



Votre espace professionnel

Online **Business** Services
FOCUS Guide
to

**Online Procedures:
Signing Up for Online Services in
Expert Mode**

Contents

1. Overview.....	3
1.1 Purpose of the Guide.....	3
1.2 Target audience.....	3
1.3 Details of the scope of the procedure.....	4
1.4 Steps in the procedure.....	5
1.5 Before you get started.....	6
2. Step 1: accessing your professional account.....	7
3. Step 2: submitting a signing-up request.....	9
4. Step 3: validating the company's email address.....	31
5. Step 4: activating the services.....	33
6. Troubleshooting.....	37

1. Overview

1.1 Purpose of the Guide

Users wishing to use the tax authorities' online services ([see list of services](#)) must have a professional account beforehand. For more information on setting up this account, you can refer to the FOCUS Guide [Setting Up a Professional Account in Expert Mode](#).

You do not need to set up a professional account for each company: a single account covers all the authorisations held by a user for one or more managed companies.

You are nevertheless advised to limit the number of companies covered by a single account to a maximum of 100: otherwise, the procedure could be slowed down or even blocked when there is high traffic on the website.



Note: Only users having signed up for payment services are authorised to manage the payment bank accounts¹ of the company or local authority, irrespective of the tax or duty being paid and the payment method (electronic data interchange, or EDI, and electronic file interchange, or EFI) being used.

This Guide² explains, step by step with screenshots, how to complete the signing-up procedure.

1.2 Target audience

This procedure is for users wishing to access the tax authorities' online services from their professional account.

Management firms can carry out the procedures from their own account on behalf of their clients.

¹ Please note: Bank accounts in professional accounts are only used to pay taxes and duties.

The managing department must be informed of the bank accounts that you wish to use for refunds (corporation tax surpluses, tax credits, VAT credits, etc.) when you make a refund application.

² All FOCUS Guides can be found on the www.impots.gouv.fr website under "Votre espace professionnel" > ["Aide : accéder aux fiches pratiques"](#).



Special case of users paying via EDI and filing the Single Staff Reporting Statement/Withholding Tax for Other Income Statement (DSN/PASRAU) relating to withholding at source

Although use of the EDI payment method and filing DSN/PASRAU statements are technically separate from the professional account, application of the SEPA regulation means that the payment bank accounts must appear and be valid for B2B transactions in the company's professional account.³ As a result, if users have not already done so, they must set up a professional account and sign up for at least one payment service in order to manage their bank accounts.

For companies or local authorities, a professional user is:

- either a **Principal Administrator** who has comprehensive rights over the service on behalf of the company: using the service, changing bank accounts, changing the company's email address,⁴ designating the Alternate Administrator and Basic Users;
- or an **Alternate Administrator** who can replace the Principal Administrator in the event of their absence and who therefore has the same rights as them;⁵
- or a **Delegating User** who can use the service and designate other users;
- or a Basic **User** who simply uses the service.



When there is no principal user of a service (company or local authority wishing to use online procedures for the first time for instance), **the user wishing to become the Principal Administrator must submit a signing-up request.**

This Guide addresses the specific case of presence of a principal user for a service.

1.3 Details of the scope of the procedure

If you wish to become the principal user of one or more online services on behalf of a company or local authority, you must submit a signing-up request from your account.

To make procedures easier, you can sign up for all the services⁶ that you may need to use in the future at the same time: signing up does not constitute an obligation.



Please note: A user who signs up for the "Consulter le compte fiscal" service becomes the Principal Administrator; this means that they have an overview of the company's tax details for all taxes, returns and notices.

³ Please note: Bank accounts in professional accounts are only used to pay taxes and duties.

The managing department must be informed of the bank accounts that you wish to use for refunds (corporation tax surpluses, tax credits, VAT credits, etc.) when you make a refund application.

⁴ The company's email address is entered when signing up for the messaging service.

⁵ Excluding the right to appoint an Alternate Administrator.

⁶ As all the services do not have a principal user when the request is submitted.

The company must then activate the requested services. For this purpose, an activation code that is valid for **60 days** will be sent to the company by post.

Once the services have been activated, you will have immediate access to the requested services in your account.

You will then become the Principal Administrator for the company or the local authority which gives you comprehensive rights over the services on behalf of the company: using the services, designating the Alternate Administrator and Basic Users changing bank accounts if you sign up for a “Payer” payment service.

*** If you sign up for a “Payer” payment service, you must send your bank the completed⁷ and signed SEPA B2B direct debit mandate before making any payment using the declared account if, and only if, you intend to pay self-assessed taxes and duties (VAT, withholding at source (PAS), corporation tax (IS), payroll tax (TS), contribution on business value-added (CVAE), general tax on polluting activities (TGAP), domestic consumption tax on energies (TIC), tax on the market value of properties (TVVI), special tax on insurance policies (TSCA), etc.).**

Next, you need to make sure that the unique mandate reference (UMR) number appearing on the B2B mandate has been registered by your bank before making the first payment using this bank account; otherwise, your bank will reject the payment.

*** If you sign up for the “Messagerie” messaging service, you must enter the company’s email address: the signing-up activation code will only be sent by post once this email address has been validated.**

1.4 Steps in the procedure

The procedure consists of four steps all of which concern you directly:

1. Log into your professional account on the www.impots.gouv.fr website

You only need to log into one account, irrespective of the number of companies for which you wish to submit signing-up requests.

2. Submit a signing-up request for a company:

- If you are making a request to sign up for the “Messagerie” service, you must enter the **company’s email address** with which the Public Finances Directorate General (DGFIP) can contact you for any matters concerning the company.

- If you are making a request to sign up for a “Payer” online payment service (TVA, IS, TS, CVAE, tax on investment income (RCM), TGAP, TIC, TVVI, TSCA or other taxes and duties), you must enter a bank account unless the system has already recorded an active bank account for the SIREN number (or IDSP)⁸; in this case, the bank account is automatically linked.

If the bank that holds the entered account is eligible for SEPA B2B direct debits, you must **print out and send your bank the completed and signed SEPA B2B mandate before making your first payment** using the declared account **if, and only if,** you

⁷ You must fill in the fields marked “*”, including the partially pre-filled IBAN.

⁸ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.

intend to pay self-assessed taxes and duties (**VAT, PAS, IS, TS, CVAE, TGAP, TIC, TVVI, TSCA, etc.**).

A single request to sign up for the various relevant services should be submitted for each company.

3. Validating the company's email address

This step is only required if the signing-up request concerns the "Messagerie" service.

An email will be sent to the company's entered email address and you have **72 hours** to validate it. After this validation the activation letter referred to in step 4 will be sent to the company by post. Should you fail to validate the company's email address within 72 hours, you will have to start the signing-up request procedure again.

4. Activating the requested services

An activation letter is sent to the company by post. The letter contains an activation code that is valid for **60 days**.

Upon receipt of the letter you should activate the services on the impots.gouv.fr website. Should you fail to activate the services within 60 days, you will have to start the signing-up request procedure again.

After activation, you immediately become the principal user of the requested online services. This means that you can access them by re-authenticating yourself in your professional account.

1.5 Before you get started

To submit a request to sign up for online services, you must:

- have a professional account

If you do not have an account, you must set one up beforehand on the www.impots.gouv.fr website under "Votre espace professionnel" > "Créer mon espace professionnel" (refer to the FOCUS Guide [*Setting Up a Professional Account in Expert Mode*](#)).

