

NOTICE TELESERVICES : Déclarer le PV d'assemblée générale

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 un PV d'assemblée générale	3
1. Se connecter sur http://www.impots.nc	3
2. Accéder à l'espace fiscal	4
3. Accéder au service « PV d'assemblée générale »	6
4. Saisir les données de la déclaration	7
5. Transmettre une déclaration PV d'assemblée générale.....	8
Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure	10
1. Afficher la liste des brouillons	10
2. Modifier une déclaration PVAG en brouillon.....	11
3. Transmettre une déclaration PVAG en brouillon.....	11
4. Supprimer une déclaration PVAG en brouillon.....	11
5. Notification par mail quand la déclaration est en brouillon	11
Comment générer un fichier PDF.....	12
Autre notices	12

Objet de la notice

Cette notice explique comment déclarer en ligne une déclaration pour un PV d'assemblée générale.

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse aux personnes établissant les PV d'assemblée générale 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 » ».

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

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

Le guide pas à pas pour saisir et transmettre un PV d'assemblée générale

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

- Cliquez sur « S'identifier avec NC Connect ».



DSF Direction des Services Fiscaux

Accueil

Accès à la réglementation fiscale

Questions fréquentes

Notices

Vidéos explicatives

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

Se connecter

Accédez à tous les services en vous connectant avec un seul identifiant et mot de passe :

S'identifier avec NC Connect

En savoir plus sur NC Connect

Vos démarches fiscales en ligne, c'est :

- + Facile**
Un point d'entrée unique pour accéder à vos démarches personnelles et aux démarches de vos sociétés.
- + Rapide**
Plus besoin de se déplacer, vous faites vos démarches depuis chez vous, à l'heure que vous voulez.
- + Sûr**
Un environnement entièrement sécurisé utilisant les dernières technologies.
- + Pratique**
Vos principales démarches peuvent s'effectuer en quelques clics.

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



NC Connect

Se connecter

Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect.

Votre email

Votre mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#) **Se connecter**

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.

Créer un compte

- Cliquer sur le bouton « Se connecter »

2. Accéder à l'espace fiscal

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the top navigation bar of the DSF website. On the left is the DSF logo and name. In the center is a banner with a pen and the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. On the right, there is a user profile section for 'M DUPOND Théophile' with links for 'Contact', 'Aide en ligne', 'Voir mon profil', and 'Déconnexion'. Below the banner is a 'Accueil' button with a house icon.

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](#)

