



Votre espace professionnel

Online **Business** Services
FOCUS Guide
to

**Online Procedures:
Designating Delegates
(Delegating Users or Basic Users)
and Viewing Delegations**

Contents

1. Overview.....	3
1.1 Purpose of the Guide.....	3
1.2 Target audience.....	3
2. Details of the scope of the procedure.....	4
2.1 Steps in the procedure.....	5
2.2 Before you get started.....	5
2. Accessing your professional account on the www.impots.gouv.fr website.....	6
4. Modifying the role delegated to a delegatee.....	21
5. Putting the role delegated to a delegatee on standby.....	22
6. Reactivating delegations that are on standby.....	24
7. Withdrawing delegations.....	25
8. Troubleshooting.....	26

1. Overview

1.1 Purpose of the Guide

Professional users wanting to use the tax authorities' online procedures must first set up an account in expert mode (after which users can sign up separately for online services) or in basic mode (which allows users to set up an account and sign up for online services at the same time).

 **You do not need to set up a professional account for each company: a single account covers all the authorisations held by a user for one or more managed companies.**

You are nevertheless advised to limit the number of companies covered by a single account to a maximum of 100: otherwise, the procedure could be slowed down or even blocked when there is high traffic on the website.

Account owners can then share the management of their account with other users by designating them as Alternate Administrators (refer to the FOCUS Guide [Designating an Alternate Administrator](#)) or as delegates, i.e. Delegating Users or Basic Users.

This Guide¹ explains, step by step with screenshots, how to complete the delegation management procedure.

1.2 Target audience

Professional users can access a service on behalf of a company and be assigned **several different roles which do not confer the same rights:**

- Principal Administrators have comprehensive rights over the service on behalf of the company: using the service, changing bank accounts,² changing business email addresses,³ designating the Alternate Administrator and Basic Users
- Alternate Administrators who can replace the Principal Administrator in the event of their absence and who have the same rights as those of Principal Administrators, although Alternate Administrators are designated by Principal Administrators
- **Delegating Users can use the service and designate Basic Users**
- **Basic Users are limited to using the service**

Note: There can only be one Principal Administrator and one Alternate Administrator for each of the following services: "Messagerie" / "Déclarer TVA" / "Déclarer Taxe activités polluantes" / "Déclarer Taxe int. consommation" / "Déclarer Taxe v. vénale immeubles" / "Déclarer l'impôt sur les sociétés" / "Déclarer la taxe sur les salaires" / "Déclarer la CVAE" / "Déclarer les RCM" / "Déclarer le résultat" / "Déclarer Dispositif DAC6" / "Déclarer TSCA" / "Payer" / "Consulter le compte fiscal" / "Amendes pour inexactitudes PAS" / "Remboursement

1 All FOCUS Guides can be found on the www.impots.gouv.fr website under "Votre espace professionnel" > "[Aide : accéder aux fiches pratiques](#)".

2 Please note: Bank accounts indicated in a professional account may only be used to pay taxes and duties.

Bank accounts that users would like to use for refunds (e.g. excess corporation tax, tax credits, VAT credits) must be communicated expressly to the DGFIP when requesting a refund.

3 The business email address is entered when signing up for the messaging service.

de TVA UE" / "Guichet de TVA UE" / "Economie collaborative" / "Tiers déclarants" / "Gérer mes biens immobiliers" / "Cession de droits sociaux" / "Successions vacantes".


However, there can be an unlimited number of Delegating Users and Basic Users for each of these services.

For a given company, there can be a maximum of 20 Principal Administrators and 20 Alternate Administrators, while there is no limit to the number of Delegating Users and Basic Users.

This procedure is for professional users other than Basic Users with access to online services in their professional account and **who would like to designate a delegatee to assist** them with managing a company (*see the list of services*).

The role that they delegate to a delegatee (i.e. a Delegating User or a Basic User) depends on the scope of the access rights that they have granted them.

In addition, the delegation can be limited to a certain feature of a service (such as a delegation limited to the viewing of VAT in the "Consulter le compte fiscal professionnel" service).

 This procedure is made available to Principal Administrators, Alternate Administrators and Delegating Users of one or more services.


