

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 |
| a. Déclaration avec IS à payer ou à rembourser, compte bancaire renseigné renseigné..... | 9 |
| b. renseigné et habilitat..... | 9 |
| c. Déclaration avec IS à rembourser et aucun compte bancaire utilisable pour les remboursements.10 | |
| a. Déclaration avec IS à rembourser, aucun compte bancaire utilisable pour les remboursements et utilisateur pas habilité à créer un compte bancaire. | 11 |
| 6. Transmettre une déclaration BAV IS..... | 12 |
| Gestion des brouillons pour une saisie ultérieure | 13 |
| 1. Afficher la liste des brouillons | 14 |
| 2. Modifier une déclaration BAV IS en brouillon | 14 |
| 3. Transmettre une déclaration BAV IS en brouillon | 14 |
| 4. Supprimer une déclaration BAV IS en brouillon..... | 15 |
| 5. Notification par mail quand la déclaration est en brouillon | 15 |
| Comment générer un fichier PDF..... | 16 |
| Autre notices | 16 |

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 « Créer mon compte personnel » pour plus d'informations ».

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

voir la notice « 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 « 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 ».



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

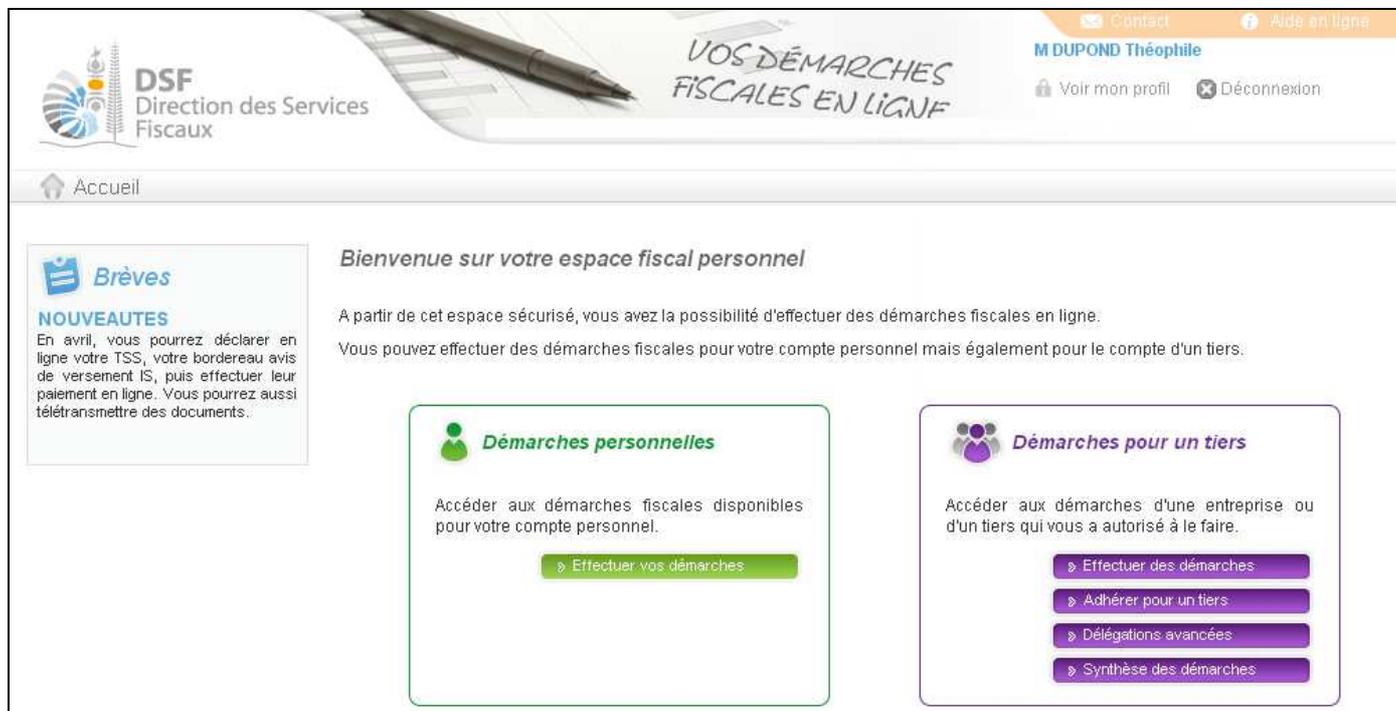
Accédez aux services publics en ligne de Nouvelle-Calédonie avec un seul nom d'utilisateur et mot de passe. NC Connect est conçu pour protéger votre vie privée et votre sécurité.

