

NOTICE TELESERVICES : Déclarer le BAV IS

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 IS	3
1. Se connecter sur http://www.impots.nc	3
2. Accéder à l'espace fiscal	4
3. Accéder au service « Déclaration BAV IS »	6
4. Sélectionner la période	7
5. Saisir les données de la déclaration	8
6. Transmettre une déclaration BAV IS.....	10
Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure	12
1. Afficher la liste des brouillons	12
2. Modifier une déclaration BAV IS en brouillon	13
3. Transmettre une déclaration BAV IS en brouillon	13
4. Supprimer une déclaration BAV IS en brouillon.....	13
5. Notification par mail quand la déclaration est en brouillon	13
Comment générer un fichier PDF.....	14
Autre notices	14

Objet de la notice

Cette notice explique comment déclarer en ligne une déclaration de bordereau avis de versement de l'impôt sur les sociétés (BAV IS).

A qui s'adresse cette notice ?

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

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

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



The screenshot shows the DSF website home page. At the top right, there is a 'Se connecter' link. A callout box with a white background and a blue border highlights a button that says 'S'identifier avec NC Connect'. Below the button is a link 'En savoir plus sur NC Connect'. The main content area features a navigation menu on the left with links for 'Accueil', 'Accès à la réglementation fiscale', 'Questions fréquentes', 'Notices', and 'Vidéos explicatives'. The central part of the page is titled 'Vos démarches fiscales en ligne, c'est :' and lists four benefits: 'Facile', 'Rapide', 'Sûr', and 'Pratique', each with a brief description of the service.

- 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 »).