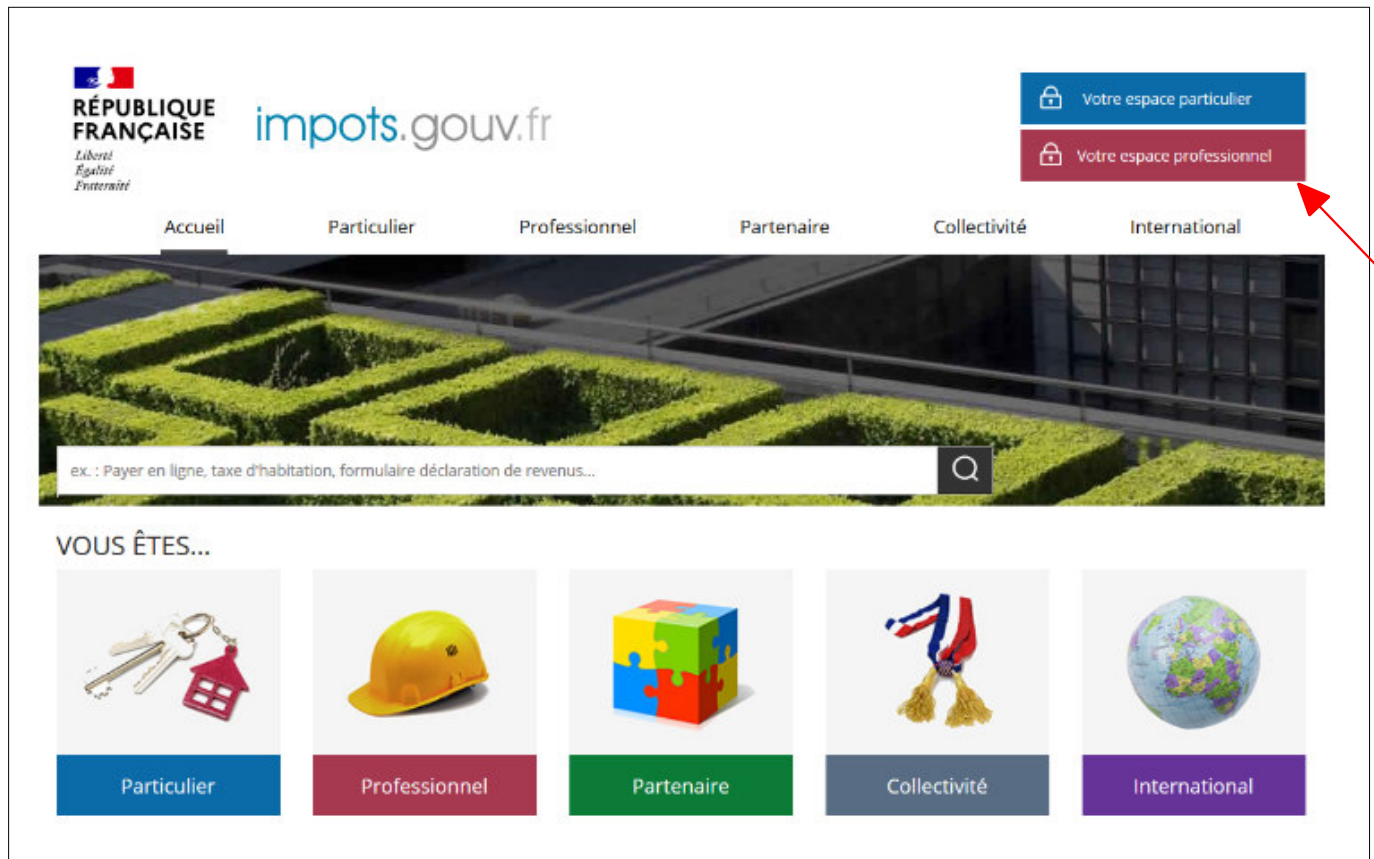
The account is set up by providing a login email address and a password.

- know the SIREN number (or IDSP)⁹ of each company or local authority for which you wish to sign up for online services.

⁹ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.

2. Step 1: accessing your professional account

Start on the homepage of the www.impots.gouv.fr website.



➡ Click on “Votre espace professionnel”

The following screen will then be displayed:



The screenshot shows the login page of the French tax authority website (impots.gouv.fr). The page is divided into two main columns. The left column is titled 'Connexion à mon espace professionnel' and contains a form with two input fields: 'Adresse électronique' and 'Mot de passe'. The 'Mot de passe' field has a question mark icon and a toggle for visibility. A 'Connexion' button is located to the right of the password field. Below the form is a link 'Mot de passe oublié' and a section for paying taxes with a 'Payer mes impôts locaux' button. The right column is titled 'Création de mon espace professionnel' and contains a 'Créer mon espace professionnel' button. Below this is a section for activating services with an 'Activer mon espace / mes services' button. The top of the page features the French Republic logo and the website name. The bottom of the page shows the footer 'Direction générale des Finances publiques'.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

impots.gouv.fr

Votre espace particulier

Votre espace professionnel

Accueil > Authentification

Aide : accéder aux fiches pratiques

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

Connexion

[Mot de passe oublié](#)

Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis

Payer mes impôts locaux

Création de mon espace professionnel

Créer mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Activer mon espace / mes services

Direction générale des Finances publiques

➡ Enter your email address and password and click on “Connexion”

3. Step 2: submitting a signing-up request

Once you have logged in, one of these three screens will be displayed:

Screen 1: you do not have access to **any services** and you wish to sign up for your first service from your account.

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website for professionals. The header includes the logo, 'AIDE', and a navigation bar with 'GÉRER', 'CONSULTER', 'DÉMARCHES', and 'MESSAGERIE'. The user is logged in as 'Mme ROSEMONDE Lila' with an account number '20101670101919' and a password expiration date of '31/05/2024'. The main content area is titled 'Espace professionnel' and includes a welcome message. A red arrow points to the 'J'adhère' link under the 'MES SERVICES' section.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

GÉRER CONSULTER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel > Accéder à mon compte sur [portailpro.gouv](#)

Bienvenue,

Vous avez créé votre espace professionnel, vous pouvez maintenant adhérer aux services en ligne dont vous avez besoin : déclarer et payer vos impôts professionnels, consulter votre compte fiscal, accéder à vos démarches, ...

Mme ROSEMONDE Lila

Abonné : 20101670101919

Expiration du mot de passe : 31/05/2024

> Espace pro.
> Impots.gouv.fr
> Quitter

> Aide : tous les pas-à-pas

Connaissiez-vous le droit à l'erreur ?
En savoir plus : **OUPS.GOUV.FR**
Vous avez droit à l'erreur

> Messagerie
> Adresse électronique de l'entreprise [+]
> En savoir plus

MES SERVICES

Je souhaite adhérer

> J'adhère
> En savoir plus

MON ESPACE

> Gérer les services

MES AUTRES SERVICES

> Calendrier fiscal
> Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#).

👉 Click on "J'adhère"

You will be directly sent to the screen for choosing the SIREN number (or IDSP).¹⁰

¹⁰ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.

Screen 2: you have access to services for a **single company**; the relevant company with the associated services is displayed.

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website for professionals. The header includes the logo, 'AIDE', and a navigation bar with 'GÉRER', 'CONSULTER', 'DÉCLARER', 'PAYER', 'DÉMARCHES', and 'MESSAGERIE'. The user is logged in as 'Mme Lila ROSEMONDE' with an account number '20101670101919' and a password expiration date of '31/05/2024'. The main section is titled 'Espace professionnel' and features a 'DOSSIER COURANT' for 'SIREN 000299001 SARL MARTIN DISTRIBUTION'. A sidebar on the left contains links to 'Espace pro.', 'Impots.gouv.fr', and 'Quitter', along with an 'Aide : tous les pas-à-pas' section. The main content area is divided into 'MON ESPACE' and 'MES AUTRES SERVICES'. 'MON ESPACE' includes links to 'Gérer les services', 'Gérer les comptes bancaires [+]', and 'Gérer les contrats de prélèvement automatique [+]', with an orange arrow pointing to 'Gérer les services'. 'MES AUTRES SERVICES' includes links to 'Calendrier fiscal', 'Tests tiers déclarants', and 'Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous'. A 'MES SERVICES' section on the right lists various services under 'Consulter', 'Déclarer', 'Payer', and 'Démarches'. At the bottom, a link 'Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez ici.' is provided.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel

Créer mon compte sur [portailpro.gouv](#)

Mme Lila ROSEMONDE
Abonné : 20101670101919
Expiration du mot de passe : 31/05/2024

Espace pro.
Impots.gouv.fr
Quitter

Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?
En savoir plus : [OUPS.GOUV.FR](#)
Vous avez droit à l'erreur.

