

NOTICE TELESERVICES : Déclarer vos revenus

Sommaire

SOMMAIRE	1
OBJET DE LA NOTICE	2
A QUI S'ADRESSE CETTE NOTICE ?	2
PRE-REQUIS	2
LE GUIDE PAS A PAS POUR SAISIR VOTRE DECLARATION DES REVENUS	3
1. SE CONNECTER SUR HTTP://WWW.IMPOTS.NC	3
2. ACCEDER A L'ESPACE FISCAL	4
3. COMMENCER LA SAISIE DE VOTRE DECLARATION DES REVENUS	6
Navigation entre les étapes	8
Quitter sa déclaration des revenus sans l'envoyer	8
Revenir sur sa déclaration des revenus en brouillon	9
4. ETAPE 1 « MES INFORMATIONS PERSONNELLES »	10
5. ETAPE 2 : JE DECLARE	11
Exemple avec le cadre « Traitements, salaires, pensions et rentes »	13
Encart « Mon guide » et onglet « Notice »	13
Bouton « i »	13
Fonction « Joindre un fichier »	14
Fonction « Tout effacer »	14
Bouton « Enregistrer et fermer »	14
Déclaration des revenus fonciers	15
6. ETAPE 3 : JE VERIFIE ET J'ENVOIE	16
7. ENVOYER LA DECLARATION DES REVENUS	17
8. CONSULTER LA DECLARATION DES REVENUS APRES ENVOI	17
CORRIGER VOTRE DECLARATION DES REVENUS AVANT LA DATE LIMITE DE DEPOT	18
1. ACCES A LA FONCTION	18
2. CONSULTER L'HISTORIQUE DES DECLARATIONS ENVOYEEES	19
CORRIGER VOTRE DECLARATION DES REVENUS APRES LA DATE LIMITE DE DEPOT	19
MA SITUATION FAMILIALE A CHANGE	20
1. MARIAGE OU PACS	21
2. DIVORCE, SEPARATION, RUPTURE DE PACS OU DECES	22
AUTRE NOTICES	22

Objet de la notice

Cette notice explique comment effectuer sa déclaration des revenus en ligne.

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse à toutes les personnes physiques souhaitant déclarer leurs revenus.

Pré-requis

Avant de pouvoir utiliser ce service, vous devez :

1- disposer d'un compte personnel

Voir la notice « Créer mon compte personnel » pour plus d'informations.

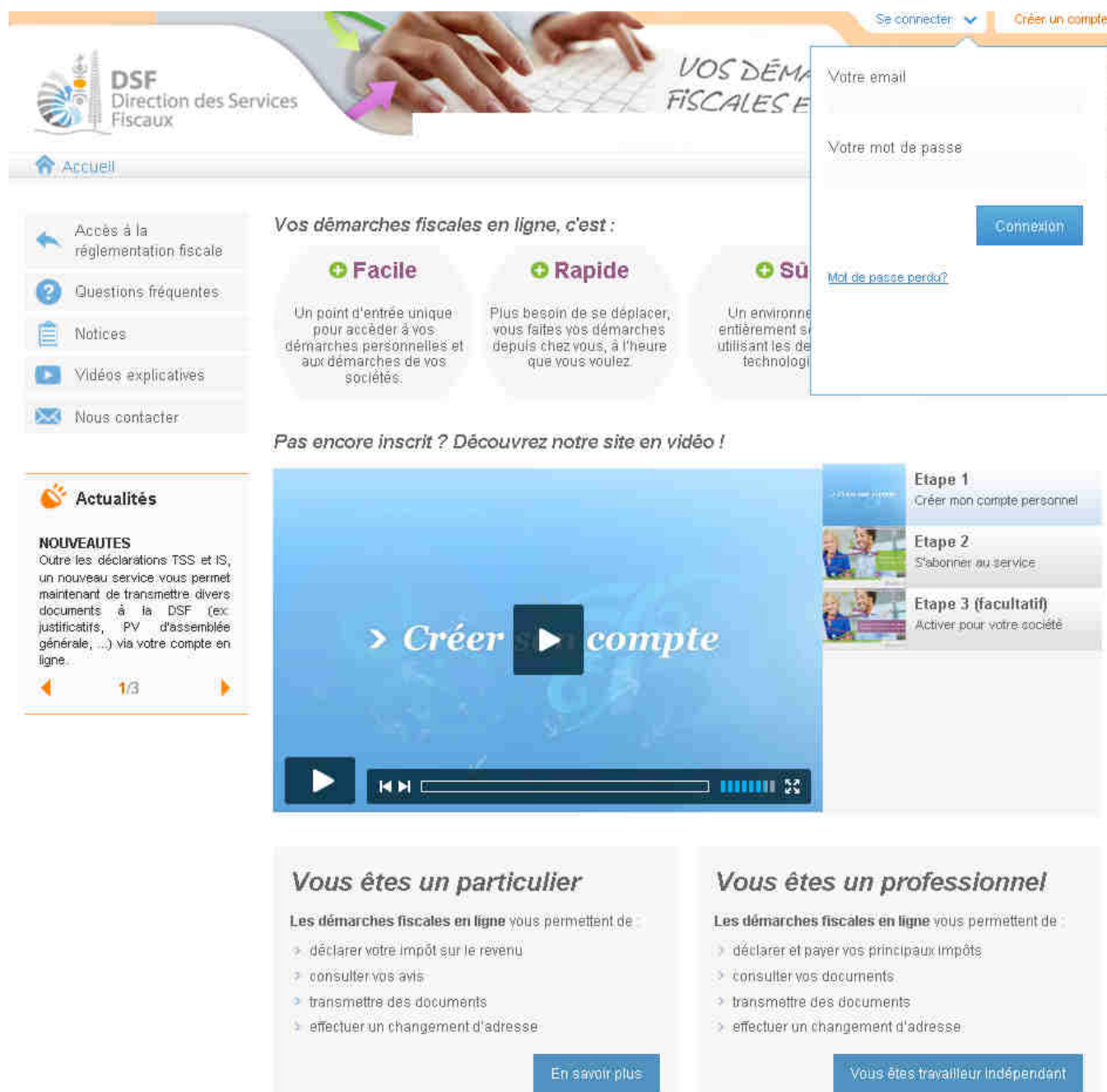
2- être abonné au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne »

Voir la notice « S'abonner au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » »

