RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Votre espace professionnel

Services en ligne des
professionnels

FOCUS

sur

Déclarer et payer la CVAE (Acomptes et solde)

Dernière mise à jour
22/10/2026

Sommaire :

Table des matières

1.Présentation....3
1 .1 Objet de la fiche....3
1.2 A qui s'adresse cette procédure ?....3
1.3 Précision sur le champ de cette procédure....3
1.4 Pré-requis....3
2. Accès au service « Déclarer la CVAE »....4
1er cas : vous faites un premier dépôt....5
2ème cas : vous avez déjà effectué un dépôt au titre de la période mais vous souhaitez le modifier ou le visualiser....6
3. Accès au service « Payer la CVAE »....10
3.1 1er cas : vous payez aussitôt apres avoir déclaré....11
3.2 2ème cas : vous payez ultérieurement....12
3.3 Sélection de la facture....14
3.4 Répartition du paiement sur le(s) compte(s) bancaire(s)....15
3.4.1. Vous avez déclaré un seul compte bancaire....16
3.4.2. Vous avez déclaré plusieurs comptes bancaires....16
3.5 Récapitulatif du paiement....18
4. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche....21

1.Présentation

1 .1 Objet de la fiche

Cette fiche[1] présente l'enchaînement des opérations nécessaires pour accéder aux services de déclaration et de paiement en ligne de la CVAE.

1.2 A qui s'adresse cette procédure ?

Cette procédure s'adresse aux usagers souhaitant accéder aux services de déclaration et de paiement en ligne de la CVAE.

Pour plus d'informations sur la fiscalité relative à la CVAE, vous pouvez vous référer à la notice du formulaire 1329 accessible à partir de la rubrique "Recherche de formulaires" sur la première page du site www.impots.gouv.fr.

1.3 Précision sur le champ de cette procédure

Notez qu'un espace professionnel peut regrouper plusieurs habilitations à des services différents pour un nombre illimité d'entreprises : vous ne devez donc créer qu'un seul espace, même si vous gérez plusieurs entreprises.

Précision concernant le télépaiement : les montants dus ne sont prélevés qu'à l'échéance auprès de votre banque. Exemple : un paiement enregistré le 5 juin pour l'acompte du 15 juin ne sera prélevé sur votre compte bancaire qu'à partir du 16 juin.

1.4 Pré-requis

Vous devez :

1. **disposer d'un espace professionnel**
2. **disposer d'au moins un service en ligne**

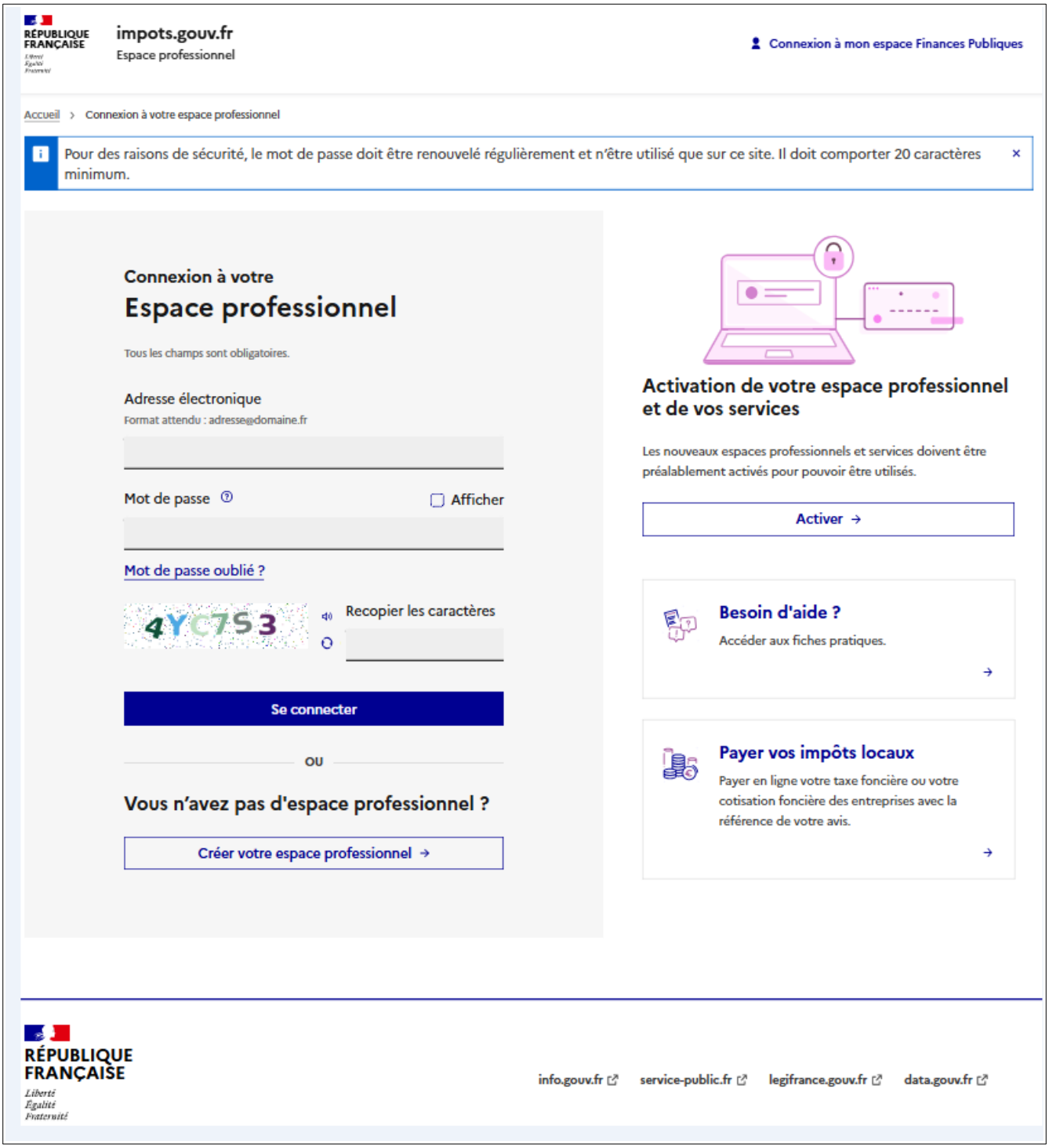
Pour plus de renseignements sur la création d'un espace et l'adhésion aux services, vous pouvez consulter les fiches FOCUS *Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services*, *Créer un espace professionnel expert* et *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*.

3. **accéder à votre espace professionnel** via le site www.impots.gouv.fr (cf. Ci-dessous).



