RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Votre espace professionnel

Services en ligne des professionnels

FOCUS

sur

Les téléprocédures
Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services

Dernière mise à jour
12/10/2026

Sommaire

1. Présentation....3
1.1. Quelles sont les différentes possibilités pour adhérer aux services en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) ?....3
1.2. À qui s'adresse cette procédure....3
1.3. Quel est le processus de création en mode simplifié ?....3
1.4. Pré-requis....4
2. Étape 1 : inscription sur ww.impots.gouv.fr....5
3. Étape 2 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise....13
4. Étape 3 : activation de l'espace professionnel....15
5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche....28

1. Présentation

1.1. Quelles sont les différentes possibilités pour adhérer aux services en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) ?

Les usagers professionnels souhaitant utiliser les services en ligne (voir la liste des services) de l'administration fiscale sur internet doivent commencer par créer leur espace professionnel :

- soit via le « **mode simplifié »,** quand l'usager intervient pour le compte de sa propre entreprise et qu'elle ne bénéficie encore d'aucun service de l'espace professionnel ;
- soit via le « **mode expert »,** quand l'usager représente une ou plusieurs entreprises, ou que l'entreprise bénéficie déjà d'au moins un service de l'espace professionnel.

⚠ **Il n'est pas nécessaire de créer un espace professionnel pour chaque entreprise gérée :** un même espace peut regrouper une ou plusieurs entreprises gérées.

Il est cependant demandé de limiter le nombre de SIREN (ou IDSP[1]) gérés dans un même espace à un maximum de 100 : au-delà, des ralentissements importants, voire des blocages, pourraient être rencontrés en périodes d'affluence.

Dans le cas du mode expert, après avoir créé un espace professionnel, l'usager doit adhérer aux services souhaités.

En revanche, le mode simplifié consiste en la création de l'espace professionnel **et** en l'adhésion à tous[2] les services pour le compte de l'entreprise.

1.2. À qui s'adresse cette procédure

La procédure de création d'espace en mode simplifié s'adresse aux entreprises ne disposant pas d'un espace professionnel avec des services en ligne, et ne nécessitant pas de partage de gestion entre plusieurs usagers.

En revanche, dans d'autres cas, il est nécessaire d'utiliser le mode expert. Par exemple, les **collectivités locales**, qui sont gérées par l'ordonnateur pour les services de déclaration et par le comptable pour les services de paiement, **doivent créer leur espace professionnel en mode expert** (cf. fiches FOCUS *Créer un espace professionnel expert* et *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*).

1.3. Quel est le processus de création en mode simplifié ?

La création d'un espace professionnel en mode simplifié donne automatiquement l'accès aux services pour le compte de l'entreprise.

1 IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

2 À l'exception des services « Remboursement de TVA UE », « Déclarer Dispositif DAC6 », « Guichet de TVA UE », « Déclarer Taxe activités polluantes », « Payer Taxe activités polluantes », « Déclarer Taxe int. consommation », « Payer Taxe int. consommation », « Déclarer Taxe v. vénale immeubles », « Payer Taxe v. vénale immeubles », « Successions vacantes », « Déclarer la TSCA », « Payer la TSCA » , « Déclarer la Taxe de séjour » et «Franchise en base de TVA UE », pour lesquels une adhésion complémentaire en ligne sera nécessaire.

En particulier, il donnera accès au service de la messagerie. Aussi, lors de la demande de création d'espace en mode simplifié, il vous est tout d'abord demandé de déclarer « l'adresse électronique de l'entreprise » grâce à laquelle la DGFiP pourra la contacter à tout sujet la concernant.

Attention, vous ne pouvez pas effectuer plusieurs actions simultanément au travers de fenêtres ou d'onglets différents. Toute demande de création en mode simplifié doit être menée à son terme avant d'entreprendre une autre demande.

Un **lien utilisable 72 heures maximum**, est envoyé par courriel à l'adresse électronique de l'entreprise déclarée afin d'en vérifier la validité.

À défaut de clic sous 72 heures**,** la demande de création sera à renouveler entièrement.

Lorsque l'adresse électronique de l'entreprise aura été vérifiée, un courrier contenant un code d'activation sera automatiquement envoyé à l'entreprise, par voie postale.

L'activation de l'espace à l'aide de ce code doit être effectuée dans les 60 jours maximum (le décompte débutant le jour de la demande de création d'espace) ; à défaut, une nouvelle demande devra être effectuée.

 Une fois un espace professionnel créé selon le mode simplifié, il peut être enrichi d'autres SIREN (ou IDSP) en ayant recours à la procédure d'adhésion (Cf. fiche focus *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)), de substitution (cf. fiche FOCUS Demander à remplacer le titulaire d'un service (substitution))* ou de délégation (Cf. fiches FOCUS *Désigner un Administrateur Suppléant* | *Désigner des délégataires et consulter les délégations*).

1.4. Pré-requis

Vous devez être en possession d'une adresse électronique que vous choisissez pour votre espace professionnel ; de l'adresse électronique de l'entreprise pour le compte de laquelle vous demandez des services : c'est celle que le représentant légal de l'entreprise choisit pour permettre à la DGFiP de joindre la personne (dans le cas d'une boîte à lettre personnelle) ou le service (dans le cas d'une boîte à lettre fonctionnelle) plus spécifiquement en charge des sujets DGFiP.

Remarque : Dans le cas où vous êtes le représentant légal de l'entreprise, ces deux adresses électroniques peuvent être identiques.

 Le choix de l'adresse électronique (et du mot de passe) de connexion sont à votre libre convenance, mais **une adresse électronique ne peut être associée qu'à un seul espace professionnel.**

 Le choix de l'adresse électronique de l'entreprise est à sa libre convenance ; il importe que son représentant légal ou une personne dûment accréditée par ce dernier, ait accès aux courriels qui y seront adressés par la DGFiP à tous sujets concernant l'entreprise.

2. Étape 1 : inscription sur ww.impots.gouv.fr

L'accès se fait depuis la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

Depuis un ordinateur :



↳ **Cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel"** Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette:

