



Votre espace professionnel

Services en ligne des
professionnels

FOCUS

sur

Les téléprocédures

**Demander une adhésion aux
services en ligne (mode expert)**

Sommaire

<u>1. Présentation</u>	3
<u>1.1 Objet de la fiche</u>	3
<u>1.2 À qui s'adresse cette procédure ?</u>	3
<u>1.3 Précisions sur le champ de cette procédure</u>	4
<u>1.4 Étapes de la procédure</u>	5
<u>1.5 Pré-requis</u>	6
<u>2. Étape 1 : accéder à votre espace professionnel</u>	7
<u>3. Étape 2 : effectuer une demande d'adhésion</u>	9
<u>4. Étape 3 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise</u>	33
<u>5. Étape 4 : activation des services</u>	35
<u>6. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche</u>	40

1. Présentation

1.1 Objet de la fiche

Les usagers souhaitant bénéficier des services de l'administration fiscale sur internet ([voir la liste des services](#)) doivent posséder au préalable un espace professionnel. Pour plus de renseignements sur la création d'espace, vous pouvez consulter la fiche FOCUS [Créer un espace professionnel expert](#).

Il n'est pas nécessaire de créer un espace professionnel par entreprise : un même espace regroupe l'ensemble des habilitations détenues par un usager pour une ou plusieurs entreprises gérées.

Il est cependant conseillé de limiter le nombre de dossiers 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.



À noter : seuls les adhérents titulaires des services de paiement sont habilités à gérer les comptes bancaires de paiement¹ de l'entreprise ou de la collectivité territoriale, quels que soient l'impôt ou la taxe payés et quelle que soit la filière de paiement (EDI/EFI) utilisée.

Cette fiche² présente l'enchaînement des écrans de la procédure de demande d'adhésion.

1.2 À qui s'adresse cette procédure ?

Cette procédure s'adresse aux usagers qui souhaitent bénéficier dans leur espace professionnel des services en ligne offerts par l'administration fiscale.

Les cabinets de gestion peuvent faire les démarches dans leur propre espace pour le compte de leurs clients.

1 Attention : les comptes bancaires de l'espace professionnel ne sont destinés qu'au paiement des impôts et taxes.

Les comptes bancaires que vous souhaiteriez utiliser pour les remboursements (d'excédents d'impôt sur les sociétés, de crédit d'impôt, de crédit de TVA...) doivent être expressément communiqués au service gestionnaire, lors de la demande de remboursement.

2 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > [Aide : accéder aux fiches pratiques](#)



Cas particulier des utilisateurs du mode de paiement EDI et des dépôts DSN/PASRAU relatifs au prélèvement à la source.

Bien que le recours au mode EDI et au dépôt des déclarations DSN/PASRAU soient techniquement dissociés de l'espace professionnel, l'application de la réglementation SEPA implique que les comptes bancaires de paiement utilisés soient présents et valides B2B dans l'espace professionnel de l'entreprise³. Ces utilisateurs doivent donc, si ce n'est déjà fait, créer un espace professionnel et adhérer à au moins un service payer pour gérer leurs comptes bancaires.

Un usager professionnel est, pour une entreprise ou une collectivité territoriale :

- soit **Administrateur Titulaire (AT)**, ce qui donne tous les droits sur le service pour le compte de l'entreprise : usage du service, modification des comptes bancaires, modification de l'adresse électronique de l'entreprise⁴, désignation de l'Administrateur Suppléant et des acteurs ;
- soit **Administrateur Suppléant (AS)**, ce qui permet de relayer l'AT en cas d'absence de celui-ci, et ayant donc les mêmes droits⁵ que lui ;
- soit **Acteur Délégant**, ce qui permet l'usage du service et la désignation d'acteurs ;
- soit **Acteur**, qui se limite à l'usage du service.



Lorsqu'il n'existe aucun titulaire sur un service (entreprise ou collectivité territoriale souhaitant utiliser les téléprocédures pour la première fois par exemple), **l'usager qui veut en être l'Administrateur Titulaire doit effectuer une demande d'adhésion**.

Le cas particulier de l'existence d'un titulaire sur un service est abordé dans la présente fiche.

1.3 Précisions sur le champ de cette procédure

Si vous souhaitez devenir le titulaire d'un ou plusieurs services en ligne pour le compte d'une entreprise ou d'une collectivité territoriale, vous devez effectuer une demande d'adhésion dans votre espace.

Afin de faciliter vos démarches, vous pouvez adhérer à tous les services⁶ qui pourraient vous être utiles à l'avenir, en une seule fois : l'adhésion ne vaut pas obligation.

³ Attention : les comptes bancaires de l'espace professionnel ne sont destinés qu'au paiement des impôts et taxes.

Les comptes bancaires que vous souhaiteriez utiliser pour les remboursements (d'excédents d'impôt sur les sociétés, de crédit d'impôt, de crédit de TVA...) doivent être expressément communiqués au service gestionnaire, lors de la demande de remboursement.

⁴ L'adresse électronique de l'entreprise est renseignée lors de l'adhésion au service Messagerie

⁵ Hormis le droit de désigner un AS.

⁶ Tous les services n'ayant pas de titulaire au moment du dépôt de la demande.

⚠️ Important : l'usager qui adhère au service "Consulter le compte fiscal" en devient l'Administrateur Titulaire ; il a donc la vision de l'ensemble du dossier fiscal de l'entreprise, tous impôts, déclarations et avis confondus.

Les services demandés doivent ensuite être activés par l'entreprise. Pour cela, un code d'activation valide **60 jours** est adressé par voie postale à l'entreprise.
Une fois les services activés, vous aurez immédiatement accès aux services demandés dans votre espace.