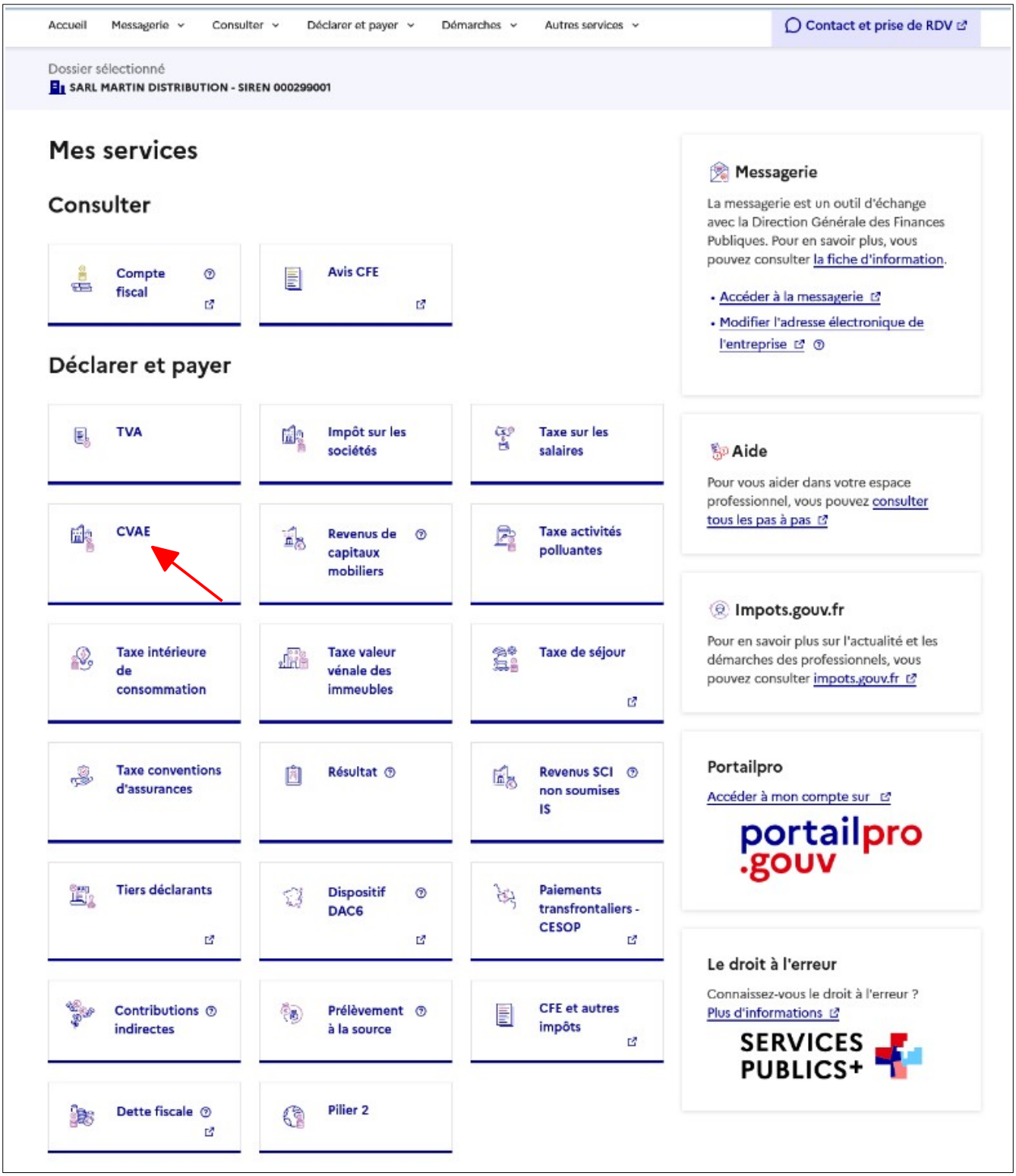
1 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Votre espace professionnel > Aide

À partir du lien "Professionnel", accédez à votre espace professionnel après vous être authentifié.



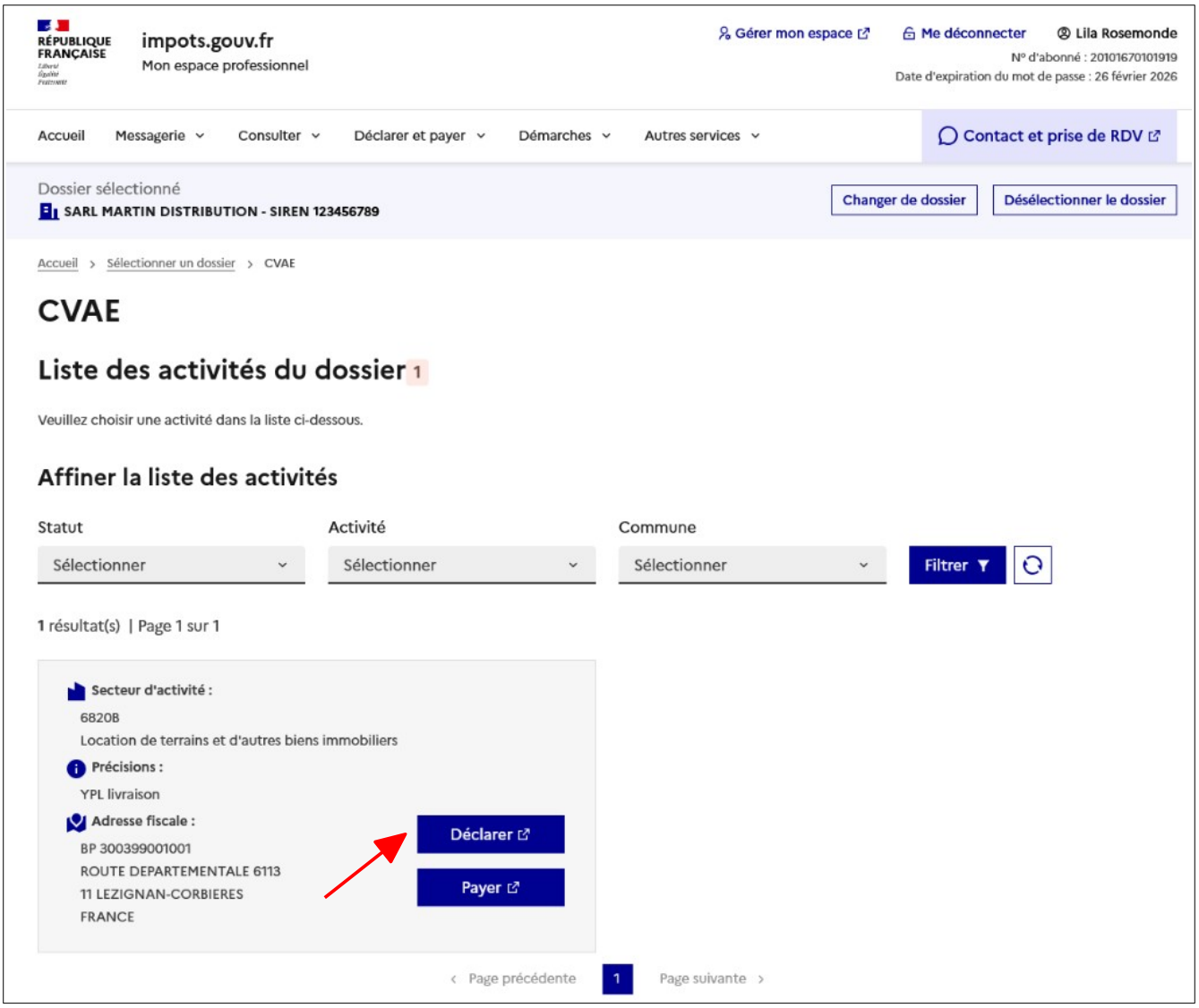
2. Accès au service « Déclarer la CVAE »

↳ **Sélectionnez le service "Déclarer > C.V.A.E."**



Remarque : les usagers gérant plusieurs dossiers dans leur espace professionnel doivent ensuite sélectionner un dossier :

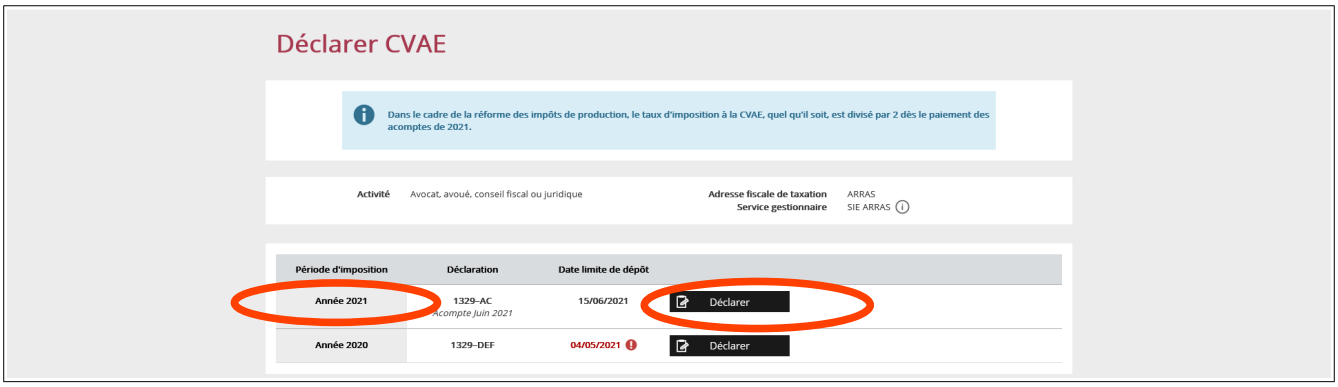
Sélectionnez l'activité souhaitée puis cliquez sur le bouton "Déclarer".



