



LMNP · LMP · SCI · Location nue

Déclarer pas à pas avec Qlower

Déclarez vos revenus locatifs en 7 étapes, et payez
moins d'impôts — en toute sérénité.

Bienvenue chez Qlower, votre outil de fiscalité immobilière

Nous sommes ravis de vous accompagner dans la gestion de votre patrimoine. Ce guide vous accompagne pas à pas dans votre déclaration fiscale : propriété, déclarant, transactions, amortissements et transmission. Vous y trouverez aussi les réponses aux questions les plus fréquentes.

Sommaire

	Par où commencer	1
1	Propriété · Informations générales, détails de l'acquisition et fiscalité	2
2	Documents · Dernière liasse fiscale et tableau des immobilisations	9
3	Déclarant · Facturation électronique	10
4	Transactions · Saisie des revenus et charges	13
5	Amortissements · Mobilier et travaux	18
6	Contrôle · Vérification du bilan	19
7	Transmission · Liasse fiscale et déclaration de revenus personnels	20
	FAQ · Foire aux questions	21

Par où commencer ?

Tout se passe depuis votre page d'accueil : repérez la carte « Déclaration fiscale » et cliquez sur **Commencer**.



Ensuite, un message d'introduction s'affiche pour vous présenter le parcours. Cliquez sur **Continuer** pour accéder à la première étape : la sélection de votre propriété.

Votre propriété, créée automatiquement lors de votre paiement, sera à compléter dès la première étape.

Sur l'écran de sélection, indiquez la propriété et l'année d'exercice concernées avant de poursuivre :

- Si votre propriété a déjà été créée, sélectionnez-la dans le menu déroulant « **Propriété** », puis choisissez l'année d'exercice.
- Si vous devez ajouter un nouveau bien, cliquez sur « **Créer une propriété** » et renseignez les informations demandées.

Vous devez compléter ce parcours pour **chaque propriété et chaque année d'exercice** concernée.

Bon à savoir

Chaque étape du parcours reste accessible séparément depuis le menu de gauche.

1

2

3

4

5

6

7

Propriété

Documents

Déclarant

Transactions

Amortissements

Contrôle

Transmission

ÉTAPE 1 / 7

Propriété

Une fois votre propriété sélectionnée, un formulaire en 3 parties s'affiche : Informations générales, Détails de l'acquisition, et Fiscalité.

1 Informations générales

Nom de la propriété *

Paris

Type de propriété *

Appartement

Gestion du bien *

Directe

Adresse *

1 Rue de Paris

Code postal *

56000

Ville *

Vannes

Surface *

160.00

Nombre de pièces *

6

Type de location *

Meublée

Date de mise en location

15/02/2026

Statut de la propriété

Pleine Propriété

E-mail du propriétaire

E-mail du propriétaire

Ce logement est-il en location courte durée ?
Airbnb ou autres

Oui

Non

La location appartient à votre résidence principale ?

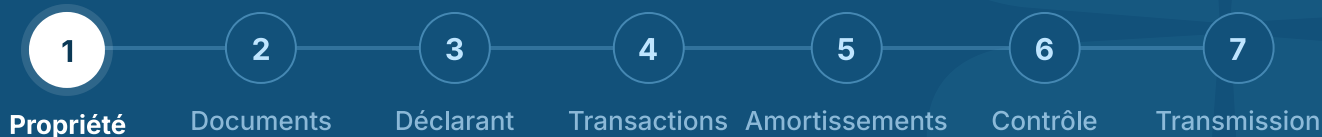
Oui

Non

Renseignez les caractéristiques de votre bien : nom, type, adresse, surface, nombre de pièces, type de location (meublée ou nue), date de mise en location, etc.

Bon à savoir

Si votre bien est en location courte durée (Airbnb ou autres) ou correspond à votre résidence principale, indiquez-le également ici.



ÉTAPE 1 / 7

Location de votre résidence principale

CAS 1 · LOCATION UNE PARTIE DE L'ANNÉE

Vous louez votre résidence principale une partie de l'année ?

Dans ce cas, deux choses à faire :

1 Indiquez vos jours d'usage privé — Écran « Informations supplémentaires liées à l'année »

Cet écran s'affiche entre l'étape 1 (Propriété) et l'étape 2 (Documents) dès lors que vous avez répondu « **Oui** » à la question « La location appartient-elle à votre résidence principale ? » dans « informations générales » de l'étape 1 (Propriété). **L'amortissement** du bien sera amorti chaque année en fonction du nombre de jours renseignés.

Informations sur la location courte durée

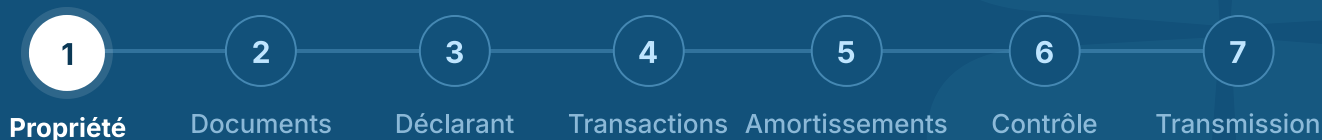
Nombre de jours d'usage privé pour ce logement ? 

Le logement est-il classé "meublé de tourisme" ?

Oui
Non

2 Proratiser vos charges — Étape 4 · Transactions

Par exemple, 2 mois de location représentent **2/12^e** de vos charges annuelles à déclarer. Les dépenses spécifiquement liées à votre activité locative (exemple : frais de tenue de comptabilité) sont, elles, à renseigner dans leur totalité.



ÉTAPE 1 / 7

Location de votre résidence principale (suite)

CAS 2 · LOCATION D'UNE PARTIE DU BIEN TOUTE L'ANNÉE

Vous louez une partie de votre résidence principale toute l'année ?