Vous deviendrez alors Administrateur Titulaire des services pour l'entreprise ou la collectivité territoriale, ce qui vous donne tous les droits sur les services pour le compte de l'entreprise : usage du service, désignation de l'Administrateur Suppléant et des acteurs, modification des comptes bancaires en cas d'adhésion au service payer.

* En cas d'adhésion à un service « Payer », vous devrez communiquer à votre établissement bancaire le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) complété⁷ et signé préalablement à tout premier paiement à l'aide du compte déclaré, si et seulement si vous entendez payer des impôts ou taxes auto-liquidés (TVA, PAS, IS, TS, CVAE, TGAP, TIC, TVVI, TSCA etc.).

Par suite, vous devez vous assurer que la Référence Unique de Mandat (RUM) mentionnée sur le mandat B2B a bien été enregistrée par votre établissement bancaire avant d'effectuer un premier paiement à l'aide du compte ; à défaut, votre paiement ferait l'objet d'un rejet bancaire.

* En cas d'adhésion au service « Messagerie », vous devrez déclarer l'adresse électronique de l'entreprise : ce n'est qu'une fois cette adresse validée que le code d'activation de l'adhésion sera envoyé par voie postale.

1.4 Étapes de la procédure

Cette procédure se réalise en quatre étapes :

1. Accéder à votre espace professionnel sur www.impots.gouv.fr

Vous accédez à votre espace une seule fois, quel que soit le nombre d'entreprises pour lesquelles vous souhaitez demander des adhésions.

2. Effectuer une demande d'adhésion pour une entreprise :

- si vous demandez une adhésion au service « Messagerie », vous devez renseigner l'**adresse électronique de l'entreprise** à laquelle la Direction générale des Finances Publiques (DGFiP) pourra la contacter à tout sujet la concernant.

- si vous demandez une adhésion à un service en ligne « Payer » (TVA, IS, TS, CVAE, RCM, TGAP, TIC, TVVI, TSCA ou Autres impôts et taxes) vous devez saisir un compte bancaire, sauf si un compte bancaire actif est déjà connu du système pour le SIREN (ou l'**IDSP⁸**) ; dans ce cas, le compte bancaire est associé automatiquement.

Si l'établissement bancaire teneur du compte saisi est éligible au prélèvement SEPA interentreprises (B2B), vous devez **imprimer et envoyer à votre banque, le mandat**

⁷ Vous devez obligatoirement compléter les champs marqués « * », dont l'IBAN partiellement pré-rempli.

⁸ IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

SEPA B2B complété et signé, préalablement à tout premier paiement à l'aide du compte déclaré, si et seulement si vous entendez payer des impôts ou taxes auto-liquidés (TVA, Prélèvement A la Source (PAS), Impôt sur les Sociétés (IS), Taxe sur les Salaires (TS), Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE), Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP), Taxe Intérieur de Consommation (TIC), Taxe sur la Valeur Vénale des Immeubles (TVVI), Taxe Sur les Conventions d'Assurance (TSCA), etc...).

Une seule demande d'adhésion aux différents services souhaités est à effectuer pour chaque entreprise.

3. Valider l'adresse électronique de l'entreprise

Cette étape n'est nécessaire que si la demande d'adhésion porte sur le service « Messagerie ».

Un courriel est envoyé à l'adresse électronique de l'entreprise renseignée ; il dispose d'un lien cliquable valable **72h**. Ce n'est qu'après cette validation que le courrier d'activation de l'adhésion (cf étape 4) sera envoyé à l'entreprise par voie postale. A défaut de validation de l'adresse électronique de l'entreprise dans le délai de 72h, vous devrez recommencer la procédure de demande d'adhésion.

4. Activer les services demandés

Un courrier d'activation est envoyé par voie postale à l'entreprise. Ce courrier contient un code d'activation valide pendant **60 jours**.

A réception du courrier, vous pouvez procéder à l'activation des services sur [impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr). A défaut d'activation dans le délai de 60 jours, vous devrez recommencer la procédure de demande d'adhésion.

Après cette activation, vous êtes immédiatement titulaire des services en ligne demandés. Vous pouvez donc y accéder en vous réauthentifiant à votre espace professionnel.

1.5 Pré-requis

Pour effectuer une demande d'adhésion aux services en ligne, vous devez :

- Disposer d'un espace professionnel

Si vous ne possédez pas d'espace, vous devez donc le créer au préalable dans le portail internet www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > Créer mon espace professionnel (cf. fiche FOCUS [Créer un espace professionnel expert](#)).

La création de l'espace s'effectue au moyen d'une adresse électronique de connexion et d'un mot de passe.

- Connaître le SIREN (ou l'IDSP⁹) de chaque entreprise ou collectivité territoriale pour laquelle vous souhaitez adhérer aux services en ligne.

⁹ IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

2. Étape 1 : accéder à votre espace professionnel

La procédure débute par l'accès à la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

Depuis un ordinateur :

The screenshot shows the official website of the French tax office. At the top right, there are two login links: "Connexion à l'espace particulier" and "Connexion à l'espace professionnel". A red arrow points to the second link. Below these are search and contact buttons. The main menu includes "Accueil", "Particulier", "Professionnel", "Partenaire", "Collectivité", "International", and "International (english)". A banner at the bottom left warns about phishing attempts. A sidebar on the left lists "À la Une" news items.

👉 Cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" 🗝 Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette:

The screenshots show the mobile responsive design of the website. On the left, a red arrow points to the three-dot menu icon in the top right corner. On the right, the menu is open, and a red arrow points to the "Connexion à l'espace professionnel" link.

