

NOTICE TELESERVICES :

Payer un impôt et gérer les contrat de paiement des impôts professionnels

Sommaire

Sommaire.....	1
Objet de la notice	2
A qui s'adresse cette notice ?	2
Pré-requis.....	2
Notion du prélèvement à la demande.....	3
Le guide pas à pas pour créer le contrat de paiement des impôts professionnels	4
1. Se connecter sur http://www.impots.nc	4
a. Accéder à l'espace fiscal personnel	6
b. Accéder à l'espace fiscal d'un tiers.....	7
2. Accéder au service « Gérer les contrats de paiement »	9
3. Etablir un contrat de paiement des impôts professionnels.....	10
Modifier, supprimer et suspendre le contrat de paiement	12
1. Consulter le contrat de paiement.....	12
2. Modifier le contrat de paiement	13
3. Suspendre temporairement le contrat de paiement.....	13
4. Supprimer le contrat de paiement	13
Contrat de paiement suspendu par la DSF	14
Le guide pas à pas pour effectuer un paiement	15
1. Sélectionner l'impôt à payer	15
2. Payer un impôt.....	16
3. Sauvegarder l'accusé de réception	17
4. Consulter un paiement	18
5. Contacter votre gestionnaire dans le cas où un prélèvement est rejeté	19
Autre notices	19

Objet de la notice

Cette notice explique comment créer un contrat de paiement des impôts professionnels, le modifier, le supprimer ou le suspendre temporairement.

Cette notice explique également comment effectuer un paiement en ligne.

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse à toutes les personnes physiques souhaitant payer en ligne leur TGC ou celles souhaitant payer en ligne la TGC, la contribution sociale additionnelle ou l'IS (acompte ou solde) pour le compte d'un tiers.

Pré-requis

Avant de pouvoir utiliser ce service, il faut :

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 » »

Dans le cas où vous souhaitez utiliser le service pour un tiers

3- disposer d'une délégation pour le compte d'une entreprise avec le service « Gérer les contrats de paiement » activé.

Voir la notice « Effectuer des démarches fiscales en ligne pour un tiers »

Ce troisième pré-requis est valable seulement dans le cas où le contrat de paiement concerne un tiers.

Notion du prélèvement à la demande

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie met en place un nouveau mode de paiement en ligne, le « **prélèvement à la demande** ».

Ce mode de paiement propose à l'utilisateur un outil souple qui lui permet de gérer ses paiements en toute liberté. A chaque échéance fiscale, l'utilisateur conserve la possibilité de déclencher ou non le prélèvement. Il ne s'agit donc pas d'un prélèvement automatique.

Pour pouvoir effectuer un paiement en ligne, vous devez préalablement établir un contrat de paiement qui consiste à renseigner une autorisation de prélèvement que vous devrez obligatoirement transmettre à votre banque, signée et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB). La mise en place d'une autorisation de prélèvement peut être accompagnée de frais (cf. conditions tarifaires de votre banque).

Aucun prélèvement sur votre compte en banque ne sera effectué à l'initiative de la Direction des Services Fiscaux. Vous restez maître de vos paiements.

Le paiement s'effectue simplement en sélectionnant l'impôt à payer et en validant le montant à payer.

Si vous effectuez votre paiement en ligne avant la date limite légale de paiement, vous pouvez choisir la date de prélèvement de votre paiement.

Par exemple, dans le cadre d'un paiement TGC au réel pour la période du 01/01/2013 au 31/03/2013, si un paiement en ligne est fait le 10/04/2013, il sera possible de choisir la date de prélèvement entre le 11/04/2013 et le 14/05/2013 inclus.

Ce moyen de paiement vous procure donc un délai accru par rapport aux autres modes de paiement. N'attendez plus la dernière limite pour effectuer vos paiements.

Le guide pas à pas pour créer le contrat de paiement des impôts professionnels

Avant de pouvoir faire un paiement, il faut avoir créé un contrat de paiement dont les étapes sont détaillées ci-dessous.

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' dropdown menu. A callout box points to the 'S'identifier avec NC Connect' button, which is highlighted in blue. Below the callout box, there is a link 'En savoir plus sur NC Connect'. The main content area features a navigation menu on the left with links for '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.

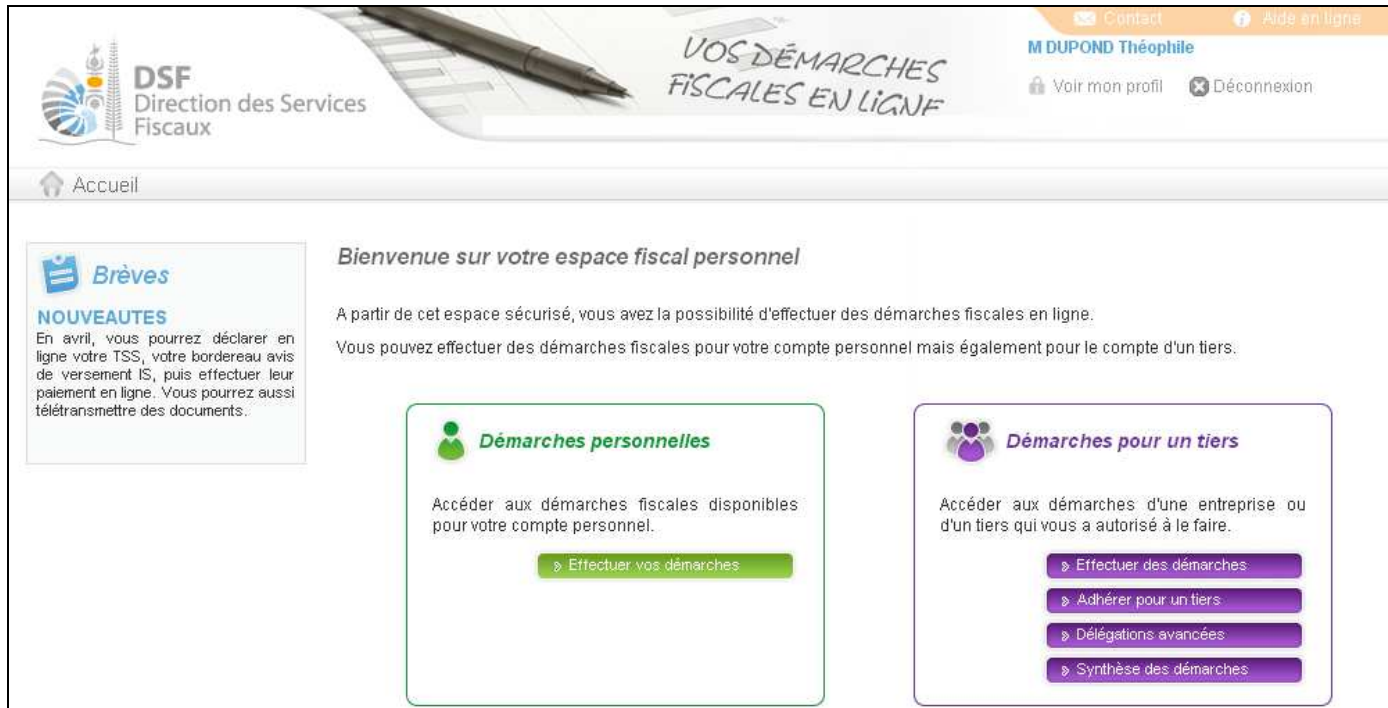
- Saisir l'adresse email ainsi que le mot de passe que vous avez défini lors de la création de votre compte (notice 1 « Créer mon compte personnel »).



