



Votre espace professionnel

Online **Business** Services
FOCUS Guide
to

**Requesting the Replacement of
the Principal Administrator of a
Service (Substitution)**

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. Accessing your professional account on the www.impots.gouv.fr website	7
3. Making a replacement request	12
4. Activating the services	20
5. Troubleshooting	25

1. Overview

1.1 Purpose of the Guide

Professional users wishing to use the online services must set up an account beforehand (in basic or 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.

There are three main scenarios for companies:

If the service is not yet managed for the company, there is no Principal Administrator for the service (i.e. company wishing to use the online services for the first time): the user who wishes to be the Principal Administrator must submit a signing-up request (refer to the FOCUS Guide [Signing Up for Online Services in Expert Mode](#)).

If the service is already managed for the company, there is a Principal Administrator for the service:

- **If another user wishes to share the management:** the Principal Administrator must designate the other user as Alternate Administrator, Delegating User or Basic User (refer to the FOCUS Guides [Designating an Alternate Administrator](#) and [Designating Delegates and Viewing Delegations](#))
- **If another user wishes to replace them** (i.e. retirement or change of management firm): the new user must submit a replacement request to replace the Principal Administrator for this service.

This Guide¹ explains, step-by-step with screenshots, the replacement procedure which involves replacing the Principal Administrator for one or several services ([refer to the list of services](#)) on behalf of a company.

1.2 Target audience



A professional user can have responsibility for a service, on behalf of a company, with different roles:

- 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,² 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 rights³ as them;
- or a **Delegating User** who can use the service and designate Basic Users;
- or a **Basic User**, who simply uses the service.

In theory, this **exceptional** procedure is for professional users **looking to take over the role of Principal Administrator that is held by another user**. Management firms can carry out the procedures on behalf of their clients.

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

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

3 Excluding the right to designate an Alternate Administrator.

Special case of users having signed up for TéléTV@ services:

A temporary Principal Administrator may have been designated by the system on the Déclarer TVA EFI and Payer TVA EFI services due to a change to the VAT reporting procedure. Management of these files requires **users to become Principal Administrators** for the service by requesting **to replace the temporary Principal Administrator**.

This procedure is also the last option available to users having an account for which the certificate has expired.

 Please note:

- Replacement for the “Consulter le compte fiscal” service provides an overview of the company’s tax details for all taxes, returns and notices;
- Replacement for the “Messagerie” service provides an overview of the company’s entire messaging system;
- Replacement for the “Amendes pour inexactitudes PAS” provides an overview of 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).

1.3 Details of the scope of the procedure

The user submits replacement requests in their professional account.

 The procedure allows for the replacement, on a single occasion, for one or several online services on behalf of the **same company**.

For the specific case of management firms, and in one of the scenarios set out above, **you must make a replacement request for all the companies in your client portfolio** using your unique account.

Following this procedure, the replacement is initiated and has to be activated.

For this purpose, an activation code that is valid for **60 days** will be sent to the company’s address by post.

Until the activation has been completed, the former Principal Administrator retains all their rights over the services.

The code expires after 60 days, at which time you will have to start the replacement request procedure again.

Once the replacement request has been activated, you then become the **Principal Administrator** for the service(s) requested for the company: using the service, changing bank accounts, changing the company’s email address,⁴ designating the Alternate Administrator and Basic Users in your account; concurrently, the former Principal Administrator no longer has any rights.

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

 N.B.: The Alternate Administrator and the Basic Users who were previously designated by the former Principal Administrator retain all their rights so that continuity of the service is ensured.

It should be noted that the Principal Administrator for the services is solely responsible for the delegations granted and/or the bank accounts used for payments⁵ on behalf of the company being managed and/or the company's email address, and that the tax department responsible for managing the company's tax affairs cannot remove these delegations or bank accounts.

It is therefore the sole responsibility of the Principal Administrator (the former, or new one in the event of a replacement) to check and modify, if necessary, the list of bank accounts, the email address and the delegations granted.

