Fiche FOCUS

Les téléprocédures

Payer un avis de CFE-IFER

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Dernière mise à jour : octobre 2022

SOMMAIRE

1 PRÉSENTATION....3

1.1 Objet de la fiche....3
1.2 À qui s'adresse cette fiche ?....3
1.3 Précisions sur le champ de cette fiche....3
1.4 Pré-requis....3

2 L'ACCÈS AU PAIEMENT DE LA CFE-IFER SUR LE SITE IMPOTS.GOUV.FR....3

2.1 Accès au paiement en ligne via le bouton « payer » figurant sur l'avis dématérialisé (acompte ou solde)4
2.2 *Accès pour tous types de paiements, pour tous les avis (rôles général et supplémentaires, documents de relance)*....7

3 LE PAIEMENT DE LA CFE-IFER....10

3.1 Vous souhaitez payer en ligne votre impôt....10
3.1.1 Accès par l'espace professionnel/Grand Public (avec ou sans authentification)....10
3.1.1.1 Cas n° 1 : Vous souhaitez régler l'intégralité du montant de votre impôt....12
3.1.1.2 Cas n° 2 : Vous souhaitez modifier le montant à payer de votre impôt....12
3.1.1.3 Validation....14
3.1.2 Accès depuis la consultation de l'avis (avec authentification)....18
3.1.2.1 Cas n° 1 : Vous souhaitez régler l'intégralité du montant de votre impôt....20
3.1.2.2 Cas n° 2 : Vous souhaitez modifier le montant à payer de votre impôt....20
....21
3.2 Vous souhaitez opter pour le prélèvement mensuel....25
3.3 Vous souhaitez opter pour le prélèvement à l'échéance....29

4 EXEMPLES DE MESSAGES D'ANOMALIES....34

4.1 La référence de l'avis et le numéro d'identifiant fiscal ne sont pas concordants....34
4.2 Aucun compte bancaire n'est connu du service de paiement en ligne....34
4.3 Le délai pour payer la cfe-ifer est dépassé....35
4.4 L'adresse électronique n'a pas été saisie....35
4.6 L'impôt a déjà été payé....36

5 QUESTIONS DIVERSES....37

5.1 " Je me suis trompé de coordonnées bancaires, puis-je annuler ? "....37
5.2 " Comment modifier le compte bancaire choisi pour le paiement en ligne ? "....37
5.3 " Comment modifier le compte bancaire sur lequel sont prélevés les prélèvements automatiques (prélèvements à l'échéance ou mensuels) ? "....37
5.4 "Je change d'avis, je veux payer en ligne alors que j'ai effectué une adhésion au prélèvement à l'échéance, puis-je modifier ? "....39
5.5 " Puis-je, par erreur, payer deux fois ? "....41
5.6 " Peut-on changer le montant préinscrit ? "....42
5.7 " Jusqu'à quand puis-je adhérer au prélèvement a l'échéance pour régler l'échéance en cours ? "....42
5.8 " Quand sera effectué le prélèvement de mon paiement ? "....42
5.9 " Que se passe-t-il si je paie après l'échéance ? "....42
5.10 " Je n'ai pas pu imprimer la preuve de mon paiement, peut-on me confirmer que j'ai payé ? "....42
5.11 " Je souhaite utiliser plusieurs comptes bancaires pour régler mon imposition, est-ce possible ? "....43

6 EN CAS DE PROBLÈME DANS L'ACCOMPLISSEMENT DE CETTE DÉMARCHE....45

1 Présentation

1.1 Objet de la fiche

Cette fiche présente les options proposées sur le site impots.gouv.fr pour acquitter, par un moyen de paiement dématérialisé, la cotisation foncière des entreprises (CFE) et/ou l'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux (IFER) :
- paiement en ligne (télérèglement) ;
- prélèvement à l'échéance ;
- prélèvement mensuel.

Rappel : le recours à un moyen de règlement dématérialisé est obligatoire pour les avis de CFE et/ou d'IFER issus du rôle général (échéances[1] du 15 juin et du 15 décembre).

1.2 À qui s'adresse cette fiche ?

Elle s'adresse à l'ensemble des redevables de la CFE et/ou de l'IFER.

1.3 Précisions sur le champ de cette fiche

Paiement en ligne :
sont concernés les avis d'imposition de CFE et/ou d'IFER (rôle général et rôles supplémentaires) et les documents de relance (lettres de relance ou mises en demeure de payer).

Prélèvement automatique (à l'échéance ou mensuel) :
uniquement pour le solde de CFE et/ou d'IFER à régler au plus tard le 15/12 (ou le 15/02 si l'imposition est issue du rôle général différé) et l'acompte éventuel dû au 15/06. Les rôles supplémentaires et les documents de relance ne sont pas concernés.

Le paiement de la CFE-IFER des entreprises relevant de la DGE n'est pas décrit dans cette fiche.

1.4 Pré-requis

Vous devez être en possession des références de votre avis de CFE et/ou d'IFER ou d'un document de relance (hors procédure de paiement en ligne *via* l'accès par le bouton « PAYER » figurant sur l'avis dématérialisé.

Pour l'acompte et le solde de CFE et/ou d'IFER, l'obtention de ces références nécessite **la consultation préalable de l'avis dans l'espace professionnel** (cf. fiche *Consulter un avis de CFE et/ou d'IFER*). Pour les rôles supplémentaires et les documents de relance, vous avez reçu le document par voie postale.

2 L'accès au paiement de la CFE-IFER sur le site impots.gouv.fr

Deux accès au paiement sont disponibles :
- un accès simplifié au paiement en ligne (ou télérèglement) *via* le bouton « PAYER » qui figure au-dessus de l'avis dématérialisé d'acompte ou de solde de CFE et/ou d'IFER dans votre compte fiscal;
- un accès "Grand Public" *via* le bouton "PAYER MES IMPÔTS LOCAUX" pour tous types de paiement (télérèglement, prélèvement à l'échéance ou mensuel), et pour tous les avis (rôles général ou supplémentaires, documents de relance).

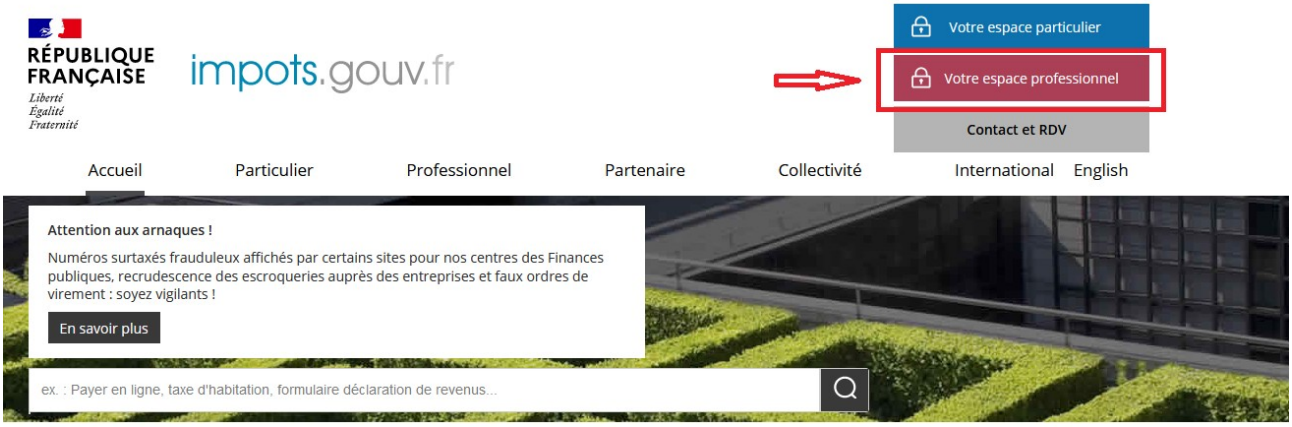
[1] Si la date limite de paiement d'une échéance coïncide avec un samedi, un dimanche ou un jour férié, celle-ci est prorogée jusqu'au premier jour ouvrable suivant (article 199-0 annexe IV du CGI).

2.1 Accès au paiement en ligne via le bouton « payer » figurant sur l'avis dématérialisé (acompte ou solde)

Votre avis dématérialisé est accessible dans votre compte fiscal depuis votre espace professionnel. Si vous n'en n'avez pas, créez-le sans attendre pour pouvoir effectuer vos démarches.

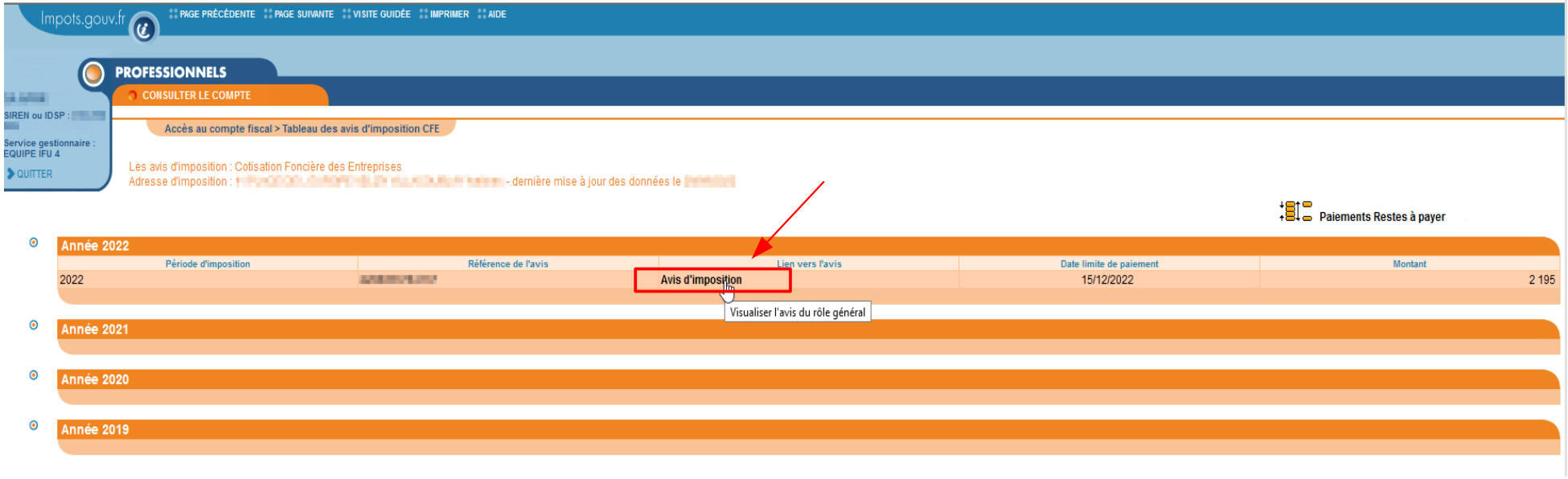
Pour plus de renseignements sur la création d'un espace professionnel et l'adhésion aux services, vous pouvez consulter les fiches FOCUS[2] *Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services*, *Créer un espace professionnel expert* et *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*.

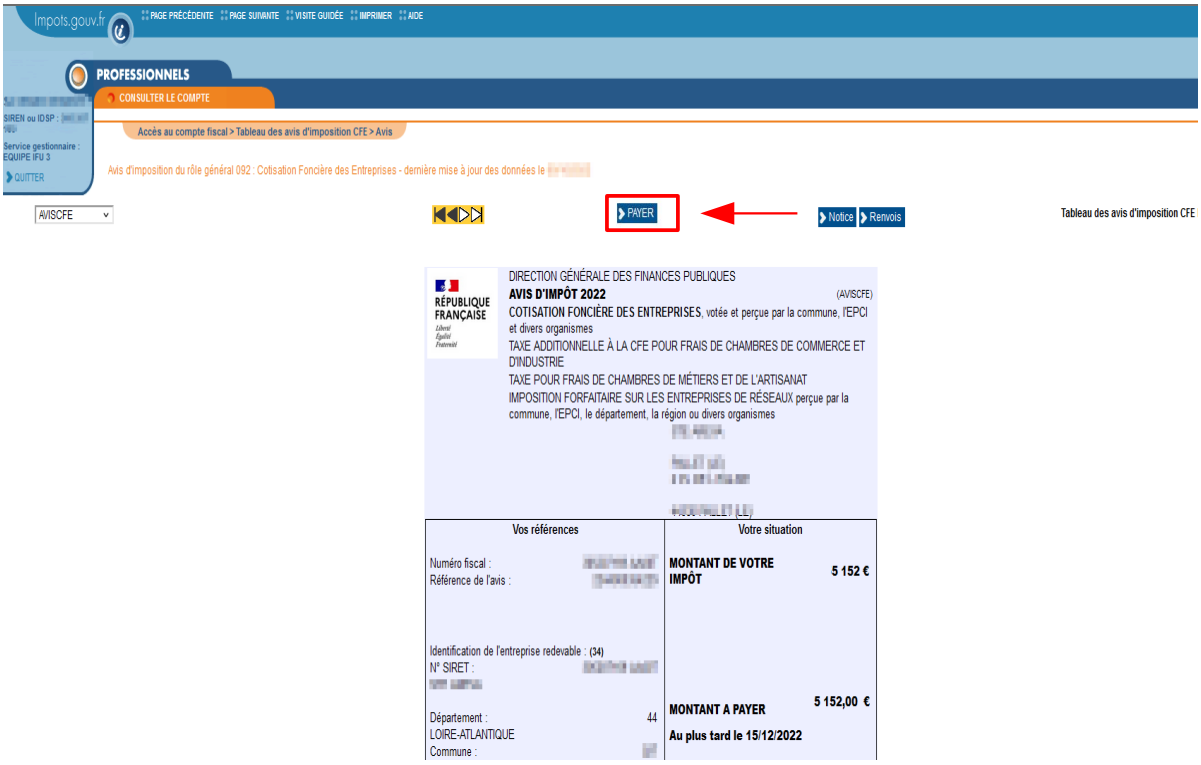
Pour accéder à votre espace professionnel sur le site impots.gouv.fr, vous devez cliquer depuis la page d'accueil sur « Votre espace professionnel ».



[2] Rubrique « Votre espace professionnel > Aide » sur le site impots.gouv.fr.

Après vous être authentifié, vous avez la possibilité de régler votre cotisation par simple clic sur le bouton « **PAYER** ». Vous trouverez ci après, l'enchaînement des écrans après la connexion à votre espace professionnel :





La sélection du bouton **« PAYER »** permet de régler la facture correspondante par paiement en ligne. L'accès s'effectue dans une fenêtre distincte sans ressaisie de l'identifiant de l'entreprise ni de la référence de l'avis.
Pour la procédure du paiement en ligne, cf. § 3.1.

Attention :

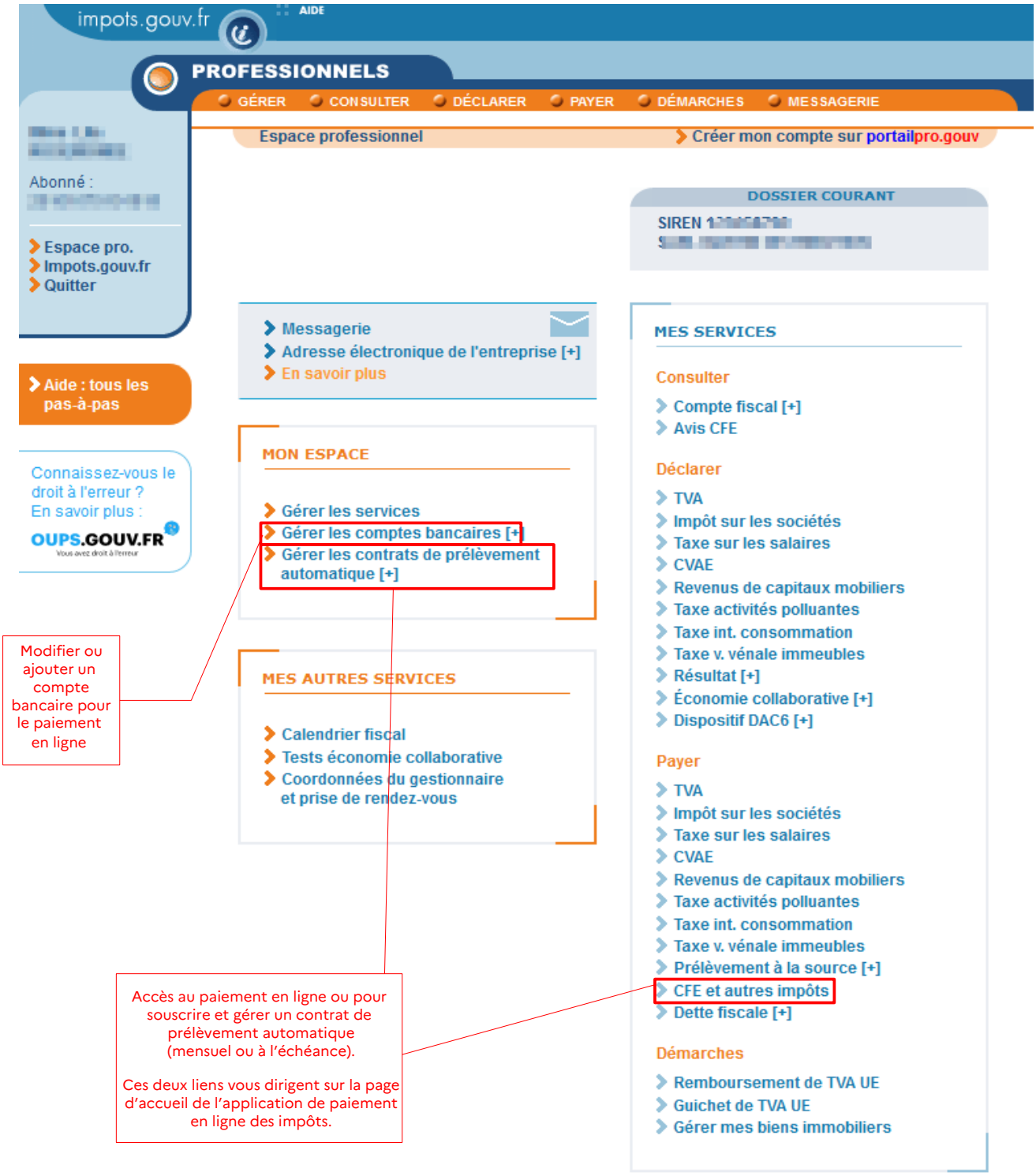
L'utilisation du bouton « **PAYER** » de l'avis dématérialisé de CFE et/ou d'IFER ne permet pas d'opter pour le prélèvement à l'échéance ou mensuel. Pour ces deux autres modes de règlement, l'accès au service de paiement doit se faire *via* l'espace professionnel ou l'accès décrit au § 2.2.

2.2 Accès pour tous types de paiements, pour tous les avis (rôles général et supplémentaires, documents de relance)

Deux accès sont possibles depuis le site impots.gouv.fr.

Accès après connexion à l'espace professionnel :

Après vous être authentifié, vous accédez à la page d'accueil de votre espace professionnel qui vous propose les différents services utiles.