👉 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 :

The screenshot shows the 'Connexion à mon espace professionnel' (Connection to my professional space) page. It features two main sections: 'Connexion à mon espace professionnel' on the left and 'Création de mon espace professionnel' (Creation of my professional space) on the right.

Connexion à mon espace professionnel:

- Adresse électronique:** An input field with a red arrow pointing to it.
- Mot de passe:** An input field with a question mark icon and a red arrow pointing to it.
- Mot de passe oublié:** A link below the password field.
- Recopier les caractères de l'image:** An input field containing a CAPTCHA grid with numbers (1, 9, 5, 0, 1, 2) and a 'Changer l'image' link.
- Connexion:** A red arrow points to this button.

Création de mon espace professionnel:

- Créer mon espace professionnel:** A button.

Activation de mon espace / mes services:

- Activer mon espace / mes services:** A button.

Information at the bottom:

- Payer mes impôts locaux:** A button.
- Direction générale des Finances publiques**

☞ Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image puis cliquez sur le bouton « Connexion ».

3. Étape 2 : effectuer une demande d'adhésion

Après votre authentification, un de ces trois écrans vous sera proposé :

Écran 1 : vous ne disposez d'**aucun service**, vous souhaitez effectuer votre première adhésion dans votre espace.



👉 **Cliquez sur le lien « J'adhère »**

Vous serez dans ce cas dirigé directement vers l'écran de choix de SIREN (ou IDSP¹⁰).

¹⁰ IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

Écran 2 : vous disposez de services pour **une seule entreprise** ; il vous est présenté le dossier courant avec les services associés.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

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

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

Espace professionnel Créer mon compte sur portail.pro.gouv

DOSSIER COURANT
SIREN 123456789
SARL MARTIN DISTRIBUTION

MESSAGERIE

Message électronique de l'entreprise [+] En savoir plus

MON ESPACE

Gérer les services (indicated by a red arrow) 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 [+] Paiements 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

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

👉 Cliquez sur le lien « Gérer les services »

Écran 3 : vous disposez déjà de services pour plusieurs entreprises.

The screenshot shows the 'Espace professionnel' section of the impots.gouv.fr website. At the top, there's a navigation bar with links for 'DOSSIER', 'GÉRER', 'CONSULTER', 'DÉCLARER', 'PAYER', 'DÉMARCHES', and 'MESSAGERIE'. On the left, a sidebar shows user information (Mme ROSEMONDE Lila, Abonné : 20101670101919, Expiration du mot de passe : 10/11/2026) and links for 'Espace pro.', 'Impots.gouv.fr', and 'Me déconnecter'. Below this is a 'Aide : tous les pas-à-pas' button. A red arrow points from the text 'Cliquer sur le lien « Gérer les services »' to the 'Gérer les services' link in the 'MON ESPACE' section. Other sections visible include 'MES DOSSIERS', 'MON ESPACE', 'MES AUTRES SERVICES', 'MES SERVICES', and a sidebar for 'Payer', 'Déclarer', 'Démarches', and 'Consulter'.

impots.gouv.fr

AIDE

PROFESSIONNELS

Mme ROSEMONDE
Lila

Abonné :
20101670101919

Expiration du mot de passe : 10/11/2026

Espace pro.
Impots.gouv.fr
Me déconnecter

Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?
En savoir plus :

SERVICES PUBLICS+

Espace professionnel

Accéder à mon compte sur portail pro.gouv

MES DOSSIERS

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

➤ Choisir un dossier
➤ Voir tous mes dossiers

MON ESPACE

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

MES AUTRES SERVICES

➤ Calendrier fiscal
➤ Tests tiers déclarants
➤ Coordonées 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 [+]
➤ Paiements 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

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

👉 **Cliquez sur le lien « Gérer les services »**

Dans les cas 2 et 3, après avoir cliqué sur le lien « Gérer les services », l'écran ci-dessous s'affiche :

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' service management interface. At the top left, there's a sidebar with account information: 'Abonné:', '20101670101919', 'ROSEMONDE', 'Lila', 'PARIS', 'FRANCE', and a 'Quitter' button. At the top right, there are 'AIDE' and a help icon. The main content area has a blue header 'Professionnels'. It's divided into four sections: 'SERVICES EN LIGNE', 'INFORMATIONS PERSONNELLES', 'DROITS D'ACCES', and 'DOSSIERS'. Each section contains several items with orange arrows and 'En savoir plus' links. A red arrow points to the first item in the 'SERVICES EN LIGNE' section: 'Adhérer aux services en ligne'. At the bottom, it says 'Accessibilité : non conforme'.

- 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 ou 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](#)

Accessibilité : non conforme

👉 Cliquez sur le lien « Adhérer aux services en ligne » pour commencer la procédure d'adhésion

Vous êtes dirigé sur l'écran de saisie du SIREN (ou IDSP) :

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' section of the impots.gouv.fr website. On the left, a sidebar displays account information: 'Abonné: 20101670101919 ROSEMONDE Lila PARIS FRANCE'. Below this is a 'Quitter' button. The main area is titled 'Professionnels' and contains a sub-section 'Effectuer une demande d'adhésion'. A red arrow points to a text input field containing '123456789', which is labeled 'Entrez le numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent)'. Another red arrow points to the 'Valider' button at the bottom of the form.

☞ **Saisissez le numéro de SIREN (ou l'IDSP) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez adhérer puis cliquez sur le bouton « Valider »**

Vous arrivez sur l'écran qui liste les services :

- dont vous êtes déjà titulaire,
- indisponibles à l'adhésion (car il n'existe pas d'obligation fiscale, il existe déjà un titulaire, etc.),
- auxquels vous pouvez adhérer.

Remarque : la liste des [Services disponibles](#) est accessible en bas de cette rubrique.

