





Votre espace professionnel

## Services en ligne des **professionnels**

### **FOCUS**

sur

# Déclarer et payer la CVAE (Acomptes et solde)

### Sommaire:

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	
1.4 Pré-requis	
2. Accès au service « Déclarer la CVAE »	
3. Accès au service « Payer la CVAE »	
3.1 1er cas : vous payez aussitôt apres avoir déclaré	9
3.2 2ème cas : vous payez ultérieurement	
3.3 Sélection de la facture	
3.4 Paiement	12
3.4.1 Si vous payez la CVAE à partir de votre espace professionnel pour la première	fois, vous
devez déclarer vos coordonnées bancaires dans votre espace abonné	12
3.4.2 Si vous avez déjà déclaré des comptes bancaires sur votre espace, vos coc	ordonnées
bancaires sont déjà renseignéesbancaires sont déjà renseignées	13
3.4.3 Selon le nombre de comptes bancaires connus de nos services, les étapes de p	paiements
seront différentes	13
3.5 Récapitulatif du paiement	14
4. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche	16

### 1. Présentation

### 1.1 Objet de la fiche

Cette fiche<sup>1</sup> 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 <a href="https://www.impots.gouv.fr">www.impots.gouv.fr</a>.

### 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. <u>Exemple</u> : 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 <u>Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services</u>, <u>Créer un espace professionnel expert</u> et <u>Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)</u>.

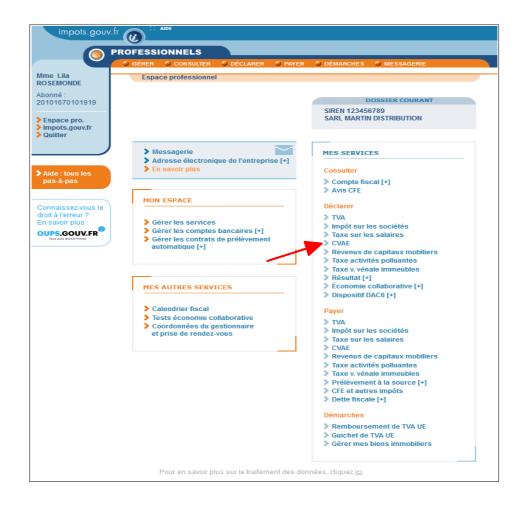
3. accéder à votre espace professionnel via le site <u>www.impots.gouv.fr</u> (cf. Ci-dessous).

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



### 2. Accès au service « Déclarer la CVAE »

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



#### Sélectionnez le service "Déclarer > C.V.A.E."

<u>Remarque</u>: les usagers gérant plusieurs dossiers dans leur espace professionnel doivent ensuite sélectionner un dossier. Un écran vous présentant l'obligation de CVAE vous est affiché :



### ♥ Cliquez sur le bouton "Déclarer"

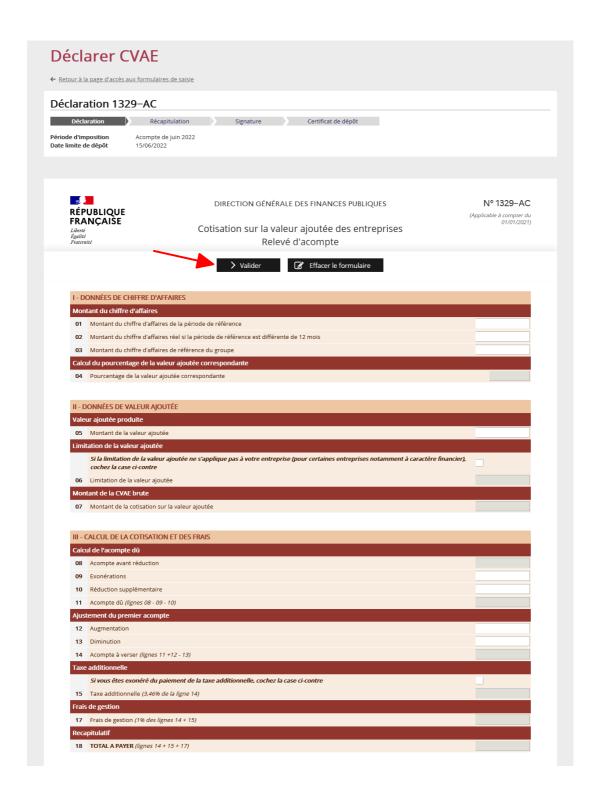
Un écran présentant les périodes est alors affiché :



### Sélectionnez la période de déclaration en cliquant, soit sur "Acompte de xxxx", soit sur "Solde xxxx".

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).



#### Complétez les champs saisissables puis cliquez sur le bouton "Valider"

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 récapitulatif sera alors affiché. Vérifiez les montants indiqués.