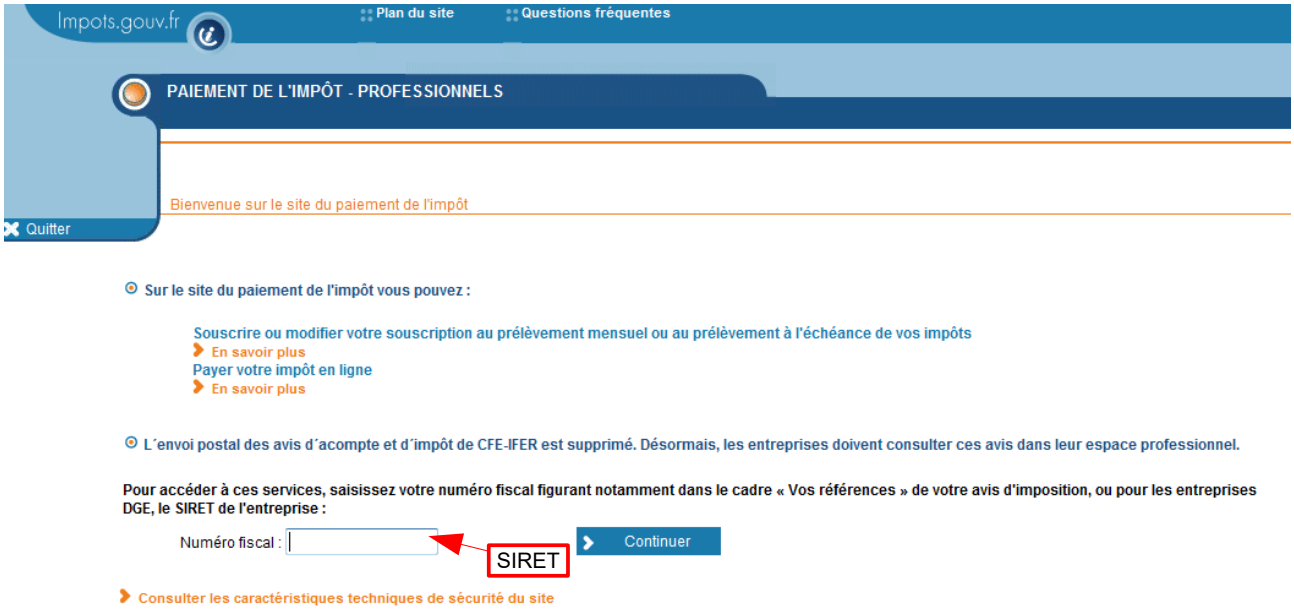


Accès sans connexion à votre espace :

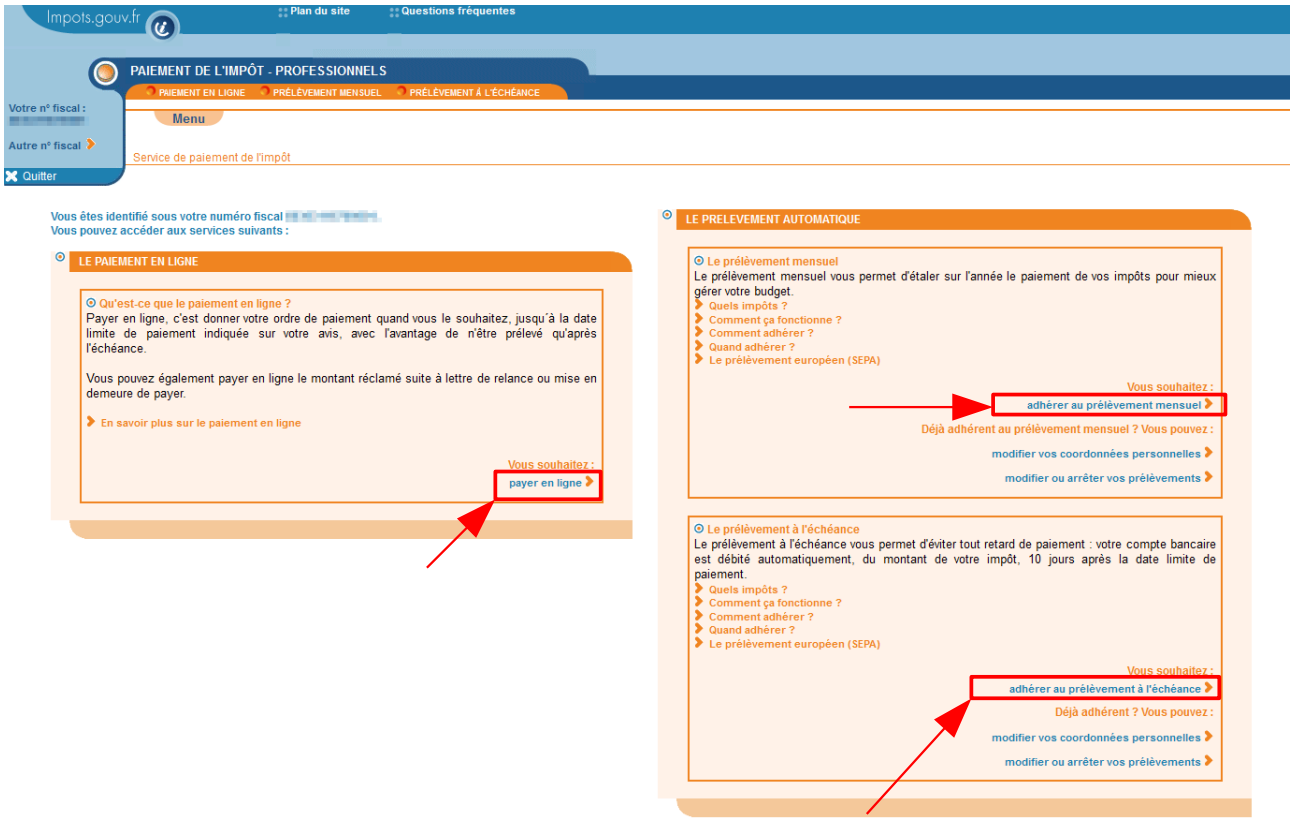
Avec votre numéro fiscal et la référence de votre avis (cf. cadre « Vos références » sur la 1re page), vous pouvez également accéder au service de paiement en ligne en cliquant sur l'onglet « Votre espace professionnel » de la page d'accueil du site impots.gouv.fr.

puis sur « Payer mes impôts locaux ».

Que vous accédiez après connexion par la page d'accueil de votre espace professionnel (Rubrique Payer "CFE et autres impôts") ou sans connexion depuis la rubrique « Payer mes impôts locaux », vous arrivez sur la même page d'accueil du service de paiement en ligne permettant d'effectuer tous types de paiement pour tous types d'avis.



Après avoir saisi votre numéro fiscal (cf. page suivante), le menu d'accueil du service de paiement de l'impôt s'affiche :



Vous pouvez choisir :

- de payer en ligne (3.1) ;
- d'opter pour le prélèvement mensuel (3.2) ;
- d'opter pour le prélèvement à l'échéance (3.3).

Quel que soit votre choix, vous devez vous munir de la référence de votre avis (qui figure sur la 1re page, cadre « Vos références ») ou de la référence indiquée sur le document de relance dans le cas où vous avez été destinataire de ce document postérieurement à la date limite de paiement.

3 Le paiement de la CFE-IFER

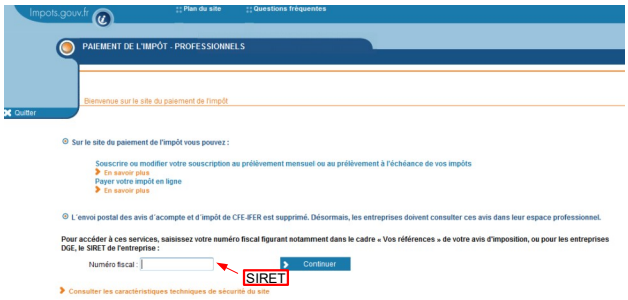
3.1 Vous souhaitez payer en ligne votre impôt

Selon l'accès choisi pour accéder au paiement en ligne de votre impôt, l'affichage et l'ergonomie diffèrent. Pour rappel, vous pouvez y accéder depuis l'espace professionnel/Grand Public (Cf. § 2.2) ou depuis la consultation de l'avis (Cf. § 2.1).

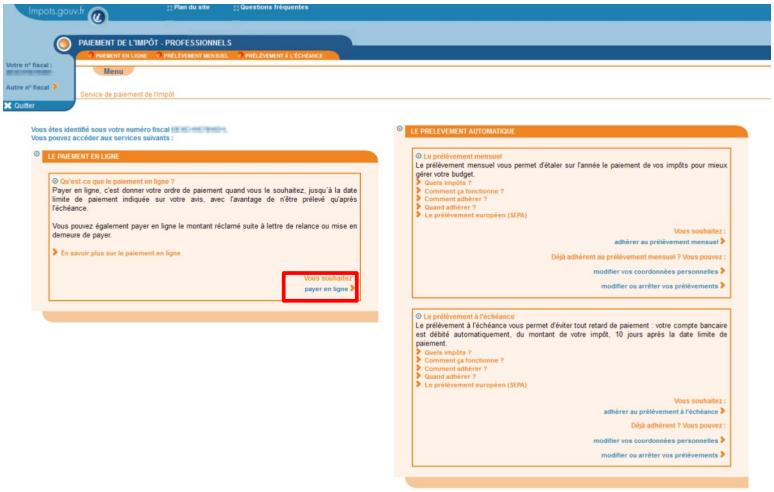
3.1.1 Accès par l'espace professionnel/Grand Public (avec ou sans authentification)

Valable pour les avis du rôle général (après récupération des références), les avis de rôles supplémentaires et les documents de relance.

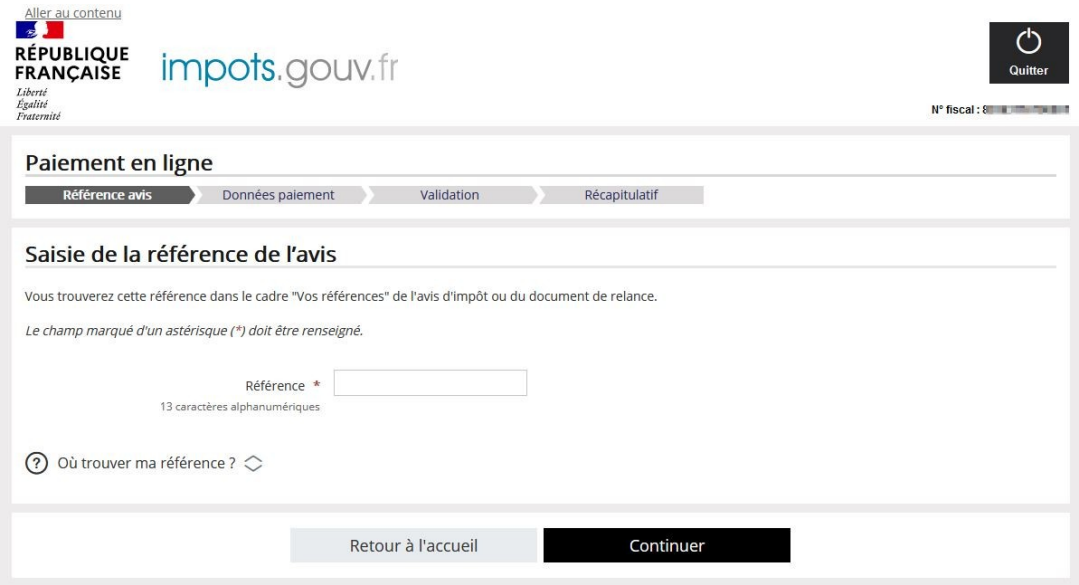
Vous devez saisir votre numéro fiscal qui correspond normalement à votre n° SIRET : cf. cadre **« Vos références »** sur votre avis ou sur le document de relance que vous avez reçu.



Cliquez sur **« payer en ligne »**



Vous devez saisir la référence de votre avis ou celle du document de relance puis, cliquez sur « **Continuer** ».



Votre facture d'imposition à régler s'affiche alors :

Aller au contenu

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

impots.gouv.fr

Quitter

N° fiscal : 8[illegible]

Paiement en ligne - Cotisation Foncière des Entreprises

Référence avis > **Données paiement** > Validation > Récapitulatif

Votre avis d'imposition

Référence de l'avis	[illegible]
Type d'impôt	Cotisation foncière des entreprises
Date limite de paiement	15/12/2022
Montant de l'avis	3 500,00 €
Montant déjà versé	0,00 €
Montant restant à payer	3 500,00 €
Montant de votre règlement	**3 500,00 €** Modifier le montant

Vos coordonnées bancaires

Sélection du compte bancaire *

- FR76 [illegible]
- DE41 [illegible]
- FR76 [illegible]
- FR76 [illegible]AS

Pour déclarer un nouveau compte bancaire, vous devez vous rendre à la rubrique "Gérer mes comptes bancaires" de votre espace professionnel.

☐ En cochant cette case, je valide le mandat autorisant l'administration fiscale à présenter des ordres de prélèvement sur le compte bancaire ouvert au nom de l'entreprise. *

Rappel : *La procédure en ligne est réservée à toute personne habilitée à signer un mandat de prélèvement sur ce compte.*

Votre adresse électronique

Saisissez l'adresse électronique sur laquelle votre récapitulatif de paiement sera envoyé.

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

Retour | Continuer

En l'absence de coordonnées bancaires connues du service de paiement en ligne, la facture à régler n'est pas affichée. La procédure est interrompue avec un message d'erreur.

Vous devez vous rendre à la rubrique « Gérer les comptes bancaires » figurant sur la page d'accueil de votre espace professionnel (après authentification) pour déclarer le compte à utiliser. Cette mise à jour nécessite que vous soyez titulaire d'une adhésion validée à un service "Payer". Si ce n'est pas le cas, vous devez adhérer au service "payer autres impôts et taxes" en suivant la procédure décrite dans la fiche *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*.

3.1.1.1 Cas n° 1 : Vous souhaitez régler l'intégralité du montant de votre impôt

Important : vous ne pouvez choisir qu'un seul compte bancaire pour payer une facture.

Les références du ou des comptes bancaires déclarés dans votre espace professionnel seront directement affichées.

> Si vous désirez payer avec un compte qui ne vous est pas proposé, vous devez au préalable le déclarer dans la rubrique **« Gérer les comptes bancaires »** de la page d'accueil de votre espace professionnel.

Une fois le compte sélectionné, vous devez valider le mandat autorisant le prélèvement sur votre compte en cochant la case prévue à cet effet.

> **Le paiement en ligne de vos impôts suit les règles du prélèvement européen SEPA.**
> La validation du **mandat de prélèvement** est obligatoire à chaque paiement. Ce document dématérialisé est archivé par l'administration fiscale ; vous n'avez pas à l'envoyer à votre banque.
>
> La procédure de paiement en ligne n'est accessible qu'aux entreprises qui effectuent le paiement de leur impôt **sur un compte bancaire ouvert à leur nom**. Elle est totalement dématérialisée et vous permet de valider et signer votre mandat à chaque opération.
>
> **Vous n'avez aucun document à renvoyer à l'administration fiscale.**

Vous devez ensuite saisir votre adresse électronique dans le bloc suivant afin de recevoir l'accusé réception.

Assurez-vous de l'exactitude de l'adresse saisie. En cas d'erreur, vous ne recevrez pas votre accusé de réception.

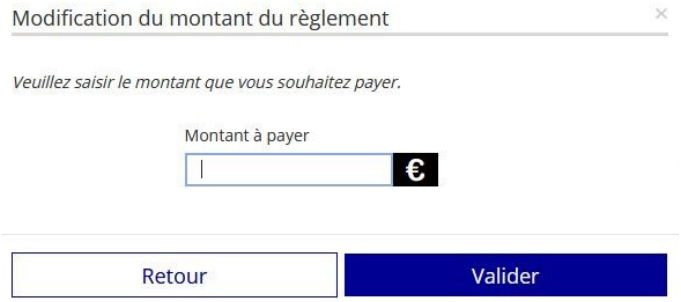
Vous pouvez ensuite valider le choix du compte bancaire, votre adresse et poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton **« Continuer ».**

Vous pouvez également abandonner la procédure en cliquant sur le bouton **« Retour »**.

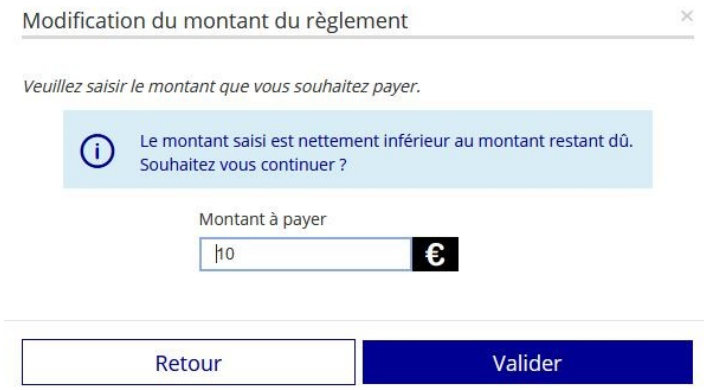
3.1.1.2 Cas n° 2 : Vous souhaitez modifier le montant à payer de votre impôt

En haut de l'écran, à la ligne "Montant de votre réglement", cliquez sur « **Modifier le montant** ».

Une fenêtre pop-up s'ouvre vous permettant de modifier le montant. Vous devez saisir le montant que vous souhaitez payer, puis cliquer sur « **Valider** » pour confirmer votre paiement ou « **Retour** » pour retourner sur l'écran de présentation de l'avis d'imposition.



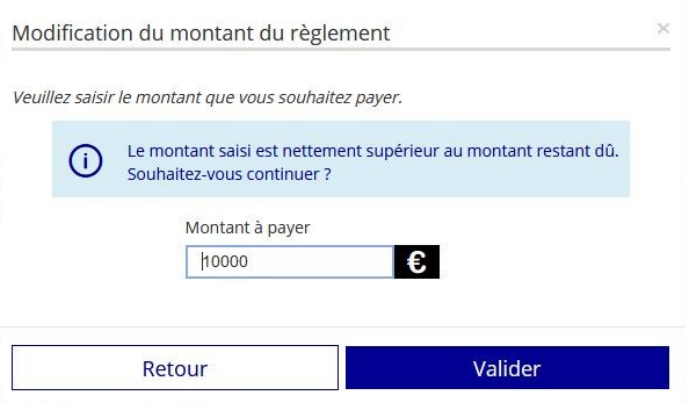
⇒ <u>Si le montant saisi est **inférieur de 10 %** au montant restant à payer</u>, un message s'affiche :



Ce message n'est pas bloquant. Vous pouvez continuer en cliquant sur « **Valider** ».

