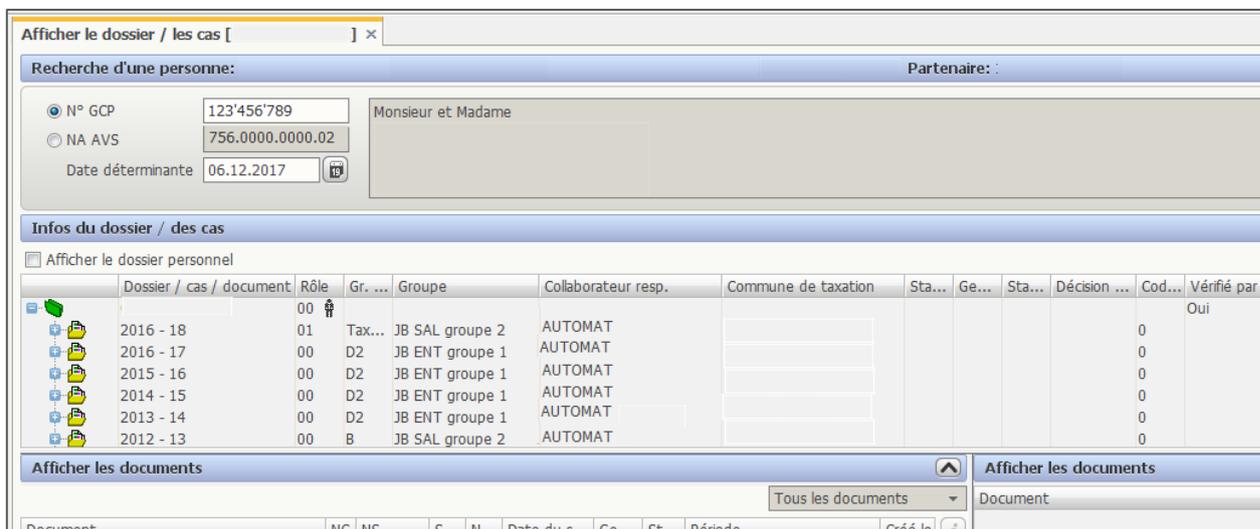
Taxation PP > Taxation > Afficher le dossier / les cas

 Si vous avez déjà recherché la personne (cf. chapitre 5.1), vous pouvez afficher directement le cas d'utilisation « Gérer l'assujettissement » de cette personne.

<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'application « Taxation PP » sous « Fonctions ». 	<p>Fonctions</p> <p>Taxation PP</p>
<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de l'application « Taxation ». Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur « Afficher le dossier / les cas ». Le cas d'utilisation démarre. 	<p>  Taxation <ul style="list-style-type: none">  Afficher le dossier / les cas  Contrôler les partages intercommunaux </p> <p>  Fonctions spéciales </p> <p>  Registre </p> <p>  AVOR </p> <p>  Gérer les tâches </p>

Cas d'utilisation

Les indications sur le contribuable s'affichent. Sélectionnez avec un double-clic l'année fiscale du cas qui vous intéresse. Les documents relatifs à l'année fiscale sélectionnée et au cas sont listés dans l'espace « Afficher les documents ». Nous vous présentons cet espace dans les chapitres ci-après.



Afficher le dossier / les cas [] x

Recherche d'une personne: Partenaire: :

N° GCP: 123'456'789
 NA AVS: 756.0000.0000.02
 Date déterminante: 06.12.2017

Monsieur et Madame

Infos du dossier / des cas

Afficher le dossier personnel

	Dossier / cas / document	Rôle	Gr. ...	Groupe	Collaborateur resp.	Commune de taxation	Sta...	Ge...	Sta...	Décision ...	Cod...	Vérfié par k
	2016 - 18	01	Tax...	JB SAL groupe 2	AUTOMAT						0	Oui
	2016 - 17	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT						0	
	2015 - 16	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT						0	
	2014 - 15	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT						0	
	2013 - 14	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT						0	
	2012 - 13	00	B	JB SAL groupe 2	AUTOMAT						0	

Afficher les documents Afficher les documents

Tous les documents

Document	NC	NS	S...	N...	Date du s...	Ge...	St...	Période	Créé le	?

6.1 Déclaration d'impôt



Vous trouverez considérablement plus d'informations dans le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas » que dans le registre « Déclaration » d'IS-NESKO. Si vous devez uniquement consulter et imprimer les formulaires de la déclaration d'impôt, nous vous conseillons d'utiliser plutôt le cas d'utilisation « Imprimer les documents en local » (voir chapitre 6.1.1).

