

TUTORIEL

Créer votre espace fiscal professionnel en mode simplifié

Je vous présente ici la création de votre espace fiscal en mode simplifié.

Préparez les informations de votre entreprise :

- votre numéro de Siren ;
- votre nom, prénom ;
- votre adresse mail.

Etape 1 : Accéder au site <http://www.impots.gouv.fr>



The screenshot shows the homepage of the French tax authority website (impots.gouv.fr). At the top right, there is a yellow box labeled 'Mon espace' with a lock icon. Below it, the text 'Accéder à mes services en ligne' is followed by two buttons: 'Particulier' and 'Professionnel'. A blue arrow points to the 'Professionnel' button. Below this, there are sections for 'RECHERCHE' (with links for 'Recherche détaillée' and 'Recherche de formulaires'), 'Vos services en ligne' (with a plus sign), and 'Les autres services de la DGFiP' (with links for 'timbres.impots.gouv.fr', 'Le paiement de la redevance du code de la route', 'Le plan cadastral', 'Le télépaiement des services publics locaux', 'Les amendes', and 'Les collectivités locales').

Cliquer sur « Professionnel » dans le rectangle jaune nommé « Mon espace » en haut à droite de la page.

Rendez-vous à l'étape suivante.

Suivez-nous sur notre :

Blog: <http://paperasses.over-blog.com/>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/adminandorg/>

Etape 2 : Créer votre espace

Dans le cadre intitulé « Je crée puis j'active mon espace pour pouvoir accéder aux services en ligne », cliquez sur « je crée puis j'active mon espace professionnel ».

impots.gouv.fr < retour

Mon espace Professionnel

Aide

J'accède avec mon mot de passe

Adresse électronique

Mot de passe > Mot de passe oublié ?

Rappel : il ne s'agit pas du code d'activation mais du mot de passe que vous avez choisi lors de votre inscription

Valider

J'accède avec mon certificat électronique

Accéder avec mon certificat

Même si votre certificat est encore valide, nous vous proposons d'opter dès à présent pour l'accès avec un mot de passe.

En cas de perte, de révocation, ou d'invalidité de votre certificat, vous devez opter pour l'accès avec un mot de passe.

► J'opte pour l'accès avec un mot de passe

Je crée puis j'active mon espace pour pouvoir accéder aux services en ligne

► Je crée puis j'active mon espace professionnel

Rendez-vous à l'étape suivante.

Suivez-nous sur notre :

Blog: <http://paperasses.over-blog.com/>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/adminandorg/>

Etape 3 : Choisir le mode de création de l'espace

Vous voilà arrivé sur la page du choix de la procédure. Dans la partie du mode simplifié, cliquer sur :
« Créer votre espace »

Professionnels

Pour accéder à vos services en ligne, vous devez d'abord créer votre espace :
choisissez la procédure qui vous convient.

Quelle que soit la procédure choisie, vous devrez mentionner une adresse électronique
ainsi que le ou les SIREN concernés.

 Vous souhaitez créer un espace pour votre propre entreprise :
optez pour le mode simplifié

 1ère étape : Créez votre espace

 2ème étape : Activez votre espace

En savoir plus 

 Vous souhaitez créer un espace pour l'entreprise que vous représentez
ou vous souhaitez créer un espace unique pour différentes entreprises :
optez pour le mode expert

 1ère étape : Créez votre espace

 2ème étape : Activez votre espace

En savoir plus

Vous pouvez cliquer sur « En savoir plus » pour télécharger la procédure complète du mode simplifié.

Rendez-vous à l'étape suivante.

Etape 4 : Remplir le formulaire

Voici la page « Créer votre espace ».

Remplissez tous les champs du formulaire :

- 1) Saisissez votre numéro de SIREN puis validez. Le nom de votre entreprise va s'afficher ;
- 2) Saisissez votre adresse mail, et votre mot de passe. Confirmez-les ;
- 3) Indiquez vos coordonnées et choisissez votre question secrète ;
- 4) Enfin cochez la case des conditions générales

The screenshot shows a web form titled "Créer votre espace". It is divided into several sections:

- SIREN :** A text input field with a "Valider" button next to it. A blue box with the number "1" and an arrow points to the "Valider" button.
- Adresse électronique, mot de passe :** This section contains two sub-sections:
 - Adresse électronique :** Two text input fields for email and confirmation. A blue box with the number "2" and a bracket groups these fields.
 - Mot de passe :** Two text input fields for password and confirmation. A blue box with the number "2" and a bracket groups these fields.
- Coordonnées :** This section contains:
 - A dropdown menu for "Monsieur" and two text input fields for "Nom" and "Prénom".
 - A dropdown menu for "Quel est votre surnom ?" and a text input field for the answer.
 - A text input field for "(Téléphone)".
 - A blue box with the number "3" and a bracket groups the "Nom", "Prénom", "Surnom", and "Réponse" fields.
- Conditions générales :** A checkbox labeled "Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction." A blue box with the number "4" and an arrow points to this checkbox.

At the bottom of the form, there are three buttons: "Modifier SIREN", "Valider", and "Effacer". A blue arrow points to the "Valider" button.

Valider le formulaire en cliquant sur le bouton « Valider »

Conseil :

**Notez l'adresse mail et le mot de passe indiqué sur le formulaire
OU imprimez la page avant de la valider et inscrivez le mot de passe dessus.**

Rendez-vous à l'étape suivante.

Suivez-nous sur notre :

Blog: <http://paperasses.over-blog.com/>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/adminandorg/>

Etape 5 : Attendre le courrier d'activation

Votre demande a été enregistrée, mais votre espace professionnel ne sera réellement créé qu'une fois que vous l'aurez activé (étape 2).

Pour ce faire, **votre service des impôts enverra une lettre à votre entreprise, par voie postale**, afin de garantir la confidentialité des informations contenues dans votre espace.

Cette lettre contiendra un code à usage unique qui ne doit être utilisé que pour activer votre espace professionnel, sous un délai de 30 jours à compter de ce jour.

OK

Un peu de patience est à présent nécessaire.

Notez bien : A la réception du courrier contenant le code d'activation, vous aurez 30 jours à compter de la date de ce dernier pour activer votre espace.

Conseil : Afin d'éviter de rendre inutilisable le code d'activation et de devoir en redemander un autre, **trouvez 15 petites minutes pour activer votre espace dès réception du courrier**, puis vous vous occuperez des adhésions aux services quand vous serez plus disponible.

L'activation de l'espace fiscal fera l'objet d'un prochain tutoriel.

AdminOrg vous remercie d'avoir téléchargé ce tutoriel.