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' section of the impots.gouv.fr website. On the left, there's a sidebar with account information: Abonné: 20101670101919, ROSEMONDE, Lila, PARIS, FRANCE, and a 'Quitter' button. The main content area has a header 'Professionnels' and navigation links: 'Effectuer une demande', 'Suivre vos adhésions', and 'Supprimer un formulaire'. Below this is a section titled 'Votre demande d'adhésion' with fields for Numéro S.I.R.E.N. (123456789), Dénomination (SARL MARTIN DISTRIBUTION), and Adresse fiscale de l'entreprise (12 Rue Longchamp, 75016 PARIS). There are three main sections: 'Les services dont vous êtes déjà titulaire' (with a 'Déclarer TVA' button), 'Les services indisponibles' (with a note: 'Il existe déjà un titulaire du service' and a question mark icon), and 'Les services auxquels vous pouvez adhérer'. The third section lists various services with checkboxes, such as 'Payer Taxe v. vénale immeubles', 'Déclarer la TSCA', etc. Red arrows point to the 'Les services indisponibles' note and the 'Valider' button at the bottom right. At the very bottom, it says 'Il existe d'autres services disponibles sans abonnement spécifique (voir la liste)'.

☞ Pour les services dont l'indisponibilité est due au fait qu'il existe déjà un titulaire, vous pouvez cliquer sur le pictogramme ? pour avoir les coordonnées du titulaire.

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 délégué pour le dossier souhaité.

Coordonnées du titulaire du service

 Fermer la fenêtre

☛ Sélectionnez les services auxquels vous pouvez et souhaitez adhérer, puis cliquez sur le bouton « Valider »

Afin de faciliter vos démarches, vous pouvez adhérer à tous les services¹¹ qui pourraient vous être utiles à l'avenir, en une seule fois : l'adhésion ne vaut pas obligation d'avoir recours aux téléprocédures.



Détail de certains services proposés à l'adhésion

- ◆ Le service « Messagerie » est un outil d'échange, pour le compte d'une entreprise, entre l'usager et la DGFiP.
- ◆ Le service « Déclarer la CVAE » permet de déclarer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises.

¹¹ Tous les services n'ayant pas de titulaire au moment du dépôt de la demande.

- ◆ Le service « Payer la CVAE » permet de payer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises.
- ◆ Le service « Déclarer les RCM » permet de déclarer les Revenus de Capitaux Mobilier.
- ◆ Le service « Payer les RCM » permet de payer les Revenus de Capitaux Mobiliers.
- ◆ Le service « Déclarer Taxe activités polluantes » permet de déclarer la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP).
- ◆ Le service « Payer Taxe activités polluantes » permet de payer la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP).
- ◆ Le service « Déclarer Taxe int. consommation » permet de déclarer la Taxe Intérieure de Consommation (TIC).
- ◆ Le service « Payer Taxe int. consommation » permet de payer la Taxe Intérieure de Consommation (TIC).
- ◆ Le service « Déclarer Taxe v. vénale immeubles » permet de déclarer la Taxe sur la Valeur Vénale des Immeubles (TVVI).
- ◆ Le service « Payer Taxe v. vénale immeubles » permet de payer la Taxe sur la Valeur Vénale des Immeubles (TVVI).
- ◆ Le service « Déclarer la TSCA » permet de déclarer la Taxe Sur les Conventions d'Assurances (TSCA).
- ◆ Le service « Payer la TSCA » permet de payer la Taxe Sur les Conventions d'Assurances (TSCA).
- ◆ Le service « Déclarer la taxe de séjour » permet le dépôt d'une déclaration relative à la taxe de séjour qui sera ensuite transmise aux différentes collectivités délibérantes concernées par la déclaration. Il s'inscrit dans le cadre de l'expérimentation législative portée par l'article 129 de la loi de finances pour 2024 et s'adresse aux plateformes numériques de réservation de séjour qui déclarent semestriellement la collecte de taxe de séjour. Le dépôt effectif d'une déclaration par le biais de ce service sera soumis à la signature préalable d'une convention avec la DGFiP.
- ◆ Le service « Déclarer le Résultat » permet de déclarer le résultat de l'entreprise (Bénéfices Industriels et Commerciaux au Régime Simplifié d'Imposition (BIC/RSI),

Impôt sur les Sociétés au Régime Simplifié d'Imposition (IS/RSI), Bénéfices Agricoles au Régime Simplifié d'Imposition (BA/RSI), Bénéfices Non Commerciaux (BNC), revenus des SCI non soumises à l'Impôt sur les Sociétés.