Cela signifie que vous occupez une partie du bien et que l'autre est louée en permanence. Dans ce cas, voici ce qu'il faut renseigner :

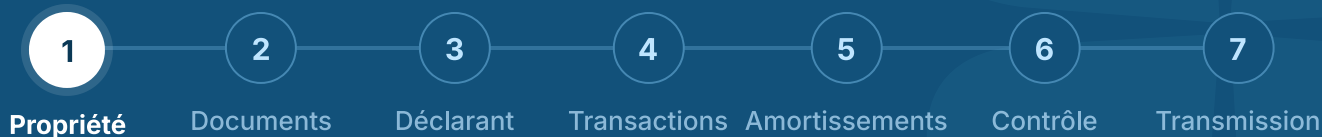
- 1 **Superficie** — Étape 1 · « Propriété » - « Informations générales »
Indiquez uniquement la superficie de la **partie louée**.
- 2 **« La location appartient-elle à votre résidence principale ? »** — Étape 1 · « Propriété » - « Informations générales »
Répondez **Non**, puisque vous avez déjà proratisé la superficie et le prix, aucun prorata supplémentaire sur l'amortissement n'est nécessaire.
- 3 **Prix d'acquisition** — Étape 1 · « Propriété » - « Détails de l'acquisition »
Renseignez uniquement la valeur correspondant à la **partie louée**, calculée au prorata de la superficie :

Formule : $\text{Prix total} \div \text{Superficie totale} \times \text{Superficie louée}$

Exemple : vous louez 40 m² d'une résidence principale de 120 m² d'une valeur de 320 000 € à la date de début d'activité

→ **320 000 € ÷ 120 × 40 = 106 666 € à renseigner**

⚠ Important : pensez à proratiser les charges qui concernent l'ensemble du bien (ex. : taxe foncière, charges de copropriété) selon le même ratio **superficie louée / superficie totale**.



ÉTAPE 1 / 7

2 Détails de l'acquisition

Ce qu'il faut renseigner ici dépend d'abord d'une question clé :

Est-ce votre première année d'activité au régime réel ?

Oui

Non

OUI le formulaire varie selon la date d'achat de votre bien :

BIEN ACHETÉ CETTE ANNÉE

Indiquez la **date d'achat**, le **prix d'achat hors frais d'acquisition**, la **valorisation du mobilier inclus dans l'acte**, ainsi que les **frais de notaire** et **d'agence**.

Avez-vous déjà réalisé une déclaration fiscale pour cette propriété ?

Oui
Non

Avez-vous un crédit associé à ce bien ? ⓘ

Oui
Non

Derniers documents déposés:

Tableau_amortissement_400000_25ans_1.3pct (1).pdf

↓

+

Avez-vous un crédit associé à ce bien ?

Date d'achat du bien *

29/01/2026

📅

Prix d'achat hors frais d'acquisition

400000.00

Valorisation du mobilier inclus dans l'acte d'achat

2000.00

Génère automatiquement : mobilier - 29/01/2026

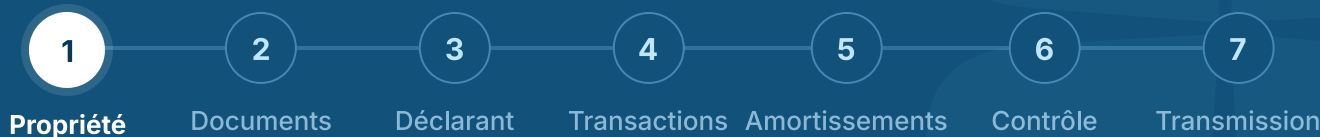
2000,00 €

Frais de notaire ⓘ

15800.00

Frais d'agence ⓘ

9800.00



ÉTAPE 1 / 7

💡 Amortir ou déduire les frais d'acquisition ?

L'outil vous propose les deux options pour les frais d'acquisition (notaire et agence uniquement) ; ce choix s'applique ensuite à tous les biens du même déclarant.

- **Amortir** (recommandé dans 95 % des cas, notamment avec un crédit) : le déficit issu des amortissements se reporte sans limite de durée.
- **Déduire en charges** (cas rares : rentabilité très élevée ou absence de crédit) : crée un déficit important la 1^{re} année, reportable 10 ans sur d'éventuels bénéfices LMNP, puis perdu au bout de 10 ans s'il n'est pas utilisé.

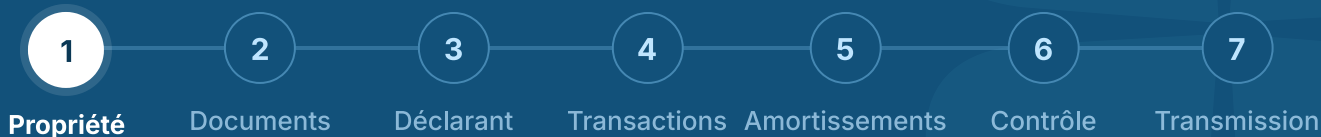
Les autres frais (bancaires, courtage, garantie, hypothèque) sont toujours déduits en charges l'année de la dépense, sauf la caution crédit logement.

BIEN ACHETÉ IL Y A PLUS D'UN AN

Indiquez sa valeur de marché estimée à la date de mise en location (une estimation possible sur meilleursagents.com, par exemple), ainsi qu'une estimation du mobilier déjà présent dans « valeur du mobilier présent ».

Si vous avez acheté du mobilier **avant** la date de début d'activité, ajoutez-le dans « valorisation du mobilier », vous pouvez l'estimer vous-même s'il provient de factures antérieures ou de votre patrimoine personnel.

Si vous l'avez acheté **après** la date de début d'activité, indiquez-le plutôt dans vos transactions, catégorie « Mobilier » (étape 4 du parcours). Aperçu de l'écran en haut de la page suivante.



ÉTAPE 1 / 7

Aperçu — écran « Détails de l'acquisition » (bien acheté il y a plus d'un an)

Avez-vous déjà réalisé une déclaration fiscale pour cette propriété ?

Oui
Non

Avez-vous un crédit associé à ce bien ? ⓘ

Oui
Non

Derniers documents déposés:


Tableau_amortissement_400000_25ans_1.3pct (1).pdf




+

Avez-vous un crédit associé à ce bien ?

Date d'achat du bien *

29/01/2019


Valeur d'amortissement ⓘ

450000

Valeur du mobilier présent ⓘ

3000

NON deux cas de figure.

