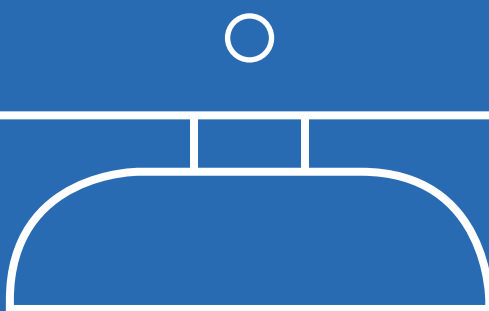




DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS

GUIDE D'UTILISATION DE **E-SERVICES**



MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES
REPUBLIQUE DU BENIN



SOMMAIRE

À propos de e-services	04
Inscription, authentification, profil et gestion des messages	05
Comptes d'impôt	09
Déclarations fiscales.....	11
Cotisations	15
Documents Fiscaux	18
Retenues à la source.....	22

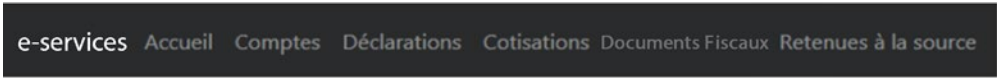
À PROPOS DE E-SERVICE

E-Service est un Extranet une application web de la Direction Générale des Impôts qui permet aux contribuables de produire leurs déclarations fiscales, de gérer et de mettre à jour leurs informations dans les registres de la DGI.

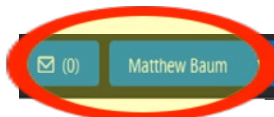
Ce guide destiné au contribuable, lui explique comment :

- gérer son compte;
- mettre à jour ses informations dans les registres de la DGI;
- produire et souscrire en ligne, ses déclarations fiscales;
- produire et transmettre les annexes accompagnants ses déclarations fiscales;
- accéder aux détails de ses comptes d'impôt (situation fiscale, balance, transaction, etc.);
- imprimer ses relevés de compte;
- demander ses documents fiscaux (attestations fiscales, quitus fiscal, certificat d'imposition ...);
- déposer ses retenues à la source;
- d'écrire à l'administration fiscale pour des éventuelles observations.

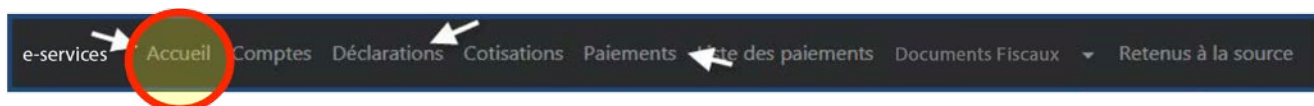
Toutes les fonctionnalités sont accessibles à partir des menus de la barre d'outils en haut de votre écran.



La section de droite ci-dessous affichée, quant à elle, vous permet de consulter, écrire vos messages, de modifier votre profil ou encore d'accéder à l'aide en ligne.



Les menus sont accessibles en tout temps, et ce, peu importe où vous vous trouvez dans l'application. Un clic sur le menu désiré affiche la page correspondante à votre sélection.



Les éléments de page sont les suivants :

1. Chaque page affiche la liste des items correspondants à votre sélection. À des fins de cohérence et de lisibilité uniquement, chaque ligne du tableau est intercalée de blanc et de gris. Cependant, aucune action n'est possible;
2. Des flèches de navigations (vers la gauche et vers la droite) vous permettent de naviguer dans les menus;
3. Des flèches de navigation (vers le haut et vers le bas) sont disponibles en haut des colonnes vous permettant de trier par ordre ascendant ou descendant;
4. Les boutons de navigation et l'icône de recherche sont toujours situés à la droite de votre écran;
5. Les boutons de navigation décrivent l'opération qui s'y rattache, alors que le pictogramme loupe vous permet d'effectuer une recherche.

INSCRIPTION, AUTHENTIFICATION, PROFIL ET GESTION DES MESSAGES

L'inscription

Pour avoir accès à l'Extranet (Service en ligne), le contribuable devra préalablement faire une demande d'inscription à la Direction Générale des Impôts, en adressant un courrier mentionnant les éléments ci-après :

Pour l'entreprise :

1. N°IFU de l'entreprise;
2. Nom utilisateur;
3. Prénom;
4. Nom de famille;
5. Adresse mail valide;
6. Téléphone.

Pour votre représentant :

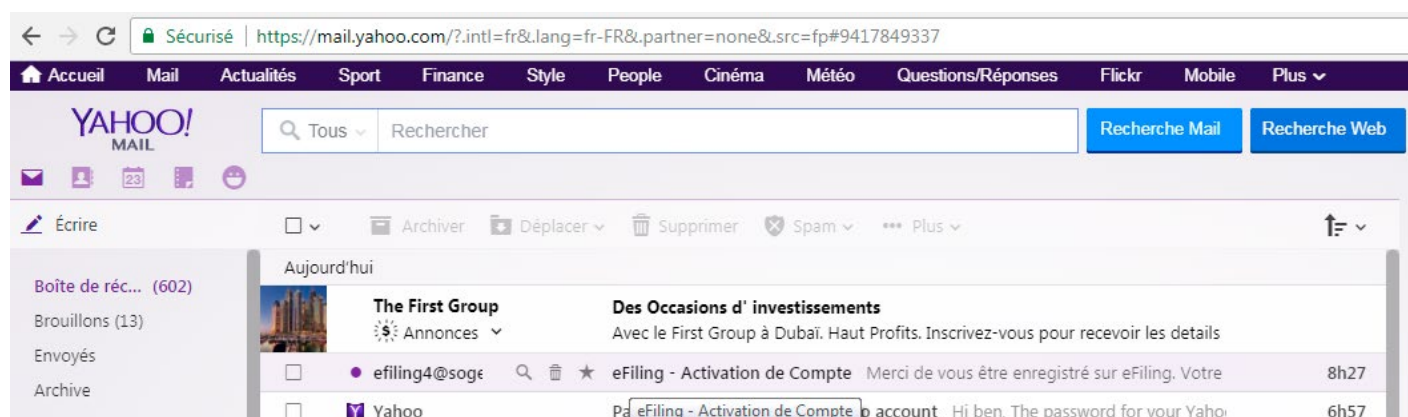
1. Nom utilisateur;
2. Prénom;
3. Nom de famille;
4. Adresse mail valide;
5. Téléphone.

