#### Table des matières

1.	Listes à remplir avant de commencer	. 1
2.	Les plateformes	. 1
3.	Transferts de fonds sur les plateformes	. 2
4.	Cash drag	. 2
5.	Projets, prêts et investissements	. 2
6.	Intérêts cashback, bonus et frais	. 3
7.	Garanties et indicateurs des projets	. 3
8.	Déclarations de revenu	. 3
9.	Rapports mensuels et annuels	. 4

# Mode d'emploi CrowdGest

CrowdGest est une base de données et non un logiciel. Il nécessite donc l'installation du runtime Access ou Microsoft Access ou Microsoft Office pro pour pouvoir être utilisé. Sur le tableau de bord, vous allez trouver la liste de vos projets classés par plateforme avec le cash drag, une liste de liens vers les différentes plateformes ainsi qu'un menu qui permet d'accéder aux différents tableaux.

## 1. Listes à remplir avant de commencer

Le « type d'opération », la liste des « banques » utilisées pour vos transferts vers les plateformes, les taux de Flat tax et le cash drag (Ce cash drag correspond à l'argent investi dans des projets pas encore actifs, l'investissement ne rapporte donc pas encore. C'est le Cas dans beaucoup de projets de crowdfunding).

## 2. Les plateformes

Dans cette liste **Plateformes**, vous trouverez toutes les infos sur les plateformes ainsi que vos IBAN. Les IBAN ne sont pas directement modifiables ici. Il faudra utiliser la liste **IBAN** pour faire les modifications bancaires. Quand vous avez besoin de vos coordonnées bancaires pour faire les virements sur les plateformes, utiliser la liste **Plateformes** et cliquez sur le nom de la plateforme qui vous intéresse. Les coordonnées bancaires apparaîtront en bas du tableau. Celle-ci ne sont pas modifiables ici pour éviter les erreurs.

Vous ne pouvez pas supprimer une plateforme, si vous souhaitez ne plus la voir dans la liste, il vous suffit de décocher **activée** en bout le ligne (la plateforme ne sera plus visible à la prochaine ouverture de la liste).

Pour réactiver une plateforme, vous devrez cocher la case **activer la plateforme** dans la liste **IBAN**. Attention, vous devez activer toutes les plateformes (dans la

liste **IBAN**) sur lesquelles vous avez des investissements en cours, sinon les chiffres du tableau de bord seront faussés.

### 3. Transferts de fonds sur les plateformes

Ici vous allez pouvoir rentrer vos transferts des banques vers les plateformes et des plateformes vers les banques. À noter que les transferts des plateformes vers les banques doivent être indiquées en négatif pour ne pas fausser les comptes. Noter également que dans cette liste, vous pouvez filtrer les plateformes en double cliquant sur leur nom, même chose pour les banques. Vous pouvez aussi filtrer par mois ou par année en haut à droite. L'annulation des filtres se fait en cliquant sur **défiltrer** en haut à gauche.

## 4. Cash drag

Indiquer l'argent qui reste sur les plateformes mais qui n'est pas investi. Ne supprimer pas de ligne dans cette liste, si vous n'avez pas de cash drag sur une plateforme laisser « 0 »

## 5. Projets, prêts et investissements

Vous allez retrouver les 4 tableaux concernant les projets, les projets **en cours**, les projets en **auto**-investissement, les projets **soldés** et la dernière concerne **Tous** les projets soldés, en cours et auto-investissement. Dans ces quatre tableaux, vous pouvez aussi filtrer par mois, par année ou par plateforme en haut à droite.

L'annulation des filtres se fait en cliquant sur **défiltrer** en haut à gauche. Les dates de remboursement des projets en retard apparaîtront en rouge sur fond noir et ceux qui vont bientôt se terminer sur fond vert.

Dans la liste des projets en cours en haut à gauche, vous avez une zone de **critères de recherche**. Vous pouvez donc taper le nom d'une plate-forme ou d'un projet et cliquez sur **rechercher** pour obtenir le résultat.

La **date de remboursement** se remplie automatiquement en fonction de la durée en mois renseignée.

Quand vous recevez un remboursement du capital indiquez le dans le champ **capital remboursé** du projet concerné. Quand le capital remboursé est égal au montant investi, il passe en rouge et sera automatiquement placé dans les projets soldés.