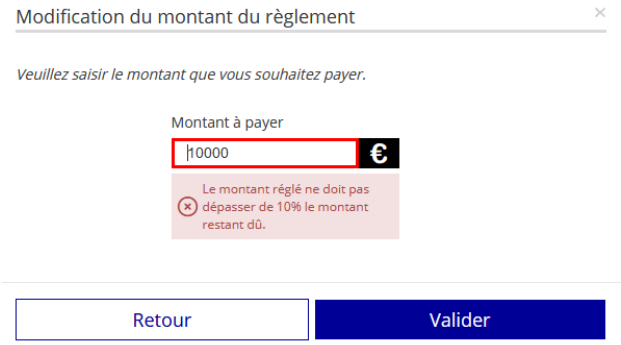
⇒ <u>Si le montant saisi est **supérieur de 10 %** au montant restant à payer</u>, deux messages peuvent s'afficher en fonction de l'échéance à régler :

- pour l'acompte de CFE et/ou d'IFER



Ce message n'est pas bloquant. Vous pouvez continuer en cliquant sur « **Valider ».**

➢ pour le solde de CFE et/ou d'IFER, les rôles supplémentaires et les documents de relance

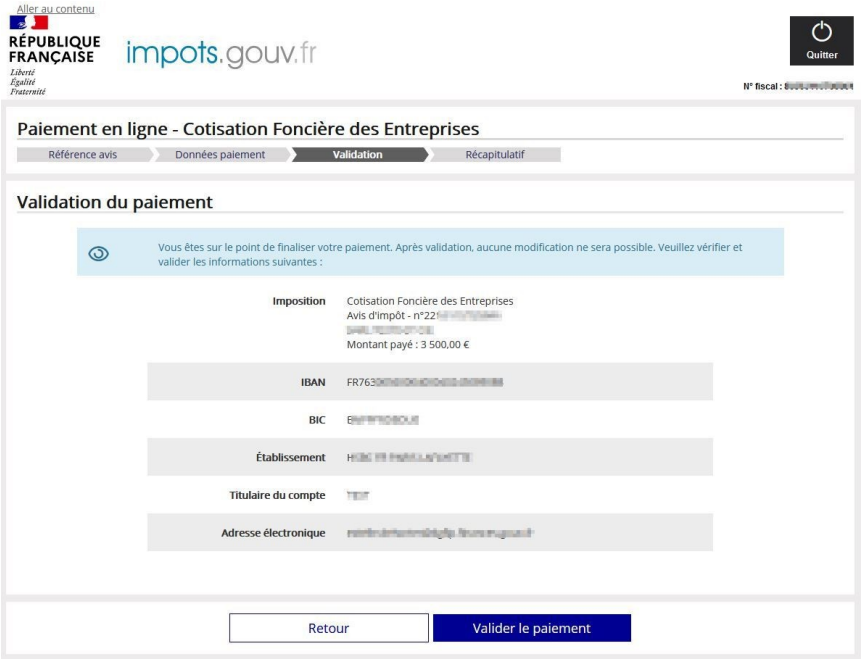


Ce message est bloquant. Vous devez retourner à l'écran de saisie et modifier le montant sans dépasser une augmentation de 10 %.

Une fois le montant validé, reportez-vous au § 3.1.1.1 pour confimer le montant à payer et le compte bancaire à utiliser.

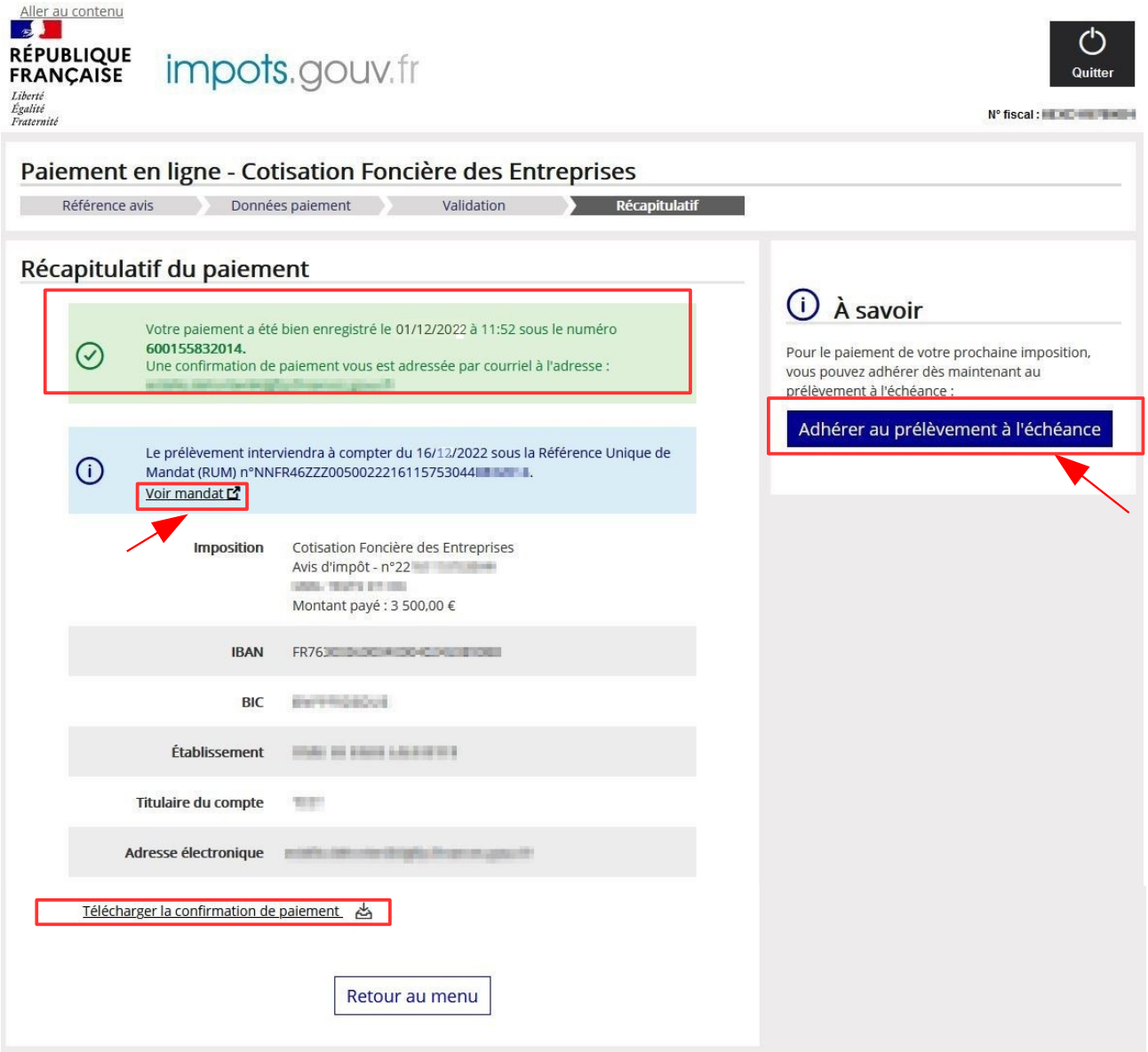
3.1.1.3 Validation

Après avoir choisi vos coordonnées bancaires et saisi votre adresse mail, vous avez cliqué sur "Continuer". Un nouvel écran s'affiche alors :



Si les informations indiquées sont correctes, vous pouvez alors « Valider votre paiement ».
Vous avez encore la possibilité de revenir en arrière et d'annuler votre démarche de paiement en cliquant sur « Retour »).

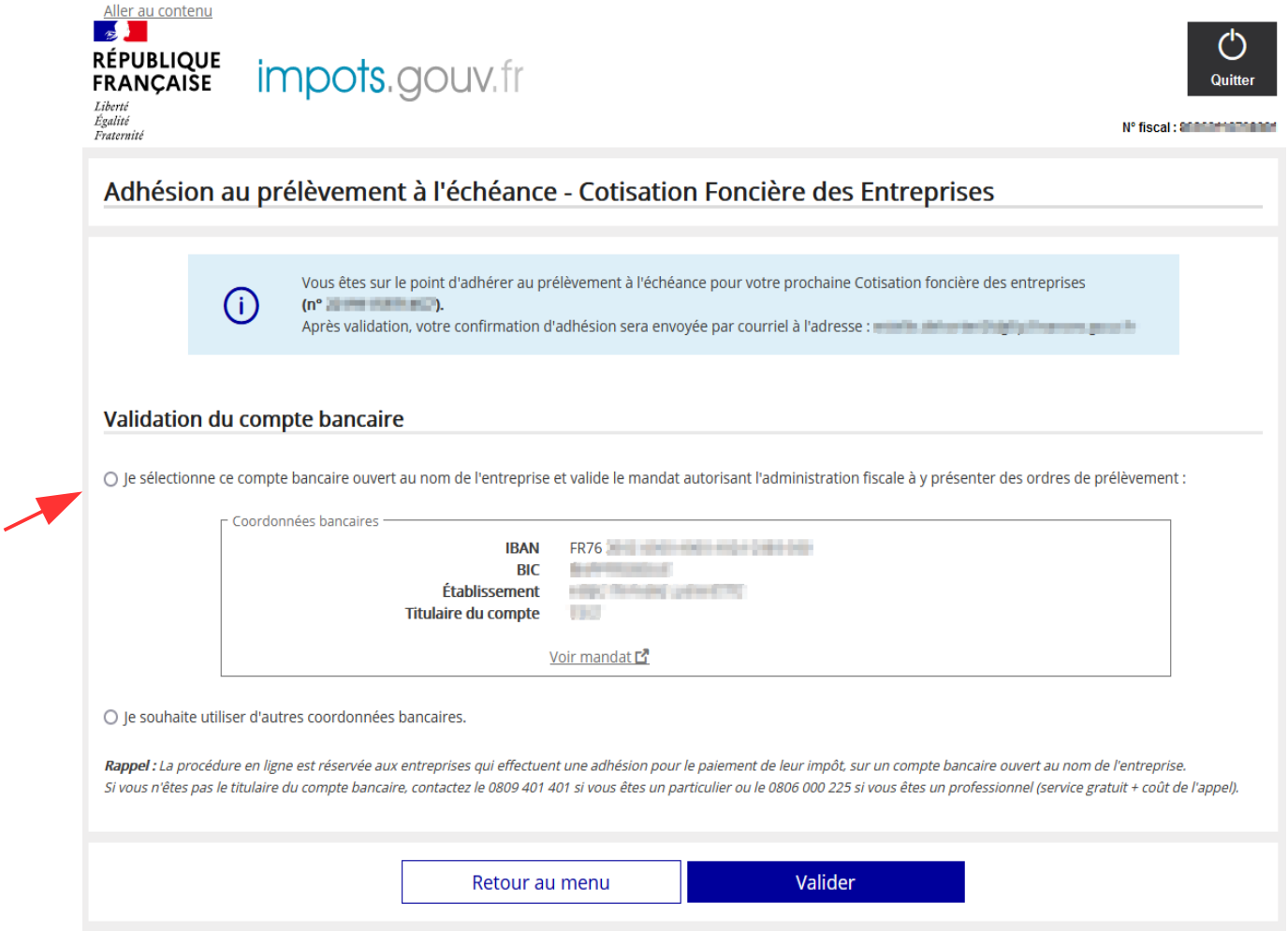
En validant, l'écran de confirmation suivant s'affiche :



La validation est matérialisée par un numéro d'enregistrement que vous devez conserver. Ce numéro vous est également transmis par courriel. Vous trouverez également, sur cet écran la **Référence Unique de Mandat** (RUM) par laquelle vous autorisez l'administration fiscale à effectuer le prélèvement du montant indiqué sur votre compte bancaire.

À partir de cet écran, vous pouvez :

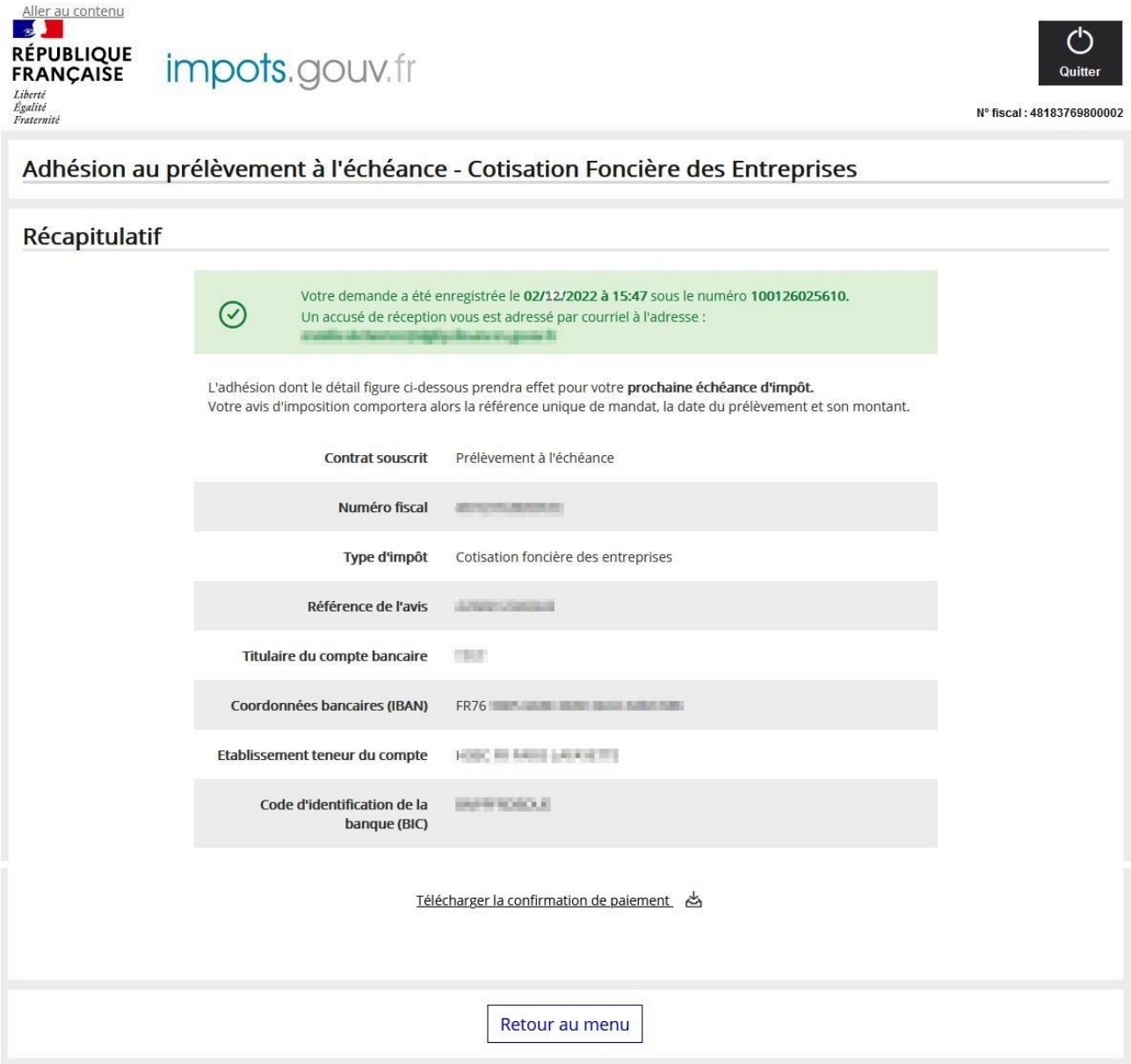
- ➔ Télécharger et enregistrer, si vous le souhaitez, la preuve de votre paiement au format PDF, en cliquant sur lien situé au-dessus du bouton « Retour menu » ;
- ➔ Visualiser votre mandat de prélèvement en cliquant sur le lien **« Voir mandat »** situé dans le cadre récapitulatif de votre paiement **;**
- ➔ Cliquer sur **« Retour »** pour retourner sur la page d'accueil du site de paiement en ligne ;
- ➔ Cliquer sur **« Adhérer au prélèvement à l'échéance »** pour acquitter vos prochaines cotisations de CFE-IFER directement par prélèvement, sans nécessité de recourir à la procédure de paiement en ligne. Vous arrivez alors sur l'écran suivant :



Si vous souhaitez utiliser le même compte bancaire que celui utilisé pour le paiement en ligne, vous devez cocher le premier bouton radio qui vous permet de sélectionner le compte et valider le mandat autorisant le prélèvement. Puis, cliquez sur « **Valider** » pour confirmer la demande d'adhésion.

Comme pour le paiement en ligne, vous avez la possibilité d'utiliser un autre compte bancaire. En cochant sur le deuxième bouton radio, vous aurez accès aux comptes bancaires préalablement déclarés dans votre espace professionnel.

Si vous cliquez sur « **Valider** », une page de confirmation de la prise en compte de la demande d'adhésion au prélèvement à l'échéance pour vos cotisations à venir s'affiche :

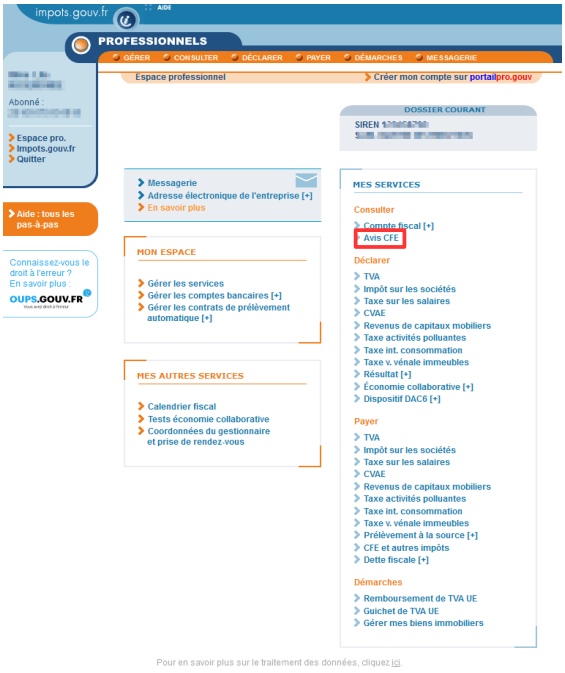


Vous pouvez alors cliquer sur :

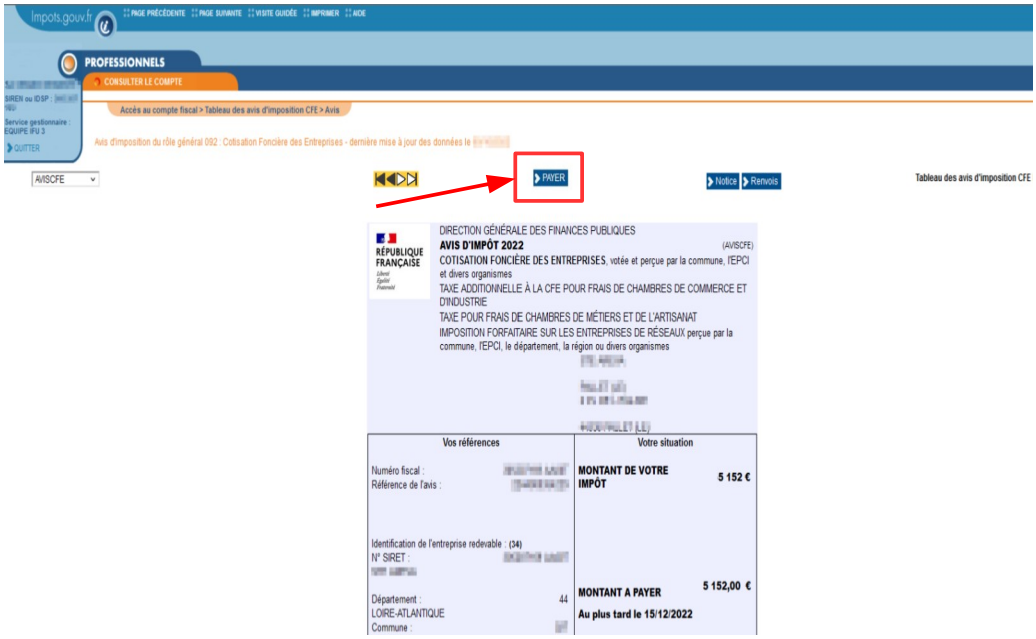
- ➔ **« Télécharger la confirmation de paiement »** pour éditer immédiatement ou enregistrer le justificatif de votre demande d'adhésion ;
- ➔ **« Retour au Menu »** pour retourner au menu du site de paiement de l'impôt.