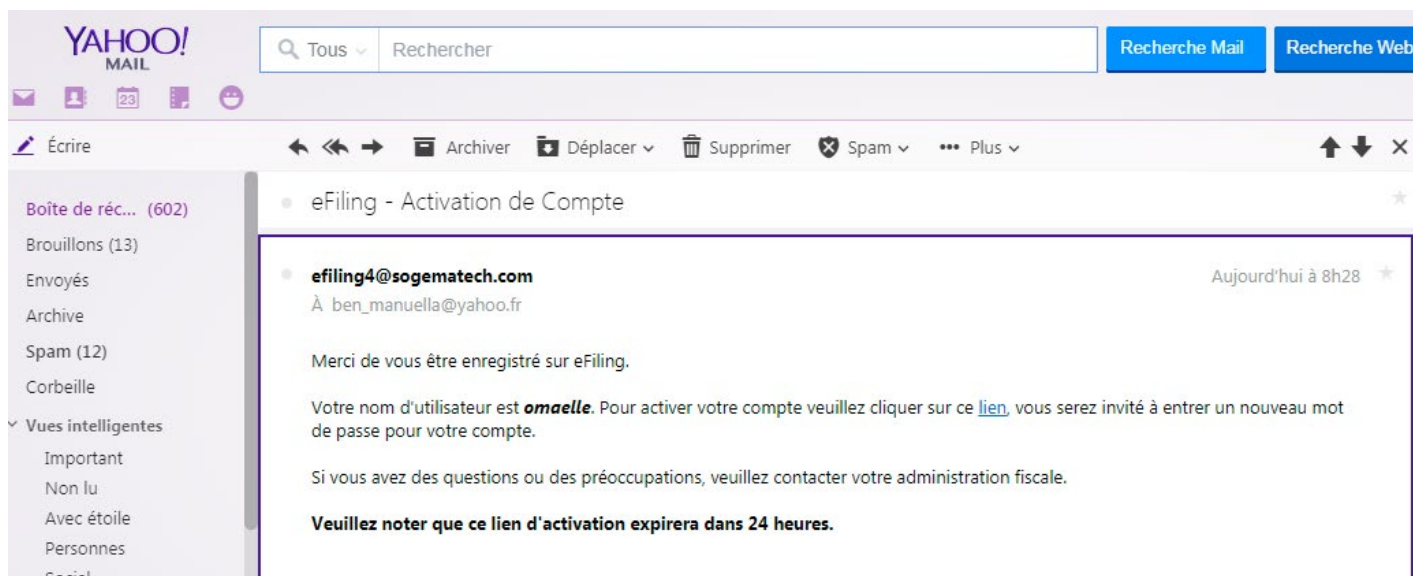
NB: Les deux adresses mail doivent être différentes.

L'activation

Pour accéder aux Services en ligne, vous devriez préalablement avoir reçu un courriel d'activation indiquant le Nom d'utilisateur et le Mot de passe temporaire qui vous a été attribué. Si tel n'était pas le cas, veuillez-vous adresser au service aux contribuables de votre administration fiscale. Une fois ce courriel reçu, vous cliquez sur le lien pour activer (tapez mot de passe et confirmez). Dans la nouvelle fenêtre, tapez nom utilisateur et mot de passe. Fermer.

1. Consulter sa boîte électronique;





2. Cliquer sur le lien;



Activation de compte

Mot de passe

Obligatoire

Confirmation du mot de passe

Obligatoire

Soumettre

3. Taper un mot de passe de votre choix puis confirmer le;

4. Cliquer sur le bouton **soumettre**.

NB : le mot de passe doit contenir au moins huit (08) caractères composé d'une lettre majuscule, de lettres minuscules, de chiffres (exemple: Azerty2018)

Accéder aux Services en ligne

Pour accéder aux Services en ligne :

1. Lancer un navigateur (Chrome, Explorer 11 ou +, Mozilla Firefox, Safari);
2. Taper dans l'URL: www.impots.finances.gouv.bj;
Cliquer sur **Payer vos impôt à la banque**

Authentification

Nom d'utilisateur

Obligatoire

Mot de passe

Obligatoire

[Mot de passe oublié?](#)

Connexion

3. Entrer votre **Nom d'utilisateur** et votre **Mot de passe**;
4. Cliquer sur le bouton **Connexion**. Cette action ouvre le Services en ligne à la page d'accueil.

e-services **Accueil** Comptes Déclarations Cotisations Documents Fiscaux Retenues à la source Matthew Baum

Comptes

Solde total des comptes : 297 980,00 XOF

Numéro de compte	Type d'impôt	Solde	Devise de déclaration
42	IS (IMPOT SUR LES SOCIETES)	204 180,00 XOF	XOF
30	AIB (ACOMPTES SUR IMPOT ASSIS SUR LES BENEFICES)	93 800,00 XOF	XOF
43	ACOMPTES DE IS	XOF	XOF

1

Déclarations pour le compte # 30

Type d'impôt	Établissement	Titre du formulaire	Période d'imposition	Date d'échéance	Devise	Centre fiscal
AIB (ACOMPTES SUR IMPOT ASSIS SUR LES BENEFICES)		FICHE DE DECLARATION DE AIB	12/2015	11/01/2016	XOF	CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES
AIB (ACOMPTES SUR IMPOT ASSIS SUR LES BENEFICES)		FICHE DE DECLARATION DE AIB	11/2015	10/12/2015	XOF	CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES

Cette page affiche les détails de tous vos comptes d'impôt. Vous y retrouverez les numéros de compte, les types d'impôt, les soldes de vos comptes ainsi que les déclarations associées à chacun de vos comptes d'impôt.

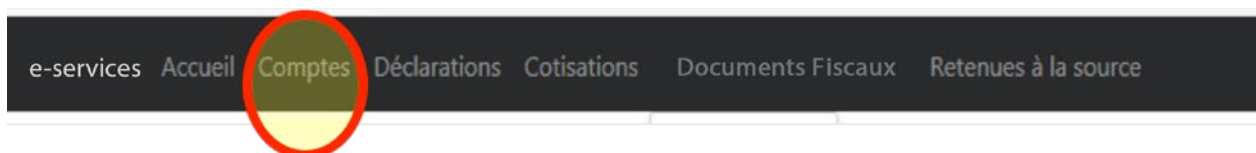
Cliquez sur le numéro d'un compte, son détail s'affiche en bas (déclaration pour le compte etc.)

1. Pour trier les items par ordre ascendant ou descendant, utiliser les flèches  de navigation situées en haut de la colonne;
2. Vous pouvez également utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes;
3. Positionnez votre souris sur la ligne correspondante au compte d'impôt faisant l'objet de la requête (la ligne devient bleu foncé). Cette action actualise la section **Déclarations** et affiche la liste des déclarations associées à ce compte.

COMPTES D'IMPÔT

Cette page permet d'accéder aux détails des comptes d'impôt (chaque nature d'impôt) d'un contribuable.

Pour accéder à cette page, cliquer sur le menu **Comptes** situé sur la barre d'outils en haut à gauche de votre écran. Cette action ouvre la page permettant de visualiser les transactions associées au compte d'impôt.



Accéder aux détails d'un compte d'impôt

Pour afficher les détails d'un compte d'impôt :

1. Aller au champ de recherche situé à droite et, à l'aide de la flèche de navigation , sélectionner le compte d'impôt faisant l'objet de la requête. Cette action actualise la page et affiche les détails des transactions associées au compte d'impôt;
2. Pour effectuer une recherche dans la liste, entrer les deux ou trois premiers chiffres ou lettres du compte d'impôt dans le champ prévu à cette fin et cliquer sur l'icône de recherche (la sélection devient  bleu foncé). Cette action actualise la page et affiche les détails des transactions associées au compte d'impôt préalablement sélectionné;

Une capture d'écran de l'interface utilisateur. En haut, une barre de navigation contient 'e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Outils Contentieux Retenues à la source'. À droite, il y a un bouton 'Matthew Baum'. Dans la section 'Comptes', il y a un menu déroulant sélectionnant '44 - IS (IMPOT SUR LES SOCIETES)'. En dessous, les détails du compte sont affichés : Type d'impôt : IS (IMPOT SUR LES SOCIETES), Devise de déclaration : FRANC CFA, Status du compte : Dormant. Un bouton '1' est visible. La section 'Cotisations pour le compte # 44' contient un tableau.

Date de soumission	Numéro de cotisation	Période d'imposition	Date d'échéance	Statut	Action
23 nov. 2017	77	2010	2 mai 2011	En cours	Consulter Imprimer

En bas du tableau, il y a une pagination avec '1' sélectionné.

