

NOTICE TELESERVICES : Déclarer la TOF

Sommaire

Sommaire.....	1
Objet de la notice	2
A qui s'adresse cette notice ?	2
Pré-requis.....	2
Le guide pas à pas pour saisir et transmettre une déclaration TOF.....	3
1. Se connecter sur http://www.impots.nc	3
2. Accéder à l'espace fiscal	5
3. Accéder au service « Déclaration TOF ».....	7
4. Sélectionner la période	8
5. Saisir les données de la déclaration	9
6. Transmettre une déclaration TOF	10
Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure	12
1. Afficher la liste des brouillons	12
2. Modifier une déclaration TOF en brouillon.....	14
3. Transmettre une déclaration TOF en brouillon	14
4. Supprimer une déclaration TOF en brouillon	14
5. Notification par mail quand la déclaration est en brouillon	14
Autre notices	14

Objet de la notice

Cette notice explique comment déclarer en ligne une déclaration pour la Taxe sur les Opérations Financières (TOF).

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse principalement aux sociétés soumises à la TOF et aux personnes établissant les déclarations TOF pour le compte de sociétés.

Pré-requis

Avant de pouvoir utiliser ce service, vous devez :

1- disposer d'un compte personnel

voir la notice « 1- Créer mon compte personnel » pour plus d'informations.

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

voir la notice « 2- S'abonner au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » »

Si la déclaration concerne un tiers par exemple dans le cadre de votre société ou d'une société tierce :

3- disposer d'une délégation pour le compte d'une entreprise avec le service « Déclaration TOF » activé

voir la notice « 5- Effectuer des démarches fiscales en ligne pour un tiers ».

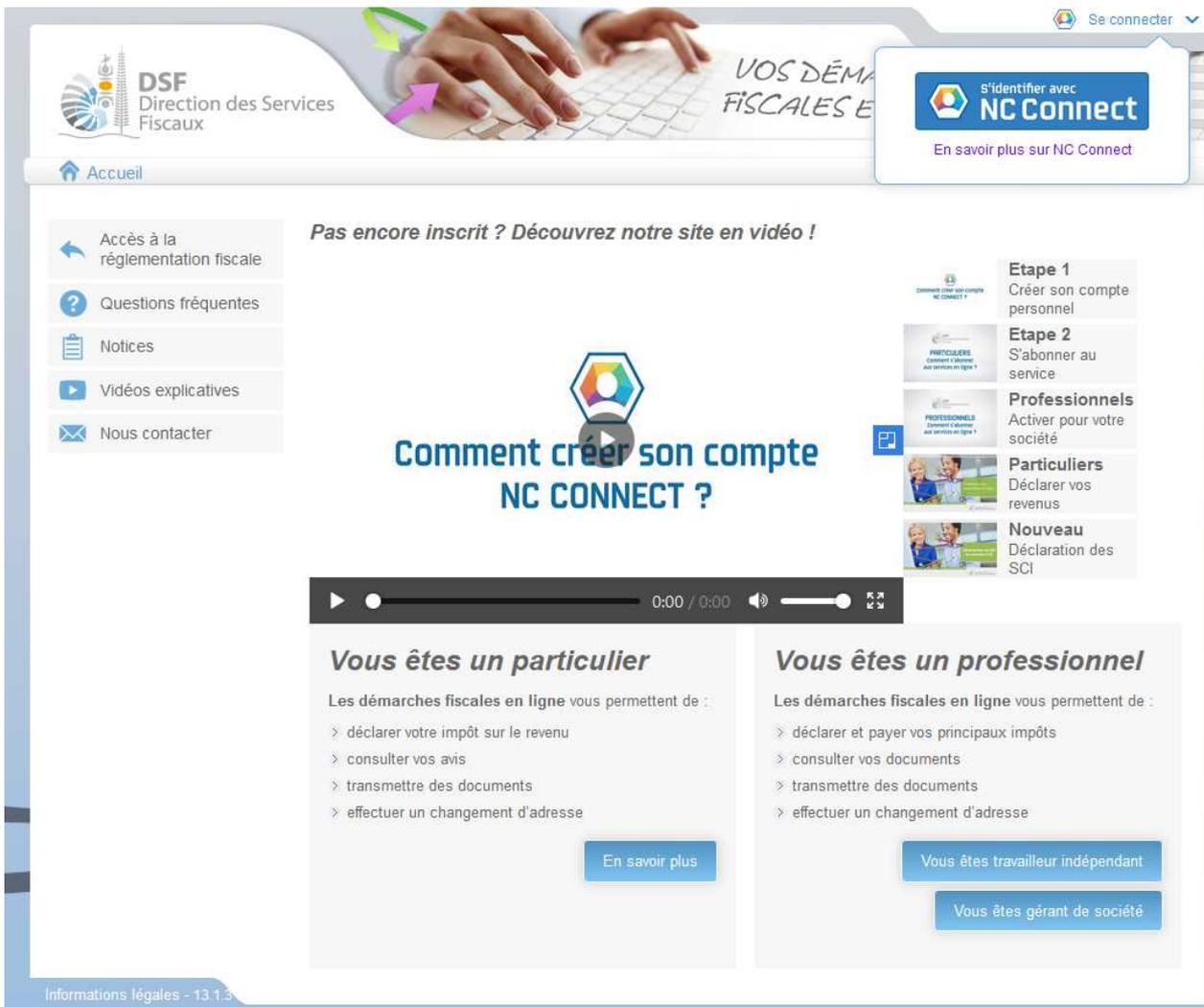
Si la déclaration concerne votre compte personnel par exemple dans le cadre de votre patente :