- ◆ Le service « Déclarer Dispositif DAC6 » permet de déclarer les montages fiscaux (ou « dispositifs ») transfrontaliers en application de la directive européenne 2018/822 du Conseil du 25 mai 2018, dite « DAC 6 » qui concerne l'échange automatique et obligatoire d'informations dans le domaine fiscal. Cette déclaration est souscrite par les intermédiaires qui conçoivent, commercialisent le dispositif ou en gère la mise en œuvre ou qui apportent une aide, une assistance ou un conseil. À défaut d'intermédiaire, la déclaration est souscrite par le contribuable bénéficiaire du dispositif devant faire l'objet d'une déclaration.
- ◆ Le service « Payer autres impôts et taxes » permet de gérer les comptes bancaires professionnels dans les situations autres que celles ciblées par les autres services de paiement :
 - cas des entreprises non redevables de l'IS, TS, TVA mais devant payer des avis de cotisation foncière des entreprises ou de la contribution sur la valeur ajoutée,
 - cas également des entreprises ayant recours au mode de transmission EDI des déclarations et paiements mais devant gérer leurs comptes bancaires dans l'espace professionnel depuis la mise en œuvre de la réglementation SEPA concernant le télérèglement.
- ◆ Le service « Consulter le compte fiscal » permet de visualiser dans votre espace professionnel les déclarations, le paiement de tous les impôts, de demander une attestation fiscale, etc ...
- ◆ Le service « Amendes pour inexactitudes PAS » permet la consultation du détail par salarié des amendes établies pour des omissions ou inexactitudes survenues dans le cadre du calcul du prélèvement à la source (PAS) ; il ne permet pas d'accéder à la lettre de motivation des amendes, ni à l'annexe du détail par établissement de ces amendes (pour ce faire, il est nécessaire de disposer du service « Consulter le compte fiscal »).
- ◆ Le service « Remboursement de TVA UE » permet d'effectuer et suivre vos procédures de remboursement de TVA aux assujettis établis dans un autre état membre de l'Union européenne.
- ◆ Le service « Guichet de TVA UE » permet la déclaration de la TVA relative aux opérations suivantes : tout type de service transfrontalier à destination de consommateurs finaux situés dans l'UE (hors France), toute vente à distance intra-UE à destination de consommateurs finaux situés dans l'UE (hors France), toute vente à distance, à concurrence d'un montant unitaire de 150 euros, de biens importés de pays

ou de territoires tiers, à destination de consommateurs finaux situés dans l'UE (hors France) et tous services de télécommunication, de radiodiffusion et de télévision ou services électroniques (services « TBE ») fournis par des assujettis non établis dans l'UE.

- ◆ Le service « Économie collaborative (service supprimé) » les opérateurs de plateformes d'économie collaborative remplissaient leurs obligations déclaratives depuis l'espace professionnel via le service "Économie collaborative". **Ce service n'est plus à utiliser depuis le 3 janvier 2024, car il a été remplacé par la procédure déclarative EAI – DAC7.** Pour toute information complémentaire, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : www.impots.gouv.fr/transfert-dinformations-en-application-des-dispositifs-dpi-dac7-plateformes-deconomie-collaborative
- ◆ Le service « Tiers déclarants » permet de déclarer les données suivantes : les salaires et honoraires (hors régime général de sécurité sociale), les honoraires seuls (DAS2), les revenus de capitaux mobiliers (RCM), les pensions et rentes, les indemnités journalières de maladie, les prêts à Taux Zéro, l'achat au détail de métaux ferreux et non ferreux, le transfert d'informations en application de la loi FATCA, le transfert d'informations en application des dispositifs CRS et/ou DAC 2 et la déclaration d'auto-certification L. 102 AG.
- ◆ Le service « Gérer mes biens immobiliers » permet aux propriétaires de consulter l'ensemble des propriétés bâties sur lesquelles ils détiennent un droit de propriété, d'effectuer toutes les démarches de déclarations foncières relatives aux propriétés bâties et de mettre à jour le loyer ou l'occupation de chacun de leurs locaux.
Pour plus de renseignement sur le service « Gérer mes biens immobiliers », vous pouvez consulter la fiche FOCUS [Gérer mes biens immobiliers](#).
- ◆ Le service « Cession de droits sociaux » offre aux usagers un canal d'acquisition dématérialisé des déclarations soumises à l'enregistrement et de paiement en ligne des droits d'enregistrement éventuellement dus.
- ◆ Le service « Successions vacantes » permet la recherche de successions vacantes, la transmission des nominations des services du Domaine par le juge judiciaire, la déclaration de créances, la revendication de successions vacantes, le suivi des démarches associées, la notification d'alertes et un échange direct avec les services du Domaine via messagerie.
- ◆ Le service « Franchise en base TVA UE »* offrira aux usagers la possibilité de demander la franchise en base de TVA européenne sur le site démarches-simplifiées.fr.

* Le service sera disponible prochainement. Vous pouvez d'ores et déjà y adhérer pour en bénéficier dès son ouverture.

Précisions importantes

- Le service Amendes pour inexactitudes PAS est accessible dans votre espace professionnel depuis le lien « Consulter > Le compte fiscal ».
- **Si vous avez le message « Il existe déjà un titulaire [...] » sur l'un des services** en motif d'indisponibilité d'un service « Payer », cela signifie qu'il existe déjà un Administrateur Titulaire sur l'un des services « Payer » et que seul cet Administrateur Titulaire peut adhérer à un autre service « Payer ».

En effet, il ne peut exister qu'**un seul titulaire de tous les services « Payer »**.

Pour connaître l'identité de l'Administrateur Titulaire du service Payer, vous pouvez cliquer sur le pictogramme .

Si vous voulez remplacer cette personne (départ à la retraite ou changement de cabinet de gestion par exemple), vous devez procéder à une **substitution** de l'Administrateur Titulaire actuel. Cette procédure est expliquée dans la fiche FOCUS [Demander à remplacer le titulaire d'un service \(substitution\)](#).

Si vous voulez partager la gestion du service Payer avec cette personne, vous devez lui demander de **vous désigner comme Administrateur Suppléant ou comme déléataire (Acteur Délégitant ou Acteur)** sur le service.

Ces procédures sont expliquées dans les fiches FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#) et [Désigner des déléataires et consulter les délégations](#).

Saisie de l'adresse électronique de l'entreprise :

Une fois les services sélectionnés, si vous avez choisi le service « Messagerie », vous devez saisir l'adresse électronique de l'entreprise pour laquelle vous effectuez la demande d'adhésion.

Cette adresse électronique permettra à la DGFiP de contacter l'entreprise à tout sujet la concernant.