En cas de défaut définitif d'un projet vous pouvez renseigner la **perte** et cocher la case **soldé**.

Si vous avez investi dans un projet éligible JEI, JEIC ou JEIR cochez la Case **JEI**\* et renseignez la **réduction d'impôt**.

#### **CAS PARTICULIERS :**

- Investissement en PEA ou PEA-PME, cochez la case PEA, attention l'IFU concernant ces projets seront fournis par la banque quand vous sortirez votre capital (pas par la plateforme).
- Auto-investissement (ex : swaper) cochez la case auto invest pour ces investissements vous ne gérez pas la durée, indiquez donc la durée à 0. Pour l'auto investissement, chaque mois crée une ligne et dans montant investi renseignez le montant investi + les intérêts et bonus du mois. Si vous retirez de l'argent de la plateforme renseignez le dans Capital remboursé (si vous retirez beaucoup, répartissez le capital remboursé sur plusieurs mois de façon à ne pas avoir un Capital remboursé supérieur au montant investi sur la même ligne).

#### 6. Intérêts cashback, bonus et frais

Ici indiquer vos intérêts, les cashbacks, les bonus perçus ainsi que les frais des plateformes. Sélectionnez le type intérêts, cashback, bonus ou frais et renseignez le montant. Les intérêts nets se remplissent seuls. À noter que les frais des plateformes doivent être renseignés en négatif pour ne pas fausser les comptes. Dans la liste des intérêts, cashback, bonus et frais. Vous pouvez également filtrer par plateforme en double cliquant sur le nom de la plateforme qui vous intéresse. Vous pouvez aussi filtrer par mois ou par année en haut à droite.

L'annulation des filtres se fait en cliquant sur défiltrer en haut à gauche.

### 7. Garanties et indicateurs des projets

Ces 2 tableaux récapitulent toutes les garanties que l'on peut trouver sur les plateformes ainsi que les indicateurs qui vous permettront de choisir vos projets. Les meilleures garanties sont en vert, garantie moyenne en orange et celle qui sont presque inutiles en rouge.

#### 8. Déclarations de revenu

Le tableau **Déclaration** est destiné à rentrer toutes les informations qui vont concerner votre déclaration d'impôt. Vous allez donc devoir rentrer le contenu de vos *IFU* qui sont fournis par les plateformes françaises et le contenu des *tax statements* fournis par les plateformes étrangères. Veuillez à choisir les bonnes cases qui correspondent, les cases étant grisées ne sont pas à remplir. Vous pouvez filtrer la liste en double cliquant sur l'année, ce qui vous permettra d'avoir le total en bas de la liste pour l'année que vous avez choisi. La fiche **fiscalité** décrit tous les processus de déclaration en crowdfunding, les déclarations en Crowdlending ainsi que les déclarations de vos comptes à l'étranger. Pour faire votre déclaration d'impôt utilisé plutôt le rapport **déclaration annuelle** qui récapitule toutes vos saisies.

## 9. Rapports mensuels et annuels

Vous trouverez l'ensemble des rapports mensuels et annuels.

-Les intérêts mensuels (entrer l'année pour avoir les mois de l'année en cours). -les intérêts annuels.

-les montants investis, capital remboursés annuels par plate-forme.

-Les montants investis, capital remboursés mensuels par plateforme.

-Les déclarations annuelle

-Les plateformes étrangères à déclarer annuel

-Liste des investissements en cours

-Le graphique de répartition des investissements par pays des plateformes

Au milieu en bas du tableau de bord, vous trouverez le taux moyen annuel avant imposition ainsi que les gains potentiels annuels (*attention ils sont calculés après déduction du % de cashback défini dans les listes à remplir et après 2 ans d'investissement minimum*).

Ce taux et ses gains potentiels sont à titre indicatif.

Dans tous ces tableaux, une fois que vous avez filtré, vous pouvez défiltrer en cliquant sur le bouton **défiltrer** en haut à gauche.

On pourra également supprimer une ligne en cochant la petite case au début de chaque ligne, puis en cliquant sur le bouton **supprimer** en rouge.

Chaque liste dispose d'un filtre par mois et par année (et parfois par plateforme), il suffit de sélectionner le mois ou l'année voulu dans la liste déroulante (cliquez sur défiltrer pour annuler le filtre).