Après avoir cliqué sur le bouton "Déclarer", vous accédez à l'écran suivant (écran comportant notamment les périodes d'imposition).

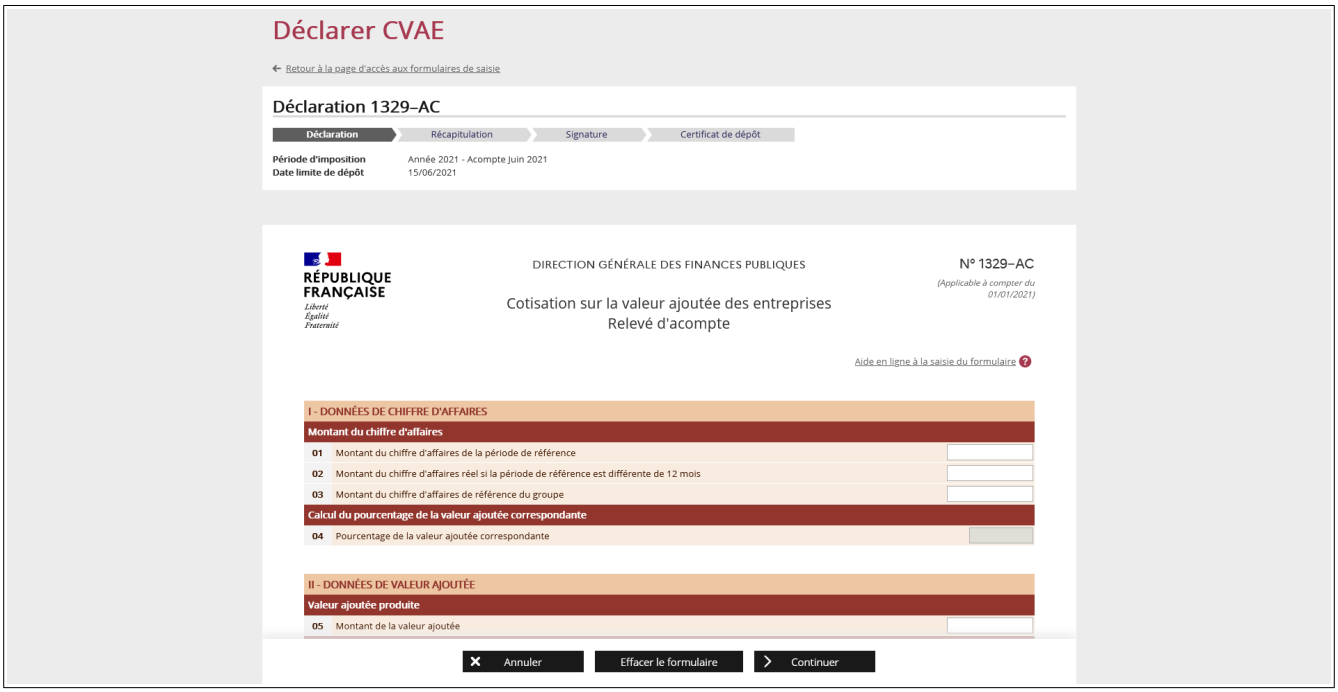
1er cas : vous faites un premier dépôt

Pour un premier dépôt, cliquez sur le bouton « Déclarer » correspondant à la période de déclaration que vous souhaitez saisir.



Le formulaire (soit 1329AC pour acompte, soit 1329DEF pour le solde) s'affiche.

NB : seules les zones non grisées doivent être renseignées : les parties grisées effectuent des calculs automatiques et ne sont pas accessibles).

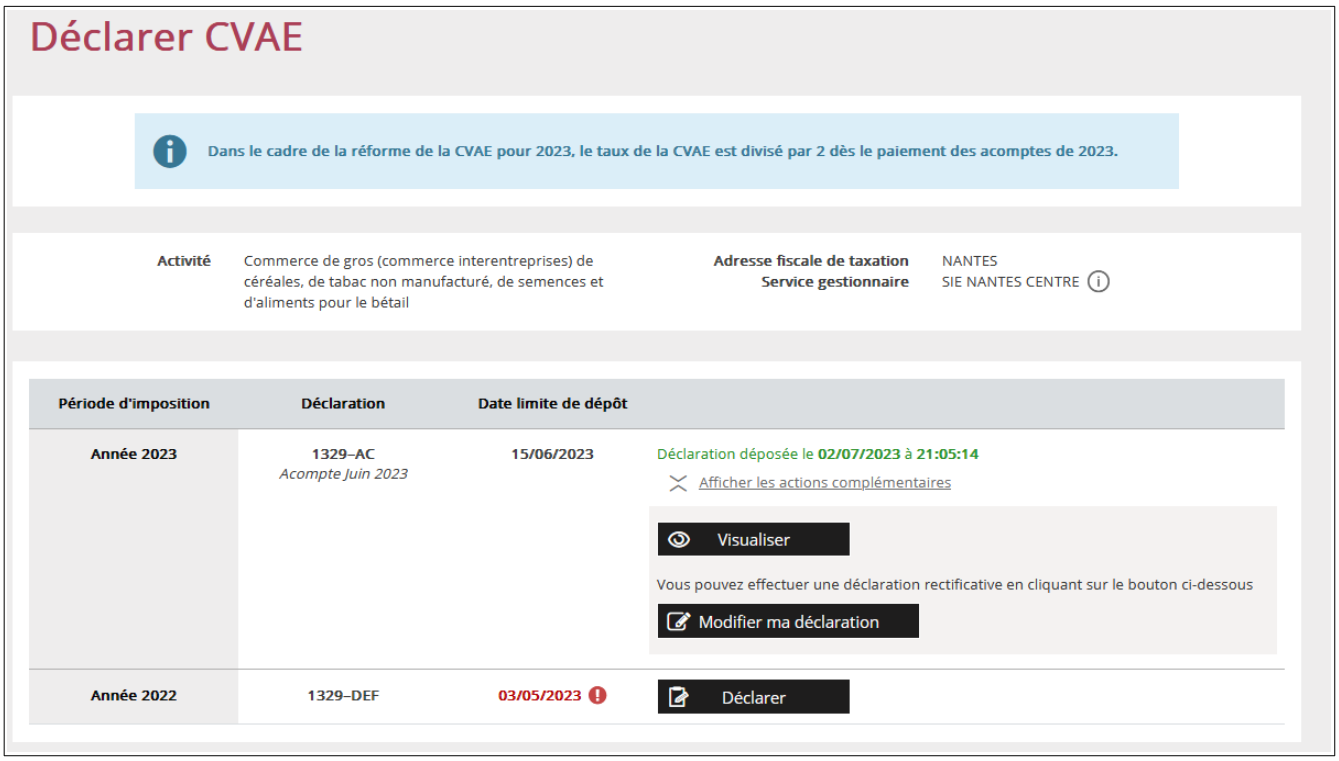


2ème cas : vous avez déjà effectué un dépôt au titre de la période mais vous souhaitez le modifier ou le visualiser