- Démarrez le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas » sous la fonction « Taxation PP ».
- Sélectionnez l'année fiscale et le cas qui vous intéressent.

Infos du cas: 2015 - 16 / 01.01.2015 - 31.12.2015 / 0 - Assuj. total (BE), toute l'année

Afficher le dossier personnel

Dossier / cas / document	Rôle	Gr...	Groupe	Collaborateur resp.	Commune de taxation	Sta...	Ge...	Sta...	Décision ...	Cod...	Vérifié par la TAS	JEC	IFD
2016 - 18	01	Tax...	J8 SAL groupe 2	AUTOMAT						0	Oui	01.01.2016 - 31.12.2016	01.01.2016 - 31.12.2016
2016 - 17	00	D2	J8 ENT groupe 1	AUTOMAT						0		01.01.2016 - 31.12.2016	01.01.2016 - 31.12.2016
2015 - 16	00	D2	J8 ENT groupe 1	AUTOMAT						0		01.01.2015 - 31.12.2015	01.01.2015 - 31.12.2015
1000 - Décision de taxa...						91	00	01	14.11.2016				
1001 - Décision de taxa...						91	00	01	14.11.2016				
1002 - Décision de taxa...						91	00	01	14.11.2016				

- Les documents du cas sélectionné s'affichent dans la fenêtre « Afficher les documents ». Vous pouvez modifier à votre convenance la taille de la fenêtre et la largeur des colonnes.

Afficher les documents

Tous les documents

Document	NC	NS	S...	N...	Date du s...	Ge...	St...	Période	Créé
1000 - Décision de taxation revenu ...	1	16	91	0	14.11.2016	00	01	01.01.2015-31.12.2015	2016
1001 - Décision de taxation fortune...	1	14	91	0	14.11.2016	00	01	01.01.2015-31.12.2015	2016
1002 - Décision de taxation revenu ...	1	14	91	0	14.11.2016	00	01	01.01.2015-31.12.2015	2016
1013 - DT partage communal	1	14	31	0	17.08.2016	00		01.01.2015-31.12.2015	2016
1 - Questionnaire PP	1	4	05	Entré en force de loi	99			01.01.2015-31.12.2015	2016
2 - Revenus, enfants	1	3	05	0	28.06.2016	99		01.01.2015-31.12.2015	2016
3 - Etat des titres	1	3	05	0	28.06.2016	99		01.01.2015-31.12.2015	2016
4 - Fortune et dettes	1	3	05	0	28.06.2016	99		01.01.2015-31.12.2015	2016
5 - Aliments, secours, dons, frais de...	1	3	05	0	28.06.2016	99		01.01.2015-31.12.2015	2016

Zoom 65%

Déclaration d'impôt 2015

Personnes physiques

Formulaire **2**



Si les indications figurent sous forme de code (par exemple, le statut de la taxation), vous pouvez afficher une infobulle en passant la souris sur le code.

Documents de la déclaration d'impôt

La déclaration d'impôt des PP comprend les formulaires 1 à 12.



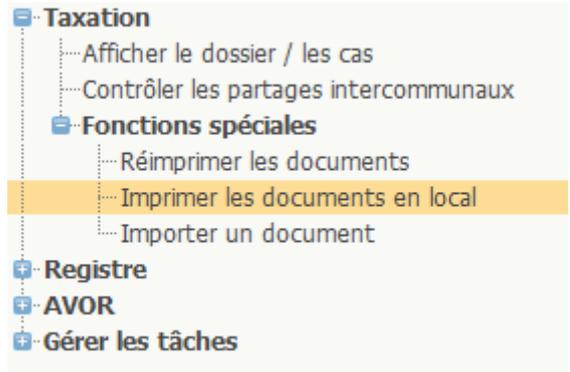
Dans le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas », vous ne pouvez afficher et imprimer qu'un seul formulaire à la fois. Si vous devez imprimer une déclaration d'impôt en entier, utilisez le cas d'utilisation « Imprimer les documents en local » (voir chapitre 6.1.1).

6.1.1 Imprimer les documents en local

Navigation

Taxation PP > Taxation > Fonctions spéciales > Imprimer les documents en local

 Si vous avez déjà recherché la personne (cf. chapitre 5.1), vous pouvez afficher directement le cas d'utilisation « Imprimer les documents en local » de cette personne.

<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez l'application « Taxation PP » sous « Fonctions ». 	
<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le symbole « + » vis-à-vis de l'application « Taxation ». Les cas d'utilisation s'affichent. Cliquez sur « Fonctions spéciales ». Cliquez sur « Imprimer les documents en local », Le cas d'utilisation démarre. 	