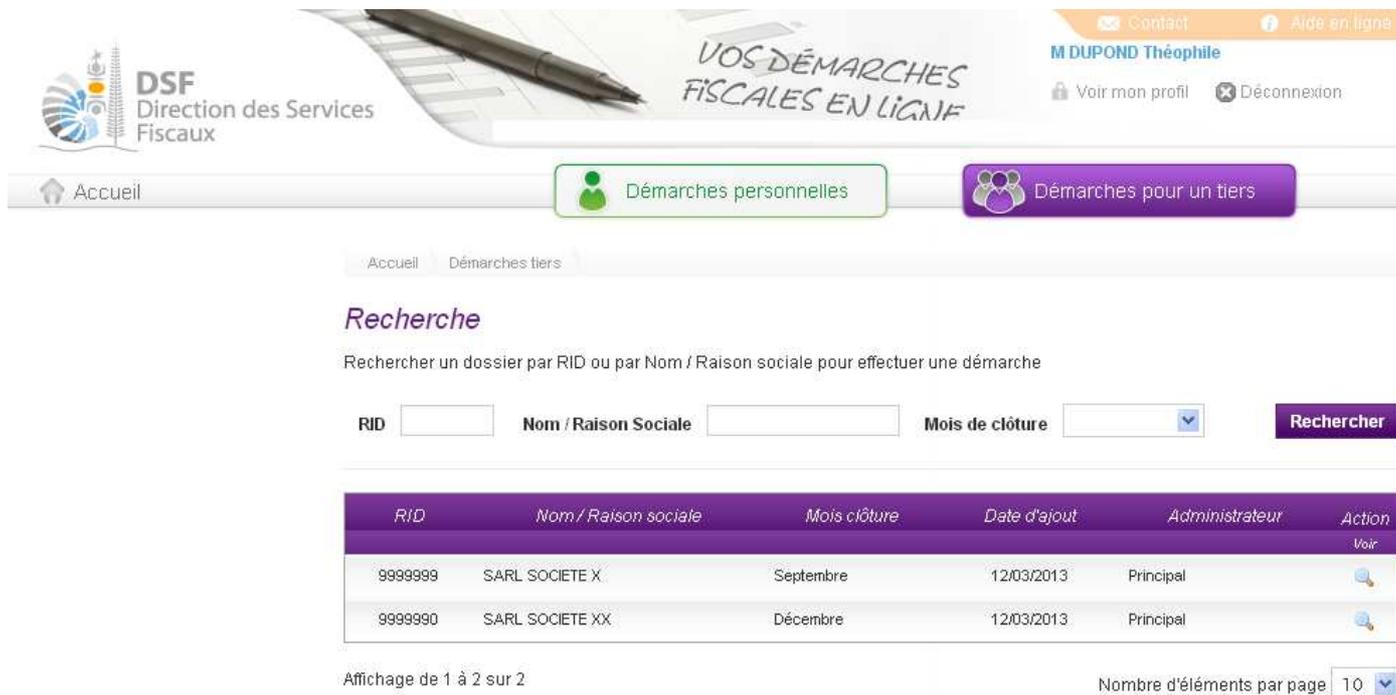
Démarches pour un tiers

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 »

La page de sélection de tiers est affichée :



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	
9999990	SARL SOCIETE XX	Décembre	12/03/2013	Principal	

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 :



Accueil | Démarches tiers | TEST-TDIRVM-PM-CAS2

SA TEST-TDIRVM-PM-CAS2 (7252604)

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

Liste des déclarations en attente de transmission (brouillon)

⚠ Une déclaration **IRVM** concernant la période du **01/02/2014** au **31/01/2015** est en brouillon. Pensez à la transmettre avant la date limite de dépôt (**14/02/2015**) en cliquant [ici](#).

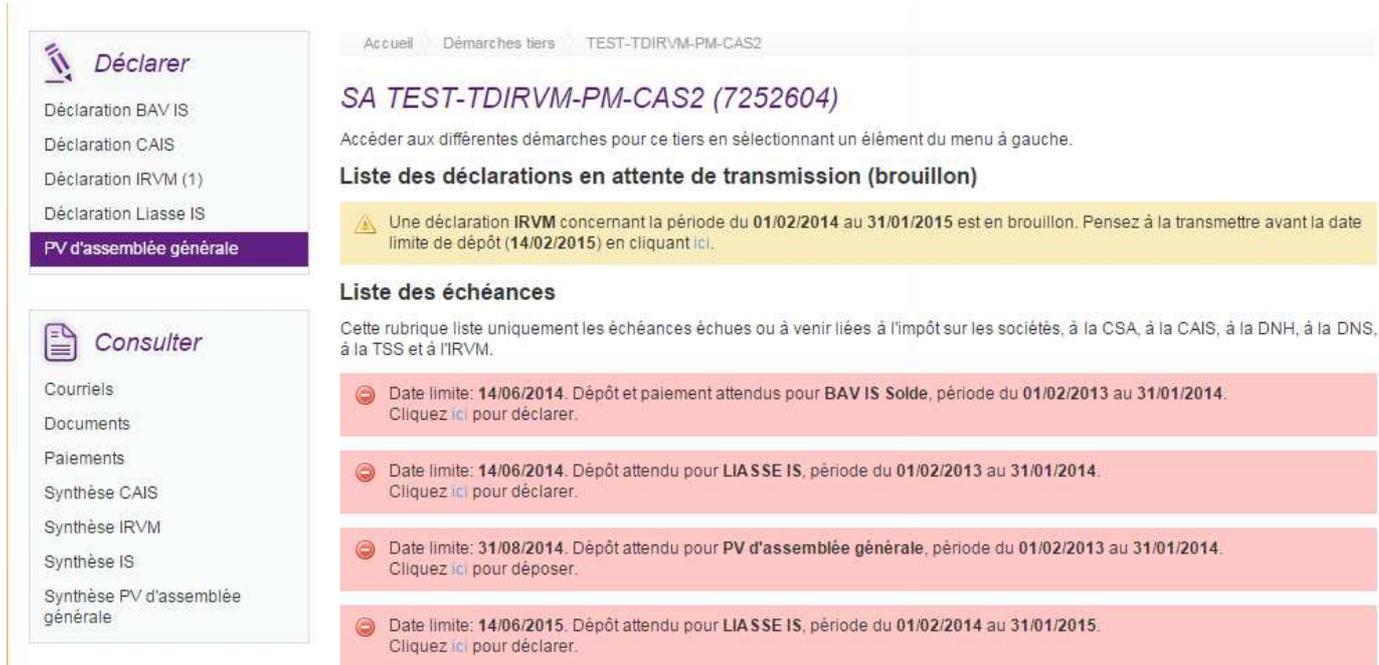
Liste des échéances

Cette rubrique liste uniquement les échéances échues ou à venir liées à l'impôt sur les sociétés, à la CSA, à la CAIS, à la DNH, à la DNS, à la TSS et à l'IRVM.