4- vérifier que le service « Déclaration TOF » est bien activé pour votre utilisateur dans « Gérer les délégations ».

Le guide pas à pas pour saisir et transmettre une déclaration TOF

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

- Cliquer sur le bouton NC Connect



The screenshot shows the DSF website interface. At the top right, there is a 'Se connecter' button. Below it, a 'S'identifier avec NC Connect' button is highlighted with a pink arrow. The main content area features a video player with the title 'Comment créer son compte NC CONNECT ?'. To the right of the video, there are steps for creating an account: 'Etape 1 Créer son compte personnel' and 'Etape 2 S'abonner au service'. Below these, there are sections for 'Particuliers' (Déclarer vos revenus) and 'Nouveau' (Déclaration des SCI). At the bottom, there are two columns: 'Vous êtes un particulier' and 'Vous êtes un professionnel', each with a list of services and an 'En savoir plus' button.

- 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 »)

Se connecter

Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect

[Mot de passe oublié ?](#)

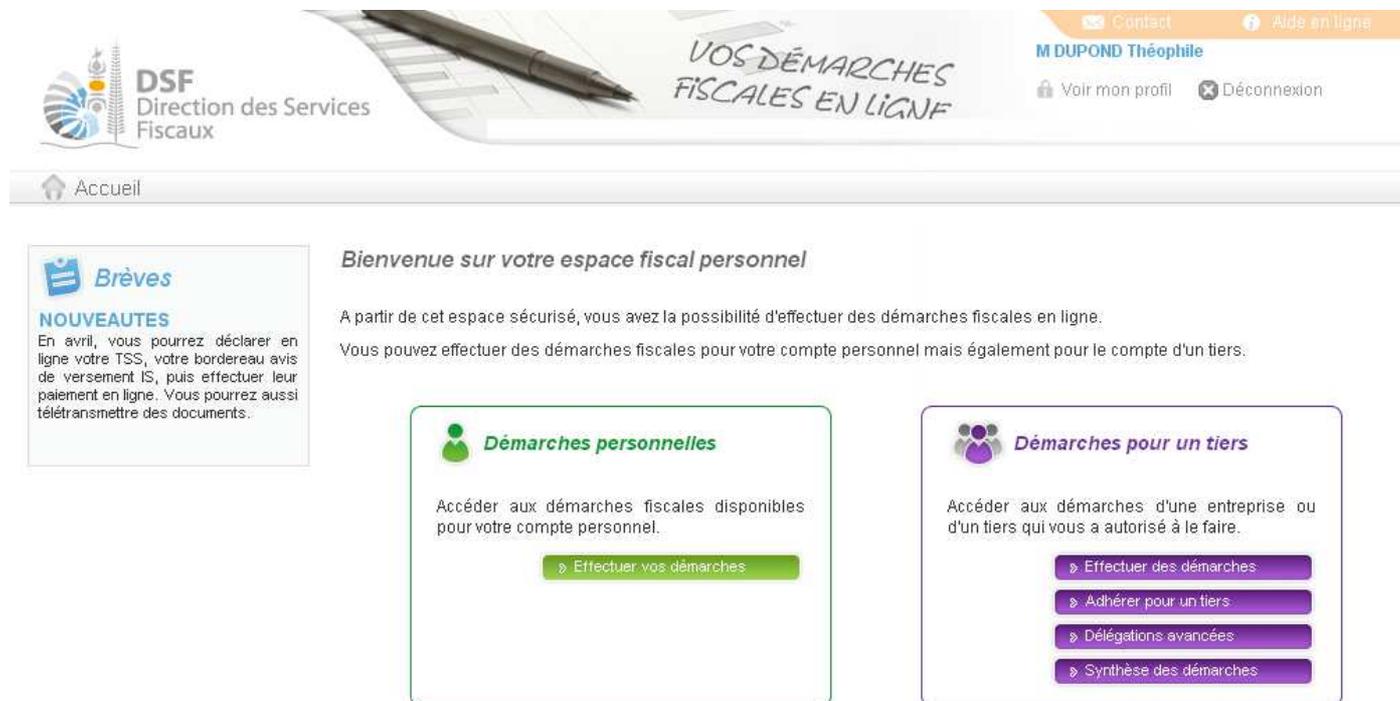
Créer un compte NC Connect

Accédez aux services publics en ligne de Nouvelle-Calédonie avec un seul nom d'utilisateur et mot de passe. NC Connect est conçu pour protéger votre vie privée et votre sécurité.

