

NOTICE TELESERVICES : Activer les démarches fiscales pour votre société

Sommaire

Sommaire.....	1
Objet de la notice	1
A qui s'adresse cette notice ?	1
Pré-requis.....	2
Le guide pas à pas pour adhérer pour un tiers	2
1. Se connecter sur http://www.impots.nc	2
2. Cliquer sur le bouton « Adhérer pour un tiers »	3
3. Saisi d'un numéro de bordereau ou numéro de déclaration	4
4. Saisi de l'identifiant fiscal et de la clé	6
5. Saisi du numéro de télé-déclarant	6
Si vous n'êtes soumis ni à l'IS ni à la TSS	7
Si vous n'avez pas votre numéro de télé-déclarant.....	8
Services affichés et envoi de notifications par email	9
Les autres notices.....	9

Objet de la notice

Cette notice permet à une personne physique de se désigner comme administrateur principal d'une entreprise, ce qui lui permettra d'utiliser le téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » pour le compte de cette entreprise.

L'administrateur principal :

- peut lui-même faire toutes les démarches fiscales en ligne pour ce dossier
- peut déléguer tout ou partie des démarches fiscales en ligne associées à ce dossier en créant des administrateurs secondaires ou des délégataires.

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse aux représentants légaux d'entreprises qui veulent utiliser le téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » pour des démarches concernant leur entreprise.

Pré-requis

Avant d'effectuer cette opération, il faut disposer d'un compte personnel (voir la notice « Créer mon compte personnel » pour plus d'informations) et être abonné au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » (voir la notice « S'abonner au téléservice "Vos démarches fiscales en ligne" »).

Il faut aussi que vous disposiez d'une déclaration TSS ou d'un bordereau avis de versement IS récent concernant l'entreprise pour laquelle vous voulez adhérer.

Le guide pas à pas pour adhérer pour un tiers

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

- Saisir l'email et le mot de passe que vous avez défini lors de la création de votre compte (notice 1 - Créer-mon-compte-personnel.pdf)