3.1.2 Accès depuis la consultation de l'avis (avec authentification)

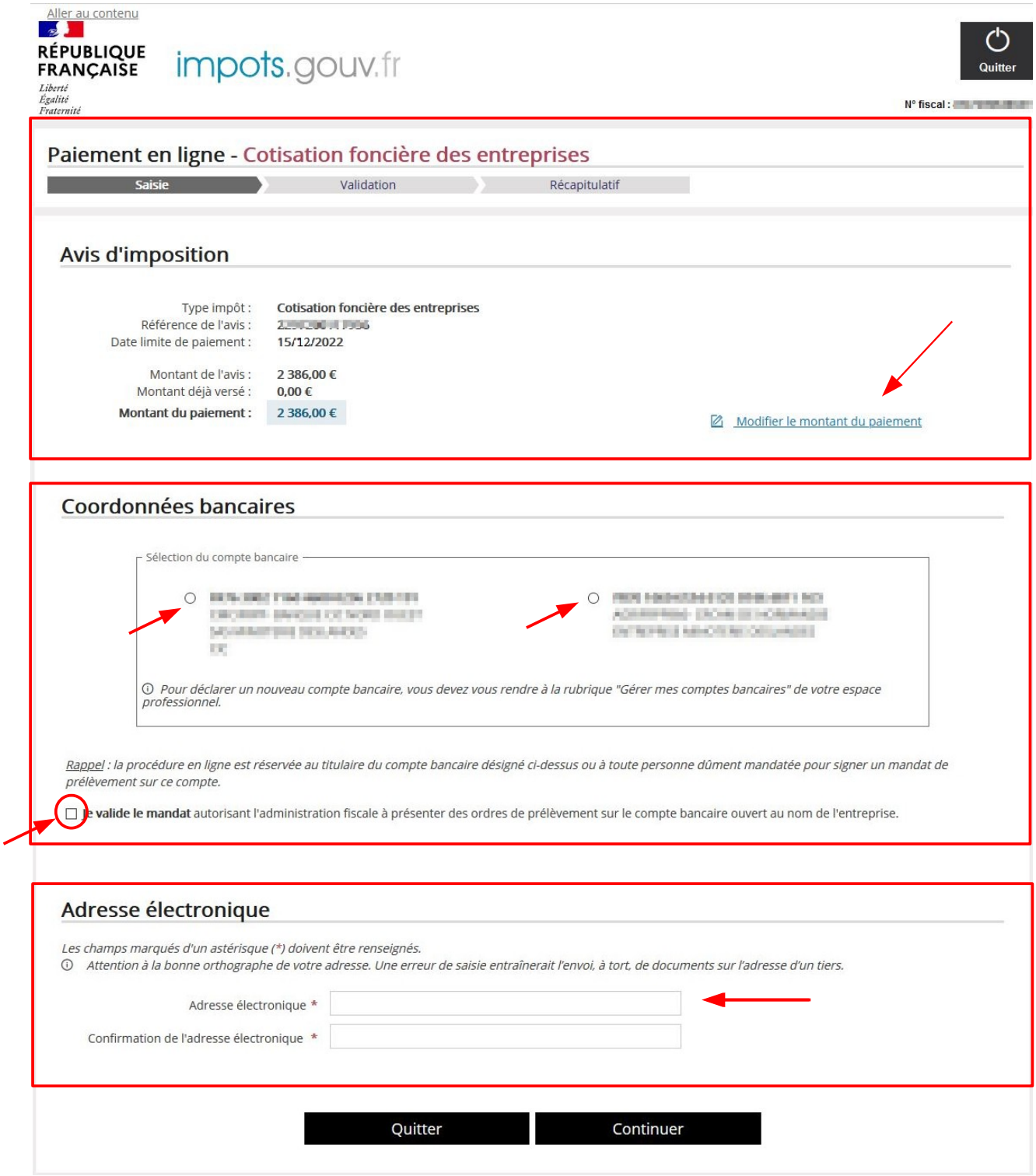
Cet accès est valable uniquement pour les avis d'acompte et d'impôt issus du rôle général.



Après avoir choisi de consulter votre avis C.F.E., cliquez sur le bouton « **PAYER** » de l'avis dématérialisé.



Vous arrivez alors sur l'interface du site de paiement en ligne et sur la présentation de votre avis d'impôt.



Sur un même écran vous sont proposés trois blocs :

- ➔ **un bloc « Avis d'imposition »** qui présente les caractéristiques principales de votre avis : date limite de paiement, montant de l'avis, cumul des versements déjà effectués et montant restant à payer. Un lien vous permet de modifier ce montant (cas n° 1, § 3.1.2.1) ;
- ➔ **un bloc « Coordonnées bancaires »** qui vous permet de choisir ou confirmer vos coordonnées bancaires et de valider votre mandat ;
- ➔ **un bloc « Adresse électronique »** qu'il convient de saisir, avant de continuer la procédure.

3.1.2.1 Cas n° 1 : Vous souhaitez régler l'intégralité du montant de votre impôt

Si plusieurs comptes bancaires vous sont proposés, vous devez alors sélectionner celui que vous souhaitez utiliser en cliquant sur le bouton radio prévu à cet effet. Le ou les comptes bancaires proposés sont ceux déclarés dans votre espace professionnel.

Important : vous ne pouvez choisir qu'un seul compte bancaire pour payer une facture.

> Si vous désirez payer avec un compte qui ne vous est pas proposé, vous devez au préalable le déclarer dans la rubrique **« Gérer les comptes bancaires »** de la page d'accueil de votre espace professionnel.

Une fois le compte sélectionné, vous devez valider le mandat autorisant le prélèvement sur votre compte en cochant la case prévue à cet effet.

En savoir plus sur le mandat SEPA

Vous devez ensuite saisir votre adresse électronique dans le bloc suivant afin de recevoir l'accusé réception.

Assurez-vous de l'exactitude de l'adresse saisie. En cas d'erreur, vous ne recevrez pas votre accusé de réception.

Vous pouvez ensuite valider le choix du compte bancaire, votre adresse et poursuivre la procédure en cliquant sur le bouton **« Continuer ».**

Vous pouvez également abandonner la procédure en cliquant sur le bouton **« Quitter »**.

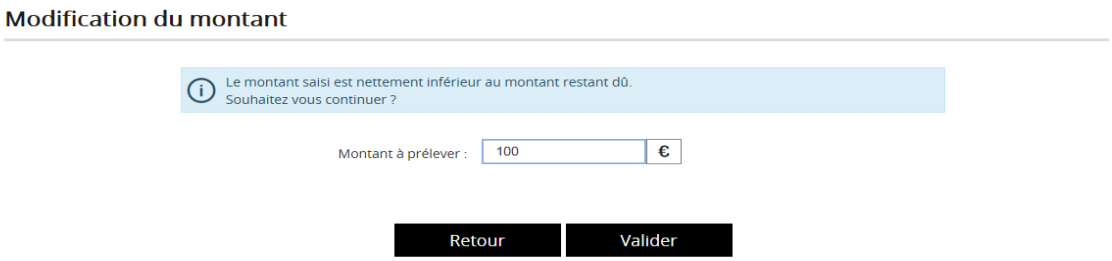
3.1.2.2 Cas n° 2 : Vous souhaitez modifier le montant à payer de votre impôt

Dans le bloc présentant les principales caractéristiques de votre impôt, cliquez sur le lien « **Modifier le montant** ».

La page suivante s'affiche alors :

Vous devez alors saisir le montant que vous souhaitez payer dans le cadre « **Montant à prélever** » et cliquer sur « **Valider** ». Selon le montant que vous avez saisi, différents messages peuvent apparaître vous demandant de confirmer ou modifier votre montant. Ainsi :

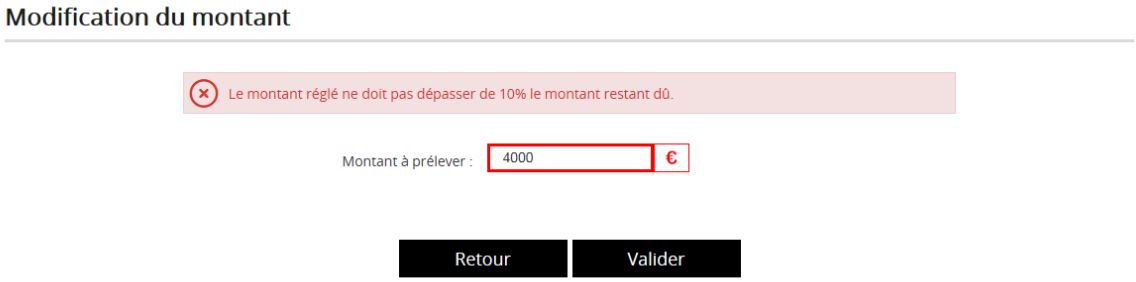
⇒ Si le montant saisi est inférieur de 10 % au montant restant à payer, le message suivant s'affiche :



Ce message n'est pas bloquant. Vous pouvez continuer en cliquant sur « **Valider** » ou modifier directement le montant dans la case « **Montant à prélever** ». En cliquant sur « **Retour** », vous retournez à l'écran de présentation de la facture.

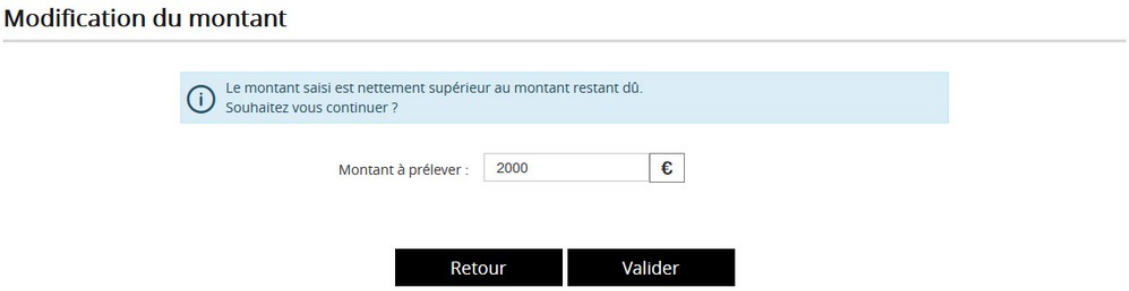
⇒ Si le montant saisi est supérieur de 10 % au montant restant à payer, le message suivant s'affiche :

- pour le solde de CFE et/ou d'IFER, les rôles supplémentaires et les documents de relance :



Ce message est bloquant. Vous devez modifier le montant sans dépasser une augmentation de 10 %.

- pour l'acompte de CFE et/ou d'IFER :



Le message n'est pas bloquant et vous êtes simplement invité à confirmer le montant saisi. Vous pouvez également modifier le montant ou retourner à l'écran précédent.

Une fois le montant validé, vous continuez la procédure comme décrite au § 3.1.2.1.

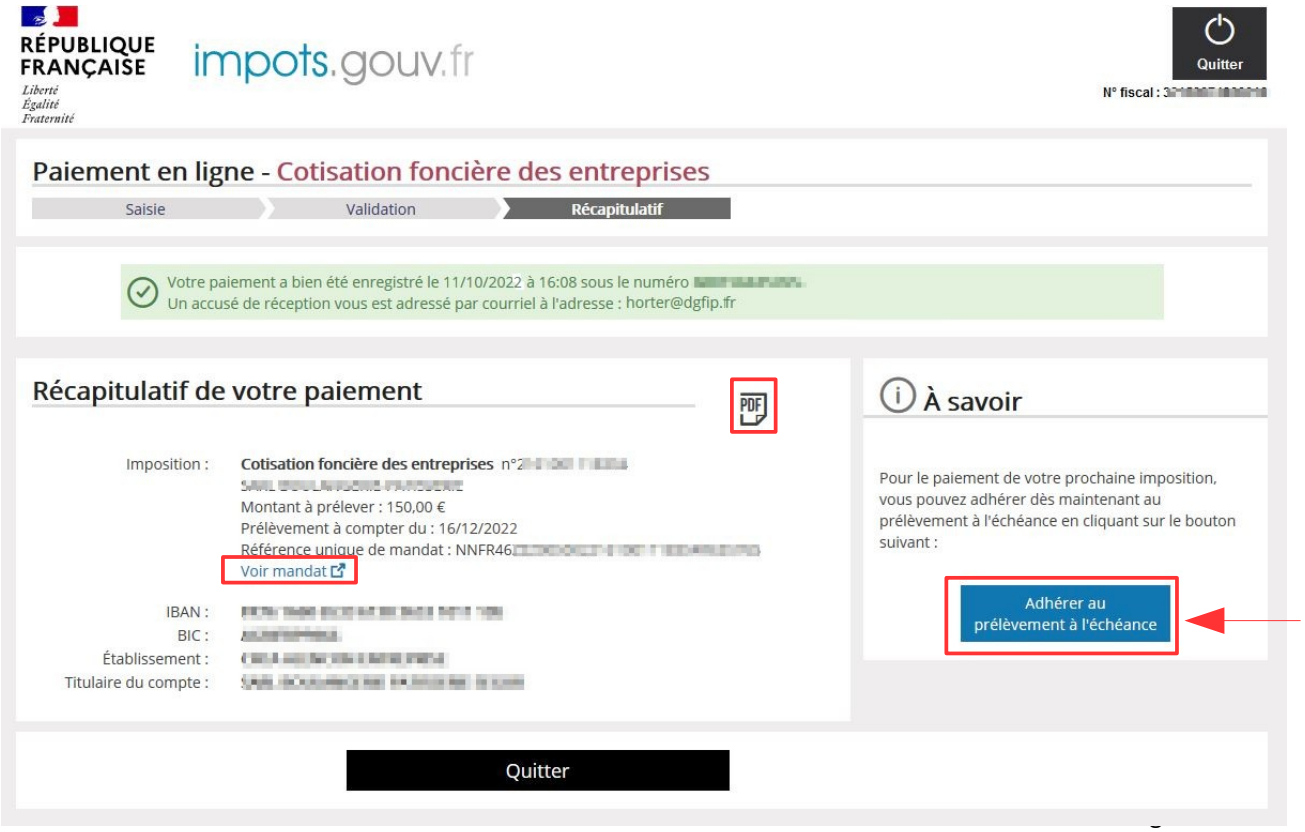
3.1.2.3 Validation

Après avoir choisi vos coordonnées bancaires et saisi votre adresse mail, vous avez cliqué sur « **Continuer** ». Un nouvel écran s'affiche alors :

Cet écran vous invite à vérifier et confirmer les données de l'écran précédent. Vous pouvez alors cliquer sur :

- ➔ **« Retour »** pour retourner sur l'écran précédent et modifier le montant à prélever, le compte bancaire choisi et/ou l'adresse électronique ;
- ➔ **« Valider »** pour confirmer définitivement l'opération de paiement.

En validant, l'écran de confirmation suivant s'affiche :



La validation est matérialisée par un numéro d'enregistrement que vous devez conserver. Ce numéro vous est également transmis par courriel avec un récapitulatif de l'opération de paiement. Vous trouverez également la **Référence Unique de Mandat (RUM)** par lequel vous autorisez l'administration fiscale à effectuer le prélèvement du montant indiqué sur votre compte bancaire.

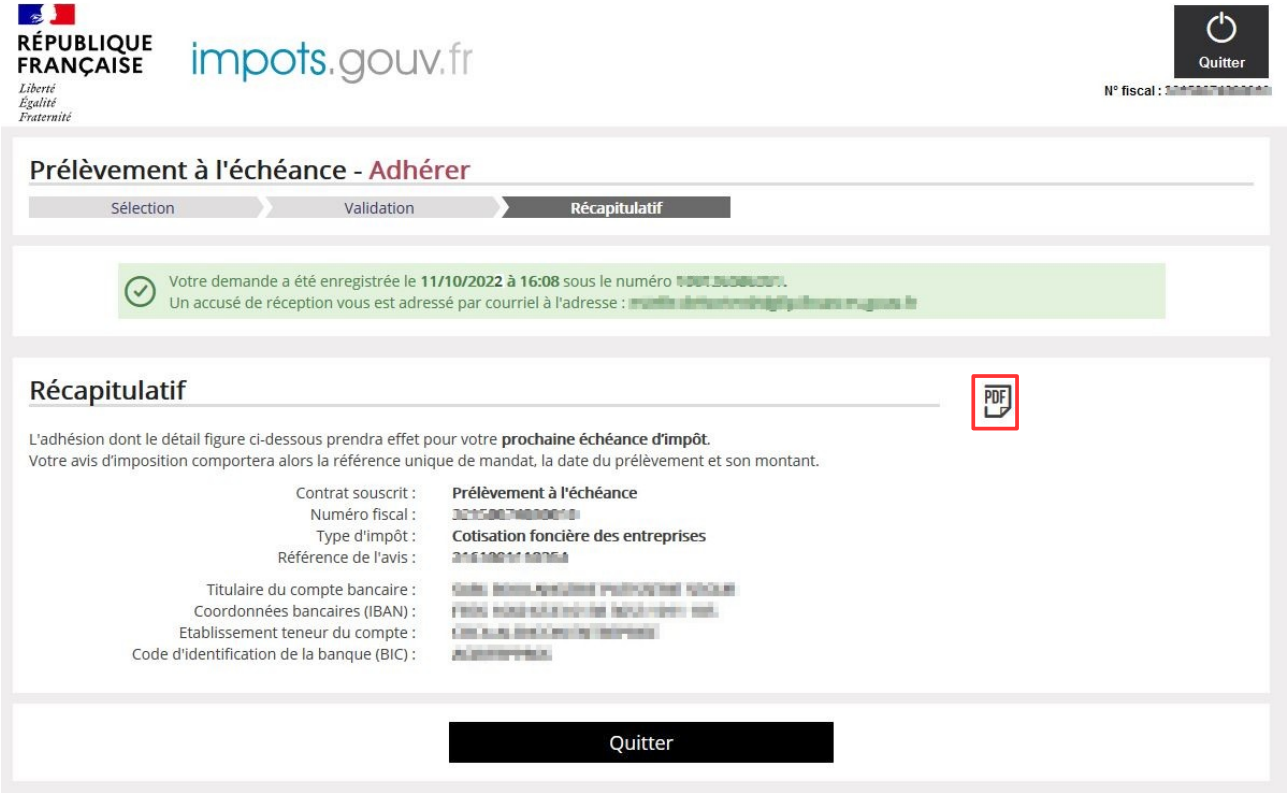
À partir de cet écran, vous pouvez :

- ➔ Visualiser et enregistrer, si vous le souhaitez, la preuve de votre paiement au format PDF, en cliquant sur l'icône prévue à cet effet ;
- ➔ Visualiser votre mandat de prélèvement en cliquant sur le lien **« Voir mandat »** situé dans le cadre récapitulatif de votre paiement **;**
- ➔ Cliquer sur **« Quitter »** pour sortir du site de paiement en ligne ;
- ➔ Cliquer sur **« Adhérer au prélèvement à l'échéance »** pour acquitter vos prochaines cotisations de CFE-IFER directement par prélèvement, sans nécessité de recourir à la procédure de paiement en ligne. Vous arrivez alors sur l'écran suivant :

Si vous souhaitez utiliser le même compte bancaire que celui utilisé pour le paiement en ligne, vous devez cocher le premier bouton radio qui vous permet de sélectionner le compte et valider le mandat autorisant le prélèvement. Puis, cliquez sur « **Valider** » pour confirmer la demande d'adhésion.