➤ Cliquer sur le bouton « Se connecter »

2. Accéder à l'espace fiscal

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the DSF (Direction des Services Fiscaux) online services portal. At the top left is the DSF logo. To its right is a banner with a pen and the text "VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE". On the top right, there are navigation links: "Contact", "Aide en ligne", "M DUPOND Théophile", "Voir mon profil", and "Déconnexion". Below the banner is a navigation bar with "Accueil".

Brèves
NOUVEAUTES
 En avril, vous pourrez déclarer en ligne votre TSS, votre bordereau avis de versement IS, puis effectuer leur paiement en ligne. Vous pourrez aussi télétransmettre des documents.

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

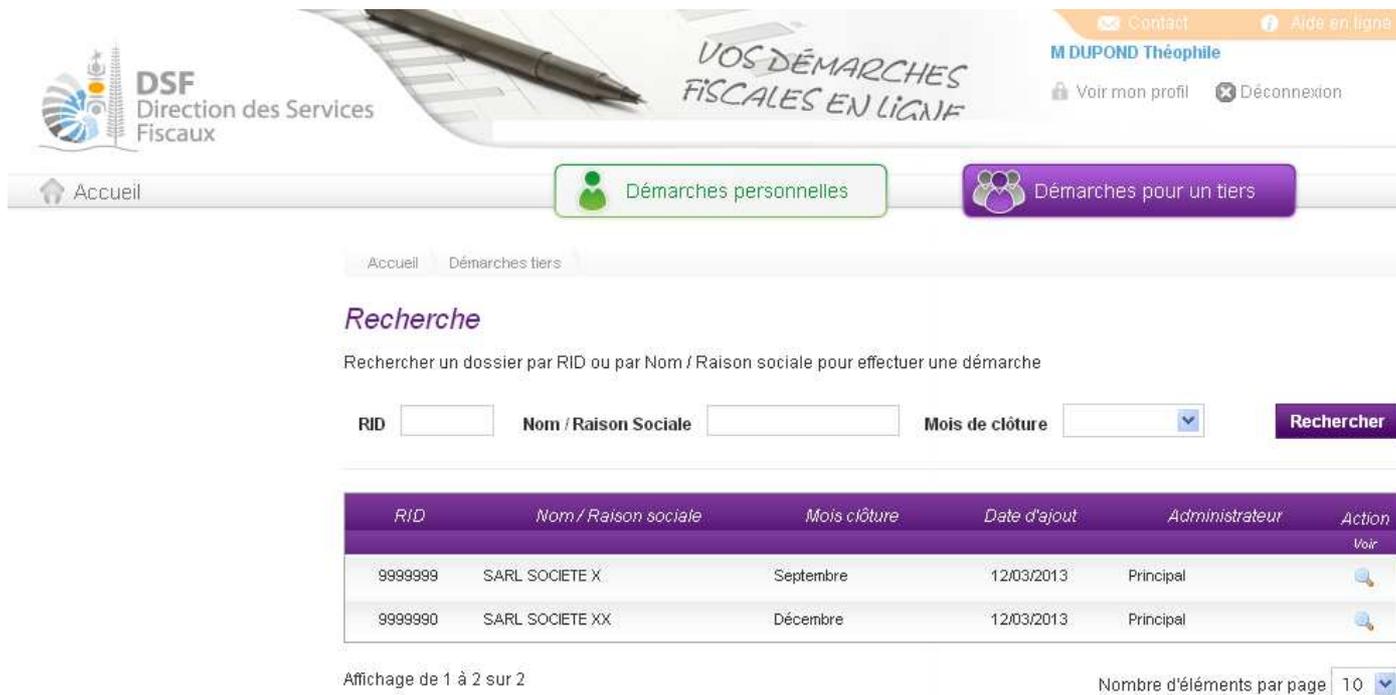
Démarches pour un tiers
 Accéder aux démarches d'une entreprise ou d'un tiers qui vous a autorisé à le faire.
 ▶ Effectuer des démarches
 ▶ Adhérer pour un tiers
 ▶ Délégations avancées
 ▶ Synthèse des démarches

► Cliquer sur le bouton violet « Effectuer des démarches »

Note :

Ou, cliquer sur le bouton vert « Effectuer vos démarches » si vous êtes un particulier et que vous voulez réaliser votre déclaration TOF.