Le guide pas à pas pour saisir votre déclaration des revenus

1. Se connecter sur <http://www.impots.nc>

- Saisir le nom d'utilisateur ainsi que le mot de passe que vous avez défini lors de la création de votre compte (notice « Créer mon compte personnel »)

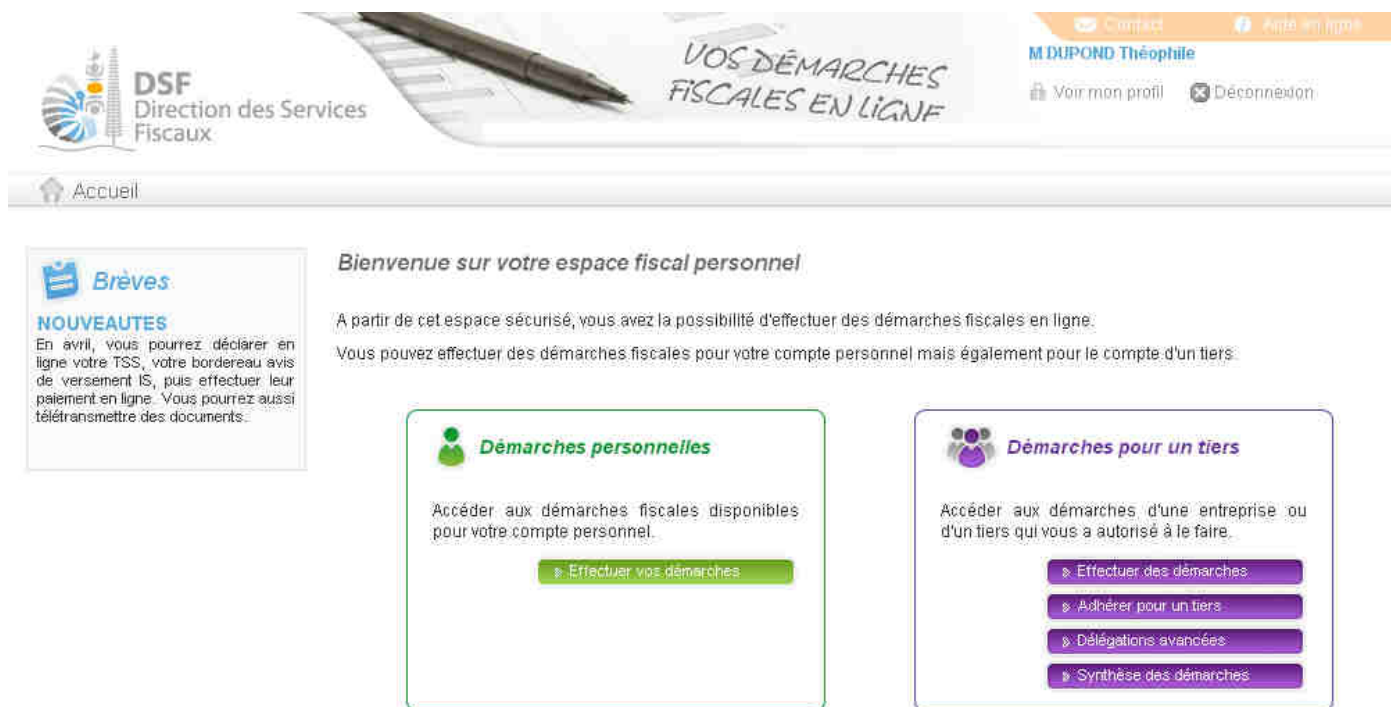


The screenshot shows the DSF website interface. At the top right, there are links for 'Se connecter' and 'Créer un compte'. A login form is overlaid on the right side, containing fields for 'Votre email' and 'Votre mot de passe', a 'Connexion' button, and a link for 'Mot de passe perdu?'. The main content area features a navigation menu on the left with options like 'Accueil', 'Accès à la réglementation fiscale', 'Questions fréquentes', 'Notices', 'Vidéos explicatives', and 'Nous contacter'. The central banner promotes online tax services as 'Facile', 'Rapide', and 'Sûr'. Below this, there is a video player with the title 'Créer compte' and a play button. To the right of the video, a vertical list of steps is shown: 'Etape 1: Créer mon compte personnel', 'Etape 2: S'abonner au service', and 'Etape 3 (facultatif): Activer pour votre société'. At the bottom, there are two columns: 'Vous êtes un particulier' and 'Vous êtes un professionnel', each listing available online services and providing a 'En savoir plus' button.

- Cliquer sur le bouton « Connexion »

2. Accéder à l'espace fiscal

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the user interface of the DSF online tax services. At the top, there is a navigation bar with the DSF logo, the text 'DSF Direction des Services Fiscaux', and the user's name 'M DUPOND Théophile'. There are also links for 'Contact', 'Aide en ligne', 'Voir mon profil', and 'Déconnexion'. Below the navigation bar, there is a banner with a pen and the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. The main content area is titled 'Bienvenue sur votre espace fiscal personnel' and contains a 'Brèves' section with a 'NOUVEAUTES' alert. There are two main action boxes: 'Démarches personnelles' with a green button 'Effectuer vos démarches' and 'Démarches pour un tiers' with a purple button 'Effectuer des démarches' and other options like 'Adhérer pour un tiers', 'Délégations avancées', and 'Synthèse des démarches'.

