

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)
DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

N°	QUESTIONS	RÉPONSES
1	J'ai déposé mon fichier. Quand recevrais-je la confirmation de son traitement ?	Les fichiers sont traités au fil de l'eau par ordre de dépôt. En cas d'affluence importante, il est possible que votre fichier ne soit pas intégré immédiatement. Il convient d'attendre quelques jours avant de contacter l'assistance de la DGFIP.
2	J'ai déposé mon fichier et celui-ci a été intégré. Quand verrais-je les mises à jour que j'ai faites ?	Si vous téléchargez immédiatement votre fichier après l'intégration du précédent, celui-ci ne sera pas mis à jour tout de suite. Il faut attendre le lundi suivant pour que les données mises à jour apparaissent dans le nouveau fichier que vous allez télécharger. Par exemple, si votre fichier est intégré le mardi, vos données seront mises à jour le lundi suivant.
3	Certaines lignes sont renvoyées en erreur, que dois-je faire pour que les lignes conformes soient intégrées ?	Si vous avez quelques lignes en erreur qui empêchent l'intégration des lignes correctes, il convient de décocher les lignes en erreur afin de pouvoir déposer votre fichier et faire intégrer les lignes correctement renseignées. Ainsi, les lignes conformes pourront être prises en compte. Vous pourrez ensuite vous concentrer sur les lignes présentant des erreurs.
4	Pourquoi si j'indique l'occupant j'obtiens un rejet ?	Pour une Vacance, Location saisonnière ou un Loyer Saint-Martin, l'occupant est par défaut le propriétaire. Il ne doit pas apparaître dans le fichier de déclaration. Les informations sont complétées automatiquement par le traitement. Pour tous les autres cas (location nue, occupation principale, occupation secondaire, occupation à titre gratuit) l'occupant est obligatoire.
5	Est-ce que je peux annuler une ancienne occupation et recréer une nouvelle sur la même ligne ?	Non, l'annulation d'une ancienne déclaration se fait obligatoirement sur une autre ligne. Pour annuler une ancienne occupation et en créer une nouvelle, il faudra : - dupliquer la ligne de l'ancienne occupation, - mettre un X dans la colonne A « déclarer » sur la ligne de l'ancienne occupation et ajouter une date de fin d'occupation - puis, sur la ligne ajoutée, il faudra mettre un X dans la colonne A « déclarer », renseigner toutes les informations relatives au nouvel occupant et indiquer une date de début d'occupation.
6	Comment puis-je valider une situation initiale qui n'a pas changé ?	Dans certains cas, l'administration a récupéré des informations sur l'occupation d'un local (occupants, type d'occupation et début d'occupation). Il est nécessaire de déposer une déclaration pour valider cette situation. Pour ce faire, il faut mettre un X dans la case A "déclarer", compléter les données obligatoires et vérifier qu'il y a bien une date de début d'occupation.
7	Comment supprimer un des 2 occupants d'un local ?	Si le local est occupé par 2 occupants, pour supprimer un des deux occupants, il faut :

