RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

FICHE FOCUS

sur la

Téléprocédure « Demander seulement un quitus fiscal »

Dernière mise à jour
20/10/2026

Sommaire :

1. Présentation....3
1.1. Qu’est-ce qu’un quitus fiscal ?....3
1.2. À qui s’adresse la téléprocédure « Demander seulement un quitus fiscal » ?....3
2. Demander seulement un quitus fiscal....4
2.1. Accédez à la démarche « Immatriculation »....4
2.2. Accédez à votre espace professionnel en vous authentifiant....7
2.3. Initiez la demande de quitus fiscal....8
2.4. Complétez la demande de quitus fiscal....11
2.4.1. Rubrique « Véhicule »....11
2.4.2. Rubrique « Vendeur »....13
2.4.4. Rubrique « Conditions de l’achat »....17
2.4.5. Rubrique « Pièces justificatives »....18
2.4.6. Rubrique « Récapitulatif »....19
2.4.7. Rubrique « Finalisation »....25
3. Suivez l’évolution de la demande de quitus fiscal....25
4. Complétez la demande de quitus fiscal....26
4.1. Poser une question au service instructeur ou joindre des pièces complémentaires....28
4.2. Compléter ou corriger la demande de quitus fiscal à la demande de l’administration....28

1. Présentation

1.1. Qu'est-ce qu'un quitus fiscal ?

Également appelé certificat fiscal, le quitus fiscal est nécessaire à l'obtention du certificat d'immatriculation lorsque le véhicule concerné a été acquis dans un État de l'Union européenne autre que la France. Délivré par l'administration fiscale, il atteste que le véhicule est en règle vis-à-vis de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le site de France Titres (ANTS) propose deux téléprocédures de demande de quitus fiscal :
– une téléprocédure offerte aux usagers particuliers ainsi qu'aux acheteurs professionnels : « **Demander un quitus fiscal puis immatriculer un véhicule** ;
– une téléprocédure de demande de quitus fiscal uniquement : « **Demander seulement un quitus fiscal** ».

Cette fiche focus présente la téléprocédure « **Demander seulement un quitus fiscal** ».

1.2. À qui s'adresse la téléprocédure « Demander seulement un quitus fiscal » ?

Cette téléprocédure s'adresse **uniquement aux professionnels de l'automobile** agissant en tant qu'acheteurs-revendeurs, et qui demandent un quitus fiscal pour des véhicules dont l'acquéreur final n'est pas encore connu.

À savoir : La téléprocédure de demande de quitus fiscal est ouverte **uniquement aux professionnels dont le siège social se situe dans l'un des 8 départements suivants :**
– les Alpes-Maritimes,
– la Loire-Atlantique,
– la Moselle,
– le Nord,
– le Pas-de-Calais,
– le Bas-Rhin,
– le Rhône,
– Paris.

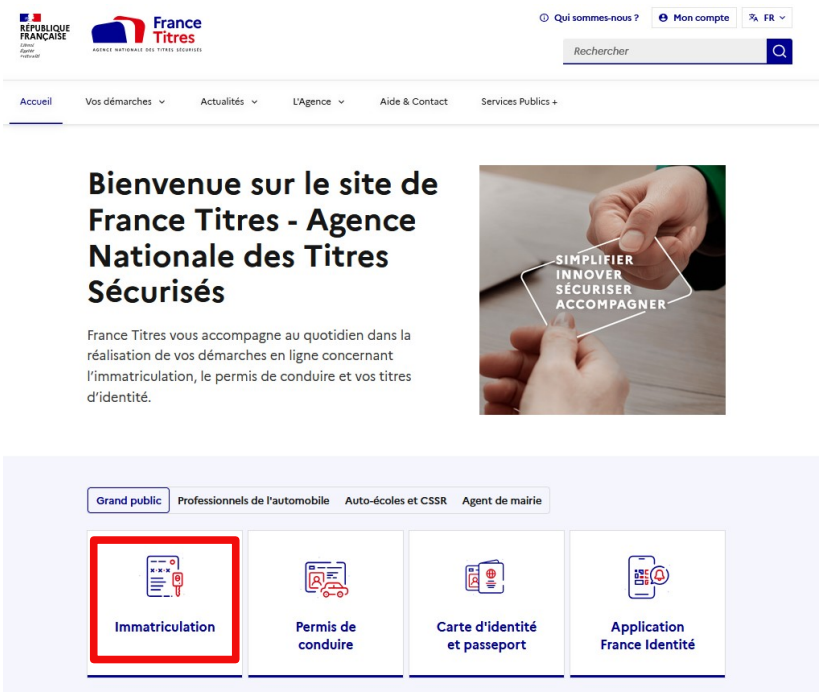
Si votre siège social se situe dans un autre département, la demande de quitus s'effectue auprès du service des impôts des entreprises compétent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la foire aux questions (FAQ).

2. Demander seulement un quitus fiscal

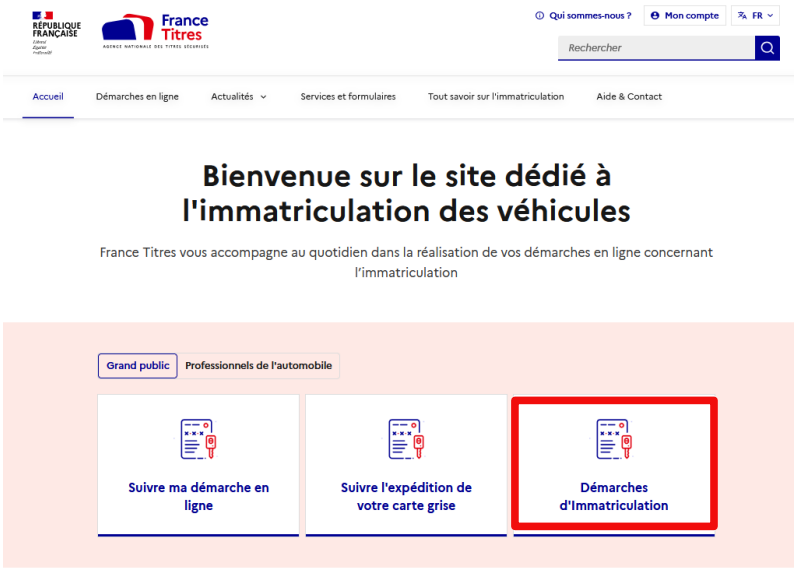
2.1. Accédez à la démarche « Immatriculation »

La téléprocédure « **Demander seulement un quitus fiscal** » est accessible sur le site de France Titres (ex ANTS), en suivant le parcours suivant :

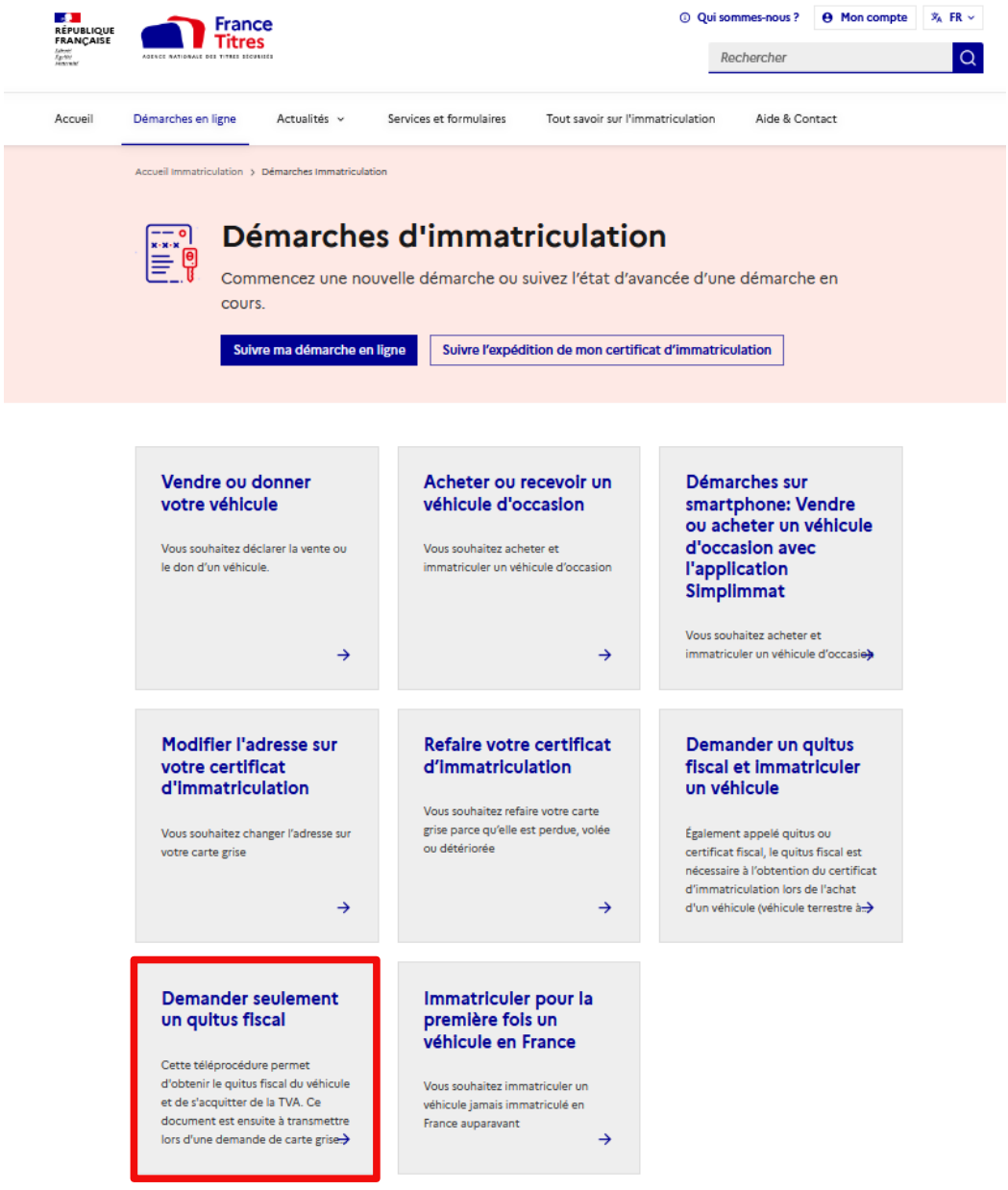
- cliquez dans le cadre « Immatriculation »