2. Details of the scope of the procedure

Delegations can be managed using the professional accounts of Principal Administrators, Alternate Administrators and Delegating Users via "Gérer mes services" and then "Gérer ou consulter vos délégations".

Users **with a role other than that of Basic User** can grant a delegation to another professional user for the services for which they themselves have access rights.⁴

On completion of this procedure, the user receiving the delegation will have access rights for the designated services, with the role of Delegating User or Basic User. **Their access to online services is effective immediately.**

Users who grant a delegation are solely responsible for the granting of an access right with the role of "Delegating User" or "Basic User" for a service. Accordingly, it is their responsibility to make any necessary updates (such as updating access rights following an employee's departure).

 **Principal Administrators and Alternate Administrators can, however, withdraw delegations** that were granted by a Delegating User.

In addition to setting up authorisations for the role of "Delegating User" and "Basic User", this procedure makes it possible to put on standby, reactivate and withdraw these authorisations.

⁴ An access right to a service, meaning an active authorisation to use a service; authorisations can be suspended or withdrawn.

2.1 Steps in the procedure

Creating one or more delegations is a two-step procedure:

1. **Log into your professional account on the www.impots.gouv.fr website**

Regardless of the number of companies and services for which you want to designate delegates, everything is found in one place.

2. **Designate a delegatee**

This step must be carried out for each delegatee being designated.

2.2 Before you get started

- A Principal Administrator must be in charge of the service for which you want to grant a delegation to another user
- The user granting the delegation must have at least one active authorisation for a service in their professional account
- Users who are designated as a “Delegating User” or a “Basic User” must have their own professional account: they must provide their account number to the user granting the delegation, which will allow the latter to designate such a user in their account

If the user/future delegatee does not have an account, they must set up one on the www.impots.gouv.fr website by providing an email address and password (refer to the FOCUS Guide *[Setting Up a Professional Account in Expert Mode](#)*).

2. Accessing your professional account on the www.impots.gouv.fr website

Start on the homepage of the www.impots.gouv.fr website.



The screenshot shows the homepage of the French tax authority website. At the top left is the logo of the République Française with the motto "Liberté, Égalité, Fraternité" and the website name "impots.gouv.fr". On the top right, there are two buttons: "Votre espace particulier" (blue) and "Votre espace professionnel" (red), with a red arrow pointing to the latter. Below these are navigation tabs: "Accueil", "Particulier", "Professionnel", "Partenaire", "Collectivité", and "International". A search bar is present with the example text "ex : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...". Below the search bar, the text "VOUS ÊTES..." is followed by five icons representing different user types: a house and keys for "Particulier", a yellow hard hat for "Professionnel", a colorful puzzle cube for "Partenaire", a broom for "Collectivité", and a globe for "International".

➡ Click on "Votre espace professionnel"

The following authentication screen will then appear:

Logo: RÉPUBLIQUE FRANÇAISE, Liberté, Égalité, Fraternité, impots.gouv.fr

Navigation: Votre espace particulier, Votre espace professionnel

Breadcrumb: Accueil > Authentification

Help: Aide : accéder aux fiches pratiques

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis

Création de mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Direction générale des Finances publiques

👉 Enter your email address and password and click on “Connexion”

Your professional account's homepage will be displayed. You will see one of two screens based on whether you have access to services for a single or more than one company.

Screen 1: You have access to services for a **single company**; the screen shows the company's current details with the related services.

The screenshot shows the professional account homepage on impots.gouv.fr. The user is identified as Mme Lila ROSEMONDE, with an account number 20101670101919 and a password expiration date of 31/05/2024. The page is titled 'PROFESSIONNELS' and features a navigation bar with options: GÉRER, CONSULTER, DÉCLARER, PAYER, DÉMARCHES, and MESSAGERIE. The main content area is divided into several sections:

