

NOTICE TELESERVICES : Déclarer la CSA

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 BAV CSA.....	3
1. Se connecter sur http://www.impots.nc	3
2. Accéder à l'espace fiscal	4
3. Accéder au service « Déclaration BAV CSA »	6
4. Sélectionner la période	7
5. Saisir les données de la déclaration	8
6. Transmettre une déclaration BAV CSA	9
Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure	10
1. Afficher la liste des brouillons	10
2. Modifier une déclaration BAV CSA en brouillon.....	12
3. Transmettre une déclaration BAV CSA en brouillon.....	12
4. Supprimer une déclaration ou une annexe d'une déclaration BAV CSA en brouillon	12
5. Notification par mail quand la déclaration est en brouillon	12
Comment générer un fichier PDF.....	13
Autre notices	13

Objet de la notice

Cette notice explique comment déclarer en ligne une déclaration de bordereau avis de versement de Contribution Sociale Additionnelle (BAV CSA).

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse aux personnes établissant les déclarations BAV CSA 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 IS » activé

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

Le guide pas à pas pour saisir et transmettre une déclaration BAV CSA

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, 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.

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

- 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

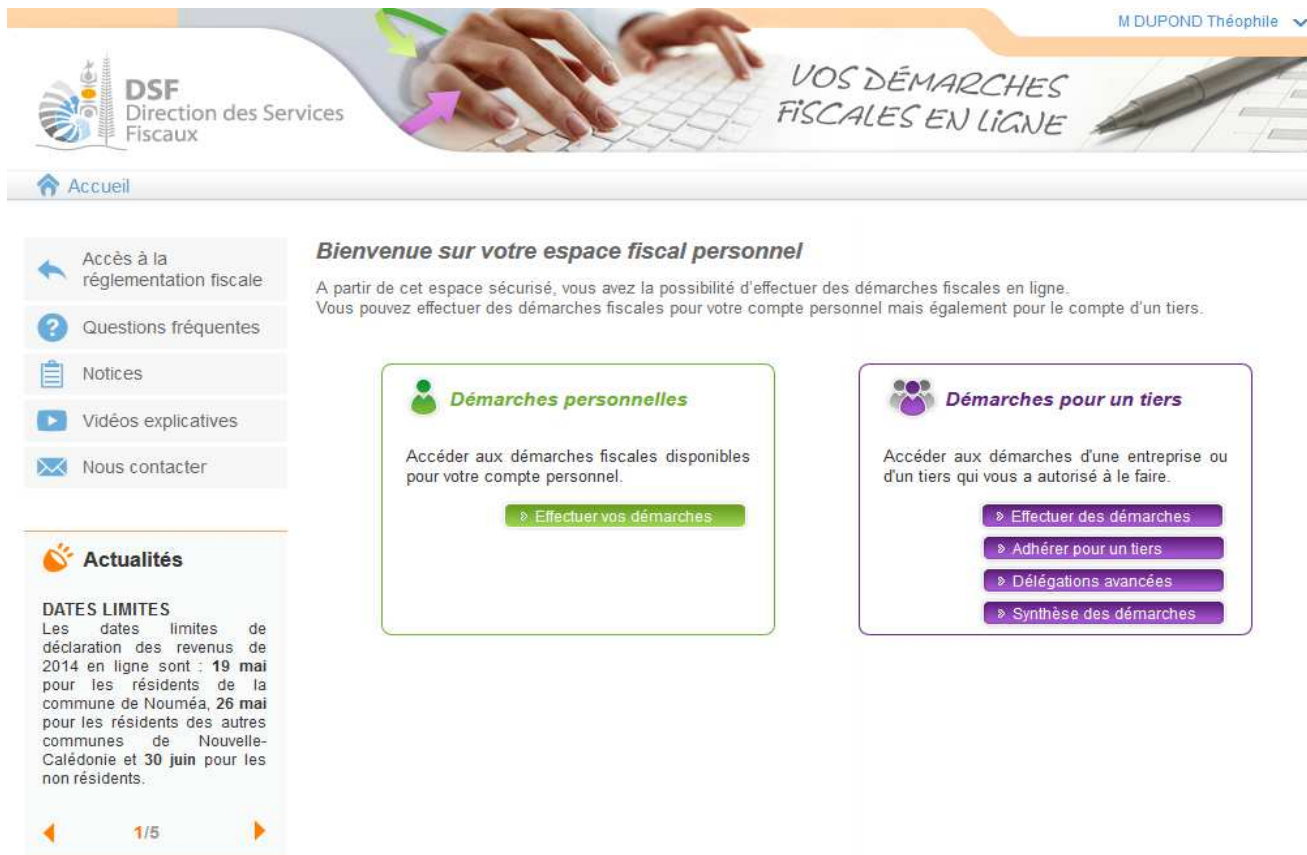
Accédez aux services publics en ligne de Nouvelle-Calédonie avec un seul nom d'utilisateur et mot de passe. NC Connect est conçu pour protéger votre vie privée et votre sécurité.