1.4 Steps in the procedure

The procedure consists of four steps, three of which concern you directly:

1. **Log into your professional account** on the www.impots.gouv.fr website
You only need to log into your account once, irrespective of the number of companies for which you wish to submit replacement requests.
2. **Submit a replacement request**
The replacement request must be submitted once for each company.
3. **Activating the services**
Activation is carried out using the activation code received through the post.

1.5 Before you get started

To request a replacement for one or several services for a company, 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, using an email address and a password (refer to the FOCUS Guide [Setting Up a Professional Account in Expert Mode](#)).
- know the SIREN number (or IDSP)⁶ of each company for which you wish to become Principal Administrator for the online service(s).

⁵ 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.

⁶ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.

2. Accessing your professional account on the www.impots.gouv.fr website

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



👉 **Click on "Votre espace professionnel"**

The following screen will be displayed:



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

impots.gouv.fr

Votre espace particulier

Votre espace professionnel

Accueil > Authentification

Aide : accéder aux fiches pratiques

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit comporter 20 caractères minimum, ne doit être utilisé que sur ce site, et devra être renouvelé régulièrement.
Rappel : votre réponse à la question de confiance vous sera demandée en cas d'oubli du mot de passe.

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

Recopier les caractères de l'image



[Changer l'image](#)

Connexion

Création de mon espace professionnel

Créer mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Activer mon espace / mes services

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

Direction générale des Finances publiques

➡ Enter your email address, password and the characters displayed in the image, and click on "Connexion"

Your account's homepage is displayed. There are three different screens depending on whether you have access to services for none, one or several companies.

Screen 1: You do not have access to **any services**.



➤ Click on "Gérer les services"

Screen 2: You have access to services for a single company; the screen shows the company's current details with the related services.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel [Créer mon compte sur portail pro.gouv](#)

DOSSIER COURANT
SIREN 123456789
SARL MARTIN DISTRIBUTION

Mme ROSEMONDE Lila
Abonné : 20101670101919
Expiration du mot de passe : 18/11/2025

[Espace pro.](#)
[Impots.gouv.fr](#)
[Me déconnecter](#)

[Aide : tous les pas-à-pas](#)

[Messagerie](#)
[Adresse électronique de l'entreprise \[+\]](#)
[En savoir plus](#)

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](#)

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 \[+\]](#)
[Paievements transfrontaliers - CESOP](#)

Payer

[TVA](#)
[Impôt sur les sociétés](#)
[Taxe sur les salaires](#)
[CVAE](#)
[Revenus de capitaux mobiliers](#)
[Taxe activités polluantes](#)
[Taxe int. consommation](#)
[Contributions indirectes \[+\]](#)
[Taxe v. vénale immeubles](#)
[Taxe conv. d'assurances](#)
[Prélèvement à la source \[+\]](#)
[CFE et autres impôts](#)
[Dettes fiscales \[+\]](#)

Démarches

[Remboursement de TVA UE](#)
[Guichet de TVA UE](#)
[Gérer mes biens immobiliers](#)
[Cession de droits sociaux \[+\]](#)
[Successions vacantes](#)

Connaissiez-vous le droit à l'erreur ?
En savoir plus : **SERVICES PUBLICS+**

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

Click on
"Gérer les
services"

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

The screenshot displays the 'impots.gouv.fr' website for professionals. The header includes the logo and 'AIDE' link. The main navigation bar has tabs for DOSSIER, GÉRER, CONSULTER, DÉCLARER, PAYER, DÉMARCHES, and MESSAGERIE. The user is logged in as Mme ROSEMONDE Lila, with an account number 20101670101919 and a password expiration date of 10/11/2026. The 'Espace professionnel' section offers links to 'Accéder à mon compte sur portail pro.gouv' and 'Messagerie'. The 'MES DOSSIERS' section includes 'Choisir un dossier' and 'Voir tous mes dossiers'. The 'MON ESPACE' section, highlighted with a red arrow, contains 'Gérer les services', 'Gérer les comptes bancaires [+]', and 'Gérer les contrats de prélèvement automatique [+]'.