- Espace professionnel:** Includes a link to 'Créer mon compte sur portailpro.gouv'.
- DOSSIER COURANT:** Displays the company's SIREN (000299001) and name (SARL MARTIN DISTRIBUTION).
- MES SERVICES:** A central list of services categorized into:
 - Consulter:** Compte fiscal [+], Avis CFE.
 - Déclarer:** TVA, Impôt sur les sociétés, Taxe sur les salaires, CVAE, Revenus de capitaux mobiliers [+], Taxe activités polluantes, Taxe int. consommation, Taxe v. vénale immeubles, Taxe de séjour, Taxe conv. d'assurances, Résultat [+], Revenus SCI non soumises IS [+], Tiers déclarants, Dispositif DAC6 [+].
 - Payer:** TVA, Impôt sur les sociétés, Taxe sur les salaires, CVAE, Revenus de capitaux mobiliers, Taxe activités polluantes, Taxe int. consommation, Taxe v. vénale immeubles, Taxe conv. d'assurances, Prélèvement à la source [+], CFE et autres impôts, Dette fiscale [+].
 - Démarches:** Remboursement de TVA UE, Guichet de TVA UE, Gérer mes biens immobiliers, Cession de droits sociaux [+], Successions vacantes.
- MON ESPACE:** A section highlighted with a red arrow, containing:
 - Gérer les services
 - Gérer les comptes bancaires [+]
 - Gérer les contrats de prélèvement automatique [+]
- MES AUTRES SERVICES:** Calendrier fiscal, Tests tiers déclarants, Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous.
- Messagerie:** Adresse électronique de l'entreprise [+], En savoir plus.

At the bottom, there is a link: 'Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez ici.'

👉 Click on "Gérer les services"

Screen 2: You have access to services for **more than one company**.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

DOSSIER GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel > Accéder à mon compte sur [portailpro.gouv](#)

Mme ROSEMONDE Lila

Abonné : 20101670101919

Expiration du mot de passe : 31/05/2024

> Espace pro.
> Impots.gouv.fr
> Quitter

> Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?
En savoir plus : [OUPS.GOUV.FR](#)
Vous avez droit à l'erreur

MES DOSSIERS

- > Choisir un dossier
- > Voir tous mes dossiers

MON ESPACE

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

MES AUTRES SERVICES

- > Calendrier fiscal
- > Tests tiers déclarants
- > Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

MES SERVICES

Consulter

- > Compte fiscal [+]
- > Avis CFE

Déclarer

- > TVA
- > Impôt sur les sociétés
- > Taxe sur les salaires
- > CVAE
- > Revenus de capitaux mobiliers [+]
- > Taxe activités polluantes
- > Taxe int. consommation
- > Taxe v. vénale immeubles
- > Taxe de séjour
- > Taxe conv. d'assurances
- > Résultat [+]
- > Revenus SCI non soumises IS [+]
- > Tiers déclarants
- > Dispositif DAC6 [+]

Payer

- > TVA
- > Impôt sur les sociétés
- > Taxe sur les salaires
- > CVAE
- > Revenus de capitaux mobiliers
- > Taxe activités polluantes
- > Taxe int. consommation
- > Taxe v. vénale immeubles
- > Taxe conv. d'assurances
- > Prélèvement à la source [+]
- > CFE et autres impôts
- > Dette fiscale [+]

Démarches

- > Remboursement de TVA UE
- > Guichet de TVA UE
- > Gérer mes biens immobiliers
- > Cession de droits sociaux [+]
- > Successions vacantes

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



Click on "Gérer les services"

In either case, after clicking on "Gérer les services", the following screen will appear:

In order for a delegation to be granted, first there must be a principal user for the service for which a delegatee is being designated.

The screenshot displays the 'PROFESSIONNELS' interface on the website impots.gov.fr. The user is identified as 'Abonné: 20150930040707 DOUASBIN Bernard' with the address 'MOURMELON LE PETIT FRANCE'. A 'Quitter' button is visible in the top left. The main content is organized into four columns:

- SERVICES EN LIGNE**
 - Adhérer aux services en ligne (En savoir plus)
 - Gérer vos substitutions (remplacer le titulaire) (En savoir plus)
 - Consulter vos services (habilitations) (En savoir plus)
- INFORMATIONS PERSONNELLES**
 - Gérer vos coordonnées (En savoir plus)
 - Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe (En savoir plus)
 - Supprimer votre espace professionnel (En savoir plus)
- DROITS D'ACCES**
 - Gérer vos administrateurs suppléants (En savoir plus)
 - Gérer ou consulter vos délégations (En savoir plus)
- DOSSIERS**
 - Gérer les comptes bancaires de l'entreprise (En savoir plus)
 - Modifier l'adresse électronique de l'entreprise (En savoir plus)



