



Votre espace professionnel

Services en ligne des
professionnels

FOCUS

sur

**Les téléprocédures
Désigner des délégataires (Acteur
Délégant ou Acteur)
et consulter les délégations**

Sommaire

1. Présentation.....	3
1.1 Objet de la fiche.....	3
1.2 À qui s'adresse cette procédure ?.....	3
2. Précision sur le champ de cette procédure.....	4
2.1 Étapes de la procédure.....	4
2.2 Pré-requis.....	5
2. Accéder à votre espace professionnel sur www.impots.gouv.fr	6
4. Modifier le rôle consenti à un délégataire.....	17
5. Mettre en veille le rôle consenti à un délégataire.....	18
6. Réactiver les délégations mise en veille.....	19
7. Supprimer les délégations.....	20
8. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche.....	21

1. Présentation

1.1 Objet de la fiche

Les usagers professionnels souhaitant bénéficier des téléprocédures de l'administration fiscale sur internet doivent créer au préalable un espace selon le mode expert (création qui sera suivi par une adhésion distincte aux services en ligne) ou selon le mode simplifié (création de l'espace et adhésion simultanée aux services en ligne).

⚠ Il n'est pas nécessaire de créer un espace professionnel par entreprise : un même espace regroupe l'ensemble des habilitations détenues par un usager pour une ou plusieurs entreprises gérées.

Il est cependant conseillé de limiter le nombre de dossiers gérés dans un même espace à un maximum de 100 : au-delà, des ralentissements importants, voire des blocages, pourraient être rencontrés en périodes d'affluence.

Le titulaire peut ensuite partager sa gestion avec d'autres usagers en les désignant en tant qu'Administrateur Suppléant (cf. fiche FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#)), ou en tant que délégué, c'est à dire Acteur Délégué ou Acteur.

Cette fiche¹ présente l'enchaînement des écrans de la procédure de gestion des délégations.

1.2 À qui s'adresse cette procédure ?

Un usager professionnel peut disposer d'un service, pour une entreprise, selon **différents rôles qui ne confèrent pas les mêmes droits** :

- L'Administrateur Titulaire (AT) a tous les droits sur le service pour le compte de l'entreprise : usage du service, modification des comptes bancaires², modification de l'adresse électronique de l'entreprise³, désignation de l'Administrateur Suppléant et des acteurs ;
- L'Administrateur Suppléant (AS), peut relayer l'AT en cas d'absence de celui-ci car il a les mêmes droits que l'AT, bien que restant désigné par lui ;
- **L'Acteur Délégué, peut utiliser le service et désigner des acteurs ;**
- **L'Acteur, ne peut qu'utiliser le service.**

N.B . : il ne peut y avoir qu'un seul Administrateur Titulaire (AT) et un seul Administrateur Suppléant (AS) sur chacun des 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 de TVA UE / Guichet de TVA UE /

1 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Votre espace professionnel > [Aide : accéder aux fiches pratiques](#)

2 Attention : les comptes bancaires de l'espace professionnel ne sont destinés qu'au paiement des impôts et taxes.

Les comptes bancaires que vous souhaiteriez utiliser pour les remboursements (d'excédents d'impôt sur les sociétés, de crédit d'impôt, de crédit de TVA...) doivent être expressément communiqués au service gestionnaire, lors de la demande de remboursement.

3 L'adresse électronique de l'entreprise est renseignée lors de l'adhésion au service Messagerie

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


Il peut en revanche y avoir autant d'acteurs, délégants ou pas, que souhaité sur chacun des services.

Ainsi, pour une entreprise donnée, il peut y avoir au maximum 20 AT et 20 AS, mais autant d'acteurs délégants et d'acteurs que souhaité.

Cette procédure s'adresse aux usagers professionnels, autres qu'acteurs, disposant de services en ligne dans leur espace professionnel, et **qui souhaitent désigner un délégataire pour les assister** dans la gestion de l'entreprise (*voir la liste des services*).

Le rôle qu'ils attribuent au délégataire (Acteur Délégant ou Acteur) dépend de l'étendue des droits d'accès qu'ils consentent à lui donner.

En outre, la délégation peut être affinée sur une partie du service (ex : délégation à consulter (seulement) la TVA sur le service « Consulter le compte fiscal professionnel »).

 Cette procédure est offerte à l'Administrateur Titulaire, l'Administrateur Supplément, et l'Acteur Délégant, d'un ou plusieurs services.