- ⊖ Date limite: **14/06/2014**. Dépôt et paiement attendus pour **BAV IS Solde**, période du **01/02/2013** au **31/01/2014**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- ⊖ Date limite: **14/06/2014**. Dépôt attendu pour **LIASSE IS**, période du **01/02/2013** au **31/01/2014**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- ⊖ Date limite: **31/08/2014**. Dépôt attendu pour **PV d'assemblée générale**, période du **01/02/2013** au **31/01/2014**. Cliquez [ici](#) pour déposer.
- ⊖ Date limite: **14/06/2015**. Dépôt attendu pour **LIASSE IS**, période du **01/02/2014** au **31/01/2015**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

3. Accéder au service « PV d'assemblée générale »

➤ Dans le bloc « Déclarer », cliquer sur le lien « PV d'assemblée générale » :



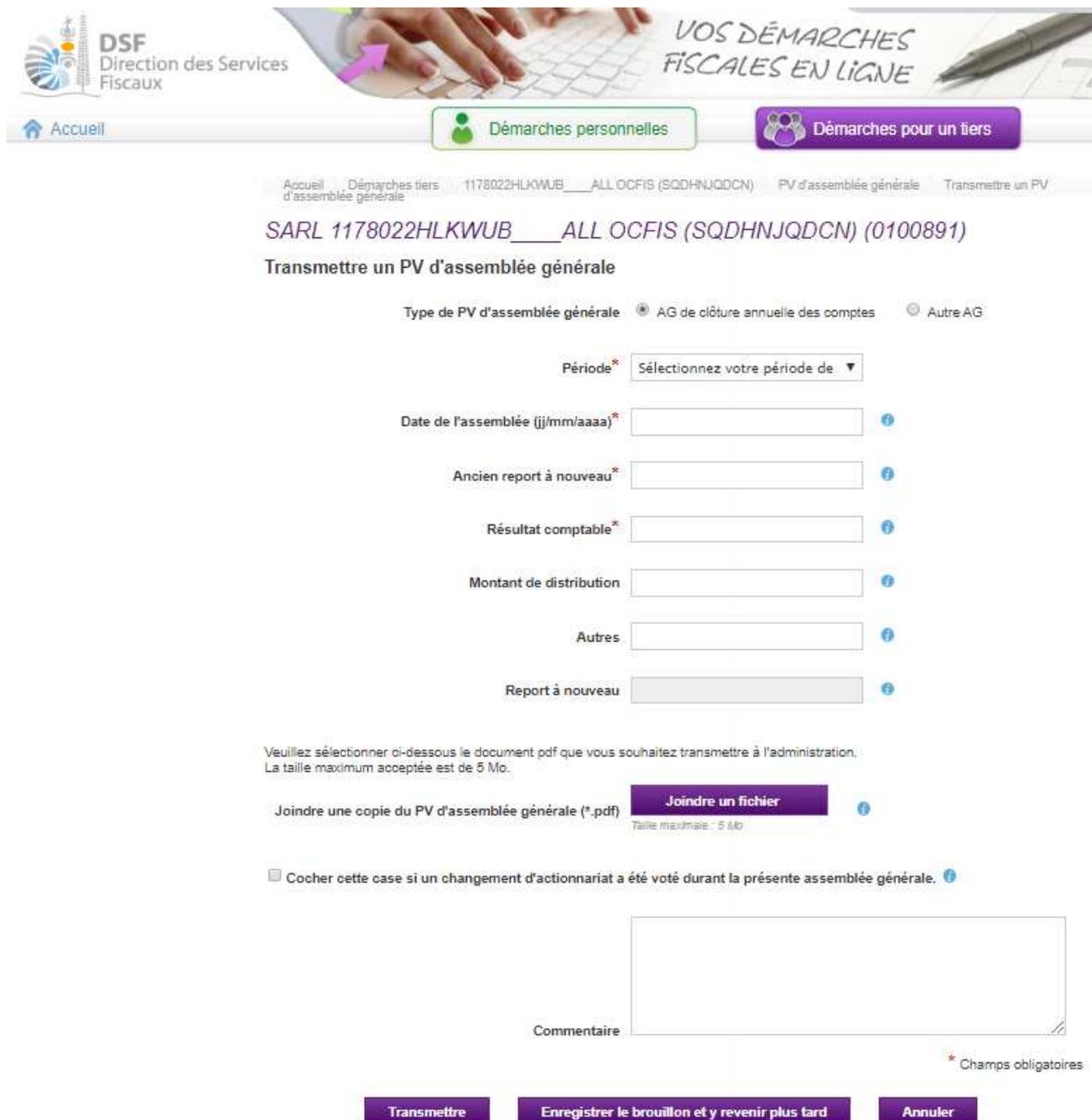
The screenshot shows the DSF website interface. On the left, there is a navigation menu with two main sections: 'Déclarer' (highlighted in purple) and 'Consulter'. Under 'Déclarer', the option 'PV d'assemblée générale' is selected. Under 'Consulter', options include 'Courriels', 'Documents', 'Paiements', 'Synthèse CAIS', 'Synthèse IRVM', 'Synthèse IS', and 'Synthèse PV d'assemblée générale'. The main content area shows the breadcrumb 'Accueil > Démarches tiers > TEST-TDIRVM-PM-CAS2'. Below this, the title 'SA TEST-TDIRVM-PM-CAS2 (7252604)' is displayed. A message states: 'Accéder aux différentes démarches pour ce tiers en sélectionnant un élément du menu à gauche.' Below this is a section titled 'Liste des déclarations en attente de transmission (brouillon)'. A yellow warning box contains the text: 'Une déclaration IRVM concernant la période du 01/02/2014 au 31/01/2015 est en brouillon. Pensez à la transmettre avant la date limite de dépôt (14/02/2015) en cliquant ici.' Below this is a section titled 'Liste des échéances'. A note states: 'Cette rubrique liste uniquement les échéances échues ou à venir liées à l'impôt sur les sociétés, à la CSA, à la CAIS, à la DNH, à la DNS, à la TSS et à l'IRVM.' There are four red boxes representing deadlines: 1. 'Date limite: 14/06/2014. Dépôt et paiement attendus pour BAV IS Solde, période du 01/02/2013 au 31/01/2014. Cliquez ici pour déclarer.' 2. 'Date limite: 14/06/2014. Dépôt attendu pour LIASSE IS, période du 01/02/2013 au 31/01/2014. Cliquez ici pour déclarer.' 3. 'Date limite: 31/08/2014. Dépôt attendu pour PV d'assemblée générale, période du 01/02/2013 au 31/01/2014. Cliquez ici pour déposer.' 4. 'Date limite: 14/06/2015. Dépôt attendu pour LIASSE IS, période du 01/02/2014 au 31/01/2015. Cliquez ici pour déclarer.'