Créer un compte

- Cliquer sur le bouton « Se connecter »

2. Accéder à l'espace fiscal

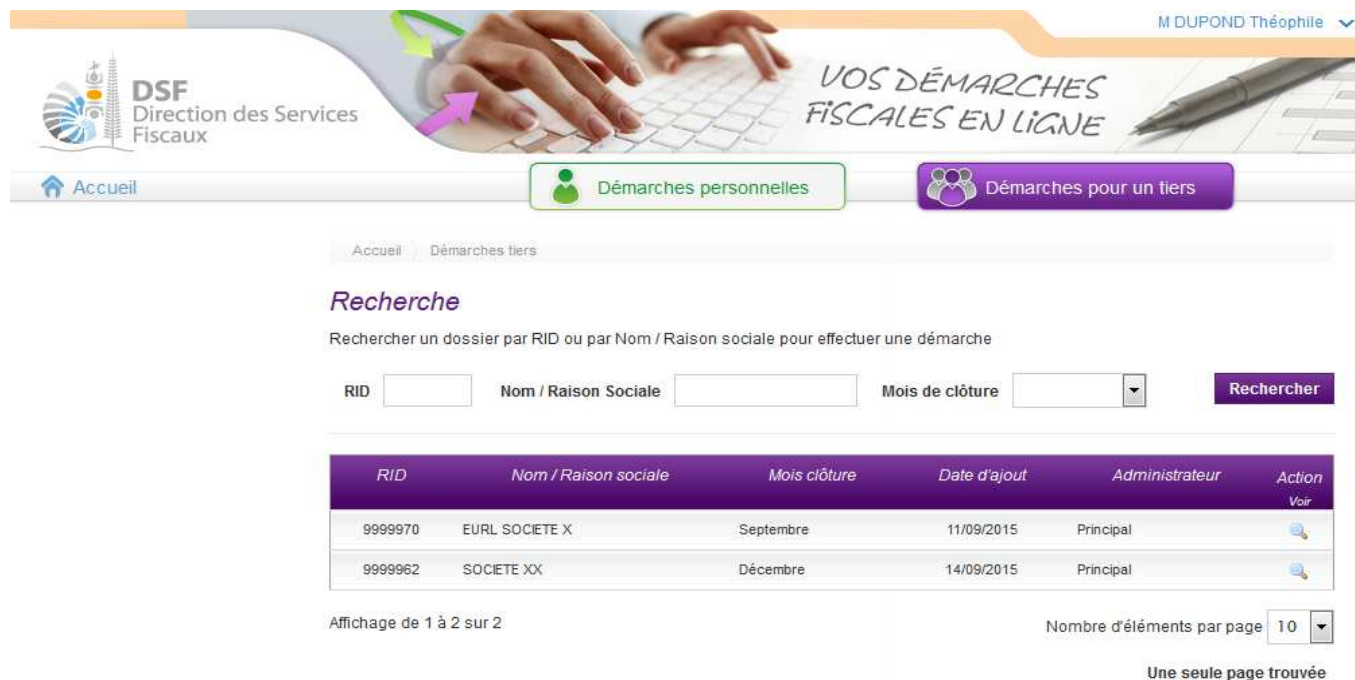
La page suivante est affichée :



The screenshot shows the DSF website interface. At the top right, the user is identified as 'M DUPOND Théophile'. The main header features the DSF logo and the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. A navigation bar includes a home icon and the word 'Accueil'. On the left, there is a menu with options: 'Accès à la réglementation fiscale', 'Questions fréquentes', 'Notices', 'Vidéos explicatives', and 'Nous contacter'. Below the menu is an 'Actualités' section with the heading 'DATES LIMITES' and text regarding the 2014 tax declaration deadlines: '19 mai' for Nouméa residents and '26 mai' for other residents, with a '30 juin' deadline for non-residents. The main content area is titled 'Bienvenue sur votre espace fiscal personnel' and contains two primary sections: 'Démarches personnelles' with a green button 'Effectuer vos démarches', and 'Démarches pour un tiers' with three purple buttons: 'Effectuer des démarches', 'Adhérer pour un tiers', and 'Synthèse des démarches'.