Comme pour le paiement en ligne, vous avez la possibilité d'utiliser un autre compte bancaire. En cochant sur le deuxième bouton radio, vous aurez accès aux comptes bancaires préalablement déclarés dans votre espace professionnel.

Après validation, une page de confirmation de la prise en compte de la demande s'affiche :



Vous pouvez alors consulter et enregistrer votre justificatif de demande d'adhésion en cliquant sur l'icône PDF prévue à cet effet. Vous pouvez ensuite cliquer sur « **Quitter** » pour sortir du site de paiement en ligne.

3.2 VOUS SOUHAITEZ OPTER POUR LE PRÉLÈVEMENT MENSUEL

La procédure en ligne est accessible aux entreprises qui effectuent une adhésion pour le paiement de leur impôt **sur un compte bancaire ouvert à leur nom.**

Dans le cas contraire, veuillez contacter le 0809 401 401 (service gratuit + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 19h (horaires de la Métropole).

Pour adhérer et bénéficier de l'étalement du règlement de votre impôt à venir, vous devez déjà disposer des références d'une précédente imposition (figurant sur un avis d'acompte ou d'impôt issu du rôle général). **Il n'est pas possible d'adhérer avec les références d'un rôle supplémentaire ou d'un document de relance** (lettre de relance ou mise en demeure de payer).

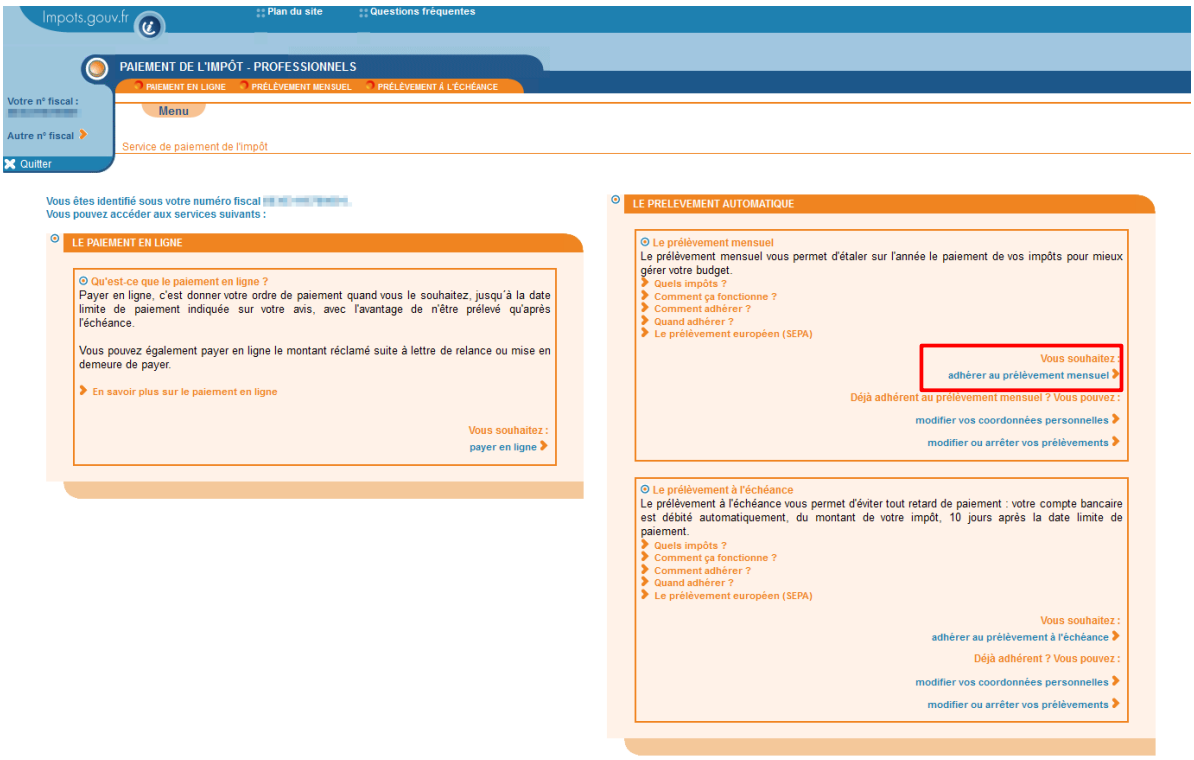
Pour étaler le règlement de votre imposition (prélèvement de janvier à octobre avec une régularisation en décembre, le cas échéant), vous pouvez adhérer au prélèvement mensuel. Attention toutefois au calendrier d'adhésion pour la bonne prise en compte de votre demande.

Adhésion pour l'année en cours
Elle est possible jusqu'au **30 juin** ; le 1er prélèvement interviendra le 15 du mois suivant l'adhésion. Un rattrapage des premières mensualités sera effectué.
Au delà, vous devez payer l´échéance de l'année par un autre moyen.

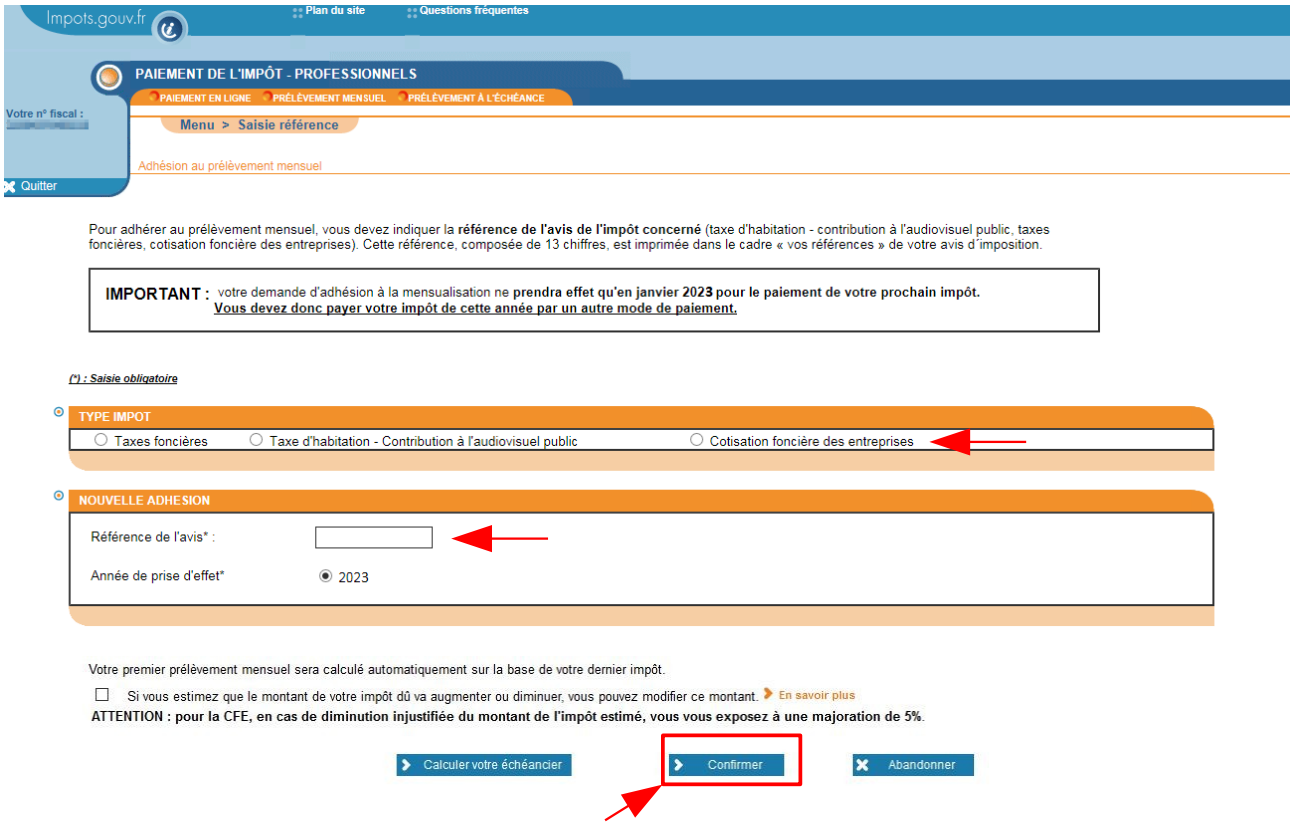
Adhésion pour l'année suivante
Elle peut être effectuée toute l'année. Seule la date d'effet de l'adhésion varie :

- si l'adhésion est demandée entre le 1er janvier N et le 15 décembre N, elle prend effet au 15 janvier N+1 ;
- si l'adhésion est souscrite entre le 16 décembre N et le 31 décembre N, elle prend effet au 15 février N+1 (avec une double mensualité, janvier + février).

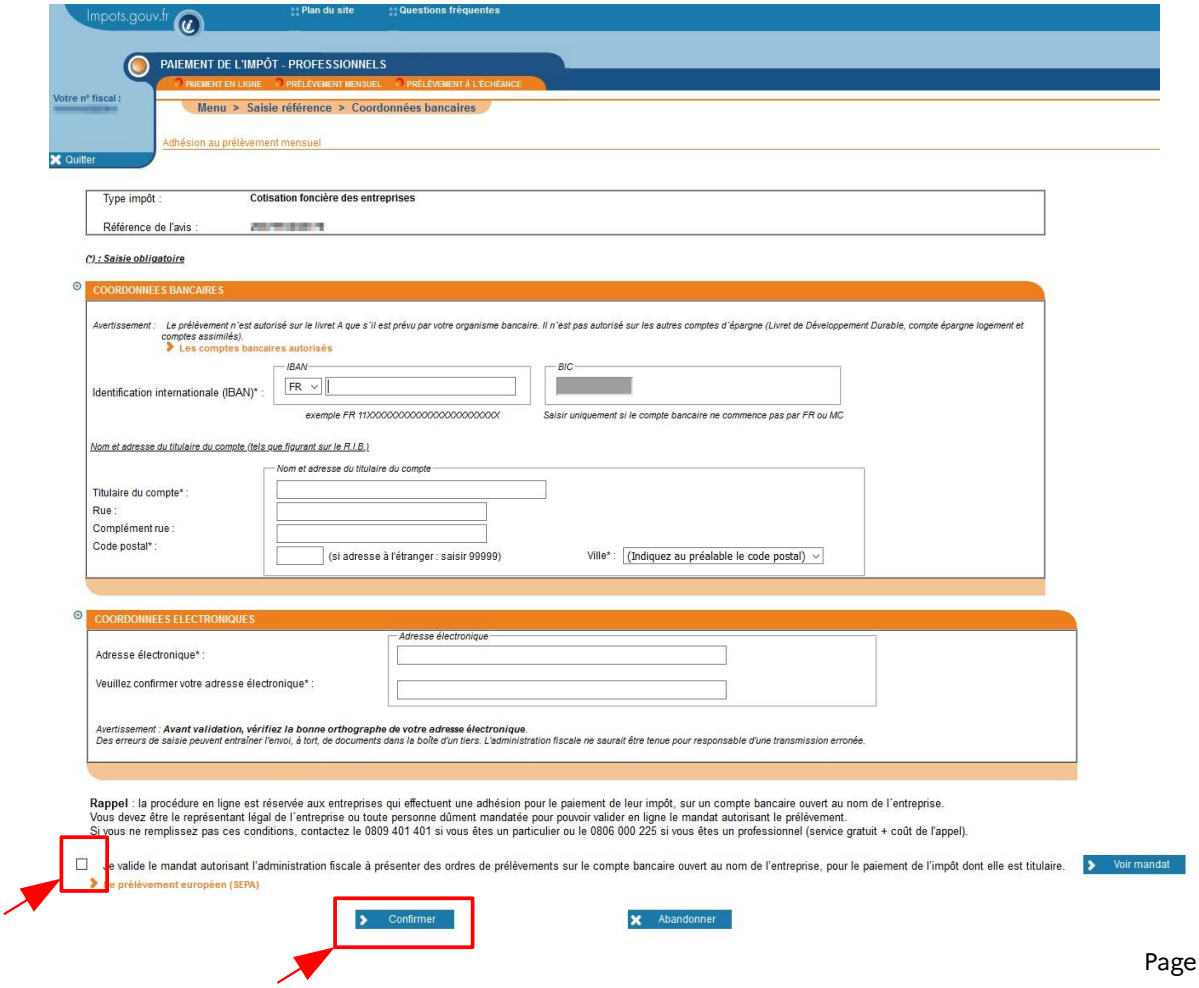
Pour adhérer en ligne, accèdez au service de paiement depuis l'espace professionnel/Grand Public (avec ou sans authentification, cf. § 2.2) puis cliquez sur l'option « **adhérer au prélèvement mensuel** ».



Vous devez saisir les références obligatoires : type d'impôt, référence de l'avis (cf. cadre « Vos références »), année de prise d'effet. Selon la date de votre démarche, l'année en cours et/ou l'année suivante vous seront proposées.



Puis cliquez sur **« Confirmer »**. La page suivante s'affiche :



Vous devez saisir :

- ➔ vos références bancaires au format IBAN ;
- ➔ le nom et l'adresse du titulaire du compte bancaire *(seuls les champs " titulaire du compte ", " code postal " et " ville " sont obligatoires) ;*
- ➔ votre adresse électronique.

Vous devez obligatoirement cocher la case « Je valide le mandat… ».
À titre d'information : une copie d'un mandat est visualisable en cliquant sur le bouton " Voir mandat ".

Le mandat SEPA pour la cotisation foncière des entreprises.

Dans le cadre des dispositions légales relatives à l'application des normes bancaires européennes, les prélèvements sont effectués sous une référence unique de mandat (RUM).

L'administration fiscale est responsable de la conservation du mandat .

Vous n'avez donc pas à adresser ce document à votre banque.

Par ce mandat, vous autorisez l'administration fiscale à émettre des ordres de prélèvement sur votre compte bancaire pour le paiement de l'impôt pour lequel vous avez souscrit un contrat.

À défaut de résiliation, un mandat reste valide pendant les 36 mois qui suivent le dernier prélèvement effectué. Passé ce délai, le mandat est caduc.

Après avoir cliqué sur « **Confirmer** », une page s'ouvre vous demandant la confirmation de votre demande. Ce message est différent en fonction de la date à laquelle vous effectuez la demande :

- ➢ <u>du 01/01/N au 30/06/N pour une adhésion sur l'année en cours</u> :
  " Vous êtes sur le point d'adhérer au prélèvement mensuel pour le paiement de votre cotisation foncière des entreprises. Confirmez-vous votre demande ? " ;

- ➢ <u>du 01/01/N au 30/06/N pour une adhésion sur l'année prochaine</u> :
  " Vous êtes sur le point d'adhérer au prélèvement mensuel pour le paiement de votre cotisation foncière des entreprises N+1. Les prélèvements débuteront en janvier N+1. Confirmez-vous votre demande ? " ;

- ➢ <u>du 01/07/N au 15/12/N pour une adhésion sur l'année prochaine</u> :
  " Vous êtes sur le point d'adhérer au prélèvement mensuel pour le paiement de votre cotisation foncière des entreprises N+1. Les prélèvements débuteront en janvier N+1. Attention, ce contrat de mensualisation ne concerne pas l'échéance de cette année. Votre impôt N devra donc être acquitté par un autre moyen de paiement. Confirmez-vous votre demande ? ";

- ➢ <u>du 16/12/N au 31/12/N pour une adhésion l'année prochaine</u> :
  " Vous êtes sur le point d'adhérer au prélèvement mensuel pour le paiement de votre cotisation foncière des entreprises N+1. Les prélèvements débuteront en février N+1. Attention, ce contrat de mensualisation ne concerne pas l'échéance de cette année. Votre impôt N devra donc être acquitté par un autre moyen de paiement. Confirmez-vous votre demande ? ".

Si vous cliquez sur « **Confirmer** », une page de confirmation de la prise en compte de la demande d'adhésion au prélèvement mensuel s'affiche :

Cet écran précise la date à laquelle interviendra le premier prélèvement.

À l'issue, un courriel de prise en compte de votre demande est transmis sur l'adresse électronique que vous avez saisie préalablement.

La référence du mandat de prélèvement et le numéro de contrat de prélèvement mensuel vous seront transmis avec votre échéancier.

Vous pouvez cliquer sur :

- ➔ **« Imprimer au format PDF »** ou « **Imprimer »** ;
- ➔ **« Retour au Menu »** pour retourner au menu « Service de paiement de l'impôt ».

3.3 VOUS SOUHAITEZ OPTER POUR LE PRÉLÈVEMENT À L'ÉCHÉANCE

La procédure en ligne est accessible aux entreprises qui effectuent une adhésion pour le paiement de leur impôt **sur un compte bancaire ouvert à leur nom.**

Dans le cas contraire, veuillez contacter le 0809 401 401 (service gratuit + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 19h (horaires de la Métropole).