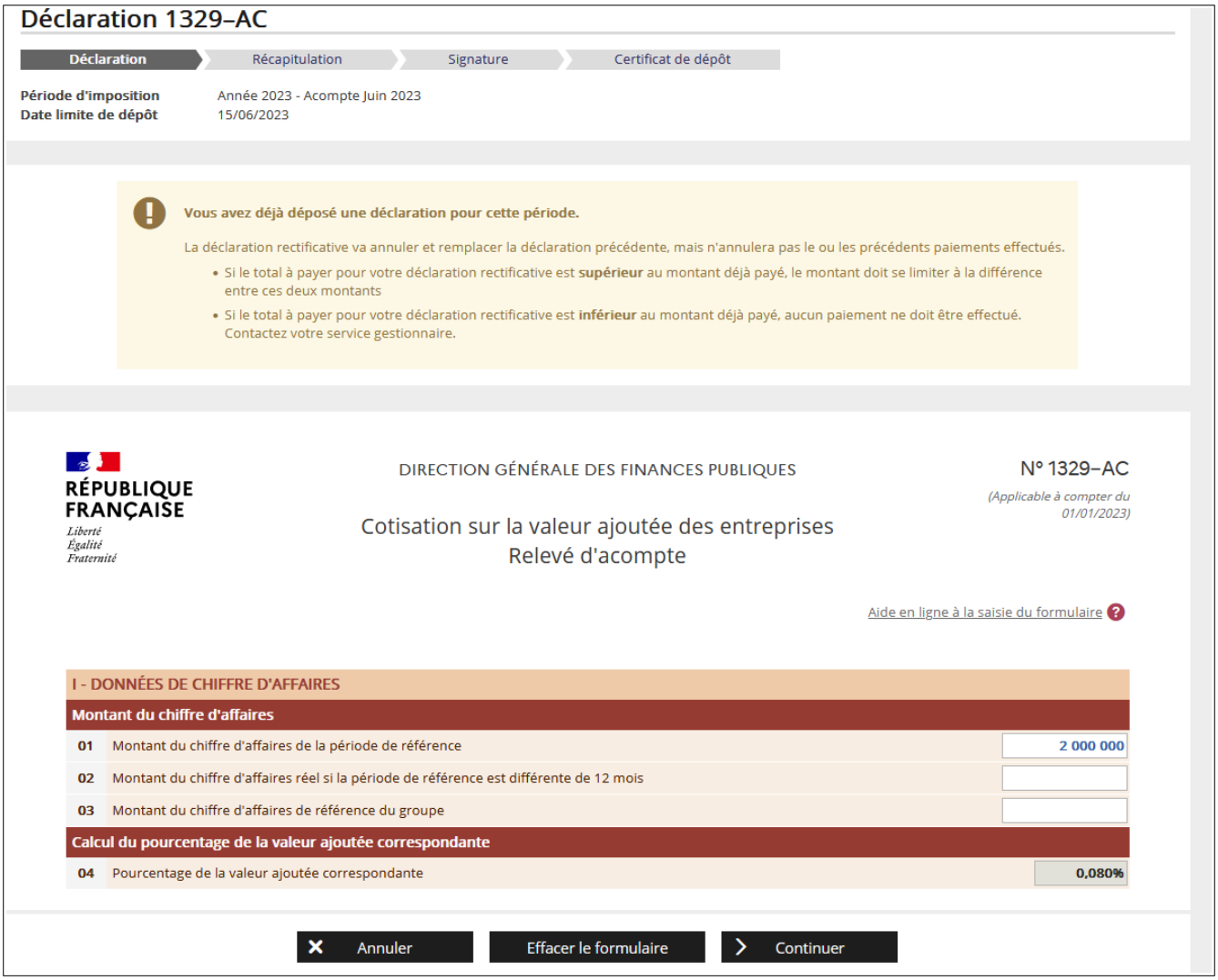
Vous êtes informé(e) qu'une déclaration a été déposée (certificat de dépôt délivré) pour la période souhaitée par la mention en vert de l'horodatage de ce dépôt (dans l'écran ci-dessous, la déclaration 1329-AC pour l'acompte de juin 2023 a été déposée le 2 juillet à 21:05:14).

Pour modifier/visualiser ce dépôt, vous devez au préalable cliquer sur « Afficher les actions complémentaires » puis cliquer sur le bouton « Modifier ma déclaration » ou « Visualiser » .

Dans tous les cas, les déclarations qui auront été validées seront consultables sur votre Compte Fiscal.



Précision : Le formulaire enregistré s'affiche tel que saisi et validé initialement : vous devez donc retrouver tous les éléments issus de votre précédente déclaration.



⚠La copie d'écran du formulaire n°1329-AC est destinée uniquement à illustrer l'ergonomie de l'application. De ce fait, elle peut ne pas correspondre à la version actuellement utilisée par les entreprises. La téléprocédure à laquelle vous accéderez vous proposera automatiquement le formulaire à utiliser.

⚠**Un encart vous prévient que la déclaration rectificative va annuler et remplacer la déclaration précédente, mais n'annulera pas le ou les précédents paiements effectués.**

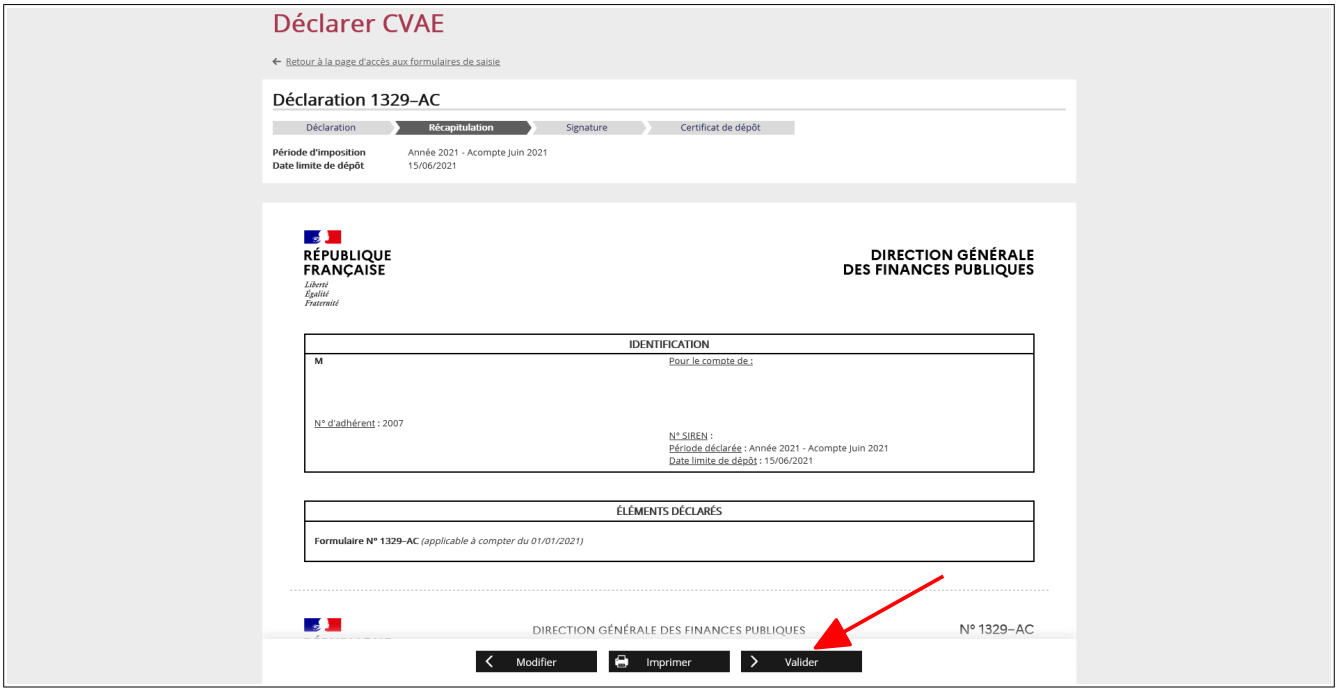
⚠ **Si une différence apparaît au total à payer :**

- Le total à payer pour la déclaration rectificative est SUPÉRIEUR au montant déjà payé, le montant doit se limiter à la différence entre les 2 montants

- Le total à payer pour la déclaration rectificative est INFÉRIEUR au montant déjà payé, aucun paiement ne doit être effectué et il faudra contacter votre service gestionnaire.

Si vous constatez une erreur, vous pouvez cliquer sur le bouton "**Effacer le formulaire**" et retourner à un formulaire vierge pour effectuer une nouvelle saisie. Sinon, cliquez sur "Continuer".