Si vous avez cliqué dans le bloc violet à l'étape précédente, la page de recherche de tiers est affichée :



DSF Direction des Services Fiscaux

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

Contact Aide en ligne

M DUPOND Théophile

Voir mon profil Déconnexion

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers

Recherche

Rechercher un dossier par RID ou par Nom / Raison sociale pour effectuer une démarche

RID Nom / Raison Sociale Mois de clôture

RID	Nom / Raison sociale	Mois clôture	Date d'ajout	Administrateur	Action
9999999	SARL SOCIETE X	Septembre	12/03/2013	Principal	Voir
9999990	SARL SOCIETE XX	Décembre	12/03/2013	Principal	Voir

Affichage de 1 à 2 sur 2

Nombre d'éléments par page

Note :

- si vous avez une délégation pour un seul tiers, le dossier de ce tiers sera directement affiché sans passer par l'écran de recherche.

➤ Cliquer sur l'action « Voir » du dossier pour lequel vous souhaitez faire une déclaration.

Le dossier du tiers est affiché :



DSF Direction des Services Fiscaux

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers 1185690OSRBSWZHKJJKW

SARL SOCIETE X (9999999)

Accéder aux différentes démarches pour ce tiers en sélectionnant un élément du menu à gauche.

Liste des échéances

- Date limite : 17/05/2019. Dépôt et paiement attendus pour DECLARATION TOF, période du 01/01/2019 au 31/03/2019. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite : 31/07/2019. Paiement attendu pour DECLARATION TOF, période du 01/04/2019 au 30/06/2019.
- Date limite : 14/11/2019. Dépôt et paiement attendus pour DECLARATION TGC, période du 01/07/2019 au 05/09/2019. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

Accueil

Déclarer

- Déclaration DNH
- Déclaration DNS
- Déclaration TGC
- Déclaration TOF

Consulter

- Courriels (3)
- Documents
- Paiements
- Synthèse des impositions

3. Accéder au service « Déclaration TOF »

➤ Dans le bloc « Déclarer », cliquer sur le lien « Déclaration TOF » :



The screenshot shows the DSF website interface. At the top, there's a banner with the text "VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE". Below the banner, there are two main navigation buttons: "Démarches personnelles" (green) and "Démarches pour un tiers" (purple). The "Démarches pour un tiers" button is selected. On the left side, there is a "Déclarer" menu with options: "Déclaration DNH", "Déclaration DNS", "Déclaration TGC", and "Déclaration TOF" (highlighted in purple). Below this is a "Consulter" menu with options: "Courriels (3)", "Documents", "Paiements", and "Synthèse des impositions". The main content area shows the user's profile "SARL SOCIETE X (9999999)" and a "Liste des échéances" (List of deadlines). The list contains three entries: a red one for "17/05/2019" (expired), a red one for "31/07/2019" (expired), and a blue one for "14/11/2019" (upcoming). Each entry includes the deadline date, the expected deposit and payment, and a link to declare.

Notes :

- il est aussi possible de cliquer sur le lien « Cliquer ici pour déclarer » d'une échéance échue ou à venir de la liste.
- les échéances échues sont affichées en rouge et les échéances à venir sont affichées en jaune ou en bleu.

La page suivante est affichée :