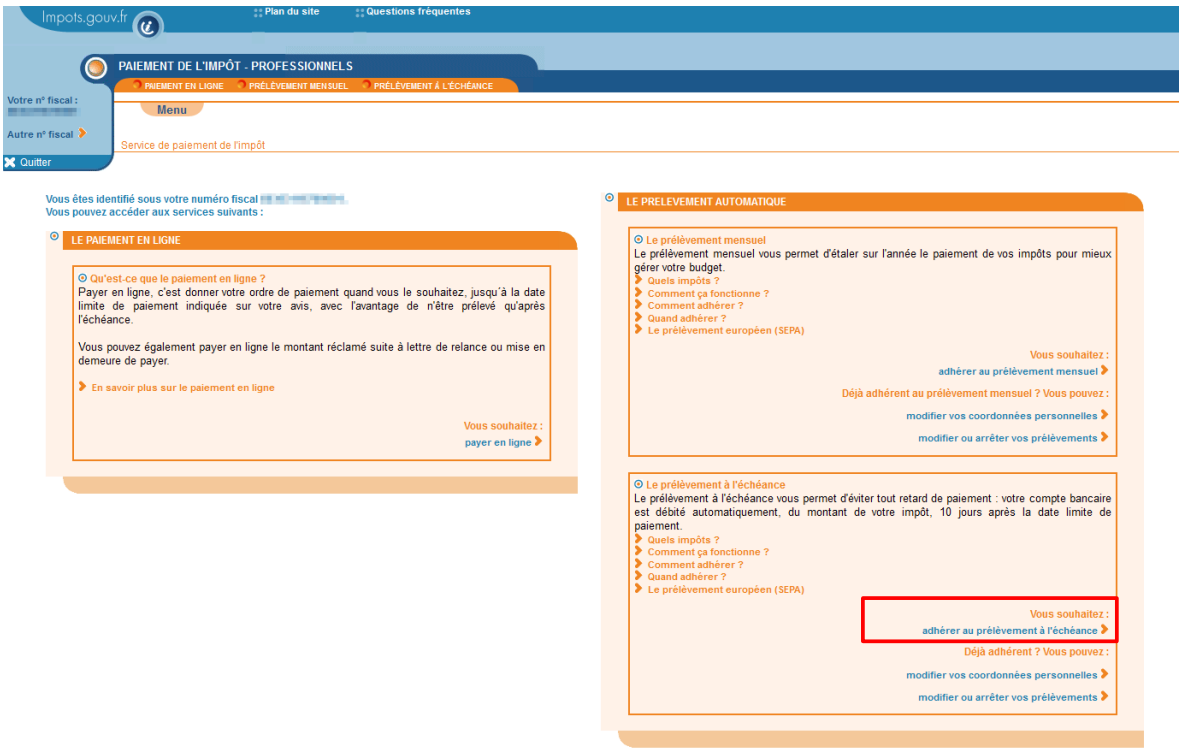
Ce mode de paiement ne peut être utilisé que pour régler une imposition issue du rôle général (après récupération des références sur l'avis dématérialisé). **Il n'est pas possible d'adhérer avec les références d'un rôle supplémentaire ou d'un document de relance** (lettre de relance ou mise en demeure de payer).

Vous pouvez adhérer au prélèvement à l'échéance pour l'année en cours jusqu'au dernier jour du mois qui précède la date limite de paiement soit :

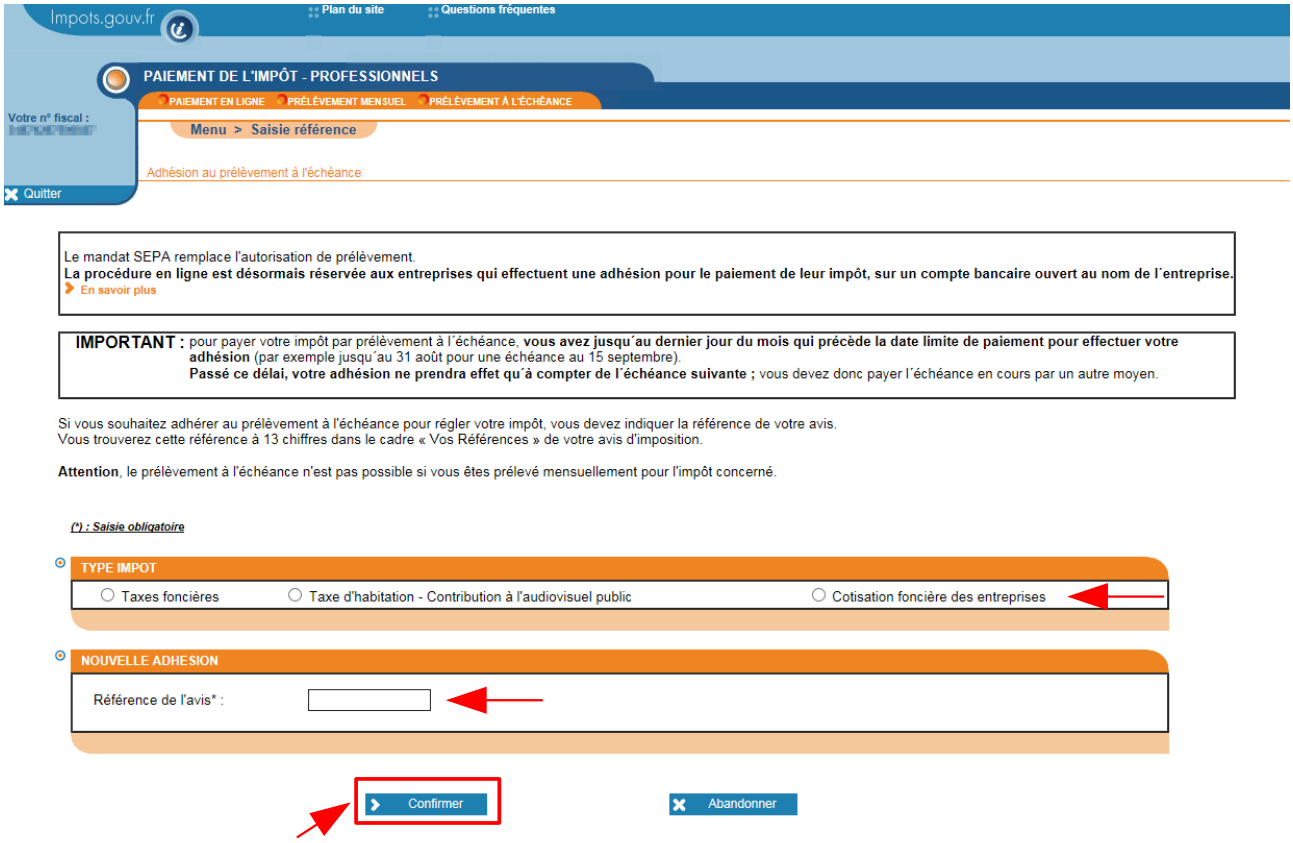
- 31 mai N pour l'acompte N ;
- 30 novembre N pour le solde N.

Au delà, l'adhésion ne prendra effet qu'à compter de la prochaine échéance ; **vous devez donc payer l´échéance en cours par un autre moyen.**

Pour adhérer en ligne, accèdez au service de paiement par l'espace professionnel/Grand Public (avec ou sans authentification, cf § 2.2) puis cliquez sur l'option « **adhérer au prélèvement à l'échéance** ».

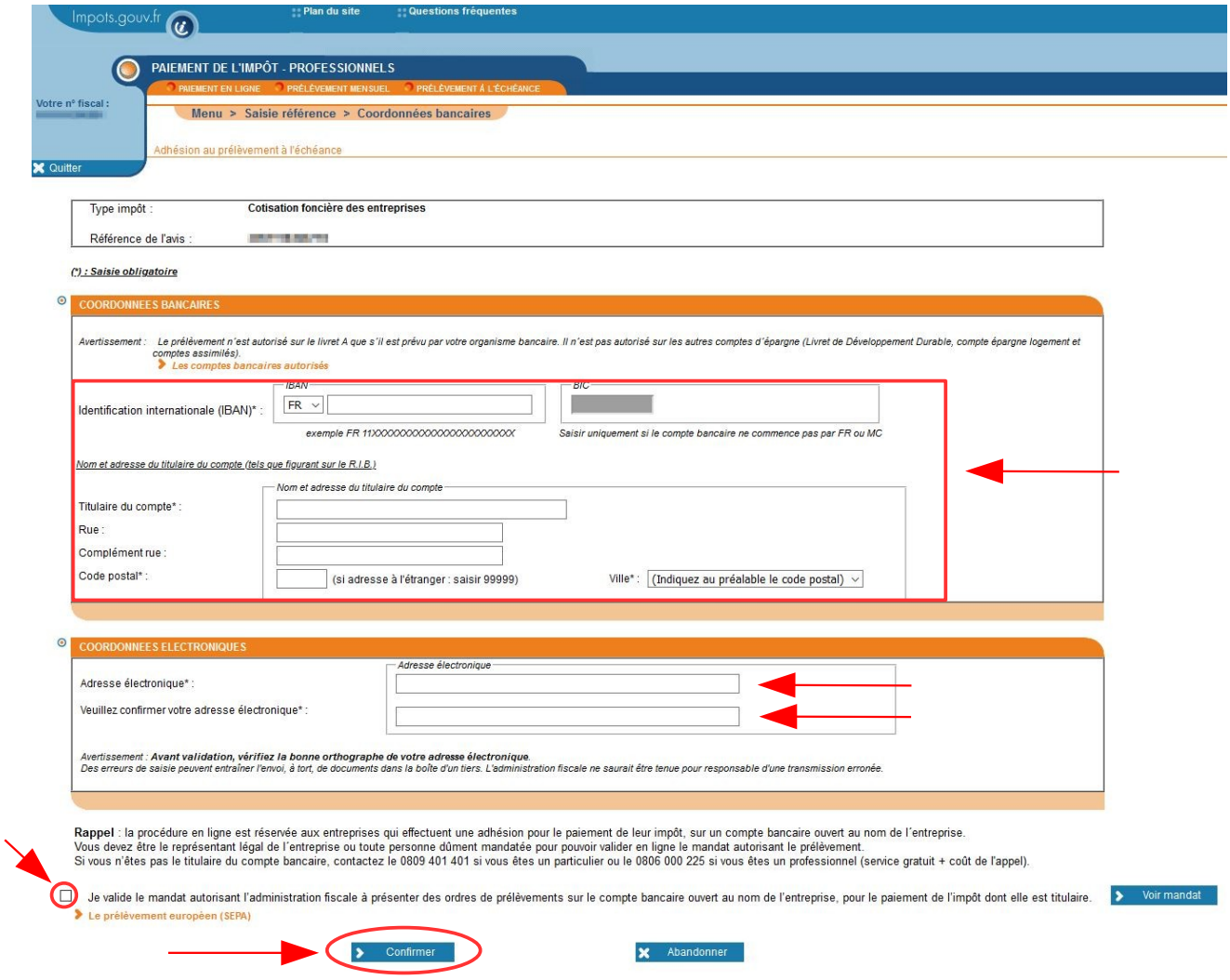


Vous devez saisir les références obligatoires : type d'impôt, référence de l'avis (cf. Cadre « Vos références »).



Puis cliquez sur **« Confirmer »**.

➢ **<u>Hypothèse d'une demande d'adhésion au prélèvement à l'échéance effectuée avec la facture de l'échéance en cours, jusqu'au dernier jour du mois qui précède la date limite de paiement de l'échéance ou pour une échéance future</u>**



Vous devez saisir :

- ➔ vos références bancaires au format IBAN ;
- ➔ le nom et l'adresse du titulaire du compte bancaire *(seuls les champs " titulaire du compte ", " code postal " et " ville " sont obligatoires) ;*
- ➔ votre adresse électronique.

Vous devez obligatoirement cocher la case « Je valide le mandat… ».
A titre d'information : une copie d'un mandat est visualisable en cliquant sur le bouton « Voir mandat ».

Le mandat SEPA pour la cotisation foncière des entreprises.

Dans le cadre des dispositions légales relatives à l'application des normes bancaires européennes, les prélèvements sont effectués sous une référence unique de mandat (RUM).

L´administration fiscale est responsable de la conservation du mandat .

Vous n'avez donc pas à adresser ce document à votre banque.

Par ce mandat, vous autorisez l'administration fiscale à émettre des ordres de prélèvement sur votre compte bancaire pour le paiement de l'impôt pour lequel vous avez souscrit un contrat.

À défaut de résiliation, un mandat reste valide pendant les 36 mois qui suivent le dernier prélèvement effectué. Passé ce délai, le mandat est caduc.

Une fenêtre s'ouvre pour confirmation de votre demande. Le message suivant s'affiche :

« Si vous confirmez votre demande d'adhésion, le premier prélèvement au titre de votre cotisation foncière des entreprises sera effectué le XX/XX/XXXX* (échéance du XX/XX/XXXX). Si vous avez déjà réglé cette échéance d'impôt par un autre moyen, vous devez abandonner votre demande actuelle et la réitérer le XX/XX/XXXX. »

** Lorsque la date de prélèvement coïncide avec un samedi, un dimanche ou un jour férié elle est reportée au 1er jour ouvrable suivant (art. 199-0 de l'annexe IV au code général des impôts) ".*

Si vous confirmez, le message suivant s'affichera :
" Votre adhésion prendra effet pour votre prochaine échéance d'impôt. "

➢ **Hypothèse d'une demande d'adhésion au prélèvement à l'échéance effectuée entre le premier jour du mois de l'échéance (soit le 1er juin pour l'acompte ou le 1er décembre pour le solde) et la date limite de paiement**

La page suivante s'affiche :

Vous ne pouvez plus payer l'échéance en cours par prélèvement à l'échéance. Vous devez la régler par paiement en ligne.

Vous pouvez :

- ➔ soit effectuer un paiement en ligne, bouton « **Télépayer** ». Vous êtes alors dirigé vers le scénario de paiement en ligne. Vous accédez directement à la facture à régler. À l'issue de la procédure de télépaiement, vous aurez néanmoins la possibilité d'adhérer au prélèvement à l'échéance pour vos futures cotisations (cf. § 3.1).
- ➔ soit adhérer pour les échéances futures, bouton « **Adhérer au prélèvement** ». La procédure est identique à une demande d'adhésion jusqu'au dernier jour du mois qui précède la date limite de paiement de l'échéance (mais ne sera effective que pour les échéances à partir de N+1).

Si vous adhérez au prélèvement, le message suivant s'affichera :
" Attention : votre cotisation foncière des entreprises dont la date limite de paiement est le JJ/MM/AAAA ne sera pas prélevée à l'échéance. Vous devez la régler par un autre mode de paiement (par exemple, le paiement direct en ligne). Votre adhésion prendra effet pour l'échéance suivante. "

Validation
Si vous confirmez votre demande d'adhésion au prélèvement à l'échéance, une page validant la prise en compte de la demande d'adhésion au prélèvement à l'échéance s'affiche. Son contenu différera en fonction de la date à laquelle vous effectuez votre adhésion pour préciser l'échéance concernée.

Vous recevrez par courriel la confirmation de la prise en compte de votre demande.

Les usagers ayant adhéré jusqu'au dernier jour du mois précédant la date limite de paiement recevront un message électronique deux jours ouvrés après leur adhésion mentionnant le numéro de RUM, le montant et la date de prélèvement.

Vous pouvez cliquer sur :

- ➔ **« Imprimer au format PDF »** ou « **Imprimer** » ;
- ➔ **« Retour au Menu »** pour retourner au menu « Service de paiement de l'impôt ».

4 Exemples de messages d'anomalies

4.1 La référence de l'avis et le numéro d'identifiant fiscal ne sont pas concordants

La page suivante s'affiche :

Corriger directement votre saisie si vous vous êtes trompé et cliquez sur « Continuer ». Le lien « Où trouver ma référence ? » permet de visualiser où se situe la référence demandée sur l'avis d'impôt ou le document de relance que vous souhaitez régler.

4.2 Aucun compte bancaire n'est connu du service de paiement en ligne

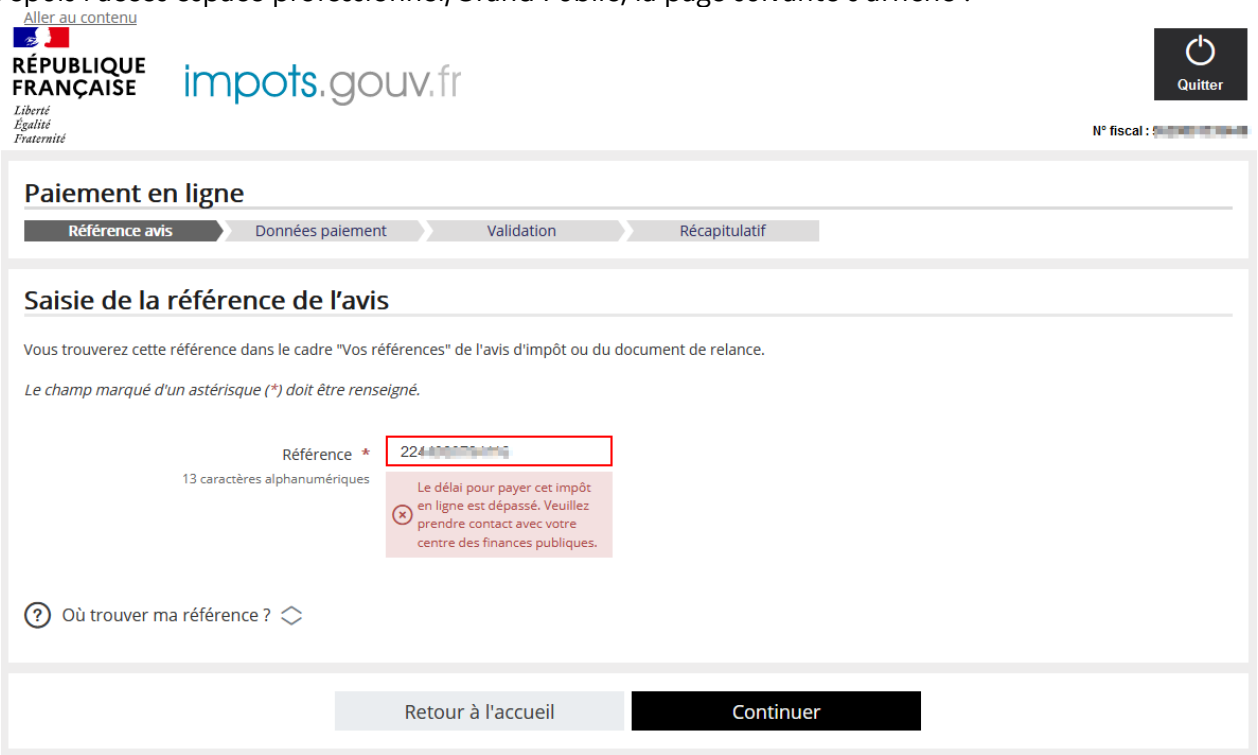
La page suivante s'affiche :

Vous devez au préalable déclarer le compte que vous souhaitez utiliser dans la rubrique « **Gérer les comptes bancaires** » de la page d'accueil de votre espace professionnel (après authentification).

4.3 LE DÉLAI POUR PAYER LA CFE-IFER EST DÉPASSÉ

Si vous souhaitez payer *via* l'accès par la consultation de l'avis, le bouton « PAYER » sera tout simplement inactif.