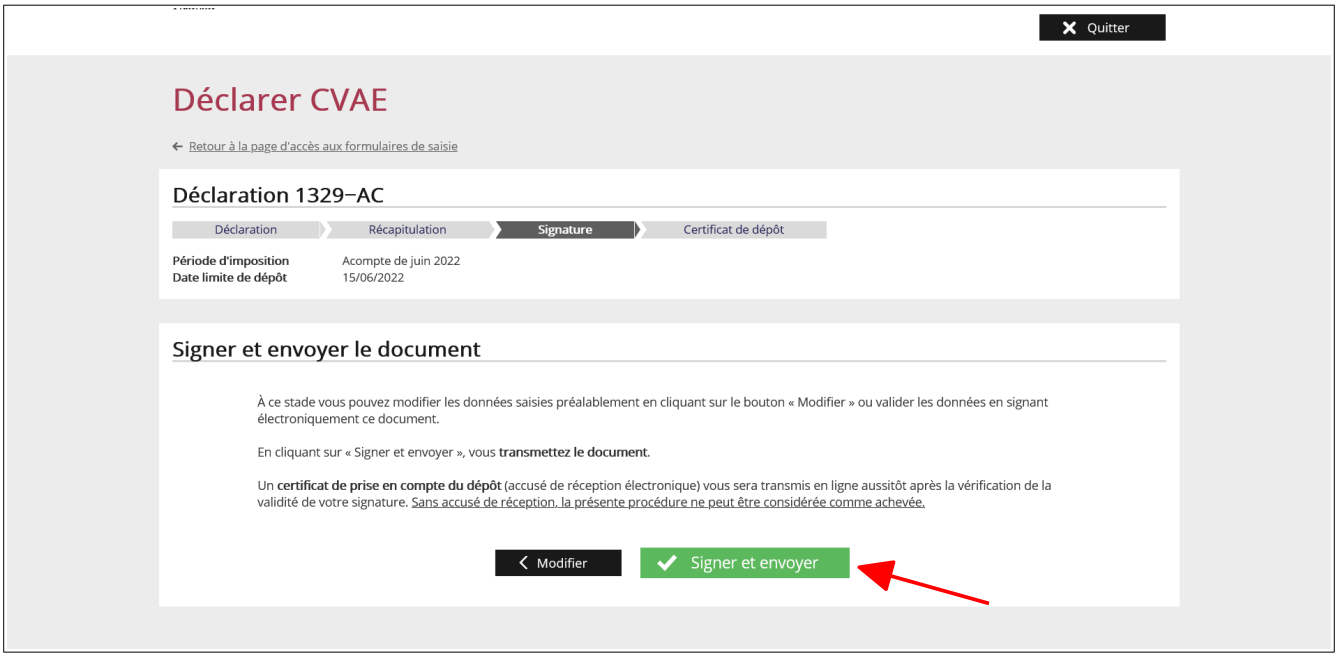
Un écran récapitulatif s'affiche :



Vous avez la possibilité de le « Modifier » et revenir à l'écran précédent, de l' « Imprimer » ou de le « Valider ».

↳ **Cliquer sur « Valider »**

Vous arrivez sur l'écran de signature électronique.



↳ **Cliquez sur "Signer et envoyer"**

Un accusé de réception vous est délivré :



⚠ **L'accusé de réception attestant du dépôt de votre document est opposable à l'administration fiscale. Il est conseillé de le sauvegarder ou d'en imprimer un exemplaire.**

🔍 **La déclaration transmise et l'accusé de réception** sont également consultables en utilisant le service « Consulter » accessible à partir de votre espace professionnel.

🏳 **FIN d'ÉTAPE** : la déclaration de CVAE est terminée.

3. Accès au service « Payer la CVAE »

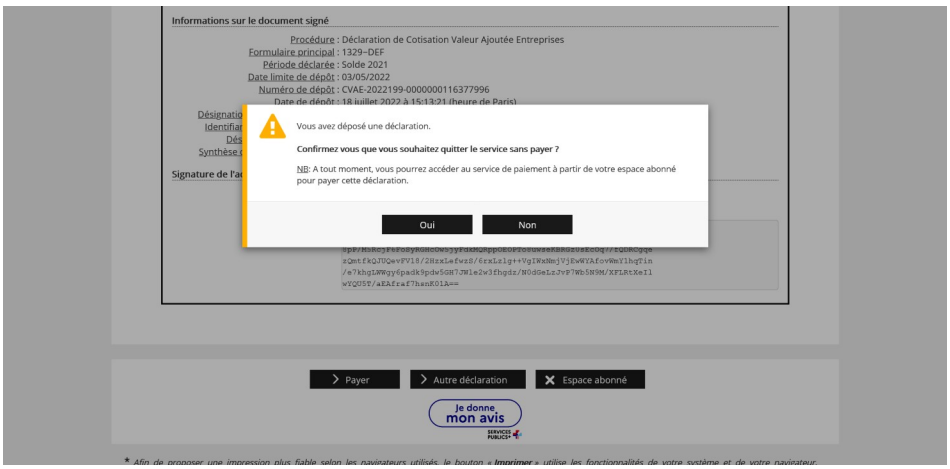
⚠ **La déclaration et le paiement sont deux actes dissociés.**

Une fois votre déclaration signée et envoyée, vous pouvez procéder au règlement.

- soit immédiatement après l'envoi de la déclaration : en cliquant sur "Payer" pour accéder directement au service Payer,

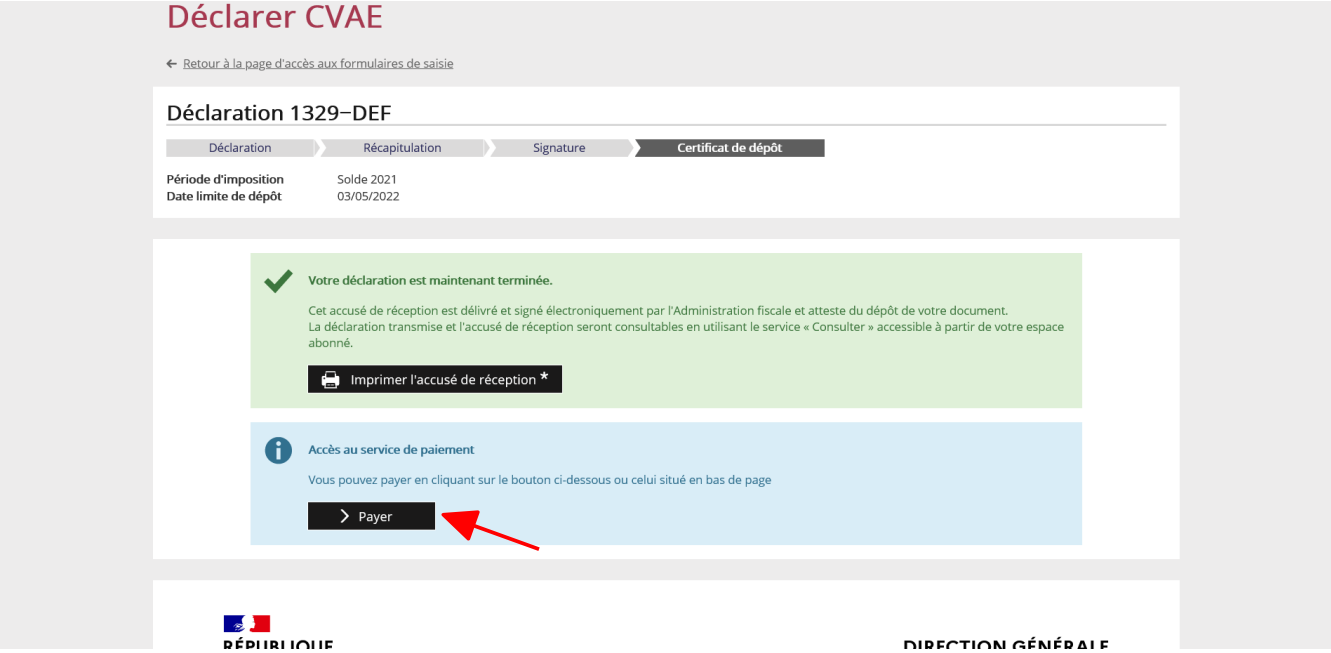
- soit plus tard, dans le respect de la date limite de dépôt.