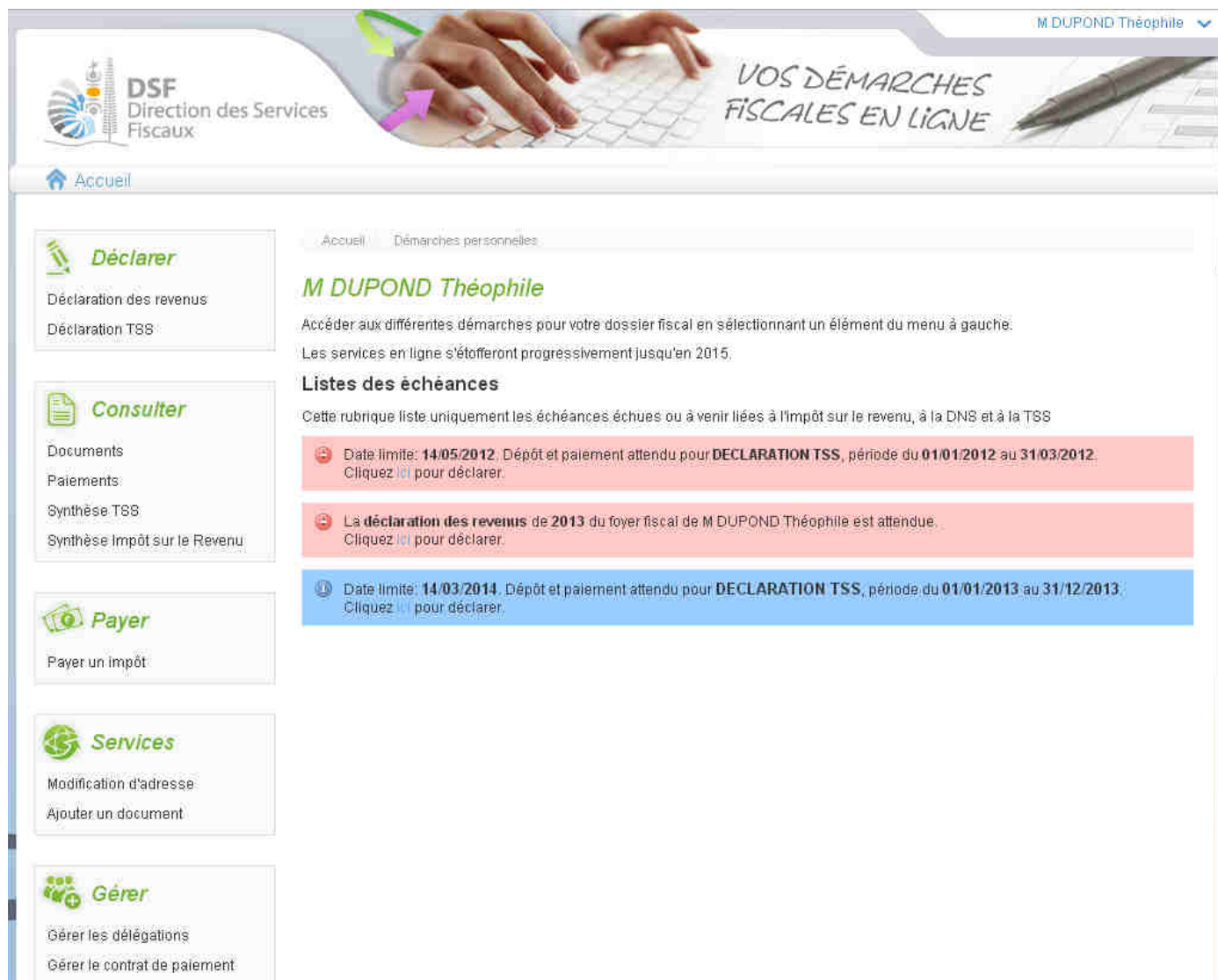
► Cliquer sur le bouton vert « Effectuer vos démarches »

Note :

Si la déclaration ne concerne pas votre propre compte et concerne un tiers pour lequel vous avez une délégation, cliquez sur le bouton violet « Effectuer des démarches ».

Si vous n'avez pas encore de délégation pour le tiers en question, veuillez suivre la notice « 5 Effectuer des démarches fiscales pour un tiers » disponible sur www.impots.nc dans la rubrique « Notices ».

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the user interface of the DSF (Direction des Services Fiscaux) website. At the top, there is a banner with the text "VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE" and an image of hands typing on a keyboard. The user's name "M DUPOND Théophile" is displayed in the top right corner. Below the banner, there is a navigation bar with "Accueil" and "Démarches personnelles". The main content area is divided into several sections:

- Déclarer**: Déclaration des revenus, Déclaration TSS.
- Consulter**: Documents, Paiements, Synthèse TSS, Synthèse Impôt sur le Revenu.
- Payer**: Payer un impôt.
- Services**: Modification d'adresse, Ajouter un document.
- Gérer**: Gérer les délégations, Gérer le contrat de paiement.

The "Listes des échéances" section displays three items:

- Date limite: 14/05/2012.** Dépôt et paiement attendu pour **DECLARATION TSS**, période du **01/01/2012** au **31/03/2012**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- La déclaration des revenus de 2013** du foyer fiscal de M DUPOND Théophile est attendue. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: 14/03/2014.** Dépôt et paiement attendu pour **DECLARATION TSS**, période du **01/01/2013** au **31/12/2013**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

➤ Cliquer sur « Déclaration des revenus »

La page suivante est affichée :

Accueil
Démarches personnelles
Déclaration des revenus
Déclaration des revenus de 2013

 **Déclarer**

Déclaration des revenus

Déclaration TSS

 **Consulter**

Documents

Paielements

Synthèse TSS

Synthèse Impôt sur le Revenu

 **Payer**

Payer un impôt

 **Services**

Modification d'adresse

Ajouter un document

M DUPOND Théophile

Déclaration des revenus de 2013

Commencer ma déclaration

Foyer fiscal N° ZZZ9999999

Situation du foyer : Célibataire

Ma situation familiale a changé en 2013 ?

Les dates limites de dépôt définies pour la campagne 2013 sont :

Dimanche 12 Janvier 2014 pour les résidents de la commune de Nouméa;

Vendredi 17 Janvier 2014 pour les résidents des autres communes de Nouvelle-Calédonie;

Lundi 20 Janvier 2014 pour les non résidents.

Besoin d'aide ? Vous pouvez télécharger l'aide complète de la déclaration des revenus 2013. Pour cela, cliquer sur "I". ?

3. Commencer la saisie de votre déclaration des revenus

Accueil
Démarches personnelles
Déclaration des revenus
Déclaration des revenus de 2013

 **Déclarer**

Déclaration des revenus

Déclaration TSS

 **Consulter**

Documents

Paielements

Synthèse TSS

Synthèse Impôt sur le Revenu

 **Payer**

Payer un impôt

 **Services**

Modification d'adresse

Ajouter un document

M DUPOND Théophile

Déclaration des revenus de 2013

Commencer ma déclaration

Foyer fiscal N° ZZZ9999999

Situation du foyer : Célibataire

Ma situation familiale a changé en 2013 ?

Les dates limites de dépôt définies pour la campagne 2013 sont :

Dimanche 12 Janvier 2014 pour les résidents de la commune de Nouméa;

Vendredi 17 Janvier 2014 pour les résidents des autres communes de Nouvelle-Calédonie;

Lundi 20 Janvier 2014 pour les non résidents.

Besoin d'aide ? Vous pouvez télécharger l'aide complète de la déclaration des revenus 2013. Pour cela, cliquer sur "I". ?