3. Aller à la section Transactions pour le compte afin de visualiser toutes les transactions associées au compte d'impôt. Utiliser les flèches de tri  pour afficher les Dates de transactions dans l'ordre ascendant ou descendant, selon le cas;
4. Utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes.

e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Paiements Liste des paiements Quilus Retenus à la source TEST INDUSTRIES INC.

Comptes

347647 - WITHHOLDINGS VAT

Type d'impôt	WITHHOLDINGS VAT	Devise de déclaration	AFC
Status du compte	Active	Solde	720 564.00
Centre fiscal	FATICK	Établissement	Sélectionner

abc

Transactions pour le compte # 347647

Rapport de Compte

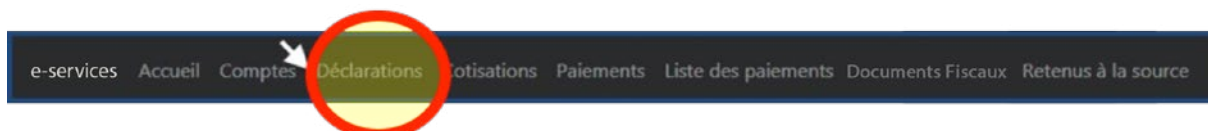
Période d'imposition	Date de transaction	3	Débit	Crédit	Contre	Type
12 / 2016	19 sept. 2017			5.00	Droits	Paiement
10 / 2016	17 juil. 2017		1 709.00		Intérêts	Charge
11 / 2016	17 juil. 2017		681.00		Intérêts	Charge
10 / 2016	16 juin 2017		1 704.00		Intérêts	Charge
11 / 2016	16 juin 2017		679.00		Intérêts	Charge

1 4

DÉCLARATIONS FISCALES

Cette page permet de soumettre les déclarations. Les déclarations sont associées au compte d'impôt et une fois qu'elles ont été soumises, elles s'affichent dans la liste des cotisations disponible au menu **Cotisations**.

Pour accéder à cette page, cliquer sur le menu **Déclarations** situé sur la barre d'outils en haut à gauche de votre écran. Cette action ouvre la page permettant de déposer une déclaration.



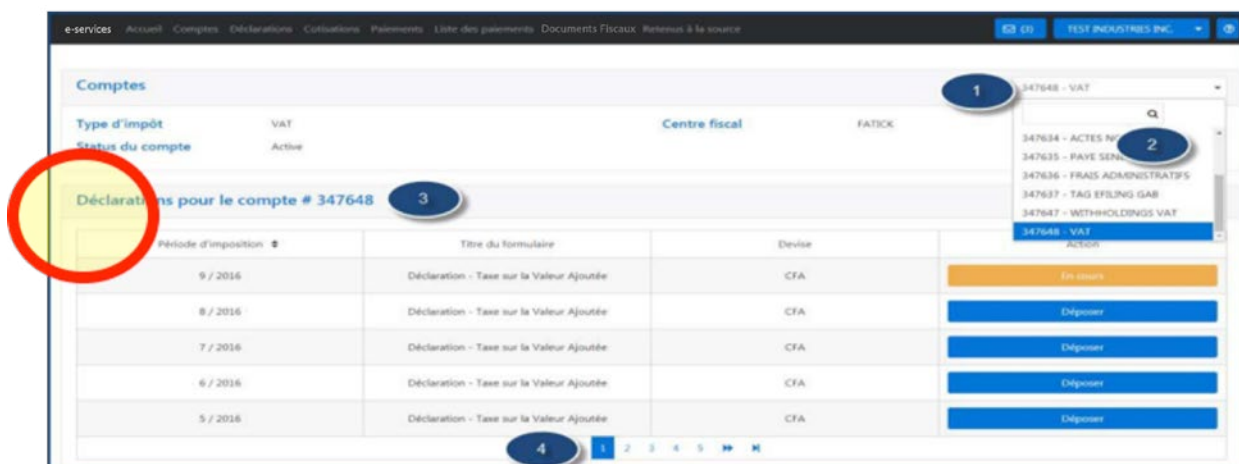
Rechercher une déclaration

Pour rechercher une déclaration :

1. Aller au champ de recherche situé à droite et, à l'aide de la flèche de navigation  , sélectionner le compte d'impôt faisant l'objet de la requête. Cette action actualise la page et affiche les déclarations en attente d'être souscrites pour ce compte d'impôt;
2. Pour effectuer une recherche dans la liste, entrer les deux ou trois premiers chiffres ou lettres du compte d'impôt dans le champ prévu à cette fin et cliquer sur l'icône de recherche  (la sélection devient bleu foncé). Cette action actualise la page et affiche les déclarations associées au compte d'impôt préalablement sélectionné;
3. Aller à la section **Déclarations** pour le compte pour visualiser toutes les déclarations enregistrées au compte d'impôt préalablement sélectionné.

Utiliser les flèches de tri  pour afficher les périodes d'imposition dans l'ordre ascendant ou descendant, selon le cas;

4. Utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes



Soumission d'une déclaration

Pour soumettre une déclaration:

1. Après avoir rechercher la déclaration, cliquer sur le bouton **Déposer** de la ligne correspondante à la déclaration à soumettre;

e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Documents fiscaux Retenues à la source (12) Agent One

Comptes 771 - ACOMPTE SUR IMPÔT ASSIS

Type d'impôt ACOMPTE SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES Centre fiscal CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES

Status du compte Actif

Déclarations pour le compte # 771

Période d'imposition	Titre du formulaire	Devise	Action
3 / 2015	FICHE DE DECLARATION DE AIB	XOF	Déposer
2 / 2015	FICHE DE DECLARATION DE AIB	XOF	Déposer

1

La page ci-dessous page s'affiche:

e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Documents fiscaux Retenues à la source (12) Agent One

ACOMPTE SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES

Type d'impôt ACOMPTE SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES

Période d'imposition 2015

Numéro de compte 771

Devise XOF FRANC CFA

Centre fiscal CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES

Déclaration

FICHE DE DECLARATION DE AIB

Chargement de fichier CSV Parcourir...

En-tête incluse ☒ Oui ☐ Non

Numéro de ligne	Description de la ligne	Montant (XOF)
Ligne 10	Montant des prestations	
Ligne 20	AIB de 1%	
Ligne 30	AIB de 5%	
Ligne 40	Montant total à reverser (L20+L30)	