Puis, cliquez dans le cadre « Démarches d'immatriculation »



Puis, cliquez dans le cadre « Demander seulement un quitus fiscal »



Enfin, cliquez sur l'onglet actif « Commencer votre démarche en ligne »

Description de la démarche

Demander seulement un quitus fiscal

À savoir

Cette téléprocédure est en phase expérimentale. Elle est réservée aux seuls acheteurs professionnels ayant leur siège social dans l'un des quatre départements suivants : le Nord (59), le Pas-de-Calais (62), la Moselle (57) et le Bas-Rhin (67).

Cette démarche permet d'obtenir le quitus fiscal du véhicule et de s'acquitter de la TVA. Elle s'applique aux véhicules neufs ou d'occasion provenant d'un pays de l'Union européenne autre que la France. Elle s'adresse **uniquement aux professionnels de l'automobile** agissant en tant qu'**acheteurs-revendeurs qui demandent un quitus fiscal pour des véhicules dont l'acquéreur final n'est pas encore connu.**

Obtenez plus d'informations sur le site impots.gouv.fr.

La décision de délivrance de quitus par la DGFiP n'aura pas besoin d'être produite lors de la demande d'immatriculation ultérieure.

Si votre siège social est situé dans un autre département, la demande de quitus fiscal s'effectue auprès du service des impôts compétent.

Trouvez les coordonnées du service sur le site impots.gouv.fr

Commencer votre démarche en ligne

Préparer les documents à fournir

Documents à fournir

- Une pièce d'identité en cours de validité ;
- Un justificatif de domicile de moins de 6 mois ;
- Le certificat d'immatriculation étranger, si le véhicule a déjà été immatriculé ;
- Un justificatif de vente ;
- Le certificat de conformité délivré par le constructeur ou équivalent ;
- Le cas échéant, un justificatif de contrôle technique français ou étranger datant de moins de 6 mois à compter de la demande ;
- Le cas échéant, le justificatif de l'usage du véhicule ;
- Si l'usager n'est pas l'acheteur du véhicule, le mandat de représentation et une copie de sa pièce d'identité.

Sachez que d'autres pièces justificatives peuvent être demandées, en fonction des situations particulières que vous avez pu déclarer ou pour les besoins de l'immatriculation du véhicule.

Les grandes étapes de la démarche

2.2. Accédez à votre espace professionnel en vous authentifiant

À la première connexion, vous pouvez créer un compte sur le site de France Titres (ex ANTS) ou vous identifiez avec FranceConnect.

Si vous possédez déjà un compte France Titres (ex ANTS), vous pouvez vous connecter à votre espace professionnel avec votre identifiant et votre mot de passe France Titres (ex ANTS) :

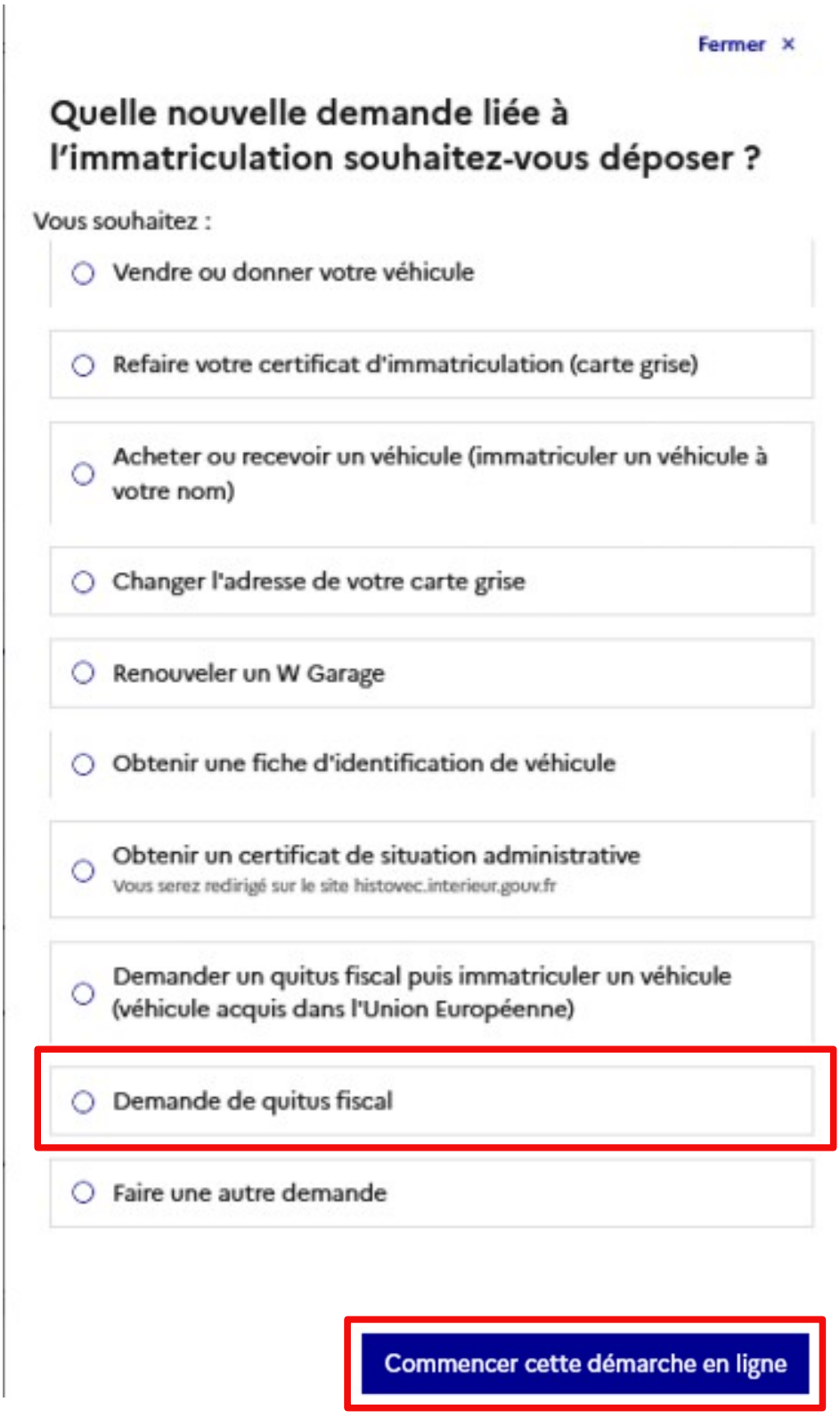


2.3. Initiez la demande de quitus fiscal

Pour initier votre demande de quitus fiscal, sélectionnez la rubrique « Immatriculation » :



Puis sélectionnez la téléprocédure « Demande de quitus fiscal » et cliquez sur l'onglet « Commencer cette démarche en ligne » :

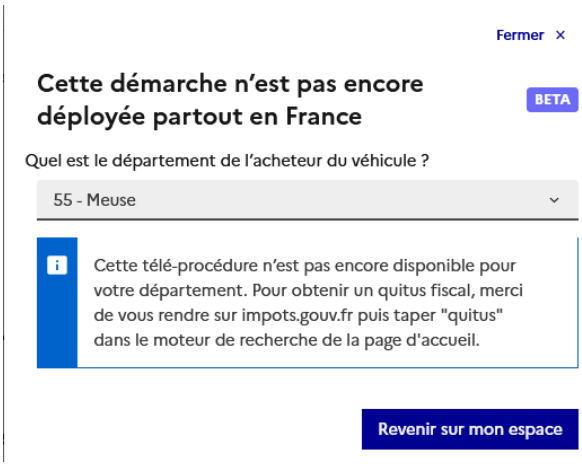

Fermer ×
Quelle nouvelle demande liée à l'immatriculation souhaitez-vous déposer ?
Vous souhaitez :
Vendre ou donner votre véhicule
Refaire votre certificat d'immatriculation (carte grise)
Acheter ou recevoir un véhicule (immatriculer un véhicule à votre nom)
Changer l'adresse de votre carte grise
Renouveler un W Garage
Obtenir une fiche d'identification de véhicule
Obtenir un certificat de situation administrative
Vous serez redirigé sur le site histovec.interieur.gouv.fr
Demander un quitus fiscal puis immatriculer un véhicule (véhicule acquis dans l'Union Européenne)
Demande de quitus fiscal
Faire une autre demande
Commencer cette démarche en ligne

Sélectionnez le département de votre siège social :



En phase d'expérimentation, la téléprocédure est uniquement accessible aux professionnels dont le siège social se situe dans l'un des 8 départements suivants :
– les Alpes-Maritimes,
– la Loire-Atlantique,
– la Moselle,
– le Nord,
– le Pas-de-Calais,
– le Bas-Rhin,
– le Rhône,
– Paris.