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

		<ul style="list-style-type: none"> • dupliquer la ligne • mettre un X dans la case A « déclarer » sur la ligne avec les deux occupants et indiquer en date de fin la date de départ de l'occupant. • Mettre un X dans la case A « déclarer » sur la ligne ajoutée, indiquer les informations relatives à l'occupant restant et indiquer une date de début d'occupation. Cette ligne ne doit contenir que l'occupant qui reste dans le local.
8	Si j'effectue ma première déclaration (aucun fichier n'a été déposé précédemment), comment indiquer que l'occupant a changé ?	<p>Si l'occupant indiqué dans le fichier téléchargé doit être remplacé, il faut suivre la procédure suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mettre un X dans la case A « déclarer » • remplacer les occupants pré-remplis par les informations concernant les nouveaux occupants du local. <p>Remarque : si aucune déclaration n'a été déposée pour un local, il n'est pas nécessaire d'annuler la déclaration existante. Il faut juste remplacer les nouveaux occupants sur la même ligne. L'annulation sera réalisée automatiquement par le traitement.</p>
9	Lorsque j'effectue une déclaration mais que des fichiers de déclaration d'occupation ont déjà été déposés, comment indiquer que l'occupant a changé ?	<p>Pour changer l'occupant, il faut mettre une date de fin à l'occupation existante et créer une nouvelle occupation avec le nouvel occupant. Cette opération se fait de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dupliquer la ligne • mettre un X dans la case A « déclarer » sur la première ligne (ligne existante) et indiquer une date de fin d'occupation pour les occupants qui ne sont plus dans le local • mettre un X dans la case A « déclarer » sur la deuxième ligne (ligne ajoutée) et indiquer les informations concernant le ou les nouveaux occupants du local <p>Attention, si vous ne mettez pas de date de fin d'occupation aux anciens occupants, ils resteront occupants du local.</p>
10	Quelle est la différence entre mettre une date de fin d'occupation et annuler une occupation ?	<p>L'annulation supprime une occupation. Il y a perte de l'historique de l'occupation. Elle doit être utilisée si une situation d'occupation est fautive et doit être remplacée par une situation corrigée.</p> <p>La date de fin d'occupation indique qu'une occupation est terminée. De cette manière on conserve l'historique de l'occupation.</p>

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

11	Doit-t'on modifier le nom du fichier lorsqu'on dépose un fichier corrigé ?	Oui, il est impératif de modifier le nom du fichier. Il faut modifier uniquement la séquence des 6 derniers chiffres (en rouge) 1_804749877_999_230626_173413.csv. On peut utiliser n'importe quelle séquence de chiffres du moment qu'elle est constituée de 6 chiffres. Cette séquence correspond à l'heure, la minute et la seconde à laquelle a été téléchargé le fichier de déclaration.
12	Est-ce qu'on peut déposer plusieurs fichiers ?	Non, il faut déposer fichier par fichier.
13	Peut-on déposer un fichier zippé ?	Non, Il faut déposer le fichier au format csv, non zippé.
14	Peut-on rajouter des colonnes supplémentaires ?	Non, il ne faut pas modifier la structure du fichier.
15	Pourquoi tous mes locaux ne sont pas présents ?	Si des locaux ne sont pas présents, il convient de se rapprocher de votre centre des impôts fonciers en le contactant via votre messagerie sécurisée depuis le site impots.gouv.fr . Il ne faut pas ajouter ces locaux par vous-même dans le fichier, car cela conduira au rejet de celui-ci. Cette démarche peut être faite dans un second temps et ne doit pas vous empêcher de compléter le fichier de la déclaration d'occupation.
16	Pourquoi je n'ai pas de rapport quand mon fichier a bien été intégré ?	Aucun rapport n'est généré si le fichier est bien intégré.
17	Comment faire quand on veut déclarer plus de deux occupants ?	On ne peut pas déclarer plus de deux occupants.
18	A quoi sert la colonne observation ?	La colonne observation est un bloc notes servant à inscrire des remarques à votre usage interne. Il n'est pas repris par la DGFIP.
19	Que signifie l'erreur «Annulation ou suppression d'occupation» est obligatoire » dans le rapport d'erreur ?	Lors de la saisie d'une occupation, il est obligatoire de mettre une date de fin ou d'annuler l'occupation précédente.
20	Que signifie l'erreur « cdDescHab » ne doit pas être modifié. » dans le rapport d'erreur ?	La colonne « cdDescHab » est un code de l'administration qui permet de connaître la nature du local. L'administration attend le code tel qu'il a été indiqué lors du téléchargement du fichier. Par exemple, si le local est un box, le fichier devra contenir le code BX et ne pas être modifié.
21	Que signifie l'erreur « Observation » au format incorrect. » dans le rapport d'erreur ?	Dans cette colonne, l'administration n'autorise pas les caractères spéciaux, par exemple : , ; /.
22	Que signifie le message d'erreur « surface » ne doit pas être modifié. » dans le rapport d'erreur ?	La surface indiquée dans ce fichier correspond à la surface au sol, mur à mur. Elle peut être différente de la surface Carrez. Elle ne doit pas être modifiée dans le fichier. Si malgré tout une erreur subsiste, il faut contacter, via votre messagerie sécurisée depuis impots.gouv.fr , le service foncier qui procédera à une vérification.