DOSSIER COURANT
SIREN 000299001
SARL MARTIN DISTRIBUTION

MES SERVICES

Consulter

- Compte fiscal [+]
- Avis CFE

Déclarer

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les salaires
- CVAE
- Revenus de capitaux mobiliers [+]
- Taxe activités polluantes
- Taxe int. consommation
- Taxe v. vénale immeubles
- Taxe de séjour
- Taxe conv. d'assurances
- Résultat [+]
- Revenus SCI non soumises IS [+]
- Tiers déclarants
- Dispositif DAC6 [+]

Payer

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les salaires
- CVAE
- Revenus de capitaux mobiliers
- Taxe activités polluantes
- Taxe int. consommation
- Taxe v. vénale immeubles
- Taxe conv. d'assurances
- Prélèvement à la source [+]
- CFE et autres impôts
- Dette fiscale [+]

Démarches

- Remboursement de TVA UE
- Guichet de TVA UE
- Gérer mes biens immobiliers
- Cession de droits sociaux [+]
- Successions vacantes

MON ESPACE

- Gérer les services
- Gérer les comptes bancaires [+]
- Gérer les contrats de prélèvement automatique [+]

MES AUTRES SERVICES

- Calendrier fiscal
- Tests tiers déclarants
- Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#).

👉 Click on “Gérer les services”

Screen 3: you already have access to services for **several companies**.

The screenshot displays the 'impots.gouv.fr' website for professionals. The header includes the logo and 'AIDE'. The main navigation bar features tabs: DOSSIER, GÉRER, CONSULTER, DÉCLARER, PAYER, DÉMARCHES, and MESSAGERIE. The user is logged in as 'Mme ROSEMONDE Lila' with a subscription number '20101670101919' and an expiration date of '31/05/2024'. The 'Espace professionnel' section includes a link to 'Accéder à mon compte sur portailpro.gouv'. The 'MES SERVICES' section is divided into 'Consulter' (Compte fiscal, Avis CFE), 'Déclarer' (TVA, Impôt sur les sociétés, etc.), 'Payer' (TVA, Impôt sur les sociétés, etc.), and 'Démarches' (Remboursement de TVA UE, etc.). The 'MON ESPACE' section, highlighted by a red arrow, contains links for 'Gérer les services', 'Gérer les comptes bancaires', and 'Gérer les contrats de prélèvement automatique'. The 'MES DOSSIERS' section offers links to 'Choisir un dossier' and 'Voir tous mes dossiers'. The 'MES AUTRES SERVICES' section includes 'Calendrier fiscal', 'Tests tiers déclarants', and 'Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous'.

👉 Click on “Gérer les services”

In cases 2 and 3, once you have clicked on “Gérer les services”, the following screen will be displayed:

The screenshot displays the 'Professionnels' section of the 'impots.gouv.fr' website. The top navigation bar includes the website logo and an 'AIDE' link. The sidebar on the left shows the user's profile: 'Abonné: 20101670101919 ROSEMONDE Lila' and 'PARIS FRANCE', along with a 'Quitter' button. The main content area is titled 'Professionnels' and contains four sections:

- SERVICES EN LIGNE**
 - [Adhérer aux services en ligne](#) (highlighted with a red arrow) En savoir plus
 - [Gérer vos substitutions \(remplacer le titulaire\)](#) En savoir plus
 - [Consulter vos services \(habilitations\)](#) En savoir plus
- DOSSIERS**
 - [Gérer les comptes bancaires de l'entreprise](#) En savoir plus
 - [Modifier l'adresse électronique de l'entreprise](#) En savoir plus
- DROITS D'ACCES**
 - [Gérer vos administrateurs suppléants](#) En savoir plus
 - [Gérer ou consulter vos délégations](#) En savoir plus
- INFORMATIONS PERSONNELLES**
 - [Gérer vos coordonnées](#) En savoir plus
 - [Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe](#) En savoir plus

➡ Click on “Adhérer aux services en ligne” to start the signing-up procedure

You will be sent to the screen for entering the SIREN number (or IDSP):

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface for professionals. On the left, a sidebar displays user information: 'Abonné: 20101670101919 ROSEMONDE Lila', 'PARIS FRANCE', and a 'Quitter' button. The main header includes the site logo, an 'AIDE' link, and a 'PROFESSIONNELS' tab. Below the header, a navigation bar for 'Professionnels' contains links: 'Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire'. The main content area is titled 'Effectuer une demande d'adhésion' and features a section 'Saisie du numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent)'. This section instructs the user to enter the SIREN number of the company for which they want to request an online service. A text input field contains the number '123456789'. Below the input field, there are two buttons: 'Valider' and 'Effacer'. Two red arrows point to the input field and the 'Valider' button, indicating the required action.

👉 Enter the SIREN number (or IDSP) of the company for which you wish to sign up for a service and click on “Valider”

You will land on the screen listing the services:

- for which you are already the principal user,
- which cannot be signed up for (as there is no tax obligation, there is already a principal user, etc.),
- which you can sign up for.

Please note that the list of [Available services](#) appears at the bottom of this screen.

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface for professionals. The header includes the logo and 'AIDE' link. The main section is titled 'PROFESSIONNELS'. On the left, a sidebar shows user details: 'Abonné: 20232230000101 ROSEMONDE Lila', 'PARIS FRANCE', and a 'Quitter' button. The main content area has a sub-header 'Professionnels' and navigation links: 'Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire'. Below this is the 'Votre demande d'adhésion' section with fields for 'Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent): 123456789', 'Dénomination: SARL MARTIN DISTRIBUTION', and 'Adresse fiscale de l'entreprise: 12 Rue Longchamp 75016 PARIS'. The next section is 'Les services dont vous êtes déjà titulaire' with a button 'Déclarer TVA'. Below that is 'Les services indisponibles' with a table showing 'Désignation du service' and 'Motif de l'indisponibilité'. A red arrow points to a question mark icon in this section. The final section is 'Les services auxquels vous pouvez adhérer' with a list of services and checkboxes. A red arrow points to the 'Valider' button at the bottom right.

impots.gouv.fr

AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20232230000101
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos adhésions :
Demande - choix de
service

Professionnels

Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire

Votre demande d'adhésion

Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent): 123456789
Dénomination: SARL MARTIN DISTRIBUTION
Adresse fiscale de l'entreprise: 12 Rue Longchamp
75016 PARIS

Les services dont vous êtes déjà titulaire

Déclarer TVA

Les services indisponibles

Désignation du service	Motif de l'indisponibilité
Consulter le Compte fiscal ?	Il existe déjà un titulaire du service Consulter le Compte fiscal. ?

Les services auxquels vous pouvez adhérer

Cochez tous les services dont vous pourriez avoir besoin par la suite. Chaque lien d'accès n'est visible dans votre espace professionnel que si le service correspondant est ouvert.

<input type="checkbox"/> Messagerie	<input type="checkbox"/> Payer Taxe v. vénale immeubles ?
<input type="checkbox"/> Payer TVA	<input type="checkbox"/> Déclarer la TSCA ?
<input type="checkbox"/> Déclarer l'impôt sur les sociétés	<input type="checkbox"/> Payer la TSCA ?
<input type="checkbox"/> Payer l'impôt sur les sociétés	<input type="checkbox"/> Déclarer la Taxe de séjour ?
<input type="checkbox"/> Déclarer la Taxe sur les salaires	<input type="checkbox"/> Déclarer le Résultat ?
<input type="checkbox"/> Payer la Taxe sur les salaires	<input type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6 ?
<input type="checkbox"/> Déclarer la CVAE	<input type="checkbox"/> Payer autres impôts et taxes
<input type="checkbox"/> Payer la CVAE	<input type="checkbox"/> Amendes pour inexactitudes PAS ?
<input type="checkbox"/> Déclarer les RCM	<input type="checkbox"/> Guichet de TVA UE ?
<input type="checkbox"/> Payer les RCM	<input type="checkbox"/> SUPPRIMÉ : éco. coll. ?
<input type="checkbox"/> Déclarer Taxe activités polluantes ?	<input type="checkbox"/> Tiers déclarants ?
<input type="checkbox"/> Payer Taxe activités polluantes ?	<input type="checkbox"/> Gérer mes biens immobiliers ?
<input type="checkbox"/> Déclarer Taxe int. consommation ?	<input type="checkbox"/> Cession de droits sociaux ?
<input type="checkbox"/> Payer Taxe int. consommation ?	<input type="checkbox"/> Successions vacantes ?
<input type="checkbox"/> Déclarer Taxe v. vénale immeubles ?	