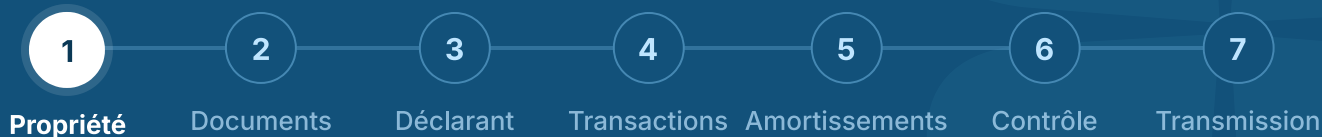
VOUS CHANGEZ DE COMPTABLE

Pas besoin d'estimer le bien ici : vous pouvez passer cette étape. En revanche, à l'**étape 2 (Documents)**, ajoutez votre **dernière liasse fiscale** et le **tableau des immobilisations** remis par votre ancien comptable, ces deux documents sont indispensables pour la reprise comptable de votre dossier. Si vous n'avez pas ce tableau, nous vous invitons à le demander à votre ancien comptable.

VOUS ÉTIEZ CHEZ QLOWER L'AN DERNIER POUR CE BIEN

Rien à ajouter : l'amortissement du bien et du mobilier est déjà enregistré dans votre comptabilité.

- **Location nue** : cette étape ne nécessite aucune valeur d'amortissement.



ÉTAPE 1 / 7

3 Fiscalité

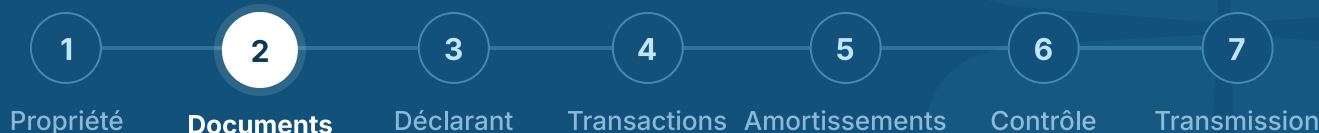
Dernière partie du formulaire : précisez le cadre fiscal de votre bien.

Régime fiscal du bien * BIC Réel / location meublée LMNP	Date de début d'activité du Siret 29/01/2026
Taux de TVA applicable Aucune	SIRET ⓘ 12345678900015 14/14

- **Régime fiscal du bien** : sélectionnez celui qui correspond à votre situation : BIC Réel/location meublée LMNP (le cas le plus courant), BIC Réel / location meublée LMP, SCI à l'IR, SCI à l'IS, ou Pinel.
- **Date de début d'activité** : indiquez la date de commencement de votre activité.
- **SIRET** : indispensable en location meublée ou en société. Si vous n'en avez pas, contactez notre équipe : nos formalistes peuvent immatriculer votre activité pour vous (service avec supplément).
- **TVA** : en LMNP classique, vous n'êtes pas assujetti à la TVA. Seuls les LMNP en résidence de services, ou ceux proposant au moins 3 des 4 prestations para-hôtelières (petit-déjeuner, ménage, fourniture de linge, réception de la clientèle), le sont.

 **Assujetti à la TVA ?** Pensez à renseigner votre RIB et votre dernière déclaration de TVA (CA12) dans votre espace « **Documents** », rubrique accessible dans le menu de gauche, hors parcours.

 **Comment effectuer la répartition de TVA sur vos transactions ?** Rendez-vous en **page 17**, où toute la marche à suivre est détaillée.



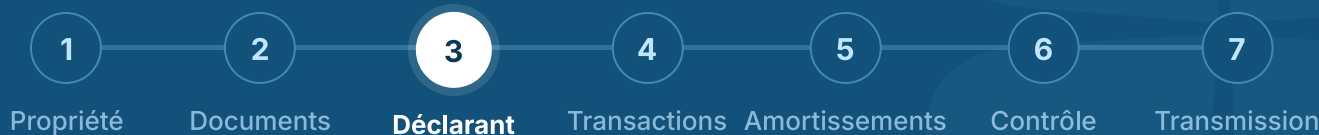
ÉTAPE 2 / 7

Documents

Ajoutez ici les justificatifs nécessaires à votre dossier. Vous n'avez pas besoin de tout fournir : les pièces demandées varient selon votre situation.



- **Vous changez de comptable :** ajoutez votre **dernière liasse fiscale** ainsi que **vosre tableau des immobilisations**. Si vous n'avez pas ce tableau, demandez-le directement à votre ancien comptable. C'est un document indispensable pour la reprise de votre dossier.
- **Vous étiez chez Qlower l'année dernière pour ce bien :** cette étape ne nécessite aucun document.
- **Vous avez un crédit associé à votre bien :** vous pouvez ajouter le tableau d'amortissement de votre prêt, dans sa version où chaque échéance est datée.
- **Mémento fiscal :** facultatif à ce stade. Ce document ne vous sera utile que si votre liasse fiscale est rejetée lors de la télétransmission ; notre équipe vous recontactera alors pour vous le demander. Vous pourrez le récupérer via la messagerie sécurisée de votre espace professionnel sur impots.gouv.fr.



ÉTAPE 3 / 7

Déclarant

Cette étape permet de créer votre déclarant. En location meublée, il correspond à votre numéro SIREN et rattache toutes les propriétés partageant ce même SIREN. En location nue, il rattache toutes les propriétés appartenant à la même adresse.

- Si un déclarant a déjà été créé, sélectionnez-le directement en cochant la case dans la colonne « **Actif** ».
- Sinon, cliquez sur « **Créer un déclarant** » pour en ajouter un nouveau.