Imprimer un document

Documents générés par Nesko-Tax PP				Documents entrés ou saisis manuellement			Documents Office		
Document	NC	NS	Créé le	Document	NC	Créé le	Document	NC	Créé le
 1000 - Décision de taxation re...	1	17	2015-11-17 15:17	 1 - Questionnaire PP	1	2015-09-24 01:04:11	 901 - Remarques, niveau cas	1	2015-08-17 14:55:59...
 1002 - Décision de taxation re...	1	17	2015-11-17 15:17	 2 - Revenus, enfants	1	2015-09-24 01:04:11			
 1013 - DT partage communal	1	8	2015-11-17 15:17	 3 - Etat des titres	1	2015-09-24 01:04:11			
 1 - Questionnaire PP	1	1	2015-01-16 00:00	 4 - Fortune et dettes	1	2015-09-24 01:04:11			
 2 - Revenus, enfants	1	1	2015-01-08 15:15	 5 - Aliments, secours, dons, fr...	1	2015-09-24 01:04:11			
 3 - Etat des titres	1	1	2015-01-16 00:00	 6 - Frais professionnels	1	2015-09-24 01:04:11			
 4 - Fortune et dettes	1	1	2015-01-16 00:00	 7 - Immeubles	1	2015-09-24 01:04:11			
 5 - Aliments, secours, dons, fr...	1	1	2015-01-16 00:00	 7 - Immeubles	1	2015-09-24 01:04:11			
 6 - Frais professionnels	1	1	2015-01-16 00:00	 11 - Act. indépendante, PE	1	2015-09-24 01:04:11			
 7 - Immeubles	1	1	2015-01-08 15:15	 100 - Certificat de salaire	3	2015-02-03 07:14:00			
 8 - Participation, succession, d...	1	1	2015-01-16 00:00	 100 - Certificat de salaire	2	2015-02-03 07:07:40			
 11 - Act. indépendante, PE	1	1	2015-01-16 00:00	 100 - Certificat de salaire	1	2015-02-03 07:07:40			
 202 - Pdg DT impôts périodiq...	1	1	2015-11-17 15:17	 505 - Cotisations au piler 3a; ...	3	2015-09-24 01:17:20			
				 505 - Cotisations au piler 3a; ...	1	2015-09-24 01:16:30			

Une fois que vous avez sélectionné l'année fiscale qui vous intéresse, tous les documents disponibles s'affichent et vous pouvez imprimer le document de votre choix en cliquant sur le

bouton . Tous les documents sont sélectionnés par défaut. Outre les documents générés par NESKO-TAX-PP, les documents numérisés comme la déclaration d'impôt complétée et le certificat de salaire sont également disponibles. S'il y a des documents Office, vous pouvez aussi les imprimer.

Différents symboles caractérisent les documents. Ce n'est que lorsque le symbole PDF est affiché (dans la colonne de gauche dans la fenêtre illustrée ci-dessus) qu'il y a aussi un fichier PDF. Lorsqu'il y a le symbole d'une image (dans la colonne du milieu dans la fenêtre illustrée ci-dessus), il s'agit d'un fichier image, qui peut aussi être affiché et imprimé.

6.2 Statut de la taxation et documents de décision

Navigation

Taxation PP > Taxation > Afficher le dossier / les cas > sélectionner l'année fiscale et le cas

Cas d'utilisation

Démarrez le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas » et sélectionnez le document qui vous intéresse.

The screenshot shows the 'Afficher le dossier / les cas' window. At the top, there is a search section for a person with fields for 'N° GCP' (123'456'789), 'NA AVS' (756.0000.0000.02), and 'Date déterminante' (06.12.2017). Below this, the case information is displayed: 'Infos du cas: 2015 - 16 / 01.01.2015 - 31.12.2015 / 0 - Assuj. total (BE), toute l'année'. A table lists documents for various years from 2012 to 2018. The 'Afficher les documents' section shows a list of documents with columns for 'Document', 'NC', 'NS', 'S...', 'N...', 'Date du s...', 'Ge...', 'St...', 'Période', and 'Créé'. Document 1001 is highlighted. Below, the '2015 - Cas 16 - Décision de taxation fortune IEC (DT-1001)' detail view is shown, with a table of 'Chiffre-cellule', 'Texte', 'Indications', 'Corrections', and 'Effectif'. Document 124-1 is highlighted in the detail view. A red arrow points from document 1001 in the list to the detail view. Another red arrow points to an Excel export icon in the bottom right corner of the detail view.