Notes :

- il est aussi possible de cliquer sur le lien « Cliquez [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.

4. Saisir les données de la déclaration

- Complétez les informations demandées
- Joindre le PV d'AG



DSF
Direction des Services
Fiscaux

Accueil

Démarches personnelles

Démarches pour un tiers

Accueil > Démarches tiers d'assemblée générale > 1178022HLKWUB ALL OCFIS (SQDHNJQDCN) > PV d'assemblée générale > Transmettre un PV

SARL 1178022HLKWUB ALL OCFIS (SQDHNJQDCN) (0100891)

Transmettre un PV d'assemblée générale

Type de PV d'assemblée générale : AG de clôture annuelle des comptes Autre AG

Période* : Sélectionnez votre période de ▼

Date de l'assemblée (jj/mm/aaaa)* :

Ancien report à nouveau* :

Résultat comptable* :

Montant de distribution :

Autres :

Report à nouveau :

Veuillez sélectionner ci-dessous le document pdf que vous souhaitez transmettre à l'administration. La taille maximum acceptée est de 5 Mo.

Joindre une copie du PV d'assemblée générale (*.pdf) Taille maximale : 5 Mo

Cocher cette case si un changement d'actionnariat a été voté durant la présente assemblée générale.

Commentaire :

* Champs obligatoires

- 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 10)

5. Transmettre une déclaration PV d'assemblée générale

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 :

SA TEST-TDIRVM-PM-CAS2 (7252604)

Transmettre une déclaration

Vous êtes sur le point de transmettre la déclaration PV d'assemblée générale ordinaire concernant la période du 01/02/2014 au 31/01/2015.
 Une fois transmis, ces documents ne seront plus modifiables.