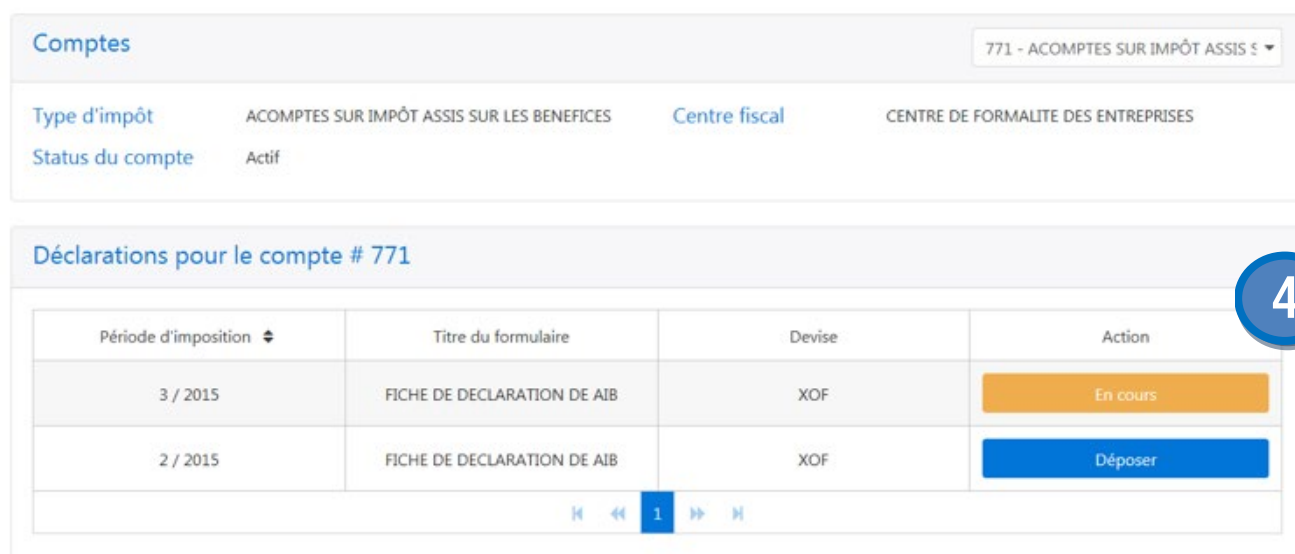
Soumettre la déclaration Annuler Sauvegarder

2 3

2. Remplir les champs du formulaire;

3. Cliquer sur le bouton **sauvegarder**;

La page ci-dessous page s'affiche:



Comptes 771 - ACOMPTES SUR IMPÔT ASSIS S

Type d'impôt: ACOMPTES SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES Centre fiscal: CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES

Status du compte: Actif

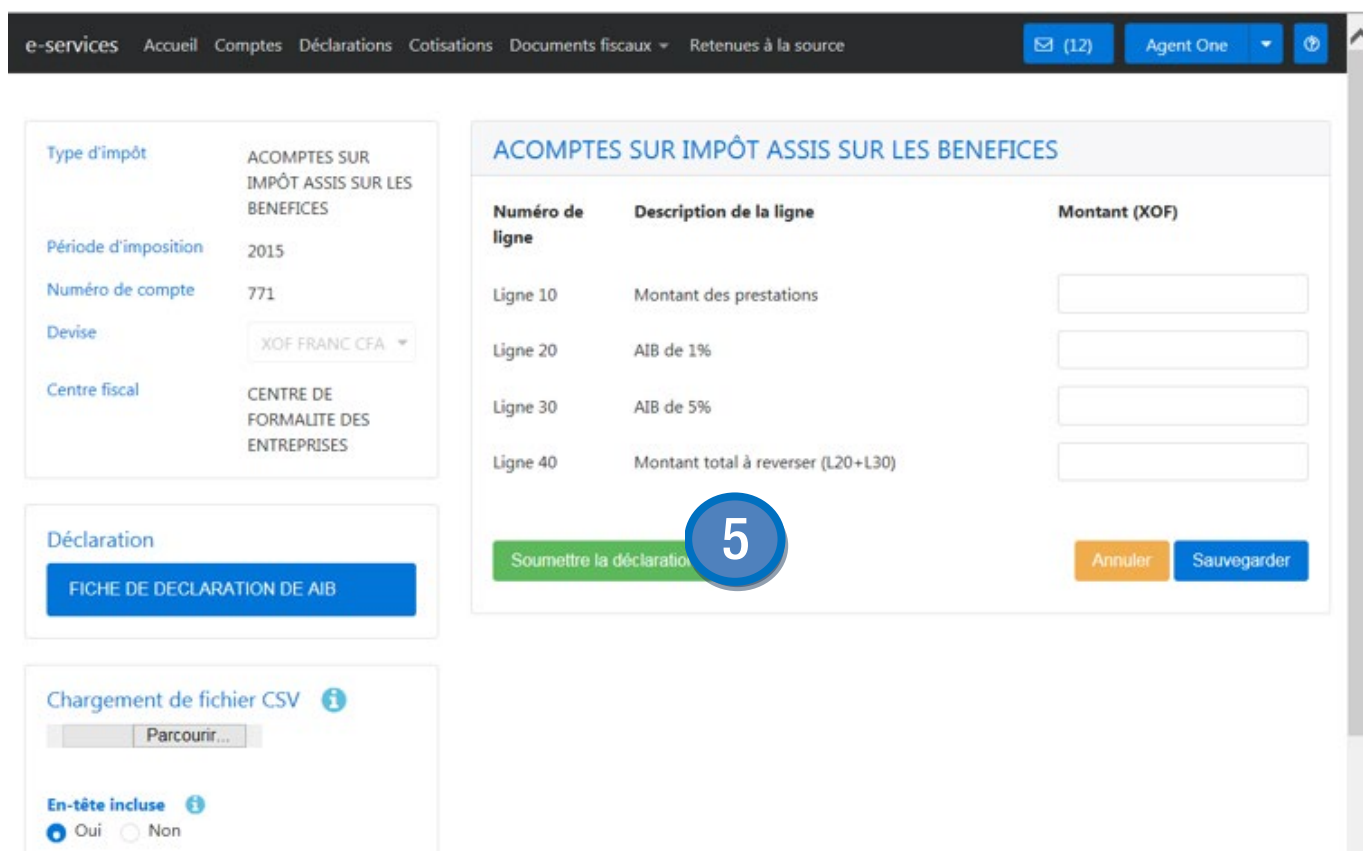
Déclarations pour le compte # 771

Période d'imposition	Titre du formulaire	Devise	Action
3 / 2015	FICHE DE DECLARATION DE AIB	XOF	En cours
2 / 2015	FICHE DE DECLARATION DE AIB	XOF	Déposer

Navigation: 1

4. Cliquer sur le bouton **En cours**;

La page ci-dessous s'affiche:



e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Documents fiscaux Retenues à la source (12) Agent One

Type d'impôt: ACOMPTES SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES

Période d'imposition: 2015

Numéro de compte: 771

Devise: XOF FRANC CFA

Centre fiscal: CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES

ACOMPTES SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES

Numéro de ligne	Description de la ligne	Montant (XOF)
Ligne 10	Montant des prestations	
Ligne 20	AIB de 1%	
Ligne 30	AIB de 5%	
Ligne 40	Montant total à reverser (L20+L30)	

Soumettre la déclaration Annuler Sauvegarder

Déclaration: FICHE DE DECLARATION DE AIB

Chargement de fichier CSV: Parcourir...

En-tête incluse: Oui Non

5. Cliquer sur le bouton **Soumettre la déclaration**;

Comptes

771 - ACOMPTES SUR IMPÔT ASSIS S ▼

Type d'impôt

ACOMPTES SUR IMPÔT ASSIS SUR LES BENEFICES

Centre fiscal

CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES

Status du compte

Actif

Déclarations pour le compte # 771

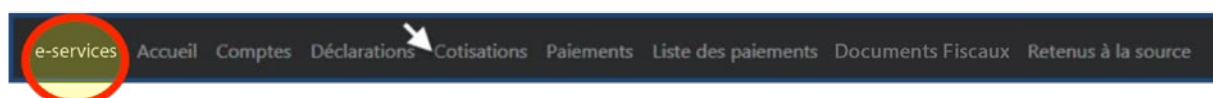
Période d'imposition	Titre du formulaire	Devise	Action
2 / 2015	FICHE DE DECLARATION DE AIB	XOF	Déposer
1			

La ligne de la déclaration soumise quitte la liste des déclarations en instance de soumission.