2. Précision sur le champ de cette procédure

La gestion des délégations s'effectue à partir de l'espace professionnel de l'Administrateur Titulaire, de l'Administrateur Supplément, et de l'Acteur Délégant, depuis les liens « Gérer mes services » puis « Gérer ou consulter vos délégations ».

L'utilisateur peut y attribuer, à un autre usager professionnel, une délégation sur les services pour lesquels il possède lui-même des droits d'accès⁴ **avec un rôle autre qu'Acteur**.

L'utilisateur recevant la délégation détiendra, à l'issue de cette procédure, les droits d'accès aux services qui lui auront été attribués, avec un rôle d'Acteur Délégant ou d'Acteur. **L'accès au service est immédiatement effectif**.

L'attribution d'un droit d'accès de type "Acteur Délégant" ou "Acteur" sur un service **est de la seule responsabilité de l'utilisateur qui donne délégation**. Il lui appartient donc de procéder aux mises à jour nécessaires (ex : mise à jour préalable à un départ de l'entreprise).

 Cependant **l'Administrateur Titulaire et l'Administrateur Supplément peuvent supprimer des délégations** qui auraient été consenties par un Acteur Délégant.

Cette procédure permet, outre la création d'habilitations de type "Acteur Délégant" ou "Acteur", la mise en veille, la réactivation et la suppression de ces habilitations.

2.1 Étapes de la procédure

La procédure de création d'une ou plusieurs délégations se réalise en deux étapes :

1. **Accéder à votre espace professionnel** sur www.impots.gouv.fr

⁴ Un droit d'accès au service, au sens d'une habilitation active sur un service ; en effet les habilitations peuvent être suspendues ou supprimées.

Vous accédez à votre espace une seule fois, quel que soit le nombre d'entreprises et de services pour lesquels vous souhaitez désigner des délégataires.

2. Désigner un délégataire

Cette étape doit être réalisée autant de fois que de délégataires à désigner.

2.2 Pré-requis

- Il doit exister un Administrateur Titulaire sur le service à déléguer ;
- L'utilisateur qui consent la délégation doit détenir au moins une habilitation active sur un service dans son espace professionnel ;
- L'utilisateur qui devient "Acteur Délégant" ou "Acteur" doit être détenteur de son propre espace professionnel : il doit communiquer son numéro d'abonné à l'utilisateur qui consent la délégation, pour que ce dernier puisse le désigner depuis son espace ;

Si l'utilisateur futur délégataire ne possède pas d'espace, il doit donc le créer au préalable dans le portail internet www.impots.gouv.fr, au moyen d'une adresse électronique et d'un mot de passe (cf. fiche FOCUS [Créer un espace professionnel expert](#)).

2. Accéder à votre espace professionnel sur www.impots.gouv.fr

La procédure débute par l'accès à la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

The screenshot displays 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 URL 'impots.gouv.fr'. To the 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...'. Underneath, a section titled 'VOUS ÊTES...' features five icons representing different user categories: 'Particulier' (keys and house), 'Professionnel' (yellow hard hat), 'Partenaire' (jigsaw puzzle), 'Collectivité' (French flag and brooms), and 'International' (globe). Each icon is placed above a corresponding colored button.

➡ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran d'authentification vous est ensuite affiché :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

impots.gouv.fr

Votre espace particulier

Votre espace professionnel

Accueil > Authentification

Aide : accéder aux fiches pratiques

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

Connexion

[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

Payer mes impôts locaux

Création de mon espace professionnel

Créer mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Activer mon espace / mes services

Direction générale des Finances publiques

↳ Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Connexion »

L'écran d'accueil de votre espace s'affiche. Deux écrans sont possibles selon que vous disposiez de services sur une seule entreprise ou plusieurs.

Écran 1 : vous disposez de services pour **une seule entreprise** ; il vous est présenté le dossier courant avec les services associés.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

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

Mme Lila ROSEMONDE
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.

DOSSIER COURANT
SIREN 000299001
SARL MARTIN DISTRIBUTION

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

MON ESPACE

- > Messagerie
- > Adresse électronique de l'entreprise [+]
- > En savoir plus
- > 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

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

👉 Cliquez sur le lien « Gérer les services »

Écran 2 : vous disposez de services pour **plusieurs entreprises**.

☞ Cliquez sur le lien « Gérer les services »

Dans tous les cas, après avoir cliqué sur le lien "Gérer les services", l'écran ci-dessous s'affiche.

L'existence d'un titulaire sur le service à déléguer est un préalable nécessaire à l'attribution de délégations.

