



PROCESSUS DE TELEDECLARATION

DE LA DSF EN LIGNE

Contribuables de la DGE

Contribuables des CIME

Contribuables des CSIPLI

Contribuables des CSI EPA



1 : Options de soumission

Il y a 3 façons simples de soumettre votre DSF:

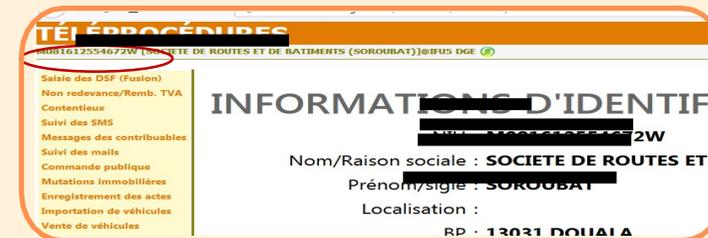
- 1- Par saisie direct dans l'interface;
- 2- Par télé versement du fichier Excel (Format DGI);
- 3- Par Interface de programmation (API) - si vous avez un système comptable web-based .

2 : Comment y accéder?

Sur la page d'accueil du site de la DGI , cliquez sur **télé procédure** ou alors dans la bare d'adresse tapez « www.teledeclaration-dgi.cm » ; la page de connexion s'ouvre. Utilisez votre nom de connexion ou Numéro Identifiant Unique (NIU) et votre mot de passe habituel et cliquez sur le bouton « **connexion** ».



La fenêtre suivante s'ouvre. Cliquez sur le lien « **DSF (télédéclaration)** » pour continuer.



3 : Comment configurer votre espace ?

Une fois redirigé dans l'interface, paramétrez votre espace en deux étapes :

- A- Premièrement, cliquez sur l'onglet « **paramètre** » et remplissez les champs concernant le profil de votre société, puis cliquer sur « **sauvegarder** ».
- B- Deuxièmement , remplissez directement les pages suivantes pour la DSF Normale (page de garde, fiche R1, Fiche R2, Grilles d'analyse des notes), pour la DSF Assurance (Fiche 1, Fiche 2, Fiche 5), pour le DSF Banque (ID1 , ID2).



C- Si vous souhaitez soumettre votre DSF par API, cliquez sur « **configuration API** » dans l'onglet paramètre. Ensuite cocher la case « API actif » et définissez un mot de passe, puis cliquez sur « **sauvegarde** ».

- Authentifiez vous à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe et obtenez le jeton à validité temporaire.

- Cliquer sur l'onglet « **aide** » dans l'interface pour consulter les spécifications API dans la section « **configuration API** ».

- Lisez attentivement les instructions et cliquez sur « **API documentation** » pour les instructions détaillées.

- Suivez les instructions pour obtenir un jeton d'authentification, puis la création, l'ajout et la soumission de toutes les pages d'une déclaration à partir de votre système comptable en ligne.



Modifier ou créer un code dans votre système conformément aux spécifications API.

Télécharger ou copier les spécifications API de chaque page de la DSF dans la partie body des pages. Puis, marquer les valeurs de votre base de données aux spécifications « json » correspondantes (voir Aide).

Une fois cette dernière étape effectuée pour toutes les pages de la DSF, appeler l'API.

À ce stade, nous avons 8 points de terminaison API différents (appels API)

- Connexion
- Ajouter une déclaration
- Supprimer la déclaration
- Obtenir toutes les déclarations
- Obtenir toutes les déclarations pour une année donnée
- Obtenir des déclarations particulières pour une année donnée
- Ajouter / modifier / supprimer une page
- Soumettre la déclaration

4: Comment remplir votre formulaire DSF directement dans l'Interface?

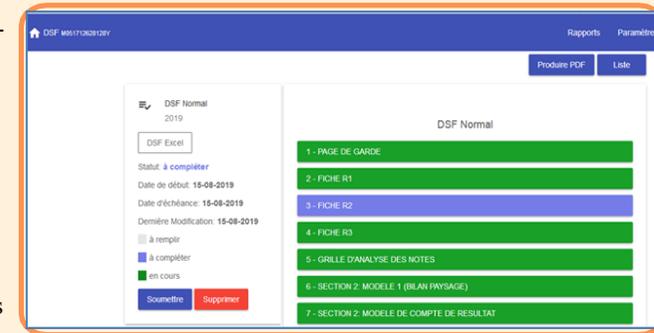
Cliquer sur « **Nouvelle DSF** »; En fonction du secteur dans lequel vous opérez choisissez le formulaire DSF à remplir. Vous avez le choix entre DSF Normal, DSF Assurance et DSF Banque.



Pour remplir une page, cliquez simplement sur la page et renseignez les détails en cliquant sur les champs.

Vous pouvez à tout moment enregistrer les informations en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** ».

Pour naviguer d'une page à une autre, cliquez sur le bouton « **Précédent** » ou « **Suivant** » en bas



5: Comment soumettre votre DSF par téléversement des fichiers Excel (format DGI)?

Télécharger le format Excel DGI de la DSF fournit sur l'interface de télé déclaration ou le site web de la DGI (www.impots.cm).