COTISATIONS

Cette page permet de consulter et d'imprimer une cotisation (une déclaration soumise à calculer). Les cotisations sont associées au compte d'impôt et s'affichent dans la liste lorsque les déclarations ont été soumises via le menu **Déclarations**.

Pour accéder à cette page, cliquer sur le menu **Cotisations** situé sur la barre d'outils en haut à gauche de votre écran. Cette action ouvre la page permettant de consulter et d'imprimer une cotisation.



Rechercher une cotisation

Pour rechercher une cotisation, cliquer sur **cotisation**:

1. Aller au champ de recherche situé à droite et, à l'aide de la flèche de navigation , sélectionner le compte d'impôt faisant l'objet de la requête. Cette action actualise la page et affiche les cotisations enregistrées pour ce compte d'impôt;
2. Pour effectuer une recherche dans la liste, entrer les deux ou trois premiers chiffres ou lettres du compte d'impôt dans le champ prévu à cette fin et cliquer sur l'icône de recherche  (la sélection devient bleu foncé). Cette action actualise la page et affiche les détails des cotisations associées au compte d'impôt préalablement sélectionné;
3. Aller à la section **Cotisations** pour le compte pour visualiser toutes les déclarations enregistrées au compte d'impôt préalablement sélectionné.

Utiliser les flèches de tri  ou descendant, selon le cas;

4. Utiliser les flèches de droite  ou les flèches de gauche  pour afficher les items dans l'ordre ascendant pour accéder aux sélections suivantes pour revenir aux sélections précédentes.

The screenshot shows the 'Cotisations' page. Callout 1 points to the account selection dropdown in the top right. Callout 2 points to the search input field and the search icon. Callout 3 points to the 'Cotisations pour le compte # 347647' section header. Callout 4 points to the pagination controls at the bottom of the table.

Date de soumission	Número de cotisation	Période d'imposition	Date d'échéance	Statut	Action
21 juil. 2017	7930555	10 / 2016	15 nov. 2016	Calculé	Consulter Imprimer
21 juil. 2017	7930554	11 / 2016	15 déc. 2016	Calculé	Consulter Imprimer
21 juil. 2017	7930553	12 / 2016	16 janv. 2017	En Cours	Consulter Imprimer

Consulter une cotisation

Pour consulter une cotisation :

1. Rechercher le compte d'impôt faisant l'objet de la requête. Pour de plus amples informations sur cette fonctionnalité, veuillez-vous référer à la section précédente;
2. Aller à la section **Cotisations** pour le compte;
3. Choisir la cotisation faisant l'objet de la requête;
4. Cliquer sur le bouton **Consulter**. Cette action ouvre la page détaillant la cotisation.

e-services Accueil Comptes Déclarations **Cotisations** Paiements Liste des paiements Quitus Documents Fiscaux Retenues à la source TEST INDUS TREES INC.

Comptes

Type d'impôt: WITHHOLDINGS VAT Devise de déclaration: AFC
Status du compte: Active

Cotisations pour le compte # 347647

Date de soumission	Numéro de cotisation	Période d'imposition	Date d'échéance	Statut	Action
21 juil. 2017	7930555	10 / 2016	15 nov. 2016	Calculé	Consulter Imprimer
21 juil. 2017	7930554	11 / 2016	15 déc. 2016	Calculé	Consulter Imprimer
21 juil. 2017	7930553	12 / 2016	16 janv. 2017	En Cours	Consulter Imprimer

e-services Accueil Comptes Déclarations **Cotisations** Documents Fiscaux Retenues à la source Matthew Baum

IS (IMPOT SUR LES SOCIETES)

Type d'impôt: IS (IMPOT SUR LES SOCIETES)
Période d'imposition: 2010
Date d'échéance: 2 mai 2011
Numéro de compte: 44
Devise de déclaration: FRANC CFA
Centre fiscal: CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES
Numéro de cotisation: 77

Sommaire (XOF)

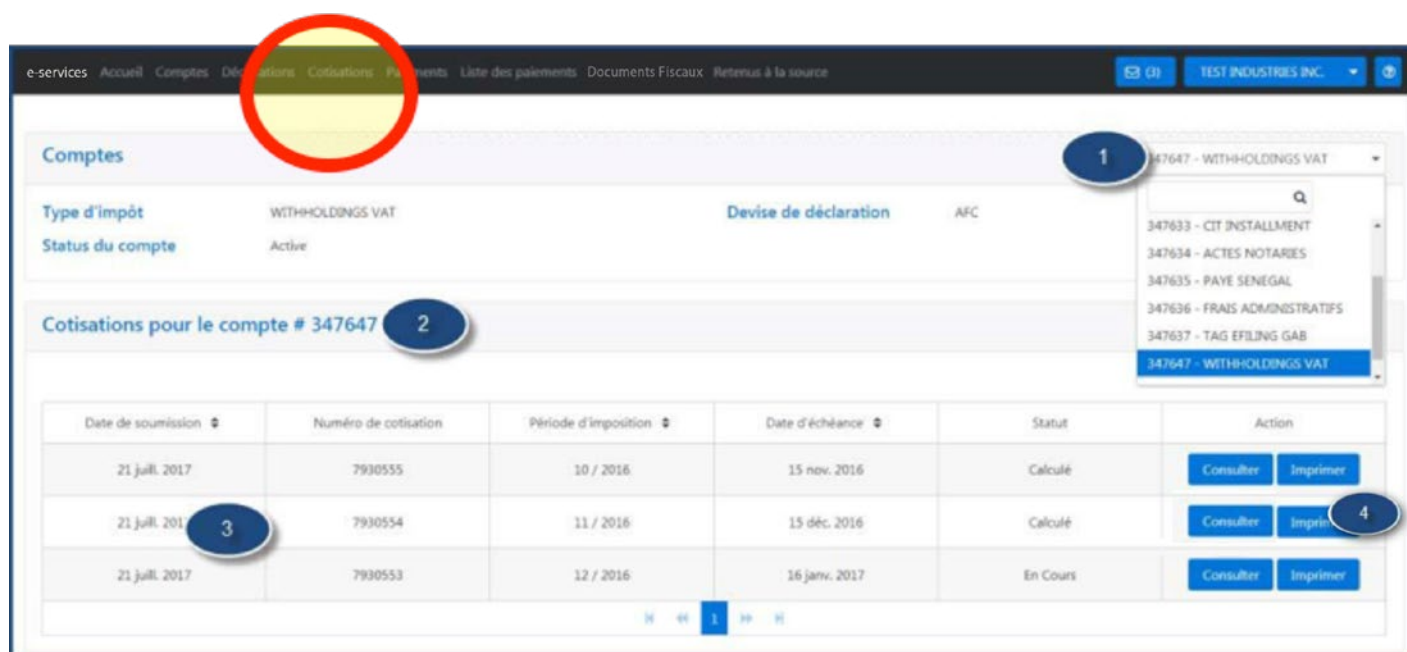
Impôt	0,00
Pénalité	0,00
Intérêt	0,00
Crédits	0,00
Paiements	0,00
Somme due	0,00

Numéro de ligne	Description de la ligne	Estimé (XOF)	Liquidé (XOF)
Ligne 5	Etes-vous une société industrielle?	Oui	
Ligne 15	Nombre de litres vendu (à l'exception des lubrifiants)	987,00	
Ligne 20	Ventes liées aux produits pétroliers	9,00	
Ligne 100	Ventes en l'état de marchandises en gros	78,00	
Ligne 105	Ventes en l'état de marchandises au détail	987,00	
Ligne 110	Ventes de produits fabriqués en gros	9,00	
Ligne 115	Ventes de produits fabriqués au détail	7,00	
Ligne 120	Production stockée (+ ou -)	987,00	
Ligne 125	Production immobilisée	9,00	
Ligne 130	Travaux et services vendus	78,00	

Imprimer une cotisation

Pour imprimer une cotation :

1. Rechercher le compte d'impôt faisant l'objet de la requête. Pour de plus amples informations sur cette fonctionnalité, référez-vous à la section précédente;
2. Aller à la section **Cotisations** pour le compte;
3. Choisir la cotisation faisant l'objet de la requête;
4. Cliquer sur le bouton **Imprimer**. Cette action confirme que votre document a été imprimé et déposé dans votre messagerie.