The 'MES SERVICES' section is divided into three main categories:

- 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 [+]
 - Paievements transfrontaliers - CESOP
- Payer:**
 - TVA
 - Impôt sur les sociétés
 - Taxe sur les salaires
 - CVAE
 - Revenus de capitaux mobiliers
 - Taxe activités polluantes
 - Taxe int. consommation
 - Contributions indirectes [+]
 - 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

At the bottom, there is a link: 'Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez ici.'

Click on
"Gérer les
services"

For all screen types, after clicking on "Gérer les services", the professional account management menu presented on the next page will be displayed.

3. Making a replacement request

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

Noisy-le-Grand
FRANCE

Quitter

Professionnels

SERVICES EN LIGNE

- Adhérer aux services en ligne
En savoir plus
- Gérer vos substitutions (remplacer le titulaire)
En savoir plus
- Consulter vos services (habilitations)
En savoir plus

INFORMATIONS PERSONNELLES

- Gérer vos coordonnées
En savoir plus
- Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe
En savoir plus
- Supprimer votre espace professionnel
En savoir plus

DROITS D'ACCES

- Gérer vos administrateurs suppléants
En savoir plus
- Gérer ou consulter vos délégations
En savoir plus

DOSSIERS

- Gérer les comptes bancaires de l'entreprise
En savoir plus
- Modifier l'adresse électronique de l'entreprise
En savoir plus

➤ Click on “Gérer vos substitutions (remplacer le titulaire)” to begin the procedure

You will be sent to the screen for entering the SIREN number (or IDSP):⁷

⁷ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos
substitutions: effectuer
une demande

Professionnels

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

Effectuer une demande de substitution

Saisie du numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent)

Veuillez saisir le numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez effectuer une demande de substitution pour un service en ligne.

Entrez le numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent) : 111111111

Valider **Effacer**

➤ Enter the SIREN number (or IDSP) of the relevant company and click on “Valider”

The list of services eligible for a replacement request is displayed.

These are services for which there is already a Principal Administrator for this company:

- Messagerie
- Déclarer TVA
- Déclarer l'impôt sur les sociétés

- Déclarer la taxe sur les salaires
- Déclarer la CVAE
- Déclarer les RCM
- Déclarer TGAP
- Déclarer TIC
- Déclarer TVVI
- Déclarer le résultat
- Déclarer la taxe de séjour
- Déclarer la TSCA
- Online payment services (for the Payer TVA and/or Payer IS and/or Payer TS and/or Payer CVAE and/or Payer RCM and/or Payer TGAP and/or Payer TIC and/or Payer TVVI and/or Payer TSCA and/or Payer autres impôts et taxes)
- Consulter le Compte fiscal
- Amendes pour inexactitudes PAS
- Remboursement de TVA UE
- Guichet de TVA UE
- Déclarer dispositif DAC6
- Économie collaborative ("SUPPRIMÉ: éco. coll."): **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 (in French)**
- Tiers déclarants
- Gérer mes biens immobiliers
- Cession de droits sociaux
- Successions vacantes

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné :
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Quitter

Professionnels

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

Votre demande de substitution

Número S.I.R.E.N. (ou équivalent) : 123456789

Dénomination : SARL MARTIN DISTRIBUTION

Adresse fiscale de l'entreprise : 12 RUE DE LONGCHAMP
Paris
FRANCE

Sélectionnez le(s) service(s) :

☒ Messagerie	☒ Payer
☒ Déclarer TVA	☒ Consulter le Compte fiscal ?
☒ Déclarer l'Impôt sur les sociétés	☒ Amendes pour inexactitudes PAS ?
☒ Déclarer la Taxe sur les salaires	☒ Tiers déclarants ?

Après activation de votre demande, vous deviendrez le nouveau titulaire du ou des services rappelés ci-dessus.

Vous seul devrez vérifier et réajuster le cas échéant :

- l'adresse électronique de l'entreprise (si vous êtes titulaire du service Messagerie) ;
- la liste des comptes bancaires de l'entreprise (si vous êtes titulaire des services Payer) ;
- la liste des délégations éventuellement pré-existantes.