Si vous avez sélectionné un département hors expérimentation, vous ne pourrez pas poursuivre votre démarche en ligne.



2.4. Complétez la demande de quitus fiscal

La demande de quitus requiert la saisie d'informations regroupées en rubriques :

- Rubrique « Véhicule »
- Rubrique « Vendeur »
- Rubrique « Acheteur »
- Rubrique « Conditions de l'achat »
- Rubrique « Pièces justificatives »

Les pièces justificatives dématérialisées sont jointes à la téléprocédure (rubrique « Pièces justificatives »). La régularisation ou le paiement de la TVA éventuellement due est effectué en ligne avant confirmation de la téléprocédure (rubrique « Récapitulatif » et rubrique « Finalisation »).

La durée de la téléprocédure est d'environ 20 minutes.

N.B. : tant que vous n'avez pas confirmé votre demande, vous pouvez revenir sur les différentes étapes en cliquant sur « ÉTAPE PRÉCÉDENTE ».

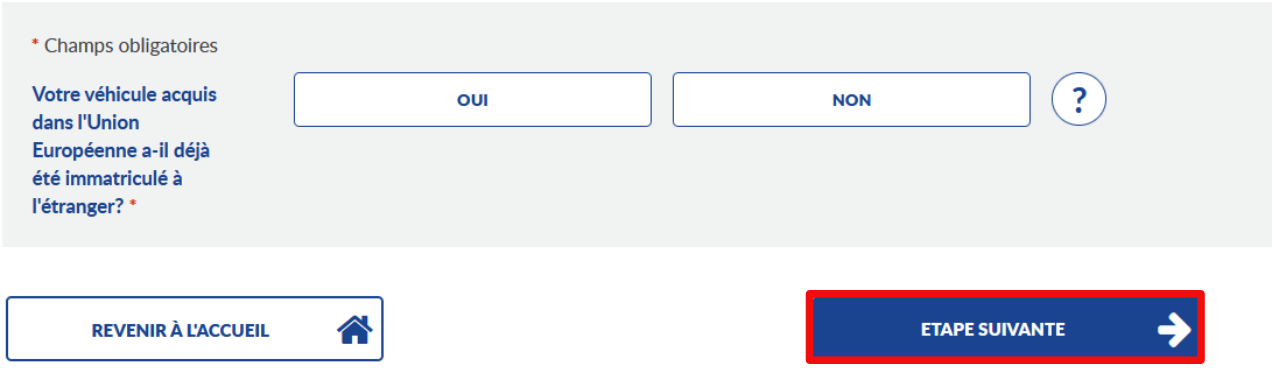
À partir de la rubrique « Vendeur », vous avez la possibilité d'interrompre votre demande pour la reprendre ultérieurement. Les données déjà renseignées sont enregistrées.

 Les points d'interrogation apportent des précisions sur les informations à renseigner.

Les champs précédés d'un astérisque (*) doivent obligatoirement être renseignés.

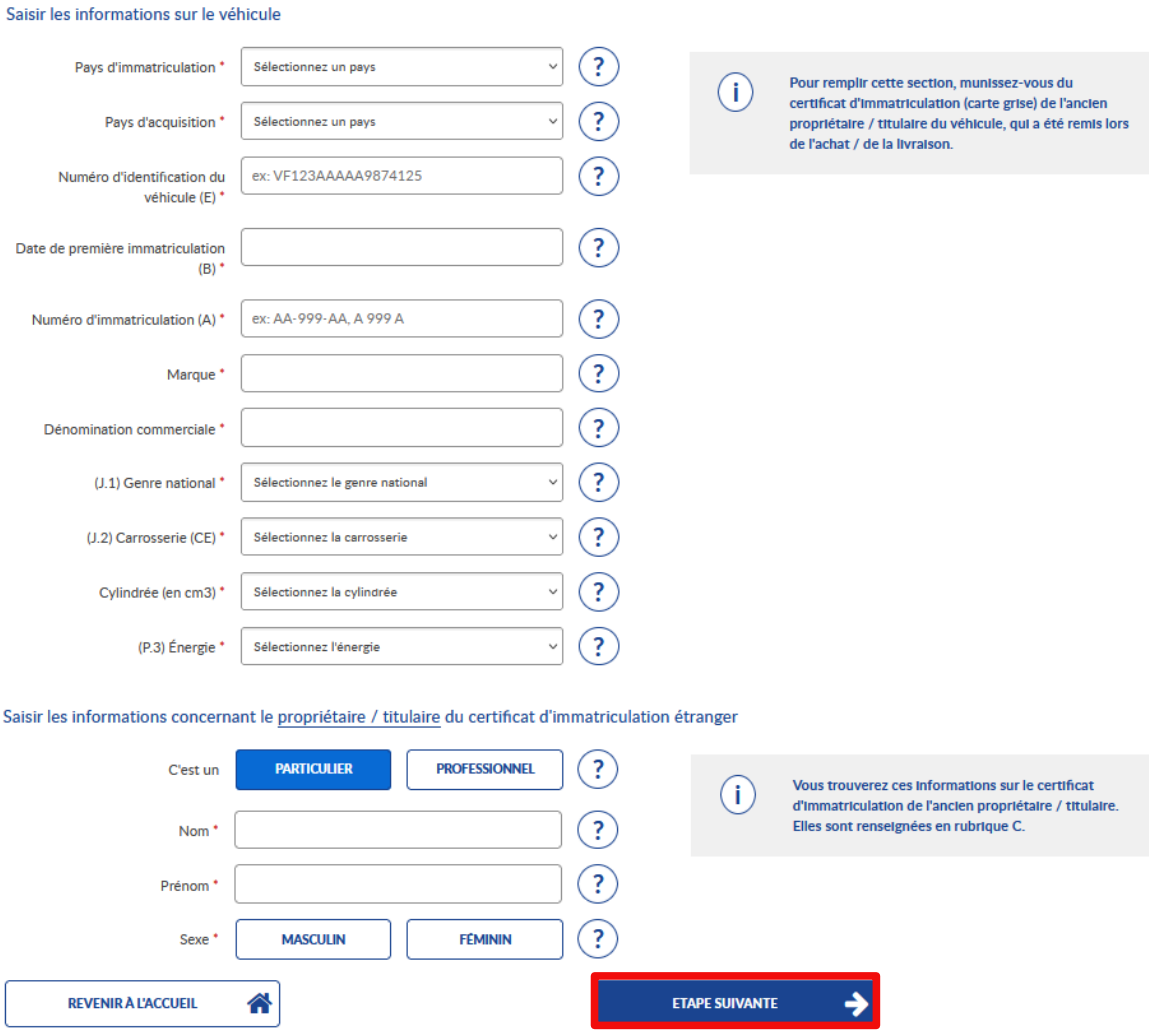
2.4.1. Rubrique « Véhicule »

Pour renseigner cette rubrique, munissez-vous préalablement du certificat d'immatriculation (carte grise) de l'ancien propriétaire / titulaire du véhicule, qui vous a été remis lors de l'achat ou à la réception du véhicule.



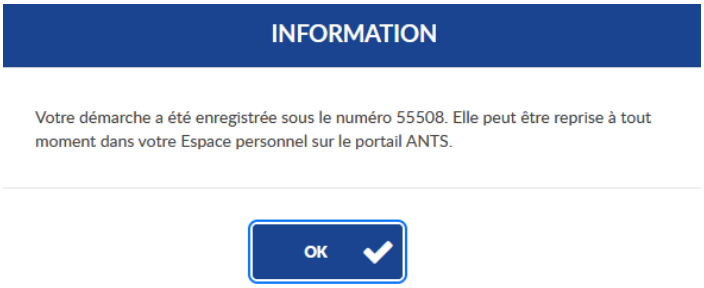
Puis passez à l'étape suivante.

Renseignez les informations relatives au véhicule :



Puis passez à l'étape suivante.

La demande est enregistrée et un numéro de démarche est attribué.