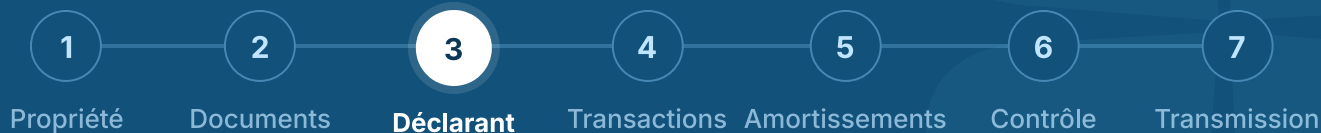
Créer un déclarant

Rechercher

Actif	Nom du gérant	Raison sociale	Statut légal	Imposition	Date de d...	Actions
☐	Jean Pierre	PARIS	EI : Entreprise individuelle ...	IR	29/01/2026	 

En location meublée

- Si vous avez déjà un SIRET, cliquez sur « **Oui** » à la question « Avez-vous déjà immatriculé une activité pour votre déclarant ? ». Un déclarant correspond à un numéro SIREN, constitué des 9 premiers chiffres de votre SIRET. Dans le champ « nom du déclarant », renseignez vos nom et prénom, puis votre numéro SIRET : l'outil récupère automatiquement les informations associées.
- Dans le cas où l'outil ne détecte pas votre SIRET, cliquez sur « **Saisir manuellement l'activité** » et complétez les informations vous-même (un site comme pappers.fr peut vous aider).
- Vous n'avez pas de SIRET ? Nos formalistes peuvent immatriculer votre activité pour vous (service avec supplément).



ÉTAPE 3 / 7

Facturation électronique

📄 **À savoir** — à partir du **1er septembre 2026**, toute personne disposant d'un SIREN a l'obligation de recevoir ses factures fournisseurs via une **plateforme agréée par l'État**.

C'est ici que vous indiquez votre plateforme agréée (PA), ou que vous vous y inscrivez. Répondez « **Oui** » ou « **Non** » à la question « **Disposez-vous déjà d'une Plateforme Agréée (PA) pour ce déclarant ?** ».

Oui Vous avez une Plateforme Agréée

Renseignez le **nom de votre Plateforme Agréée (PA)** ainsi que votre **identifiant**.

Facturation électronique

Disposez-vous déjà d'une Plateforme Agréée (PA) pour ce déclarant ?

Oui Non

Nom de votre PA *

Sélectionner une option

Identifiant PA

Référence ou n° de mandat

Non Vous n'avez pas de Plateforme Agréée

Cliquez sur « **Continuer** » : vous accédez alors à l'inscription à notre plateforme agréée. Munissez-vous d'une **pièce d'identité** et suivez les étapes indiquées, cela prend généralement **5 minutes**.

Facturation électronique

Disposez-vous déjà d'une Plateforme Agréée (PA) pour ce déclarant ?

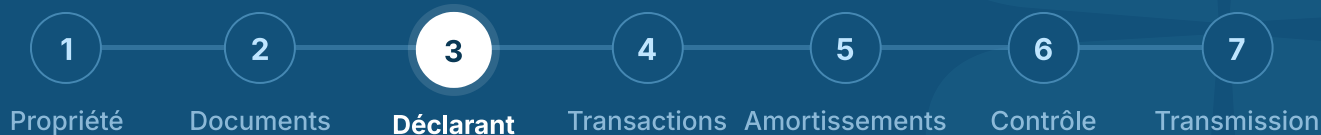
Oui Non

📄 **Activez la facturation électronique**

Vos factures fournisseurs arriveront directement dans l'outil. Nous vous redirigeons vers notre plateforme agréée recommandée Iopole pour finaliser l'inscription à l'annuaire officiel (AIFE).

Obligatoire au 01/09/2026 - Gratuit

Continuer →



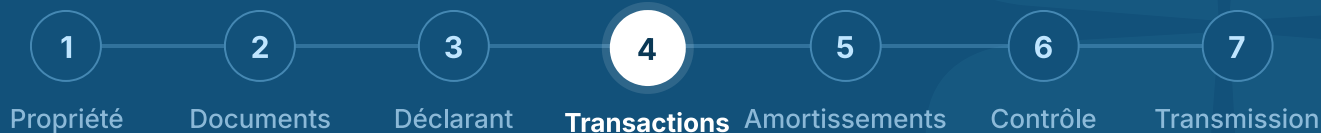
ÉTAPE 3 / 7

Ajout des associés

Cette étape est nécessaire pour recevoir les communications liées à votre déclaration fiscale, même si vous êtes mono-proprétaire. Vos informations de profil s'affichent automatiquement : indiquez alors 100 % de part du capital. Si vous êtes plusieurs associés, ajoutez-les tous ici.

En location nue

- Répondez « **Non** » à la question « Avez-vous déjà immatriculé une activité pour votre déclarant ? ».
- Renseignez vos nom et prénom en tant que déclarant.
- Sélectionnez la catégorie sociale « **Revenus fonciers** », puis votre régime fiscal, le plus souvent « **réel simplifié** » (ou « **Catégorie fiscale RF des sociétés immobilières** » en cas de dépôt de la 2072 pour une SCI à l'IR), et votre régime d'imposition (**IR**).
- Ajoutez l'associé : vos informations de profil s'affichent automatiquement, puis poursuivez le parcours.



ÉTAPE 4 / 7

Transactions

Saisie des transactions

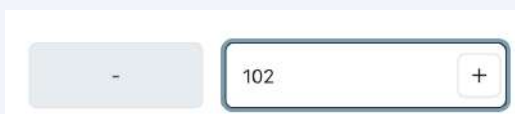
Vous avez la possibilité :

- d'enregistrer une seule transaction **par catégorie** pour **l'ensemble de l'année**
- ou de saisir **plusieurs transactions par catégorie** (par exemple une par mois).

Chaque dépense doit être enregistrée sur son **année de règlement**.



Pensez à bien cliquer sur le « + » à droite du montant pour que la transaction s'ajoute.



Détail d'une transaction

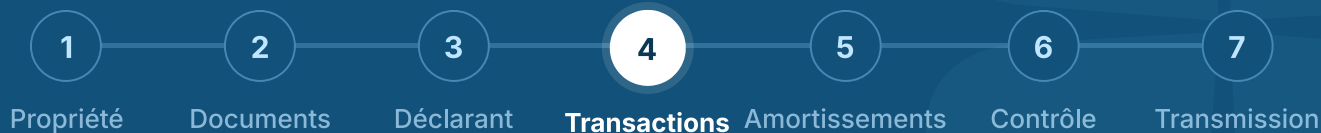
Pour consulter le détail d'une transaction, cliquez dessus : le détail s'affiche à droite avec le **libellé** et la **date**. Vous pouvez **modifier la date** en cliquant sur le crayon à droite (par défaut, elle est fixée au **30/12**) ou **supprimer** la transaction avec la corbeille.