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' interface on the 'impots.gov.fr' website. The header includes the logo and 'AIDE' link. The user's profile is visible on the left: 'Abonné: 20150930040707 DOUASBIN Bernard' and 'MOURMELON LE PETIT FRANCE'. A 'Quitter' button is also present. The main content area is titled 'Professionnels' and contains four panels:

- 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) - This link is highlighted with a red arrow.
- DOSSIERS**
 - Gérer les comptes bancaires de l'entreprise (En savoir plus)
 - Modifier l'adresse électronique de l'entreprise (En savoir plus)

☞ Cliquez sur le lien « Gérer ou consulter vos délégations » pour commencer la procédure

Exemples de recours à la délégation

↳ **Le représentant légal d'une entreprise** qui souhaite garder la main sur la gestion d'un service, doit commencer par adhérer au service ; ensuite il pourra donner à son comptable un rôle d'Acteur Délégant⁵ pour l'assister dans la gestion de l'entreprise :

- sur le service « Payer » (TVA, IS, TS, CVAE, RCM, TGAP, TIC, TVVI, TSCA, autres impôts et taxes), le comptable pourra effectuer les paiements en ligne pour le compte de l'entreprise, mais ne pourra pas gérer les comptes bancaires ;
- sur le service « Messagerie », le comptable pourra accéder à la messagerie, mais ne pourra pas modifier l'adresse électronique de l'entreprise ;
- sur le service « Consulter le compte fiscal », le comptable pourra visualiser tout ou partie du dossier fiscal de l'entreprise (selon l'étendue des services délégués par son client) ;
- sur le service « Amendes pour inexactitudes PAS » le comptable pourra visualiser le détail par salarié des amendes établies pour des omissions ou inexactitudes survenues dans le cadre du calcul du prélèvement à la source (PAS) ; il ne permet pas d'accéder à la lettre de motivation des amendes, ni à l'annexe du détail par établissement de ces amendes (pour ce faire, il est nécessaire de disposer du service « Consulter le compte fiscal ») ;

Le comptable pourra ensuite déléguer le rôle d'Acteur à ses collaborateurs sans intervention nécessaire du client.

En cas de changement de comptable, le représentant légal devra supprimer la délégation accordée et en créer une pour le nouveau comptable.

Ces mises à jour sont instantanées.

↳ Dans le cas où un **comptable a la qualité d'Administrateur Titulaire**, cette procédure peut lui permettre de désigner des délégataires parmi ses collaborateurs :

- sur le service « Payer » (TVA, IS, TS, CVAE, RCM, TGAP, TIC, TVVI, TSCA, autres impôts et taxes), le délégataire pourra effectuer les paiements en ligne pour le compte de l'entreprise, mais ne pourra pas gérer les comptes bancaires ;
- sur le service Messagerie, le délégataire pourra accéder à la messagerie, mais ne pourra pas modifier l'adresse électronique de l'entreprise ;

Le délégataire pourra à son tour déléguer le rôle d'Acteur à ses collaborateurs sans intervention nécessaire du client.

En cas de réorganisation des portefeuilles attribués à chacun, le comptable devra supprimer les précédentes habilitations accordées et en créer de nouvelles.

Ces mises à jour sont instantanées.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter la fiche FOCUS [Cabinets comptables et professionnels comptabilité-gestion](#).

5 Le représentant légal peut aussi lui donner le rôle d'Administrateur Suppléant par le menu "Gérer vos administrateurs suppléants" ; pour plus de détails, cf. fiche FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#).

3. Désigner un délégataire

Etape 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).

Veuillez 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

Veuillez 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

22222222

Étape précédente

- ↳ Saisissez le SIREN (ou l'IDSP⁶) ou sélectionnez-le dans le menu déroulant
- ↳ Cliquez sur le bouton « Rechercher » correspondant

6 IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

Etape 2/5

Le bandeau permet d'accéder aux autres fonctionnalités de gestion des délégations, par simple clic sur les liens

L'écran de sélection du délégataire est affiché :

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 Délégataire

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

Numéro d'abonné : > Valider

Liste des Délégataires

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

- ☞ Saisissez le n° d'abonné et cliquez sur le bouton « Valider »
- ☞ OU sélectionnez le délégataire dans la liste des délégataires déjà désignés en cliquant sur le lien « Déléguer mes habilitations »
- ☞ Cliquez sur le bouton « Rechercher » correspondant

Etape 3/5

Les coordonnées de l'utilisateur sélectionné, et les services que vous pouvez lui confier, sont affichés :

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface. On the left, there is a sidebar with the user's name 'ROSEMONDE Lila' and location 'Paris FRANCE'. The main content area is titled 'PROFESSIONNELS' and 'Professionnels'. Below this, there are navigation links for 'Vos Délégations'. The main section is 'Déléguer/Modifier une habilitation'. It displays the details of the selected user: 'Durand Michel' from 'SCI DURAND'. Below this, there is a table of services that can be delegated or modified. A red arrow points to the 'Déléguer/Modifier' button for the 'Déclarer TVA' service.