Il existe d'autres services disponibles sans abonnement spécifique (voir la liste).

Étape précédente Effacer Valider

⚠ If services are unavailable as there is already a principal user, you can click on the ? icon to obtain their contact details

Coordonnées du titulaire du service	
Service :	Consulter le Compte fiscal
Nom :	ROSEMONDE
Prénom :	Lila
Numéro d'abonné :	20232230000101
Adresse électronique de connexion :	adresse@mail.com
Téléphone :	04 17 17 17 17

Pour pouvoir utiliser le service vous devez vous faire désigner comme délégataire pour le dossier souhaité.

Coordonnées du titulaire du service

 Fermer la fenêtre

 **Select the services that you can and wish to sign up for and click on “Valider”**

To make procedures easier, you can sign up for all the services¹¹ that you may need to use in the future at the same time: signing up does not mean that you are obliged to use online procedures.



Details of certain services that can be signed up for

- ◆ The “Messagerie” service is a resource for messaging between the user and the DGFIP on behalf of the company.
- ◆ The “Déclarer Taxe activités polluantes” service enables the general tax on polluting activities (TGAP) to be declared.

¹¹ All services that do not have a principal user when the request is submitted.

- ❖ The "Payer Taxe activités polluantes" service enables the general tax on polluting activities (TGAP) to be paid.
- ❖ The "Déclarer Taxe int. consommation" service enables the domestic consumption tax on energies (TIC) to be declared.
- ❖ The "Payer Taxe int. consommation" service enables the domestic consumption tax on energies (TIC) to be paid.
- ❖ The "Déclarer Taxe v. vénale immeubles" service enables the tax on the market value of properties (TVVI) to be declared.
- ❖ The "Payer Taxe v. vénale immeubles" service enables the tax on the market value of properties (TVVI) to be paid.
- ❖ The "Déclarer la CVAE" service enables the contribution on business value-added to be declared.
- ❖ The "Payer la CVAE" service enables the contribution on business value-added to be paid.
- ❖ The "Déclarer les RCM" service enables investment income to be declared.
- ❖ The "Payer les RCM" service enables the tax on investment income to be paid.
- ❖ The "Déclarer la TSCA" service enables the special tax on insurance policies (TSCA) to be declared.
- ❖ The "Payer la TSCA" service enables the special tax on insurance policies (TSCA) to be paid.
- ❖ The "Payer autres impôts et taxes" service enables professional bank accounts to be managed in circumstances other than those covered by other payment services:
 - for companies not liable for corporation tax, payroll tax or VAT but which have to pay notices for the business premises contribution or the contribution on business value-added,
 - also for companies filing returns and making payments using EDI but which have been required to manage their bank accounts in the professional account since the application of the SEPA regulation on online payments.
- ❖ The "Déclarer le Résultat" service enables the company's earnings to be declared (Business Profits under the Simplified Tax Regime (BIC/RSI), Corporation Tax under the Simplified Tax Regime (IS/RSI), Agricultural Profits under the Simplified Tax Regime

(BA/RSI), Non-Commercial Profits (BNC), income from property holding companies (SCI) not subject to corporation tax.

- ◆ The "Déclarer la taxe de séjour" service enables the filing of a tourist tax declaration which will then be forwarded to the various deliberative local authorities which are concerned by the declaration. This is part of the legislative experiment provided for by [Article 129](#) of the 2024 Budget Act and is destined for online booking websites that declare tourist tax collections on a half-yearly basis. Actual filing of a declaration using this service will be contingent on the prior execution of an agreement with the DGFIP.
- ◆ The "Successions vacantes" service* allows for searches for estates in abeyance, transmission of appointments of the Government Property departments by the Court of Justice, statements of claim, claiming estates in abeyance, monitoring the related procedures, notifying alerts and direct correspondence with Government Property departments via the messaging service.
* This service will be available shortly in your professional account. You can already sign up for it so as to be able to use it as soon as it is opened.
- ◆ The "Consulter le compte fiscal" service enables you to view returns, pay all taxes and request a tax certificate, among other options, in your professional account.
- ◆ The "Amendes pour inexactitudes PAS" service enables you to view the individual employee breakdown of fines issued for omissions or inaccuracies in calculating withholding at source (PAS); it does not provide access to the fine decision letter or the appendix to the company breakdown of fines (viewing these documents requires access to the "Consulter le compte fiscal" service).
- ◆ The "Remboursement de TVA UE" service allows you to carry out and monitor VAT refund procedures for taxpayers established in other European Union Member States.
- ◆ The "Guichet de TVA UE" service enables the filing of VAT returns for the following transactions: all types of cross-border services provided to final consumers based within the EU (excluding France), all intra-EU distance sales to final consumers based in the EU (excluding France), all distance sales, up to a unitary amount of €150, of goods imported from non-EU countries or territories, to final consumers based in the EU (excluding France) and all telecommunications, broadcasting or electronic services ("TBE" services) provided to taxpayers not established in the EU.
- ◆ The "Déclarer Dispositif DAC6" service allows for the reporting of tax-avoidance schemes (or cross-border arrangements) pursuant to Council Directive (EU) 2018/822 of 25 May 2018, the so-called "DAC 6" Directive, as regards mandatory automatic exchange of information in the field of taxation. The declaration is filed by

intermediaries who design or market cross-border arrangements, or who manage their implementation or provide aid, assistance or advice with respect to them. In the absence of an intermediary, the declaration is filed by the taxpayer who benefits from the reportable arrangements.

- ◆ The “Économie collaborative” service (service removed). Sharing economy platform operators comply with their filing obligations from their professional accounts using the “Économie collaborative” service. **This service was phased out on 3 January 2024 as it was replaced by the EAI-DAC7 reporting procedure.** For more information, visit: www.impots.gouv.fr/transfert-dinformations-en-application-des-dispositifs-dpi-dac7-plateformes-deconomie-collaborative
- ◆ The “Tiers déclarants” service enables the following data to be reported: wages and fees (excluding the general social security system), fees alone (DAS2), investment income (RCM), pensions and annuities, statutory sick pay, interest-free loans, retail purchase of ferrous and non-ferrous metals, the transfer of information under the FATCA, transfer of information under the CRS and/or DAC 2, and the self-certification declaration under Article L.102 AG of the French Book of Tax Procedures.
- ◆ The “Gérer mes biens immobiliers” service enables owners to consult all the developed property over which they have a right of ownership, to carry out all property declaration procedures concerning this developed property and to update details of the rent or occupancy of each of their premises.
For more information on the “Gérer mes biens immobiliers” service, you can refer to the FOCUS Guide [Gérer mes biens immobiliers](#).
- ◆ The “Cession de droits sociaux” service provides users with a means of paperless acquisition of returns/declarations subject to registration and for online payment of any registration duties that may be owed.




Please note

- The “Amendes pour inexactitudes PAS” service is accessible in your professional account by clicking on “Consulter” > “Le compte fiscal”.
- If you have the message “Il existe déjà un titulaire [...]” for one of the services owing to the unavailability of a “Payer” service, this means that there is already a Principal

Administrator for one of the “Payer” services and that only this Principal Administrator can sign up for another “Payer” service.

In fact, there can only be **one Principal Administrator for all the “Payer” services**.

To find the identity of the Principal Administrator for the “Payer” service, you can click on the  icon.

If you wish to replace this person (retirement or change of management firm for instance), you should **substitute** the incumbent Principal Administrator. This procedure is set out in the FOCUS Guide [*Requesting the Replacement of the Principal Administrator of a Service \(Substitution\)*](#).

If you wish to share management of the “Payer” service with this person, you should ask them to **designate you as Alternate Administrator or as a delegatee (Delegating User or Basic User)** for the service.

These procedures are set out in the FOCUS Guides [*Designating an Alternate Administrator*](#) and [*Designating Delegates and Viewing Delegations*](#).