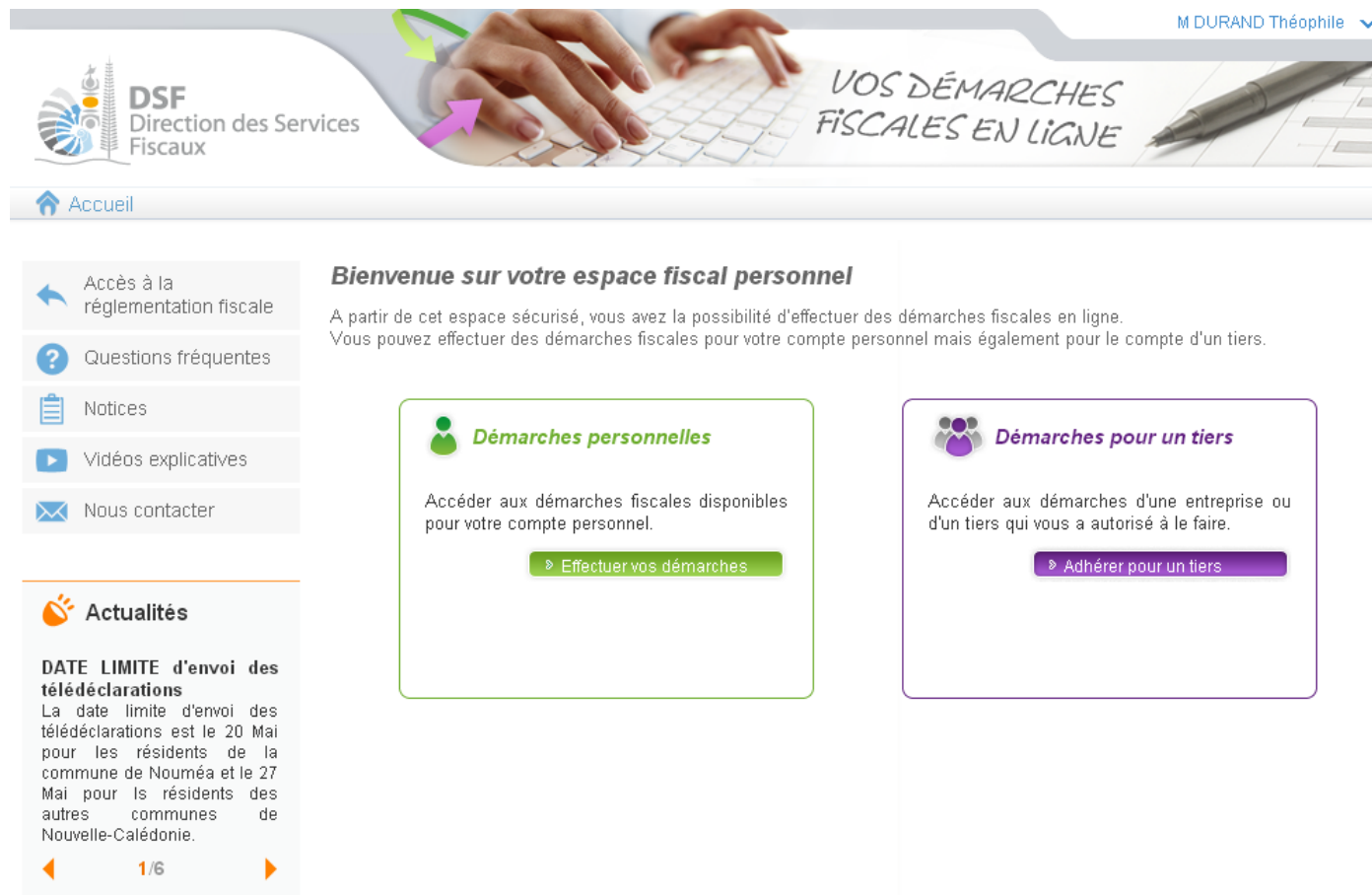


The screenshot shows the DSF website interface. At the top right, there are links for 'Se connecter' and 'Créer un compte'. The main content area includes a navigation menu on the left with options like 'Accès à la réglementation fiscale', 'Questions fréquentes', 'Notices', 'Vidéos explicatives', and 'Nous contacter'. The central part of the page is titled 'Vos démarches fiscales en ligne, c'est :' and features three circular icons: '+ Facile', '+ Rapide', and '+ Sûr'. A video player is embedded at the bottom, displaying a video titled 'Créer son compte'. A login form is overlaid on the right side of the page, containing fields for 'Votre email' and 'Votre mot de passe', and a 'Connexion' button. A link for 'Mot de passe perdu?' is also present.

- Cliquer sur le bouton « Connexion »

2. Cliquer sur le bouton « Adhérer pour un tiers »

- Sur la page d'accueil, dans le bloc « Démarches pour un tiers », cliquer sur le bouton « Adhérer pour un tiers » :



The screenshot shows the DSF website interface. At the top right, the user is identified as 'M DURAND Théophile'. The main header features the DSF logo and the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. Below the header is a navigation bar with 'Accueil'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Accès à la réglementation fiscale', 'Questions fréquentes', 'Notices', 'Vidéos explicatives', and 'Nous contacter'. The main content area is titled 'Bienvenue sur votre espace fiscal personnel' and includes a welcome message: 'A partir de cet espace sécurisé, vous avez la possibilité d'effectuer des démarches fiscales en ligne. Vous pouvez effectuer des démarches fiscales pour votre compte personnel mais également pour le compte d'un tiers.' Two main action boxes are present: 'Démarches personnelles' with a green button 'Effectuer vos démarches' and 'Démarches pour un tiers' with a purple button 'Adhérer pour un tiers'. A 'Actualités' section at the bottom left highlights the 'DATE LIMITE d'envoi des télédéclarations' with dates for Nouméa (20 Mai) and other communes (27 Mai).