Dans le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas », cliquez sur les lignes du tableau pour afficher dans le bas de la fenêtre les données structurées telles qu'elles sont affichées dans IS-NESKO.

Nota bene : il n'y a pas de fonction d'impression spécifique pour les données structurées. En revanche, vous pouvez exporter le contenu du tableau dans Excel. A cette fin, cliquez sur le symbole Excel.

6.3 Informations relatives à la taxation / documents du dossier

Navigation

Taxation PP > Taxation > Afficher le dossier / les cas > sélectionner l'année fiscale et le cas

Cas d'utilisation

Démarrez le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas ».

Dans le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas », vous pouvez aussi afficher les informations relatives à la taxation, par exemple les certificats de salaire, en sélectionnant le cas qui vous intéresse.

Afficher les documents

Tous les documents

Document	NC	NS	S...	N...	Date du s...	Ge...	St...	Période	Créé
8 - Participation, succession, donation	1	1	01	0	05.01.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
9 - Act. indépendante, DT de travail	1	4	31	0	16.11.2017	00		01.01.2016-31.12.2016	2017
11 - Act. indépendante, PE	1	1	01	0	05.01.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
11 - Act. indépendante, PE	2	3	05	0	02.08.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
100 - 46'316 Personalamt des Kant...	1	2	05	0	04.02.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
100 - 68'397 Personalamt des Kant...	2	2	05	0	04.02.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
100 - Certificat de salaire	2	100001	05	0	04.02.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
100 - 68'397 Personalamt des K...	2	2	05	0	04.02.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017
206 - PdG DI PP avec code personnel	1	1	01	0	06.01.2017	99		01.01.2016-31.12.2016	2017

1 von 126 %

A x Lohnausweis - Certificat de salaire - Certificato di salario
B Rentenbescheinigung - Attestation de rentes - Attestazione delle rendite

C 390.70.483.118 756.1903.5472.81 F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort
 AHV-Nr. - No AVS - N. AVS Neue AHV-Nr. - Nouveau No AVS - Nuovo N. AVS
 Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail
 Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro

D 2016 E 01.01.2016 30.06.2016 G Kantinenverpflegung / Lunch-Checks
 Jahr - Année - Anno von - du - dal bis - au - al Rapas à la cantine / chèques-repas
 Pasti alla mensa / buoni pasto

Vous pouvez afficher les documents du dossier dans le même cas d'utilisation en cliquant sur le dossier tout en haut (symbole en vert) au lieu de cliquer sur le cas.

Afficher le dossier / les cas | :] x

Recherche d'une personne:

N° GCP 123'456'789 Monsieur et Madame
 NA AVS 756.0000.0000.02
 Date déterminante 06.12.2017

Infos du dossier: Gerber / Personne physique

Afficher le dossier personnel Année de taxation Tout

Dossier / cas / document	Rôle	Gr...	Groupe	Collaborateur resp.	Commune de taxation	Sta...	Ge...	Sta...	Décision ...	Cod...	Vérfié par la TAS	IEC
2016 - 18	01	Tax...	JB SAL groupe 2	AUTOMAT					0		Oui	01.01.2016 - 3
2016 - 17	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT					0			01.01.2016 - 3
2015 - 16	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT					0			01.01.2015 - 3
2014 - 15	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT					0			01.01.2014 - 3
2013 - 14	00	D2	JB ENT groupe 1	AUTOMAT					0			01.01.2013 - 3
2012 - 13	00	B	JB SAL groupe 2	AUTOMAT					0			01.01.2012 - 3

Afficher les documents

Tous les documents

Document	NC	NS	S...	N...	Date du s...	Ge...	St...	Période	Créé le
1011 - Admin. motifs de partage de...	1	1	05	0	02.06.2014	99		01.01.2013-31.12.9999	2014-06
530 -	1	8	05	0	26.01.2002	99		31.12.2014-31.12.9999	2014-12
570 - Extras	1	3	05	0	19.04.2005	99		01.01.2005-31.12.9999	2017-11
730 - Registre	1	2	05	0	11.03.2001	99		01.01.2001-31.12.9999	2001-03
731 - Assujettissement IEC	1	2	05	0	11.03.2001	99		01.01.2001-31.12.9999	2001-03
732 - Assujettissement IFD	1	2	05	0	11.03.2001	99		01.01.2001-31.12.9999	2001-03
902 - Motif de la radiation	1	2	05	0	01.12.2016	99		01.01.2016-31.12.9999	2016-12