Si vous constatez une erreur, vous pouvez cliquer sur le bouton "Modifier" et retourner à l'écran précédent pour faire vos modifications. Sinon, cliquez 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 abonné.

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

### 3. Accès au service « Payer la CVAE »

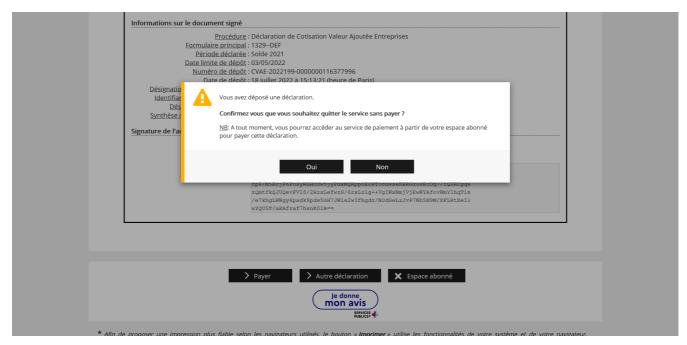


La déclaration et le paiement sont <u>deux actes dissociés</u>.

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

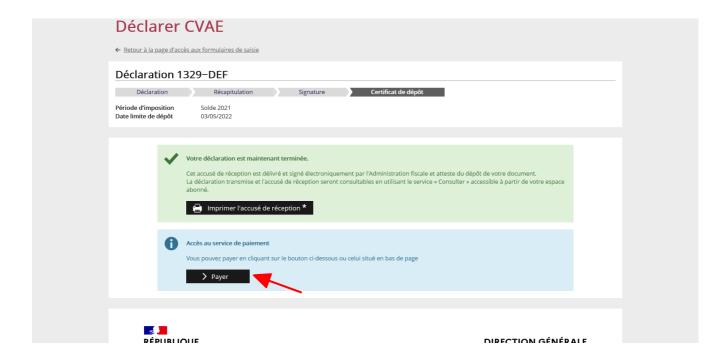
- soit immédiatement après l'envoi de la déclaration : en cliquant sur "Payer" pour accéder directement au service Payer,
- soit plus tard, dans le respect de la date limite de dépôt.

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



### 3.1 1er cas : vous payez aussitôt apres avoir déclaré

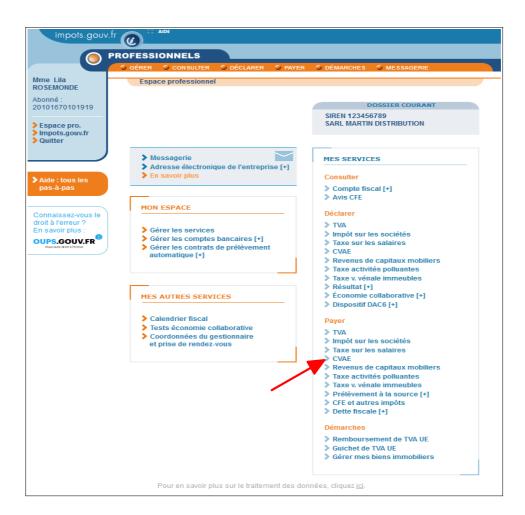
Dans ce cas, sur le dernier écran de la déclaration :



♥ 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."

<u>Remarque</u>: 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"

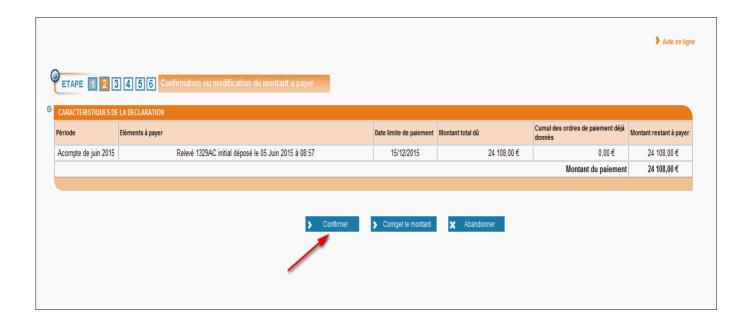
#### 3.3 Sélection de la facture

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



Sélectionnez la déclaration que vous souhaitez payer en cliquant sur l'échéance choisie,

L'écran suivant récapitule les caractéristiques de la déclaration :



### ♥ Cliquez sur le bouton "Confirmer"

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

#### 3.4 Paiement

La distinction entre les entreprises qui relève de la Direction des Grandes Entreprises (D.G.E.) et les entreprises ne relevant pas de la DGE n'a pas lieu d'être.