Click on "Gérer ou consulter vos délégations" to begin the procedure

Example reasons for delegations

↳ **A company's legal representative** who intends to be in charge of managing a service must first begin by signing up for the service. Then, they can designate their accountant as a delegating user⁵ to help them manage a company:

- For the "Payer" service (VAT, corporation tax (IS), payroll tax (TS), contribution on business value-added (CVAE), tax on investment income (RCM), general tax on polluting activities (TGAP), domestic consumption tax on energies (TIC), tax on the market value of properties (TVVI), special tax on insurance policies (TSCA), other taxes and duties), accountants can make payments online on behalf of a company, but cannot manage bank accounts.
- For the "Messagerie" service, accountants can access the messaging service, but cannot change a company's email address.
- For the "Consulter le compte fiscal" service, accountants can view all or part of a company's tax file (depending on the scope of the services delegated by their client).
- For the "Amendes pour inexactitudes PAS" service, accountants can view the individual employee breakdown of fines issued for omissions or inaccuracies in calculating withholding at source (PAS); they cannot access the fine decision letter or the appendix to the company breakdown of fines (viewing these documents requires access to the "Consulter le compte fiscal" service).

Accountants can then delegate the role of Basic User to their employees without the client having to do anything.

If a company's accountant changes, the legal representative must withdraw the delegation granted and create another one for the new accountant.

These updates take effect instantly.

↳ When an **accountant is a Principal Administrator**, this procedure can allow them to designate their employees as delegates:

- For the "Payer" service (VAT, IS, TS, CVAE, RCM, TGAP, TIC, TVVI, TSCA, other taxes and duties), delegates can make payments online on behalf of a company, but cannot manage bank accounts.
- For the "Messagerie" service, delegates can access the messaging service, but cannot change a company's email address.

Delegates can delegate the role of Basic User to their employees without the client having to do anything.

If changes are made to the portfolios assigned to each Administrator/User, the accountant must withdraw the previous authorisations granted and create new ones.

These updates take effect instantly.

⁵ Legal representatives can also designate an accountant as an Alternate Administrator by using the "Gérer vos administrateurs suppléants" menu; for more information, refer to the FOCUS Guide [Designating a Substitute Administrator](#).

For more information, please refer to the FOCUS Guide [Accounting Firms and Accounting and Management Professionals](#).

3. Designating a delegatee

Step 1/5

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Professionnels

Déléguer une habilitation

Saisie du numéro S.I.R.E.N (ou équivalent).

Veillez saisir le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez déléguer tout ou partie de vos habilitations

Entrez le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) : > Rechercher

OU

Sélection du S.I.R.E.N

Veillez saisir le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez déléguer tout ou partie de vos habilitations

Sélectionnez un numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) : > Rechercher

Étape précédente

↪ Enter the SIREN number or IDSP⁶ or select it from the drop-down menu

↪ Click on "Rechercher"

⁶ IDSP = Temporary company identifier assigned by the managing department pending identification of the entity on the SIRENE register.

Step 2/5

The menu bar provides access to other options related to managing delegations, just click on the links

The delegatee selection screen will appear:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Créer une habilitation

Professionnels

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

Déléguer une habilitation

Entreprise sélectionnée

Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent) : 123456789
Dénomination : SARL MARTIN DISTRIBUTION

Information

Vous pouvez déléguer tout ou partie de vos habilitations aux usagers ayant préalablement créé leur espace abonné et possédant un numéro d'abonné.

Création d'un Délégué

Veillez saisir le numéro d'abonné de l'utilisateur professionnel à qui vous souhaitez déléguer des habilitations.