DOCUMENTS FISCAUX

Cette page permet d'effectuer en ligne les demandes de documents fiscaux .

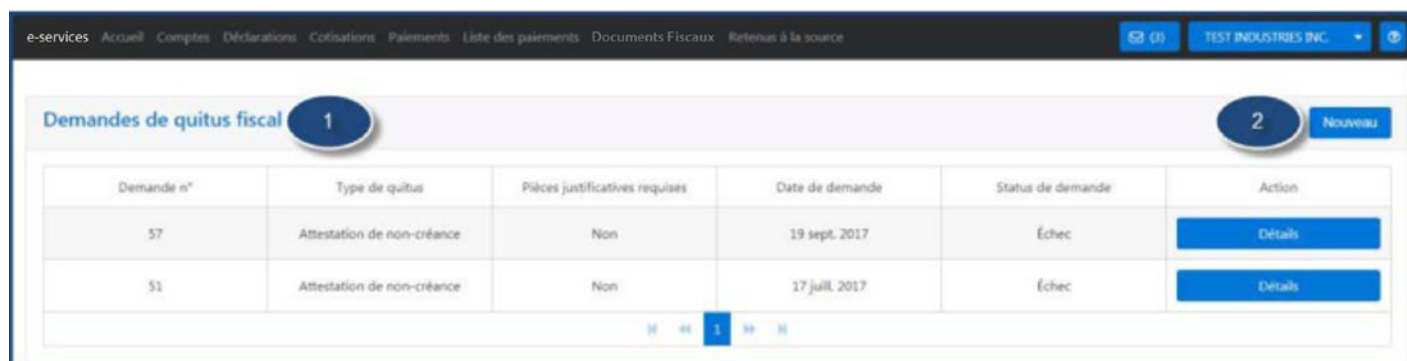
Pour accéder à cette page, cliquer sur le menu **Documents fiscaux** situé sur la barre d'outils en haut à gauche de votre écran. Choisir l'option **Requêtes**. Cette action ouvre la page permettant d'effectuer des demandes de quitus fiscal.



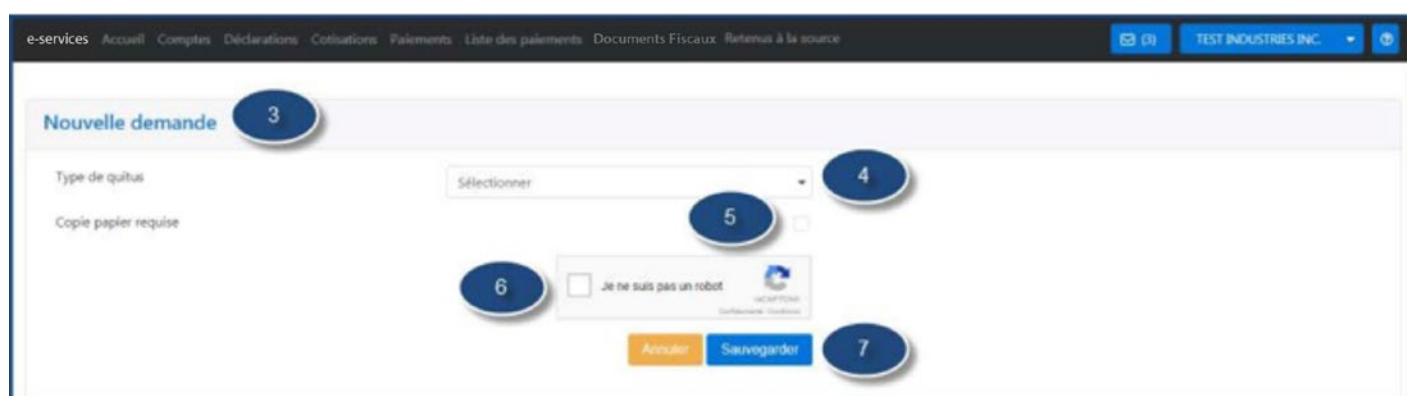
Demander un document fiscal

Pour effectuer une demande de document fiscal:

1. Aller à la section **Demandes de documents fiscaux**;
2. Cliquer sur le bouton **Nouveau**. Cette action ouvre la page permettant de faire une demande;



3. Aller à la section **Nouvelle demande**;
4. Choisir le type de documents à l'aide de l'icône  ;
5. Cliquer sur la case **à cocher**, selon le cas;
6. Cliquer sur la case «**Je ne suis pas un robot**». Suivez les instructions;

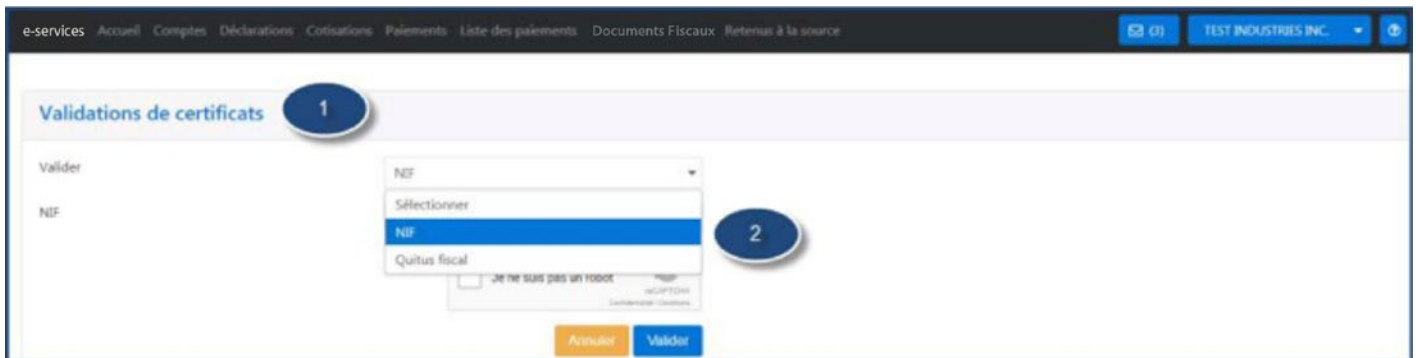


7. Cliquer sur le bouton **Sauvegarder**. Cette action actualise la page permettant d'effectuer une demande de quitus fiscal et affiche.