Dès lors il existe 2 cas :

- Cas n°1: 3.4.1. Votre entreprise paye en ligne pour la première fois
- Cas n°2 : 3.4.2. Votre entreprise a déjà effectué un paiement en ligne

### 3.4.1 Si vous payez la CVAE à partir de votre espace professionnel pour la première fois, vous devez déclarer vos coordonnées bancaires dans votre espace abonné

Si aucun compte bancaire n'a préalablement été déclaré dans l'espace abonné (espace professionnel de l'entreprise) alors le message ci-dessous s'affichera :



### 3.4.2 Si vous avez déjà déclaré des comptes bancaires sur votre espace, vos coordonnées bancaires sont déjà renseignées

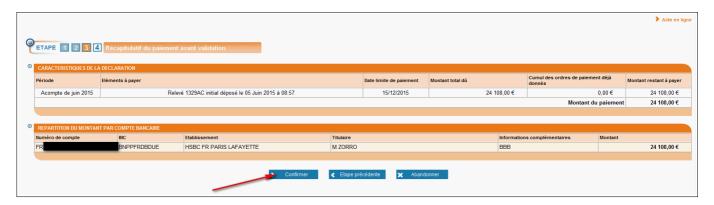
Vos coordonnées bancaires, déclarés sur votre espace, vous sont affichés. Plusieurs scenarii peuvent exister.

### 3.4.3 Selon le nombre de comptes bancaires connus de nos services, les étapes de paiements seront différentes

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 <u>Gérer les comptes bancaires de l'entreprise</u>.

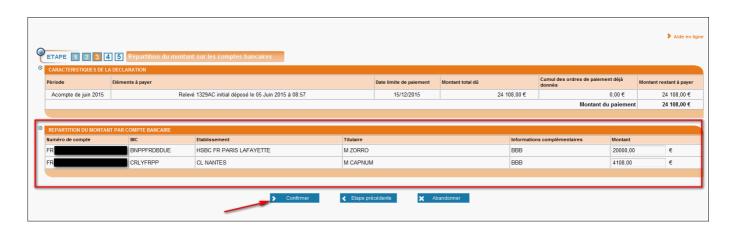
Cas d'un seul compte bancaire

Après avoir modifié ou confirmé le montant à payer, vous accéderez au récapitulatif du paiement avant validation.



### ♥ Cliquez sur le bouton "Confirmer"

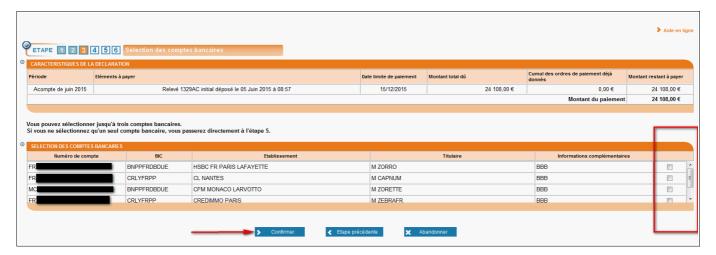
Cas de 2 à 3 comptes bancaires
Le paiement peut être réparti entre les différents comptes bancaires :



- Après ventilation du montant à payer entre les différents comptes bancaires, cliquez sur le bouton "Confirmer"
  - Cas de 4 comptes bancaires et plus

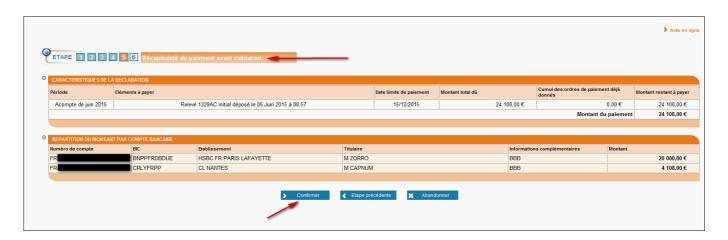
Le paiement peut être réparti entre 3 comptes bancaires.

Si un seul compte est sélectionné alors vous passerez directement au récapitulatif du paiement avant validation.

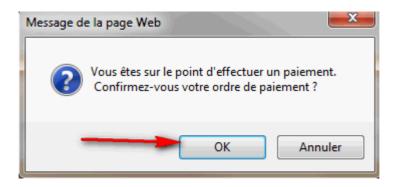


- Après sélection des comptes bancaires, vous arrivez sur un écran de répartition. Le montant à payer peut être ventilé entre les différents comptes bancaires
- ♥ Cliquez sur le bouton "Confirmer"

### 3.5 Récapitulatif du paiement



Une fenêtre de demande de confirmation s'ouvre :



### ♥ Cliquez sur le bouton "OK"

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

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



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

# 4. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche

Pour tout renseignement supplémentaire, <u>l'assistance aux usagers des téléprocédures</u> 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 d'un appel local);
- ✓ le formulaire électronique disponible depuis le site www.impots.gouv.fr > Contact / Accéder > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > En ligne par formuel pour une procédure EFI > Accéder au formuel.