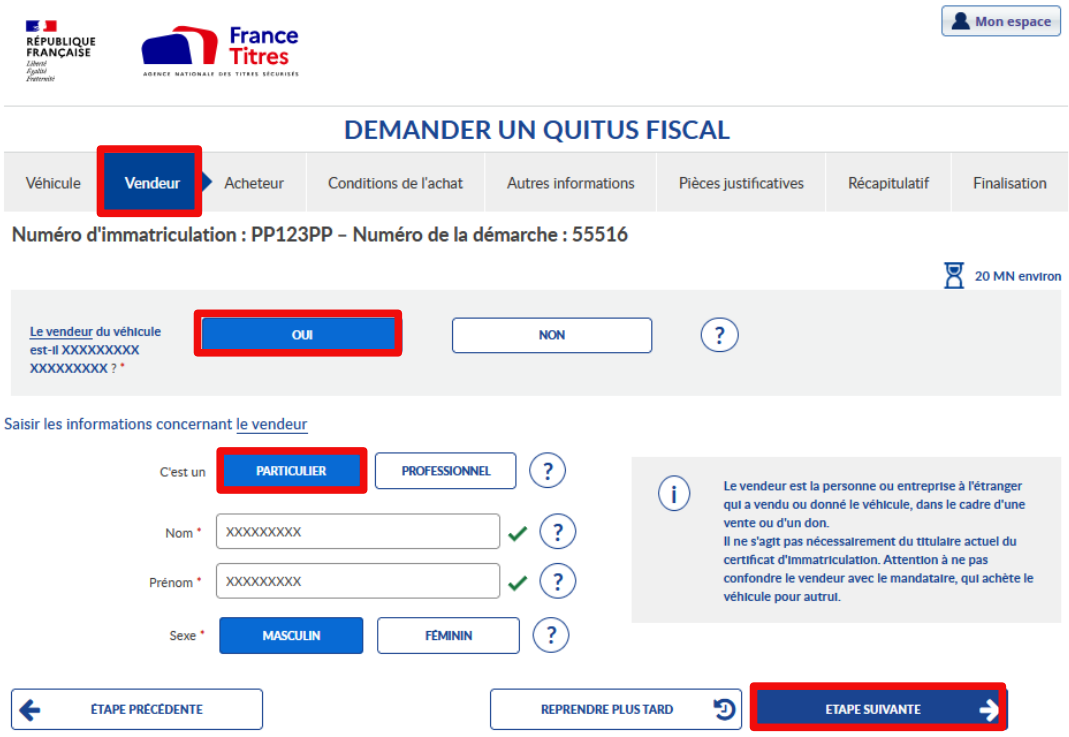


2.4.2. Rubrique « Vendeur »

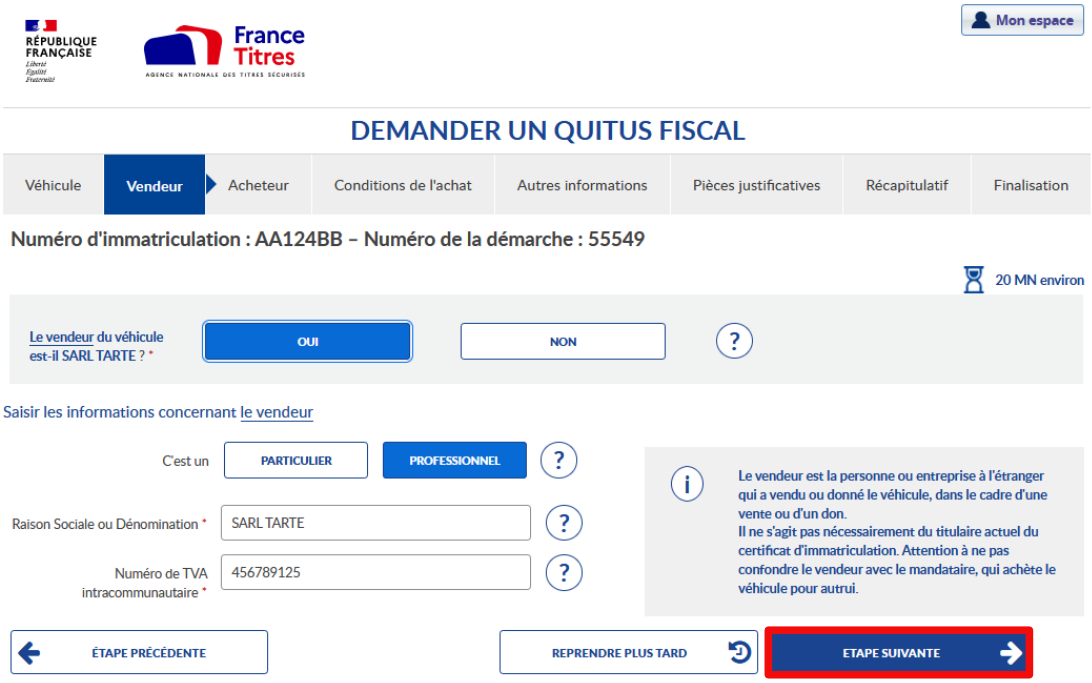
À partir de cette étape, vous pouvez interrompre votre demande à tout moment, et la reprendre ultérieurement. Les données déjà renseignées sont automatiquement enregistrées.

- Si le vendeur du véhicule est le titulaire du certificat d'immatriculation étranger, cliquez sur « OUI ». Les données du vendeur sont pré-renseignées à partir des informations d'identification complétées à la rubrique « véhicule ». Vérifiez les données pré-renseignées (modifiables) avant de passer à l'étape suivante.

  Cas où le vendeur est un particulier (personne physique)



Cas où le vendeur est un professionnel (personne morale)



- Si le vendeur n'est pas le titulaire du certificat d'immatriculation étranger, cliquez sur « NON », puis renseignez les informations relatives au vendeur, disponibles sur la facture d'achat du véhicule.

Cas où le vendeur est un particulier (personne physique)



- Cas où le vendeur est un professionnel (personne morale)



Puis passez à l'étape suivante.

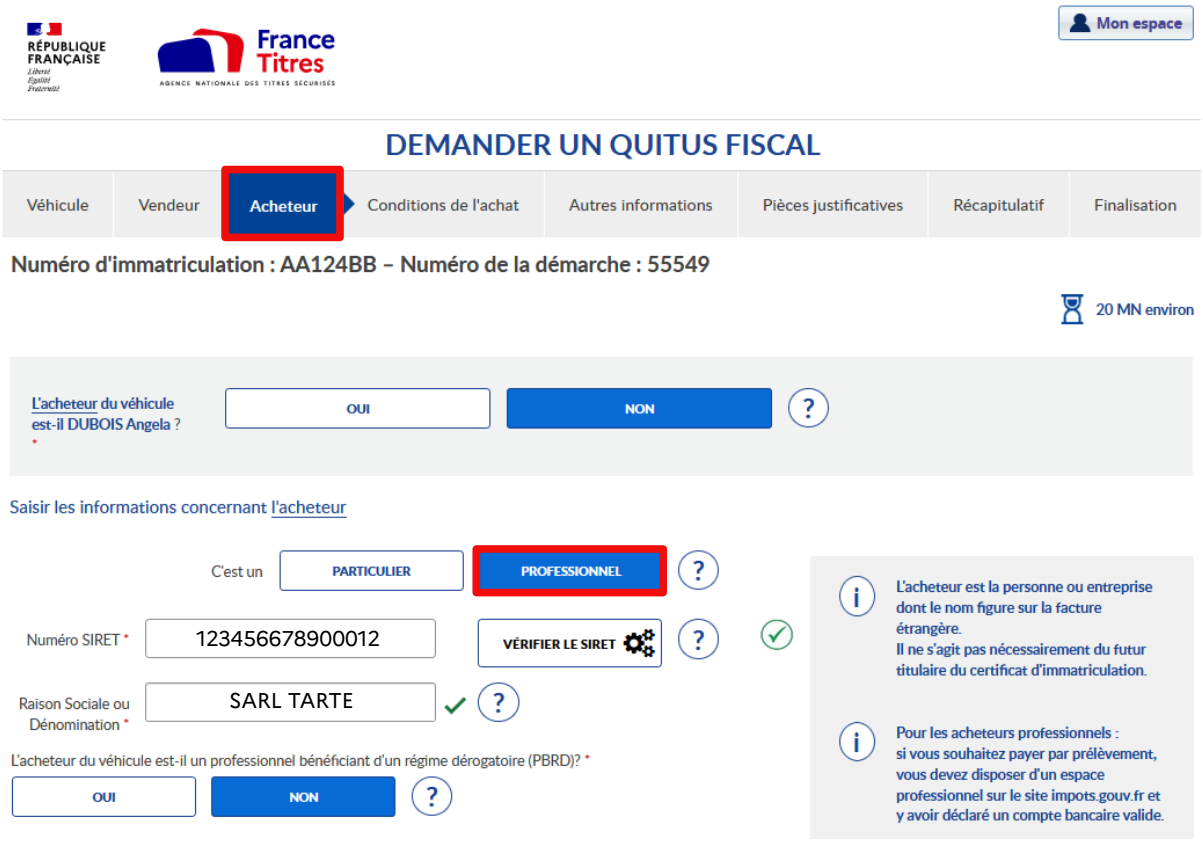
2.4.3. Rubrique « Acheteur »

Renseignez les informations relatives à l'acheteur du véhicule : identité, adresse et coordonnées.