Étape précédente Valider

👉 Check the desired services, then click on "Valider"

Please note:

If the service to which you wish to have access for the company is not listed here, you must submit a signing-up request (accessible via the account management menu). For more information on this procedure, refer to the FOCUS Guide [Signing Up for Online Services in Expert Mode](#).

A screen summarises the replacement request that you are about to submit:

impots.gouv.fr  AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20233610000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

 Quitter

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

Votre formulaire de demande(s) de substitution

Je soussigné(e) : Civ. neutre Lila ROSEMONDE
Numéro d'abonné : 20233610000101
Numéro de téléphone professionnel : 01 23 45 67 89
Adresse électronique de connexion à l'espace : lila.rosemonde@orange.fr
Numéro S.I.R.E.N. d'appartenance (ou équivalent) : SirenAp23
Dénomination S.I.R.E.N. d'appartenance (ou équivalent) : SirenAp23

Agissant pour l'entreprise : SARL MARTIN DISTRIBUTION
Adresse fiscale de l'entreprise : 12 RUE LONGCAMP
 75016 PARIS
S.I.R.E.N. (ou équivalent) : 123456789

Adhère (par substitution) par le présent document au(x) service(s) suivant(s) :

Service(s) demandé(s)	
Messagerie	Déclarer la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Payer la Taxe sur les salaires
Payer TVA	Consulter le Compte fiscal
Déclarer l'Impôt sur les sociétés	Amendes pour inexactitudes PAS
Payer l'Impôt sur les sociétés	Tiers déclarants

Conditions générales :

[Lire les conditions générales](#)

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

Gérer vos substitutions : effectuer une demande - récapitulation

Étape précédente **Confirmer et valider la demande de substituti**

✎ Check the summary information carefully

✎ Click on "Confirmer et valider la demande de substitution"

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

Click on “Visualiser et sauvegardez le formulaire” to save the form for your records.

Once the replacement request has been confirmed, an **activation code** is issued. The code is valid for **60 days**; after this you will have to start the replacement procedure again.

This activation code will be sent to the company by post.

If there is a Principal Administrator for the “Messagerie” service for the SIREN number (or IDSP) which is the subject of the replacement request, and the company’s email address is valid, then the activation code will also be sent to the secure messaging system in the professional account.

The replacement request form sent by post:



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Votre service gestionnaire :

SIE DU JURA
2 RUE TURGOT
39099 LONS LE SAUNIER CEDEX
Tél: 03 84 43 48 76
Mél: SIE.JURA@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR
Horaires :

FORMULAIRE DE SUBSTITUTION

Espace professionnel

ROSEMONDE Lila
N° téléphone : 01 23 45 67 89
Adresse électronique de connexion à l'espace :
lila.rosemonde@orange.fr

Entreprise objet de la substitution

Civilité/Forme juridique : SARL
Nom/Dénomination : MARTIN DISTRIBUTION
Numéro SIREN de l'entreprise : 123 456 789

Adresse fiscale de l'entreprise :
12 rue Longchamp
75016 Paris

Adresse d'envoi du courrier :
12 rue Longchamp
75016 Paris

Service(s) demandé(s)

Messagerie	Déclarer la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Payer la Taxe sur les salaires
Payer TVA	Consulter le Compte fiscal
Déclarer l'impôt sur les sociétés	Amendes pour inexactitudes PAS
Payer l'impôt sur les sociétés	Tiers déclarants

L'entreprise recevra dans 2 semaines, à l'adresse d'envoi mentionnée ci-avant, une lettre par voie postale.

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.

REFERENCES DE LA SUBSTITUTION	
N° du formulaire	2023-0385369
Retiré le	27/12/2023 à 11h29mn51s
N° d'abonné	20233610000101

REFERENCES DE LA SUBSTITUTION	
N° du formulaire	2023-0385369
Retiré le	27/12/2023 à 11h29mn51s
N° d'abonné	20233610000101

Page 1 sur 2

Page 2 sur 2

The activation code sent by secure messaging system:

De : Direction Générale des Finances Publiques

Courrier activation Opale

A :

Objet : Espace professionnel impots.gouv.fr - Activation des services en ligne - Formulaire n°12345678901

Bonjour,

La demande d'accès aux services en ligne n°12345678901 a été effectuée le 27/12/2023 par : NOM PRENOM (coordonnées associées à la demande) pour l'entreprise 123456789.