Entering the company's email address:

Once the services have been selected, if you have chosen the "Messagerie" service, you should enter the email address of the company for which you are making the signing-up request.

This email address will allow the DGFIP to contact the company for all matters concerning it.

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface for professionals. The main heading is 'PROFESSIONNELS'. On the left, a sidebar shows the user's name 'ROSEMONDE Lila' and location 'PARIS FRANCE'. The main content area is titled 'Déclarer l'adresse électronique de l'entreprise'. It contains the following information:

- Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent):** 123456789
- Dénomination:** SARL MARTIN DISTRIBUTION
- Adresse fiscale de l'entreprise:** 12, RUE DE LONGCHAMP, 75016 PARIS

A note states: 'L'adresse électronique de l'entreprise sera utilisée par la DGFIP pour joindre l'entreprise à tout sujet la concernant.'

The form has two input fields for the company email address, both containing 'lila.rosemonde@orange.fr':

- Saisissez l'adresse électronique de l'entreprise** (with a help icon)
- Confirmez l'adresse électronique de l'entreprise**

Below the input fields is a checkbox labeled 'J'accepte de recevoir des courriels d'information de la part de l'administration.' with a help icon. At the bottom, there are two buttons: 'Étape précédente' and 'Valider'. Red arrows point to the email input fields and the 'Valider' button.

➤ Enter and confirm the company's email address

➤ Choose whether or not to check the box allowing the tax authorities to send information emails

➤ Click on "Valider"

If you sign up for a "Payer" service, you must enter a bank account:

If when selecting services you chose at least one "Payer" service, you must enter a bank account **if the system does not recognise any bank account for the company when you sign up.**

Remark for EDI users:

Signing up for a "Payer" service in the professional account has no effect on the means of payment that you may use: you can continue to use EDI payments.

Nevertheless, if you choose to sign up for "Payer" services in the professional account, you will also have the option of using EFi payments in your account.

In this case, you will be responsible for ensuring that you do not file a return/declaration for the same period using each of the two payment methods as only one will be considered valid.

There are two steps to entering a bank account.

1. Enter the bank account and check that the format is correct:

The screenshot shows the 'Déclarer un compte bancaire' (Declare a bank account) page on the 'impots.gouv.fr' website. The page is for professionals ('PROFESSIONNELS'). The user is logged in as 'ROSEMONDE Lila' from 'PARIS FRANCE'. The page title is 'Déclarer un compte bancaire'. There are navigation links: 'Effectuer une demande', 'Suivre vos adhésions', and 'Supprimer un formulaire'. The main content area has a warning section titled 'Attention :'. It states that the user must transmit a 'mandat interentreprises' to their bank without delay. It also mentions that if the bank does not receive the mandate before payment, the payment will be rejected and the invoice will be unpaid. Below this, there is a section for 'Désignation du compte bancaire à débiter' (Designation of the bank account to debit). This section includes fields for 'Code Pays' (FR), 'Clé IBAN' (XX), and 'Bank Identification Code (BIC)'. There is also a 'Précision (facultatif)' field. Below this, there is a section for 'Désignation du titulaire du compte à débiter' (Designation of the account holder to debit). This section includes fields for 'Civilité / Forme juridique', 'Nom / Prénom / Raison sociale', 'Adresse', 'Complément d'adresse', 'Code postal', 'Ville', and 'Pays'. At the bottom, there is a note '* Champs obligatoires' (Mandatory fields) and two buttons: 'Etape précédente' and 'Valider'. A red arrow points to the 'Valider' button.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos adhésions :
Saisie - Compte
Bancaire

Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire

Déclarer un compte bancaire

Attention :

Vous devez transmettre à votre établissement bancaire, directement et SANS DELAI, le "mandat interentreprises" qu'il vous sera proposé d'éditer à la fin de la procédure.

A défaut de RECEPTION de ce MANDAT AVANT tout PAIEMENT de taxes ou d'impôts auto-liquidés, votre banque rejetterait le télépaiement, et votre facture serait donc impayée.

Si votre établissement bancaire n'est pas éligible aux opérations SEPA / B2B, l'édiction du mandat ne vous sera pas proposée ; veuillez dans ce cas demander à votre banque de vérifier sa situation sur ce point.

Si vous souhaitez consulter le détail du compte bancaire ou le modifier, vous pouvez y accéder ultérieurement par le menu : "Gérer les comptes bancaires".

Désignation du compte bancaire à débiter

International Bank Account Number (IBAN)

Code Pays* Clé IBAN*

FR XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX

Bank Identification Code (BIC)*

XXXXXXXXXX

Précision (facultatif) :

Si vous disposez de plusieurs comptes, cette information facilitera le choix de celui à utiliser au moment du paiement.

Valider

Désignation du titulaire du compte à débiter

Civilité / Forme juridique *

Nom / Prénom / Raison sociale *

Adresse *

Complément d'adresse :

Code postal :

Ville *

Pays *

* Champs obligatoires

Etape précédente Valider

Enter a bank account and fill in the "Précision" field if you wish to personalise it (label), then click on "Valider"

2. Enter information about the bank account holder:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos adhésions :
Saisie - Titulaire de
compte bancaire

Vos adhésions : [Effectuer une demande](#) - [Suivre vos adhésions](#) - [Supprimer un formulaire](#)

Déclarer un compte bancaire

Vous devez transmettre à votre établissement bancaire, directement et SANS DELAI, le "mandat interentreprises" qu'il vous sera proposé d'éditer à la fin de la procédure.

A défaut de RECEPTION de ce MANDAT AVANT tout PAIEMENT de taxes ou d'impôts auto-liquidés, votre banque rejetterait le télépaiement, et votre facture serait donc impayée.

Si votre établissement bancaire n'est pas éligible aux opérations SEPA / B2B, l'édition du mandat ne vous sera pas proposée ; veuillez dans ce cas demander à votre banque de vérifier sa situation sur ce point.

Si vous souhaitez consulter le détail du compte bancaire ou le modifier, vous pouvez y accéder ultérieurement par le menu : "Gérer les comptes bancaires".

Désignation du compte bancaire à débiter

International Bank Account Number (IBAN)		Bank
Code Pays*	Clé IBAN*	Identification Code (BIC)*
FR	XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX	XXXXXXXXXX

Précision (facultatif) :

[Valider](#)

Désignation du titulaire du compte à débiter

Civilité / Forme juridique :*

Nom / Prénom ou Raison sociale :*

Adresse :*

Complément d'adresse :

Code postal :

Ville :*

Pays :*

* Champs obligatoires

[Modifier le compte bancaire](#) [Valider](#)

Enter information on the recorded bank account holder and then click on "Valider"

Note: Mandatory fields are indicated with an *.

A screen summarises the signing-up request that you are about to submit and three screens may be displayed:

- If an active bank account exists for the company, the summary screen only shows the selected services:

impots.gouv.fr

PROFESSIONNELS

Abonné:
20233610000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire

Votre formulaire de demande(s) d'adhésion

Récapitulatif :

Je soussigné(e) : Ctr neutre Lila ROSEMONDE
Numéro d'abonné : 20233610000101

Numéro de téléphone : 01 23 45 67 89
Adresse électronique de connexion à l'espace : lila.rosemonde@orange.fr
Adhère pour l'entreprise : SARL MARTIN DISTRIBUTION

SIREN (ou équivalent) : 123456789
Adresse fiscale de l'entreprise : Paris
FRANCE

Service(s) demandé(s)	
Messagerie	Payer la TSCA
Déclarer TVA	Déclarer la Taxe de séjour
Payer TVA	Déclarer Dispositif DAC6
Déclarer Taxe activités polluantes	Gulonet de TVA UE
Payer Taxe activités polluantes	Tiers déclarants
Déclarer Taxe v vénale Immeubles	Cession de droits sociaux
Déclarer la TSCA	

Adresse électronique de l'entreprise : lila.rosemonde@orange.fr

Réception des courriels d'information générale de la part de l'administration : Oui

Conditions générales
Lire les conditions générales
☒ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction.