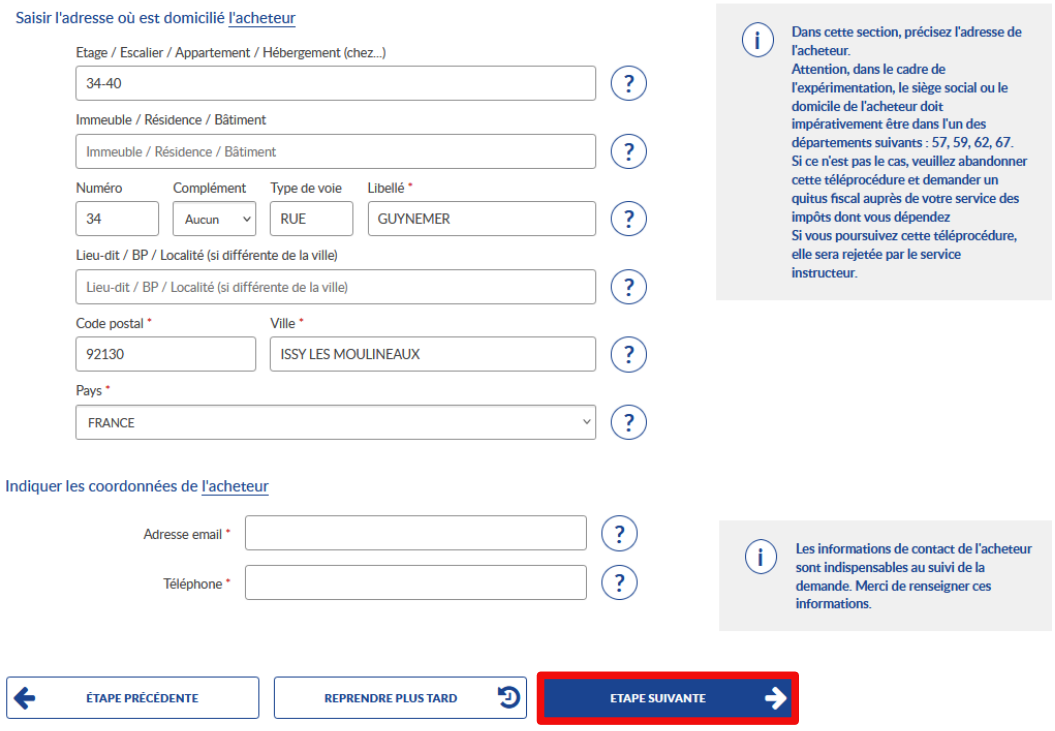
Remarque : l'acheteur n'est pas nécessairement le télédéclarant.

- Si l'acheteur n'est pas le télédéclarant, renseignez toutes les informations demandées relatives à l'acheteur.
- Si l'acheteur est le télédéclarant, vérifiez les informations pré-renseignées et complétez les informations demandées.

Vérifiez ou saisissez les informations concernant l'acheteur. L'acheteur est obligatoirement un professionnel.



Renseignez les coordonnées de l'acheteur :

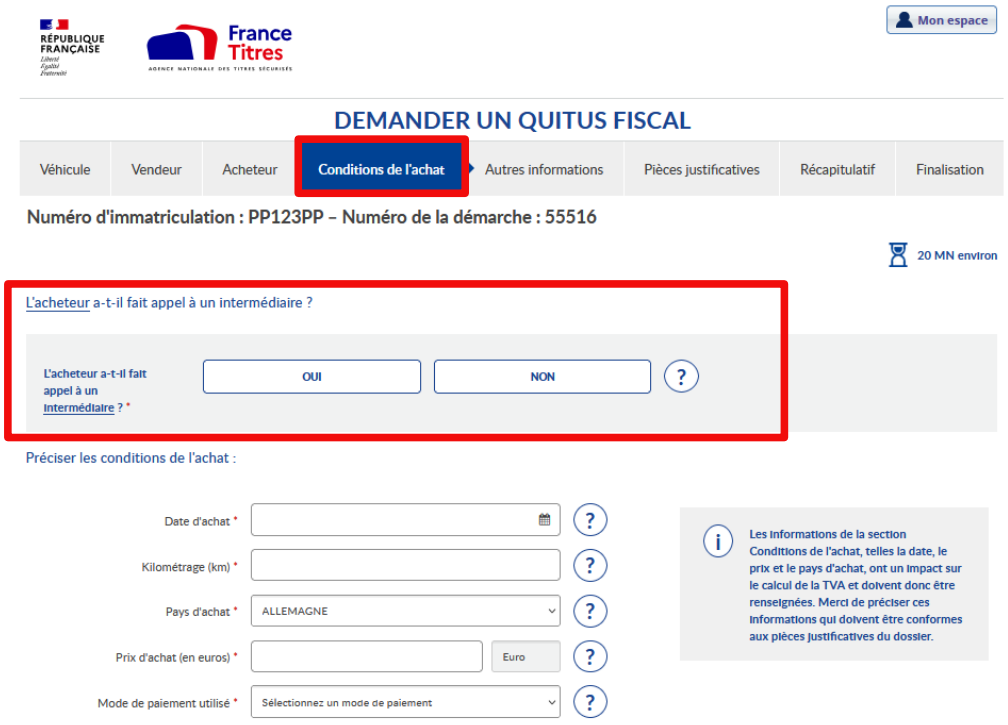


Puis passez à l'étape suivante.

2.4.4. Rubrique « Conditions de l'achat »

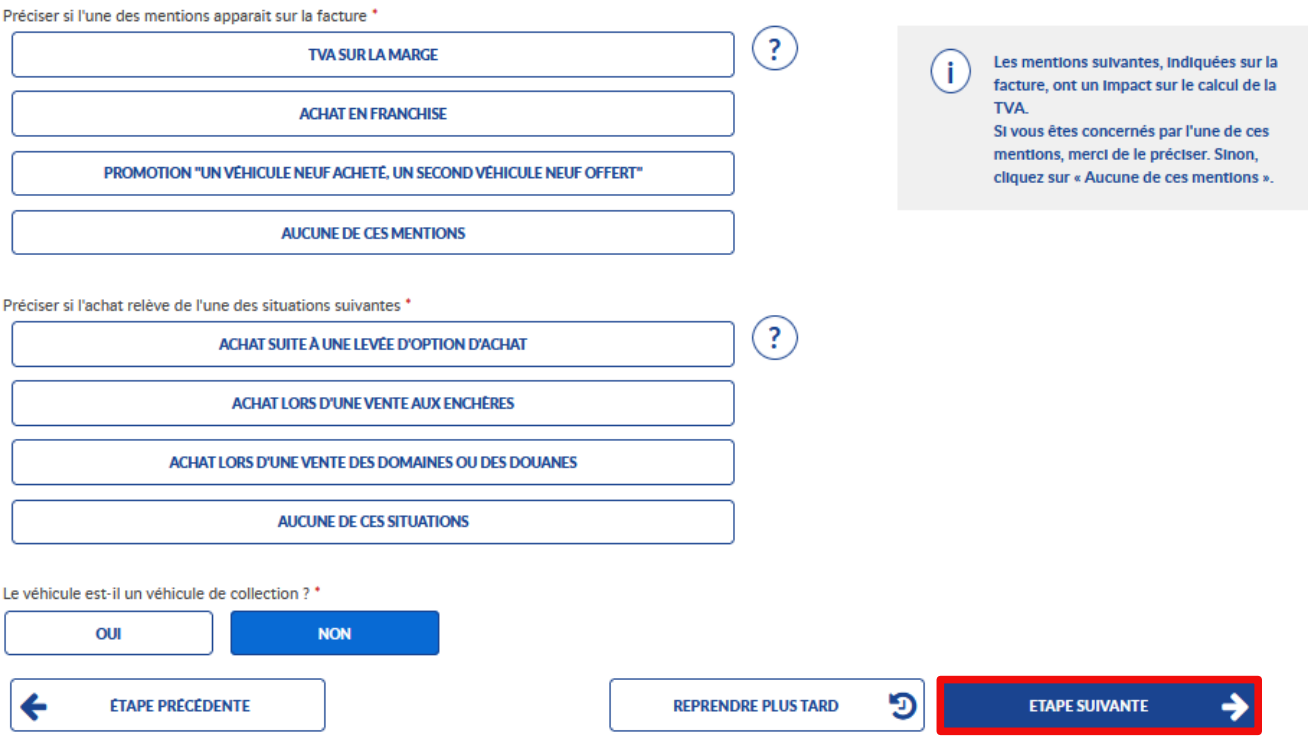
Si l'acheteur a fait appel à un intermédiaire (particulier ou professionnel), renseignez son identité et ses coordonnées.
L'intermédiaire peut être le télédéclarant. Dans ce cas, vérifiez l'identité de l'intermédiaire reportée à partir des informations connues du télédéclarant.

Puis renseignez les coordonnées de l'intermédiaire :



Puis renseignez les conditions de l'achat telles qu'elles sont portées sur la facture d'achat. Ces informations sont essentielles au calcul du montant de TVA éventuellement due.

Enfin, sélectionnez le cas échéant les conditions particulières d'achat dans les listes proposées. S'il n'y en a pas, cliquez sur « AUCUNE DE CES MENTIONS » ou « AUCUNE DE CES SITUATIONS ».



Puis passez à l'étape suivante.