➤ Cliquer sur le bouton violet « Effectuer des démarches »

La page de sélection de tiers est affichée :



M DUPOND Théophile ▾

DSF Direction des Services Fiscaux

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
9999970	EURL SOCIETE X	Septembre	11/09/2015	Principal	Voir
9999962	SOCIETE XX	Décembre	14/09/2015	Principal	Voir

Affichage de 1 à 2 sur 2

Nombre d'éléments par page

Une seule page trouvée

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 :



M DUPOND Théophile ▾

DSF Direction des Services Fiscaux

Accueil

Démarches personnelles

Démarches pour un tiers

Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X

SARL SOCIETE X (9999970)

Accéder aux différentes démarches pour ce tiers en sélectionnant un élément du menu à gauche.
Les services en ligne s'étofferont progressivement jusqu'en 2015.

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 et à la TSS.

- Date limite: **14/02/2012**. Dépôt attendu pour **LIASSE IS**, période du **01/10/2010** au **30/09/2011**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: **14/02/2012**. Dépôt et paiement attendu pour **BAV IS Solde**, période du **01/10/2010** au **30/09/2011**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: **30/04/2012**. Dépôt attendu pour **PV d'assemblée générale**, période du **01/10/2010** au **30/09/2011**. Cliquez [ici](#) pour déposer.
- 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.
- Date limite: **14/08/2012**. Dépôt et paiement attendu pour **DECLARATION TSS**, période du **01/04/2012** au **30/06/2012**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: **14/02/2013**. Dépôt attendu pour **LIASSE IS**, période du **01/10/2011** au **30/09/2012**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

Déclarer

- Déclaration BAV CSA
- Déclaration BAV IS
- Déclaration CAIS
- Déclaration IRVM
- Déclaration Liasse IS
- Déclaration TSS
- PV d'assemblée générale

Consulter

- Documents
- Paielements
- Synthèse CAIS
- Synthèse CSA
- Synthèse IRVM
- Synthèse IS
- Synthèse PV d'assemblée générale
- Synthèse TSS

3. Accéder au service « Déclaration BAV CSA »

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



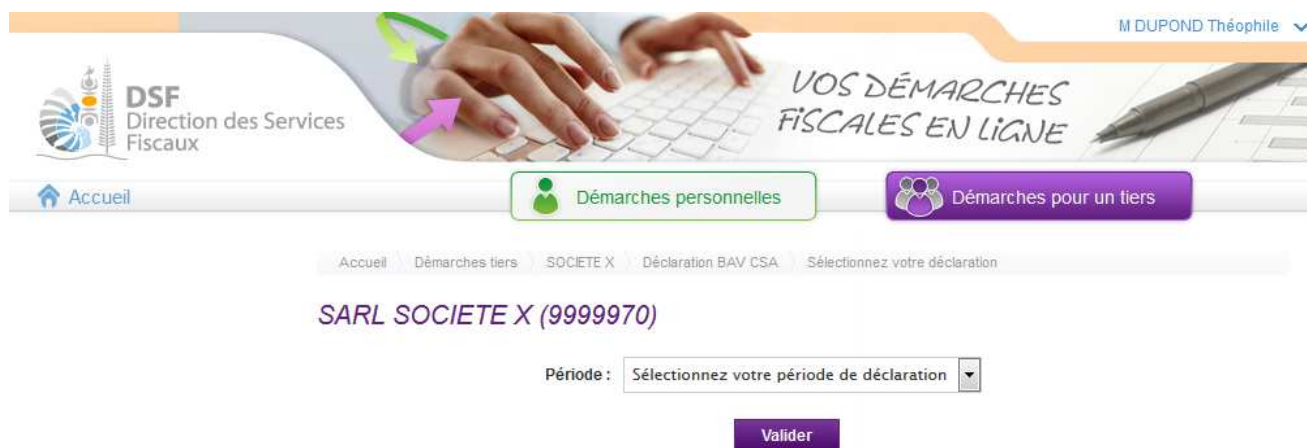
The screenshot shows the DSF website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Démarches personnelles', and 'Démarches pour un tiers'. The user is logged in as 'M DUPOND Théophile'. The main content area is titled 'SARL SOCIETE X (9999970)'. On the left, there is a 'Déclarer' menu with 'Déclaration BAV CSA' selected. The main content area displays a list of tax deadlines:

- Date limite: 14/02/2012. Dépôt attendu pour LIASSE IS, période du 01/10/2010 au 30/09/2011. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: 14/02/2012. Dépôt et paiement attendu pour BAV IS Solde, période du 01/10/2010 au 30/09/2011. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: 30/04/2012. Dépôt attendu pour PV d'assemblée générale, période du 01/10/2010 au 30/09/2011. Cliquez [ici](#) pour déposer.
- 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.
- Date limite: 14/08/2012. Dépôt et paiement attendu pour DECLARATION TSS, période du 01/04/2012 au 30/06/2012. Cliquez [ici](#) pour déclarer.
- Date limite: 14/02/2013. Dépôt attendu pour LIASSE IS, période du 01/10/2011 au 30/09/2012. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

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 for the 'Déclaration BAV CSA' form. The user is logged in as 'M DUPOND Théophile'. The main content area is titled 'SARL SOCIETE X (9999970)'. Below the title, there is a 'Période:' label and a dropdown menu with the text 'Sélectionnez votre période de déclaration'. A 'Valider' button is located below the dropdown menu.

4. Sélectionner la période



M DUPOND Théophile

DSF Direction des Services Fiscaux

Accueil

Démarches personnelles

Démarches pour un tiers

Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X > Déclaration BAV CSA > Sélectionnez votre déclaration

SARL SOCIETE X (9999970)

Période : Sélectionnez votre période de déclaration

Sélectionnez votre période de déclaration
01/10/2010 - 30/09/2011
01/10/2011 - 30/09/2012

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

- Saisir la déclaration
- Joindre éventuellement une ou plusieurs annexes

Accueil
Démarches personnelles
Démarches pour un tiers

Accueil > Démarches tiers > 1178022HLKWUB___ALL OCFIS (SQDHNJQDCN) > Déclaration BAV CSA > Saisir une nouvelle déclaration

SARL 1178022HLKWUB___ALL OCFIS (SQDHNJQDCN) (0100891)

Déclaration BAV CSA concernant la période du 01/01/2016 au 31/12/2016

Bénéfice et impôt

Bénéfice	BE	250 000 000	?
Impôt	IM	2 500 000	?

Déductions

Acomptes déjà versés (sauf erreur ou omission)	JN		?

Solde ou excédent

Solde de liquidation (IM - JN si > 0)	KN	2 500 000	?
Excédent de versement (idem si < 0)	LN	0	?

Annexes

Document (*.pdf)

Joindre un fichier

Taille maximale : 5 Mo

Commentaire

Transmettre

Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard

Annuler

- Après avoir saisi le formulaire et joins les annexes, cliquer sur « Transmettre » pour transmettre la déclaration ou cliquer sur « Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard » si vous souhaitez l'envoyer plus tard.

(cf. « Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure » page 10)

Note :

- Dans le cas d'un crédit, avant la transmission, joindre impérativement en annexe le RIB au nom de la société.
- la transmission d'annexe n'est possible que si la déclaration est en excédent
- la transmission de l'annexe est faite lors de la transmission de la déclaration.

6. Transmettre une déclaration BAV CSA

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 :

SARL SOCIETE X (9999970)

Transmettre une déclaration BAV CSA

Vous êtes sur le point de transmettre la déclaration BAV CSA concernant la période du 01/10/2010 au 30/09/2011.
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 :

SARL SOCIETE X (9999970)

✔ La déclaration a été transmise avec succès.

⚠ Si vous souhaitez payer votre impôt en ligne, il faut au préalable que vous définissiez un contrat de paiement. Pour cela, [cliquez ici](#).
Dans le cas contraire, merci d'imprimer l'accusé de réception de votre transmission et de le joindre à votre paiement.

Accusé de réception **337793381787**

 Télécharger

Objet : Déclaration BAV CSA pour la période du 01/10/2010 au 30/09/2011 (n°832520751599)