Revenus

En **location meublée**, vous pouvez enregistrer vos loyers charges comprises en choisissant la catégorie « **Loyers avec charges** », après avoir cliqué sur « **Ajouter un autre revenu** ».

En **location vide**, enregistrez vos loyers hors charges dans la catégorie « **Loyer hors charges** », puis vos **provisions pour charges** séparément.



ÉTAPE 4 / 7

Charges

Les charges les plus courantes sont présentées en haut du parcours. Vous trouverez ci-dessous les réponses aux questions les plus fréquentes sur certaines dépenses.

Crédit immobilier

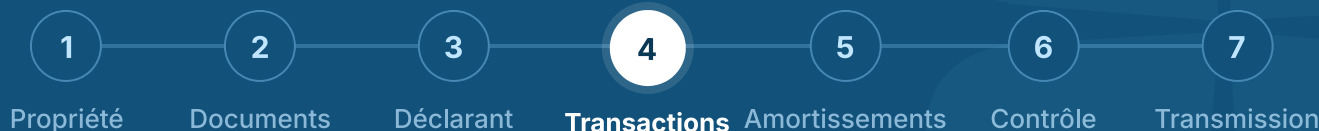
Pour votre prêt, chaque élément se saisit dans une catégorie dédiée :

-	0,00	Intérêts d'emprunt	12 transactions	-5 118,97 € <
-	0,00	Assurance Emprunteur	1 transaction	-125,00 € <

CHARGE	CATÉGORIE	DÉDUCTIBILITÉ
Intérêts d'emprunt	Intérêt	● Déductible
Assurance emprunteur	Assurance emprunteur	● Déductible
Frais de dossier bancaires	Frais bancaires	● Déductible
Frais de garantie (Crédit Logement, hypothèque)	Caution Crédit Logement	● Non déductible

Les catégories « **Caution Crédit Logement** » et « **Frais bancaires** » sont accessibles en cliquant sur « **Ajouter une autre charge** ».

⚠ Attention : Si vous avez ajouté votre prêt dans la catégorie « **Mensualité de crédit** » qui inclut le capital, elle n'est **pas déductible**. Pour que vos charges soient correctement prises en compte, ajoutez séparément vos **intérêts d'emprunt** et votre **assurance emprunteur**.



ÉTAPE 4 / 7

Assurances

Assurance PNO

-	0,00	Assurance PNO	1 transaction	-170,00 € <
---	------	---------------	---------------	-------------

L'assurance PNO (Propriétaire Non Occupant) couvre votre bien contre les dégâts (incendie, dégât des eaux, catastrophes naturelles...) et votre responsabilité civile, que le logement soit loué ou vacant. Elle intervient notamment en complément de l'assurance habitation du locataire, ou en cas de défaillance de celui-ci. Elle est **obligatoire** pour les biens en copropriété (loi Alur), et fortement recommandée dans tous les autres cas.

Assurance GLI

-	0,00	Assurance GLI
---	------	---------------

L'assurance GLI (Garantie Loyers Impayés) vous protège contre les impayés de loyers et de charges, les frais de procédure judiciaire et, selon les contrats, les dégradations locatives. Elle sécurise ainsi vos revenus locatifs. **Non obligatoire**, elle reste néanmoins vivement conseillée.

CFE

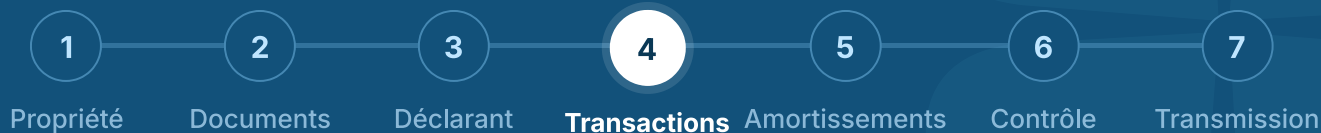
-	0,00	Contribution foncière des entreprises (CFE)
---	------	---

La CFE (cotisation foncière des entreprises) est un impôt local dû par tout loueur en meublé. La **première année d'activité, vous en êtes exonérés**, ainsi que si vos locations génèrent moins de **5 000 € de revenus annuels**. La deuxième année, la base d'imposition est réduite de moitié. La CFE est disponible à partir de novembre sur votre espace professionnel et doit être réglée au plus tard le **15 décembre**.



Comment récupérer l'avis de CFE ?

Connectez-vous à votre espace professionnel sur impots.gouv.fr, puis rendez-vous dans la section « **Avis CFE** » pour télécharger votre avis au format PDF. Vous n'avez pas d'espace professionnel ? Consultez la section « Espace professionnel » en page 26.



ÉTAPE 4 / 7

Frais Qlower

-	0,00	Frais de tenue de comptabil...	1 transaction	-269,00 € <
---	------	--------------------------------	---------------	-------------

Vos frais Qlower sont déductibles. Vous pouvez les ajouter dans la catégorie « **Frais de tenue de comptabilité** ». Attention à bien les ajouter dans l'année de règlement.

Mobilier et travaux

-	0,00	Travaux	1 transaction	-1 100,00 € <
-	0,00	Mobilier et accessoires	1 transaction	-800,00 € <

Pour le **mobilier** et les **travaux**, nous recommandons de saisir les dépenses **facture par facture**, avec la **date de chaque paiement**. Lorsque le montant est supérieur à **600 € TTC**, la dépense sera amortie à l'étape suivante, étape 5 « Amortissements ».

🔍 Une charge introuvable ? La catégorie souhaitée n'est pas présente dans la liste ? Cliquez sur « **Ajouter une autre charge** » et effectuez une recherche via la barre dédiée.