Confirmez-vous cette opération ?

Valider

Annuler

► Cliquer sur le bouton « Valider »

L'accusé de réception est affiché :

✔ La déclaration a été transmise avec succès.

Accusé de réception **242815590706**

 Télécharger

Objet : PV d'assemblée générale pour la période du 01/02/2014 au 31/01/2015

Annexes jointes :

- liasse 767038 global D.pdf

Déclaration créée le 23/12/2015 par M TEST-TDIRVM-PP1 Didier
 Déclaration modifiée le 23/12/2015 par M TEST-TDIRVM-PP1 Didier
 Déclaration envoyée le 23/12/2015 par M TEST-TDIRVM-PP1 Didier

Retour

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 10 .
- 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.
- des échéances IRVM et CAIS seront automatiquement créées et mise en ligne sur votre compte si un montant de distribution a été saisi dans votre PVAG.
- l'ensemble des intervenants reçoivent une notification par email confirmant la prise en compte du dépôt.
- il est conseillé d'enregistrer l'accusé de réception et de l'archiver.

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

[Accueil](#)

 Démarches personnelles

 Démarches pour un tiers

[Accueil](#) [Démarches tiers](#) [TEST-TDIRVM-PM-CAS2](#) [Documents](#) [Liste des documents](#)

SA TEST-TDIRVM-PM-CAS2 (7252604)

Filtres

Impôts Exercice Auteur

Liste des documents

Impôt	Exercice	Description	Date	Auteur	Action
	2015	PV d'assemblée générale ordinaire	23/12/2015	M TEST-TDIRVM-PP1...	Voir Annexes
	2014	PV d'assemblée générale ordinaire	23/12/2015	M TEST-TDIRVM-PP1...	Voir Annexes

Affichage de 1 à 2 sur 2

Nombre d'éléments par page

Une seule page trouvée

Déclarer

- Déclaration BAV IS
- Déclaration CAIS
- Déclaration IRVM (4)
- Déclaration Liasse IS
- PV d'assemblée générale (1)

Consulter

- Courriels
- Documents
- Palements
- Synthèse CAIS
- Synthèse IRVM
- Synthèse IS
- Synthèse PV d'assemblée générale

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* page 8 »), l'administration considérera que vous êtes défaillant pour votre obligation de déclaration du PVAG.

Note :

- le brouillon est sauvegardé dans un espace confidentiel. Il n'est visible qu'aux personnes disposant d'une délégation du service « PV d'assemblée générale » 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 « PV d'assemblée générale (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 personnelles | Démarches pour un tiers

Accueil | Démarches tiers | TEST-TDIRVM-PM-CAS2 | PV d'assemblée générale | Liste des déclarations PV d'assemblée générale

SA TEST-TDIRVM-PM-CAS2 (7252604)

Liste des déclarations PV d'assemblée générale 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	Exercice	Date	Auteur	Taille	Actions			
					Voir	Modif.	Suppr.	Trans.
Déclaration PVAG Ordinaire du 02/12/2015	2014	23/12/2015	M TEST-TDIRVM-PP1 Didier					

+ Saisir une nouvelle déclaration

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 TEST-TDIRVM-PP1 Didier, le 23/12/2015 13:05

Modifié par M TEST-TDIRVM-PP1 Didier, le 23/12/2015 13:05

2. Modifier une déclaration PVAG en brouillon

Il est possible de modifier toutes les données d'une déclaration en brouillon (sauf le type et la période).

- 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 PVAG 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 « Valider » en bas de page.

4. Supprimer une déclaration PVAG 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 IRVM » pour ce dossier.

Comment générer un fichier PDF

Vous pouvez sauvegarder votre document Microsoft Office en cliquant sur "Fichier / Enregistrer sous" puis en sélectionnant le type "Pdf".

Si le type "Pdf" n'est pas disponible, vous pouvez installer un logiciel comme "PDFCreator". Celui-ci vous permettra d'enregistrer votre document au format PDF.

Il vous suffira pour cela de cliquer sur "Fichier / Imprimer" puis de sélectionner l'imprimante PDF et d'enregistrer le fichier (fonction "Imprimer dans un fichier" ou similaire).

<http://www.6ma.fr/tuto/creer+des+fichiers+pdf+avec+pdfcreator-597>

Il est aussi possible d'utiliser des alternatives à Microsoft Office permettant eux de générer directement des fichiers PDF :

- Open Office
- Libre Office

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