The screenshot shows the NC Connect login page. On the left, there is a 'Se connecter' section with a message: 'Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect'. Below this message are two input fields: 'Votre email' and 'Votre mot de passe'. There is a link 'Mot de passe oublié ?' and a 'Se connecter' button. On the right, there is a 'Créer un compte NC Connect' section with a message: '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.' and a 'Créer un compte' button.

- Cliquer sur le bouton « Se connecter »

La page suivante est affichée :



The screenshot shows the user interface of the DSF online services portal. At the top left is the DSF logo and name. To the right, there is a navigation bar with 'Contact' and 'Aide en ligne' links, and a user profile for 'M DUPOND Théophile' with 'Voir mon profil' and 'Déconnexion' options. Below the navigation bar is a 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE' banner. The main content area is titled 'Bienvenue sur votre espace fiscal personnel' and includes a 'Brèves' section with 'NOUVEAUTES' and a 'Démarches personnelles' section with a button to 'Effectuer vos démarches'. There is also a 'Démarches pour un tiers' section with buttons for 'Effectuer des démarches', 'Adhérer pour un tiers', 'Délégations avancées', and 'Synthèse des démarches'.

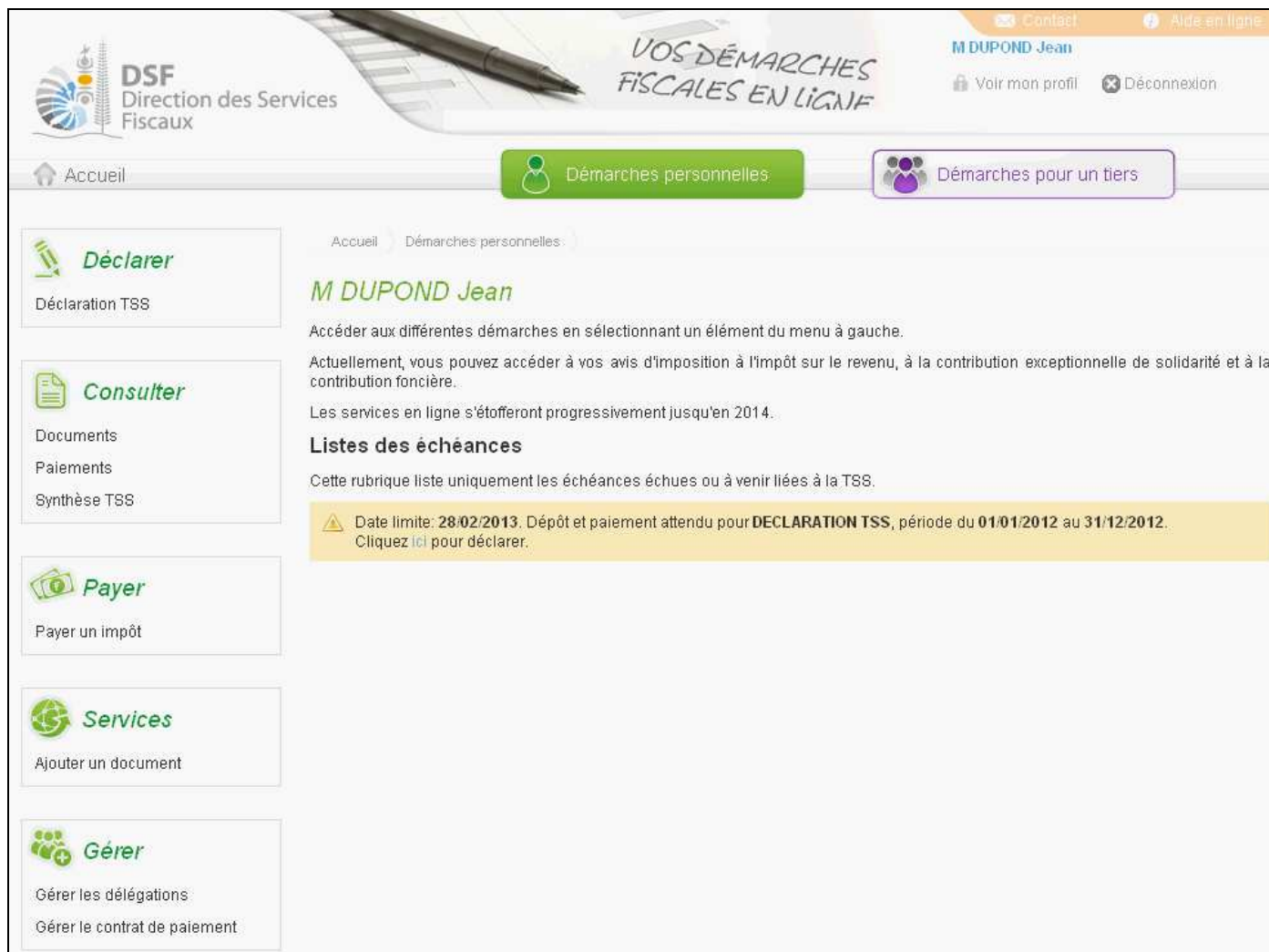
Si vous souhaitez payer en ligne vos impôts personnels, allez à la partie « [a. Accéder à l'espace fiscal personnel](#) » page 6