📄 AJOUT DE TRANSACTIONS À PARTIR D'UN DOCUMENT

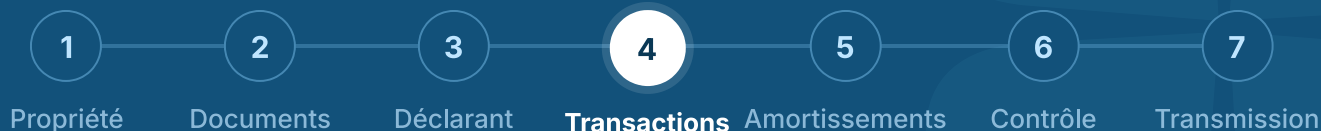
Cliquez sur « **Importer des transactions** » et déposez un document : Qlower en extrait automatiquement les données. Les transactions détectées s'affichent alors ici ; il ne vous reste plus qu'à **sélectionner celles à ajouter et cliquer sur « ajouter à ma comptabilité »**.

Revenus

2025 2026

Importer des transactions

2 288,67 €



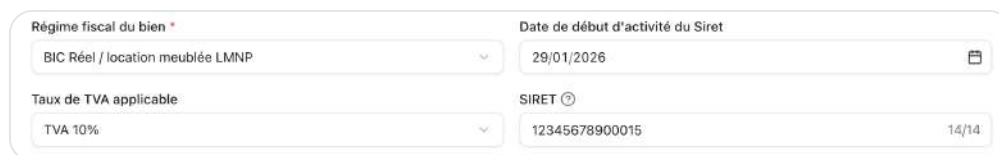
ÉTAPE 4 / 7

Bien soumis à la TVA : répartition de transactions

Si votre bien est assujéti à la TVA (conditions détaillées en page 8), trois étapes sont nécessaires :

1 Indiquez l'assujettissement à la TVA

Étape 1 « **Propriété** » → « **Fiscalité** » : choisissez le **taux applicable**.



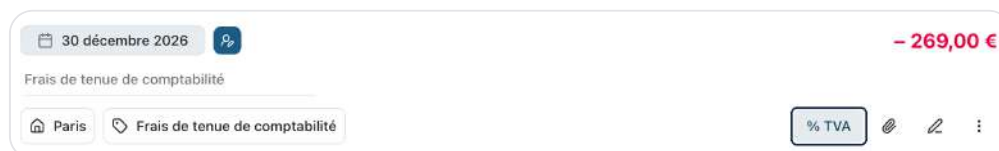
2 Passez en Mode standard/Mode Simplifié

Étape 4 « **Transactions** » : cliquez sur « **Mode simplifié** » pour voir et ajouter vos transactions. Ensuite, cliquez sur « **Mode standard** » pour effectuer la répartition de transactions.

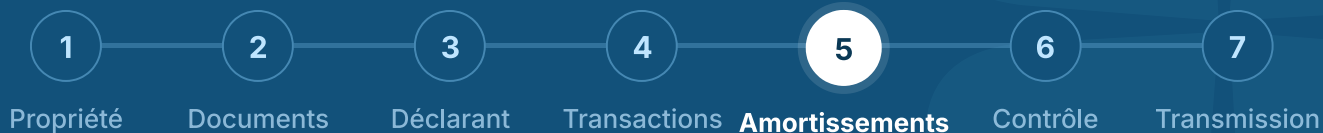


3 Choisissez le taux

Cliquez sur « **TVA** » à droite de la transaction concernée et choisissez le taux :
« **TVA 10 % — ventes** » ou « **TVA 5,5 % — ventes** » pour vos loyers,
« **TVA 20 % — achats** » pour vos charges, puis cliquez sur « **Continuer** ».



💡 Ces deux étapes sont liées : tant que l'assujettissement à la TVA n'est pas indiqué à l'étape 1, la répartition des transactions reste indisponible à l'étape 4.



ÉTAPE 5 / 7

Amortissements

Cette étape recense vos transactions de mobilier et de travaux dont le montant est supérieur à **600 € TTC**.

L'amortissement du mobilier et des travaux se calcule en deux étapes. Les transactions concernées apparaissent automatiquement dans la section « Vos transactions de l'année à amortir »

1
Vos transactions de l'année à amortir

Vos transactions de l'année à amortir
-1 900,00 €

Mobilier et accessoires	1 transaction	-800,00 €	<
Travaux	1 transaction	-1 100,00 €	<

↓
« Continuer »

2
Vos immobilisations générées cette année

Vos immobilisations générées cette année
-1 900,00 €

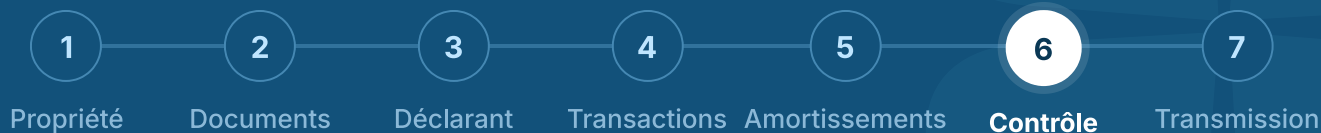
Immobilisation travaux	12 transactions	-1 100,00 €	<
Immobilisation mobilier	7 transactions	-800,00 €	<

Amortissements déductibles créés sur l'exercice 2026
238,17 €

En cliquant sur « **Continuer** », vos transactions basculent en immobilisations et le **montant de l'amortissement** de l'exercice est calculé automatiquement. Cette partie ne concerne pas les locations nues. L'amortissement du bien est réalisé par notre équipe.



Le mobilier est amorti sur **5 ans**, les travaux sur **10 ans**. Une fois amortie, une charge n'apparaît plus dans les catégories « **Travaux** » ou « **Mobilier** ».



ÉTAPE 6 / 7

Contrôle

Retrouvez ici le récapitulatif de vos charges et recettes de l'année, propriété par propriété : adresse, surface, régime fiscal, revenus, charges déductibles (dont amortissements) et résultat comptable.