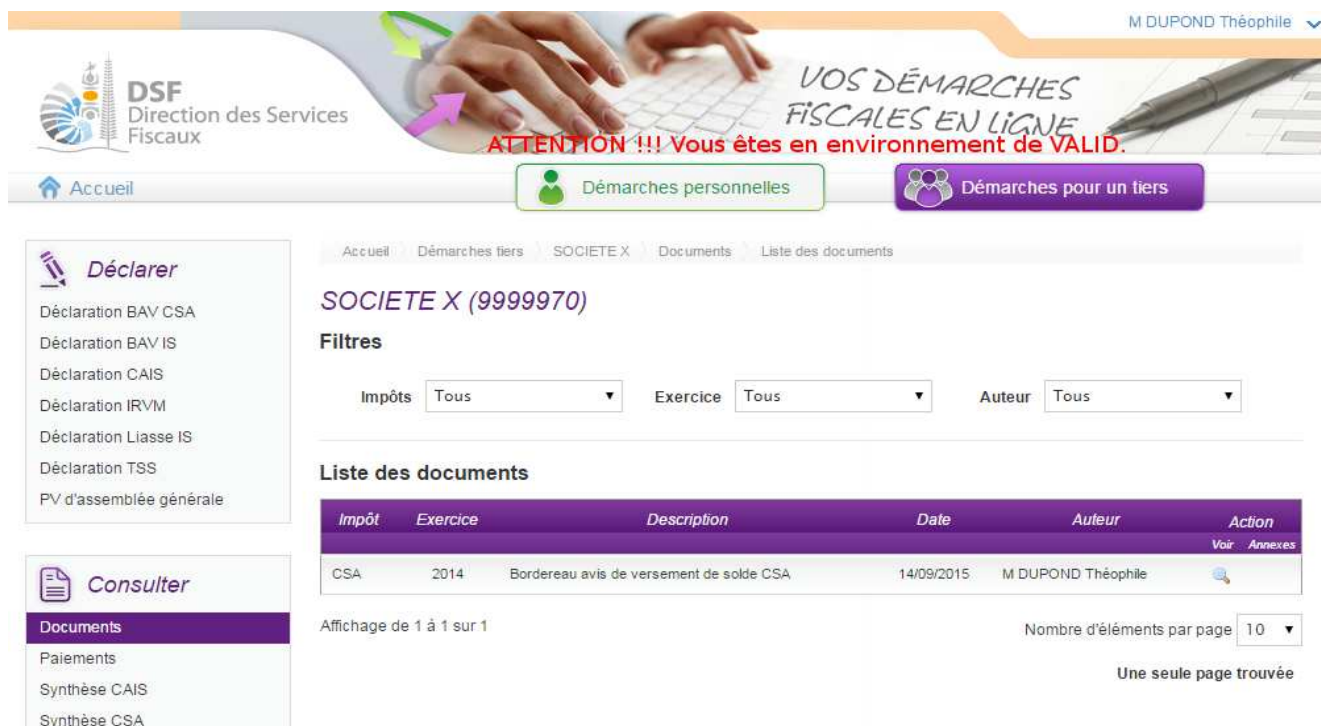
Déclaration créée le 14/09/2015 par M DUPOND Théophile
Déclaration modifiée le 14/09/2015 par M DUPOND Théophile
Déclaration envoyée le 14/09/2015 par M DUPOND Théophile

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.
- 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 » :



The screenshot shows the DSF online portal interface. At the top, there is a banner with the text "VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE" and a warning: "ATTENTION !!! Vous êtes en environnement de VALID." Below the banner, there are navigation buttons for "Accueil", "Démarches personnelles", and "Démarches pour un tiers". The user is identified as "M DUPOND Théophile".

The main content area shows the user's profile "SOCIETE X (9999970)" and a "Filtres" section with dropdown menus for "Impôts" (Tous), "Exercice" (Tous), and "Auteur" (Tous). Below this is a "Liste des documents" table:

Impôt	Exercice	Description	Date	Auteur	Action
CSA	2014	Bordereau avis de versement de solde CSA	14/09/2015	M DUPOND Théophile	Voir Annexes

Below the table, it indicates "Affichage de 1 à 1 sur 1" and "Nombre d'éléments par page 10". A message at the bottom states "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 BAV CSA page 9 »), l'administration considérera que vous êtes défaillant pour votre obligation de déclaration.

Note :

- le brouillon est sauvegardé dans un espace confidentiel. Il n'est visible qu'aux personnes disposant d'une délégation du service « Déclaration IS » 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 BAV CSA (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

- Déclarer**
- Déclaration BAV CSA (1)
 - Déclaration BAV IS
 - Déclaration CAIS
 - Déclaration IRVM
 - Déclaration Liasse IS
 - Déclaration TSS
 - PV d'assemblée générale

Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X > Déclaration BAV CSA > Liste des déclarations BAV CSA en brouillon

SARL SOCIETE X (9999970)

Liste des déclarations BAV CSA 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
Déclaration Bordereau de versement CSA	2012	14/09/2015	M DUPOND Théophile		Voir Modif. Ajout. Suppr. Trans.

Consulter

+ 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 DUPOND Théophile, le 27/03/2013 11:08
Modifié par : M DUPOND Théophile, le 27/03/2013 11:08

2. Modifier une déclaration BAV CSA 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 BAV CSA 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.

Note :

Dans le cas d'un crédit, avant la transmission, joindre impérativement en annexe le RIB au nom de la société.

Cf. partie « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » page **Erreur ! Signet non défini.**

4. Supprimer une déclaration ou une annexe d'une déclaration BAV CSA 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 BAV CSA » 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 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).