Si vous souhaitez payer en ligne l'impôt pour le compte d'un tiers qui vous a délégué la gestion de ses impôts en ligne, aller à la partie « [b. Accéder à l'espace fiscal d'un tiers](#) » page 7

a. Accéder à l'espace fiscal personnel

► Cliquer sur le bouton « Effectuer vos démarches » dans « Démarches personnelles ».

Votre espace personnel est affiché :



The screenshot shows the user's personal tax dashboard. At the top, there is a navigation bar with the DSF logo, the user's name 'M DUPOND Jean', and links for 'Contact', 'aide en ligne', 'Voir mon profil', and 'Déconnexion'. Below this is a main menu with 'Accueil', 'Démarches personnelles' (highlighted), and 'Démarches pour un tiers'. The main content area is titled 'M DUPOND Jean' and includes instructions on how to use the dashboard. A prominent yellow warning box states: 'Date limite: 28/02/2013. Dépôt et paiement attendu pour DECLARATION TSS, période du 01/01/2012 au 31/12/2012. Cliquez ici pour déclarer.' On the left side, there are five main service categories: 'Déclarer' (with sub-items: Déclaration TSS), 'Consulter' (with sub-items: Documents, Paiements, Synthèse TSS), 'Payer' (with sub-item: Payer un impôt), 'Services' (with sub-item: Ajouter un document), and 'Gérer' (with sub-items: Gérer les délégations, Gérer le contrat de paiement).

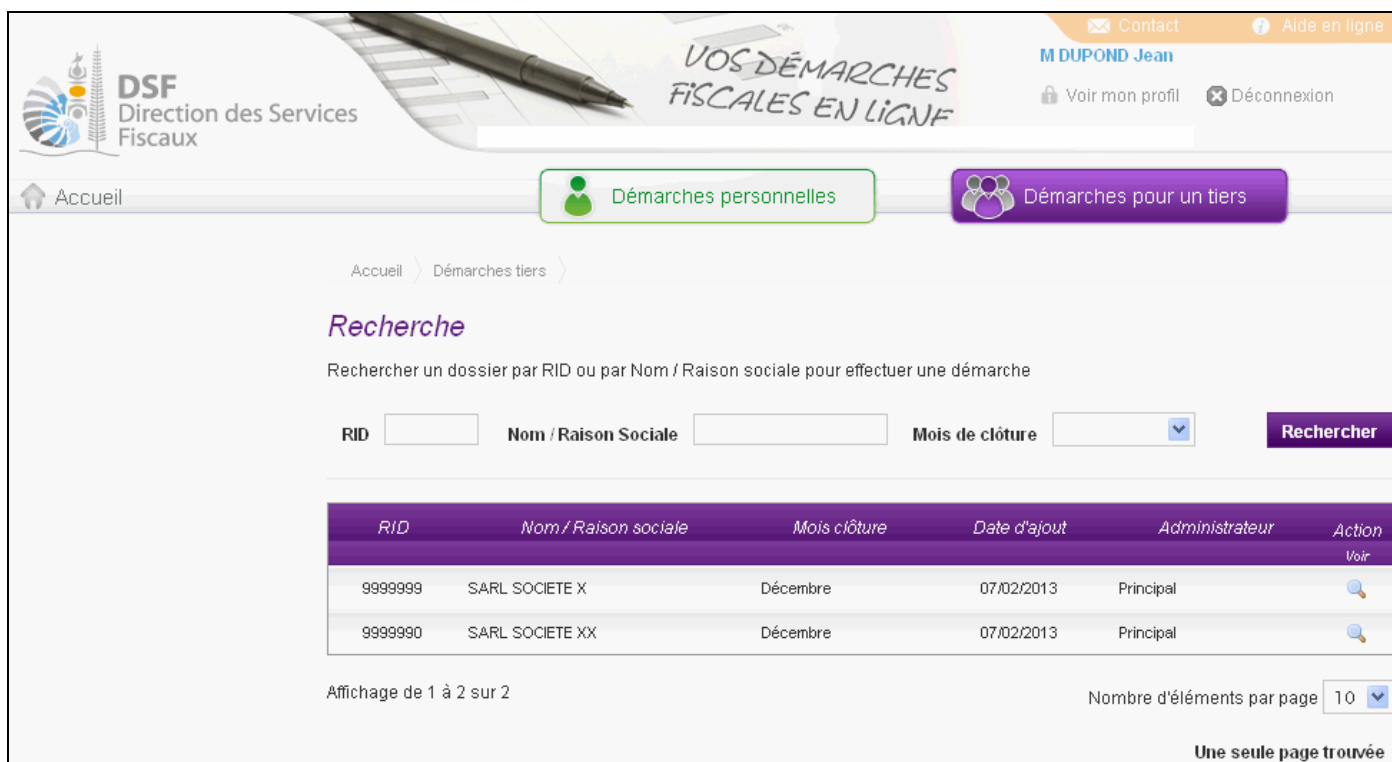
b. Accéder à l'espace fiscal d'un tiers

- Cliquer sur le bouton « Effectuer des démarches » dans « Démarches pour un tiers »

La page de recherche de tiers est affichée :

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.