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)
DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

23	Que signifient les messages : « «dteNaiss1» au format incorrect. », « «dteNaiss2» au format incorrect. » dans le rapport d'erreur ?	Le format attendu est JJ/MM/AAAA.
24	Que signifie le message : « «nbPiecesPpales» ne doit pas être modifié. » dans le rapport d'erreur ?	Le nombre de pièces indiqué dans ce fichier ne correspond pas aux pièces au sens immobilier. Dans le comptage sont intégrés les cuisines, salle de bain, dégagements... La surface ne doit pas être modifiée dans le fichier. Si malgré tout une erreur subsiste, il faut contacter via votre messagerie sécurisée depuis le site impots.gouv.fr , le service foncier qui procédera à une vérification.
25	Que faire si un bien est présent à tort dans le fichier ?	Si un bien apparaît dans le fichier alors qu'il ne vous a jamais appartenu, il faudra cocher la case B « annulation_occupation » pour que cette ligne soit totalement supprimée par le traitement. Vous devrez ensuite en informer votre centre des impôts fonciers via votre messagerie sécurisée depuis le site impots.gouv.fr . Cela peut être fait dans un second temps et ne doit pas vous empêcher de compléter le fichier.

Les astuces et solutions à apporter aux erreurs les plus fréquentes dans les fichiers CSV déposés

Astuce 1

Pour vérifier le bon format de votre fichier CSV, vous pouvez l'ouvrir dans un outil d'édition de texte, du type « Bloc-note » ou « Notepad++ » et vérifier, pour chaque ligne (hors en-tête), que le 3ème champ (champ après le deuxième point-virgule) est bien un numéro à 12 chiffres.

Exemple de numéro valide : 778561124511.