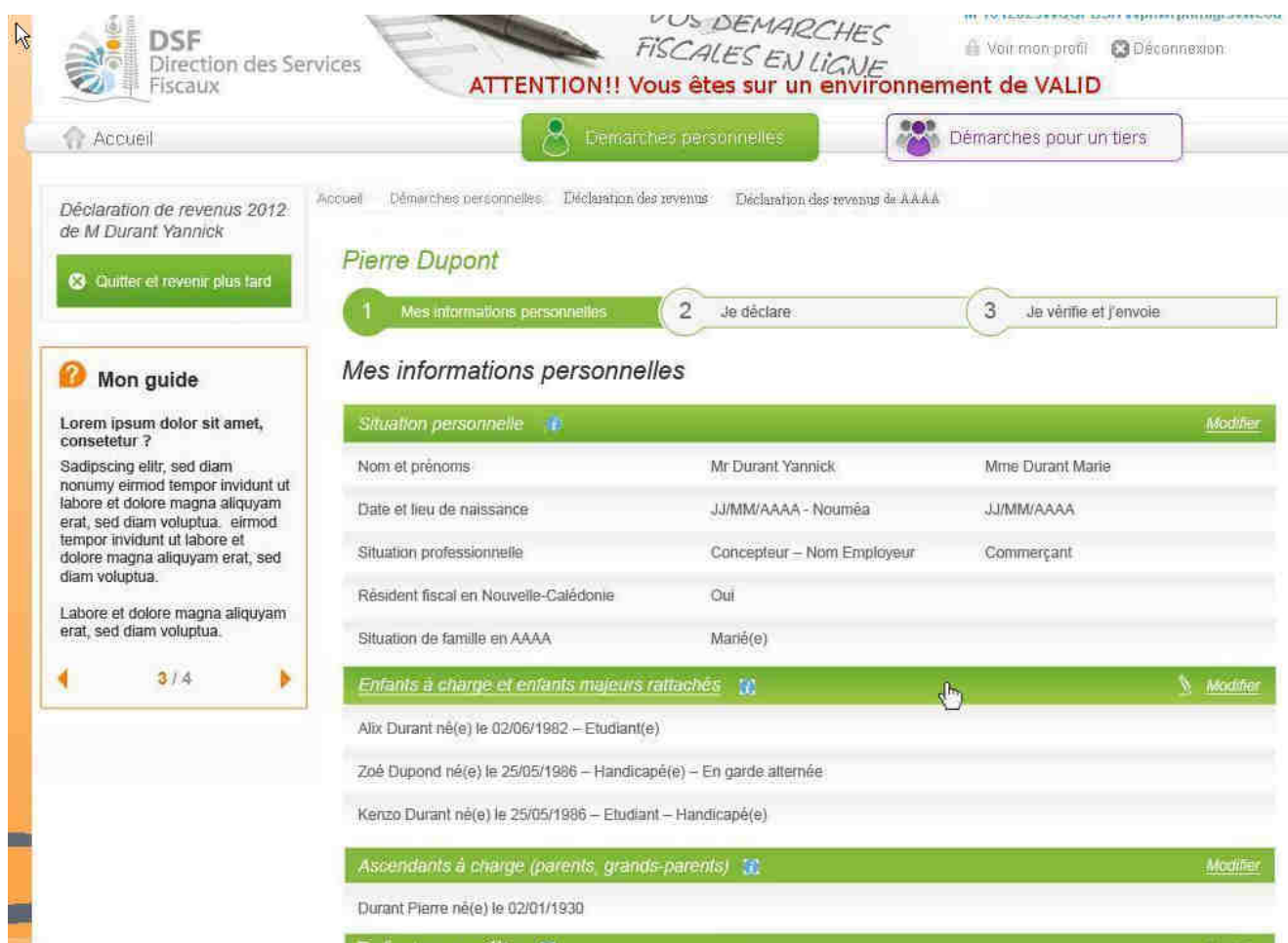
- Cliquer sur le bouton « Commencer ma déclaration » correspondant au foyer fiscal pour lequel vous souhaitez effectuer la déclaration des revenus.

Note :

Si votre situation familiale a changé (mariage, PACS, divorce, séparation, rupture de PACS) dans le courant de l'année pour laquelle vous souhaitez déclarer des revenus (revenus sur l'année 2013 dans notre exemple), **il vous faudra transmettre une déclaration pour chacune des périodes** avant et après l'intervention de l'évènement. Pour cela, commencer par signaler ce changement en cliquant sur le bouton «Ma situation familiale a changé ».

La déclaration des revenus se décline en trois étapes :

- Etape 1 : « Mes informations personnelles »
- Etape 2 : « Je déclare »
- Etape 1 : « Je valide et j'envoie »



The screenshot shows the 'Mes informations personnelles' step of the online tax declaration process. The user is Pierre Dupont. The interface includes a navigation bar with 'Accueil', 'Démarches personnelles', and 'Démarches pour un tiers'. A progress indicator shows three steps: 1. Mes informations personnelles (active), 2. Je déclare, and 3. Je vérifie et j'envoie. The main content area displays personal information in a table format, with sections for 'Situation personnelle', 'Enfants à charge et enfants majeurs rattachés', and 'Ascendants à charge (parents, grands-parents)'. Each section has a 'Modifier' link. A 'Mon guide' sidebar is visible on the left.

Situation personnelle		
Nom et prénoms	Mr Durant Yannick	Mme Durant Marie
Date et lieu de naissance	JJ/MM/AAAA - Nouméa	JJ/MM/AAAA
Situation professionnelle	Concepteur – Nom Employeur	Commerçant
Résident fiscal en Nouvelle-Calédonie	Oui	
Situation de famille en AAAA	Marié(e)	

Enfants à charge et enfants majeurs rattachés		
Alix Durant né(e) le 02/06/1982 – Etudiant(e)		
Zoé Dupond né(e) le 25/05/1986 – Handicapé(e) – En garde alternée		
Kenzo Durant né(e) le 25/05/1986 – Etudiant – Handicapé(e)		

Ascendants à charge (parents, grands-parents)		
Durant Pierre né(e) le 02/01/1930		

Navigation entre les étapes

La navigation entre les trois étapes est possible via les boutons « Etape suivante » et « Etape précédente » affichés en bas de page. Il est également possible de cliquer directement sur les onglets correspondants à ces trois étapes en cliquant sur leurs libellés affichés en dessous de votre nom et prénom.