The screenshot shows the DSF 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE' interface. The user is logged in as 'M DUPOND Jean'. The navigation menu includes 'Accueil', 'Démarches personnelles', and 'Démarches pour un tiers'. The search results are displayed under the heading '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	Décembre	07/02/2013	Principal	Voir
9999990	SARL SOCIETE XX	Décembre	07/02/2013	Principal	Voir

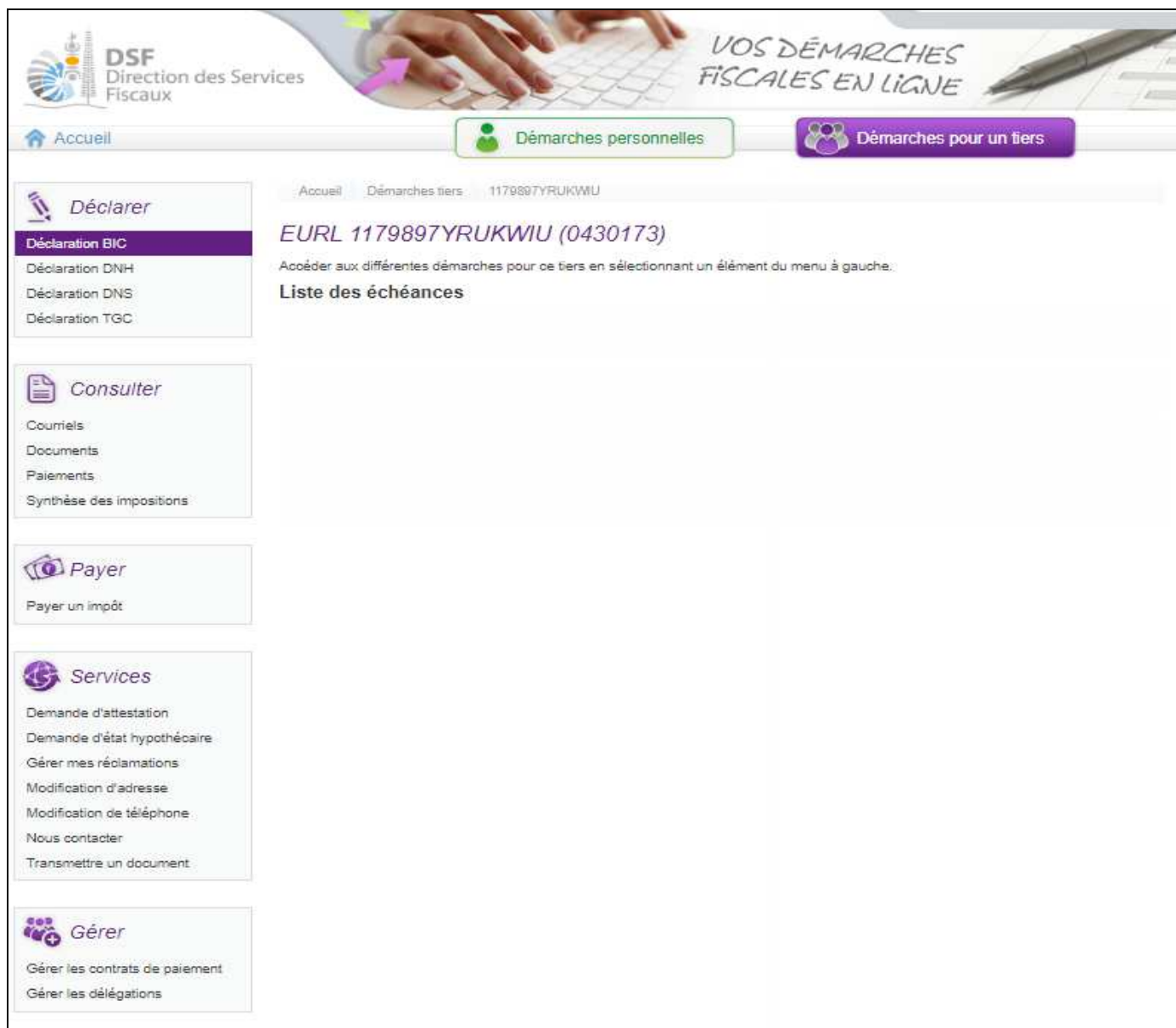
Affichage de 1 à 2 sur 2

Nombre d'éléments par page

Une seule page trouvée

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

Le dossier du tiers est affiché :



The screenshot shows the 'DSF Direction des Services Fiscaux' website interface. At the top right, it says 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. Below this is a navigation bar with 'Accueil', 'Démarches personnelles', and 'Démarches pour un tiers' (highlighted in purple). The main content area shows the user's profile 'EURL 1179897YRUKWIU (0430173)' and a message: 'Accéder aux différentes démarches pour ce tiers en sélectionnant un élément du menu à gauche.' Below this is the heading 'Liste des échéances'. On the left side, there are four main menu categories: 'Déclarer' (with sub-items: Déclaration BIC, Déclaration DNH, Déclaration DNS, Déclaration TGC), 'Consulter' (with sub-items: Courriels, Documents, Paiements, Synthèse des impositions), 'Payer' (with sub-item: Payer un impôt), and 'Services' (with sub-items: Demande d'attestation, Demande d'état hypothécaire, Gérer mes réclamations, Modification d'adresse, Modification de téléphone, Nous contacter, Transmettre un document). At the bottom left, there is a 'Gérer' category with sub-items: Gérer les contrats de paiement, Gérer les délégations.

2. Accéder au service « Gérer les contrats de paiement »

- Dans le bloc « Gérer », cliquer sur le lien « Gérer les contrats de paiement » et consulter le bloc « Contrats de paiement des impôts professionnels ».

Note :

Si vous n'avez pas cette fonction dans le menu, il faut aller dans « Gérer les délégations » et cocher le service « Gérer les contrats de paiement » pour votre compte.
 cf. Notice « Déléguer des services ».



The screenshot shows the user interface of the DSF online services portal. At the top, there is a header with the DSF logo and the text 'DSF Direction des Services Fiscaux'. To the right, the user's name 'M DUPOND Théophile' is displayed, along with links for 'Voir mon profil' and 'Déconnexion'. Below the header, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Démarches personnelles', and 'Démarches pour un tiers'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Consulter' section with a 'Documents' link and a 'Gérer' section with links for 'Gérer les délégations' and 'Gérer le contrat de paiement'. The right column displays the user's name 'M DUPOND Théophile' and the title 'Contrats de paiement des impôts professionnels'. Below the title, there is a brief description: 'Ces contrats de paiement sont établis avec la direction des services fiscaux. Ils concernent le paiement de la TSS, de l'impôt sur les sociétés et de la contribution sociale additionnelle.' At the bottom of this section, there is a green button labeled '+ Etablir un contrat de paiement'.