Étape précédente Confirmer et valider la demande d'adhésion

- If you have just entered a bank account and the bank holding the account is eligible for SEPA B2B direct debits,¹² you will be asked to confirm the information by signing electronically and then accepting the terms and conditions.

impots.gouv.fr

Abonné : 20233610000101
ROSEMONDE
Lila
Paris
FRANCE

PROFESSIONNELS

Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire

Votre formulaire de demande(s) d'adhésion

Récapitulatif :

Je soussigné(e) : Ctr neutre Lila ROSEMONDE
Numéro d'abonné : 20233610000101
Numéro de téléphone : 01 23 45 67 89
Adresse électronique de connexion à l'espace : lila.rosemonde@orange.fr
Adhère pour l'entreprise : SARL MARTIN DISTRIBUTION
SIREN (ou équivalent) : 123456789
Adresse fiscale de l'entreprise : Paris
FRANCE

Service(s) demandé(s)

Messagerie	Payer la TSCA
Déclarer TVA	Déclarer la Taxe de séjour
Payer TVA	Déclarer Dispositif DAC6
Déclarer Taxe activités polluantes	Gulchiet de TVA UE
Payer Taxe activités polluantes	Tiers déclarants
Déclarer Taxe v vénale Immeubles	Cession de droits sociaux
Déclarer la TSCA	

Adresse électronique de l'entreprise : lila.rosemonde@orange.fr
Réception des courriels d'information générale de la part de l'administration : Oui
Avec le compte bancaire suivant :

IBAN	BIC
FR XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXXXXXXXXXX

Précision (facultatif) :

Civilité / Forme juridique : Entreprise
Nom / Prénom / Raison sociale : SARL MARTIN DISTRIBUTION
Adresse : 12 RUE DE LONGCHAMP
Complément d'adresse :
Code postal : 75016
Ville : PARIS
Pays : France
Etablissement teneur du compte : BANQUE XXX
RUE XXX
75000

Signature électronique

☒ Je confirme les coordonnées du compte bancaire et l'identité du titulaire en cochant la case ci-contre.
Attention : le mandat interentreprises et la référence unique de mandat doivent être communiqués à votre établissement teneur du compte avant toute utilisation du compte bancaire pour paiement.

Conditions générales

☒ Lire les conditions générales

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction.

Etape précédente

Confirmer et valider la demande d'adhésion

¹² Subsequently, if you wish to use this account to pay self-assessed taxes and duties, print out the SEPA B2B direct debit mandate showing the allocated unique mandate reference (UMR) number, sign it and send it to your bank which should register this UMR prior to your first payment using this account. Otherwise, your bank will reject your self-assessed tax and duty payment transactions.

- If you have just entered a bank account and the bank holding the account is only eligible for SEPA Core direct debits, you simply have to confirm your signing-up request after accepting the terms and conditions.

impots.gouv.fr

PROFESSIONNELS

Abonné : 20233610000101
ROSEMONDE
Lila
Paris
FRANCE

Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire

Votre formulaire de demande(s) d'adhésion

Récapitulatif :

Je soussigné(e) : Civ. neutre Lila ROSEMONDE
Numéro d'abonné : 20233610000101

Numéro de téléphone : 01 23 45 67 89
Adresse électronique de connexion à l'espace : lila.rosemonde@orange.fr
Adhère pour l'entreprise : SARL MARTIN DISTRIBUTION

SIREN (ou équivalent) : 123456789

Adresse fiscale de l'entreprise : Paris
FRANCE

Service(s) demandé(s)	
Messagerie	Payer la TSCA
Déclarer TVA	Déclarer la Taxe de séjour
Payer TVA	Déclarer Dispositif DAC6
Déclarer Taxe activités polluantes	Gulonet de TVA UE
Payer Taxe activités polluantes	Tiers déclarants
Déclarer Taxe v. vénale Immeubles	Cession de droits sociaux
Déclarer la TSCA	

Adresse électronique de l'entreprise : lila.rosemonde@orange.fr

Réception des courriels d'information générale de la part de l'administration : Oui

Avec le compte bancaire suivant :

IBAN	BIC
FR XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXXXXXXXXXX

Précision (facultatif) :

Civilité / Forme juridique : Entreprise
Nom / Prénom / Raison sociale : SARL MARTIN DISTRIBUTION
Adresse : 12 RUE DE LONGCHAMP
Complément d'adresse :
Code postal : 75016
Ville : PARIS
Pays : France

Etablissement teneur du compte : BANQUE XXX
RUE XXX
75000

Ce compte bancaire ne peut être utilisé que pour les prélèvements SEPA des impôts directs locaux (exemple la CFE). Il ne permet pas d'effectuer des prélèvements SEPA pour les autres impôts et taxes professionnels.

Conditions générales

☒ J'ai lu les conditions générales

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction.

Étape précédente

Confirmer et valider la demande d'adhésion

- ✎ Check the summary information carefully
- ✎ Check the box concerning the terms and conditions
- ✎ Click on "Confirmer et valider la demande d'adhésion"

Once the signing-up request has been confirmed, an **activation code** is issued. The code is valid for **60 days**. After this time period, you will have to start the signing-up procedure again. This activation code will be sent to the company by post.

⚠ If you have signed up for the “Messagerie” service, the company’s email address will have to be validated beforehand. Validation should take place within 72 hours. Refer to section 4, “Step 3: validating the company’s email address”.

A screen showing that the signing-up request has been taken into account will then be displayed.

* If you have signed up for one or more services other than a “Payer” service or a “Payer” service for which the bank holding the account is only eligible for SEPA Core direct debits, the following screen will be displayed:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

VILLEFRANCHE
FRANCE

Quitter

Professionnels

Vos adhésions : [Effectuer une demande](#) - [Suivre vos adhésions](#) - [Supprimer un formulaire](#)

Votre demande d'adhésion

Votre demande d'adhésion a bien été prise en compte.

[Visualiser et sauvegarder le formulaire](#)

Si cette demande d'adhésion comporte le service messagerie

Gérer vos adhésions :
Demande -
confirmation

Un lien vient d'être envoyé **par courriel** à l'adresse électronique **de l'entreprise**.
A défaut de clic sur ce lien dans un délai de 72h maximum, vous devrez recommencer l'adhésion.

Sitôt cette opération effectuée, une lettre sera automatiquement envoyée par voie postale à l'entreprise, qui la recevra dans 2 semaines.

Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

Si cette demande d'adhésion ne comporte pas le service messagerie

Une lettre sera automatiquement envoyée **par voie postale à l'entreprise, qui la recevra dans 2 semaines**.

Vous disposez d'un **délai de 60 jours maximum pour activer vos services** à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

👉 Click on “**Visualiser et sauvegarder le formulaire**” to save the form for your records as you may need the form number subsequently

* If you have signed up for a "Payer" service for which the bank holding the account is eligible for SEPA B2B direct debits, the following screen will be displayed:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila
VILLEFRANCHE
FRANCE

Quitter

Professionnels

Vos adhésions : [Effectuer une demande](#) - [Suivre vos adhésions](#) - [Supprimer un formulaire](#)

Votre demande d'adhésion

Votre demande d'adhésion a bien été prise en compte.

[Visualiser et sauvegarder le formulaire](#)

Si cette demande d'adhésion comporte le service messagerie

Gérer vos adhésions :
Demande -
confirmation

Un lien vient d'être envoyé **par courriel** à l'adresse électronique **de l'entreprise**.
A défaut de clic sur ce lien dans un délai de 72h maximum, vous devrez recommencer l'adhésion.

Sitôt cette opération effectuée, une lettre sera automatiquement envoyée par voie postale à l'entreprise, qui la recevra dans 2 semaines.

Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

Si cette demande d'adhésion ne comporte pas le service messagerie

Une lettre sera automatiquement envoyée **par voie postale à l'entreprise, qui la recevra dans 2 semaines**.

Vous disposez d'un **délai de 60 jours maximum pour activer vos services** à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

Votre mandat est disponible

ATTENTION : vous devez transmettre le mandat à l'établissement teneur du compte avant toute utilisation pour un paiement.

[Editer un mandat interentreprises](#)

✚ Click on "Visualiser et sauvegarder le formulaire" to save the form for your records as you may need the form number subsequently

✚ Print out the SEPA B2B direct debit mandate if the bank holding the account is eligible for this protocol

If you wish to use this account to pay self-assessed taxes and duties, print out the SEPA B2B direct debit mandate showing the allocated unique mandate reference (UMR) number, sign it and send it to your bank which should register this UMR prior to your first payment using this account.