Bienvenue sur votre espace fiscal personnel

A partir de cet espace sécurisé, vous avez la possibilité d'effectuer des démarches fiscales en ligne. Vous pouvez effectuer des démarches fiscales pour votre compte personnel mais également pour le compte d'un tiers.

Démarches personnelles

Accéder aux démarches fiscales disponibles pour votre compte personnel.

➤ Effectuer vos démarches

Démarches pour un tiers

Accéder aux démarches d'une entreprise ou d'un tiers qui vous a autorisé à le faire.

➤ Adhérer pour un tiers

Actualités

DATE LIMITE d'envoi des télédéclarations

La date limite d'envoi des télédéclarations est le 20 Mai pour les résidents de la commune de Nouméa et le 27 Mai pour les résidents des autres communes de Nouvelle-Calédonie.

1/6

3. Saisi d'un numéro de bordereau ou numéro de déclaration

➤ Sélectionner le type de document que vous possédez :

Devenir Administrateur principal

Etape 1/3

Etape 2/3

Etape 3/3

Demande d'un numéro de référence de la société

Un numéro de référence est nécessaire pour devenir administrateur principal.

Il est possible d'utiliser le numéro de bordereau avis impôt sur les sociétés, de déclaration Taxe Générale sur la Consommation ou de déclaration de taxe de solidarité sur les services (réel ou forfait).

Possédez vous un de ces documents ? *

--Type de secret	▼
--Type de secret	
Numéro de bordereau avis IS	
Numéro de bordereau avis IS Mines	
Numéro de déclaration TSS au forfait	
Numéro de déclaration TSS au réel	
Numéro de déclaration TGC mensuelle	
Numéro de déclaration TGC trimestrielle	
Numéro de la lettre d'inscription	

* Champs obligatoires

Utilisez un document qui a été adressé à l'entreprise pour laquelle vous voulez vous désigner comme administrateur principal.

Ce document doit être récent (envoyé durant l'année en cours ou bien envoyé l'année précédente).

➤ Saisir les valeurs demandées

1/ Si vous avez choisi le document « Numéro de bordereau avis IS », vous devrez saisir les champs suivants :

- Numéro de bordereau avis IS

- Exercice

- Type

2/ Si vous avez choisi le document « Numéro de bordereau avis IS Mines », vous devrez saisir les champs suivants :

- Numéro de bordereau avis ISM

- Exercice

3/ Si vous avez choisi le document « Numéro de déclaration TSS au forfait », vous devrez saisir les champs suivants :

- Numéro de déclaration TSS au forfait

- Exercice

4/ Si vous avez choisi le document « Numéro de déclaration TSS au réel », vous devrez saisir les champs suivants :

- Numéro de déclaration TSS au réel

- Exercice

- Trimestre

5/ Si vous avez choisi le document « Numéro de déclaration TGC mensuelle », vous devrez saisir les champs suivants :

- Numéro de déclaration TGC mensuelle

- Exercice

- Mois

6/ Si vous avez choisi le document « Numéro de déclaration TGC trimestrielle », vous devrez saisir les champs suivants :

- Numéro de déclaration TGC trimestrielle




- *Exercice*

- *Trimestre*

7/ Si vous avez choisi le document « Numéro de la lettre d'inscription », vous devrez saisir les champs suivants :

- *Numéro de la lettre d'inscription*

Note :

- Pour savoir où trouver ces valeurs sur les documents papiers, cliquer sur le bouton  en face de chaque champ.

➤ Cliquer sur le bouton « Etape suivante »

4. Saisi de l'identifiant fiscal et de la clé

Devenir Administrateur principal

Etape 1/3 **Etape 2/3** Etape 3/3

Identifiant fiscal * ⓘ

clé * ⓘ

* Champs obligatoires

◀ Etape précédente Etape suivante ▶

- Saisir l'identifiant et la clé associé à l'identifiant qui se trouve sur le document que vous avez utilisé à l'étape « 2. Renseigner l'étape 1/3 ».

Note :

Pour savoir où trouver ces valeurs sur les documents papiers, cliquer sur le bouton ⓘ en face de chaque champ.