Astuce 2

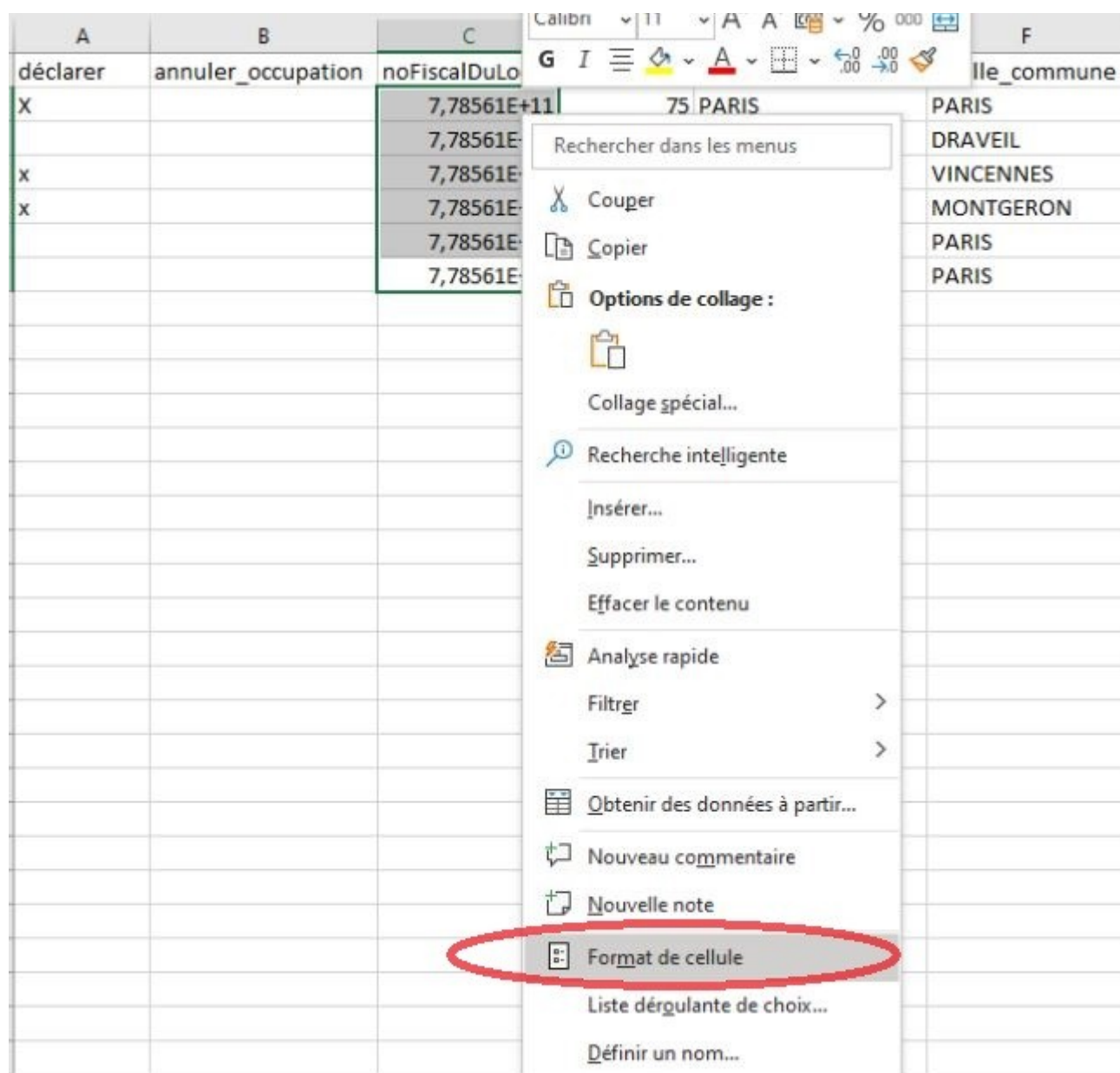
Pour les utilisateurs d'Excel, il se peut que le tableur convertisse automatiquement les numéros fiscaux des locaux dans un format inadéquat. La manipulation suivante permet de forcer le retour à un format sur 12 chiffres :

1 – sélectionner la colonne des numéros fiscaux :

	A	B	C	D	E	F
1	déclarer	annuler_occupation	noFiscalDuLocal	cdDept	libelle_departement	libelle_commune
2	X		7,78561E+11	75	PARIS	PARIS
3			7,78561E+11	91	ESSONNE	DRAVEIL
4	x		7,78561E+11	94	VAL DE MARNE	VINCENNES
5	x		7,78561E+11	91	ESSONNE	MONTGERON
6			7,78561E+11	75	PARIS	PARIS
7			7,78561E+11	75	PARIS	PARIS

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

2 – cliquer sur le bouton droit puis sur « Format de cellule » :



FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

3 – sélectionner la catégorie « nombre » et fixer le nombre de décimales à 0 :

	A	B	C	D	E	F	G
1	déclarer	annuler_occupation	noFiscalDuLocal	cdDept	libelle_departement	libelle_commune	
2	X		7,78561E+11	75	PARIS	PARIS	
3			7,78561E+11	91	ESSONNE	DRAVEIL	
4	x		7,78561E+11	94	VAL DE MARNE	VINCENNES	
5	x		7,78561E+11	91	ESSONNE	MONTGERON	
6			7,				
7			7,				
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Format de cellule

Nombre Alignement Police Bordure Remplissage Protection

Catégorie :

- Standard
- Nombre**
- Monétaire
- Comptabilité
- Date
- Heure
- Pourcentage
- Fraction
- Scientifique
- Texte
- Spécial
- Personnalisée

Exemple
778561124511

Nombre de décimales

Utiliser le séparateur de milliers ()

Nombres négatifs :

- 1234
- 1234
- 1234
- 1234

La catégorie Nombre est utilisée pour l'affichage général des nombres. Les catégories Monétaire et Comptabilité offrent des formatages spécialisés pour des valeurs monétaires.