3. Etablir un contrat de paiement des impôts professionnels

- Cliquer sur le menu « Etablir un contrat de paiement ».

La page suivante est affichée :

Formulaire Autorisation

Formulaire de création d'un contrat de paiement des impôts professionnels

L'établissement d'un contrat de paiement des impôts professionnels consiste à saisir le RIB du compte bancaire à prélever.
Le compte bancaire sera utilisable pour le paiement en ligne des impôts professionnels recouvrés par la direction des services fiscaux, soit la TSS, l'impôt sur les sociétés et la contribution sociale additionnelle.

Données bancaires

Nom du titulaire*

Code Banque* Code Guichet* N° de compte* Clé RIB*

Compte bancaire

Adresse inscrite sur le RIB

Point de remise

Complément

Numéro et libellé de voie

Boîte Postale

Code postal et localité*

Pays*

Retour Valider

Note :

- si vous souhaitez payer en ligne votre impôt, vous devez être dans l'espace « Démarches personnelles ». L'espace est donc affiché en vert. Vous êtes invité à saisir les références de votre compte bancaire personnel.
- si vous souhaitez payer en ligne l'impôt d'un tiers, d'une société par exemple, vous devez être dans l'espace « Démarches pour un tiers ». L'espace est donc affiché en violet. Vous êtes invité à saisir les références du compte bancaire du tiers.
- le compte bancaire sera prélevé à votre demande lorsque vous souhaiterez effectuer des paiements.

- Saisir les informations et cliquer sur « Valider »

La page suivante est affichée :

Formulaire
Autorisation

Autorisation de prélèvement

✔ Votre contrat de paiement des impôts professionnels a bien été enregistré.

Vous devez maintenant télécharger l'autorisation de prélèvement, l'imprimer, la signer et l'envoyer à votre banque accompagnée d'un RIB.

⚠ Si vous effectuez un paiement en ligne sans avoir envoyé l'autorisation de prélèvement à votre banque, des frais pourront être émis par votre banque pour non respect de cette obligation.

Télécharger l'autorisation
Retour

- Cliquez sur « Télécharger l'autorisation »
- Enregistrez le document sur votre ordinateur
- Imprimez le document
- Signez le document et envoyez le par courrier postal à votre banque (ou à la banque du tiers) en joignant un RIB

Il est maintenant possible d'effectuer des paiements en ligne.

Note :

- si le contrat de paiement concerne votre espace « Démarches personnelles », envoyer le document à votre banque. Si le contrat de paiement concerne l'espace « Démarches pour un tiers », envoyer le courrier à la banque du tiers en question.

- si vous n'avez pas la fonction « Payer un impôt » dans le menu, il faut aller dans « Gérer les délégations » et cocher le service « Gérer les contrats de paiement » (pour un dossier tiers, si ce service n'est pas affiché, il faut en faire la demande à un administrateur)
 cf. Notice « Déléguer des services ».

- veillez à bien transmettre l'autorisation à la banque, sinon, dans le cas où vous réalisez des paiements en ligne, des frais de rejet peuvent être facturés par celle-ci (cf. conditions tarifaires de la banque).

Modifier, supprimer et suspendre le contrat de paiement

Contrats de paiement des impôts professionnels

Ces contrats de paiement sont établis avec la direction des services fiscaux. Ils concernent le paiement de la TSS, de l'impôt sur les sociétés et de la contribution sociale additionnelle.

Contrat de paiement des impôts professionnels

Identifiant : 002007

Etat : Actif

Compte : BCI 12345678901

Consulter le contrat

Suspendre le contrat

Supprimer le contrat

1. Consulter le contrat de paiement

Vous avez la possibilité de consulter le contrat de paiement des impôts professionnels. Vous pourrez ainsi visualiser les données relatives au contrat d'adhésion (identifiant et état) mais également les données bancaires.

- Pour cela, cliquer sur le bouton « Consulter le contrat » sur la page « Consulter les contrats de paiement », bloc « Contrats de paiement des impôts professionnels ».

Consulter le contrat de paiement des impôts professionnels

Voici ci-dessous un récapitulatif des informations relatives à votre contrat de paiement des impôts professionnels.

L'envoi de l'autorisation du prélèvement accompagnée d'un RIB à votre banque est obligatoire avant le paiement d'un impôt. Des frais pourront être émis par votre banque en cas de non respect de cette obligation.

Contrat d'adhésion

Identifiant 002007

Etat Actif

Données bancaires

Banque BANQUE CALEDONIENNE D'INVESTISSEMENT

Nom du titulaire M DUPONT THEOPHILE

Compte bancaire	Code Banque	Code Guichet	N° de compte
	17499	12345	12345678901

Adresse inscrite sur le RIB

Point de remise

Complément

Numéro et libellé de voie

Boîte Postale 98800

Code postal et localité NOUMEA

Pays NOUVELLE-CALÉDONIE

Retour

Télécharger l'autorisation

2. Modifier le contrat de paiement

Il n'est pas possible de modifier un contrat de paiement des impôts professionnels existant. Si vous souhaitez modifier la référence du compte bancaire à utiliser pour faire le prélèvement, il faut alors supprimer le contrat existant et en créer un nouveau.

Note :

En cas de saisie d'un nouveau contrat de paiement, pensez à transmettre à la banque votre nouvelle autorisation de prélèvement.

3. Suspendre temporairement le contrat de paiement

Vous avez la possibilité de suspendre temporairement le contrat de paiement des impôts professionnels de façon à bloquer l'utilisation du service de paiement en ligne.

Cela permet par exemple au gérant d'une société d'empêcher temporairement le comptable de la société d'effectuer des paiements en ligne alors que celui-ci est habilité à le faire.