Abonné:
20233610000101
ROSEMONDE
Lila

Paris
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations
: Créer une habilitation

PROFESSIONNELS

Professionnels

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

Déléguer/Modifier une habilitation

Utilisateur sélectionné

Vous avez sélectionné l'utilisateur 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'utilisateur 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		

[Étape précédente](#)

☞ Cliquez sur le bouton « Déléguer/Modifier » en face du service que vous souhaitez attribuer par délégation à l'utilisateur sélectionné

Etape 4/5

Le choix du rôle attribué dans la délégation est nécessaire :

N.B. : ces deux possibilités sont offertes aux administrateurs titulaires et suppléants ; les acteurs délégués ne peuvent, eux, déléguer que le rôle d'Acteur.

Rappels :

- Un Acteur Délégué peut utiliser le service, et désigner des acteurs sur le service ;
- Un Acteur ne peut qu'utiliser le service.

Dans le cas des habilitations à un service Payer, ni l'Acteur Délégué, ni l'Acteur, ne peuvent modifier les comptes bancaires.

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 checked="" type="radio"/> Acteur délégué <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 délégué <input type="radio"/> Acteur

Etape précédente Valider

↳ Sélectionnez le rôle que vous souhaitez attribuer à l'usager sélectionné

↳ Puis cliquez sur le bouton « Valider »

Etape 5/5

Affichage de l'écran récapitulatif de la délégation que vous venez de consentir :

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](#)

☞ Cliquez sur le bouton « Nouvelle délégation » si vous souhaitez déléguer une autre habilitation

4. Modifier le rôle consenti à un délégué

La fonction « Créer/Modifier » permet de modifier le rôle du délégué.

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

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 délégué <input checked="" type="radio"/> Acteur

Etape précédente Valider

Rappel :

- Un Acteur Délégué peut utiliser le service, et désigner des acteurs sur le service ;
- Un Acteur ne peut qu'utiliser le service.

Dans le cas des habilitations à un service payer, ni l'Acteur Délégué, ni l'Acteur, ne peuvent modifier les comptes bancaires.

- ↳ Sélectionnez le nouveau rôle que vous souhaitez attribuer à l'usager délégué
- ↳ Puis cliquez sur le bouton « Valider »

5. Mettre en veille le rôle consenti à un délégué

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur ayant donné une délégation de suspendre temporairement l'accès aux services par un délégué.

A la différence de la suppression, qui met fin définitivement aux habilitations du délégué, la mise en veille peut, par la suite, être aisément réactivée pour redonner l'accès au délégué.

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@...
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 HUCHEZ	<input type="checkbox"/> Déclarer TVA <input type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE Voir le détail
		<input type="checkbox"/> Payer TVA <input type="checkbox"/> Activités des sièges soci... LES METAIERIES 35530 BRECE Voir le détail
		<input type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6 Voir le détail
		<input type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal Voir le détail

Etape précédente Valider

➤ Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez mettre en veille, puis cliquez sur le bouton « Valider » (au préalable, il est possible de visualiser l'habilitation via le lien « Voir le détail »)

6. Réactiver les délégations mise en veille

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur ayant suspendu une délégation de la rendre à nouveau active pour le délégataire.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20233810000101
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 Délégataires

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

↳ Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez réactiver, puis cliquez sur le bouton « Valider » (au préalable, il est possible de visualiser l'habilitation via le lien « Voir le détail »)

7. Supprimer les délégations

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur ayant accordé une délégation de la retirer, de façon définitive. Ainsi, une fois l'habilitation supprimée, le délégataire ne pourra plus utiliser le service (sauf création d'une nouvelle délégation).

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 Délégataires

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

➡ Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur le bouton « Valider » (au préalable, il est possible de visualiser l'habilitation via le lien « Voir le détail »)

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

Pour tout renseignement supplémentaire, l'assistance aux usagers des téléprocédures est joignable de **8h00 à 19h30** du lundi au vendredi, selon deux canaux :

- ✓ le téléphone via le n° **0809 400 210** (service gratuit + prix appel) ;
- ✓ le formulaire électronique disponible depuis le site www.impots.gouv.fr > Contact / Accéder > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données > Accéder au formuel.