

Table des matières

1. Listes à remplir avant de commencer	1
2. Les plateformes.....	1
3. Liste des transferts de fonds sur les plateformes.....	2
4. Liste du cash drag	2
5. Liste des projets	2
6. Liste des intérêts cashback, bonus et frais	3
7. Liste des garanties et indicateurs des projets	3
8. Liste des déclarations de revenu	3
9. Rapports mensuels et annuels	3

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. La page d'accueil de CrowdGest est un tableau de bord sur lequel vous allez trouver la liste de vos projets classés par plateforme avec le cash drag ainsi qu'une liste de liens vers les différentes plateformes. Il y a aussi un menu qui permet d'accéder aux différentes listes.

1. Listes à remplir avant de commencer

Le « type d'opération » et la liste des « banques » utilisées pour vos transferts vers les plateformes.

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 de 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**.

3. Liste des 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.

4. Liste du 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. Liste des projets

Vous allez retrouver les 4 listes 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 listes, vous allez pouvoir filtrer par plateforme en double cliquant sur le nom de la plateforme que vous voulez filtrer.

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 remplit 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. Liste des 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.

7. Liste des garanties et indicateurs des projets

Ces 2 listes 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. Liste des déclarations de revenu

La liste **Déclaration** destinée 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 liste **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 déclarations annuelle

-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 réductions d'impôts annuelles

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 d'1 % de cashback et après 2 ans d'investissement minimum*).

Ce taux et ses gains potentiels sont à titre indicatif.

Une fois vos listes remplies, quand vous revenez sur le tableau de bord, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton *actualiser* pour voir le résultat de vos investissements dans la liste.

Dans les différentes listes de CrowdGest, vous pourrez dupliquer une ligne. Il vous suffira de sélectionner la ligne et de cliquer sur **dupliquer** en haut à gauche.

Dans toutes ces listes, 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.