6.4 Taxation spéciale

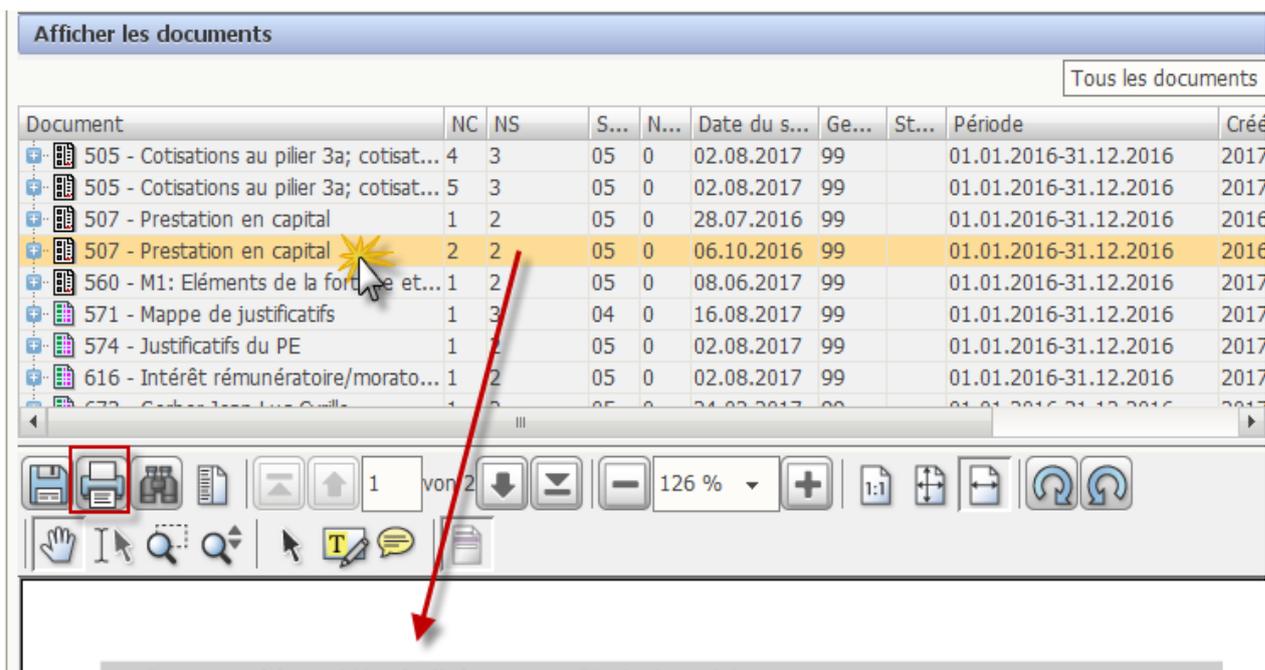
Le répertoire « Taxation spéciale » d'IS-NESKO n'est pas disponible en ligne dans NESKO-Frontend. Ces données se trouvent dans le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas », plus précisément dans la fiche d'information sur l'impôt annuel (uniquement en allemand).

Navigation

Taxation PP > Taxation > Afficher le dossier / les cas > sélectionner l'année fiscale et le cas

Cas d'utilisation

Démarrez le cas d'utilisation « Afficher le dossier / les cas » et sélectionnez l'année fiscale et le cas qui vous intéressent.



Vous pouvez afficher et imprimer la taxation spéciale (numéro de document 507).

Suivi du document

Nom du document : Vergleich IS-NESKO - NESKO-Frontend.1.2docx_franz.docx

Auteur : FIN-ICI-Secteur S-PS, André Hofer

Suivi des modifications

Date	Version	Auteur	Descriptif
21.03.2017	0.1	André Hofer	Première ébauche
29.06.2017	0.2	André Hofer	Adaptation aux besoins de la CCB et de ses agences
12.09.2017	0.3	André Hofer	Compléments
23.11.2017	0.4	André Hofer	Suppression du chapitre 7 (activités siège principal) Adaptation des captures d'écrans
01.12.2017	0.5	Support aux communes	Correction
12.02.2018	0.6	Support aux communes	Suppression du Renseignements

Contrôle

Date	Contrôle	Responsable
01.12.2017	Support aux communes	Barbara Frei
12.02.2018	Support aux communes	Barbara Frei

Validation

Date	Contrôle	Version	Responsable
15.12.2017	Support aux communes	0.5	Peter Egger
12.02.2018	Support aux communes	0.6	Peter Egger