- Pour cela, cliquer sur le bouton « Suspendre le contrat » sur la page « Consulter le contrat de paiement », bloc « Contrats de paiement des impôts professionnels ».
- Une demande de confirmation est affichée, cliquer sur « Suspendre ».

Note :

- la suspension est effective immédiatement
- pour réactiver le contrat de paiement, il suffit d'aller sur le page « Consulter le contrat de paiement » et de cliquer sur « Activer le contrat », la réactivation est elle aussi effective immédiatement.
- dans le cas où le contrat de paiement a été suspendu par le responsable légal de la société (ou tout autre personne ayant une délégation pour le faire), l'état du contrat de paiement est « Suspendu USAGER ».

4. Supprimer le contrat de paiement

Dans le cas où vous ne souhaitez plus utiliser le service de paiement, vous pouvez interrompre votre contrat en le supprimant.

- Dans le bloc « Gérer », cliquer sur « Gérer les contrats de paiement », bloc « Contrats de paiement des impôts professionnels ».
- Cliquer sur « Supprimer le contrat »
- Une demande de confirmation est affichée, cliquer sur « Supprimer ».

Contrat de paiement suspendu par la DSF

La direction des services fiscaux peut suspendre le contrat de paiement notamment dans le cas où un paiement en ligne a été rejeté. Dans ce cas, un message est affiché en rouge et l'état « Suspendu DSF » est affiché :

- Sur l'écran de consultation du service « Gérer les contrats de paiement »

Contrats de paiement des impôts professionnels

Ces contrats de paiement sont établis avec la direction des services fiscaux. Ils concernent le paiement de la TSS, de l'impôt sur les sociétés et de la contribution sociale additionnelle.

<p>Contrat de paiement des impôts professionnels</p> <p>Identifiant : 002007</p> <p>Etat : Suspendu DSF</p> <p>Compte : BCI 12345678901</p>	<p style="text-align: center;">Consulter le contrat</p> <p style="text-align: center;">Supprimer le contrat</p>
--	---

Le contrat de paiement a été suspendu pour la raison suivante: Test suspension DSF. Vous pouvez contacter la direction des services fiscaux au 25.75.25 pour plus d'informations.

- Sur l'écran de consultation du contrat de paiement des impôts professionnels

Le contrat de paiement a été suspendu pour la raison suivante : Test suspension DSF. Vous pouvez contacter la direction des services fiscaux au 25.75.25 pour plus d'information.

Consulter le contrat de paiement des impôts professionnels

Voici ci-dessous un récapitulatif des informations relatives à votre contrat de paiement des impôts professionnels.

L'envoi de l'autorisation du prélèvement accompagnée d'un RIB à votre banque est obligatoire avant le paiement d'un impôt. Des frais pourront être émis par votre banque en cas de non respect de cette obligation.

Contrat d'adhésion

Identifiant	<input type="text" value="002007"/>		
Etat	<input type="text" value="Suspendu DSF"/>		

Données bancaires

Banque	<input type="text" value="BANQUE CALEDONIENNE D'INVESTISSEMENT"/>		
Nom du titulaire	<input type="text" value="M DUPONT THEOPHILE"/>		
	Code Banque	Code Guichet	N° de compte
Compte bancaire	<input type="text" value="17499"/>	<input type="text" value="12345"/>	<input type="text" value="12345678901"/>

Adresse inscrite sur le RIB

Point de remise	<input type="text"/>		
Complément	<input type="text"/>		
Numéro et libellé de voie	<input type="text"/>		
Boîte Postale	<input type="text" value="98800"/>		
Code postal et localité	<input type="text" value="NOUMEA"/>		
Pays	<input type="text" value="NOUVELLE-CALEDONIE"/>		

[Retour](#) [Télécharger l'autorisation](#)

- Vous ne pouvez pas réactiver vous-même le contrat de paiement. Il faut commencer par régulariser votre situation. Veuillez contacter la direction des services fiscaux pour plus d'informations au n° de téléphone affiché dans le message d'erreur.