2.4.5. Rubrique « Pièces justificatives »

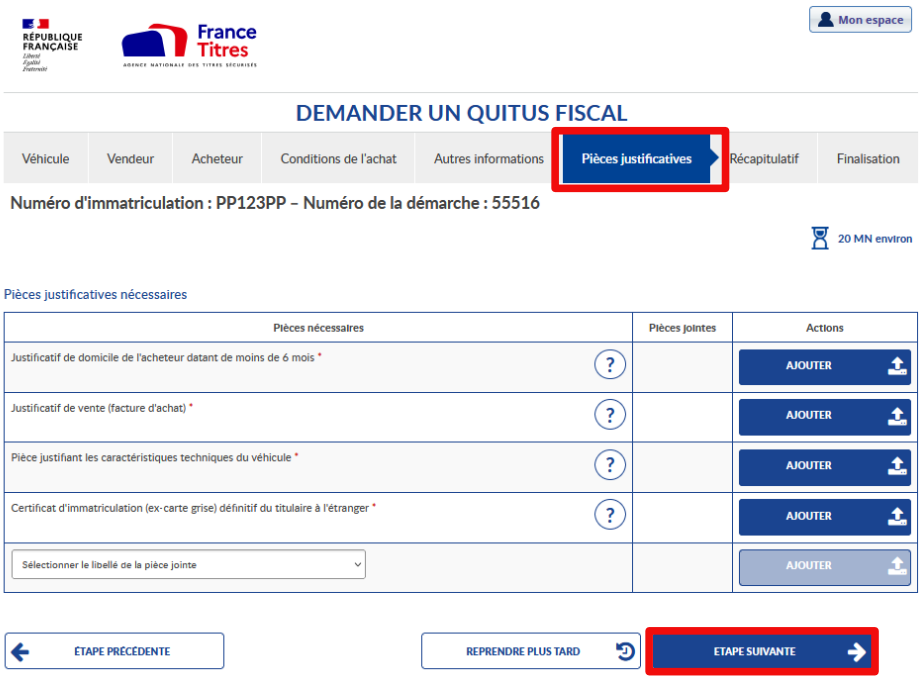
Cette rubrique présente la liste des pièces justificatives à joindre à la demande en fonction des informations renseignées aux étapes précédentes.

Pour la délivrance du quitus fiscal, certains documents doivent être obligatoirement fournis :

- un justificatif de domicile (titre de propriété, quittance de loyer, facture de gaz, d'électricité, de téléphone fixe ou de téléphone portable de moins de 6 mois, attestation d'assurance logement). Si vous êtes hébergé, il conviendra de joindre également une attestation d'hébergement et la copie d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de la personne qui vous héberge ;
- une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, carte de séjour) ;
- le certificat d'immatriculation définitif délivré à l'étranger si le véhicule a déjà été immatriculé ;
- la facture d'achat ou le certificat de cession avec les mentions suivantes :
    - nom, prénom ou raison sociale et adresse du vendeur (et numéro de TVA s'il s'agit d'un professionnel)
    - nom, prénom ou raison sociale et adresse de l'acquéreur
    - numéro et date de la facture et de la livraison
    - nature, genre, marque et type de véhicule

- numéro de série du châssis
- numéro d'immatriculation à l'étranger
- date de première mise en circulation
- kilométrage réel
- prix de vente

- si vous n'êtes pas l'acheteur du véhicule, le mandat de représentation et une copie de votre pièce d'identité.



D'autres pièces justificatives peuvent vous être demandées, en fonction des situations particulières que vous avez pu déclarer. Les pièces jointes sont admises au format JPEG, PDF et PNG. Chaque pièce jointe ne peut dépasser la taille maximum de 1 Mo.
Vous pouvez également ajouter toute pièce justificative que vous jugerez utile à votre demande.

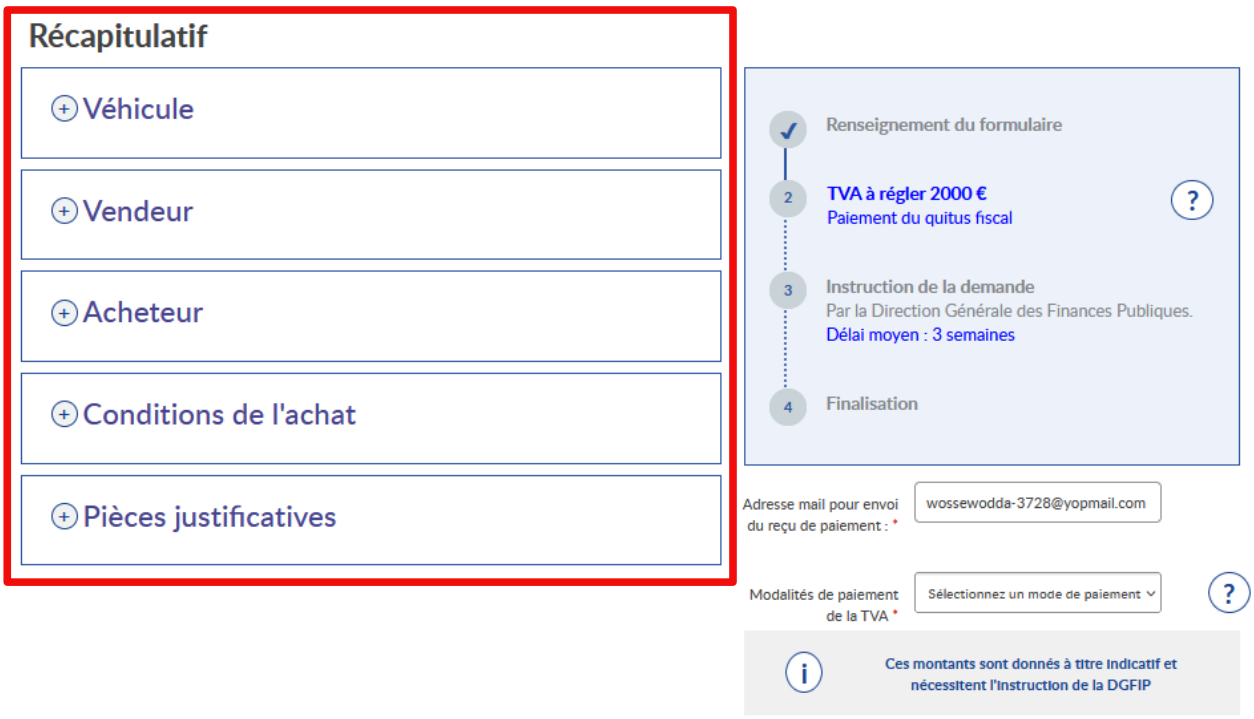
Puis passez à l'étape suivante.

2.4.6. Rubrique « Récapitulatif »

À ce stade de la téléprocédure, vous pouvez :
– consulter le récapitulatif de la demande :
Le récapitulatif regroupe par rubriques dépliables les informations renseignées. Il constitue la dernière étape avant la confirmation de la demande de quitus et le paiement de la TVA pour

les quitus taxables. Une fois confirmée, la demande n'est plus modifiable. Il convient donc de vérifier toutes les informations affichées dans le récapitulatif.

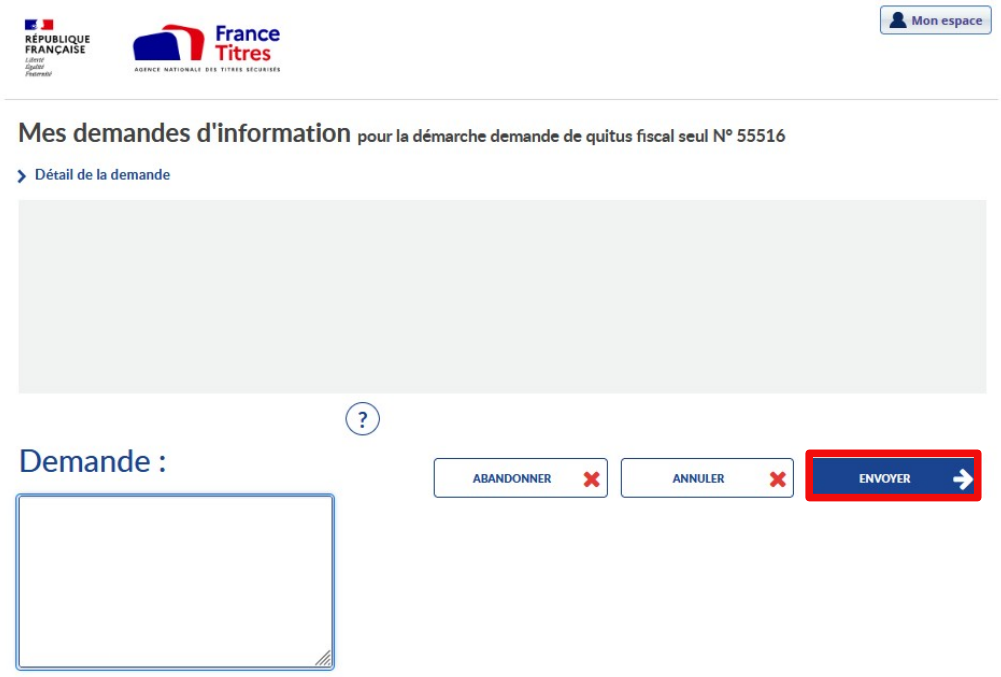
À cette étape, pour modifier votre téléprocédure, vous pouvez revenir sur les différentes rubriques en cliquant sur « ÉTAPE PRÉCÉDENTE ».



– poser une question sur la TVA.