Créer un compte

- Cliquer sur le bouton « Se connecter »

2. Accéder à l'espace fiscal

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the user interface of the DSF online tax services portal. At the top, there is a header with the DSF logo and name on the left, and a navigation bar on the right containing 'Contact', 'Aide en ligne', the user's name 'M DUPOND Théophile', and links for 'Voir mon profil' and 'Déconnexion'. Below the header, a banner features a pen and the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. A breadcrumb trail shows 'Accueil'. On the left, a 'Brèves' section titled 'NOUVEAUTES' contains a notice about tax declarations in April. The main content area is titled 'Bienvenue sur votre espace fiscal personnel' and includes a welcome message and a green button 'Effectuer vos démarches'. To the right, a 'Démarches pour un tiers' section offers options like 'Effectuer des démarches', 'Adhérer pour un tiers', 'Délégations avancées', 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 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. 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 contains a 'Déclarer' menu with options: 'Liasse IS', 'Déclaration TSS', 'Déclaration BAV IS' (highlighted with a mouse cursor), and a 'Consulter' menu with options: 'Documents', 'Paiements', 'Synthèse IS', and 'Synthèse TSS'. The right column displays the user's profile 'M DUPOND Théophile' and a list of 'Listes des échéances' for 'SARL SOCIETE X (9999999)'. The list includes two entries: one with a red background indicating a due date of 30/04/2012, and another with a yellow background indicating a due date of 30/04/2013. Both entries include the text '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 '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 « 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.

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the DSF website interface for the 'Déclaration BAV IS' page. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area displays the user's profile 'M DUPOND Théophile' and the company name 'SARL SOCIETE X (9999999)'. Below the company name, there is a 'Période' dropdown menu with the text 'Sélectionnez votre période de déclaration'. At the bottom of the page, 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

Déclaration BAV IS concernant la période du 01/07/2020 au 30/06/2021

| | | | |
|---|--|----|--------------------------|
| 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 | <input type="text"/> |

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 | <input type="text" value="0"/> |

Déductions

| | | | |
|--------------------------------|--|----|---|
| Imputation des crédits d'impôt | | HN | <input type="text"/> |
| Autres imputations sur IS | | IN | <input type="text"/> |
| Acomptes déjà versés | | JN | <input type="text" value="70 246 600"/> |

Solde ou excédent

| | | | |
|-----------------------|--|--------------------------|---|
| Solde de liquidation | | KN | <input type="text" value="0"/> |
| Excédent de versement | | LN | <input type="text" value="70 246 600"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | Saisie manuelle |

Compte sur lequel effectuer le remboursement

| | |
|----------|--|
| Compte * | <input type="text" value="Compte SGC8 n° 1234567890"/> |
|----------|--|

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 »).

Note :

- Dans le cas d'un crédit, avant la transmission, il est obligatoire de sélectionner le compte bancaire sur lequel effectuer le remboursement. Si le dossier du tiers ne possède aucun compte bancaire défini comme pouvant être utilisé pour obtenir des remboursements, cliquez sur « Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard » et créer le compte bancaire utilisable pour les remboursements (cf. *la notice* « Payer un impôt et gérer les contrats de paiement des impôts professionnels »). Cf point 6. Transmettre une déclaration BAC IS ci-dessous.

- 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.

a. Déclaration avec IS à payer ou à rembourser, compte bancaire renseigné

SEP SOCIETE X (8262685)

Déclaration BAV IS concernant la période du 01/01/2020 au 31/12/2020

| | | | |
|---|----|----|--------------------------|
| Si vous bénéficiez du taux réduit (article 48.0 du code des impôts), veuillez cocher cette case | | TR | <input type="checkbox"/> |
| Bénéfice | BE | | 10 000 |
| Impôt | IM | | 3 000 |

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 | 65 000 |
| Autres imputations sur IS | IN | |
| Acomptes déjà versés | JN | |

Solde ou excédent

| | | |
|-----------------------|----|--------|
| Solde de liquidation | KN | 0 |
| Excédent de versement | LN | 62 000 |

Saisie manuelle

Compte sur lequel effectuer le remboursement

Compte* Compte OPT n° 1000000000

Annexes

Document (*.pdf) Joindre un fichier
Taille maximale : 5 Mo

Commentaire

Transmettre
Enregistrer le brouillon et y revenir plus tard
Annuler

c. Déclaration avec IS à rembourser et aucun compte bancaire utilisable pour les remboursements.