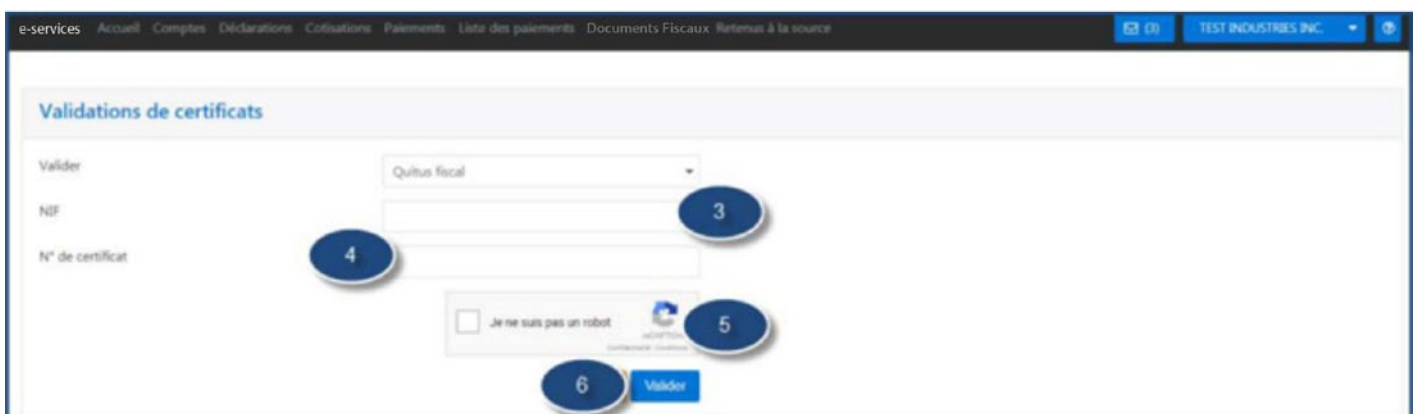
Valider les certificats de document Fiscal

Pour effectuer la validation d'un document fiscal:

1. Aller à la section **Validations** de certificats;
2. À l'aide de l'icône , sélectionner le type de validation à effectuer (IFU ou documents fiscaux);



3. Si l'option IFU est choisie saisir le numéro IFU dans le champs correspondant;
4. Si l'option **Documents Fiscaux** est choisie, saisir le **N° de certificat** dans le champ correspondant;
5. Cocher la case **Je ne suis pas un robot**. Suivre les instructions. Pour de plus amples informations sur cette fonctionnalité, référez-vous à la section **Télécharger un fichier CSV** de la page **À propos de Services en ligne**.
6. Cliquer sur le bouton **Valider**. Cette action confirme la validation et actualise la boîte de dialogue affichant le résultat des validations;



irce

✉ (0) TEST INDUSTRIES INC. ▼

Résultats des validation pour la demande n° 60

Le contribuable ne dispose pas d'un certificat actif	Succès
Toutes les périodes d'imposition ont été déclarées	Échec
Le contribuable n'a pas de restes à recouvrer	Échec
Le contribuable n'a aucun dossier de vérification en cours	Succès
Le contribuable n'a aucun dossier de contentieux en cours	Succès
Le contribuable n'a aucun dossier de recouvrement en cours	Succès
Le contribuable n'a aucun dossier de règlement en cours	Succès
Le contribuable respecte tous les moratoires	Succès

Fermer

Consulter un document fiscal

Le menu affiche le numéro de la demande, le type de demande ainsi que la date et le statut de la demande. Pour consulter une demande:

1. Aller à la section **Demandes de documents fiscaux**;
2. Aller à la ligne correspondante à la demande faisant l'objet de la requête. Le cas échéant, utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes;
3. Cliquer sur le bouton **Détails**. Cette action ouvre la page détaillant la demande;

e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Paiements Liste des paiements Documents Fiscaux Retenus à la source

✉ (0) TEST INDUSTRIES INC. ▼

Demandes de quitus fiscal 1

Nouveau

Demande n°	Type de quitus	Pièces justificatives requises	Date de demande	Status de demande	Action
57	Attestation de non-créance	Non	19 sept. 2017	Échec 3	Détails
51	Attestation de non-créance	Non	17 juill. 2017	Échec	Détails

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

4. Aller à la section **Demandes de documents fiscaux**;
5. Aller à la ligne correspondante au numéro de demande faisant l'objet de la requête. Le cas échéant, utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes;
6. Cliquer sur le bouton **Détails**. Cette action actualise la section Résultats des validations pour la demande numéro;
7. Cliquer sur le bouton **Fermer**. Cette action vous redirige à la page d'origine.

e-services Accueil Comptes Déclarations Cotisations Quitus Paiements Documents Fiscaux Retenues à la source TEST INDUSTRIES INC.

Nouvelle demande

Type de quitus

Copie papier requise ☐

☐ Je ne suis pas un robot 

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Demandes de quitus fiscal

4 [Nouvelles](#)

Demande n°	Type de quitus	Pièces justificatives requises	Date de demande	Status de demande	Action
61	Attestation de non-créance	Non	3 oct. 2017	6	Détails
60	Attestation de non-créance	Non	3 oct. 2017	Échec	Détails
59	Attestation de non-créance	Non	2 oct. 2017	Échec	Détails
58	Attestation de non-créance	Non	2 oct. 2017	Échec	Détails
57	Attestation de non-créance	Non	19 sept. 2017	Échec	Détails

5 [1](#) [2](#) [»](#) [«](#)

Résultats des validation pour la demande n° 57

Le contribuable ne dispose pas d'un certificat actif Succès
Toutes les périodes d'imposition ont été déclarées Échec
Le contribuable n'a pas de restes à recouvrer Échec
Le contribuable n'a aucun dossier de vérification en cours Succès
Le contribuable n'a aucun dossier de contentieux en cours Succès
Le contribuable n'a aucun dossier de recouvrement en cours Succès
Le contribuable n'a aucun dossier de règlement en cours Succès
Le contribuable respecte tous les moratoires Succès

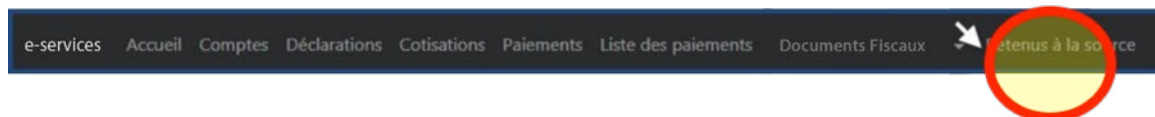
7 [Fermer](#)

Version 1.2.0

RETENUES À LA SOURCE

Cette page permet de visualiser les retenues à la source.

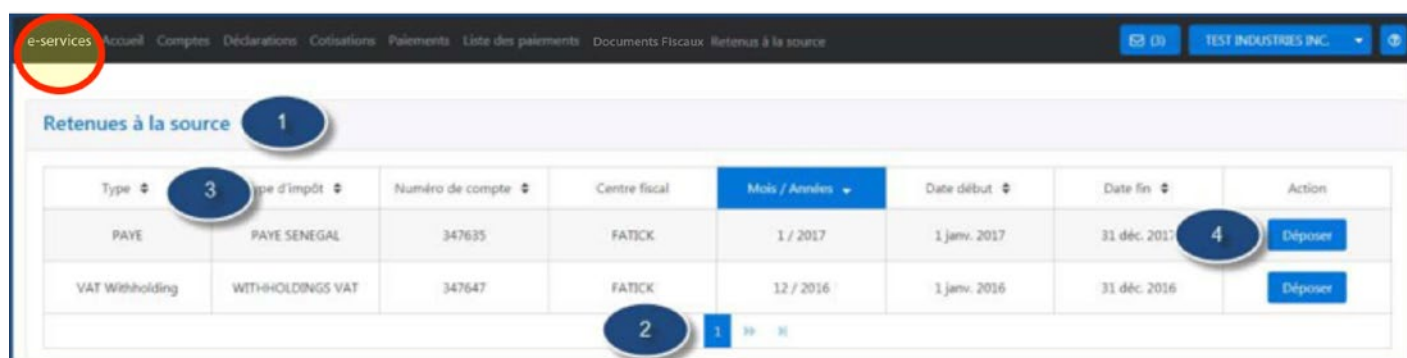
Pour accéder à cette page, cliquer sur le menu **Retenues à la source** situé sur la barre d'outils en haut à gauche de votre écran. Cette action ouvre la page permettant de déposer une déclaration.