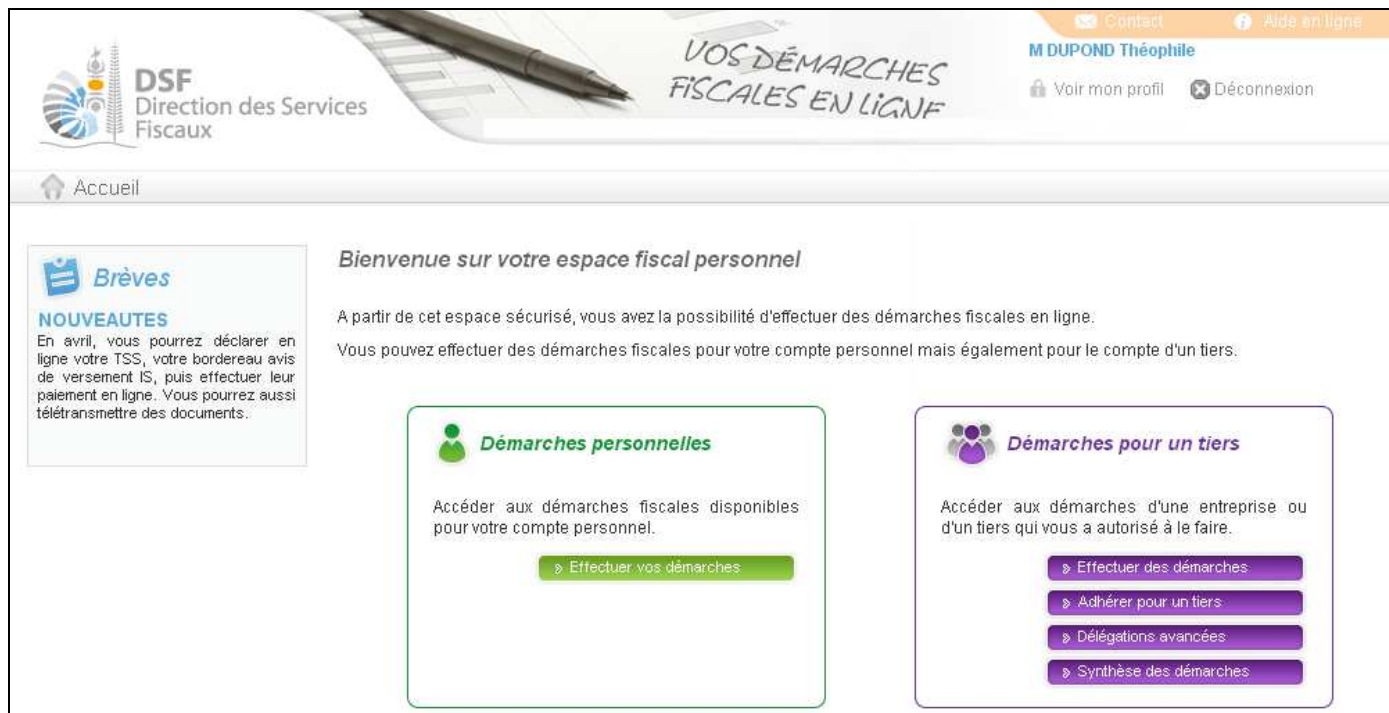


The screenshot shows the NC Connect login and registration page. The page is split into two main sections: 'Se connecter' on the left and 'Créer un compte NC Connect' on the right. The 'Se connecter' section has a heading 'Se connecter' and a sub-heading 'Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect'. Below this are two input fields: 'Votre email' and 'Votre mot de passe'. There is a 'Mot de passe oublié ?' link and a 'Se connecter' button. The 'Créer un compte NC Connect' section has a heading 'Créer un compte NC Connect' and a sub-heading '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.' Below this is a 'Créer un compte' button.

- Cliquer sur le bouton « Se connecter »

2. Accéder à l'espace fiscal

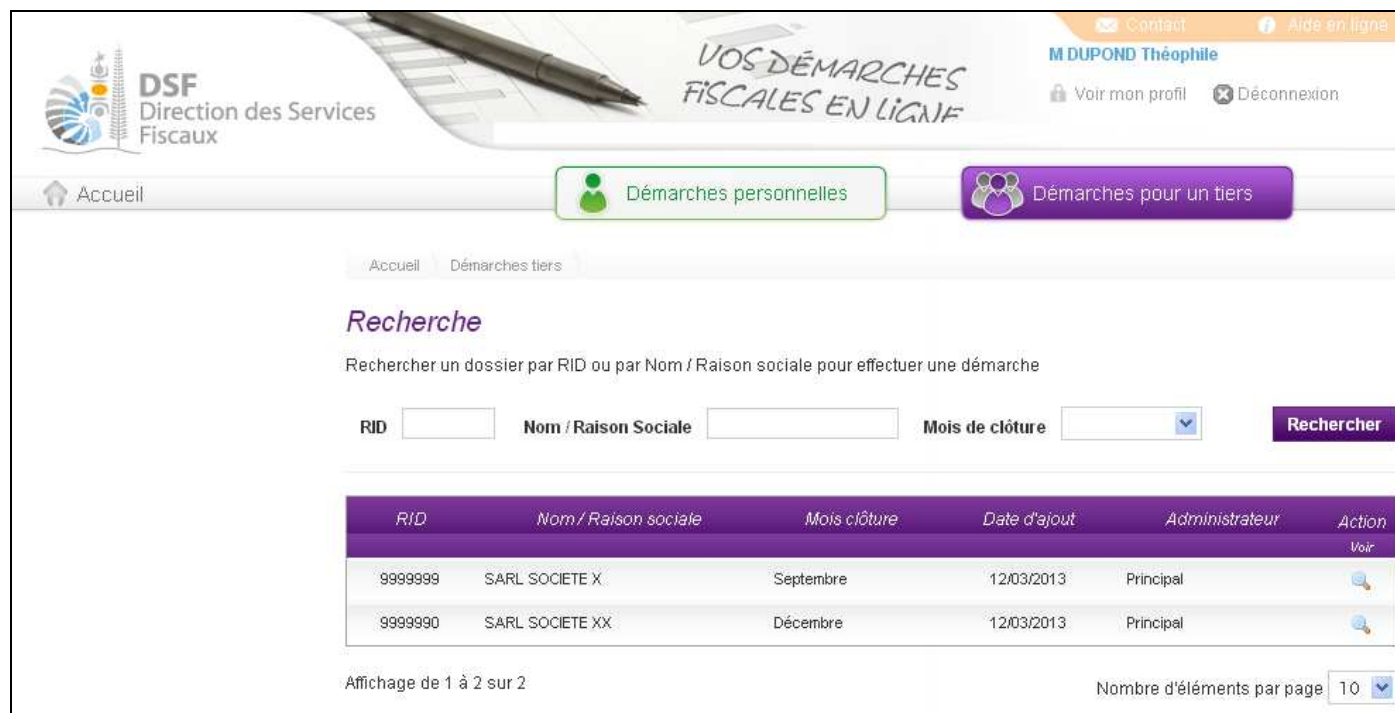
La page suivante est affichée :