Quitter sa déclaration des revenus sans l'envoyer

Cette fonction permet de quitter votre déclaration des revenus à n'importe quel moment.

Sur chacune des 3 étapes « Mes informations personnelles », « Je déclare » et « Je vérifie et j'envoie », un bouton « Quitter et revenir plus tard » est affiché en haut à gauche :



A l'étape 3, un bouton « Quitter et revenir plus tard » est aussi affiché en bas de page :



Tant qu'une déclaration est en brouillon, la direction des services fiscaux ne peut en aucun cas en prendre connaissance.

Note :

Vous devez envoyer votre déclaration avant la date limite de dépôt.

Dans le cas contraire, l'administration considérera que vous êtes défaillant concernant votre obligation déclarative. Vous vous exposez également à des pénalités de retard.

Note :

- lorsqu'un brouillon n'a pas été transmis, une notification par email pour non dépôt sera envoyée avant la date limite de dépôt.

Revenir sur sa déclaration des revenus en brouillon

Dans le bloc « Déclarer », cliquer sur « Déclaration des revenus ». La page suivante est affichée :



Accueil Démarches personnelles Déclaration des revenus Déclaration des revenus de 2013

M [REDACTED]

Déclaration des revenus de 2013

M [REDACTED]

Foyer fiscal N° REC0000059

Situation du foyer : Divorcé(e)

[Continuer ma déclaration](#)

[Supprimer ma déclaration](#)

Ma situation familiale a changé en 2013

Les dates limites de dépôt définies pour la campagne 2013 sont :

- Dimanche 12 Janvier 2014 pour les résidents de la commune de Nouméa.
- Jeudi 7 Février 2013 pour les résidents des autres communes de Nouvelle-Calédonie.
- Lundi 20 Janvier 2014 pour les non résidents.

Besoin d'aide ? Vous pouvez télécharger l'aide complète de la déclaration des revenus 2013. Pour cela, cliquer sur "i".

- Cliquer sur le bouton « Continuer ma déclaration » pour accéder à votre déclaration des revenus en brouillon.
- Cliquer sur le bouton « Supprimer ma déclaration » pour supprimer votre déclaration des revenus en brouillon. Toutes les données saisies ainsi que les documents joints seront supprimés.

4. Etape 1 « Mes informations personnelles »

Cette étape, consacrée aux informations personnelles, permet de déclarer les éléments suivants :

- Situation personnelle : vérifiez que les informations relatives à l'état civil sont correctes et complétez les données manquantes.
- Enfants à charge et enfants majeurs rattachés : déclarez les enfants dont vous avez la charge et les enfants majeurs rattachés à votre foyer fiscal.
- Ascendants à charge : déclarez vos ascendants à charge ou ceux de votre conjoint (dans le cas d'un couple marié ou pacsé).
- Enfants accueillis : Déclarez les enfants accueillis sous votre toit durant toute l'année scolaire.
- Propriétaire / Locataire : Veuillez préciser si vous êtes propriétaire, locataire, logé à titre gratuit ou dans un logement de fonction

Note :

L'encadré « Mon guide », affiché sur la gauche, contient des astuces et autres informations complémentaires. N'hésitez pas à les consulter.

Note :

Ces informations sont nécessaires si vous souhaitez déduire certaines charges ou bénéficier de certaines réductions d'impôt à l'étape 2.

5. Etape 2 : Je déclare

A l'étape 1, après avoir cliqué sur le bouton « Etape suivante », la page suivante est affichée :

Je déclare

Mes revenus perçus

Traitements, salaires, pensions et rentes ⓘ	Modifier
Travailleurs indépendants – Régime du forfait ⓘ	Déclarer
Travailleurs indépendants – Régime du réel ⓘ	Déclarer
Revenus de source extérieure à la Nouvelle-Calédonie ⓘ	Déclarer
Revenus fonciers ⓘ	Déclarer
Rentes viagères, revenus différés et indemnités des élus municipaux ⓘ	Déclarer
Revenus des capitaux mobiliers ⓘ	Déclarer

Mes charges déductibles

Intérêts d'emprunts : bien immobilier ⓘ	Déclarer
Travaux effectués en 2016 par un professionnel ⓘ	Déclarer
Travaux ou achat d'équipements dits "verts" ⓘ	Déclarer
Pensions alimentaires ⓘ	Déclarer
Frais de garde des enfants âgés de moins de 7 ans ⓘ	Déclarer
Services à la personne ⓘ	Déclarer
Cotisations sociales hors gérants de sociétés ⓘ	Déclarer
Primes d'assurance-vie ⓘ	Déclarer
Autres charges déductibles ⓘ	Déclarer

Mes réductions et crédits d'impôt

Réductions d'impôt ⓘ	Déclarer
Crédits d'impôt ⓘ	Déclarer

Mes réintégrations de déductions et de réductions d'impôt

Réintégrations de déductions et de réductions d'impôt ⓘ	Déclarer
---	--------------------------

← Retour à mes informations personnelles

Accéder à l'envoi →

Note :

L'encadré « Mon guide » affiché sur la gauche contient des astuces et autres informations complémentaires. N'hésitez pas à les consulter.

- Si un des cadres de la déclaration vous concerne, cliquez sur le lien « Déclarer » de la ligne correspondante.