Le guide pas à pas pour effectuer un paiement

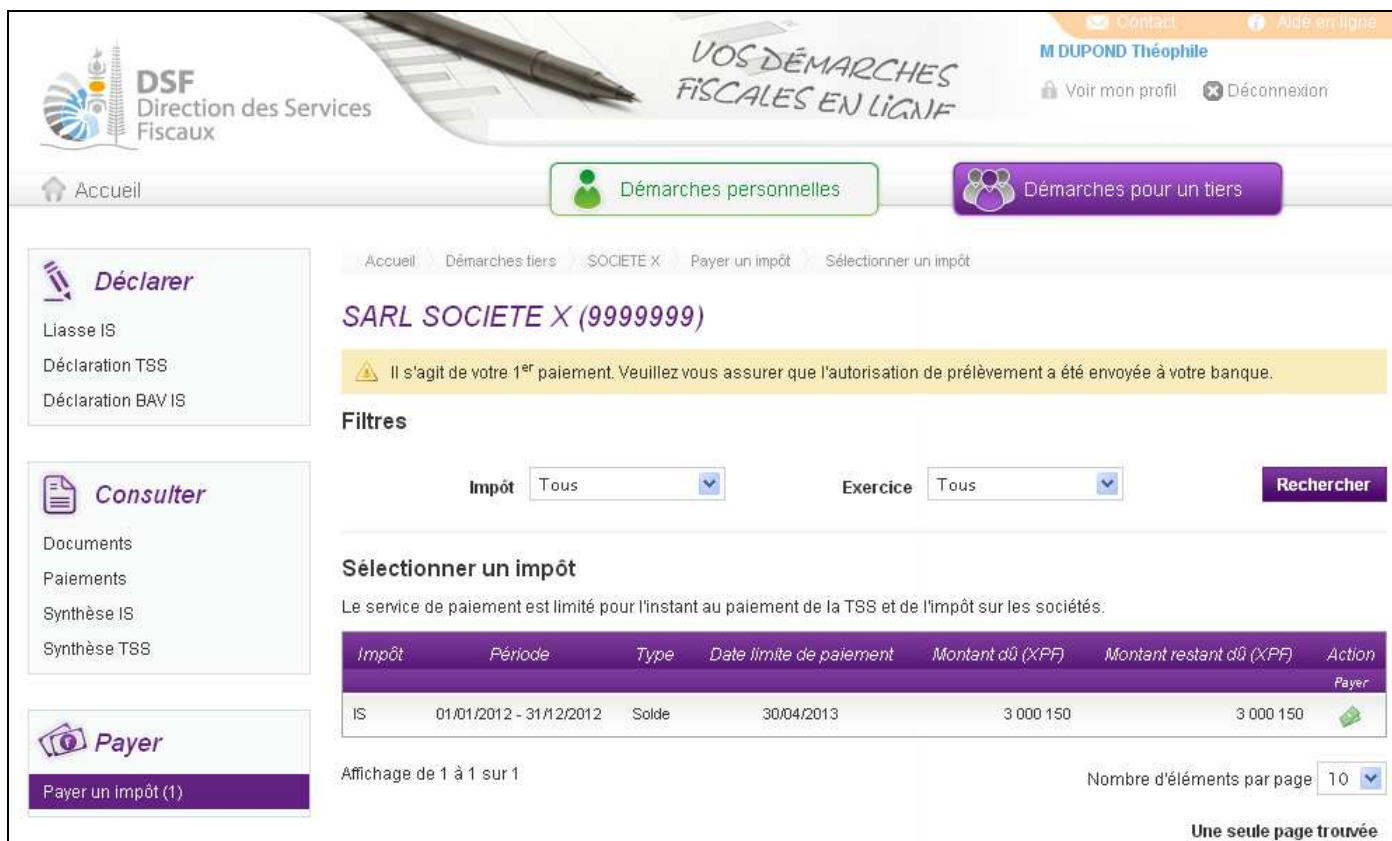
Avant de pouvoir effectuer un paiement, veuillez-vous assurer que le contrat de paiement a bien été établi (cf. guide ci-dessus) et que l'autorisation de prélèvement a bien été transmise à la banque.

1. Sélectionner l'impôt à payer

- Dans le menu de gauche, cliquer sur le lien « Payer un impôt ».

Note :


Si vous n'avez pas cette fonction dans le menu, veuillez contacter un administrateur).



The screenshot shows the DSF online services 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 tabs for "Accueil", "Démarches personnelles", and "Démarches pour un tiers". The main content area is titled "SARL SOCIETE X (9999999)" and includes a warning message: "Il s'agit de votre 1^{er} paiement. Veuillez vous assurer que l'autorisation de prélèvement a été envoyée à votre banque." Below this, there are filters for "Impôt" (set to "Tous") and "Exercice" (set to "Tous"), with a "Rechercher" button. The main section is titled "Sélectionner un impôt" and contains a table with the following data:

Impôt	Période	Type	Date limite de paiement	Montant dû (XPF)	Montant restant dû (XPF)	Action
IS	01/01/2012 - 31/12/2012	Solde	30/04/2013	3 000 150	3 000 150	Payer

At the bottom of the table, it says "Affichage de 1 à 1 sur 1" and "Nombre d'éléments par page 10". A footer message states "Une seule page trouvée".

SARL SOCIETE X (9999999)
 La déclaration a été transmise avec succès.
Accusé de réception **900661322439**
 **Télécharger**

Déclaration BAVIS 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 Qwjrqkqdcrognkl
 Date d'envoi : 15/01/2014 14:07:34

Retour**Payer****Note :**

Il est aussi possible de payer un impôt sans passer par la sélection d'un impôt.

Après avoir fait une déclaration et l'avoir transmis, il est possible de payer directement l'impôt en question en cliquant sur le bouton « Payer » en bas à droite sur l'accusé de réception.

2. Payer un impôt

- Sur la page précédente « Payer un impôt », sélectionnez l'impôt que vous souhaitez payer en cliquant sur le pictogramme 

SARL SOCIETE X (9999999)**Confirmation**

Récapitulatif

Confirmation du paiement

Voici le récapitulatif de l'impôt à payer et du compte bancaire qui sera débité.
 Veuillez confirmer votre paiement.

Référence de l'impôt 972808669205

Impôt IS

Exercice 01/01/2012 - 31/12/2012

Type Solde

Montant du paiement 3 025 000

Date de prélèvement* 15/05/2014

Banque BANQUE CALEDONIENNE D'INVESTISSEMENT

Nom du titulaire 1178708

Compte bancaire	Code Banque	Code Guichet	N° de compte
	17499	12345	12345678901

Retour**Confirmer**


Note :


- Pour tous les paiements en ligne qui seront effectués avant la date limite de paiement, il est possible de choisir la date du prélèvement.
- Le prélèvement à la demande ne permet pas les paiements partiels. Si vous souhaitez effectuer un paiement partiel, vous devrez utiliser un moyen de paiement traditionnel (virement, chèque ou espèce) Contactez votre gestionnaire pour plus d'informations.
- Le paiement des acomptes est le seul cas où l'utilisateur pourra saisir le montant du paiement en ligne qu'il souhaite faire
- Il est possible de faire un paiement en ligne après la date limite de paiement, le prélèvement est effectué le lendemain du paiement ou, si le contrat de paiement a été créé récemment, dans les 15 jours qui suivent la date de création du contrat de paiement.

Après avoir fait le paiement en ligne, veuillez contacter votre gestionnaire pour régulariser la situation.

- Cliquer sur Confirmer

3. Sauvegarder l'accusé de réception

 Le paiement a été transmis avec succès.

Accusé de réception **850728996463**
 Télécharger

Paiement de 25 000 F CFP sur la déclaration TSS au Réel pour la période du 01/10/2013 au 31/12/2013 (n°972808669205)
 Auteur : M DUPOND Théophile
 Date d'envoi : 15/01/2014 14:36:33

Le prélèvement sera effectué le **15/02/2014**.

Le certificat est conservé dans la rubrique [Consulter > Paiements..](#)

Un courriel récapitulatif vous a été envoyé.