Otherwise, your bank will reject your self-assessed tax and duty payment transactions.

If you only wish to use this account to pay taxes or duties in assessment rolls, there is no need to print out this mandate.

Special cases:

If your company already has one (or several) active bank accounts(s), you do not have to enter any bank account as part of the signing-up procedure. This/these accounts(s) can be viewed by clicking on "Gérer mes comptes bancaires" in your professional account.

However, you should print out this B2B mandate at the end of the signing-up procedure if the first signed mandate has become invalid due to it not being used for a period of 36 months.

If you are already authorised to use a payment service, the "print" option is available on the final screen of the signing-up procedure and is presented as follows:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila
VILLEFRANCHE
FRANCE

Quitter

Vos adhésions : Effectuer une demande - Suivre vos adhésions - Supprimer un formulaire

Votre demande d'adhésion

Votre demande d'adhésion a bien été prise en compte.

Visualiser et sauvegarder le formulaire

Si cette demande d'adhésion comporte le service messagerie

Un lien vient d'être envoyé **par courriel** à l'adresse électronique **de l'entreprise**.
A défaut de clic sur ce lien dans un délai de 72h maximum, vous devrez recommencer l'adhésion.

Sitôt cette opération effectuée, une lettre sera automatiquement envoyée par voie postale à l'entreprise, qui la recevra dans 2 semaines.

Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

Si cette demande d'adhésion ne comporte pas le service messagerie

Une lettre sera automatiquement envoyée **par voie postale à l'entreprise**, qui la recevra dans **2 semaines**.

Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

Votre mandat est disponible

ATTENTION : vous devez transmettre le mandat à l'établissement teneur du compte avant toute utilisation pour un paiement.

Editer un mandat interentreprises

END of step: Your signing-up request has been recorded

The SEPA B2B direct debit mandate to sign and send to your bank

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA INTERENTREPRISES

Vous devez signer ce mandat puis le transmettre à votre établissement bancaire. Assurez-vous que votre établissement bancaire a enregistré la RUM ci-dessous avant tout premier paiement sur le compte désigné.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Direction Générale des Finances Publiques à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Direction Générale des Finances Publiques.

Ce mandat est dédié aux prélèvements SEPA interentreprises. Vous n'êtes pas en droit de demander à votre banque le remboursement d'un prélèvement SEPA interentreprises une fois que le montant est débité de votre compte. Vous pouvez cependant demander à votre banque de ne pas débiter votre compte jusqu'au jour de l'échéance.

Veuillez compléter les champs marqués *

Référence Unique de Mandat (RUM)																																					
n	n	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
SIREN (ou IDSP) du débiteur										1	2	3	4	5	6	7	8	9																			
Raison sociale du débiteur										MARTIN DISTRIBUTION																											
Titulaire du compte bancaire (pouvant être différent du débiteur)																																					
Civilité / Forme juridique										SARL										Nom / Prénom ou raison sociale										MARTIN DISTRIBUTION							
Adresse										12 RUE DE LONGCHAMP 75016 PARIS FRANCE																											
Coordonnées du compte - IBAN																																					
F	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Bank Identifier Code – BIC. Vous devez compléter ce champ seulement si votre établissement bancaire est situé hors de l'Espace Economique Européen.																																					

Nom du créancier										Direction Générale des Finances Publiques																									
Identifiant Créancier SEPA										F	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adresse*										SIE PARIS 16E CHAILLOT 146 AVENUE DE MALAKOFF 75775 PARIS CEDEX 16																									

Type de paiement										Paiement récurrent																												
Lieu*										A											le	Date*	2	2	0	7	2	0	1	9								

Veuillez signer ici *

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées que par la Direction Générale des Finances Publiques. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par le débiteur/payeur, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

SEPA BUSINESS-TO-BUSINESS DIRECT DEBIT MANDATE

You must sign this mandate and then send it to your bank. Make sure your bank has registered the RUM below before making first payment from the designated account.

By signing this mandate form, you authorise the Public Finances Directorate General to send instructions to your bank to debit your account and your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Public Finances Directorate General.

This mandate is only intended for business-to-business transactions. You are not entitled to a refund from your bank after your account has been debited, but you are entitled to request your bank not to debit your account up until the day on which the payment is due.

Please complete all the fields marked *

Mandate Reference (RUM)																																					
n	n	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Debtor's SIREN (or IDSP) code										1	2	3	4	5	6	7	8	9																			
Debtor's name										MARTIN DISTRIBUTION																											
Bank account holder (may be different from debtor)																																					
Legal form										SARL										Company name										MARTIN DISTRIBUTION							
Address										12 RUE DE LONGCHAMP 75016 PARIS FRANCE																											
Account number - IBAN																																					
F	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Bank Identifier Code – BIC. You have to complete this field only if your bank is located outside the European Economic Area.																																					

Creditor's name										Public Finances Directorate General																									
Creditor's SEPA identifier										F	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Address*										SIE PARIS 16E CHAILLOT 146 AVENUE DE MALAKOFF 75775 PARIS CEDEX 16																									

Type of payment										Recurrent payment																										
Location*																				Date*	2	2	0	7	2	0	1	9								

Signature*

The information contained in this mandate is intended for use by the Public Finances Directorate General only. The debtor/payer can oppose, access or modify the data, pursuant to Article 38 of Act no. 78-17 of 6 January 1978, regarding data processing and freedom of information.

French version

English version

You must fill in the fields marked “*”, including the partially pre-filled IBAN.

Sign the mandate.

4. Step 3: validating the company's email address

This step is only relevant if you have signed up for the "Messagerie" service. If you have signed up for one or several services other than the "Messagerie" service, go straight to step 4.

Once the signing-up request has been made, an email will be sent to the company's registered email address.

You have **72 hours** to validate this email address. After this time period, you will have to start the signing-up request procedure again.

Email sent by the DGFIP to the company's email address.

Espace professionnel - Validation de l'adresse électronique de l'entreprise

HTML

Texte

Source

Liste des pièces jointes ▾

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr
A : lila.rosemonde@orange.fr
Date : 2023-08-18 12:00:00

Bonjour,

L'adresse électronique lila.rosemonde@orange.fr a été déclarée depuis le site impots.gouv.fr, pour l'entreprise dénommée ci-après.

Dénomination : SARL MARTIN DISTRIBUTION
SIREN : 123456789

Pour valider cette adresse électronique, veuillez cliquer [ici](#)

Attention, ce lien est valable pendant 72 heures maximum. Au-delà, il sera nécessaire de recommencer la procédure sur le site impots.gouv.fr.

Une fois cette validation effectuée, l'entreprise recevra, dans 2 semaines, un code d'activation par voie postale.
Ce code d'activation, valable 60 jours maximum, permettra de prendre définitivement en compte l'adresse électronique de l'entreprise.