Depuis l'accès espace professionnel/Grand Public, la page suivante s'affiche :



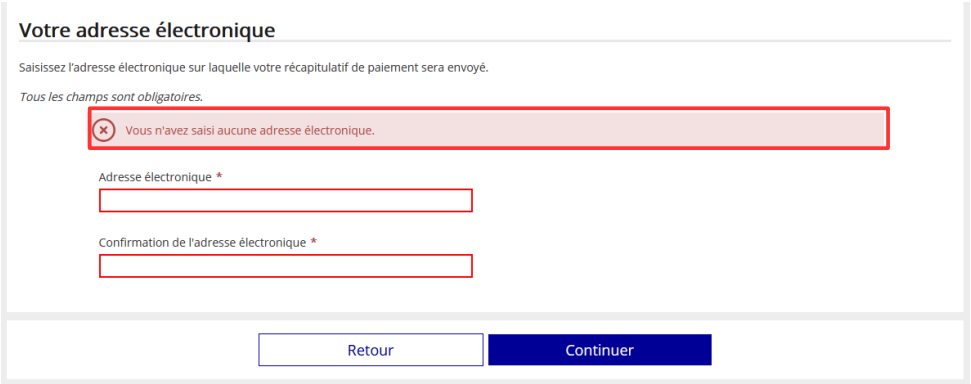
Cliquez sur « **Retour à l'accueil** » pour retourner à l'écran de saisie de la référence de l'avis.

Si vous avez saisi la bonne référence, vous ne pouvez plus payer cet impôt directement depuis le site impots.gouv.fr. Si vous avez reçu un document de relance, vous devez utiliser la référence qui y figure en haut à gauche, cadre « Vos références ».

Dans le cas contraire, vous devez contacter votre centre des finances publiques dont les coordonnées figurent sur l'avis, cadre « Vos démarches ».

4.4 L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE N'A PAS ÉTÉ SAISIE

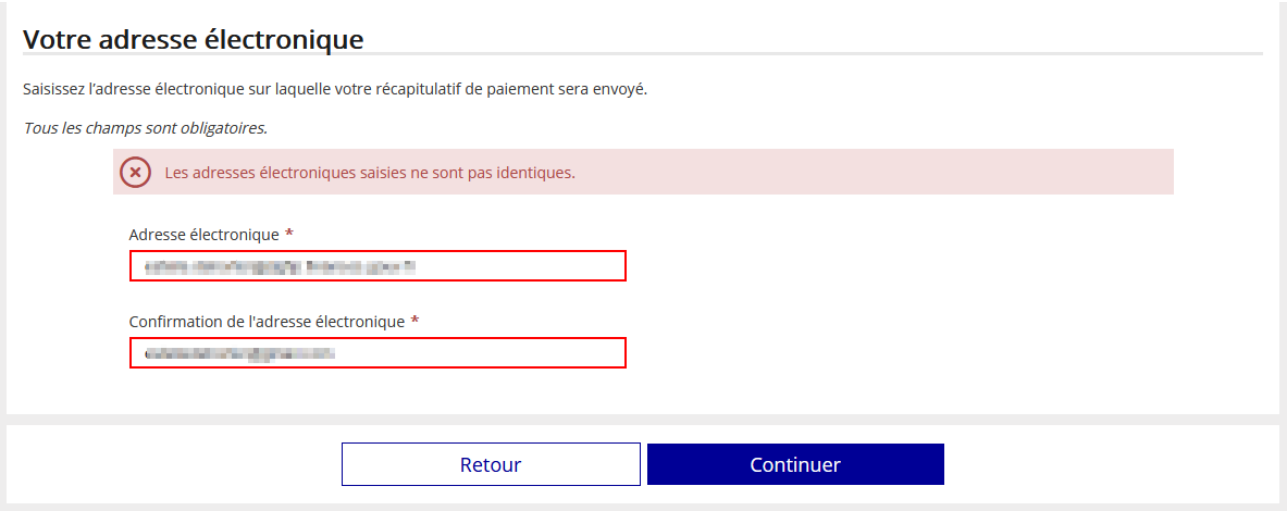
La saisie d'une adresse électronique est obligatoire. Quelque soit l'accès, le message suivant s'affiche :



Saisissez votre adresse électronique dans les deux champs prévus à cet effet et cliquez sur « **Continuer** ».

4.5 La saisie de l'adresse électronique diffère

Les deux champs de saisie de l'adresse électronique ne sont pas cohérents. La saisie des deux champs doit être strictement identique.

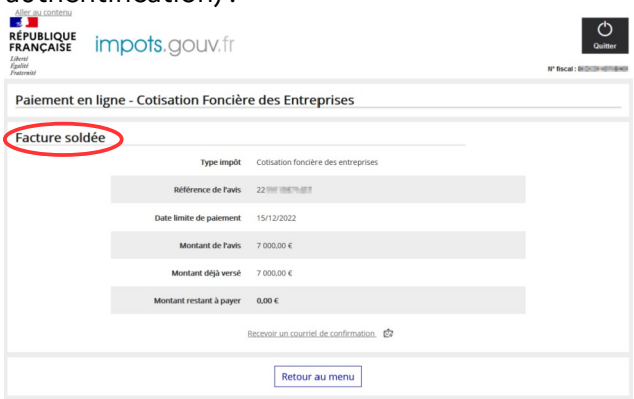


Corrigez directement votre saisie dans le champs erroné et cliquez sur « **Continuer** ».

4.6 L'impôt a déjà été payé

Les pages suivantes s'affichent :

- accès depuis l'accès espace professionnel/Grand Public (avec ou sans authentification) :



- accès depuis le bouton « PAYER » situé au-dessus de l'avis (avec authentification) :

Vous avez déjà effectué un paiement pour cette imposition. Vous ne pouvez plus le modifier. Vous pouvez recevoir un nouveau courriel de confirmation de l'ordre de paiement.

5 Questions diverses

5.1 " Je me suis trompé de coordonnées bancaires, puis-je annuler ? "

Non. Dès que le paiement a été validé, il n'est plus possible de l'annuler, ni de le modifier.

5.2 " Comment modifier le compte bancaire choisi pour le paiement en ligne ? "

Si vous n'avez pas encore validé votre paiement en ligne, vous pouvez modifier les coordonnées bancaires qui vous sont proposées.

Lorsque plusieurs comptes bancaires ont été déclarés dans l'espace professionnel, ces derniers vous sont proposés pour le paiement. Pour le déroulé des opérations, vous pouvez vous reporter au § 3.1.1.1 ou § 3.1.2.1 selon l'accès choisi.

Si le compte que vous souhaitez utiliser n'est pas affiché, vous devez vous rendre à la rubrique « **Gérer les comptes bancaires** », depuis la page d'accueil de votre espace professionnel et déclarer votre compte.

Pour pouvoir effectuer cette mise à jour, vous devez **être titulaire** d'une **adhésion validée à un service « Payer »**. Si ce n'est pas le cas, vous devez adhérer au service « **Payer autres impôts et taxes** ».
Si vous avez déjà effectué le paiement de votre impôt, vous ne pouvez plus modifier les références bancaires pour le prélèvement de cette échéance. Vous pourrez modifier vos coordonnées bancaires lors de la prochaine échéance.

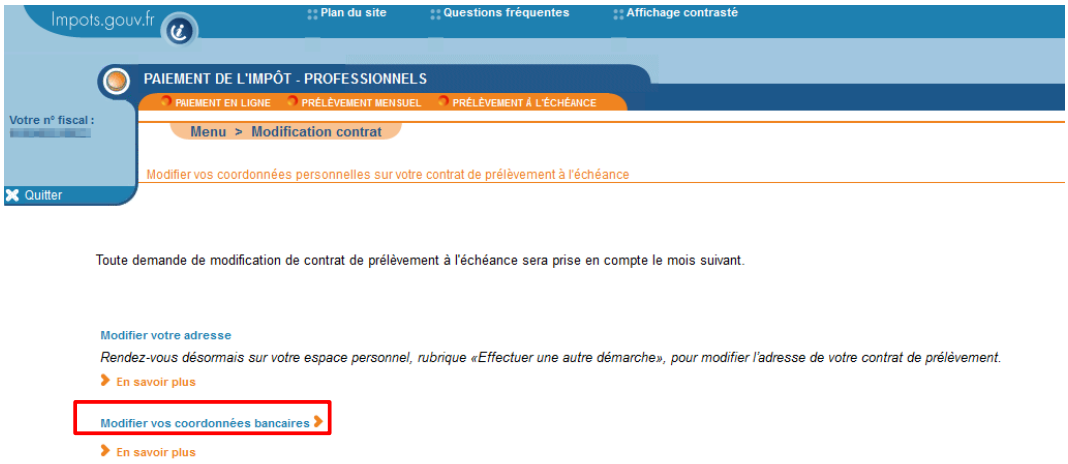
5.3 " Comment modifier le compte bancaire sur lequel sont prélevés les prélèvements automatiques (prélèvements à l'échéance ou mensuels) ? "

Les coordonnées bancaires utilisées pour les prélèvements automatiques sont celles que vous avez fournies lors de l'adhésion au contrat de prélèvement à l'échéance ou contrat de prélèvement mensuel. Contrairement aux coordonnées bancaires proposées pour le paiement en ligne, celles-ci ne sont pas gérées dans la rubrique « Gérer les comptes bancaires » (cf. ci-dessus) mais doivent faire l'objet d'une modification du contrat d'adhésion.

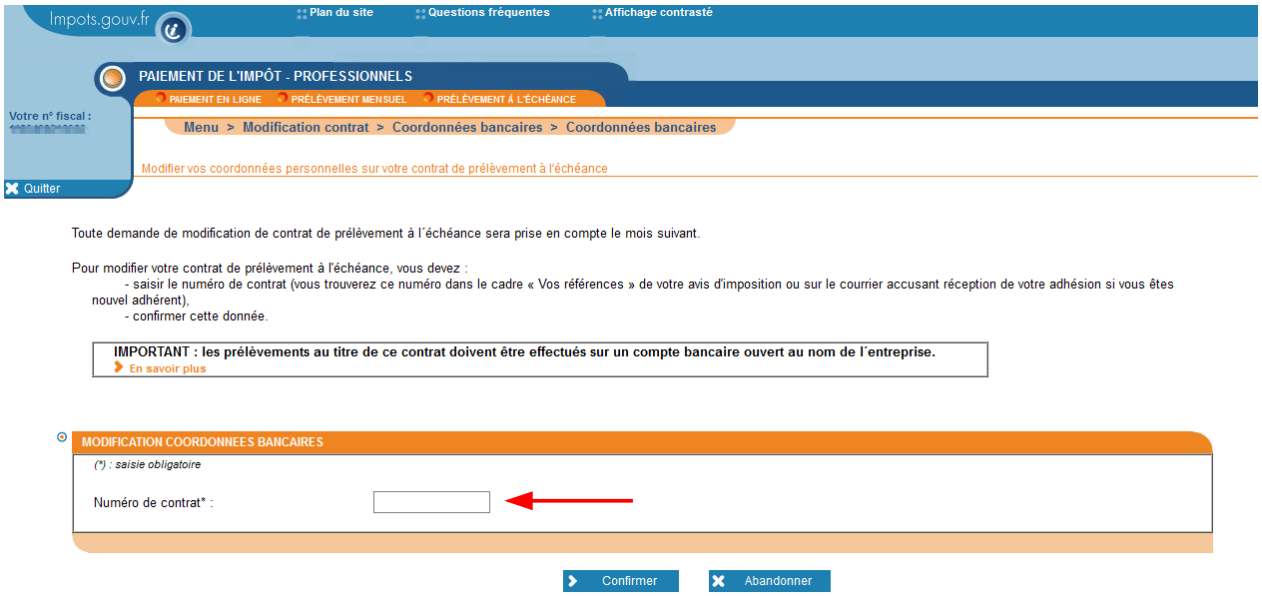
Pour ce faire, accédez au service de paiement par l'espace professionnel/Grand Public (avec ou sans authentification, cf § 2.2) puis cliquez sur l'option « **modifier vos coordonnées personnelles** » située dans l'encadré sur le prélèvement mensuel ou celui sur le prélèvement à l'échéance selon votre situation.

Vous arrivez ensuite sur l'écran qui vous permet d'effectuer des modifications sur votre contrat, notamment modifier votre adresse et vos coordonnées bancaires.

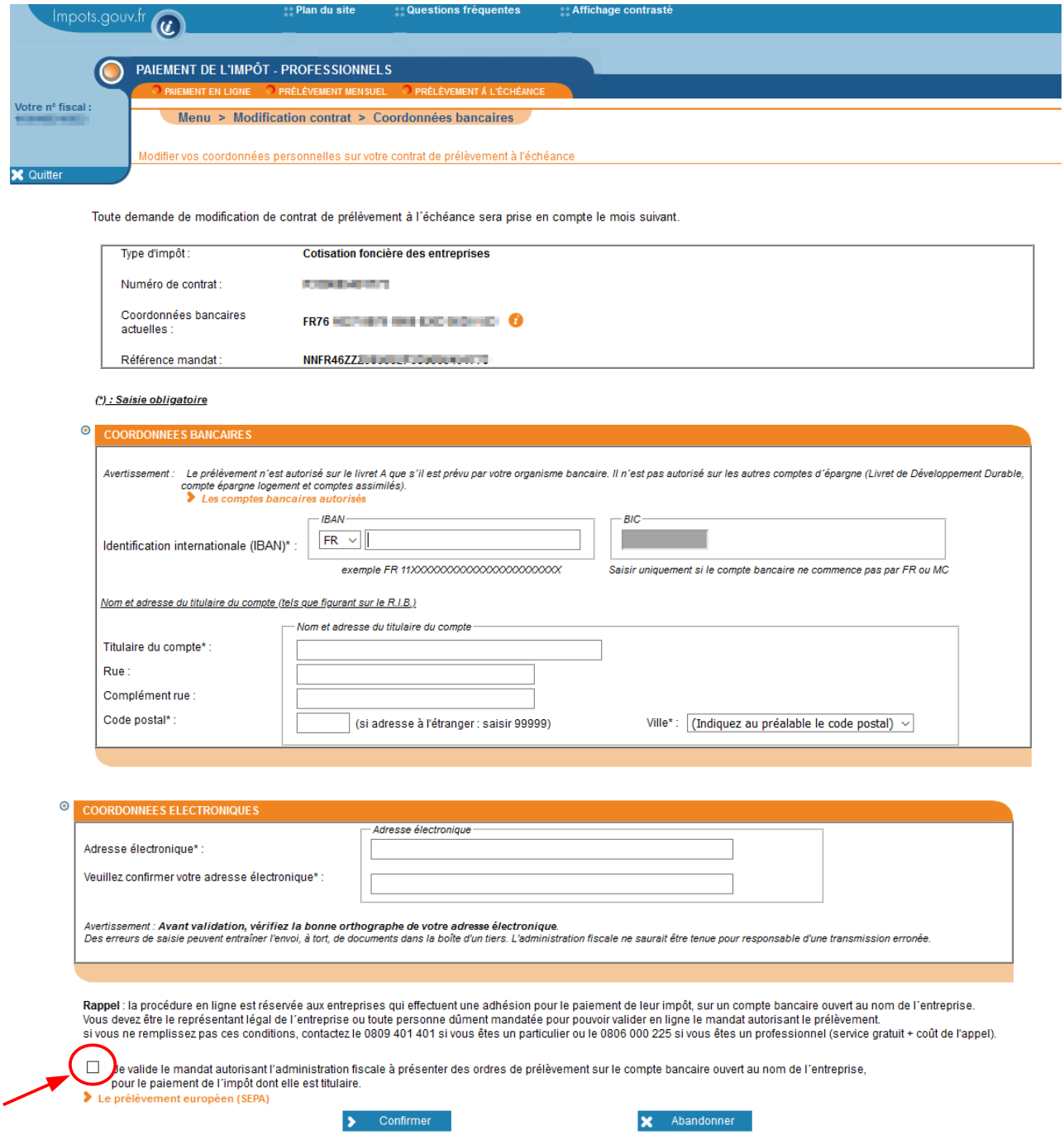
À noter : les modifications demandées ne seront prises en compte que le mois suivant votre demande.



Après avoir cliqué sur « Modifier vos coordonnées bancaires », il vous faudra saisir le numéro de votre contrat, commençant par "P" pour un contrat de prélèvement à l'échéance ou par "M" pour un contrat de prélèvement mensuel. Ce numéro est indiqué dans le cadre « Vos références » de votre avis d'impôt.



Cliquez sur « Confirmer ». L'écran suivant vous permet alors de saisir les nouvelles coordonnées bancaires qui seront associées à votre contrat de prélèvements automatiques.



Comme lors de l'adhésion, vous devez obligatoirement cocher la case « Je valide le mandat … », avant de confirmer.

La page suivante vous demande de confirmer votre demande, puis la page confirmant la prise en compte de la modification s'affiche et un courriel est envoyé sur l'adresse électronique que vous avez saisie préalablement.

5.4 "Je change d'avis, je veux payer en ligne alors que j'ai effectué une adhésion au prélèvement à l'échéance, puis-je modifier ? "

Si un contrat de prélèvement à l'échéance a été souscrit, vous ne pouvez pas payer en ligne.

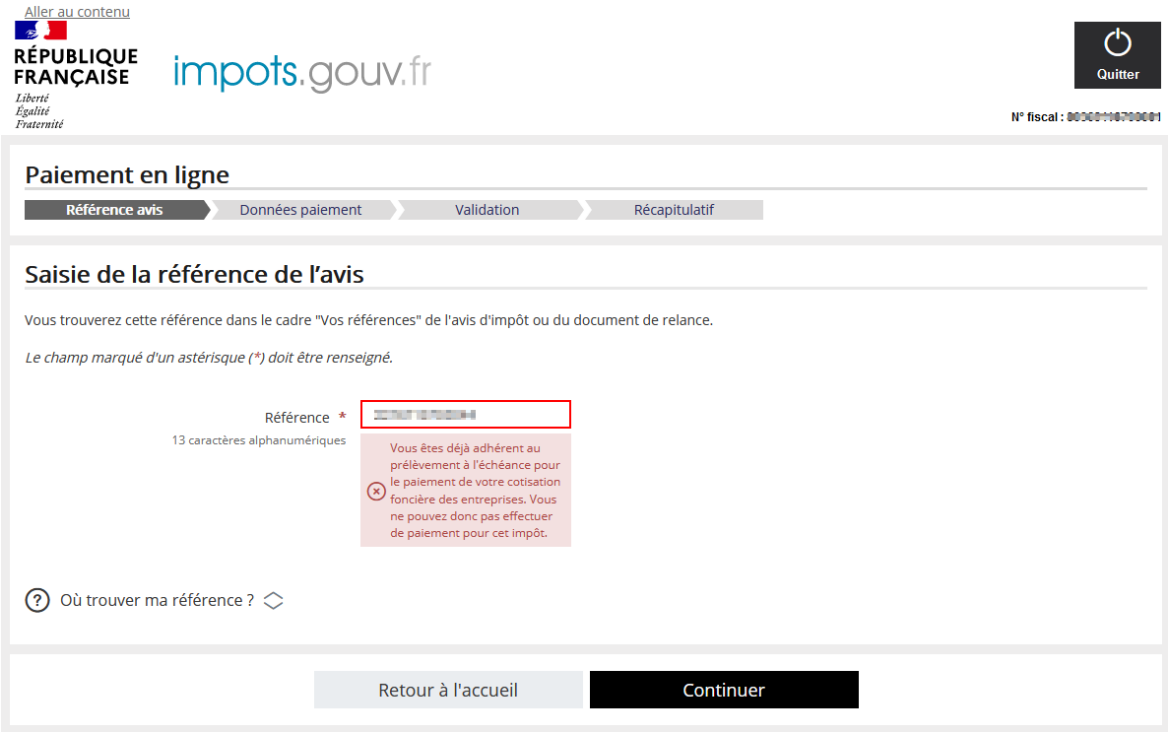
Depuis l'accès *via* la consultation de l'avis, le bouton « PAYER » ne sera tout simplement pas accessible.