Attention ! Le code d'activation ci-après vous est adressé directement par mesure de sécurité.

Si cette demande a été effectuée par un tiers (exemple : expert-comptable, organisme agréé ou autre mandataire) pour votre compte et avec votre accord, vous devez lui communiquer très rapidement :

- Le code d'activation : XXXXXXXXXXXXX
- La date limite d'activation : 25/02/2024

La procédure d'activation est décrite en dernière étape des fiches focus correspondant à la demande initiée : [Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services](#) ou [Demander à remplacer le titulaire d'un service \(substitution\)](#) disponibles en cliquant sur le bouton « Aide : accéder aux fiches pratiques » de la page de connexion à l'espace professionnel (impot.gouv.fr).

Ce code a également été envoyé par voie postale à l'adresse suivante :

SARL MARTIN DISTRIBUTION
12 rue Longchamp
75016 PARIS

Le détail des services demandés figure à la fin du message.

Pour rappel, l'adresse électronique de l'entreprise ci-après, associée au service Messagerie, est utilisée par la DGFIP pour joindre l'entreprise à tout sujet la concernant : xxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxx.com. En cas de modification souhaitée, le titulaire du service messagerie peut la modifier à tout moment via son espace professionnel.

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

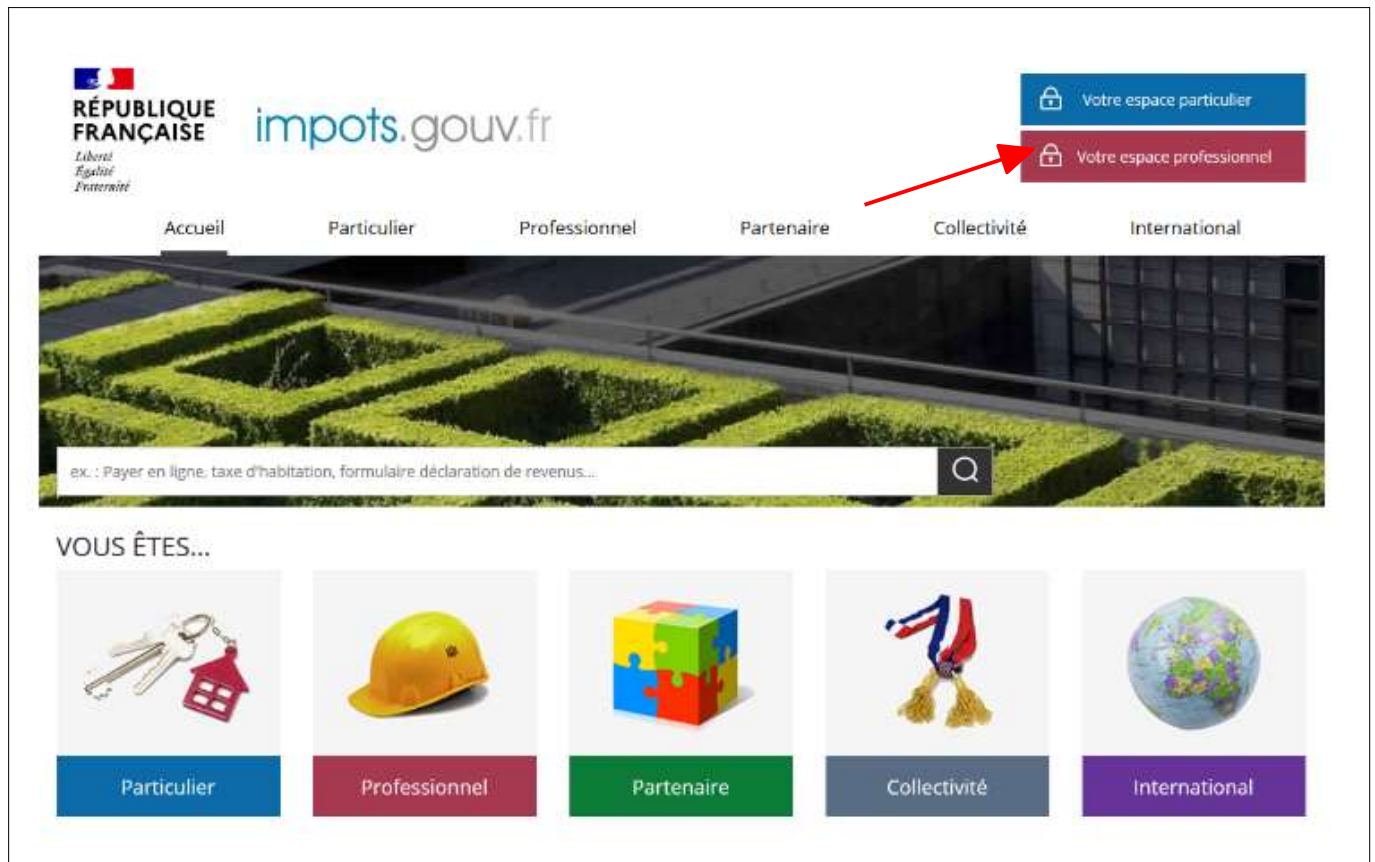
Détail des services demandés :
Déclarer Dispositif DAC6, SUPPRIMÉ : éco. coll., Déclarer le Résultat