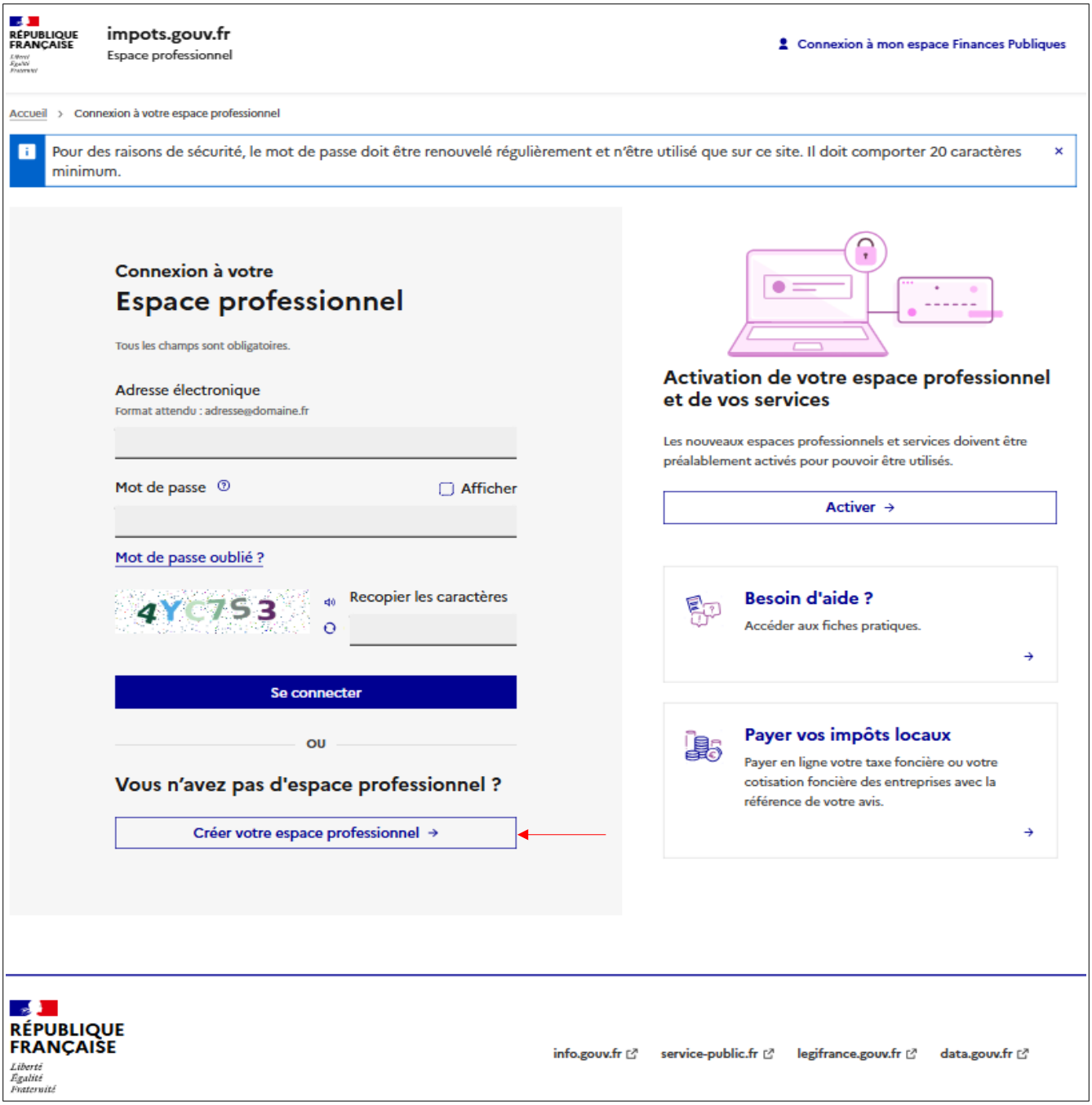




↳ **Cliquez sur le bouton "menu"** ☰

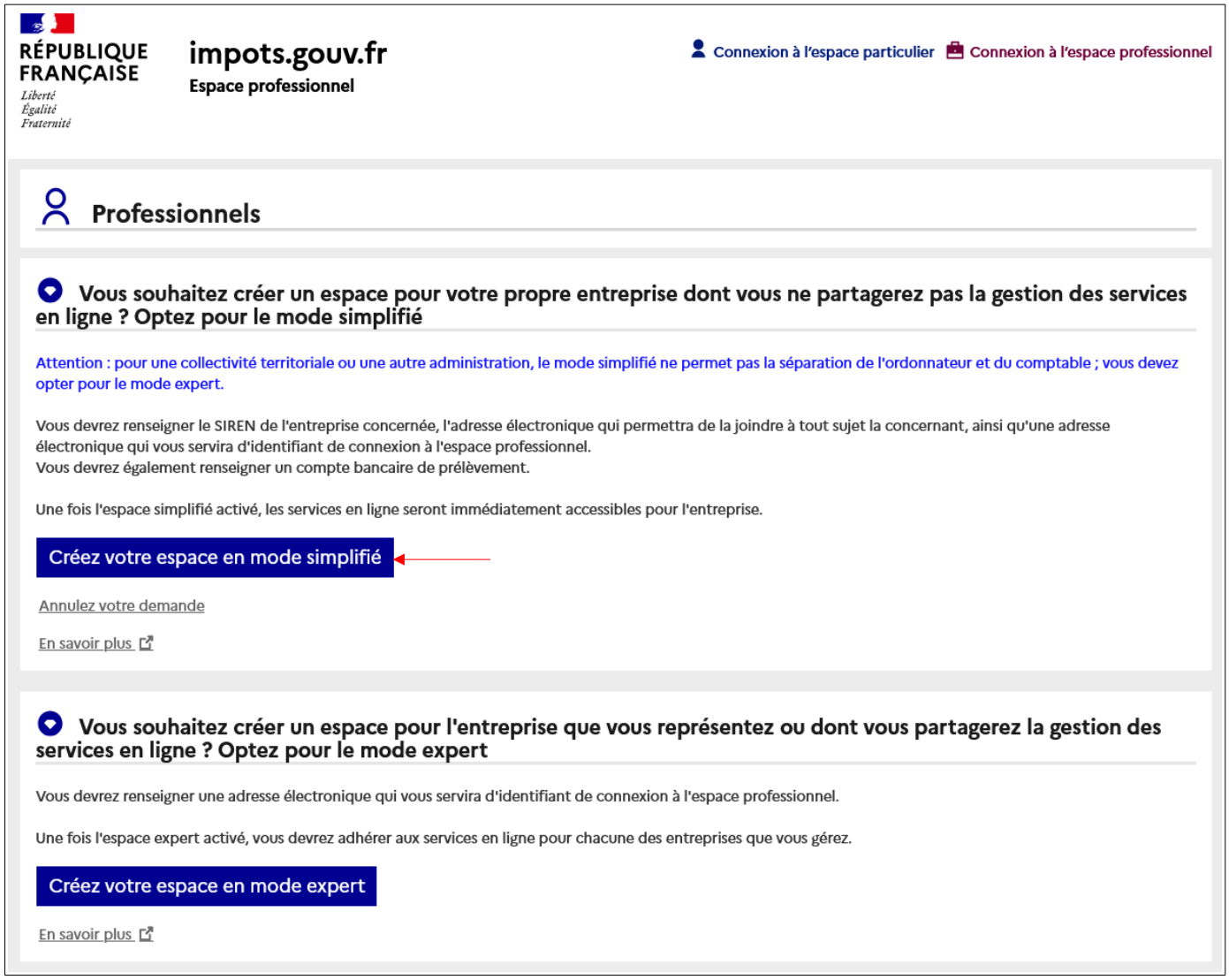
↳ **Puis cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel"** Connexion à l'espace professionnel

L'écran ci-dessous est ensuite affiché :



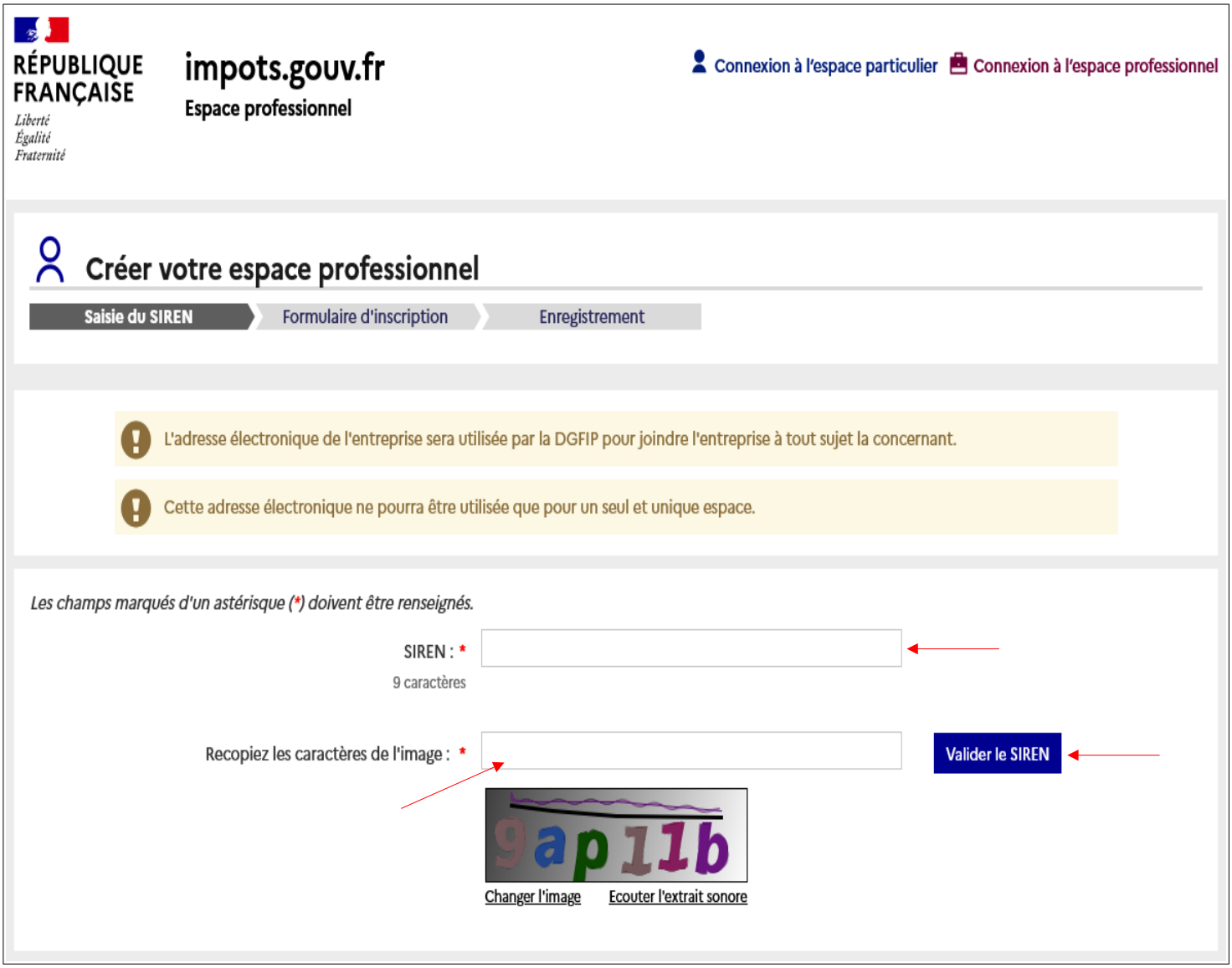
↳ **Cliquez sur le lien « Créer votre espace professionnel »**

L'écran suivant est affiché :



↳ **Dans la rubrique relative à la création d'espace en mode simplifié, cliquez sur le lien « Créez votre espace en mode simplifié »**

Indiquez le numéro SIREN (ou IDSP) de l'entreprise, saisissez les caractères de l'image affichée et validez :