Si vous quittez la déclaration, un message apparaît pour vous demander confirmation,



3.1 1er cas : vous payez aussitôt apres avoir déclaré

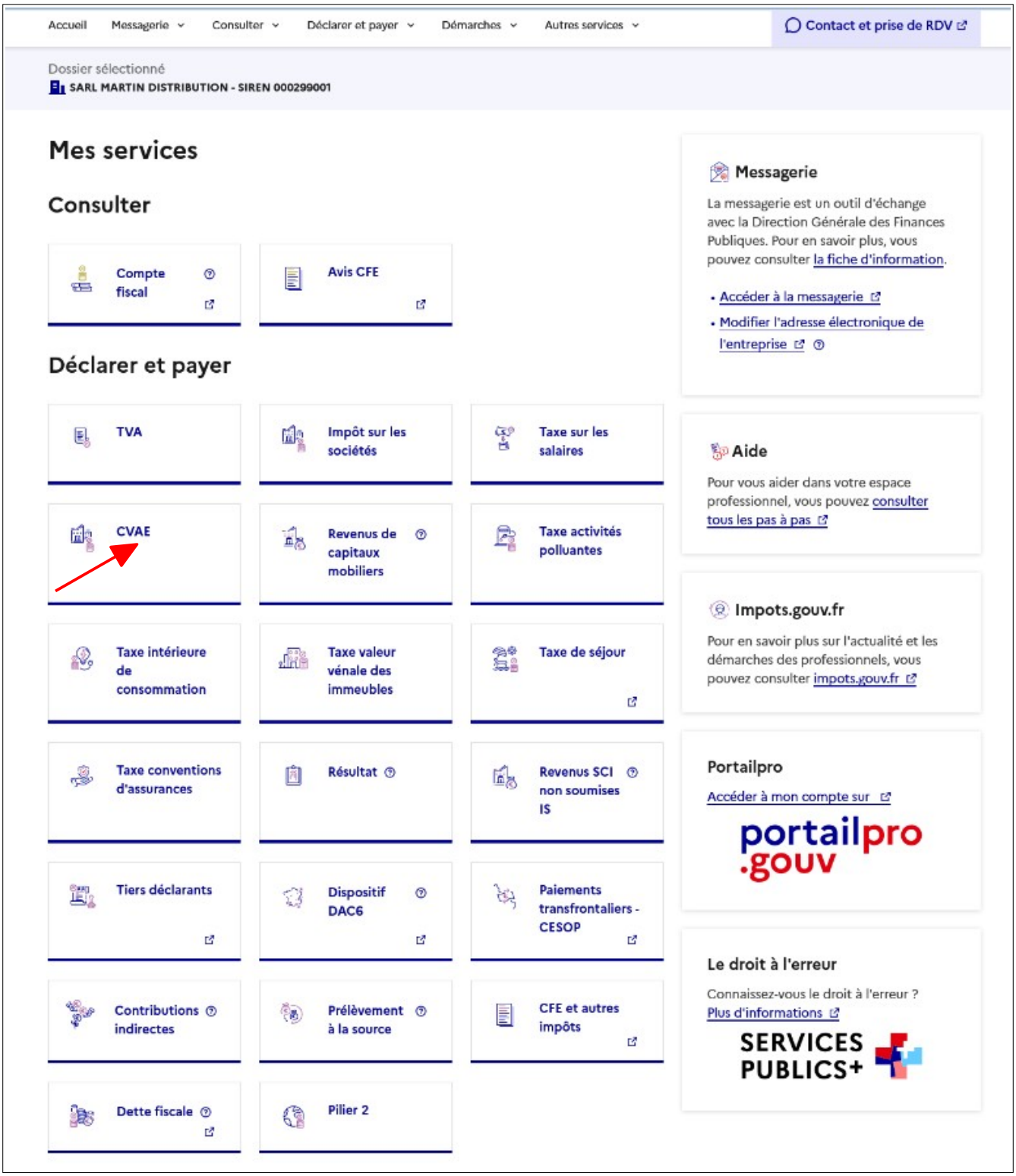
Dans ce cas, sur le dernier écran de la déclaration :



↳ **Cliquez sur "Payer"**

3.2 2ème cas : vous payez ultérieurement

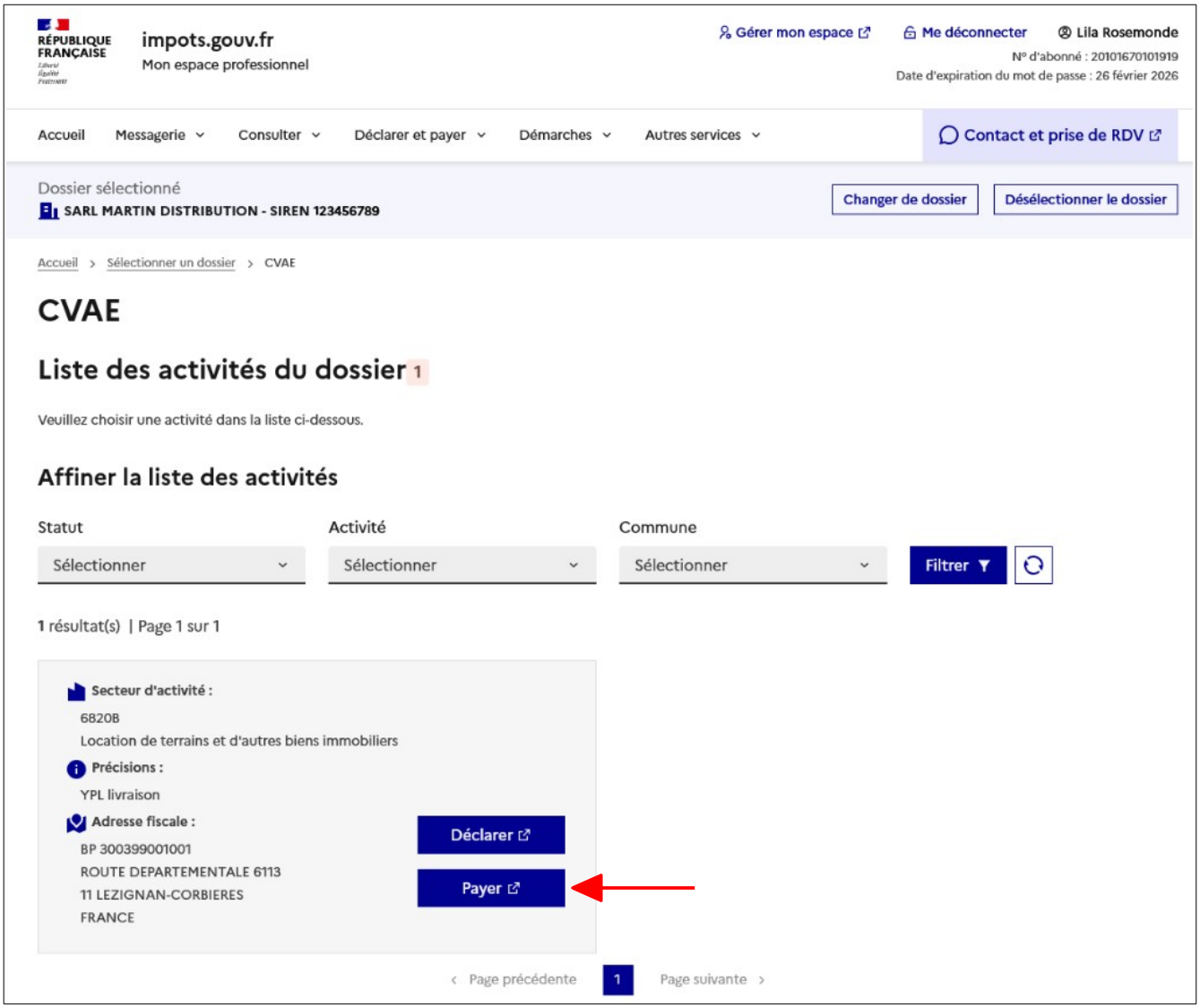
Dans ce cas, vous accédez au paiement de la CVAE par le service “Payer > C.V.A.E.” dans votre espace professionnel :



↳ **Cliquez sur le lien "Payer > C.V.A.E."**

Remarque : les usagers gérant plusieurs dossiers dans leur espace professionnel doivent sélectionner un dossier avant d'accéder au service de paiement de la CVAE.