- Cliquer sur le bouton « Etape suivante »

5. Saisi du numéro de télé-déclarant

Devenir Administrateur principal

Etape 1/3 Etape 2/3 **Etape 3/3**

Numéro de télé-déclarant *

* Champs obligatoires

◀ Etape précédente **Devenir administrateur principal**

Si vous ne possédez pas de numéro de télé-déclarant, veuillez cliquer sur le lien suivant afin de le recevoir par courrier [numéro télé-déclarant](#).

- Saisir votre numéro de télé-déclarant
- Pour terminer, cliquer sur le bouton « Devenir administrateur principal ».

Note :


- pour savoir où trouver ces valeurs sur les documents papiers, cliquer sur le bouton ⓘ en face de chaque champ.

Si vous n'êtes soumis ni à l'IS ni à la TSS

Dans le cas où vous n'êtes soumis ni à l'IS ni à la TSS, vous devez saisir le numéro de la lettre d'inscription que vous avez reçu par courrier postal.

Exemple ci-dessous de la lettre d'inscription :

REPUBLIQUE FRANCAISE NOUVELLE-CALÉDONIE

 **DSF**
Direction des Services
Fiscaux

Courrier d'inscription aux services en ligne

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX
13, rue de la Somme - BP D2
98848 NOUMEA CEDEX

Identifiant fiscal : [REDACTED]
Clé : [REDACTED]

[REDACTED]

Nouméa, le 07 novembre 2018

Madame, Monsieur,

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie a le plaisir de vous informer qu'un service internet permet d'effectuer des démarches fiscales en ligne pour votre société.

L'adhésion au service doit être réalisée par le représentant légal de la société. Il pourra ensuite déléguer à d'autres personnes la réalisation de tout ou partie des démarches fiscales de sa société.

Vous trouverez ci-dessous le numéro d'inscription qui vous permettra d'adhérer pour votre société.

Numéro d'Inscription aux services en ligne
[REDACTED]

Aide en ligne

Une question ? Un problème ? Vous avez accès à :

- une **aide en ligne** avec des questions/réponses
- des **notices** explicatives
- des **vidéos** détaillant les étapes d'adhésion

[REDACTED]

Toujours bloqué ?
[REDACTED]

**Pour simplifier vos démarches dès aujourd'hui,
rendez vous sur www.impots.nc**

Si vous ne l'avez pas reçu, il est possible de faire une demande sur www.impots.nc, dans la rubrique « Nous contacter » du menu de gauche.

Il faut compter un délai de 3 à 4 jours ouvrés pour recevoir la « Lettre d'inscription ».

Si vous n'avez pas votre numéro de télé-déclarant

Si vous n'avez pas reçu votre numéro de télé-déclarant par courrier ou bien si vous l'avez perdu :

- Cliquez sur le lien « numéro télé-déclarant » à l'étape 3/3 pour le recevoir par courrier postal
- Vérifier que l'adresse affichée est correcte

Note :

Si l'adresse affichée n'est pas correcte, veuillez contacter la direction des services fiscaux via la rubrique « Nous contacter » affichée sur la page d'accueil de <http://www.impots.nc>

- Attendre minimum 3 à 4 jours ouvrés pour recevoir le courrier

Note :

- Si vous avez reçu plusieurs courriers « Courrier d'adhésion aux services en ligne » » avec le numéro de télé-déclarant, seul le dernier courrier est valide.

Services affichés et envoi de notifications par email

Si vous avez suivi les étapes 1 à 3, vous êtes maintenant administrateur principal d'un tiers, vous avez donc accès à tous les services disponibles pour le compte de ce tiers.

L'administrateur principal peut utiliser lui-même ces services, il recevra toutes les notifications liées à ces services.

Egalement, si l'administrateur principal donne des délégations pour ces services, il recevra toutes les notifications relatives aux actions faites par les délégataires (administrateurs secondaires et délégataires).

Les autres 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 sur la page d'accueil de <http://www.impots.nc> dans la rubrique « Notices » (menu bleu à gauche).