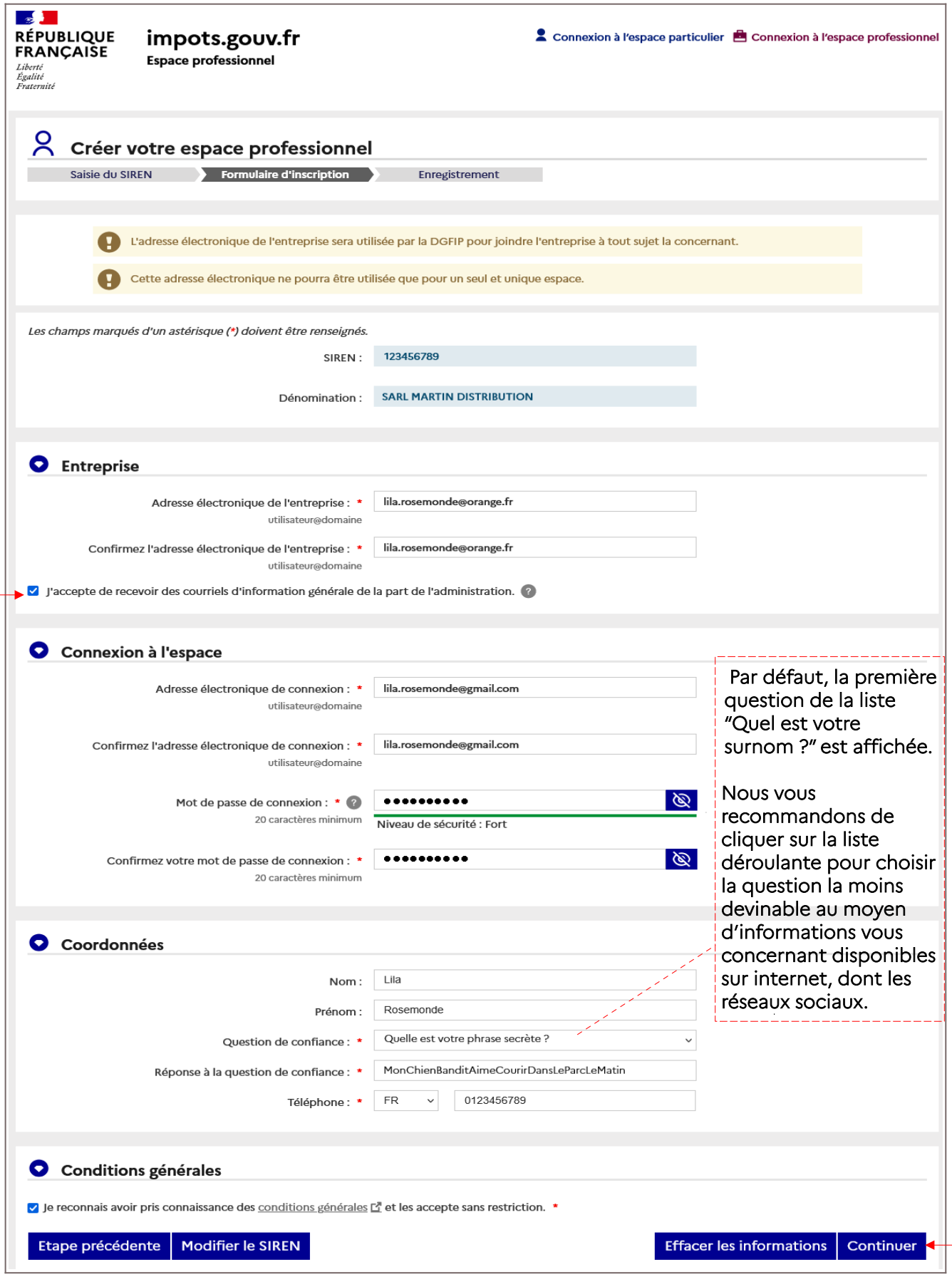


↳ **Remplissez les champs relatifs à l'adresse électronique de l'entreprise et ceux relatifs au choix de vos identifiants de connexion (adresse électronique de connexion/mot de passe), puis vos coordonnées personnelles.**

La validation définitive ne sera possible qu'après avoir pris connaissance et accepté les conditions générales d'utilisation de l'espace professionnel.

Pour consulter les conditions générales, cliquer sur le lien suivant : Conditions générales d'utilisation de l'espace professionnel .

⚠ **Si vous tentez de créer un espace avec une adresse électronique de connexion déjà associée à un espace, la création sera bloquée** : vous devrez utiliser une autre adresse électronique.



Par défaut, la première question de la liste "Quel est votre surnom ?" est affichée.

Nous vous recommandons de cliquer sur la liste déroulante pour choisir la question la moins devinable au moyen d'informations vous concernant disponibles sur internet, dont les réseaux sociaux.

Nous vous recommandons de **garder une copie de cet écran une fois complété de vos choix, jusqu'à l'activation de l'espace (étape 3).**

Attention : Lors de l'utilisation de la question de confiance (en cas d'oubli du mot de passe), il faudra respecter scrupuleusement les majuscules, minuscules, accents et espaces que vous aurez saisis ici. Prenez donc soin de mémoriser exactement votre choix.

Différence entre l'adresse électronique de l'entreprise et l'adresse électronique de connexion

Adresse électronique de l'entreprise :

L'adresse électronique de l'entreprise, demandée pour le service Messagerie, doit être **choisie par l'entreprise comme étant une adresse à laquelle l'entreprise est certaine de pouvoir être joignable** ; il s'agit par exemple de celle du représentant légal de l'entreprise ou d'une personne de l'entreprise nommément choisie par ce dernier (exemple son directeur financier).

L'adresse électronique de l'entreprise est notifiée par voie postale à l'entreprise au moyen du courrier d'activation, et servira à contacter l'entreprise à tout sujet la concernant. Il importe donc que cette adresse soit sciemment choisie par le représentant légal.

Adresse électronique de connexion (à un espace professionnel) :

L'espace professionnel appartient à une personne physique ; l'adresse électronique de connexion est donc celle appartenant à cette personne.

Il peut y avoir plusieurs personnes (disposant chacune de son espace professionnel et donc d'une adresse de connexion distincte) qui sont habilitées à agir pour le compte d'une même entreprise.

Exemple :

Entreprise Martin distribution dont le dirigeant est M. Robert Lambda, et qui a recours aux services d'un cabinet comptable pour certaines de ses opérations fiscales.

Adresse électronique de l'entreprise : robert.lambda@martindistribution.com

Adresses électroniques de connexion :

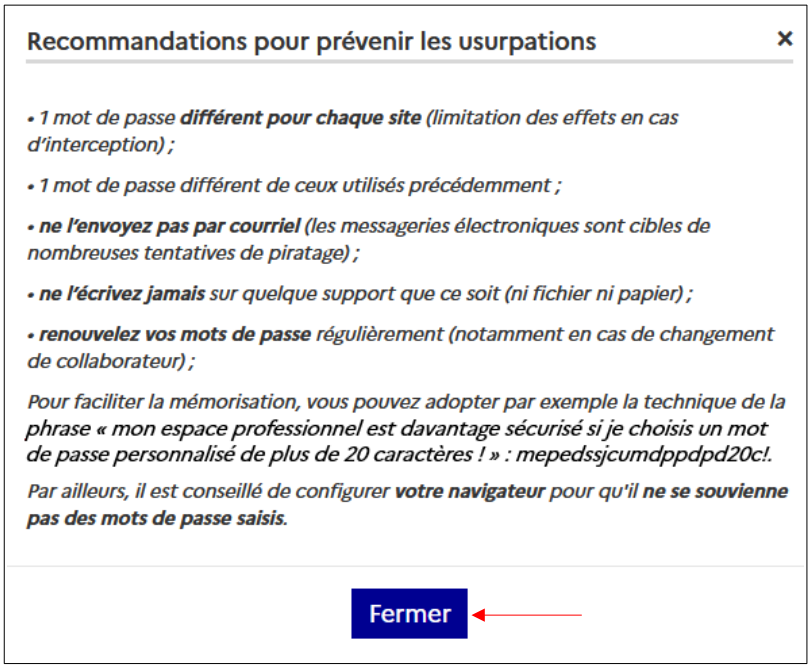
robert.lambda@martindistribution.com pour l'espace professionnel appartenant à M. Lambda (qui y consulte notamment son compte fiscal).

cabinet.comptable@gestion.com pour l'espace professionnel appartenant à la cheffe comptable du cabinet Gestion (qui effectue toutes les déclarations TVA, impôt sur les sociétés, etc. pour le compte de M. Lambda).

lila.rosemonde@gestion.com pour l'espace professionnel appartenant à l'une des employées du cabinet Gestion, à qui la cheffe comptable a délégué la gestion de la TVA de l'entreprise Martin Distribution.

Votre nouveau mot de passe doit comporter au moins vingt caractères. Son niveau de sécurité vous est indiqué par une jauge de complexité lors de sa saisie.
Un outil proposé par la CNIL vous permet de créer un mot de passe sécurisé. Il est disponible à l'adresse *cnil.fr/fr/generer-un-mot-de-passe-solide*.

Recommandations :



Une fois cet écran validé, le message suivant apparaît :



Ce message vous informe que la demande est enregistrée mais que l'activation de l'espace nécessite la saisie d'un code d'activation qui sera envoyé à l'entreprise.

Cet envoi ne sera effectué qu'une fois que l'adresse électronique de l'entreprise aura été vérifiée au moyen du lien automatiquement envoyé à cette adresse, et cela dans un délai de **72 heures maximum**.

Pour des raisons de sécurité, le code d'activation sera envoyé par voie postale à l'entreprise.

Vous disposerez d'un délai de **60 jours maximum** à compter de l'enregistrement de la demande pour activer cette dernière au moyen de ce code.