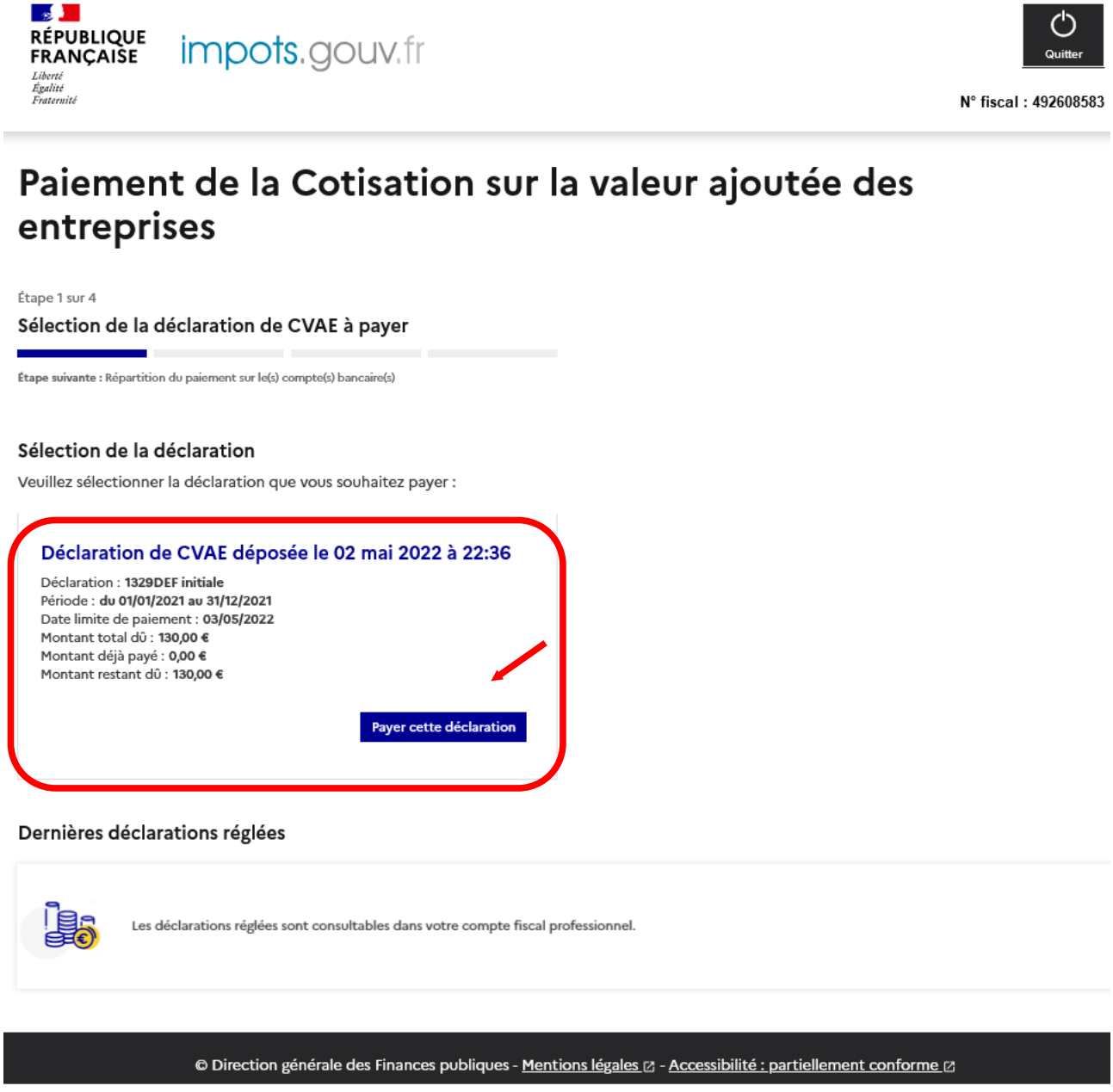
Un écran vous présentant l'obligation de CVAE vous est affiché :



↳ **Cliquez sur le bouton "Payer"**

3.3 Sélection de la facture

Que l'accès se fasse directement après avoir déclaré (3.1) ou ultérieurement (3.2), l'écran affiche toutes les déclarations (acompte et/ou solde) pouvant être télépayées :



↳ **Cliquez sur le bouton "Payer cette déclaration"**

3.4 Répartition du paiement sur le(s) compte(s) bancaire(s)

 Vous pouvez choisir de payer la totalité de la somme affichée ou bien de ne payer qu'une partie de la somme due (Crayon "Modifier le montant à payer").

Les comptes bancaires qui vous sont proposés sont ceux que vous avez au préalable déclaré :

Ces coordonnées bancaires ne peuvent pas être modifiées lors de la procédure de paiement en ligne. Veuillez vous rendre dans votre espace professionnel pour les modifier. La procédure est décrite dans la fiche FOCUS Gérer les comptes bancaires de l'entreprise.

Deux cas sont possibles :

• Cas n°1 : 3.4.1. Vous avez déclaré un seul compte bancaire

• Cas n°2 : 3.4.2. Vous avez déclaré plusieurs comptes bancaires

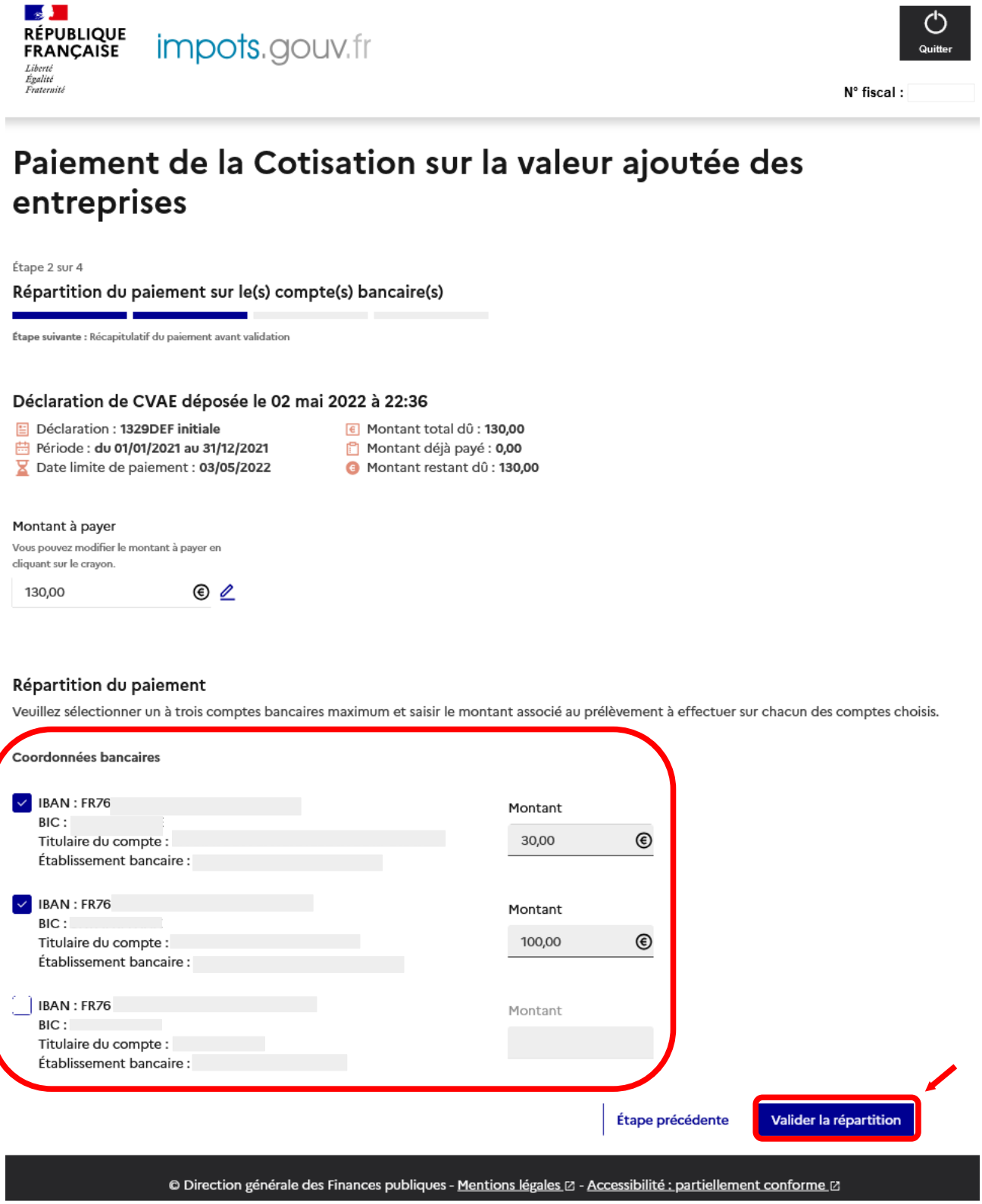
3.4.1. Vous avez déclaré un seul compte bancaire