Le message suivant est affiché. Afin de demander le remboursement dû d'IS, vous devez disposer d'un compte bancaire sur lequel effectuer le remboursement.

| Déclaration BAV IS concernant la période du 01/07/2020 au 30/06/2021 | | |
|---|----|--|
| Si vous bénéficiez du taux réduit (article 46.0 du code des impôts), veuillez cocher cette case | | TR <input type="checkbox"/> |
| Bénéfice | BE | <input type="text"/> |
| Impôt | IM | <input type="text"/> |
| 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 | <input type="text" value="0"/> |
| Déductions | | |
| Imputation des crédits d'impôt | HN | <input type="text"/> |
| Autres imputations sur IS | IN | <input type="text"/> |
| Acomptes déjà versés | JN | <input type="text" value="70 246 600"/> |
| Solde ou excédent | | |
| Solde de liquidation | KN | <input type="text" value="0"/> |
| Excédent de versement | LN | <input type="text" value="70 246 600"/> |
| | | <input type="checkbox"/> Saisie manuelle |
| Compte sur lequel effectuer le remboursement | | |
| <input type="text"/> | | |
| <p> Votre déclaration IS concernant la période du 01/07/2020 au 30/06/2021 est en excédent. Afin de procéder au remboursement, vous devez nous fournir le RIB d'un compte établi exclusivement au nom de la société en ajoutant un compte bancaire dans le menu "Gérer les contrats de paiement" ou en cliquant ici.</p> | | |

Accédez au menu « **Gérer les contrats de paiement** » puis cliquez sur « **+Ajouter un compte bancaire** » (cf. la notice « Payer un impôt et gérer les contrats de paiement des impôts professionnels »).

Une fois le compte bancaire permettant de recevoir un remboursement créé, la déclaration BAV IS avec crédit à rembourser pour être transmise.

a. Déclaration avec IS à rembourser, aucun compte bancaire utilisable pour les remboursements et utilisateur pas habilité à créer un compte bancaire.

Le message suivant est affiché. Si vous souhaitez demander le remboursement du crédit d'IS, vous devez vous rapprocher de votre administrateur afin qu'il vous délègue l'habilitation nécessaire pour créer un compte bancaire utilisable pour les remboursements (cf. la notice « Déléguer des services ») ou qu'il procède à la création d'un compte bancaire qui sera utilisé pour obtenir des remboursements (cf. la notice « Payer un impôt et gérer les contrats de paiement des impôts professionnels »).

| Déclaration BAV IS concernant la période du 01/07/2020 au 30/06/2021 | |
|--|--|
| Si vous bénéficiez du taux réduit (article 46.0 du code des impôts), veuillez cocher cette case | |
| TR | <input type="checkbox"/> |
| Bénéfice | BE <input type="text"/> |
| Impôt | IM <input type="text"/> |
| 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 <input type="text" value="0"/> |
| Déductions | |
| Imputation des crédits d'impôt | HN <input type="text"/> |
| Autres imputations sur IS | IN <input type="text"/> |
| Acomptes déjà versés | JN <input type="text" value="70 246 600"/> |
| Solde ou excédent | |
| Solde de liquidation | KN <input type="text" value="0"/> |
| Excédent de versement | LN <input type="text" value="70 246 600"/> |
| <input type="checkbox"/> Saisie manuelle | |
| Compte sur lequel effectuer le remboursement | |
| <p>⚠ Votre déclaration IS concernant la période du 01/07/2020 au 30/06/2021 est en excédent. Afin de procéder au remboursement, vous devez nous fournir le RIB d'un compte établi exclusivement au nom de la société en ajoutant un compte bancaire dans le menu "Gérer les contrats de paiement".</p> <p>Dans la mesure où vous ne disposez pas de la délégation permettant de gérer les contrats de paiements, merci de vous rapprocher de l'administrateur du dossier.</p> | |

Une fois le compte bancaire permettant de recevoir un remboursement créé, la déclaration BAV IS avec crédit à rembourser pour être transmise.

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 ?

Transmettre
Annuler

➤ 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** **Télécharger**

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

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 ».

- 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.