Propriété

Adresse

1 Rue de Paris

Surface

160,00 m²

Valeur d'amortissement

423 600,00 €

Régime fiscal du bien

BIC Réel / location meublée LMNP

Comptabilité

Revenus de l'année

2 288,67 €

Charges déductibles

29 230,25 €

Dont amortissements déductibles

21 770,97 €

Résultat comptable

-26 941,58 €

Revenus

2 288,67 €

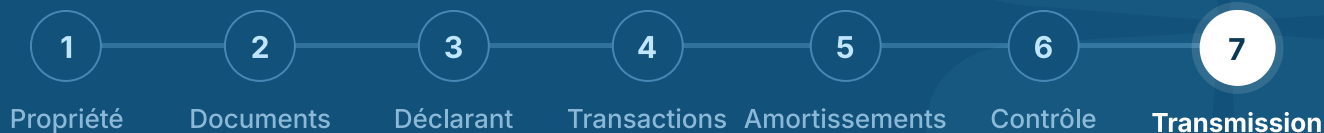
Déductibles

29 230,25 €

Résultat comptable

-26 941,58 €

C'est le moment de vérifier que rien n'a été oublié avant de passer à la dernière étape : la transmission de votre déclaration.



ÉTAPE 7 / 7

Transmission

Vous avez terminé votre parcours : notre équipe prend désormais le relais. Voici ce qui vous attend.



1

Vous recevez un mail

Dès que votre **bilan de contrôle** est disponible. Vous avez **7 jours** pour le vérifier et, si besoin modifier vos transactions avant l'expiration de ce délai.

2

Besoin de plus de temps ?

Répondez au mail pour nous demander de le **suspendre** : nous vous accordons un délai supplémentaire.

3

Tout est validé de votre côté ?

Vous pouvez cliquer sur « **Accélérer la télétransmission** » pour ne pas attendre la fin du délai.

✓

Télétransmission effectuée

Vous recevez par mail les documents suivants, également disponibles dans votre espace « **Documents** » puis « **Déclarants** » :

Liasse fiscale

Accusé de réception

Aide au report

Quelle est la prochaine étape ?

Il ne vous reste qu'une chose à faire : reporter les montants indiqués dans l'aide au report sur votre déclaration de revenus personnels.

Votre déclaration fiscale est terminée !

FAQ

Retrouvez ici les réponses aux questions les plus fréquentes sur la déclaration fiscale et les démarches liées.

LES GRANDES PARTIES



Déclarer mes revenus locatifs

Qui fait quoi, quand, où, comment · retard

22

Passage du Micro-BIC au Réel Simplifié

Mail type à envoyer à votre SIE

24

Comment obtenir un dégrèvement ?

Mail type à envoyer à votre SIE

25

Espace professionnel

Rôle, création et différence avec l'espace particulier

26

SIREN / SIRET

Définitions et nouveau bien

27

Arrêt d'activité LMNP

Cessation, vente et plus-value

28

FAQ

Déclarer mes revenus locatifs

1 Qui fait quoi & quand ?

2 Où & comment déclarer ?

3 Le détail selon votre régime

4 Je suis en retard / plusieurs années

● Qlower ● Vous

1

Qlower télétransmet votre liasse fiscale · avant début mai, sauf cas particuliers

À partir des données de votre comptabilité (bilan « propriété » et « consolidé », si vous avez plusieurs biens sous le même SIREN).

2

Vous finalisez votre déclaration de revenus personnels · jusqu'à début juin selon votre département

Où ?

Sur votre espace particulier
impôts.gouv.fr

Comment ?

À l'aide du document « aide au report », reçu par mail après la télétransmission de la liasse

LE DÉTAIL SELON VOTRE RÉGIME

LMNP · SCI à l'IR

Suivez les informations du document « aide au report ».

SCI à l'IS

Rien à reporter : une fois la liasse télétransmise, vous avez terminé.

Location vide

Pas de liasse à télétransmettre (aucun SIREN) : Qlower vous envoie votre bilan par mail, où figure l'« aide au report » pour compléter le formulaire 2044 (revenus fonciers).

FAQ

Déclarer mes revenus locatifs (suite) **Je suis en retard et j'ai une ou plusieurs années à déclarer**

Si vous êtes en retard, la déclaration en ligne est fermée. Que vous ayez un ou plusieurs exercices à déclarer, la marche à suivre est la même :

- 1** Reprenez le parcours en 7 étapes, **une année après l'autre** : sélectionnez l'année d'exercice concernée puis complétez-la. Chaque année se déclare séparément.
- 2** Après la télétransmission de la liasse fiscale, téléchargez sur impots.gouv.fr les formulaires **2042 C PRO** correspondant à chaque année, complétez-les à l'aide du document « **aide au report** » (reçu après la télétransmission de la liasse fiscale), puis transmettez-les via la messagerie sécurisée de votre **espace particulier** sur [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) pour finaliser votre déclaration de revenus personnels.

À NOTER

Si vous êtes **à jour pour l'année N**, cette déclaration se fait **en ligne**. Pour les **années précédentes**, la déclaration en ligne étant fermée, téléchargez les documents et renvoyez-les via la messagerie de votre espace particulier.

FAQ

Passage du Micro-BIC au Réel Simplifié

Comment passer du régime Micro-BIC au régime Réel ?

Pour passer du régime Micro-BIC au BIC Réel Simplifié, il faut effectuer la demande via la messagerie sécurisée de votre **espace professionnel** sur impots.gouv.fr au Service des Impôts des Entreprises.

✉ MAIL TYPE

Madame, Monsieur,

Je souhaite faire passer mon activité locative immatriculée sous le SIRET ... du régime Micro-BIC au régime BIC Réel Simplifié à la date du **01/01/20....**

Pouvez-vous effectuer la modification ?

Pouvez-vous également m'envoyer le mémento fiscal à la suite de cette mise à jour ?

Avec mes remerciements,

DÉLAI Pour une entreprise déjà existante au Micro-BIC, le passage au Réel doit être demandé **avant la date limite de la campagne déclarative (mai/juin)** de l'année de l'exercice concerné :

- Liasse **2025** (opérations du 01/01/2025 au 31/12/2025) → option à faire avant mai/juin **2025** en fonction des zones.
- Liasse **2026** (opérations du 01/01/2026 au 31/12/2026) → option à faire avant mai/juin **2026** en fonction des zones.
- Liasse **2027** (opérations du 01/01/2027 au 31/12/2027) → option à faire avant mai/juin **2027** en fonction des zones.