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

END OF STEP. Your replacement request has been **recorded**.

4. Activating the services

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



🖱️ Click on “Votre espace professionnel”

The following screen will be displayed:



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
Liberté
Égalité
Fraternité

impots.gouv.fr

Votre espace particulier

Votre espace professionnel

Accueil > Authentification

Aide : accéder aux fiches pratiques

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit comporter 20 caractères minimum, ne doit être utilisé que sur ce site, et devra être renouvelé régulièrement.
Rappel : votre réponse à la question de confiance vous sera demandée en cas d'oubli du mot de passe.

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

Recopier les caractères de l'image



[Changer l'image](#)

Connexion

Création de mon espace professionnel

Créer mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Activer mon espace / mes services

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

Direction générale des Finances publiques

👉 Click on “Activer mon espace / mes services”

The following screen will be displayed:

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

impots.gouv.fr

Quitter

Activez votre espace / vos services

Code d'activation Identifiants Récapitulatif

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

Saisissez le code d'activation : * iTBqYZa7uC9
12 caractères

Recopiez les caractères de l'image : * ruasuv


[Changer l'image](#) [Ecouter l'extrait sonore](#)

Continuer

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

➤ Click on "Continuer"

Once you have entered the activation code, the following screen will be displayed:


RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 Liberté
 Égalité
 Fraternité

impots.gouv.fr

Quitter

 **Activez votre espace / vos services**

Code d'activation **Identifiants** Récapitulatif

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

Saisissez le code d'activation :

Saisissez votre SIREN (ou équivalent) : *
9 caractères

Saisissez votre adresse électronique de connexion : *
utilisateur@domaine

- Enter the SIREN number (or IDSP) of the company subject to the replacement request
- Enter the login email address for the professional account
- Click on "Continuer"

A page confirming activation of the services will be displayed:


Activez votre espace / vos services

Code d'activation
Identifiants
Récapitulatif

i Vous seul devez vérifier et réajuster le cas échéant :

- l'adresse électronique de l'entreprise (si vous êtes titulaire du service Messagerie).
- la liste des comptes bancaires de l'entreprise (si vous êtes titulaire des services Payer).
- la liste des délégations éventuellement pré-existantes.

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 la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Payer la Taxe sur les salaires
Payer TVA	Consulter le Compte fiscal
Déclarer l'Impôt sur les sociétés	Amendes pour inexactitudes PAS
Payer l'Impôt sur les sociétés	Tiers déclarants

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.

5. Troubleshooting

If you need more information, **support for online procedure users** is available via two channels:

- ✓ Hotline on **0809 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".