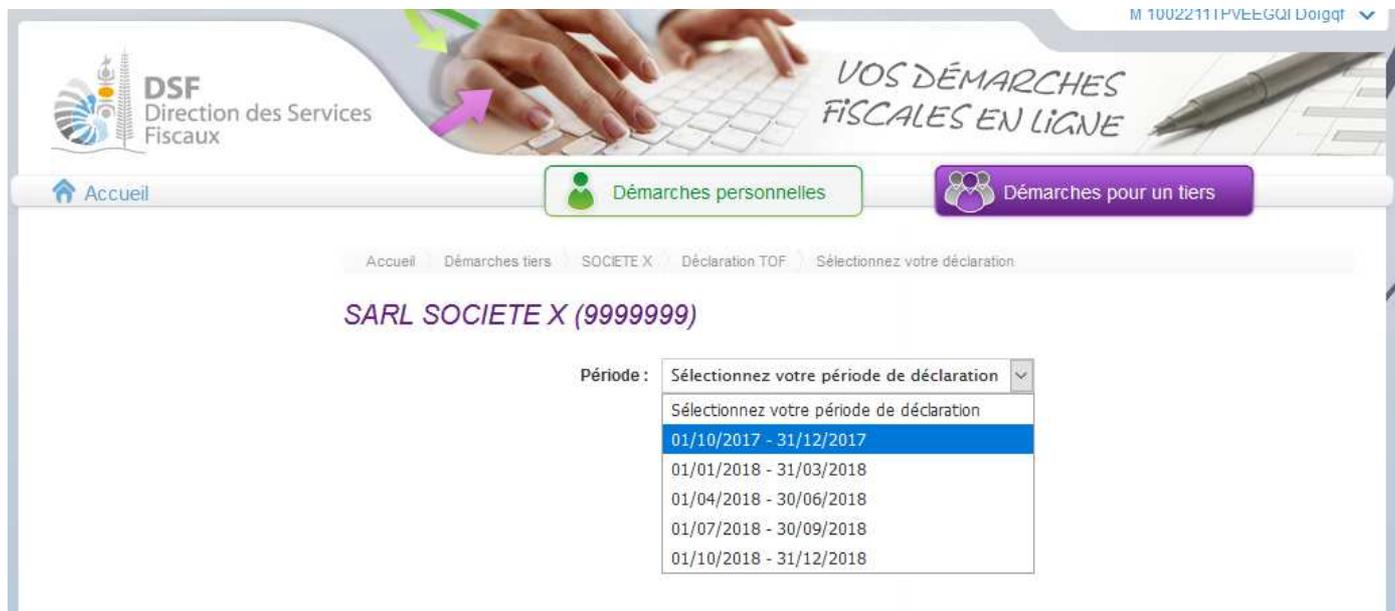


The screenshot shows the DSF website interface. At the top, there's a banner with the text "VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE". Below the banner, there are two main navigation buttons: "Démarches personnelles" (green) and "Démarches pour un tiers" (purple). The "Démarches pour un tiers" button is selected. On the left side, there is a "Déclarer" menu with options: "Déclaration DNH", "Déclaration DNS", "Déclaration TGC", and "Déclaration TOF" (highlighted in purple). Below this is a "Consulter" menu with options: "Courriels (3)", "Documents", "Paiements", and "Synthèse des impositions". The main content area shows the user's profile "SARL SOCIETE X (9999999)" and a "Période" dropdown menu with the text "Sélectionnez votre période de déclaration". Below the dropdown is a "Valider" button.

Note :

Le fonctionnement est le même si la déclaration TOF concerne votre espace personnel à la différence que les pages sont affichées en vert.

4. Sélectionner la période



M 10022111PVVEEGGI Doigqr

DSF
Direction des Services
Fiscaux

Accueil

Démarches personnelles

Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers SOCIETE X Déclaration TOF Sélectionnez votre déclaration

SARL SOCIETE X (9999999)

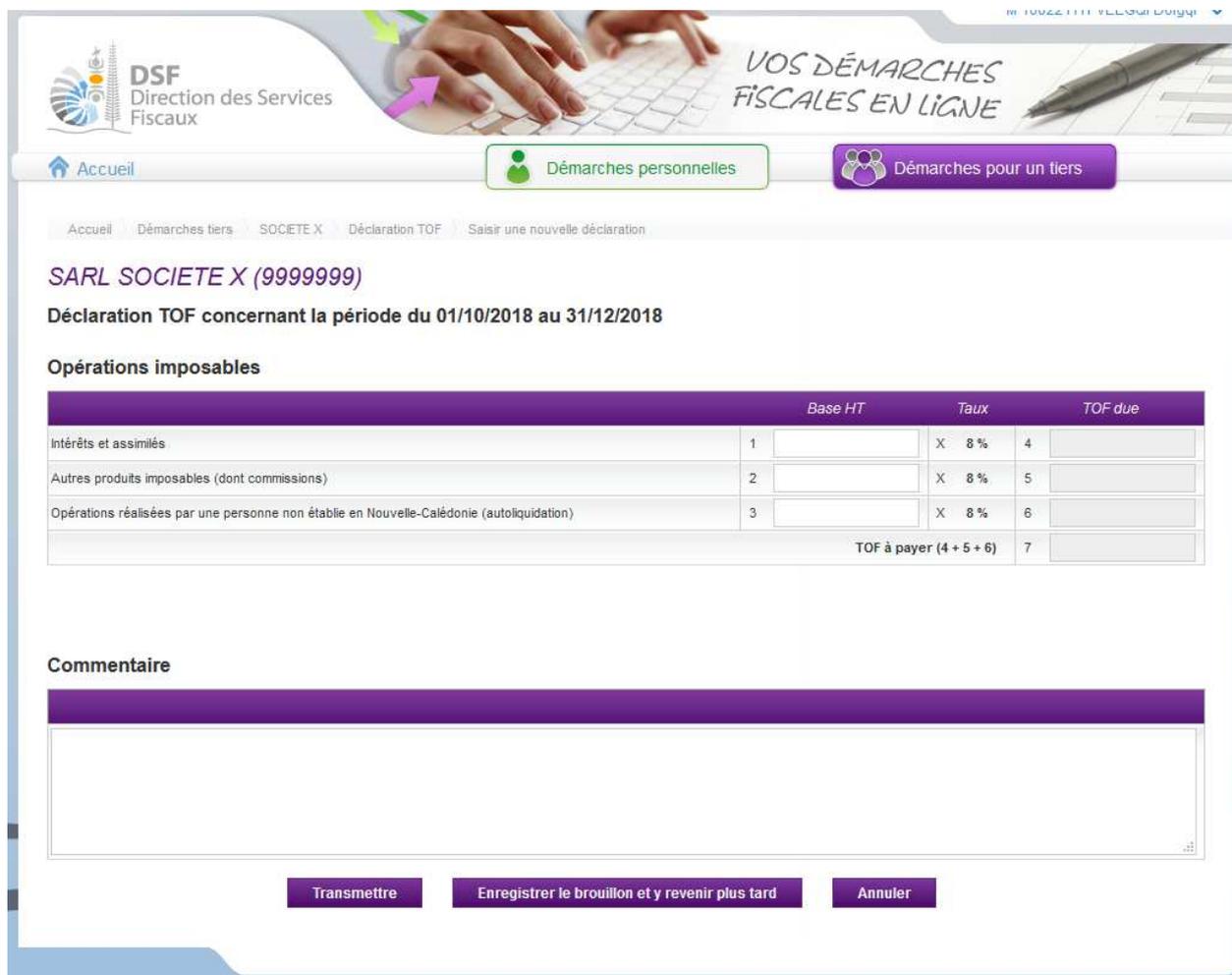
Période : Sélectionnez votre période de déclaration