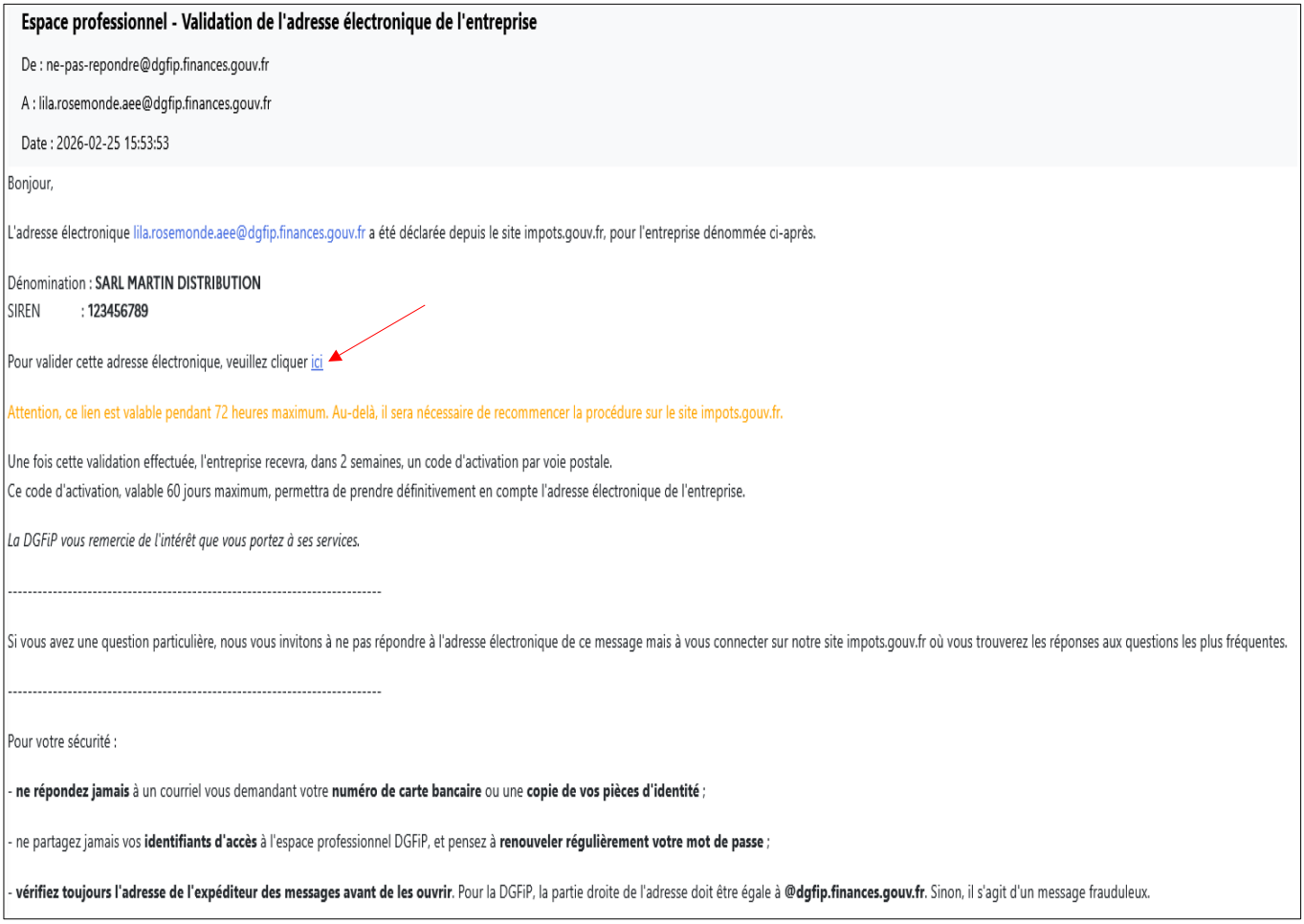
⚠ **À défaut de validation de l'adresse électronique de l'entreprise dans le délai de 72 heures OU à défaut d'activation de l'espace à l'aide du code d'activation sous 60 jours** (le décompte débutant le jour de l'enregistrement de la demande de création d'espace), une nouvelle demande de création d'espace doit être effectuée.

3. Étape 2 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise

Une fois la demande de création d'espace enregistrée, un courriel est envoyé à l'adresse électronique de l'entreprise renseignée.

Vous avez **72h** maximum pour cliquer sur le lien envoyé à cette adresse électronique. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la création d'espace.

Courriel adressé par la DGFiP à l'adresse électronique de l'entreprise



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

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : lila.rosemonde.aee@dgfip.finances.gouv.fr

Date : 2026-02-25 15:53:53

Bonjour,

L'adresse électronique lila.rosemonde.aee@dgfip.finances.gouv.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.

Pour votre sécurité :

- **ne répondez jamais** à un courriel vous demandant votre **numéro de carte bancaire** ou une **copie de vos pièces d'identité** ;

- ne partagez jamais vos **identifiants d'accès** à l'espace professionnel DGFiP, et pensez à **renouveler régulièrement votre mot de passe** ;

- **vérifiez toujours l'adresse de l'expéditeur des messages avant de les ouvrir**. Pour la DGFiP, la partie droite de l'adresse doit être égale à **@dgfip.finances.gouv.fr**. Sinon, il s'agit d'un message frauduleux.

↳ **Cliquez sur « ici » dans le courriel afin de valider l'adresse électronique de l'entreprise**

Un écran indiquant la prise en compte de la validation de l'adresse électronique de l'entreprise est alors affiché ; il mentionne également **que le code d'activation des services sera adressé par voie postale à l'entreprise**.



4. Étape 3 : activation de l'espace professionnel

L'accès se fait depuis la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

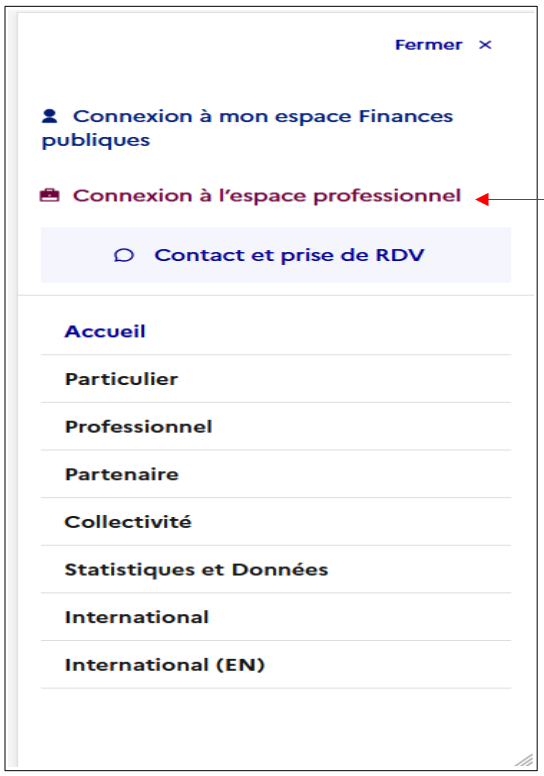
Depuis un ordinateur :



↳ **Cliquez sur « Connexion à l'espace professionnel »** Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette :

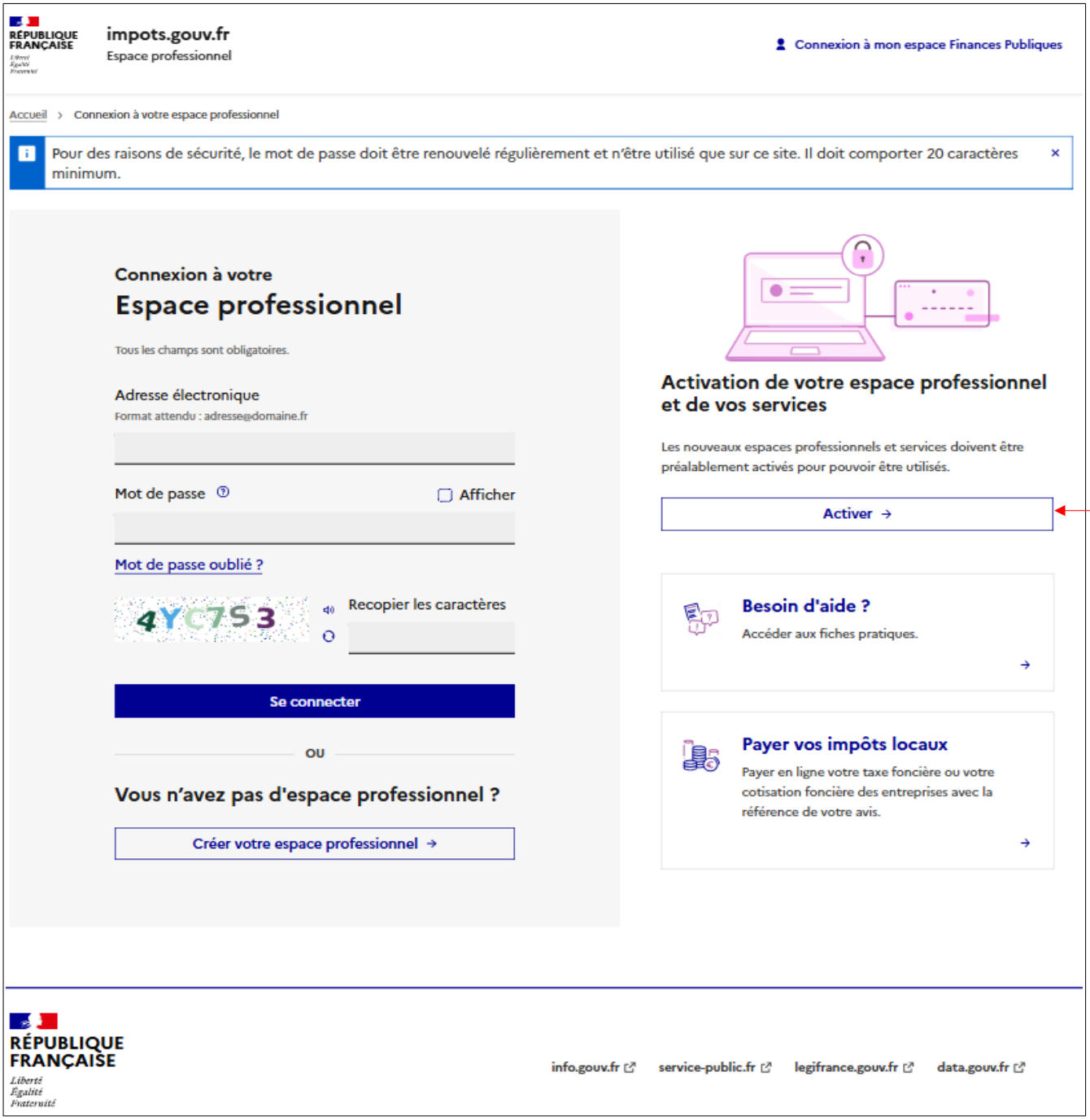




↳ **Cliquez sur le bouton « menu »** ☰

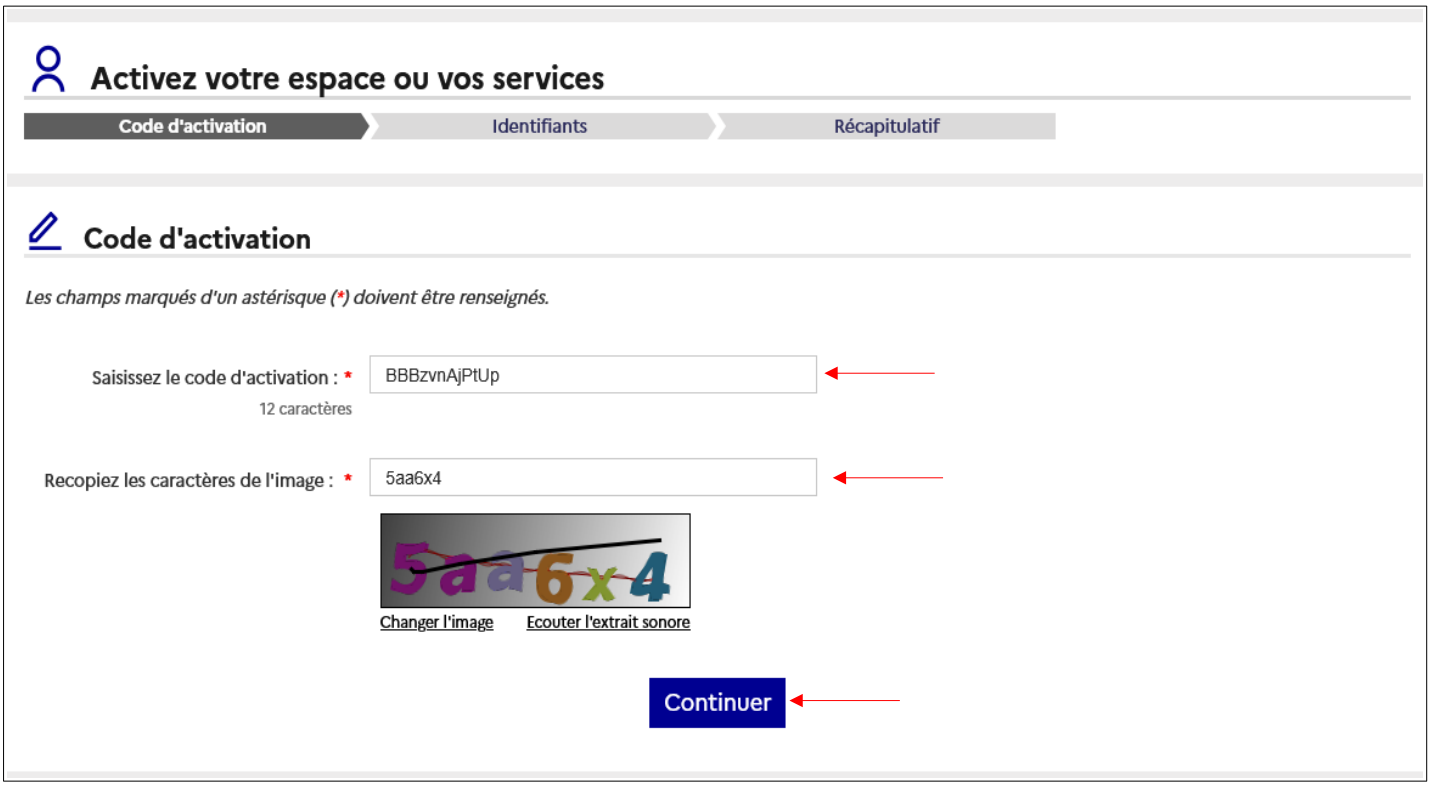
↳ **Puis cliquez sur « Connexion à l'espace professionnel »**
Connexion à l'espace professionnel

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :



↳ **Cliquez sur le bouton « Activer »**

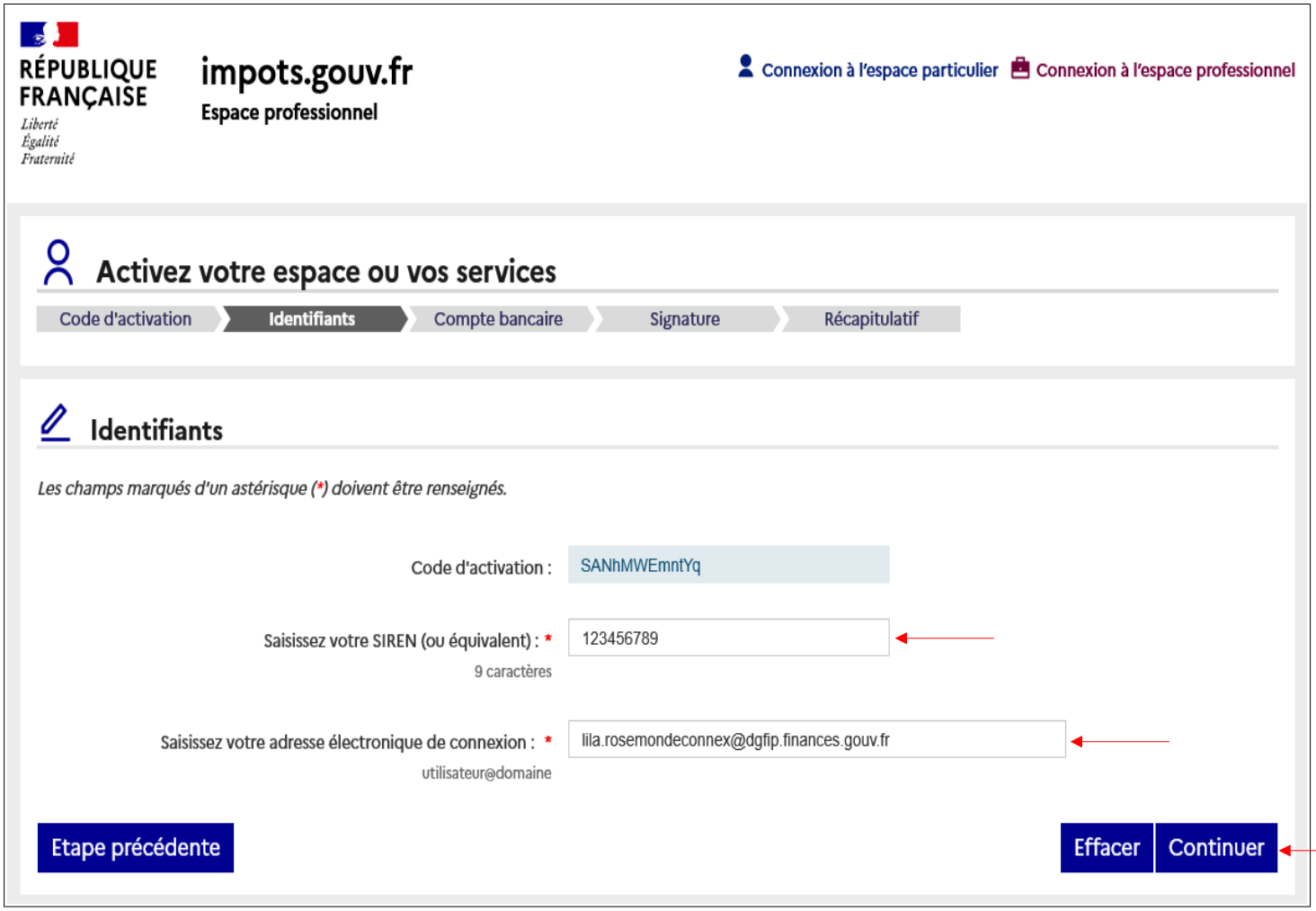
L'écran de saisie du code d'activation vous est affiché :