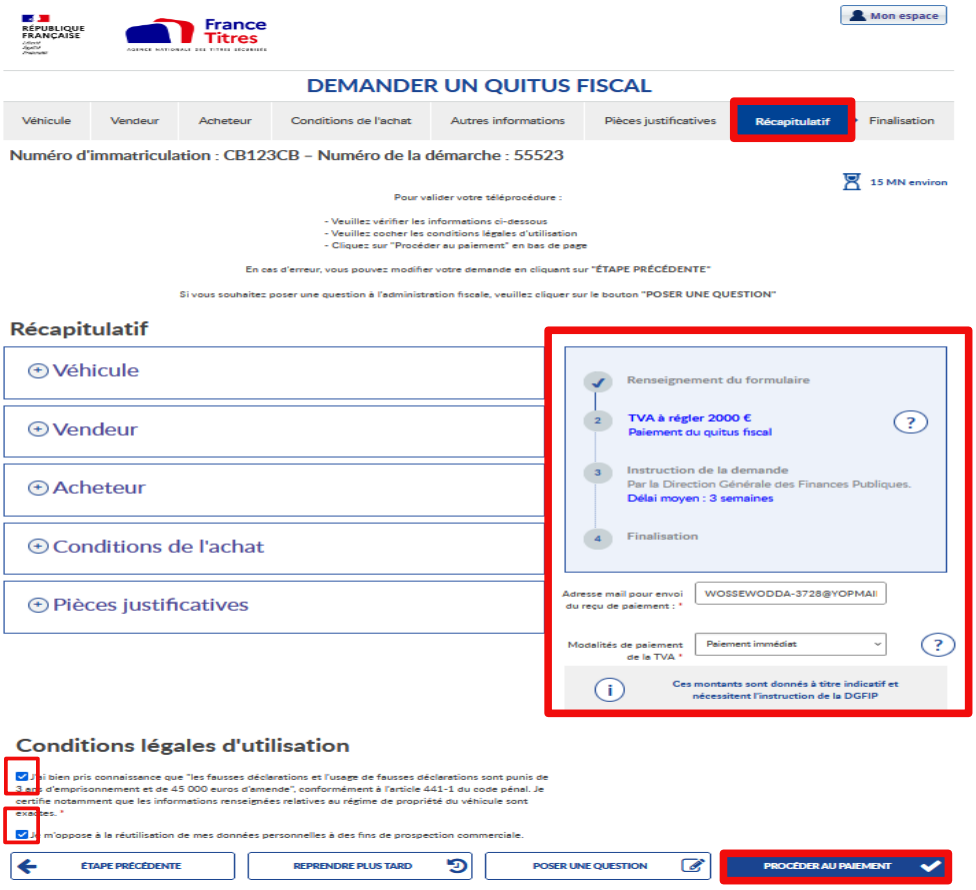


Après avoir confirmé votre souhait de vous adresser au service instructeur, renseignez la zone de saisie libre « Demande » pour poser votre question, puis cliquez sur le bouton « ENVOYER ».



La téléprocédure est mise en attente le temps de l'instruction de votre demande d'information. La réponse de l'administration est consultable dans la rubrique « Mes messages » de votre espace personnel. La téléprocédure peut alors être reprise pour finalisation.

Si la TVA est due sur l'opération, vous devez également procéder à son paiement en cliquant sur le bouton « PROCÉDER AU PAIEMENT ».

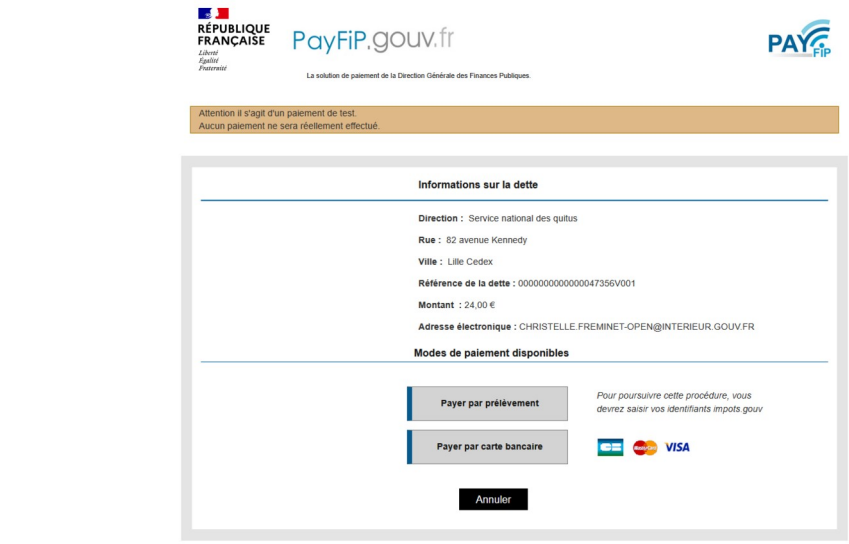


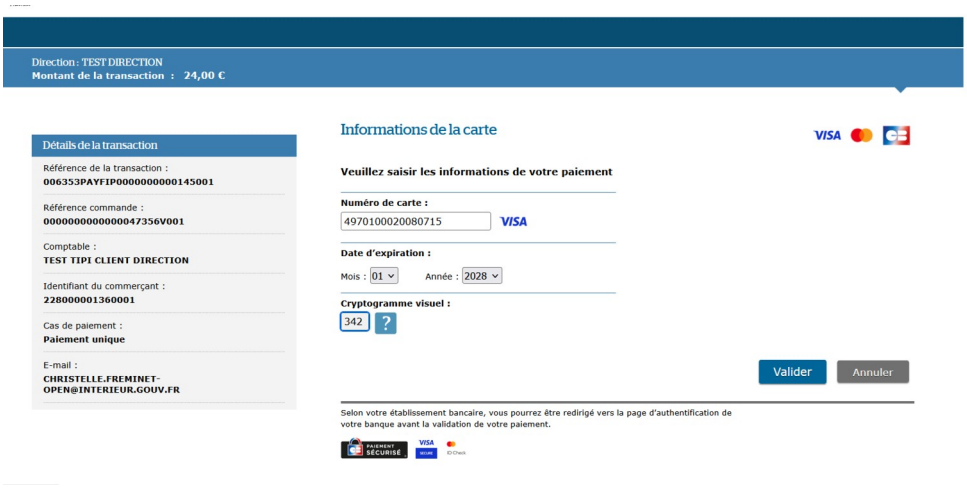
Important : le montant de la TVA à payer est calculé automatiquement à partir des informations renseignées. Une fois le paiement de la TVA effectué, la demande de quitus fiscal est instruite par la Direction générale des finances publiques (DGFiP), à partir des informations renseignées et des pièces justificatives produites. Le montant de la TVA peut être recalculé à l'issue de cette instruction, et un complément de TVA peut être réclamé.

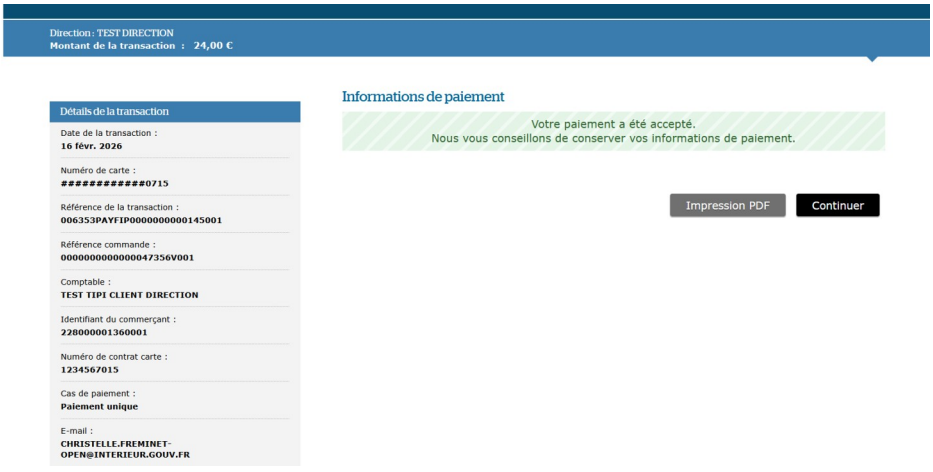
Enfin, avant de procéder au règlement de la TVA, il convient de cocher les cases relatives aux « Conditions légales d'utilisation ».

Le paiement se fait :

- soit par l'application sécurisée Payfip, par carte bancaire ou par prélèvement bancaire.
Pour acquitter la TVA due par carte bancaire, vérifiez préalablement auprès de votre banque le plafond de paiement autorisé.
Pour acquitter la TVA due par prélèvement bancaire, vous serez redirigé vers votre espace professionnel sur le site impots.gouv.fr, dans lequel vous devez disposer préalablement d'un compte bancaire assorti d'un mandat SEPA enregistré par votre établissement bancaire.