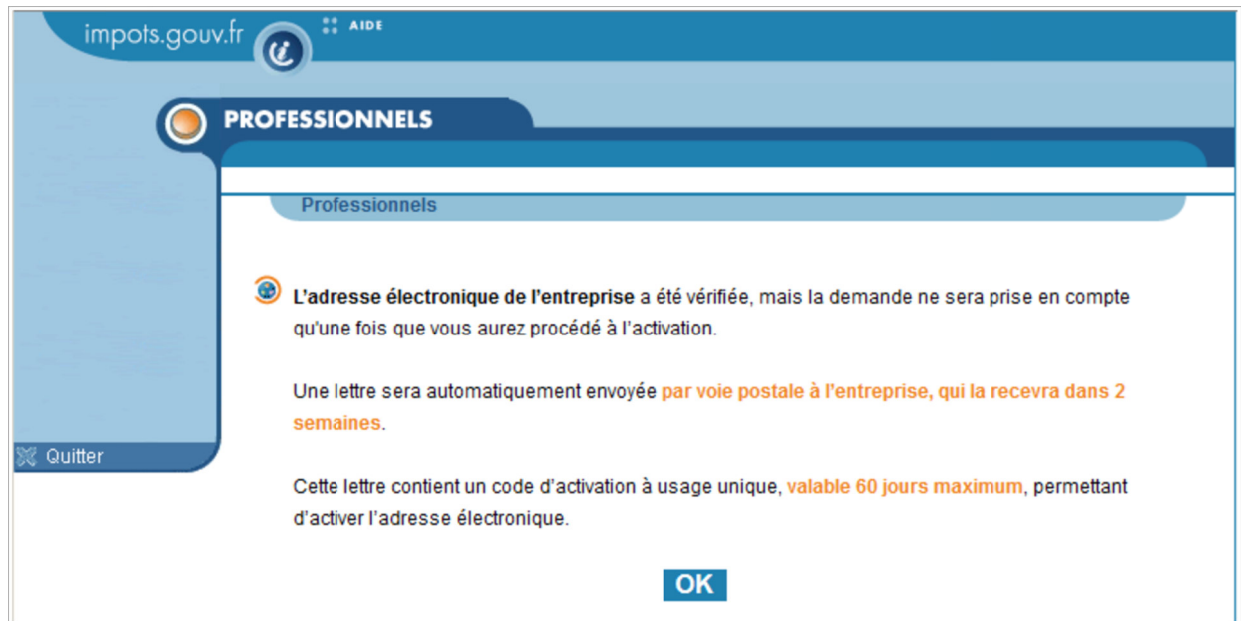
La DGFIP vous remercie de l'intérêt que vous portez à ses services.

Si vous avez une question particulière, nous vous invitons à ne pas répondre à l'adresse électronique de ce message mais à vous connecter sur notre site impots.gouv.fr où vous trouverez les réponses aux questions les plus fréquentes.

L'Administration fiscale ne vous sollicite jamais (que ce soit par mail, par SMS ou par téléphone) pour vous demander de communiquer de quelque manière que ce soit vos identifiants ou vos coordonnées bancaires. Si vous recevez un tel message, ne cliquez sur aucun lien, n'appellez pas le numéro indiqué et ne tenez pas compte des informations qu'il contient car il s'agit sans doute d'un message de phishing.

👉 Click on "ici" in the email to validate the company's email address

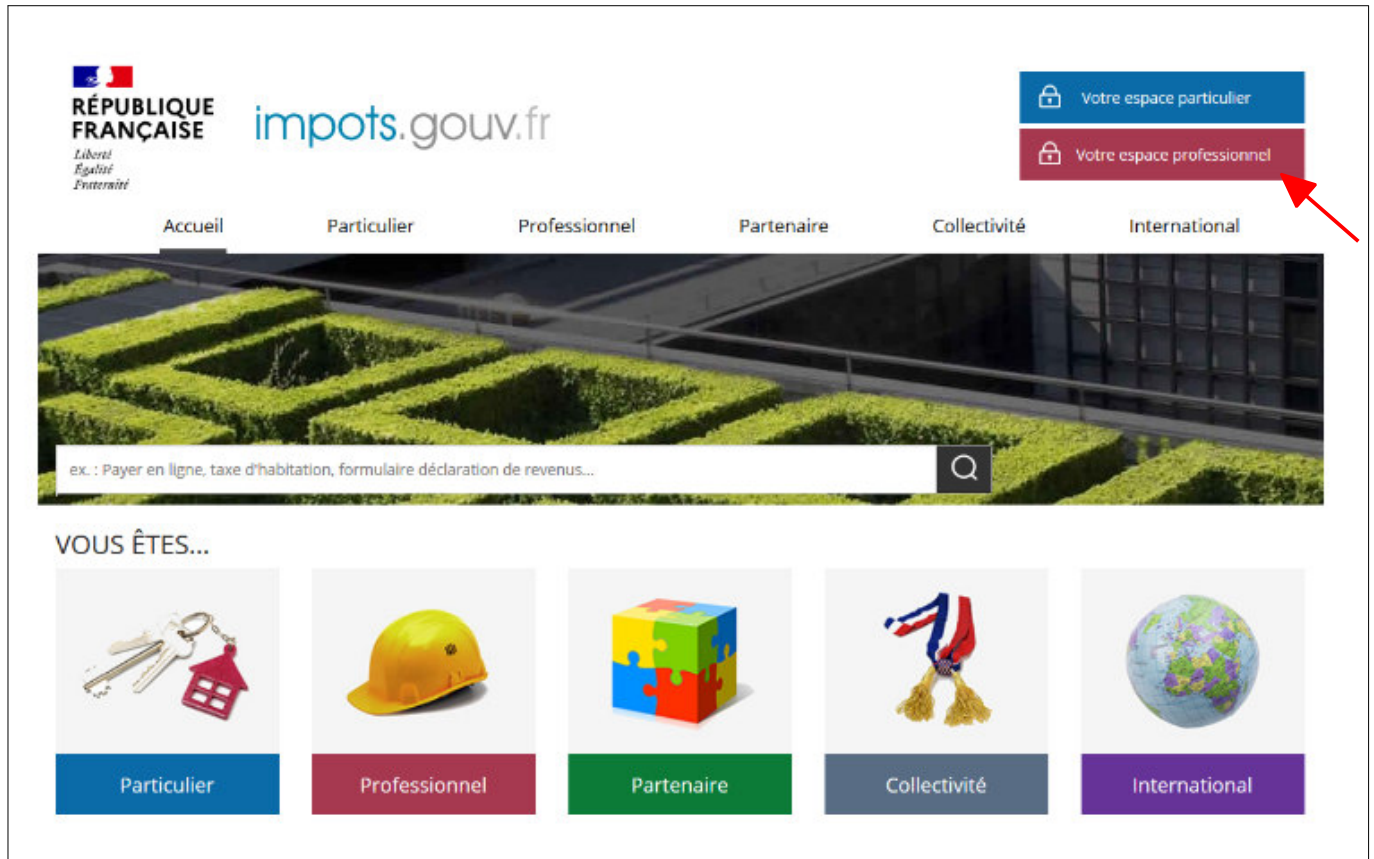
A validation screen will then be displayed.



After validation, the activation code will be sent by post to the company.

5. Step 4: activating the services

Start on the homepage of the www.impots.gouv.fr website.



➡ Click on “Votre espace professionnel”

The following screen will then be displayed:

➤ Click on “Activer mon espace / mes services”

The following screen will be displayed:

➤ Enter the activation code received by post and the characters displayed in the image


➤ Click on “Valider”

Once the activation code has been entered, the following screen will be displayed:

- ↪ Enter the SIREN number (or IDSP)¹³ of the company subject to the signing-up request
- ↪ Enter the login email address for the professional account
- ↪ Click on “Valider”

¹³ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.


A page confirming activation of the services will be displayed:

 **Activez votre espace / vos services**

Code d'activation

Identifiants

Récapitulatif


 Vous seul devez vérifier et réajuster le cas échéant :
- la liste des comptes bancaires de l'entreprise (si vous êtes titulaire des services Payer).


ROSEMONDE Lila
Vos services ont été activés le 27 décembre 2023 et sont désormais accessibles depuis votre espace professionnel.
Dénomination : SARL MARTIN DISTRIBUTION
SIREN (ou équivalent) : .123456789

Service(s) activé(s) :	
Messagerie	Déclarer Taxe v. vénale immeubles
Déclarer TVA	Déclarer la TSCA
Payer TVA	Payer la TSCA
Déclarer Taxe activités polluantes	Déclarer Dispositif DAC6
Payer Taxe activités polluantes	

Vous êtes le nouveau titulaire du ou des services rappelés ci-dessus.

Accédez à vos services en ligne



 **END of the procedure:** The requested services are now active and you can access them from your professional account by clicking on "Accédez à vos services en ligne", or from the impots.gouv.fr website.

6. Troubleshooting

If you need more information, [support for online procedure users](#) is available via two channels:

- ✓ Hotline on **0 809 400 210** (free service + carrier's charges) from **8am to 7.30pm**, Monday to Friday
- ✓ Online form on the www.impots.gouv.fr website. Click on "Contact/Accéder" > "Professionnel" > "Une assistance aux téléprocédures" > "Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données" > "Accéder au formuel".