Numéro d'abonné : > [Valider](#)

Liste des Délégués

Vos délégués

?	DURAND	Michel	> Déléguer mes habilitations
?	RICHARD	Claude	> Déléguer mes habilitations

- ↪ Enter the subscriber number and click on "Valider"
- ↪ OR select the delegatee from the list of delegates currently designated by clicking on "Déléguer mes habilitations"
- ↪ Click on "Rechercher"

Step 3/5

For the user you have selected, their contact details and the services that you can delegate to them will be displayed:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20233610000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Créer une
habilitation

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

Déléguer/Modifier une habilitation

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND
Adresse électronique : michel.durand@orange.fr
Téléphone : 01 23 45 67 89

Sélection de vos habilitations à déléguer/modifier

Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez déléguer/modifier à l'usager sélectionné.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)	Actions
451225171	SAS FINANCIERE HUCHET	Messagerie	Déléguer/Modifier
		Déclarer TVA	Déléguer/Modifier
		Payer TVA	Déléguer/Modifier
		Déclarer Taxe activités polluantes	Déléguer/Modifier
		Payer Taxe activités polluantes	Déléguer/Modifier
		Déclarer Taxe int. consommation	Déléguer/Modifier
		Payer Taxe int. consommation	Déléguer/Modifier
		Déclarer Taxe v. vénale immeubles	Déléguer/Modifier
		Payer Taxe v. vénale immeubles	Déléguer/Modifier
		Déclarer la TSCA	Déléguer/Modifier
		Déclarer la Taxe de séjour	Déléguer/Modifier
		Déclarer Dispositif DAC6	Déléguer/Modifier
		Payer autres impôts et taxes	Déléguer/Modifier
		Consulter le Compte fiscal	Déléguer/Modifier
		Amendes pour inexactitudes PAS	Déléguer/Modifier
		Remboursement de TVA UE	Déléguer/Modifier
Guichet de TVA UE	Déléguer/Modifier		
Successions vacantes	Déléguer/Modifier		

[Etape précédente](#)

Click on "Déléguer/Modifier" next to the service that you want to delegate to the selected user

Step 4/5

You must select the role to which the delegation applies.

Note: Both possibilities are available to Principal Administrators and Alternate Administrators; Delegating Users can only delegate the role of Basic User.

Good to know:

- Delegating Users can use the service and designate Basic Users of the service
- Basic Users are limited to using the service

In the case of authorisations for a payment service, neither the Delegating User nor the Basic User can change bank accounts.

Abonné: 20101670101919
ROSEMONDE
Lila
PARIS
FRANCE

PROFESSIONNELS

Vos Délégations : Créer/Modifier - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

Déléguer/Modifier une habilitation

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr
Téléphone : 06 11 22 33 44

Détail de l'habilitation à déléguer/modifier

Précisez l'étendue à déléguer pour l'habilitation : Déclarer TVA

Activité	Adresse	Rôle
Organisation de foires, salons professionnels et congrès	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input checked="" type="radio"/> Acteur délégrant <input type="radio"/> Acteur
Activités d'architecture	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input type="radio"/> Acteur
Autres commerces de détail spécialisés divers	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input type="radio"/> Acteur délégrant <input type="radio"/> Acteur

Etape précédente Valider

Select the role that you would like to delegate to the selected user

Click on "Valider"

Step 5/5

A summary of the delegation that you just granted will appear:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Créer une habilitation

Professionnels

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

Déléguer/Modifier une habilitation

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr
Téléphone : 06 11 22 33 44

Récapitulatif de votre délégation

Vous avez délégué ou modifié l'habilitation suivante :

S.I.R.E.N (ou équivalent)	Dénomination	Service	Rôle
123456789	MARTIN DISTRIBUTION	Déclarer TVA <i>Organisation de foires, salons professionnels et congrès pl de l'hotel de ville 54450 SAINT MARTIN</i>	Acteur délégant

[Nouveau SIREN](#) [Nouvelle délégation](#)

Click on “Nouvelle délégation” if you would like to delegate another authorisation

4. Modifying the role delegated to a delegatee

The "Créer/Modifier" feature allows you to modify a delegatee's role.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20101670101919
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Créer une habilitation

Vos Délégations : **Créer/Modifier** - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

Déléguer/Modifier une habilitation

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr
Téléphone : 06 11 22 33 44

Détail de l'habilitation à déléguer/modifier

Précisez l'étendue à déléguer pour l' habilitation : Déclarer TVA

Activité	Adresse	Rôle
Organisation de foires, salons professionnels et congrès	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input type="radio"/> Acteur délégant <input checked="" type="radio"/> Acteur

Etape précédente Valider

Good to know:

- Delegating Users can use the service and designate Basic Users of the service
- Basic Users are limited to using the service

In the case of authorisations for a payment service, neither the Delegating User nor the Basic User can modify bank accounts.