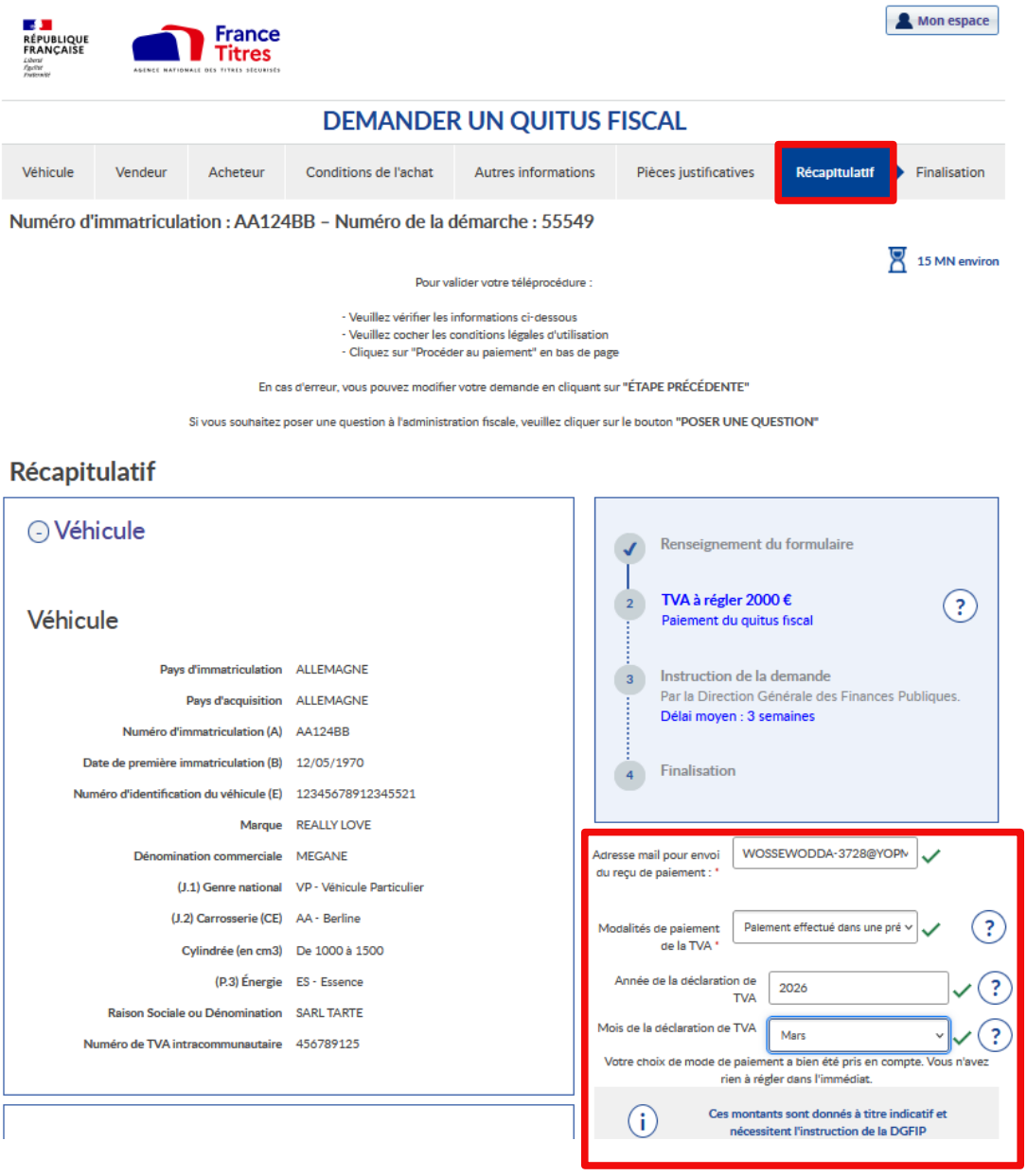






- soit par le dépôt de la déclaration de TVA

Pour acquitter la TVA due *via* votre déclaration de TVA :
– sélectionner la modalité de paiement de la TVA « Paiement effectué dans une précédente déclaration de TVA »
– renseigner l'année de la déclaration de TVA
– renseigner le mois de la déclaration de TVA.



Si vous disposez d'une caution, d'une dispense de caution, vous pouvez sélectionner la modalité de paiement parmi les items suivant :
– « Paiement immédiat »
– « Paiement effectué dans une prochaine déclaration de TVA ».

Pour plus de précisions sur les modalités de paiement de la TVA, reportez-vous à la foire aux questions (FAQ).

2.4.7. Rubrique « Finalisation »

Une fois confirmée, votre demande n'est plus modifiable. Vous pouvez télécharger le récapitulatif de la demande.





Vous pouvez consulter l'avancement du traitement de votre demande sur votre compte France Titres (ex ANTS).

À la suite de l'instruction de votre demande par la DGFiP, vous êtes informé par courriel ou SMS de la délivrance du quitus fiscal. Vous pouvez consulter le résultat de l'instruction sur votre compte personnel France Titres (ex ANTS).

3. Suivez l'évolution de la demande de quitus fiscal

Pour suivre l'état d'avancement de votre demande, connectez-vous à votre espace professionnel, sur le site de France Titres (ex ANTS).

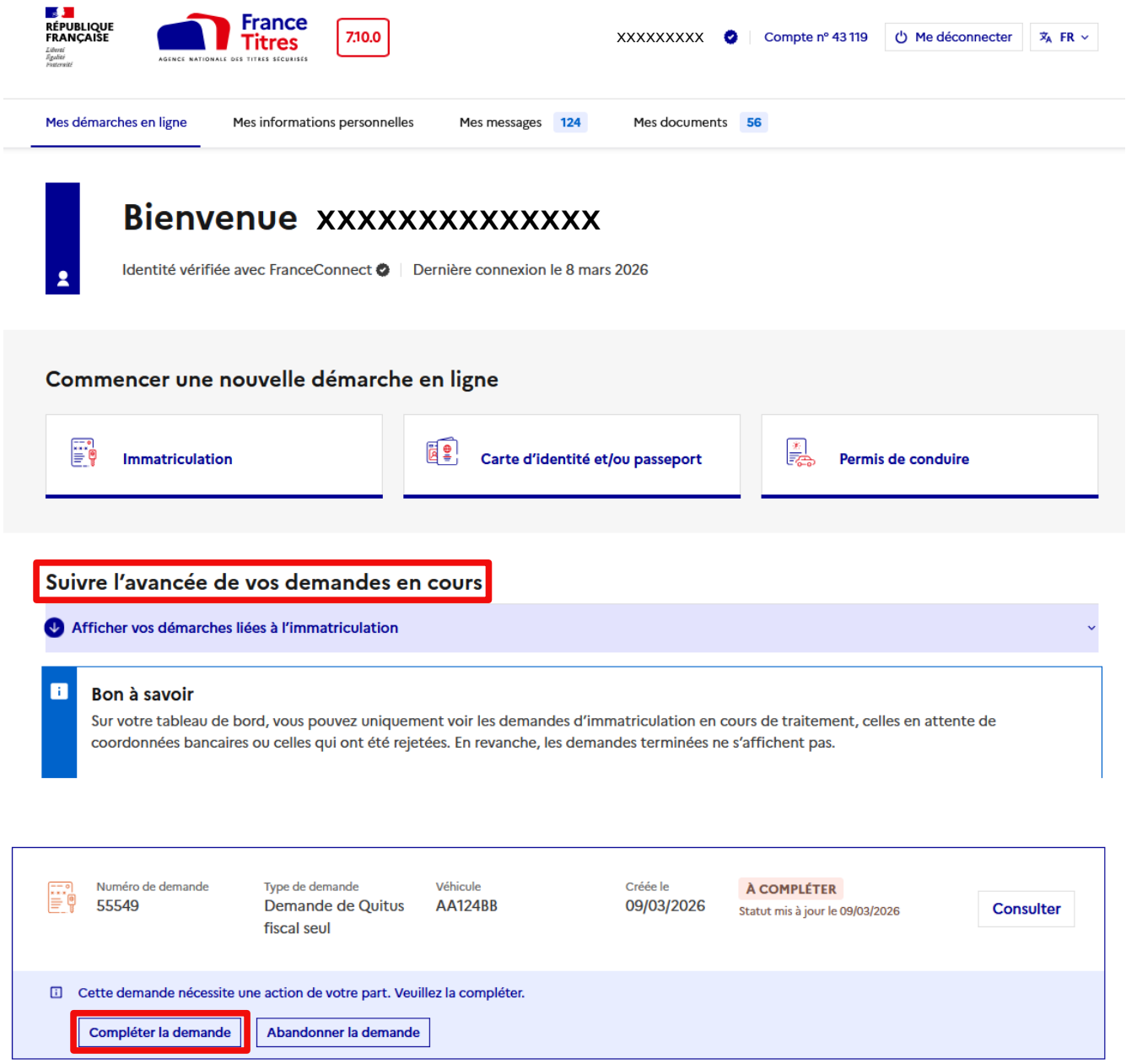
Consultez dans la rubrique « Mes messages », les renseignements communiqués par le service instructeur, qui vous informe de l'état d'avancement de votre demande.



4. Complétez la demande de quitus fiscal

Une fois la demande de quitus fiscal confirmée, celle-ci ne peut plus être modifiée. Elle peut toutefois être complétée, sur votre initiative ou à la demande de l'administration.

Vous pouvez suivre vos demandes dans la rubrique « Suivre l'avancée de vos demandes en cours », puis « Compléter ma demande » :



Vous pouvez également poser une question au service instructeur.

4.1. Poser une question au service instructeur ou joindre des pièces complémentaires

Renseignez le champ de saisie libre « Demande » pour poser votre question et/ou ajoutez des pièces jointes complémentaires, puis cliquez sur le bouton « ENVOYER ».



4.2. Compléter ou corriger la demande de quitus fiscal à la demande de l'administration

Le service instructeur peut vous demander de compléter ou de corriger votre demande. La demande de l'administration est consultable dans la rubrique « Mes messages » :

Complétez votre demande ou effectuez les corrections demandées puis validez votre demande pour renvoi au service instructeur.