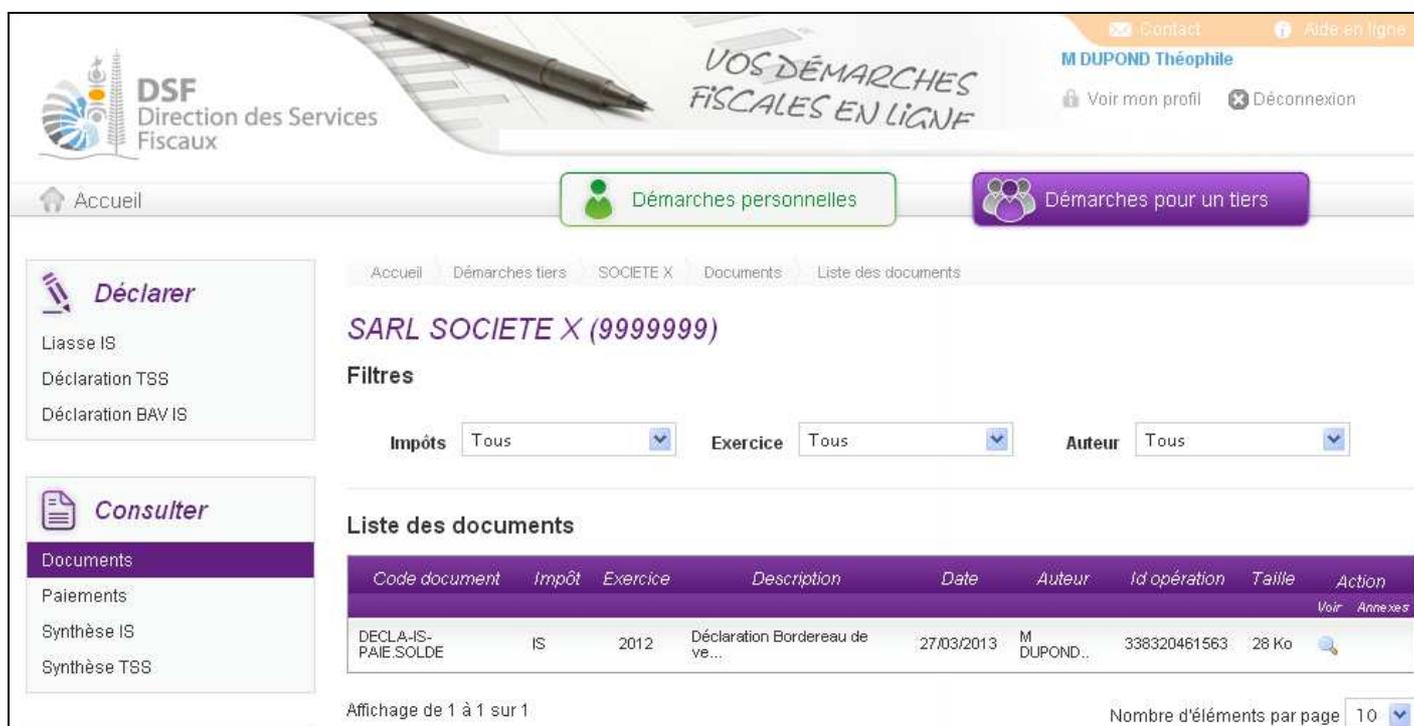
- l'ensemble des intervenants reçoivent une notification par email confirmant la prise en compte du dépôt.

- 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 et gérer les contrats de paiement des impôts professionnels »).

- 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

M DUPOND Théophile

Voir mon profil Déconnexion

Accueil Démarches personnelles Démarches pour un tiers

Accueil Démarches tiers SOCIETE X Documents Liste des documents

SARL SOCIETE X (9999999)

Filtres

Impôts Tous Exercice Tous Auteur Tous

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 10

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 « Une fois le compte bancaire permettant de recevoir un remboursement crée, la déclaration BAV IS avec crédit à rembourser pour être transmise.

Transmettre une déclaration BAV IS », 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 :



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, il est obligatoire de sélectionner le compte bancaire sur lequel effectuer le remboursement. Si le compte bancaire n'a pas été défini, le message d'erreur suivant sera affiché.

Transmettre une déclaration

⊖ Afin de procéder au remboursement, vous devez nous fournir le RIB d'un compte établi exclusivement au nom de la société en sélectionnant un compte dans la rubrique "Compte sur lequel effectuer le remboursement" ou en ajoutant un compte bancaire dans le menu "Gérer les contrats de paiement" ou en cliquant [ici](#).

Retour

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).