Depuis l'accès *via* l'espace professionnel/Grand public, un message s'affiche pour vous informer de l'existence d'un contrat en cours et de ce que vous pouvez faire :

- **jusqu'au dernier jour du mois précédant le mois de l'échéance**, vous avez la possibilité de refuser le prélèvement à venir ou résilier votre contrat :

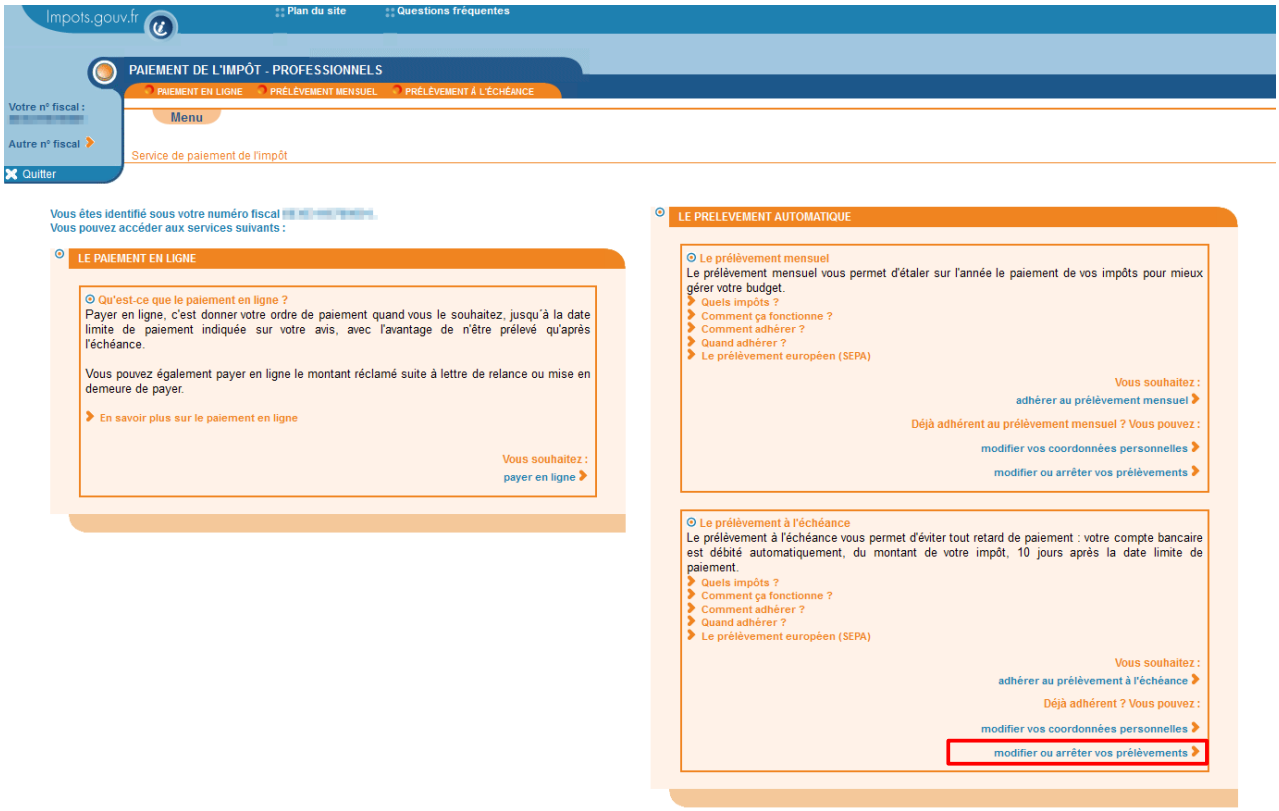
Le refus du prélèvement d'une échéance vous permet de conserver le bénéfice de votre contrat pour les échéances futures contrairement à la résiliation du contrat qui aura un effet définitif.
Une fois la validation de l'opération effectuée, vous pourrez effectuer votre paiement en ligne.

- **à compter du premier jour du mois de l'échéance**, vous ne pouvez plus refuser le prélèvement de l'échéance en cours. Le paiement en ligne est donc impossible.



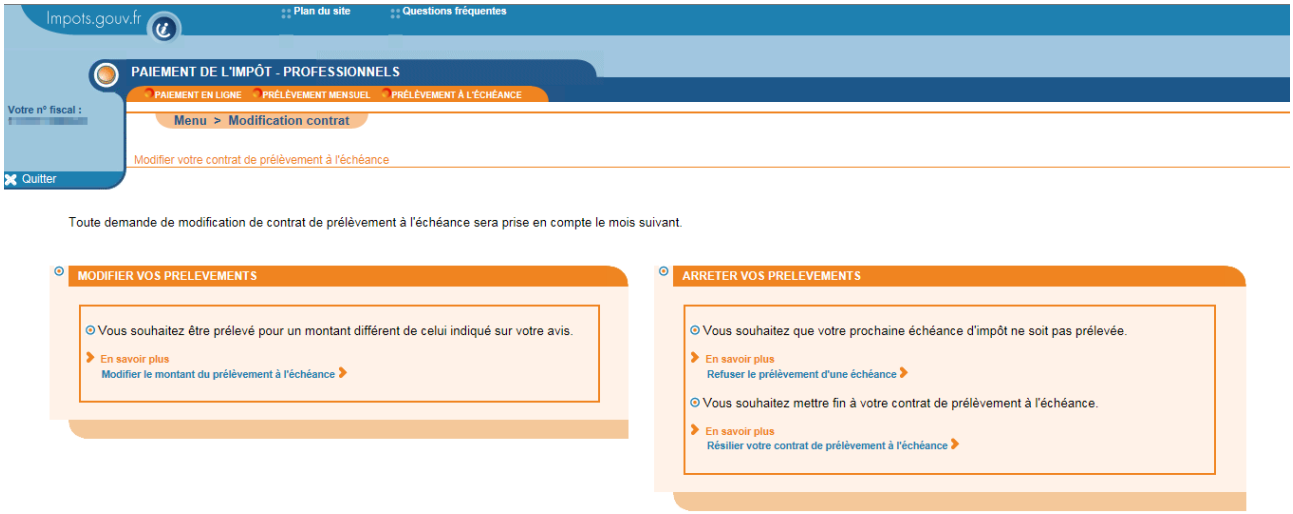
Vous pouvez néanmoins résilier votre contrat pour les prochaines échéances.

Depuis l'accès *via* l'espace professionnel/Grand Public décrit au § 2, vous arrivez sur la page du service de paiement de l'impôt suivante. Vous devez cliquer sur « Modifier ou arrêter vos prélèvements » comme sur l'exemple suivant :



Vous arrivez ensuite sur l'écran où vous pourrez choisir de résilier votre contrat.

À noter : il vous est également proposé de refuser le prélèvement d'une échéance. Cette démarche suppose la saisie de votre numéro d'avis et ne pourra être réalisée que lors d'une prochaine échéance, le refus n'étant plus possible passé le 1er jour du mois du prélèvement.



Vous aurez besoin de servir votre numéro de contrat de prélèvement.

> Attention : si vous venez d'adhérer au prélèvement automatique pour l'échéance en cours, votre contrat n'est pas encore connu du service de paiement en ligne. Il ne sera modifiable en ligne qu'à compter du mois suivant. Contactez le 0809 401 401 (service gratuit + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 19h (horaires de la Métropole) pour toute question relative à la gestion de votre contrat.

5.5 " Puis-je, par erreur, payer deux fois ? "

Non. Il est impossible de payer deux fois une échéance. Si vous revenez sur votre facture, un message vous indique que l'impôt a déjà été payé. Un exemple de ce message est affiché au point 4.6. (exemples de messages d'anomalies).

Dans le cas où une demande d'adhésion au prélèvement à l'échéance est effectuée après une démarche de télépaiement et avant le 30 novembre N pour le solde ou avant le 31 mai N pour l'acompte (dernier jour du mois précédent la date limite de paiement), alors le prélèvement à l'échéance est traité en priorité. Il n'y aura donc pas de double paiement. Vous serez informé par courriel de l'annulation du paiement en ligne et serez prélevé au titre du contrat après la date limite de paiement.

5.6 " Peut-on changer le montant préinscrit ? "

Oui. Vous avez la possibilité de payer un montant différent de celui restitué sur l'avis. Il vous suffit de cliquer sur « **Modifier le montant** ». Pour le déroulé des opérations, vous pouvez vous reporter au § 3.1.1.2 ou § 3.1.2.2 selon l'accès choisi.

Si la modification du montant varie de plus ou moins 10 % du montant de l'avis, un message informatif vous demande la confirmation de ce montant. Ce message n'est pas bloquant sauf pour le paiement du solde dû au 15/12 (ou une variation de plus de 10 % n'est pas autorisée). Vous pouvez continuer la procédure.

5.7 " Jusqu'à quand puis-je adhérer au prélèvement a l'échéance pour régler l'échéance en cours ? "

L'adhésion sur impots.gouv.fr ou en contactant le 0809 401 401 (service gratuit + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 19h (horaires de la Métropole) est possible jusqu'au 31 mai N pour l'acompte N, et 30 novembre N pour le solde N.

Il n'est pas possible d'adhérer au prélèvement à l'échéance pour régler une imposition différée (date limite de paiement au 15/02/N+1).

5.8 " Quand sera effectué le prélèvement de mon paiement ? "

Pour le prélèvement à l'échéance ou le paiement direct en ligne, le prélèvement réel sur le compte du contribuable aura lieu après la date limite de paiement fixée au 15 décembre N.

5.9 " Que se passe-t-il si je paie après l'échéance ? "

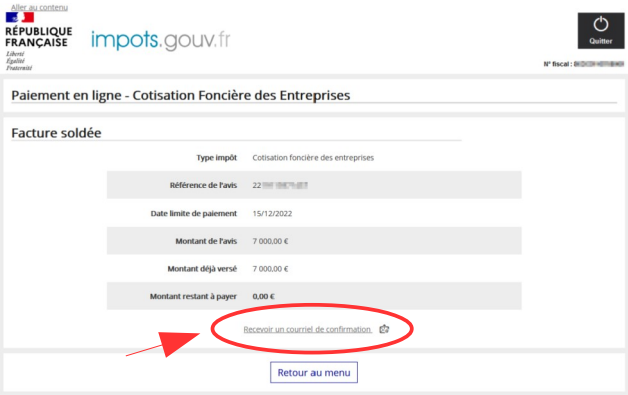
Une majoration de 5% sera appliquée sur le montant payé tardivement.

5.10 " Je n'ai pas pu imprimer la preuve de mon paiement, peut-on me confirmer que j'ai payé ? "

Une fois votre paiement effectué et la procédure validée, vous recevez un courriel contenant le certificat de prise en compte de votre paiement.

Si vous avez téléréglé et que vous n'avez pas reçu ce courriel :

- depuis le menu du site de paiement en ligne, vous pouvez retourner sur « **Payer en ligne** » et saisir votre numéro d'avis. Un message vous indique que l'impôt a été payé. Vous pouvez alors demander l'envoi du courriel de confirmation.

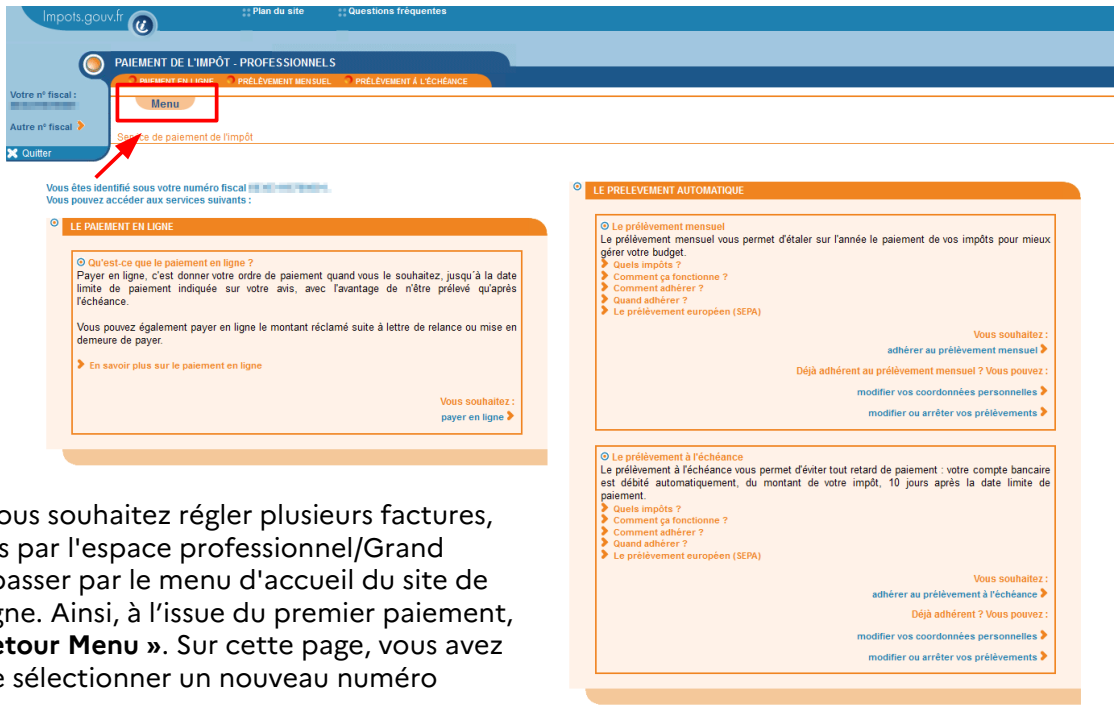


- depuis le bouton « PAYER » situé au-dessus de l'avis, vous accédez directement à la facture payée. Vous pouvez alors demander l'envoi du courriel de confirmation.

5.11 " Je souhaite utiliser plusieurs comptes bancaires pour régler mon imposition, est-ce possible ? "

Vous pouvez utiliser plusieurs comptes bancaires pour payer votre impôt. Dans ce cas, réitérez plusieurs fois la procédure de paiement, en modifiant le montant de votre imposition et en choisissant les références du premier compte bancaire que vous souhaitez utiliser (pour le mode opératoire, reportez-vous au **cas n° 2** : **Vous souhaitez modifier le montant à payer de votre impôt,** § 3.1.1.2 ou § 3.1.2.2.

5.12 " Je souhaite payer la CFE-IFER pour plusieurs établissements. Comment puis-je faire ? "

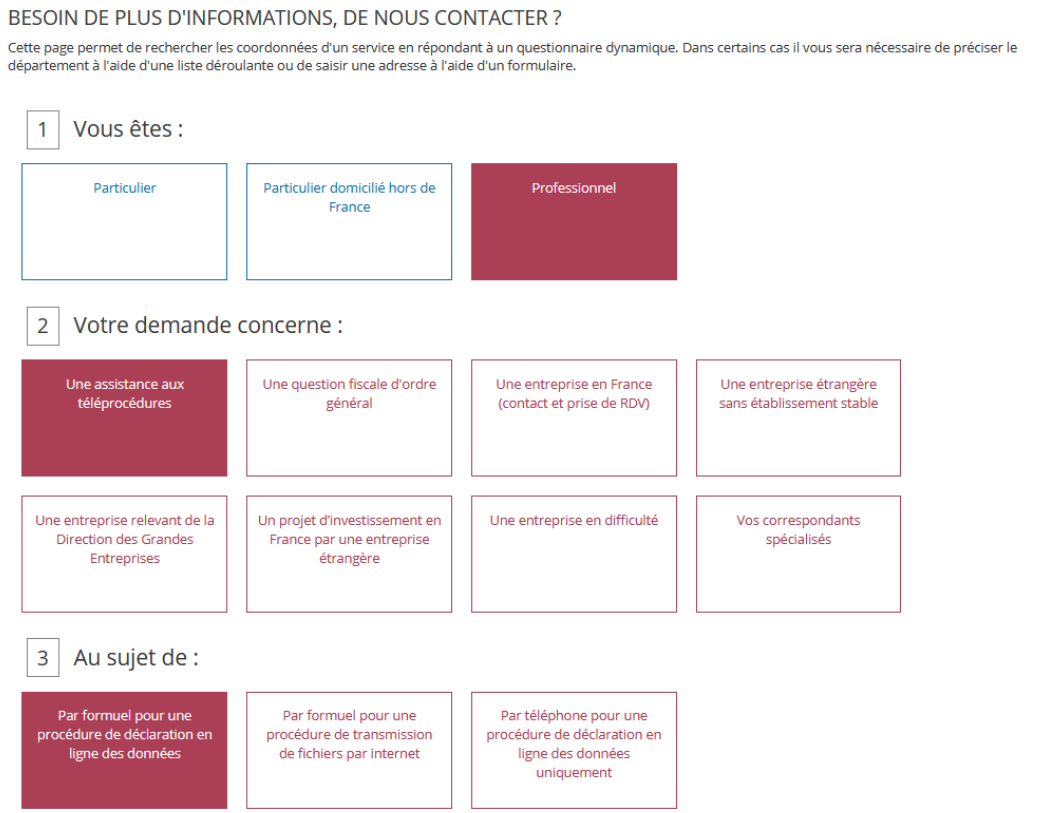


Il convient, si vous souhaitez régler plusieurs factures, d'utiliser l'accès par l'espace professionnel/Grand public afin de passer par le menu d'accueil du site de paiement en ligne. Ainsi, à l'issue du premier paiement, cliquez sur **« Retour Menu »**. Sur cette page, vous avez la possibilité de sélectionner un nouveau numéro fiscal.

Vous retournez alors sur la page d'accueil du service de paiement en ligne des impôts pour y saisir le N° fiscal (cf. cadre « Vos références » de votre avis) du second établissement.

C'est un paiement totalement indépendant du paiement effectué juste avant pour un autre établissement.

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

L'assistance aux usagers externes des téléprocédures est joignable de 8h00 à 19h30 du lundi au vendredi, selon deux canaux :

- le téléphone *via* le n° 0 809 400 210 (service gratuit + prix de l'appel) ;
- le formulaire électronique disponible depuis la page d'accueil du site impots.gouv.fr en cliquant sur « Contact et RDV > Professionnel / Une assistance aux téléprocédures > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données > Accéder au formuel ».