OK

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

4 – cliquer sur OK

	A	B	C	D	E	F
1	déclarer	annuler_occupation	noFiscalDuLocal	cdDept	libelle_departement	libelle_commune
2	X		778561124511	75	PARIS	PARIS
3			778561124512	91	ESSONNE	DRAVEIL
4	x		778561124513	94	VAL DE MARNE	VINCENNES
5	x		778561124514	91	ESSONNE	MONTGERON
6			778561124515	75	PARIS	PARIS
7			778561124516	75	PARIS	PARIS
8						
9						
10						
11						

5 – sauvegarder le fichier sous format XLS ou XLSX pour votre version de travail - cette sauvegarde vous permettra de garder le numéro fiscal du local avec 12 chiffres. Lorsque vous voudrez transmettre votre fichier à la DGFIP, sauvegarder votre fichier en format CSV. Avant transmission à la DGFIP, vous pouvez faire une vérification (cf. astuce 1) pour vous assurer que le format du numéro fiscal du local prend bien la forme de 12 chiffres.

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

Les codes erreur les plus fréquemment rencontrés :

Le rapport d'erreur permet d'identifier les numéros fiscaux (ou invariants) concernés par l'erreur.

- **Erreurs A40XX (données non modifiables)**

Cette erreur concerne les données présentes dans les colonnes C à AA qui ont été modifiées à tort.

Solution 1 (si plusieurs erreurs)

Dans le fichier téléchargé avant complètement, il faut copier les colonnes C à AA pour l'invariant concerné et les coller dans le fichier à déposer pour ce même invariant.

Ainsi, les données qui n'auraient pas dû être modifiées seront celles qui étaient initialement présentes dans le fichier.

Solution 2 (si peu d'erreurs)

Dans le fichier téléchargé avant modifications, il faut copier la donnée modifiée pour l'invariant concerné et la coller dans le fichier à déposer pour ce même invariant.

Ainsi, la donnée modifiée reprendra sa valeur initiale.

- **A2029 (« Observation » au format incorrect)**

Pour que le fichier soit accepté, il faut supprimer les caractères spéciaux (par exemple : ; /.) de la colonne « Observation ».

- **A1027 (« Annulation ou date de fin d'occupation » obligatoire)**

Solution 1 (> 2 occupants dans un local)

Il n'est pas possible de déclarer plus de 2 occupants pour un même local dans les fichiers CSV. Il faut supprimer la deuxième ligne créée pour les occupants 3 et 4.

Solution 2 (changement d'occupant)

Il faut mettre une date de fin d'occupation pour les anciens occupants.

Si elle est inconnue, elle doit être valorisée au 31/12/2022

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) DÉCLARATION D'OCCUPATION PAR FICHIER CSV POUR LES GRANDS COMPTES

- **A1001 à A1005 (données obligatoires)**

Les données des colonnes C, E, O, P et Q ont été supprimées à tort.

Dans le fichier téléchargé avant modifications, il faut copier les colonnes C, E, O, P ou Q (selon la situation) pour l'invariant concerné et les coller dans le fichier à déposer pour ce même invariant.

Ainsi, les données qui ont été modifiées seront celles qui étaient initialement présentes dans le fichier.

- **A1026 (« dteDebOccup1 » obligatoire)**

L'occupation a été renseignée sans date de début pour les occupations avec la donnée NatureOccup valorisée à 1 (local occupé) ou 2 (local vacant).

Il faut renseigner une date de début d'occupation. Si celle-ci n'est pas connue alors il faut indiquer la date du 01/01/2023.

- **A1044 (Au moins une case « déclarer » doit être obligatoirement cochée)**

Pour que la déclaration soit prise en compte, il faut qu'au moins une ligne soit déclarée. Dans le fichier déposé la colonne A « déclarer » doit être complétée par « X ». Les autres lignes seront ignorées par le traitement. Pour la première année, il faudra cocher obligatoirement la colonne déclarer sauf pour les données erronées.

La case doit être cochée même si l'on veut mettre fin à une occupation.