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' section of the impots.gouv.fr website. On the left, a sidebar displays account information: 'Abonné:', '20101670101919', 'ROSEMONDE', 'Lila', 'PARIS', 'FRANCE', and a 'Quitter' button. The main content area is titled 'Professionnels' and shows navigation links: 'Effectuer une demande', 'Suivre vos adhésions', and 'Supprimer un formulaire'. A sub-section titled 'Déclarer l'adresse électronique de l'entreprise' contains fields for 'Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent)': '123456789', 'Dénomination': 'SARL MARTIN DISTRIBUTION', and '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.' Below these fields are two input boxes: 'Saisissez l'adresse électronique de l'entreprise' containing 'lila.rosemonde@orange.fr' and 'Confirmez l'adresse électronique de l'entreprise' also containing 'lila.rosemonde@orange.fr'. A checked checkbox indicates acceptance of administrative emails: 'J'accepte de recevoir des courriels d'information de la part de l'administration.' Red arrows point from the text instructions below to the email input fields and the acceptance checkbox. At the bottom, a blue bar shows 'Étape précédente' and 'Valider' (with a red arrow pointing to it).

- ☛ **Saisissez et confirmez l'adresse électronique de l'entreprise**
- ☛ **Cochez ou non la case permettant de recevoir des courriels d'information de la part de l'administration**
- ☛ **Cliquez sur le bouton « Valider »**

Saisie d'un compte bancaire obligatoire en cas d'adhésion à « Payer » :

Si lors de la sélection des services vous avez choisi au moins un service « Payer », vous devez saisir un compte bancaire **si aucun compte bancaire actif n'est connu du système pour l'entreprise au moment de votre adhésion.**

Remarque concernant les usagers ayant recours à l'EDI :

Le fait d'adhérer à un service Payer de l'espace professionnel n'a pas d'incidence sur le mode de paiement auquel vous pouvez avoir recours : vous pouvez continuer à utiliser le mode de paiement EDI.

Cependant, si vous choisissez d'adhérer dans l'espace professionnel aux services Payer, vous aurez aussi la possibilité de recourir au mode de paiement EFI directement dans l'espace professionnel.

Il vous appartiendrait alors de veiller à ne pas déposer pour la même période une déclaration par chacun des deux modes car seule l'une serait considérée comme valable.

La saisie du compte bancaire s'effectue en deux temps.

1/ Saisie du compte bancaire et contrôle de la régularité de son format :

☞ **Saisissez un compte bancaire, et le champ « Précision » si vous souhaitez personnaliser le compte bancaire (étiquette), puis cliquez sur le bouton « Valider »**

2/ Saisie des données relatives au titulaire du compte bancaire :

 Saisissez les informations relatives au titulaire du compte bancaire renseigné puis cliquez sur le bouton « Valider »

NB : les champs obligatoires sont identifiés par un *.

Un écran récapitule la demande d'adhésion que vous vous apprêtez à déposer, et trois affichages sont possibles :

- Si un compte bancaire actif existe pour l'entreprise, l'écran récapitulatif restitue les seuls services sélectionnés :

impots.gouv.fr :: AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101949
ROSEMONDE
Lila
PARIS
FRANCE

Gérer vos adhésions : Demande - récapitulation

Quitter

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)

Message/Env	Payer la TSCA
Déclarer TVA	Déclarer la Taxe de séjour
Payer TVA	Déclarer Dispositif DAC6
Déclarer Taxe activités polluantes	Gulchel de TVA UIE
Payer Taxe activités polluantes	Tiers déclarants
Déclarer Taxe 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.

Etape précédente Confirmer et valider la demande d'adhésion

- Si vous venez de saisir un compte bancaire et que l'établissement teneur du compte est éligible au prélèvement SEPA interentreprises (B2B)¹², il vous est demandé de confirmer votre saisie en signant électroniquement puis d'accepter les conditions générales.

Abonné :
20101670101949
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos adhésions : Demande - récapitulation

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	Guichet de TVA UE
Payer Taxe activités polluantes	Tiers déclarants
Déclarer Taxe véhicule 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 25 XXXX 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-dessous.
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.

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

Etape précédente **Confirmer et valider la demande d'adhésion**

12 Vous devrez ensuite, si vous souhaitez utiliser ce compte pour paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés, éditer le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) sur lequel figure la référence unique de mandat (RUM) attribuée, le signer et le faire parvenir à votre banque qui devra enregistrer cette RUM préalablement à votre premier paiement à l'aide de ce compte. A défaut, vos opérations de paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés feraient l'objet d'un rejet bancaire.

- Si vous venez de saisir un compte bancaire et que l'établissement teneur du compte est éligible au seul prélèvement SEPA CORE, il vous suffit de confirmer votre demande d'adhésion après avoir accepté les conditions générales

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101949
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

[Quitter](#)

Gérer vos adhésions : Demande - récapitulatif

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

Votre formulaire de demande(s) d'adhésion

Récapitulatif :

Je soussigné(e) :	C/N 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	Gulchet de TVA UE
Payer Taxe activités polluantes	Tiers déclarants
Déclarer Taxe 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 XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX	X000000000XX

Precision (facultatif) :

Civilité / Forme juridique :	Entreprise
Nom / Prénom / Raison sociale :	SARL MATIN 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 professionnelles.

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](#)

↳ Vérifiez attentivement les informations récapitulatives

↳ Cochez la case relative aux conditions générales

↳ Cliquez sur le bouton « Confirmer et valider la demande d'adhésion »

A l'issue de la confirmation de la demande d'adhésion, un **code d'activation** est généré. Celui-ci est valable **60 jours**. Au-delà, vous devrez recommencer la procédure d'adhésion.

Ce code d'activation est envoyé par voie postale à l'entreprise.