↳ **Cliquez sur le bouton "Valider la répartition"**

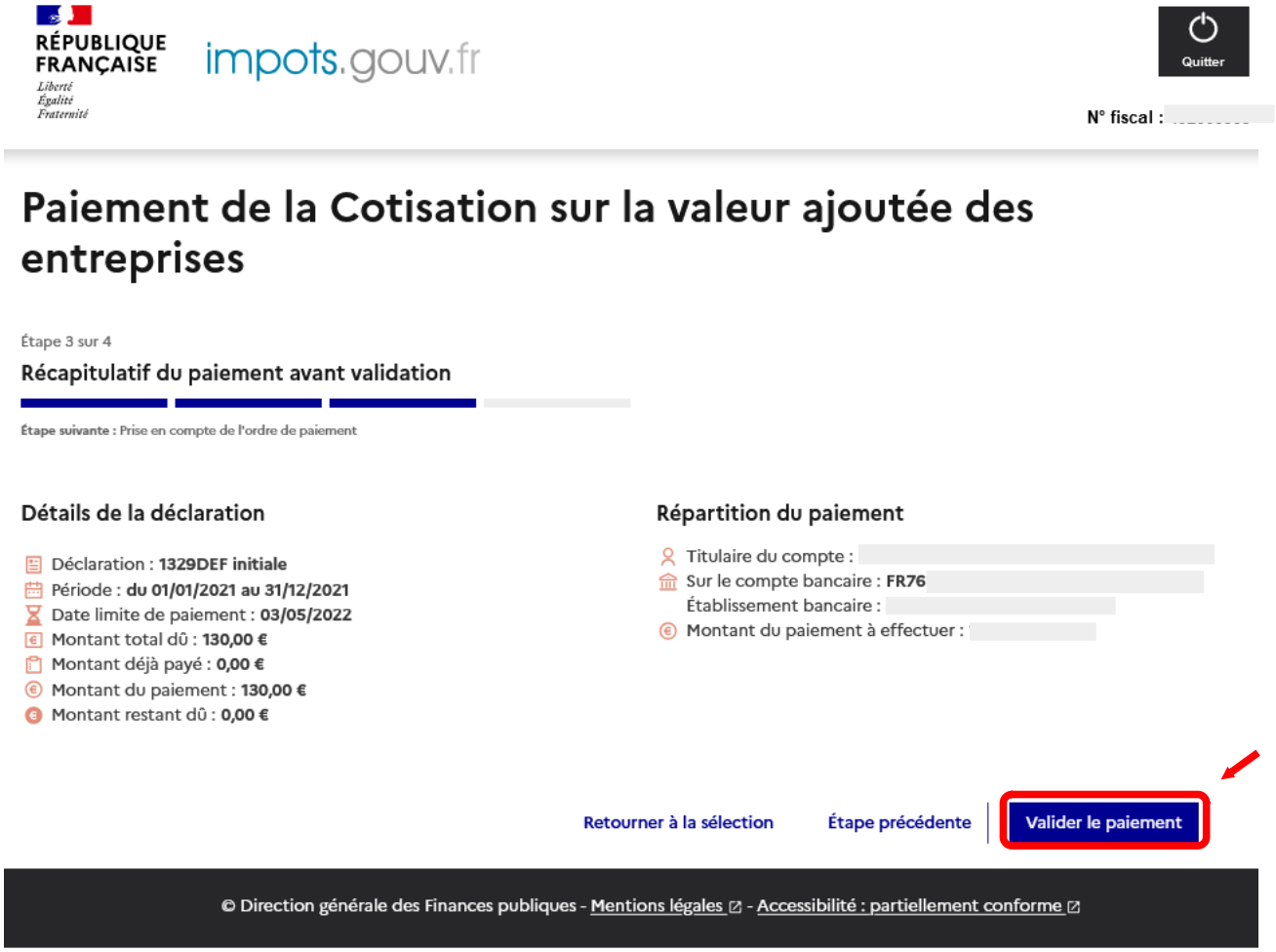
3.4.2. Vous avez déclaré plusieurs comptes bancaires

Vous pouvez choisir de répartir le montant sur un ou plusieurs comptes bancaires.



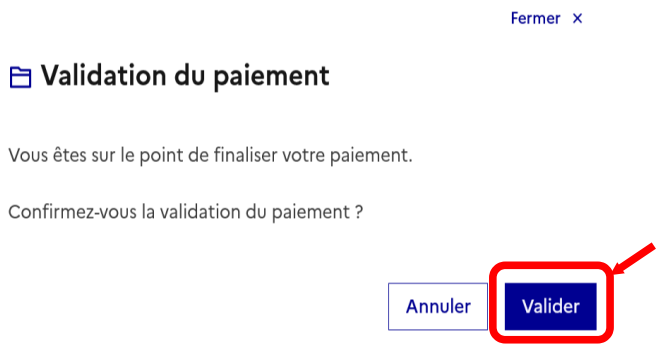
↳ **Après la sélection des comptes bancaires que vous souhaitez utiliser et la ventilation du montant à payer entre les différents comptes bancaires, cliquez sur le bouton "Valider la répartition"**

3.5 Récapitulatif du paiement



Cliquer sur le bouton "Valider le paiement"

Une fenêtre de demande de confirmation s'ouvre :



↳ **Cliquez sur le bouton "Valider"**

Après avoir confirmé votre paiement, le certificat de prise en compte de votre ordre de paiement est affiché.



Vous pouvez enregistrer le Certificat de prise en compte de l'ordre de paiement en appuyant sur le bouton **"Enregistrer en PDF ".**

Nous vous conseillons d'imprimer et de conserver ce document qui vous sera demandé en cas de contestation.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Certificat de prise en compte du paiement

Votre paiement de 130,00 € a bien été enregistré le 02 mai 2022 à 14:59.

Récapitulatif de votre paiement

Impôt :	Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises
Déclaration :	1329DEF initiale
Période :	du 01/01/2021 au 31/12/2021
SIREN :	
Montant du paiement :	130,00 €
Date du prélèvement :	à compter du 05/05/2022
Ordre(s) de paiement :	n° sur le compte bancaire FR76 : pour un montant de 130,00 € (RUM n°

© Direction générale des Finances publiques - Mentions légales (https://www.impots.gouv.fr/portail/mentions-legales)

FIN d'ETAPE : le paiement de CVAE est terminé.

4. 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° 0 809 400 210 (Service gratuit + prix d'un appel local) ;
- ✔ le formulaire électronique disponible depuis le site www.impots.gouv.fr > Contact et prise de rendez-vous > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne de données (EFI, GIR - Pilier 2) > Accéder au formuel.