Il s'agit du délai légal ; l'administration fiscale accepte néanmoins parfois les demandes hors délai.

FAQ

Comment obtenir un dégrèvement ?

Après la télétransmission de la liasse fiscale, vous pouvez écrire via la messagerie sécurisée de votre **espace particulier** un mail en y transmettant vos liasses fiscales. Voici un message type à adapter : remplacez les « ... » par vos informations et choisissez la mention adaptée dans les groupes **en bleu**.

 MAIL TYPE

Madame, Monsieur,

Il semble que je sois prélevé au titre de mon activité de loueur en meublé non professionnel au régime Micro BIC, en ... nous avons fait une erreur et déclaré sous ce régime.

Cette année nous avons immatriculé notre activité qui a débuté le ... et choisi le régime réel simplifié applicable de droit.

Nous avons donc effectué également **la/les liasse(s) fiscale(s)** pour **cette/ces exercices** que vous trouverez en pièces attachées.

Par la présente, j'en appelle à votre sollicitude pour une remise gracieuse de l'impôt payé au titre de l'exercice ... et une annulation des acomptes demandés pour l'imposition due au titre du régime Micro BIC.

Aussi, j'espère vous prouver ma bonne foi à travers ce courrier et compte sur votre compréhension.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

FAQ

Espace professionnel

1 Qu'est-ce que c'est ?

2 Comment le créer ?

3 Différence avec le particulier

Qu'est-ce que l'espace professionnel et pourquoi en ai-je besoin ?

L'espace professionnel est votre compte sur impots.gouv.fr (rubrique « professionnel »). Il vous permet de communiquer avec votre Service des Impôts des Entreprises (SIE) via la messagerie sécurisée, et de récupérer votre avis de CFE.

Comment créer mon espace professionnel ?

Rendez-vous sur impots.gouv.fr → « **Connexion à l'espace professionnel** » → « **Créer votre espace professionnel** » → « **Créer votre espace en mode simplifié** », puis renseignez votre numéro **SIREN** (les 9 premiers chiffres de votre SIRET). Comptez environ deux semaines : un code d'activation vous est envoyé par courrier à votre adresse de correspondance. Si besoin, durant ce temps, vous pouvez contacter votre SIE par téléphone (coordonnées sur impots.gouv.fr/contacts, rubrique « professionnel » → « création d'entreprise »).

Quelle différence entre l'espace professionnel et l'espace particulier ?

L'**espace particulier** sert à votre déclaration de revenus personnels (impôt sur le revenu). L'**espace professionnel**, lui, gère l'activité de location meublée.

FAQ

SIREN / SIRET

1 Qu'est-ce qu'un SIREN ?

2 Qu'est-ce qu'un SIRET ?

3 Est-ce obligatoire ?

4 Nouveau bien, nouveau SIRET ?

Qu'est-ce qu'un SIREN ?

Le **SIREN** est le numéro unique à **9 chiffres** attribué par l'INSEE à une personne (**entrepreneur individuel**) ou plusieurs personnes (en cas d'**indivision**), ou une SCI, lors de la première immatriculation d'une activité. Il regroupe toutes vos activités, actives comme inactives, même celles autres que la location meublée (ex. : médecin libéral). **Exemple : 111 111 111.**

Qu'est-ce qu'un SIRET ?

Le **SIRET** est composé de **14 chiffres** : les 9 chiffres du SIREN suivis de 5 chiffres (le NIC), qui identifient précisément chaque bien loué. Vous gardez le **même SIREN à vie**, mais chaque adresse différente a son propre SIRET.
Exemple : 111 111 111 22222.

Est-ce obligatoire d'avoir un numéro SIRET ?

Oui, pour tout loueur en meublé (LMNP ou LMP), quel que soit le régime fiscal choisi (micro-BIC ou réel). La déclaration de début d'activité doit être faite dans les **15 jours** suivant le début de la location, sur le guichet unique de l'INPI ou via Qlower. Sans ce numéro, vous ne pouvez pas télétransmettre votre liasse fiscale au régime réel.

J'ai un nouveau bien, faut-il un nouveau SIRET ?

Cela dépend de deux critères : l'**adresse** et le **mode de détention** (entrepreneur individuel, indivision, SCI...).

- Même adresse qu'un autre établissement et même mode de détention → **même SIREN et même SIRET.**
- Adresse différente, mode de détention identique → **même SIREN, nouveau SIRET.**
- Mode de détention différent (indivision) et pas déclaré → **nouveau SIREN.**

La déclaration se fait sur le site de l'INPI ou via Qlower.

FAQ

Arrêt d'activité LMNP**Que faire en cas d'arrêt de mon activité LMNP (vente, reprise) ?**

Vous devez déclarer la cessation sur le site de l'INPI en autonomie ou avec Qlower (service supplémentaire) dans les **30 jours** suivant la date effective de fin d'activité (date de l'acte authentique en cas de vente). Vous devez ensuite télétransmettre votre **liasse fiscale de clôture** (formulaire 2031 et annexes 2033) dans les **60 jours** suivant cette date. Qlower peut établir pour vous cette liasse de clôture ainsi que l'**attestation de calcul de la plus-value** pour le notaire en cas de vente (service supplémentaire) : n'hésitez pas à vous rapprocher de nos équipes.

 **À noter :** depuis la réforme 2025, les amortissements déduits pendant la location sont réintégrés dans la **plus-value imposable** lors de la vente ou de la cessation (sauf résidences étudiantes, seniors et EHPAD), ce qui augmente la base taxable.



Votre fiscalité immobilière, simplifiée

Vous avez toutes les clés en main pour gérer votre fiscalité immobilière. Une question à tout moment ? Notre équipe reste à vos côtés.



Depuis votre espace
Chat



Par e-mail
support@qlower.com

Retrouvez-nous sur nos réseaux sociaux pour suivre nos actualités et nos conseils en fiscalité immobilière.



@qlower.app



@qlower



@qlower



Qlower