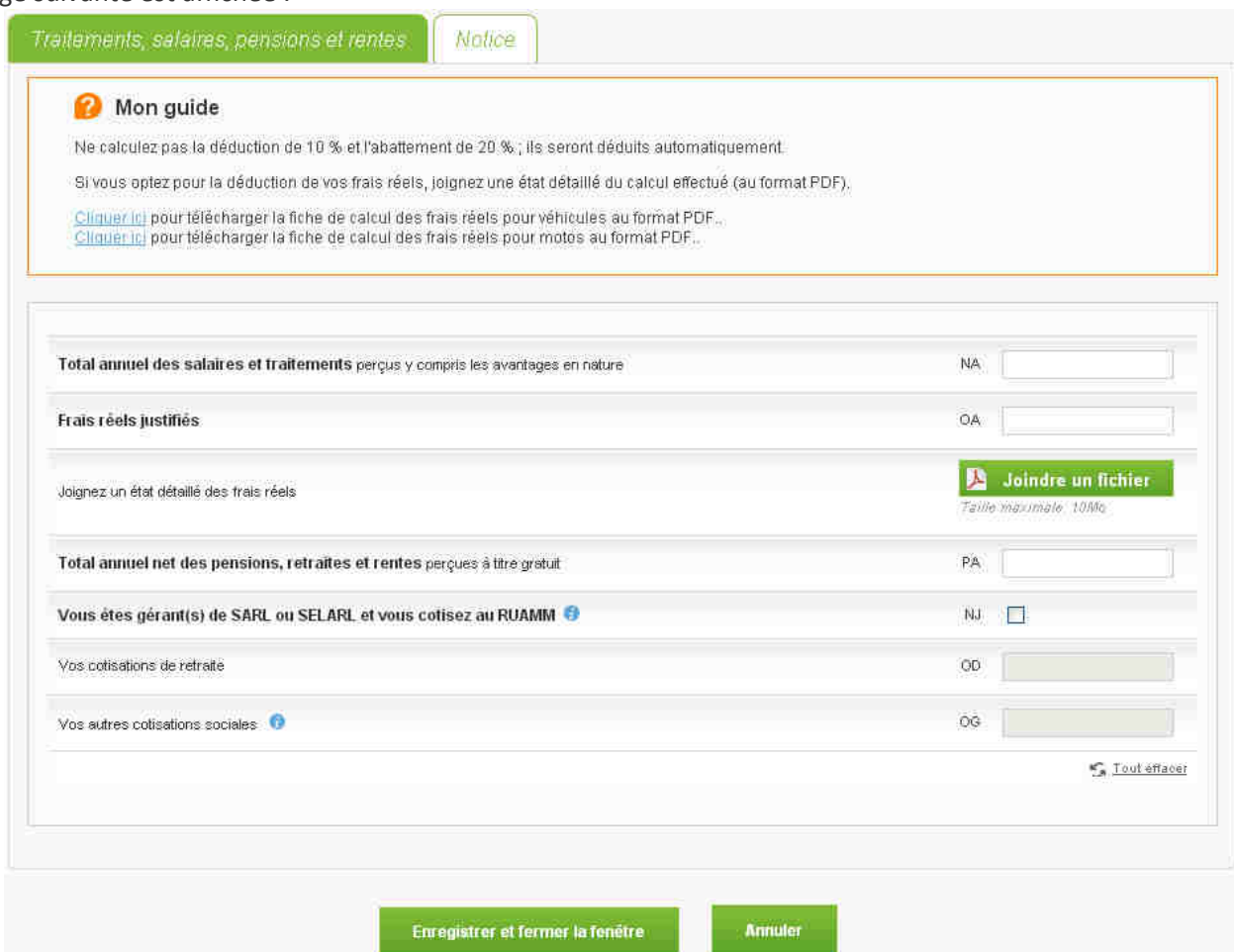
Note :

A l'état initial de l'étape 2, toutes les lignes sont affichées en gris (aucune rubrique déclarée).

Exemple avec le cadre « Traitements, salaires, pensions et rentes »

► Cliquer sur le lien « Modifier » sur la ligne « Traitements, salaires, pensions et rentes »

La page suivante est affichée :



The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Traitements, salaires, pensions et rentes' (active) and 'Notice'. Below the tabs is a 'Mon guide' section with a question mark icon and text: 'Ne calculez pas la déduction de 10 % et l'abattement de 20 %, ils seront déduits automatiquement. Si vous optez pour la déduction de vos frais réels, joignez une état détaillé du calcul effectué (au format PDF).' It includes two links: 'Cliquer ici pour télécharger la fiche de calcul des frais réels pour véhicules au format PDF..' and 'Cliquer ici pour télécharger la fiche de calcul des frais réels pour motos au format PDF..'. Below this is a form with several fields: 'Total annuel des salaires et traitements perçus y compris les avantages en nature' (NA), 'Frais réels justifiés' (OA), 'Total annuel net des pensions, retraites et rentes perçues à titre gratuit' (PA), 'Vous êtes gérant(s) de SARL ou SELARL et vous cotisez au RUAMM' (NJ), 'Vos cotisations de retraite' (OD), and 'Vos autres cotisations sociales' (OG). There is a 'Joindre un fichier' button with a file icon and 'Taille maximale: 10Mo'. A 'Tout effacer' link is at the bottom right. At the very bottom are two large green buttons: 'Enregistrer et fermer la fenêtre' and 'Annuler'.

Encart « Mon guide » et onglet « Notice »

Un encadré, appelé « Mon guide », est affiché en haut de chaque écran. Il contient des astuces et autres informations utiles concernant les rubriques pouvant être renseignées sur l'écran affiché.

Un second onglet « Notice » est également disponible. Il contient une notice détaillée relative aux rubriques de la déclaration qu'il vous est possible de déclarer sur l'écran affiché.

Bouton « i »

Un bouton « i » est affiché à côté de nombreux titres, boutons et champs. Cliquer sur ce bouton pour afficher l'aide relative à cet élément.

Fonction « Joindre un fichier »

Il est possible de joindre des justificatifs (au format PDF) sur de nombreux écrans de la déclaration des revenus.

- Cliquer sur le bouton « Joindre un fichier » pour ajouter un fichier

Note :

- chaque fichier joint doit faire moins de 5 Mo.
- il est possible de joindre un maximum de 50 fichiers à la déclaration des revenus.
- La taille maximum de tous les fichiers joints est de 20 Mo.

Fonction « Tout effacer »

Un bouton « Tout effacer » est affiché en bas de chaque formulaire. Il permet d'effacer toutes les informations que vous avez saisies.

Note :

- cette fonction supprime également tous les fichiers PDF ajoutés dans le formulaire affiché.
- seules les informations du formulaire affiché seront effacées (aucun impact sur les données saisies sur les autres écrans de la déclaration des revenus).

Bouton « Enregistrer et fermer »

- Après avoir renseigné les données que vous souhaitez déclarer (sur le formulaire « Traitements, salaires, pensions et rentes » dans notre exemple), cliquer sur le bouton « Enregistrer et fermer »

L'étape 2/3 est de nouveau affichée et la ligne correspondant aux données déclarées s'affiche maintenant en bleu (preuve qu'au moins une rubrique du cadre concerné est renseignée).

Déclaration des revenus fonciers

La déclaration des revenus fonciers est accessible à partir de l'étape 2, cadre « Revenus fonciers ».

➤ Cliquez sur le bouton « Déclarer » pour accéder à la déclaration des revenus fonciers



Parts de sociétés civiles immobilières (SCI) non passibles de l'impôt sur les sociétés

Déclarer ici les revenus fonciers qui proviennent de parts de sociétés civiles immobilières. Si vous n'en possédez pas, vous pouvez passer à l'étape suivante.