Retour

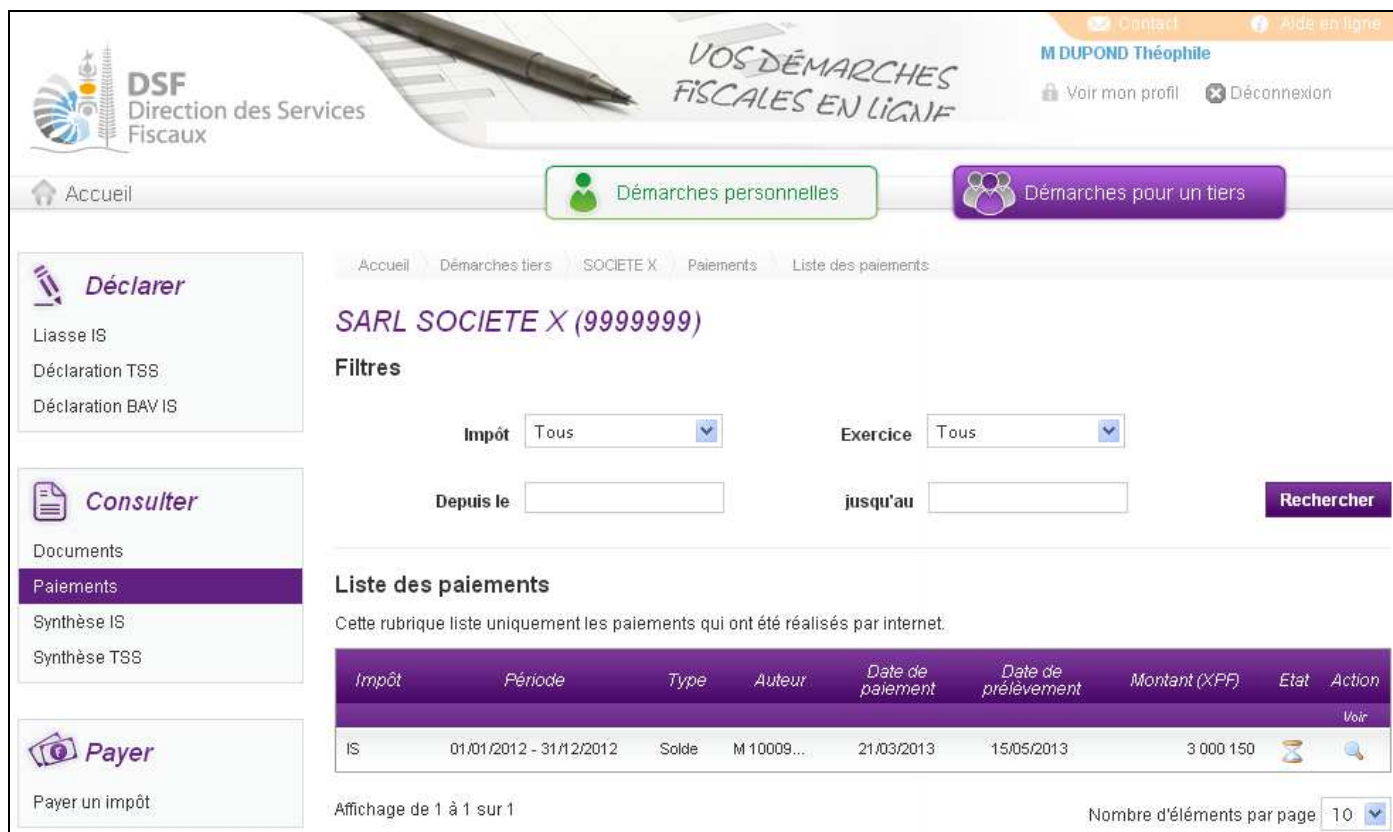
Note :

- télécharger et conserver sur votre ordinateur l'accusé de réception au format PDF, il peut vous servir en cas de contestation.
- un email vous a été envoyé automatiquement avec les données relatives ce paiement.

4. Consulter un paiement

➤ Dans le menu de gauche, cliquer sur « Paiements »

La page suivante 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

Accueil > Démarches tiers > SOCIETE X > Paiements > Liste des paiements

SARL SOCIETE X (9999999)

Filtres

Impôt Tous Exercice Tous

Depuis le jusqu'au

Rechercher

Liste des paiements

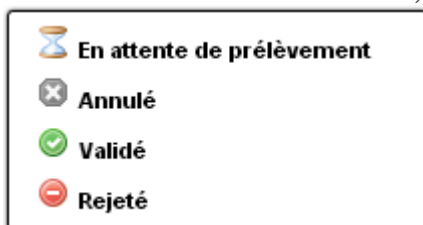
Cette rubrique liste uniquement les paiements qui ont été réalisés par internet.





Impôt	Période	Type	Auteur	Date de paiement	Date de prélèvement	Montant (XPF)	Etat	Action
IS	01/01/2012 - 31/12/2012	Solde	M 10009...	21/03/2013	15/05/2013	3 000 150		

Affichage de 1 à 1 sur 1

Nombre d'éléments par page 10

Au survol de la colonne « Etat », la légende suivante est affichée :



-  **En attente de prélèvement**
-  **Annulé**
-  **Validé**
-  **Rejeté**

Notes :

- le paiement est « En attente de prélèvement » jusqu'à la date de prélèvement.

Si le compte n'est pas approvisionné ou toute autre raison rendant le prélèvement impossible, veuillez contacter votre gestionnaire avant la date de prélèvement pour annuler ce prélèvement.

Après la date de prélèvement, il n'est plus possible de faire d'annulation, la demande de prélèvement étant déjà transmise à votre établissement bancaire.

- à partir de la date de prélèvement, il faut compter une semaine pour que l'état soit mis à jour avec l'état « Validé » ou « Rejeté ».

5. Contacter votre gestionnaire dans le cas où un prélèvement est rejeté

Si le prélèvement est rejeté, un email avec le motif du rejet vous sera envoyé et votre contrat de paiement sera suspendu.

Contactez votre gestionnaire pour régulariser la situation.

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).