The screenshot shows the user interface of the 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE' portal. At the top, there is a navigation bar with the DSF logo, the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE', and user information for 'M DUPOND Théophile' with options to 'Voir mon profil' and 'Déconnexion'. Below the navigation bar is a 'Bienvenue sur votre espace fiscal personnel' section. On the left, there is a 'Brèves' section with a 'NOUVEAUTES' alert about tax declarations in April. The main content area features two primary options: 'Démarches personnelles' (personal tax services) and 'Démarches pour un tiers' (tax services for a third party). The 'Démarches personnelles' option includes a green button labeled 'Effectuer vos démarches'. The 'Démarches pour un tiers' option includes 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 :



DSF Direction des Services Fiscaux

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

M DUPOND Théophile

Voir mon profil Déconnexion

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Recherche

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

RID Nom / Raison Sociale Mois de clôture Rechercher

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 10

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

M DUPOND Théophile

Voir mon profil Déconnexion

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers SOCIETE X

SARL SOCIETE X (9999999)

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

Les services en ligne s'étofferont progressivement en 2012 et 2013.

Listes des échéances

Cette rubrique liste uniquement les échéances échues ou à venir liées à l'impôt sur les sociétés ou à la TSS.

Date limite: 30/04/2012. Dépôt et paiement attendu pour **BAV IS Solde**, période du **01/07/2011** au **31/12/2011**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

Date limite: 30/04/2013. Dépôt et paiement attendu pour **BAV IS Solde**, période du **01/01/2012** au **31/12/2012**. Cliquez [ici](#) pour déclarer.

Déclarer

- Liasse IS
- Déclaration TSS
- Déclaration BAV IS

Consulter

- Documents
- Palements
- Synthèse IS
- Synthèse TSS

3. Accéder au service « Déclaration BAV IS »

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



The screenshot shows the DSF website interface. At the top, there is a header with the DSF logo and the text 'DSF Direction des Services Fiscaux'. To the right, there is a user profile section for 'M DUPOND Théophile' with links for 'Voir mon profil' and 'Déconnexion'. Below the header, there are navigation buttons for 'Accueil', 'Démarches personnelles', and 'Démarches pour un tiers'. The main content area is divided into two columns. The left column has a 'Déclarer' section with a list of options: 'Liasse IS', 'Déclaration TSS', and 'Déclaration BAV IS' (which is highlighted with a mouse cursor). Below this is a 'Consulter' section with options for 'Documents', 'Paiements', 'Synthèse IS', and 'Synthèse TSS'. The right column shows the breadcrumb 'Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X' and the title 'SARL SOCIETE X (9999999)'. Below the title, there is a message: 'Accéder aux différentes démarches pour ce tiers en sélectionnant un élément du menu à gauche. Les services en ligne s'étofferont progressivement en 2012 et 2013.' Underneath, there is a section titled 'Listes des échéances' with the text: 'Cette rubrique liste uniquement les échéances échues ou à venir liées à l'impôt sur les sociétés ou à la TSS.' There are two rows of information: a red row for 'Date limite: 30/04/2012. Dépôt et paiement attendu pour BAV IS Solde, période du 01/07/2011 au 31/12/2011. Cliquez ici pour déclarer.' and a yellow row for 'Date limite: 30/04/2013. Dépôt et paiement attendu pour BAV IS Solde, période du 01/01/2012 au 31/12/2012. 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 IS' form. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the breadcrumb 'Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X > Déclaration BAV IS > Sélectionnez votre déclaration' and the title 'SARL SOCIETE X (9999999)'. Below the title, there is a 'Période' field with a dropdown menu labeled 'Sélectionnez votre période de déclaration'. At the bottom, there is a 'Valider' button.

4. Sélectionner la période



DSF Direction des Services Fiscaux

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

M DUPOND Théophile

Voir mon profil Déconnexion

Accueil

Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers SOCIETE X Déclaration BAV IS Sélectionnez votre déclaration

SARL SOCIETE X (9999999)

Période: Sélectionnez votre période de déclaration

- Sélectionnez votre période de déclaration
- 01/07/2011 - 31/12/2011
- 01/01/2012 - 31/12/2012
- 01/01/2013 - 31/12/2013

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

SARL 1178135DUDZ ALL OCFI (0149054)

Déclaration BAV IS concernant la période du 01/07/2018 au 30/06/2019

Si vous bénéficiez du taux réduit (article 45.0 du code des impôts), veuillez cocher cette case TR