Sélectionnez votre période de déclaration
01/10/2017 - 31/12/2017
01/01/2018 - 31/03/2018
01/04/2018 - 30/06/2018
01/07/2018 - 30/09/2018
01/10/2018 - 31/12/2018

Notes :

- le système affiche les périodes pour lesquelles vous devez déclarer.
- si les périodes ne sont pas correctes, veuillez contacter votre gestionnaire.
- si vous n'avez qu'une période à déclarer ou que vous avez cliqué sur le lien « Cliquer ici pour déclarer » d'une échéance, le formulaire de la déclaration sera directement affiché.

5. Saisir les données de la déclaration



DSF Direction des Services Fiscaux

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers SOCIETE X Déclaration TOF Saisir une nouvelle déclaration

SARL SOCIETE X (9999999)
Déclaration TOF concernant la période du 01/10/2018 au 31/12/2018

Opérations imposables

		Base HT	Taux	TOF due
Intérêts et assimilés	1	<input type="text"/>	X 8%	4 <input type="text"/>
Autres produits imposables (dont commissions)	2	<input type="text"/>	X 8%	5 <input type="text"/>
Opérations réalisées par une personne non établie en Nouvelle-Calédonie (autoliquidation)	3	<input type="text"/>	X 8%	6 <input type="text"/>
TOF à payer (4 + 5 + 6)				7 <input type="text"/>

Commentaire

Transmettre Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard Annuler

- Après avoir saisi le formulaire, cliquer sur « Transmettre » pour transmettre la déclaration ou cliquer sur « Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard » (cf. « Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure » page 12)

Note :

Le fonctionnement est le même si la déclaration TOF concerne votre espace personnel à la différence que les pages sont affichées en vert.

6. Transmettre une déclaration TOF

C'est à l'issue de cette transmission que votre déclaration est considérée comme déposée et envoyée à la direction des services fiscaux.

La transmission est définitive, il ne sera plus possible d'apporter de modification en ligne.

Après avoir saisi les données de la déclaration, il est possible de faire la transmission immédiatement.

► Cliquer sur le bouton « Transmettre » en bas de page (cf. page précédente)

Une demande de confirmation est affichée :

Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X > Déclaration TOF > Transmettre une déclaration

SARL SOCIETE X (9999999)

Transmettre une déclaration

Vous êtes sur le point de transmettre la déclaration TOF concernant la période du 01/10/2018 au 31/12/2018.
Une fois transmis, ces documents ne seront plus modifiables.

Confirmez-vous cette opération ?

[Valider](#) [Annuler](#)

► Cliquer sur le bouton « Transmettre »

L'accusé de réception est affiché :

SARL SOCIETE X (9999999)

✔ La déclaration a été transmise avec succès.

⚠ Si vous souhaitez payer votre impôt en ligne, cliquez sur le bouton "Payer" ci-dessous. Dans le cas contraire, merci d'imprimer l'accusé de réception de votre transmission et de le joindre à votre paiement.