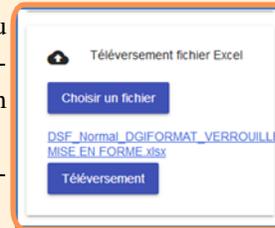
Il y a 2 façons simples de retrouver le fichier Excel (Format DGI) téléchargeable :

- 1- dans la barre d'adresse de votre navigateur saisissez l'adresse suivante: <http://www.impots.cm/index.php/fr/actualites/les-nouveaux-formats-de-declaration-de-statistique-fiscal-dsf>
- 2- dans le site de la DGI, aller à Actualités puis cliquer sur « **Toute l'actualité** » et rechercher sur cette page.
- 3- dans l'application, cliquer sur le lien en fin des instructions « **Download DGI excel format here** ».



2- Remplir les tableaux en travaillant directement dans le fichier ou transposer les données venant d'un fichier Excel ou d'un système comptable. Enregistrer et fermer le fichier puis cliquez sur le bouton « **choisissez un fichier** » pour joindre ce fichier.

3- Cliquez sur le bouton « **Téléversement** ». Le système remplira automatiquement les formulaires pour vous.



NB: Vérifiez vos données et complétez les le cas échéant avant de soumettre.

4- Cliquez sur le bouton « **Soumettre** » pour que votre DSF soit prise en compte par le système.

5- Le bouton « **Supprimer** » permet d'effacer le fichier et recommencer la procédure.



6 : Comment ajouter les pièces jointes ?

Au bas de chaque page dans la plateforme se trouve le bouton « **pièce jointe** » qui permet d'annexer simplement les pièces justificatives comme dans votre boîte mail.

Les éléments obligatoires à annexer à la DSF avant de soumettre:

- 1-attestation de visa (Expert comptable, Comptable, Conseil fiscal, Personnel de l'entreprise) ayant certifié les états financiers (Fiche R1);
- 2-la balance auxiliaire client (Note 7);
- 3-la balance auxiliaire fournisseur (Note 17);
- 4-la déclaration des dépenses fiscales (Fiche R2);
- 5-la déclaration des prix de transfert (Fiche R2);
- 6-l'attestation de dématérialisation des titres (Fiche R3);

Form fields: Nom du signataire des états financiers, Qualité du signataire des états financiers, Date de signature, Signature. Buttons: Pièce jointe (10MD max), Téléversement.

7: Comment obtenir l'accusé de réception ?

Après soumission de votre DSF, cliquez sur le bouton « **Accusé de réception** » pour imprimer votre accusé de réception..

Buttons: DSF Excel, Accusé de réception. Status: soumis. Date de début: 05-08-2019. Date d'échéance: 15-08-2019. Dernière Modification: 09-08-2019. Actions: à remplir, à compléter, en cours. Buttons: Soumettre, Supprimer.

REPUBLIC OF CAMEROON / Paix - Travail - Patrie / DGI / MINISTERE DES FINANCES / DIRECTION GENERALE DES IMPOTS / Accusé de réception / Merci d'avoir soumis votre DSF en ligne. Cet accusé de réception représente la preuve de dépôt de votre DSF. Table: Date de dépôt, Type de DSF, Raison sociale, NIU.

8 : Comment imprimer votre DSF au format Excel ?

Une fois que vous avez soumis votre DSF, la possibilité d'imprimer celle-ci se trouve dans l'interface en entête du menu. cliquez sur le bouton « **DSF** » et télécharger le fichier Excel qui apparait et puis imprimer pour conserver votre DSF en version papier comme vous le désirez.

Buttons: DSF Excel, Accusé de réception. Status: soumis. Date de début: 15-08-2019. Dernière Modification: 15-08-2019. Actions: à remplir, à compléter, en cours. Buttons: Soumettre, Supprimer.

Table: BILAN (SITUATION PATRIMONIALE) PASSIF. Columns: INTITULES, MONTANTS. Rows: Capital et dotations, Actonnaires: Restant dû sur capital, Primes liées au capital et réserves, Report à nouveau, Provisions spéciales et réserves réglementaires y compris les plus-values de cession, dont plus-values de réévaluation.

9: Comment régulariser votre solde DSF ?

En cas de solde complémentaire , retourner sur le menu dans votre espace de télédéclaration et cliquer sur le lien « **solde DSF** ».

INFORMATIONS D'IDENTIFICATION: NIU: M081612554672W, Nom/Raison sociale: SOCIETE DE ROUTES ET DE BATIMENTS, Prénom/signle: SORUBAT, Localisation: BP: 13031 DOUALA, Régime fiscal: RÉEL, Unité de gestion: IFUS DGE.

procéder à la régularisation en cliquant sur l'onglet « **fiche** ».

DSF (Télédéclaration) / Non redevance/Remb. TVA / Contientieux / Suivi des SMS / Suivi des mails / Messages des contribuables / Commande publique / Enregistrement des actes. Buttons: Liste, Fiche. Fields: Période du 06/08/2019 au 20/08/2019. Filter: Recherche... Afficher.

Remplir les montants et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » puis sur « **Envoyer** ».

LIQUIDATION table with columns: RUBRIQUE, MONTANT. Rows: Solde is, Solde tva, Solde loyers, Solde droits accise, Solde is non petrolier, Solde is petrolier, Solde tsr, Solde irpp, Solde ircm. Total A PAYER: 0. Buttons: Enregistrer, Supprimer, Envoyer, Nouvelle.

Cliquer sur « **Edition** » puis sur le bouton « **Avis d'imposition** » pour imprimer.

AVIS D'IMPOSITION: N° référence: 39001123766, Nom/Raison sociale: OBAMA NDIZE GISELE VIVIANE, Objet: DÉCLARATION DES SOLDES (DSF), Date de déclaration: 20/08/2019. Buttons: Enregistrer, Supprimer, Envoyer, Nouvelle.