Bénéfice BE

Impôt IM 0

Plus-values nettes à long terme

Plus-values nettes à long terme à 15% GA

Plus-values nettes à long terme à 25% GB

Plus-values nettes à long terme GN 0

Déductions

Imputation des crédits d'impôt HN

Autres imputations sur IS IN

Acomptes déjà versés JN 19 182 400

Solde ou excédent

Solde de liquidation KN 0

Excédent de versement LN 19 182 400

RIB au nom de la société (pdf ou image)*

Taille maximale : 5 Mo

Saisie manuelle

Annexes

Document (*.pdf)

Taille maximale : 5 Mo

Commentaire

- Il vous est possible de joindre des annexes au format pdf, jpg, gif et png.
- Après avoir saisi le formulaire, cliquer sur « Transmettre » pour transmettre la déclaration ou cliquer sur « Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard » si vous ne souhaitez pas la transmettre tout de suite. (cf. « *Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure* » page 12)

Note :

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

- Dans le cas d'un excédent de versement (LN > 0), une case à cocher « Saisie manuelle » est affichée.
En la cochant, vous pouvez alors modifier le montant de l'excédent calculé automatiquement par le système.

SARL 1178135DUDZ ALL OCFI (0149054)

Déclaration BAV IS concernant la période du 01/07/2018 au 30/06/2019

Si vous bénéficiez du taux réduit (article 45.0 du code des impôts), veuillez cocher cette case.		TR	<input type="checkbox"/>
Bénéfice		BE	<input type="text"/>
Impôt		IM	0

Plus-values nettes à long terme

Plus-values nettes à long terme à 15%		GA	<input type="text"/>
Plus-values nettes à long terme à 25%		GB	<input type="text"/>
Plus-values nettes à long terme		GN	0

Déductions

Imputation des crédits d'impôt		HN	<input type="text"/>
Autres imputations sur IS		IN	<input type="text"/>
Acomptes déjà versés		JN	19 182 400

Solde ou excédent

Solde de liquidation		KN	0
Excédent de versement		LN	19 182 400
RIB au nom de la société (pdf ou image)*		<input type="button" value="Joindre un fichier"/> <small>Taille maximale : 5 Mo</small>	
		<input type="checkbox"/> Saisie manuelle	

Annexes

Document (*.pdf)

Taille maximale : 5 Mo

Commentaire

6. Transmettre une déclaration BAV IS

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 (9999999)

Transmettre une déclaration

Vous êtes sur le point de transférer la déclaration BAV IS concernant la période du 01/01/2012 au 31/12/2012.
Une fois transmis, ces documents ne seront plus modifiables.
Confirmez vous cette opération ?

- Cliquer sur le bouton « Transmettre »


L'accusé de réception est affiché :

SARL SOCIETE X (9999999)

✔ La déclaration a été transmise avec succès.

Accusé de réception **900661322439**

Déclaration BAV IS pour la période du 01/01/2012 au 31/12/2012 (n°260795786600) (créée le 15/01/2014 par M DUPOND Théophile, modifiée le 15/01/2014 par M DUPOND Théophile)
 Auteur : M 1003157AOUMG Qwjrqkqdcrogmkl
 Date d'envoi : 15/01/2014 14:07:34

 **Télécharger**

Retour


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.

24h après la transmission, la déclaration est consultable dans la rubrique « Consulter > Documents » :



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

SARL SOCIETE X (9999999)

Filtres

Impôts Exercice Auteur

Liste des documents

Code document	Impôt	Exercice	Description	Date	Auteur	Id opération	Taille	Action
DECLA-IS-PAIE SOLDE	IS	2012	Déclaration Bordereau de ve...	27/03/2013	M DUPOND...	338320461563	28 Ko	Voir Annexes

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

Déclarer

Liasse IS

Déclaration TSS

Déclaration BAV IS

Consulter

Documents

Paiements

Synthèse IS

Synthèse TSS

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 IS page 10 »), 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 IS (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 :



DSF Direction des Services Fiscaux

VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE

M DUPOND Théophile

Voir mon profil Déconnexion

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

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

SARL SOCIETE X (9999999)

Liste des déclarations 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 BAV IS - Période du 01/01/2012..	2012	27/03/2013 11:08	M DUPOND Théophile		Voir Modif. Ajout. Suppr. Trans.

+ 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 IS 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 IS 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 BAV IS 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 IS » 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).