Accusé de réception **087425879860** [Télécharger](#)

Objet : Déclaration TOF pour la période du 01/10/2018 au 31/12/2018 (n°471756783736)

Déclaration créée le 13/09/2019 par M 1002211TPVEEGQI Doigqf
Déclaration modifiée le 13/09/2019 par M 1002211TPVEEGQI Doigqf
Déclaration envoyée le 13/09/2019 par M 1002211TPVEEGQI Doigqf (cswq)

[Retour](#)

[Retour à la synthèse des échéances](#)

[Payer](#)

Notes :

- il est possible d'enregistrer la déclaration en « brouillon » et de faire une transmission plus tard. cf. « Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure » page 12 .

- la déclaration peut être préparée par une personne par exemple un expert-comptable, le document est alors en brouillon, puis transmis à l'administration par une autre personne par exemple le représentant légal de la société.

L'ensemble des intervenants reçoivent une notification par email confirmant la prise en compte du dépôt.
 - il est possible de faire le paiement dès que la transmission a été faite en cliquant sur le bouton « Payer ». cf. la notice « Payer un impôt ».
 - il est conseillé d'enregistrer l'accusé de réception et de l'archiver.

- La déclaration est maintenant définitivement transmise.
- La déclaration est consultable dans la rubrique « Consulter > Documents » :

 **Déclarer**

Déclaration TOF

 **Consulter**

Courriels (1)

Documents

Synthèse des impositions

 **Services**

Demande d'attestation

Nous contacter

 **Gérer**

Gérer les délégations

Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X > Documents > Liste des documents

SARL SOCIETE X (9999999)

Filtres

Impôts: Exercice:

Description: Auteur: Rechercher

Liste des documents

Vu	Impôt	Exercice	Description	Date	Auteur	Action
	TOF	2018	Déclaration TOF	13/09/2019	M 1002211TPVEEQI...	Voir Annexes
	TOF	2019	Déclaration TOF	11/09/2019	M 1027849LFONYPH ...	Voir Annexes
	TOF	2017	Déclaration TOF	05/09/2019	M 1027849LFONYPH ...	Voir Annexes
	TOF	2016	Déclaration TOF	04/09/2019	M 1027849LFONYPH ...	Voir Annexes
	TOF	2016	Déclaration TOF	04/09/2019	M 1027849LFONYPH ...	Voir Annexes
		2019	Attestation de situation fiscale	18/01/2019	DSF	Voir Annexes

Affichage de 1 à 6 sur 6 Nombre d'éléments par page

Une seule page trouvée

Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure

La modification d'une déclaration et sa suppression sont possibles tant que la déclaration n'a pas été transmise.

Dès que les modifications sur le brouillon sont terminées, il faut alors transmettre la déclaration.

Tant que cette déclaration en brouillon n'est pas transmise (cf. partie « *Transmettre une déclaration TOF* page 10 »), l'administration considérera que vous êtes défaillant pour votre obligation de déclaration de la TOF.

Note :

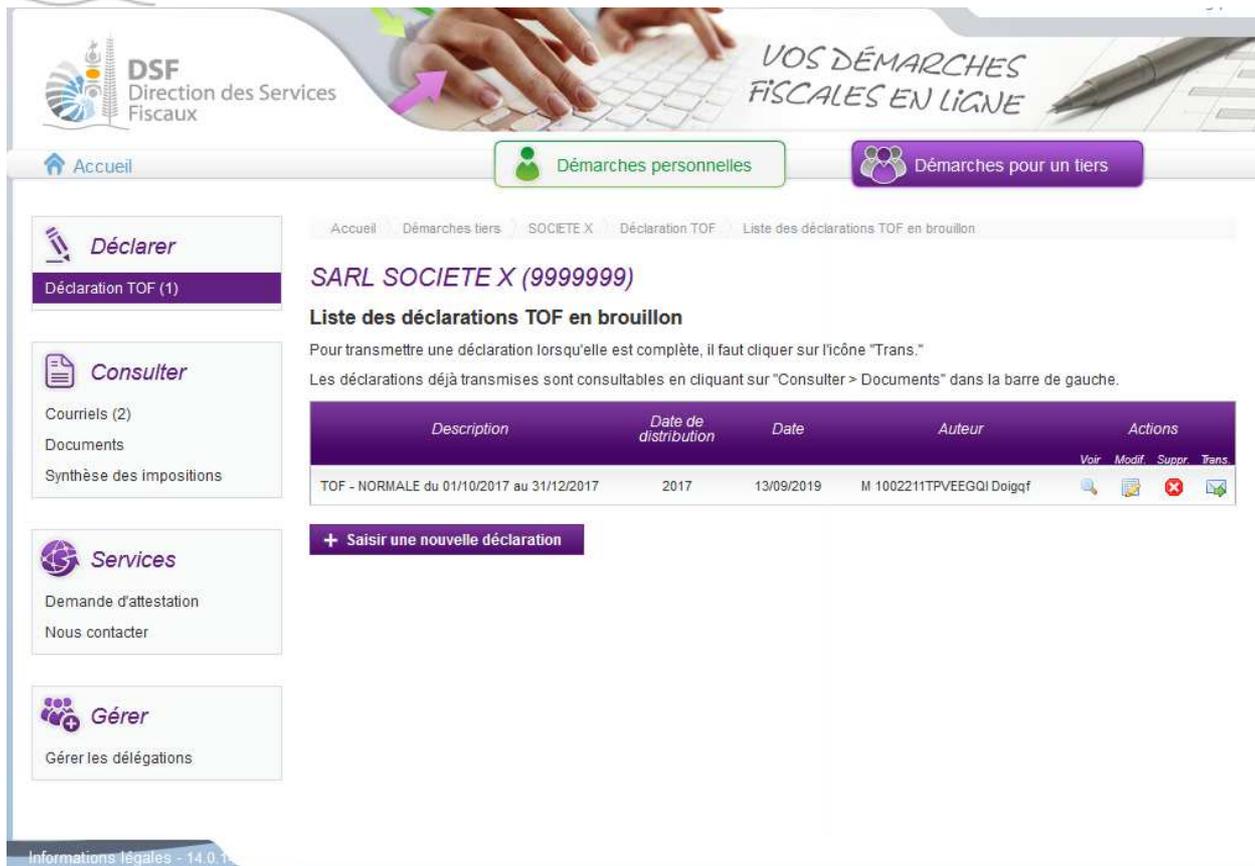
- le brouillon est sauvegardé dans un espace confidentiel. Il n'est visible qu'aux personnes disposant d'une délégation du service « Déclaration TOF » pour ce contribuable. En conséquence, l'administration ne peut en aucun cas accéder à ce document, ni même savoir si un tel document existe.