- **Saisissez le code d'activation reçu par voie postale ainsi que les caractères de l'image. (Il ne s'agit pas de votre mot de passe, mais du code reçu par courrier postal)**

- **Cliquez sur le bouton « Continuer »**

Une fois le code d'activation saisi, l'écran ci-dessous est affiché :



- **Saisissez le SIREN (ou l'IDSP) de l'entreprise objet de la demande de création d'espace**
- **Saisissez le l'adresse électronique de connexion à l'espace professionnel**
- **Cliquez sur le bouton « Continuer »**

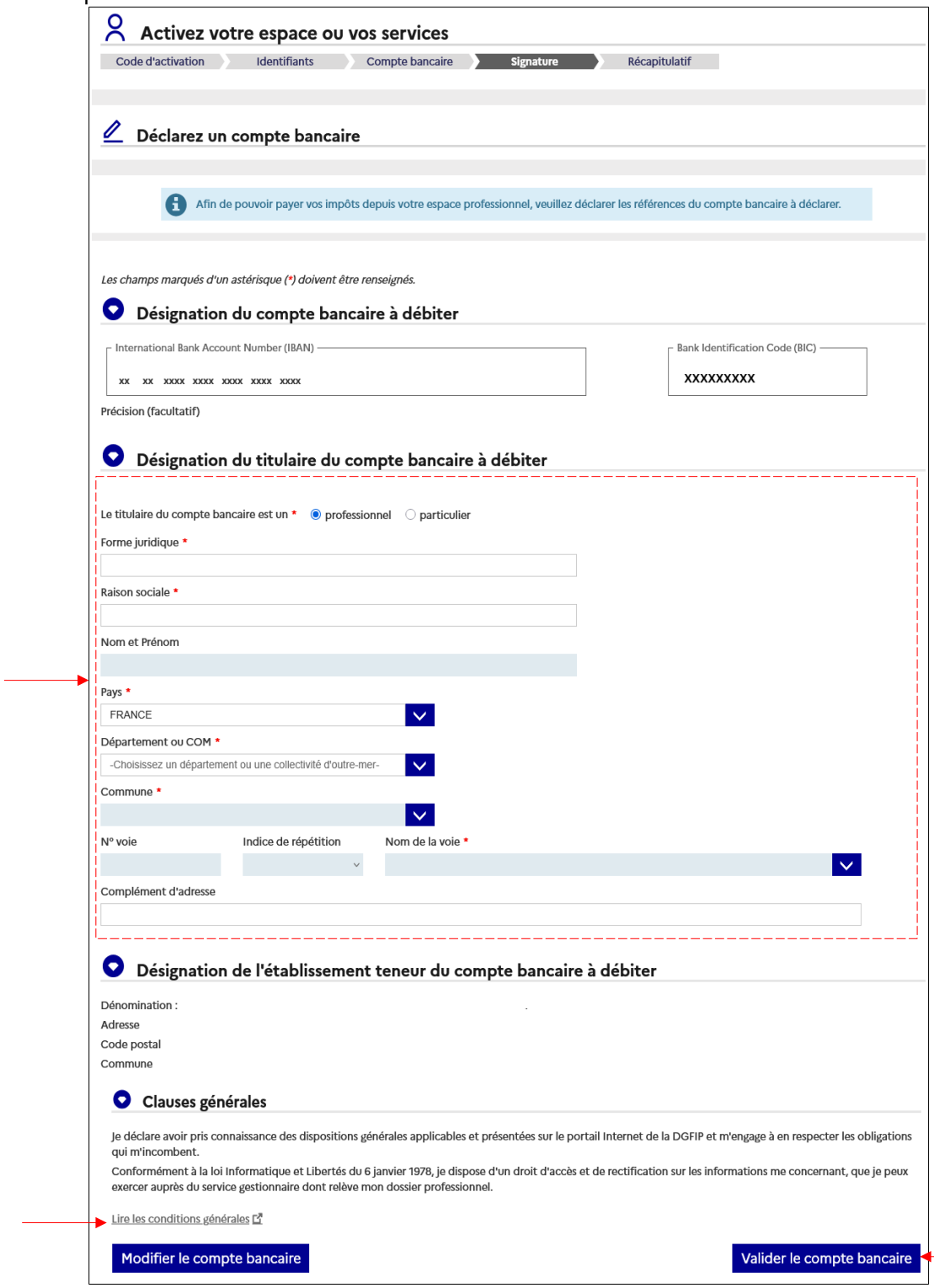
Sur la page suivante, vous devez déclarez un compte bancaire pour le SIREN (ou l'IDSP).



- **Saisissez le compte bancaire au format IBAN + BIC**
- **Précisez, si vous le souhaitez, l'utilisation que vous ferez de ce compte (information à destination notamment des délégataires de vos services de paiement)**
- **Cliquez sur le bouton « Continuer » pour accéder à l'écran de saisie des informations relatives au titulaire du compte bancaire.**

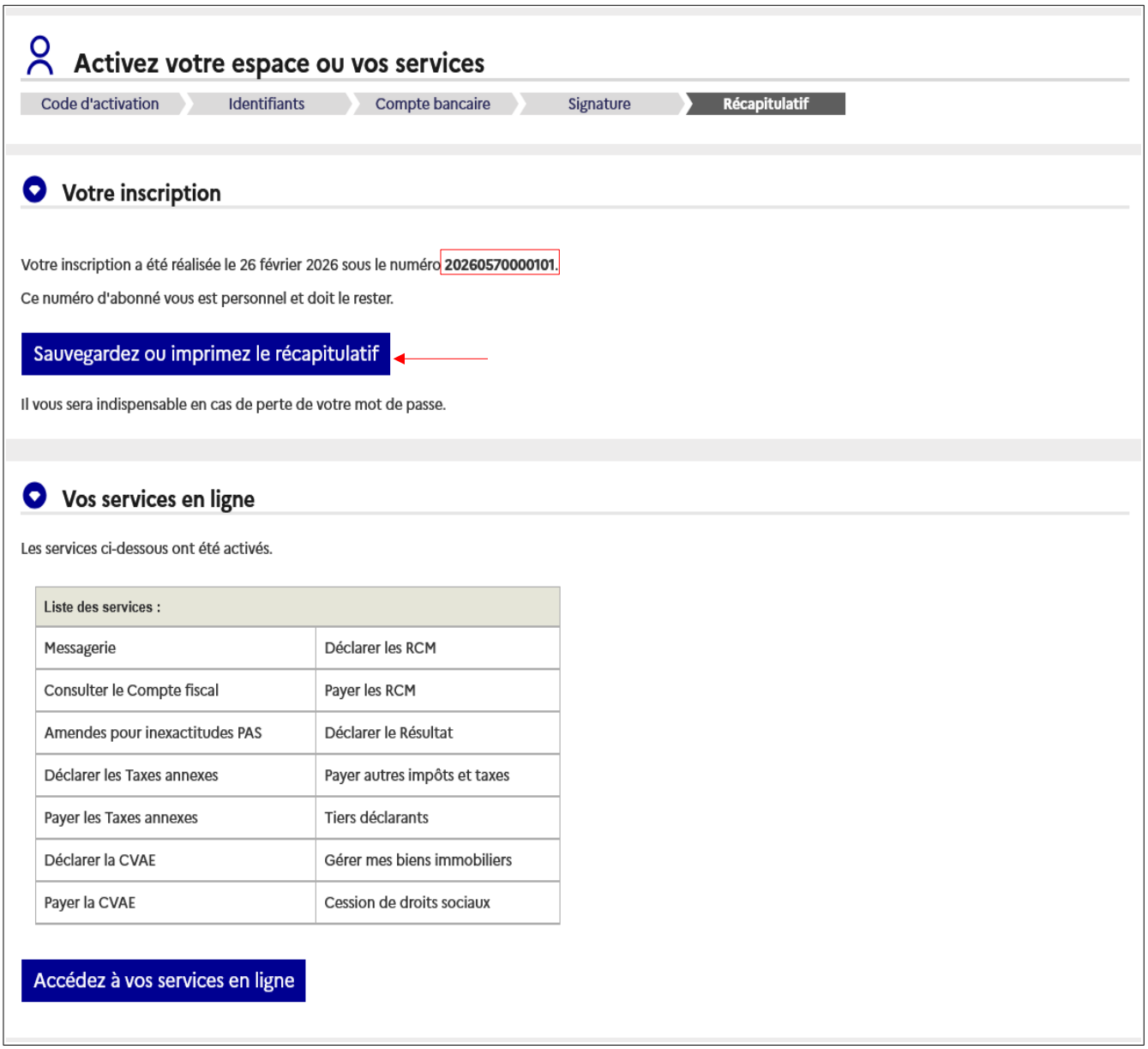
Deux cas peuvent se présenter :

1er cas : le compte bancaire saisi appartient à un établissement bancaire éligible uniquement à la norme de prélèvement SEPA CORE



- **Saisissez les informations du titulaire**
- **Prenez connaissance des conditions générales puis cliquez sur le bouton « Valider le compte bancaire »**