☞ **Select the new role that you would like to delegate to the delegatee user**

☞ **Click on "Valider"**

5. Putting the role delegated to a delegatee on standby

This feature allows users who have granted a delegation to temporarily suspend a delegatee's access to services.

Unlike withdrawing a delegation, which permanently ends a delegatee's authorisations, putting a delegation on standby can allow it to be easily reactivated later on to restore a delegatee's access to services.

impots.gouv.fr

PROFESSIONNELS

Abonné: 20233810000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations : Mettre en veille une habilitation

Professionnels

Vos Délégations : Créer/Modifier - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

Mettre en veille les habilitations de vos Délégués

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 11122233 - SCI DURAND
Adresse électronique : michel.durand@orange.fr
Téléphone : 01 23 45 67 89

Sélection des habilitations à mettre en veille

Sélectionnez les habilitations que vous souhaitez mettre en veille.

Tout sélectionner.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)
451225171	SAS FINANCIERE HUCHET	<p>Déclarer TVA</p> <p><input type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE</p> <p>Voir le détail</p> <p>Payer TVA</p> <p><input type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE</p> <p><input type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6</p> <p><input type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal</p>

Etape précédente Valider

Select the authorisation that you would like to put on standby and click on "Valider" (before confirming you can view the authorisation by clicking on "Voir le détail")

6. Reactivating delegations that are on standby

This feature allows users who have suspended a delegation to reactivate it for a delegatee.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20233610000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Réactiver une habilitation

Professionnels

Vos Délégations : Créer/Modifier - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

Réactiver les habilitations de vos Délégués

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND
Adresse électronique : michel.durand@orange.fr
Téléphone : 01 23 45 67 89

Sélection des habilitations à réactiver

Sélectionnez les habilitations que vous souhaitez réactiver.

Tout sélectionner.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)
451225171	SAS FINANCIERE HUCHET	Déclarer TVA <input checked="" type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE ? Voir le détail
		Payer TVA <input checked="" type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE ? Voir le détail
		<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6 ? Voir le détail
		<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal ? Voir le détail

Etape précédente Valider

Select the authorisation that you would like to reactivate and click on "Valider" (before confirming you can view the authorisation by clicking on "Voir le détail")

7. Withdrawing delegations

This feature allows users who have granted a delegation to withdraw it permanently. Once the authorisation is withdrawn, the delegatee will no longer be able to use the service (unless a new delegation is created).

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20233610000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Réactiver une habilitation

Vos Délégations : Créer/Modifier - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - **Supprimer**

Supprimer les habilitations de vos Délégués

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND
Prénom : Michel
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND
Adresse électronique : michel.durand@orange.fr
Téléphone : 01 23 45 67 89

Sélection des habilitations à réactiver

Sélectionnez les habilitations que vous souhaitez réactiver.

Tout sélectionner.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)
451225171	SAS FINANCIERE HUCHET	Déclarer TVA <input checked="" type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE
		Payer TVA <input checked="" type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE
		<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC8
		<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal

Etape précédente Valider

Select the authorisation that you would like to withdraw and click on "Valider" (before confirming you can view the authorisation by clicking on "Voir le détail")

8. Troubleshooting

If you need more information, [support for online procedure users](#) is available via two channels:

- ✓ Hotline on **0809 400 210** (free service + carrier's charges) from **8am to 7.30pm**, Monday to Friday
- ✓ Online form on the www.impots.gouv.fr website. Click on "Contact"/"Accéder" > "Professionnel" > "Une assistance aux téléprocédures" > "Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données" > "Accéder au formuel".