[+ Ajouter une société](#)

Total soumis à CCS (Somme des résultats nets) A	<input type="text" value="0"/>
Total soumis à l'impôt sur le revenu (Somme des résultats après exonération) B	<input type="text" value="0"/>

[Etape suivante](#)

La déclaration des revenus fonciers se présente en trois étapes.

- Parts de SCI
- Propriétés rurales et urbaines
- Résultat foncier

De nombreux calculs sont effectués pour vous faciliter la saisie. De plus, le report des montants à déclarer sur la déclaration des revenus est automatique.

Note :

- Il est possible de revenir sur l'écran de la déclaration des revenus à n'importe quel moment. Pour cela, utilisez le bouton « Quitter et revenir à ma déclaration des revenus » affiché dans le bord gauche de l'écran.

Note :

- La déclaration des revenus fonciers ne peut pas être envoyée indépendamment de la déclaration des revenus. Une fois votre déclaration des revenus fonciers complétée, il vous faut revenir sur votre déclaration des revenus sur laquelle votre résultat foncier sera automatiquement reporté.

6. Etape 3 : Je vérifie et j'envoie

- Vérifier que le contenu du bloc « Mes informations personnelles » est correct.
- Cliquer sur « Modifier mes informations personnelles » si une des informations n'est pas correcte.
- Vérifier que le contenu du bloc « Ma déclaration » est correct.

Note :

Dans le bloc « Ma déclaration », seuls les montants déclarés sont affichés.

Pour consulter le détail de votre déclaration, cliquer sur le bouton « Voir le détail de ma déclaration en PDF ».

- Cliquer sur « Modifier ma déclaration » si une des informations n'est pas correcte ou bien si vous avez un élément à déclarer qui ne figure pas.

Une estimation du montant de l'impôt est affichée :

Estimation du montant de mon impôt sur les revenus et CCS de 2015	
Cette estimation se base sur les données déclarées à ce jour.	
Montant de l'impôt sur les revenus	311 600 CFP
Montant de la CCS	20 000 CFP
Montant total	331 600 CFP

- Si vous souhaitez communiquer une information complémentaire ou précision, cliquez sur le bouton « Saisir un message » dans l'encadré « Cadre réservé à la correspondance ».

Cadre réservé à la correspondance

Saisissez ici toute information complémentaire ou précision que vous souhaitez porter à la connaissance de la direction des services fiscaux.

Saisir un message

- Cliquer sur le bouton « J'envoie ma déclaration » pour transmettre votre déclaration à la Direction des Services Fiscaux.

Note :

La direction des services fiscaux n'a pas connaissance de votre déclaration tant que vous ne l'avez pas envoyée.

Vous devez envoyer votre déclaration avant la date limite de dépôt.

Dans le cas contraire, l'administration considérera que vous êtes défaillant concernant votre obligation déclarative.

Vous vous exposez également à des pénalités de retard.

7. Envoyer la déclaration des revenus

Pour envoyer votre déclaration des revenus, cliquez sur le bouton « « J'envoie ma déclaration » affiché sur l'écran « Je valide et j'envoie ».

- L'écran de confirmation suivant s'affiche. Vous avez la possibilité de valider l'envoi ou de l'abandonner.

Confirmez-vous l'envoi de votre déclaration des revenus de 2013 ?

Non, je l'enverrai plus tard **Oui, l'envoyer maintenant**

- Une fois votre déclaration envoyée, un accusé de réception s'affiche. Un email vous est également envoyé afin de vous confirmer la bonne exécution de l'opération.

8. Consulter la déclaration des revenus après envoi

Une fois envoyée, vous pouvez consulter votre déclaration des revenus aux emplacements suivants :

- Page d'accueil du service « Déclaration des revenus ». Pour cela, cliquer sur le bouton « Voir ma déclaration »

Attention, cet écran ne donne accès qu'à la déclaration des revenus (pas aux fichiers que vous y avez joint).

- Service de consultation des documents (menu « Consulter » / « Documents »)

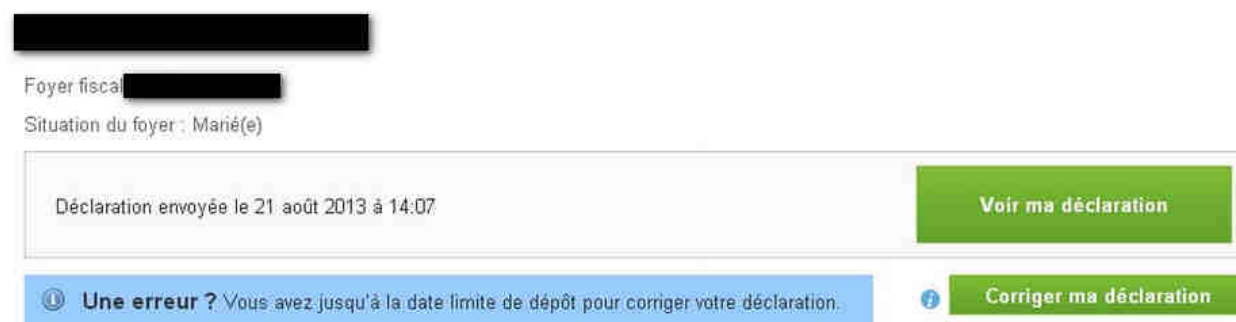
Vous trouverez ici votre déclaration des revenus ainsi que tous les documents joints.

Corriger votre déclaration des revenus avant la date limite de dépôt

1. Accès à la fonction

Si vous avez envoyé votre déclaration des revenus avant la date limite de dépôt et que vous souhaitez apporter une correction (toujours avant la date limite de dépôt), il vous est possible de le faire.

- Pour cela, aller sur la page d'accueil du service « Déclaration des revenus ». L'écran suivant est affiché :



The screenshot shows a web interface for tax declaration. At the top, there is a black redaction box. Below it, the text 'Foyer fiscal' is followed by another black redaction box. Underneath, it says 'Situation du foyer : Marié(e)'. A white box contains the text 'Déclaration envoyée le 21 août 2013 à 14:07'. To the right of this box is a green button labeled 'Voir ma déclaration'. Below the white box is a blue information banner with a white 'i' icon and the text 'Une erreur ? Vous avez jusqu'à la date limite de dépôt pour corriger votre déclaration.' To the right of this banner is another green button labeled 'Corriger ma déclaration' with a white 'f' icon.