- lorsqu'un brouillon n'a pas été transmis, une notification par email pour non dépôt sera envoyée 15 jours avant la date limite de dépôt et la veille de la date limite de dépôt.

1. Afficher la liste des brouillons

- Dans le menu de gauche, cliquer sur « Déclaration TOF (1) »

La déclaration en brouillon est affichée avec un rappel de l'exercice concerné, la date d'enregistrement du brouillon ainsi que l'auteur du brouillon :



Accueil | Démarches tiers | SOCIETE X | Déclaration TOF | Liste des déclarations TOF en brouillon

SARL SOCIETE X (9999999)

Liste des déclarations TOF en brouillon

Pour transmettre une déclaration lorsqu'elle est complète, il faut cliquer sur l'icône "Trans."
 Les déclarations déjà transmises sont consultables en cliquant sur "Consulter > Documents" dans la barre de gauche.

Description	Date de distribution	Date	Auteur	Actions
TOF - NORMALE du 01/10/2017 au 31/12/2017	2017	13/09/2019	M 1002211TPVEEGQI Doigqf	Voir Modif. Suppr. Trans.

[+ Saisir une nouvelle déclaration](#)

Informations légales - 14.0.1

Au survol de la ligne du tableau, une info bulle affiche en bas à droite de la page le nom de l'auteur de la déclaration avec la date et heure de création, ainsi que l'auteur de la dernière modification avec la date et heure de dernière modification :

Créé par : M DUPOND Théophile, le 22/03/2013 13:47
Modifié par : M DUPOND Théophile, le 22/03/2013 13:47

2. Modifier une déclaration TOF en brouillon

Il est possible de modifier toutes les données d'une déclaration en brouillon.

- Sur la page « Liste des déclarations en brouillon », cliquer sur le pictogramme « Modifier » 

La déclaration renseignée est affichée et il est possible de faire des modifications.

- Cliquer sur le bouton « Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard » pour sauvegarder les modifications ou cliquer sur « Transmettre » pour transmettre la déclaration.

3. Transmettre une déclaration TOF en brouillon

- Sur la page « Liste des déclarations en brouillon », cliquer sur le pictogramme « Transmettre » 

Une demande de confirmation est affichée.

- Cliquer sur le bouton « Transmettre » en bas de page.

4. Supprimer une déclaration TOF en brouillon

- Sur la page « Liste des déclarations en brouillon », cliquer sur le pictogramme « Supprimer »  de l'élément à supprimer.

Une demande de confirmation est affichée.

- Cliquer sur le bouton « Supprimer » en bas de page.

5. Notification par mail quand la déclaration est en brouillon

Lorsqu'un brouillon n'a pas été transmis, une notification par email pour non dépôt sera envoyée 15 jours avant la date limite de dépôt et la veille de la date limite de dépôt.

Cet email de notification est envoyé à l'ensemble des utilisateurs qui ont accès au service « Déclaration TOF » pour ce dossier.

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>