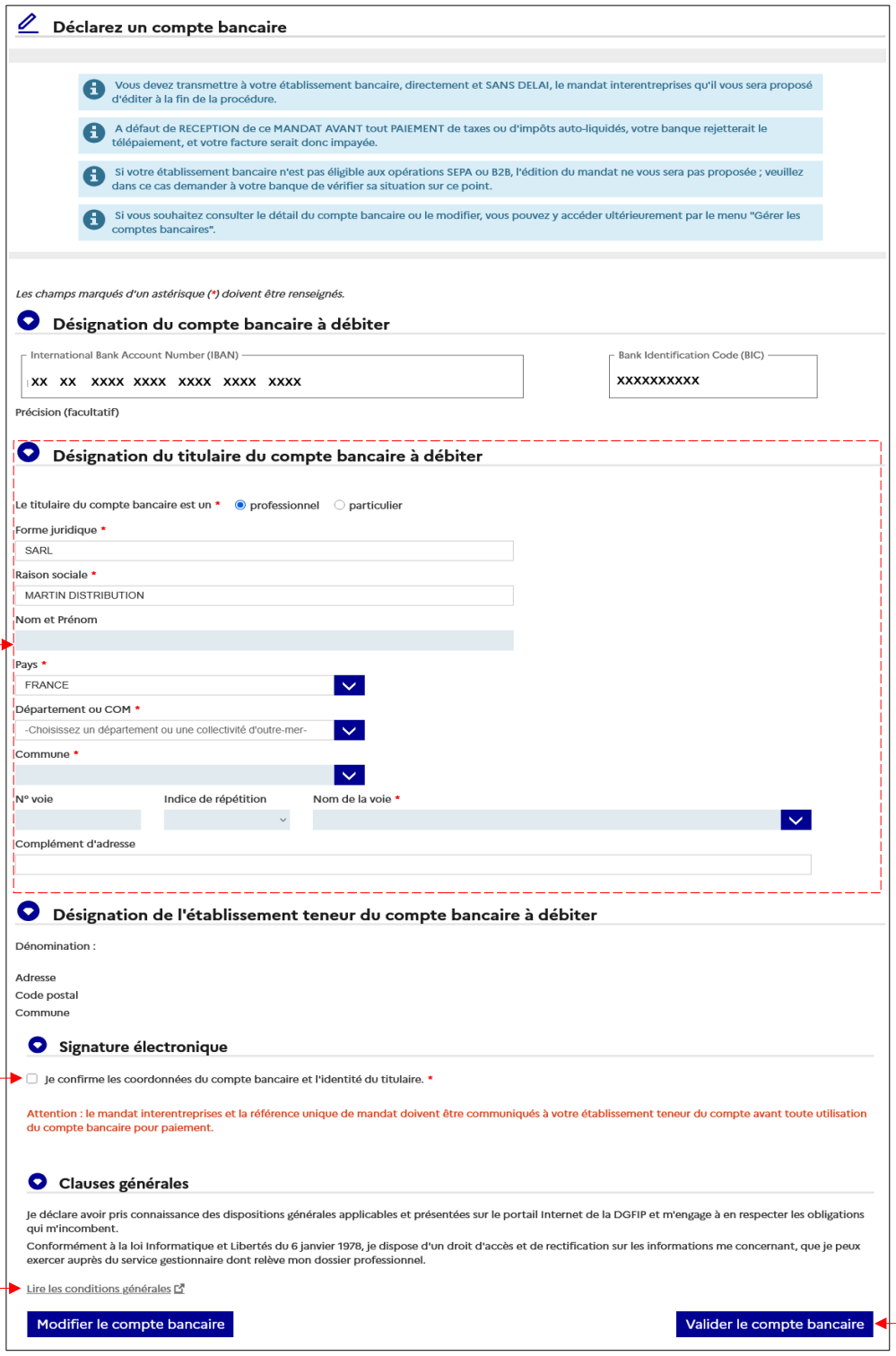
Une page confirmant la fin de la création de votre espace professionnel et la liste des services s'affiche.



Vous prenez connaissance de votre numéro d'abonné, dont les 4 premiers caractères correspondent à l'année en cours**, ainsi que la liste des services associés à votre espace.**

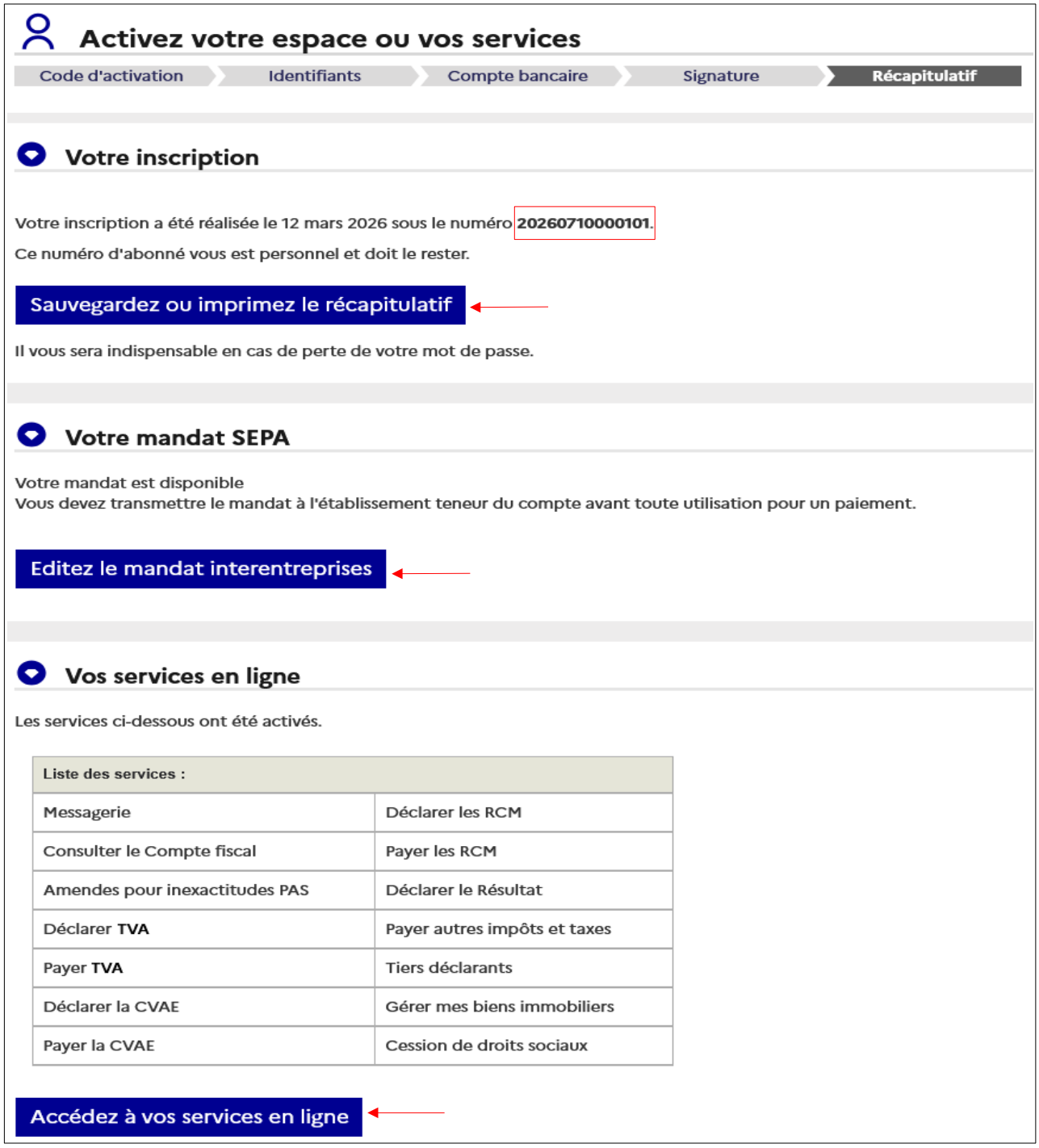
Sauvegardez les informations récapitulatives de votre espace en cliquant sur le lien "Sauvegarder ou imprimer votre confirmation d'inscription" ; elles vous seront **indispensables lors d'opérations particulières (oubli du mot de passe par exemple).**

2ème cas : le compte bancaire saisi appartient à un établissement bancaire éligible à la norme de prélèvement SEPA B2B



- **Saisissez les informations du titulaire du compte bancaire**
- **Cochez la case « signature électronique »**
- **Prenez connaissance des conditions générales**
- **Cliquez sur bouton « Valider le compte bancaire »**

Une page confirmant la fin de la création de votre espace professionnel et la liste des services s'affiche.