- Cliquer sur le bouton « Corriger ma déclaration »

Votre déclaration précédemment envoyée est affichée.

- Effectuer les corrections nécessaires.
- Cliquer sur le bouton « J'envoie ma déclaration » pour transmettre votre déclaration à la direction des services fiscaux.

Note :

La direction des services fiscaux n'a pas connaissance de la correction que vous apportez à votre déclaration des revenus tant que vous ne l'avez pas envoyée.

Si vous n'envoyez pas la déclaration « corrective », seule la première déclaration sera prise en compte.

Note :

- Il vous est possible de commencer une correction de votre déclaration des revenus et de ne pas l'envoyer immédiatement.

De retour sur la page d'accueil du service « Déclaration des revenus », vous verrez les boutons suivants :

- « Continuer ma correction » : pour accéder à la correction de votre déclaration des revenus.
- « Supprimer ma correction » : pour supprimer la correction de votre déclaration des revenus.

2. Consulter l'historique des déclarations envoyées

A partir de la page d'accueil du service « Déclaration des revenus », le bouton « Voir ma déclaration » vous permet de consulter votre dernière déclaration envoyée.

[REDACTED]

Foyer fiscal [REDACTED]

Situation du foyer : Marié(e)

Déclaration envoyée le 5 décembre 2013 à 13:19	Voir ma déclaration
--	-------------------------------------

[Voir l'historique de mes déclarations](#)

Si vous avez envoyé plus d'une déclaration des revenus, le bouton « Voir l'historique de mes déclarations » sera affiché afin de vous permettre de consulter un historique des déclarations envoyées (date d'envoi, auteur de l'envoi, N° d'accusé de réception, document de restitution de chaque déclaration).

Note : le service de consultation des documents (menu « Consulter » / « Documents ») vous permet également de consulter votre dernière déclaration envoyée ainsi que les fichiers que vous y avez joint.

Corriger votre déclaration des revenus après la date limite de dépôt

Une fois la date limite de dépôt dépassée, le bouton « Corriger ma déclaration » n'est plus affichée.

Si vous souhaitez apporter des corrections à votre déclaration des revenus, veuillez contacter votre gestionnaire à la direction des services fiscaux.



Ma situation familiale a changé

Si votre situation familiale a changé dans le courant de l'exercice fiscal pour lequel vous déclarez vos revenus (2014 dans l'exemple), si vous vous êtes mariés, pacsés, séparés, avez divorcé ou votre conjoint est décédé, il vous faudra faire une déclaration pour chacune des périodes avant et après l'intervention de l'évènement


- Pour cela, cliquer sur le bouton « Ma situation familiale a changé en AAAA »

La page suivante est affichée :

Vous avez changé de situation familiale en 2014 ?

 Votre situation familiale a changé en 2014. Cela a une incidence sur votre déclaration des revenus. Pour plus d'informations concernant le nombre de déclarations que vous devez remplir ainsi que la façon dont doivent être ventilés les revenus et charges sur les différentes déclarations, cliquer sur "i". Pour tout autre modification, merci de contacter la direction des services fiscaux. 

S'agit-il

- d'un mariage ?
- d'une séparation ? 
- d'une rupture de PACS ?

Aller à l'étape suivante 

Annuler

- Sélectionner le type d'évènement
- Cliquer sur « Etape suivante »

1. Mariage ou PACS

Si l'évènement concerne un mariage ou un PACS, la page suivante est affichée :

Vous avez changé de situation familiale en 2014?

Afin de nous permettre d'identifier votre conjoint, vous devez saisir son identifiant fiscal et sa clé d'identification, puis, cliquer sur le bouton « Rechercher le conjoint » pour vérifier que les informations saisies sont correctes.

Pour savoir comment obtenir ces éléments, cliquer sur les boutons « i » :

Si votre conjoint n'a jamais déclaré de revenus en Nouvelle-Calédonie, [cliquez ici pour demander la création de son dossier fiscal](#)

Identifiant fiscal du conjoint * ⓘ

Clé d'identification du conjoint * ⓘ

Rechercher le conjoint

Résultat de la recherche :

Date du mariage * ⓘ

Retour à l'étape précédente

Valider

Annuler

* Champs obligatoires

- Saisir l'identifiant fiscal ainsi que la clé du conjoint

Note :

L'identifiant fiscal est composé de 7 chiffres et la clé composée de 2 chiffres.

Ces 2 éléments sont affichés sur la dernière déclaration des revenus de votre conjoint.

Pour visualiser où ces derniers sont affichés sur la déclaration, cliquer sur le pictogramme « i » affiché à côté du champ.

Si votre conjoint n'est pas connu de l'administration fiscale, il vous est possible de demander la création de son dossier en cliquant sur le lien « [cliquez ici pour demander la création de son dossier fiscal](#) ».

- Cliquer sur le bouton « Rechercher le conjoint »
- Vérifier que le nom et le prénom son corrects

Note :

S'ils ne sont pas corrects, veuillez les ressaisir

- Saisir la date de l'évènement au format jj/mm/aaaa ou sélectionner la date dans le calendrier

Note :

Seuls les évènements survenus durant l'exercice fiscal en cours (2014 dans notre exemple) seront pris en compte.

- Cliquer sur « Valider »

La page d'accueil du service « Déclaration des revenus » s'affiche. Vous pouvez immédiatement saisir votre déclaration des revenus concernant ce nouveau foyer fiscal.

2. Divorce, séparation, rupture de PACS ou décès

Si l'évènement concerne un divorce, une séparation, une rupture de PACS ou bien un décès, la page suivante est affichée :

Vous avez changé de situation familiale en 2014 ?

Date du divorce*



Retour à l'étape précédente

Valider

Annuler

* Champs obligatoires

- Saisir la date de l'évènement au format jj/mm/aaaa ou sélectionner la date dans le calendrier
- Cliquer sur « Valider »

La page d'accueil du service « Déclaration des revenus » s'affiche. Vous pouvez immédiatement saisir votre déclaration des revenus concernant ce nouveau foyer fiscal.

Autre notices

Il existe plusieurs notices pour vous guider comme par exemple :

- Créer mon compte personnel
- S'abonner au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne »
- Activer les démarches fiscales en ligne pour votre société
- Gérer mon compte personnel
- Effectuer une démarche fiscale en ligne pour un tiers
- Déléguer des services

Toutes ces notices sont disponibles dans la rubrique « Notices » disponible dans le menu de gauche sur :

<http://www.impots.nc>