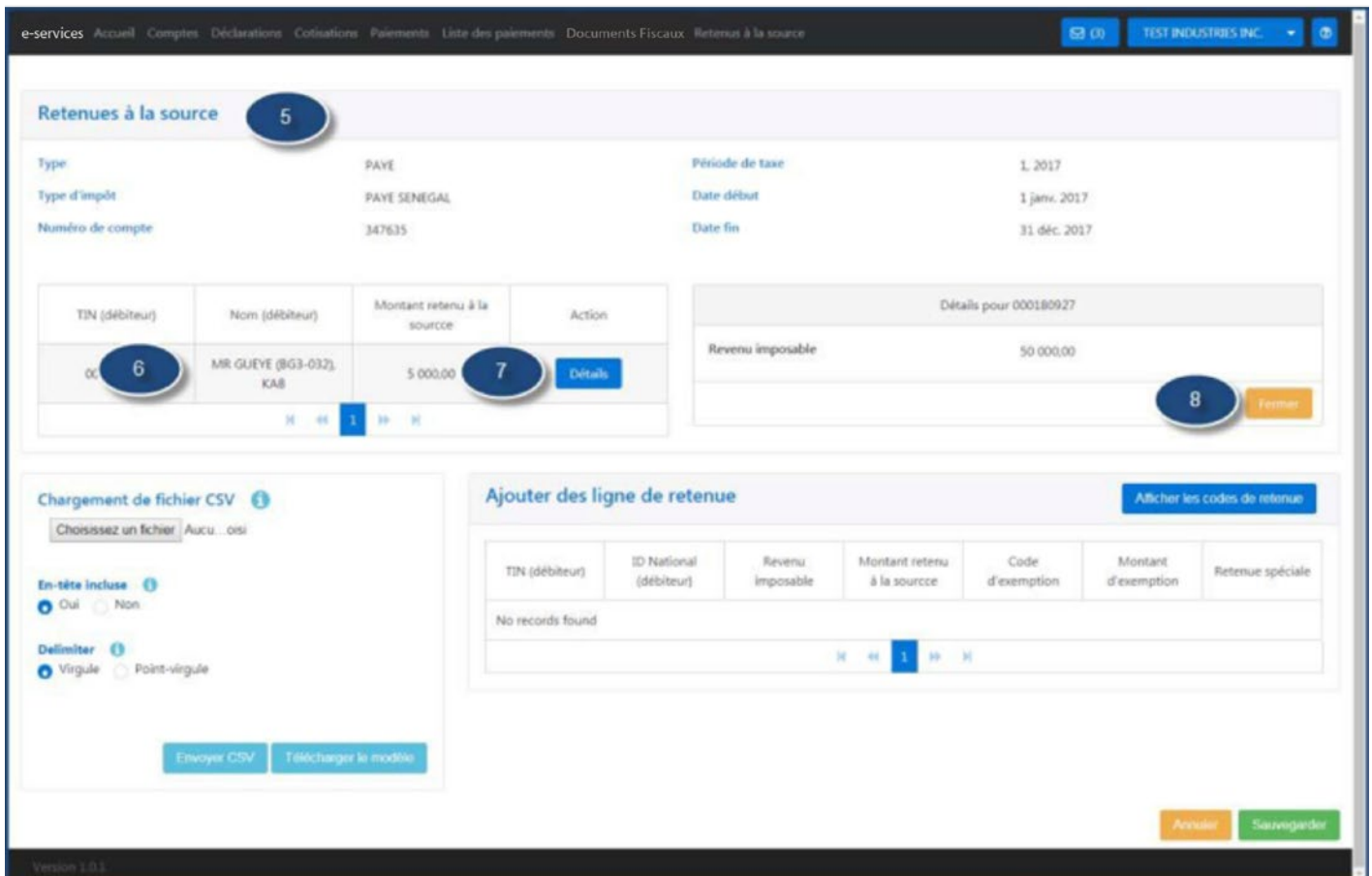
Consulter les retenues à la source

Pour consulter les retenues à la source:

1. Aller à la section **Retenues à la source**;
2. Aller à la ligne correspondante à la retenue à la source faisant l'objet de la requête. Le cas échéant, utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes;
3. Utiliser les flèches de tri  pour afficher les types, le numéro de compte et les dates dans l'ordre ascendant ou descendant, selon le cas;
4. Cliquer sur le bouton **Déposer**. Cette action ouvre la page détaillant les retenues à la source;



5. Aller à la section **Retenues à la source**;
6. Aller à la ligne correspondante à la retenue à la source faisant l'objet de la requête. Le cas échéant, utiliser les flèches de droite  pour accéder aux sélections suivantes ou les flèches de gauche  pour revenir aux sélections précédentes;
7. Cliquer sur le bouton **Détails**. Cette action affiche le détail du revenu imposable à droite de la section;
8. Cliquer sur le bouton **Fermer** pour ne plus afficher le détail du revenu imposable.



The screenshot displays the 'Retenues à la source' (Withholding Taxes) section of a web application. The interface includes a navigation bar at the top with links like 'Accueil', 'Comptes', 'Déclarations', etc. The main content area is titled 'Retenues à la source' and contains a form with the following details:

- Type:** PAYS
- Type d'impôt:** PAYS SENEGAL
- Numéro de compte:** 347635
- Période de taxe:** 1. 2017
- Date début:** 1 janv. 2017
- Date fin:** 31 déc. 2017

Below this form is a table with the following columns: TIN (débitur), Nom (débitur), Montant retenu à la source, and Action. The table contains one entry for 'MR GUEYE (8G3-032) KAS' with a 'Montant retenu à la source' of 50 000,00. The 'Action' column has a 'Détails' button. To the right of the table, a 'Détails pour 000180927' section shows 'Revenu imposable' of 50 000,00 and a 'Fermer' button.

At the bottom of the interface, there are two main sections: 'Chargement de fichier CSV' (CSV file upload) and 'Ajouter des ligne de retenue' (Add withholding tax line). The 'Chargement de fichier CSV' section has a 'Choisissez un fichier' button and options for 'En-tête inclus' (Yes/No) and 'Délimiteur' (Comma/semicolon). The 'Ajouter des ligne de retenue' section has a table with columns: TIN (débitur), ID National (débitur), Revenu imposable, Montant retenu à la source, Code d'exemption, Montant d'exemption, and Retenue spéciale. The table currently shows 'No records found'.

SERVICES AUX CONTRIBUABLES



L'ensemble des gestes ou initiatives de l'Administration Fiscale pour promouvoir le respect volontaire des obligations fiscales.

Parmi ces gestes ou initiatives, on compte :

- Informer, voire accompagner les contribuables;
- Simplifier les procédures;
- Mettre en place des mécanismes pour faciliter les transactions entre l'Administration et les contribuables;
- etc.

Aujourd'hui la DGI est à l'écoute du contribuable à travers plusieurs moyens de communication.

Environnement de la DGI