S'il existe un administrateur titulaire sur le service Messagerie pour le SIREN (ou IDSP) objet de la demande d'adhésion, et que l'adresse électronique de l'entreprise est valide, alors le code d'activation est également communiqué dans la messagerie sécurisée de l'espace professionnel.

Page récapitulative de votre demande d'adhésion

Cet écran contient plusieurs informations :

1/ Le formulaire d'adhésion :

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

☞ Cliquez sur le lien « Visualiser et sauvegarder le formulaire » afin d'enregistrer le formulaire pour vos archives, la mention du numéro de formulaire pouvant notamment vous être utile par la suite.

2/ Les informations liées à l'envoi du code d'activation :

Les informations diffèrent selon les services demandés ou obtenus :

1^{er} cas : L'entreprise ne dispose pas encore du service messagerie :

⚠ Si votre demande d'adhésion comporte le service « Messagerie », pour recevoir votre code de sécurité, vous devez au préalable valider l'adresse électronique de l'entreprise. Cette validation doit intervenir sous 72h. Cf. 4. paragraphe « Etape 3 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise »

2^e cas : L'entreprise dispose de la messagerie sécurisée et d'une adresse électronique de l'entreprise valide :

Le code d'activation est communiqué dans la messagerie sécurisée et par courrier postal.

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' professional portal. The user profile on the left indicates an abonné named 'ROSEMONDE Lila' from 'VILLEFRANCHE FRANCE'. The main content area shows a success message for an adhesion request, stating: 'Votre demande d'adhésion a bien été prise en compte.' Below this, a red dashed box contains information about activation: 'Un code d'activation à usage unique est automatiquement adressé à l'entreprise. Il est immédiatement communiqué dans la messagerie sécurisée de l'espace professionnel de l'entreprise. Ce code sera également envoyé par courrier à l'adresse postale de l'entreprise (réception sous 2 semaines). Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide de ce code d'activation.'

3^e cas : L'entreprise dispose de la messagerie sécurisée mais son adresse électronique de l'entreprise est invalide :

Le code d'activation est adressé par courrier postal uniquement.

The screenshot shows the same professional portal interface. The user profile remains the same. The main content area shows the same success message for the adhesion request. Below it, a red dashed box contains a note: 'Un code d'activation à usage unique est automatiquement envoyé par courrier à l'adresse postale de l'entreprise (réception sous 2 semaines). Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide de ce code d'activation.' At the bottom of this box, there is an additional note: 'ATTENTION : il n'existe aucune adresse électronique de l'entreprise permettant d'utiliser le service Messagerie. Veuillez demander à l'administrateur titulaire d'en renseigner une.'

3/ Votre mandat:

Vous n'êtes pas concerné, si vous n'avez pas adhéré à un service « Payer », ou que vous avez adhéré à un service « Payer » pour lequel l'établissement bancaire teneur du compte est éligible au seul prélèvement SEPA CORE.

Si vous avez adhéré à un service « Payer » pour lequel l'établissement bancaire teneur du compte saisi est éligible au prélèvement SEPA interentreprises (B2B), l'écran ci-dessous est affiché :

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

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

➊ Votre demande d'adhésion

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

▷ Visualiser et sauvegarder le formulaire

➋ 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.

➌ Si cette demande d'adhésion ne comporte pas le service Messagerie

Une lettre est 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.

➍ Votre mandat est disponible

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

▷ **Editer le mandat interentreprises**

☛ **Cliquez sur le lien « Visualiser et sauvegarder le formulaire » afin d'enregistrer le formulaire pour vos archives**, la mention du numéro de formulaire pouvant notamment vous être utile par la suite.

☛ **Éditez le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) si l'établissement teneur de compte est éligible à ce protocole**

Si vous souhaitez utiliser ce compte pour paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés, vous devez éditer le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) sur lequel figure la référence unique de mandat (RUM) attribuée, le signer et le faire parvenir à votre banque qui devra enregistrer cette RUM préalablement à votre premier paiement à l'aide de ce compte.

A défaut, vos opérations de paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés feraient l'objet d'un rejet bancaire.

Si vous souhaitez n'utiliser ce compte que pour le paiement d'impôts ou taxes sur rôle, il est inutile d'éditer ce mandat.

Cas particuliers :

Si votre entreprise disposait déjà d'un (ou plusieurs) compte bancaire actif, vous n'avez dû saisir aucun compte bancaire dans le cadre de la procédure d'adhésion. Ce ou ces comptes sont consultables par le lien « Gérer mes comptes bancaires » de votre espace professionnel.

Vous devrez toutefois éditer ce mandat B2B au terme de la procédure d'adhésion si le mandat initialement signé est devenu caduc pour défaut d'utilisation sur une période de 36 mois.

Si vous disposez déjà d'une habilitation à un service de paiement, cette édition vous est directement proposée sur le dernier écran de l'adhésion ; le lien d'édition se présentera alors sous la forme suivante :

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' section of the impots.gouv.fr website. On the left, there's a sidebar with account details: 'Abonné: 201016701019', 'ROSEMONDE', 'Lila', 'PARIS', 'FRANCE', and a 'Quitter' button. The main content area has a blue header 'Professionnels'. Below it, a sub-header 'Votre demande d'adhésion' is followed by a note: 'Votre demande d'adhésion a bien été prise en compte.' There are two links: 'Visualiser et sauvegarder le formulaire' and 'Si cette demande d'adhésion comporte le service Messagerie'. The 'Messagerie' section notes a 72-hour deadline for activation via email. A separate section for 'Aucun mandat disponible' includes an 'ATTENTION' note about sending the mandate to the bank before use.