🔍 **Vous prenez connaissance de votre numéro d'abonné**, dont les 4 premiers caractères correspondent à l'année en cours**, ainsi que la liste des services associés à votre espace.**

⚠ Sauvegardez les informations récapitulatives de votre espace en cliquant sur le lien "Sauvegarder ou imprimer votre confirmation d'inscription" ; elles vous seront **indispensables lors d'opérations particulières (oubli du mot de passe par exemple).**

Cliquez sur le lien « Editer le mandat interentreprises »

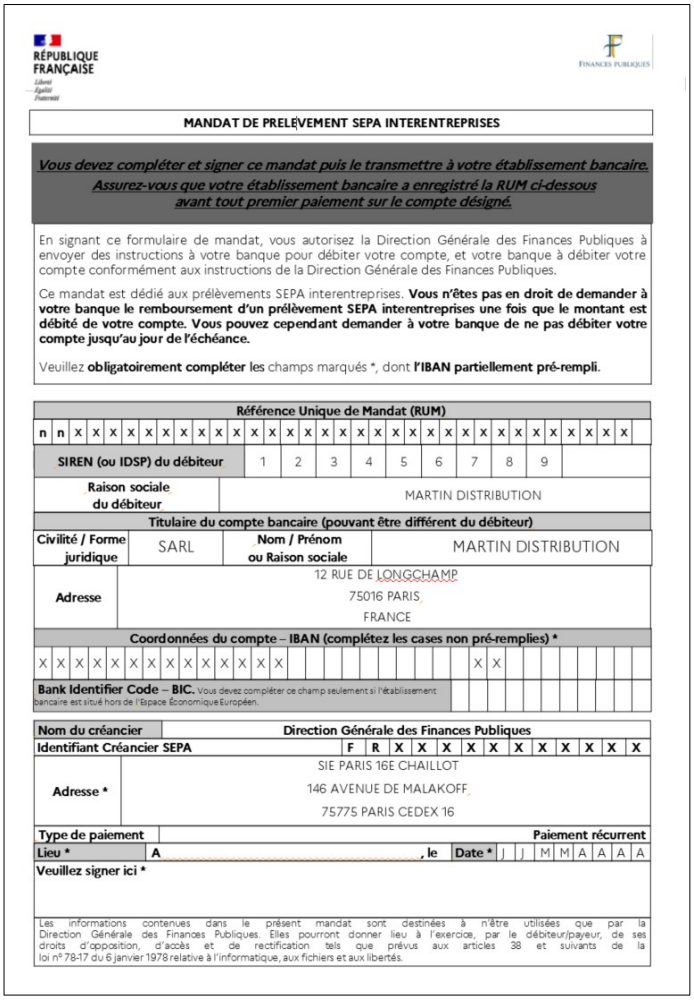
Deux mandats de prélèvement SEPA interentreprises s'affichent, l'un en français et l'autre en anglais.

Vous devez transmettre à votre établissement bancaire directement et SANS DELAI, le "mandat interentreprises" qu'il vous est proposé d'éditer, le compléter, le signer et vous assurer que votre établissement bancaire aura enregistré la Référence Unique de Mandat (RUM) mentionnée dessus avant tout premier paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés (TVA, PAS, IS, TS, CVAE, etc.) à l'aide de ce compte.

Modèles de mandat

Pour des raisons de sécurité, seule une partie des références bancaires est pré-remplie sur le mandat édité.

Version française



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA INTERENTREPRISES

Vous devez compléter et 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 **obligatoirement compléter** les champs marqués *, dont **l'IBAN partiellement pré-rempli**.

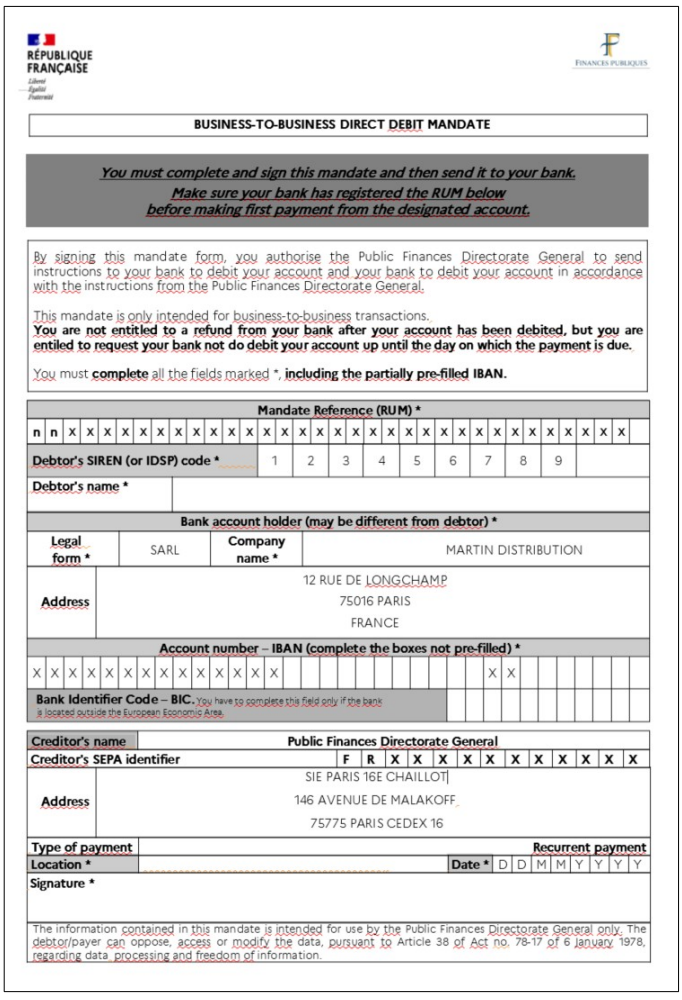
Référence Unique de Mandat (RUM)	
n n x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	
SIREN (ou IDSP) du débiteur	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Raison sociale du débiteur	MARTIN DISTRIBUTION

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 (complétez les cases non pré-remplies) *	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 X X X X		
Bank Identifier Code – BIC. Vous devez compléter ce champ seulement si l'établissement bancaire est situé hors de l'Espace Économique 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
Adresse *	SIE PARIS 16E CHAILLOT 146 AVENUE DE MALAKOFF 75775 PARIS CEDEX 16
Type de paiement	Paiement récurrent
Lieu *	A , le Date * J J M M A A A A
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.

Version anglaise



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BUSINESS-TO-BUSINESS DIRECT DEBIT MANDATE

You must complete and 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 entiled to request your bank not do debit your account up until the day on which the payment is due.

You must **complete** all the fields marked *, **including the partially pre-filled IBAN.**

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 x x x x	
Debtor's SIREN (or IDSP) code *	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Debtor's name *	

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 (complete the boxes not pre-filled) *	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 X X X X		
Bank Identifier Code – BIC. You have to complete this field only if the 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
Address	SIE PARIS 16E CHAILLOT 146 AVENUE DE MALAKOFF 75775 PARIS CEDEX 16
Type of payment	Recurrent payment
Location *	Date * D D M M Y Y Y Y
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.

Compléter obligatoirement les champs marqués "*", dont l'IBAN partiellement pré-rempli

Signez le mandat et assurez-vous que votre établissement bancaire aura enregistré la Référence Unique de Mandat (RUM) mentionnée dessus avant tout premier paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés (TVA, PAS, IS, TS, CVAE, etc.) à l'aide de ce compte.

FIN de la procédure : votre espace professionnel est désormais créé.

* vous avez accès aux services en ligne suivants (via le lien « Accédez à vos services en ligne » ou depuis votre espace professionnel) :

- Messagerie
- Déclarer TVA *(s'il existe une obligation fiscale pour le SIREN (ou IDSP))*
- Payer TVA *(s'il existe une obligation fiscale pour le SIREN (ou IDSP))*
- Déclarer l'impôt sur les sociétés *(s'il existe une obligation fiscale pour le SIREN (ou IDSP))*
- Payer l'impôt sur les sociétés *(s'il existe une obligation fiscale pour le SIREN (ou IDSP))*
- Déclarer la taxe sur les salaires *(s'il existe une obligation fiscale pour le SIREN (ou IDSP))*
- Payer la taxe sur les salaires *(s'il existe une obligation fiscale pour le SIREN (ou IDSP))*
- Déclarer la CVAE
- Payer la CVAE
- Déclarer les RCM
- Payer les RCM
- Payer autres impôts et taxes
- Déclarer le Résultat
- Consulter le compte fiscal
- Amendes pour inexactitudes PAS
- Tiers déclarants
- Gérer mes biens immobiliers
- Cession de droits sociaux

* Seuls les services du bouquet existant à la date de création de votre espace professionnel en mode simplifié sont ouverts.
Pour tout autre service, une adhésion complémentaire sera nécessaire (cf. fiche FOCUS *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*) :

- Remboursement de TVA UE
- Déclarer Dispositif DAC6
- Guichet de TVA UE
- Déclarer la taxe générale sur les activités polluantes
- Payer la taxe générale sur les activités polluantes
- Déclarer la taxe intérieure de consommation
- Payer la taxe intérieure de consommation
- Déclarer la taxe sur la valeur vénale des immeubles
- Payer la taxe sur la valeur vénale des immeubles
- Successions vacantes
- Déclarer la taxe sur les conventions d'assurances
- Payer la taxe sur les conventions d'assurances
- Déclarer les informations (GIR) Pilier2
- Déclarer l'impôt complémentaire Pilier 2
- Payer l'impôt complémentaire Pilier 2
- Déclarer la taxe de séjour
- Déclarer les paiements transfrontaliers – CESOP
- Franchise en base TVA UE (accessible sur le site démarches-simplifiées.fr)

5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche

Pour tout renseignement supplémentaire, **l'assistance aux usagers des téléprocédures** est joignable de **8h00 à 18h00** du lundi au vendredi, selon deux canaux :

- ✔ le téléphone via le **n° 0809 400 210** (service gratuit + prix appel) ;
- ✔ le formulaire électronique disponible depuis le site www.impots.gouv.fr > Contact et prise de RDV > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données (EFI, GIR-Pilier 2) > Accéder au formuel.