FIN d'étape : votre demande d'adhésion a été enregistrée

Le mandat de prélèvement SEPA interentreprises (B2B) à envoyer complété et signé à votre banque



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

Version française



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
L'Etat Legal Payer



FINANCES PUBLIQUES

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 entitled 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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Bank Identifier Code – BIC. You have to complete this field only if the bank is located outside the European Economic Area.	x	x
---	---	---

Creditor's name	Public Finances Directorate General									
-----------------	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Creditor's SEPA identifier	x	x	x	x	x	x	x
----------------------------	---	---	---	---	---	---	---

Address	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.

Version anglaise

- ➡ Complétez obligatoirement les champs marqués "", dont l'IBAN partiellement pré-rempli
- ➡ Signez le mandat

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

Cette étape ne vous concerne que si vous avez adhéré au service « Messagerie ». Si vous avez adhéré à un ou plusieurs services autres que « Messagerie », passez à l'étape 4.

Une fois la demande d'adhésion effectuée, un courriel est envoyé à l'adresse électronique de l'entreprise renseignée.

Vous avez **72h** pour valider cette adresse électronique. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la demande d'adhésion.

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@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 valide 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, nappelez 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.

HTML Texte Source

Liste des pièces jointes ▾

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

Un écran de prise en compte est alors affiché.

The screenshot shows a web page from the 'PROFESSIONNELS' section of the impots.gouv.fr website. At the top, there is a blue header bar with the website address 'impots.gouv.fr' and an 'AIDE' link. Below the header, a large orange circular icon contains a white letter 'i'. To its right, the word 'PROFESSIONNELS' is written in bold capital letters. A sub-menu bar below it has the 'Professionnels' tab selected, indicated by a blue background and white text. The main content area contains the following text:

L'adresse électronique de l'entreprise a été vérifiée, mais la demande ne sera prise en compte qu'une fois que vous aurez procédé à l'activation.

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

Cette lettre contient un code d'activation à usage unique, **valable 60 jours maximum**, permettant d'activer l'adresse électronique.

In the bottom right corner of the content area, there is a blue rectangular button with the word 'OK' in white capital letters.

Une fois cette validation effectuée, le code d'activation est adressé par voie postale à l'entreprise.

5. Étape 4 : activation des services

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

Depuis un ordinateur :

The screenshot shows the official website of the French tax office. At the top, there is the French tricolor logo and the text "RÉPUBLIQUE FRANÇAISE" with the motto "Liberté Egalité Fraternité". The URL "impots.gouv.fr" is displayed. In the top right corner, there are two links: "Connexion à l'espace particulier" and "Connexion à l'espace professionnel", with a red arrow pointing to the second link. Below these are search and contact buttons. A navigation bar at the bottom includes "Accueil", "Particulier", "Professionnel", "Partenaire", "Collectivité", "International", and "International (english)". A "Contact et prise de RDV" button is also present. A prominent grey banner at the top of the main content area reads: "Attention aux arnaques ! Des courriels et SMS frauduleux circulent pour promettre le remboursement d'un trop perçu ou menacer de poursuites pour non paiement d'impôts ou d'amendes. Ces escroqueries n'ont pour but que de vous extorquer de l'argent ou des informations. [En savoir plus](#)". Below the banner, the text "À la Une" is visible.

👉 Cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" 🗝 Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette:

The screenshot shows the same website as above, but viewed on a mobile device. On the left is the main content area with the "Attention aux arnaques !" banner and the "À la Une" section. On the right is a sidebar menu titled "Fermer X" which lists the same navigation options as the desktop version: "Connexion à l'espace particulier", "Connexion à l'espace professionnel" (with a red arrow), "Contact et prise de RDV", "Accueil", "Particulier", "Professionnel", "Partenaire", "Collectivité", "International", and "International (english)". The "Connexion à l'espace professionnel" link in the sidebar is also highlighted with a red arrow.

👉 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 :

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top right, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (dark blue). Below the header, the navigation bar shows 'Accueil > Authentification'. A note at the top states: '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.' and 'Rappel : votre réponse à la question de confiance vous sera demandée en cas d'oubli du mot de passe.' On the left, the 'Connexion à mon espace professionnel' section contains fields for 'Adresse électronique' and 'Mot de passe', and includes a CAPTCHA image and a 'Connexion' button. On the right, the 'Création de mon espace professionnel' section has a 'Créer mon espace professionnel' button. Below these sections is the 'Activation de mon espace / mes services' section, which contains an 'Activer mon espace / mes services' button. A red arrow points to this button.

👉 Cliquez sur le bouton « Activer mon espace / mes services »

L'écran suivant est affiché :

 **Activez votre espace ou vos services**

Code d'activation Identifiants Récapitulatif

 **Code d'activation**

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

Saisissez le code d'activation : *

12 caractères

Recopiez les caractères de l'image : *



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

Continuer



- 👉 Saisissez le code d'activation reçu par voie postale ainsi que les caractères de l'image.
- 👉 Cliquez sur le bouton « Continuer »

Une fois le code d'activation saisi, l'écran suivant est affiché :

 **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

Etape précédente **Effacer** **Continuer**

- 👉 Saisissez le SIREN (ou l'IDSP¹³) de l'entreprise objet de la demande d'adhésion

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

↳ Saisissez l'adresse électronique de connexion à l'espace professionnel

↳ Cliquez sur le bouton « Continuer »

Une page confirmant l'activation des services est affichée :

 **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



 **FIN de la procédure :** les services demandés sont désormais actifs, vous pouvez y accéder depuis votre espace professionnel en cliquant sur le lien « Accédez à vos services en ligne », ou depuis impots.gouv.fr.

6. 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> Accéder au formuel.