

Editer l'aide au remplissage du formulaire « Taxe sur les salaires »



Fiche Pratique – Autres déclarations : Éditer l'aide au remplissage du formulaire « Taxe sur les salaires »



Procédure :

- Sélectionner l'année souhaitée au niveau de l'onglet « *Dossiers non archivés* »
- Sélectionner « *Déclarations* » dans l'onglet « *Actions mensuelles trimestrielles* »
- Choisir l'option « *Annuelles* » dans la fenêtre « *Gestion des déclarations* » puis **Valider** :



La fenêtre « *Déclarations annuelles* » s'affiche.

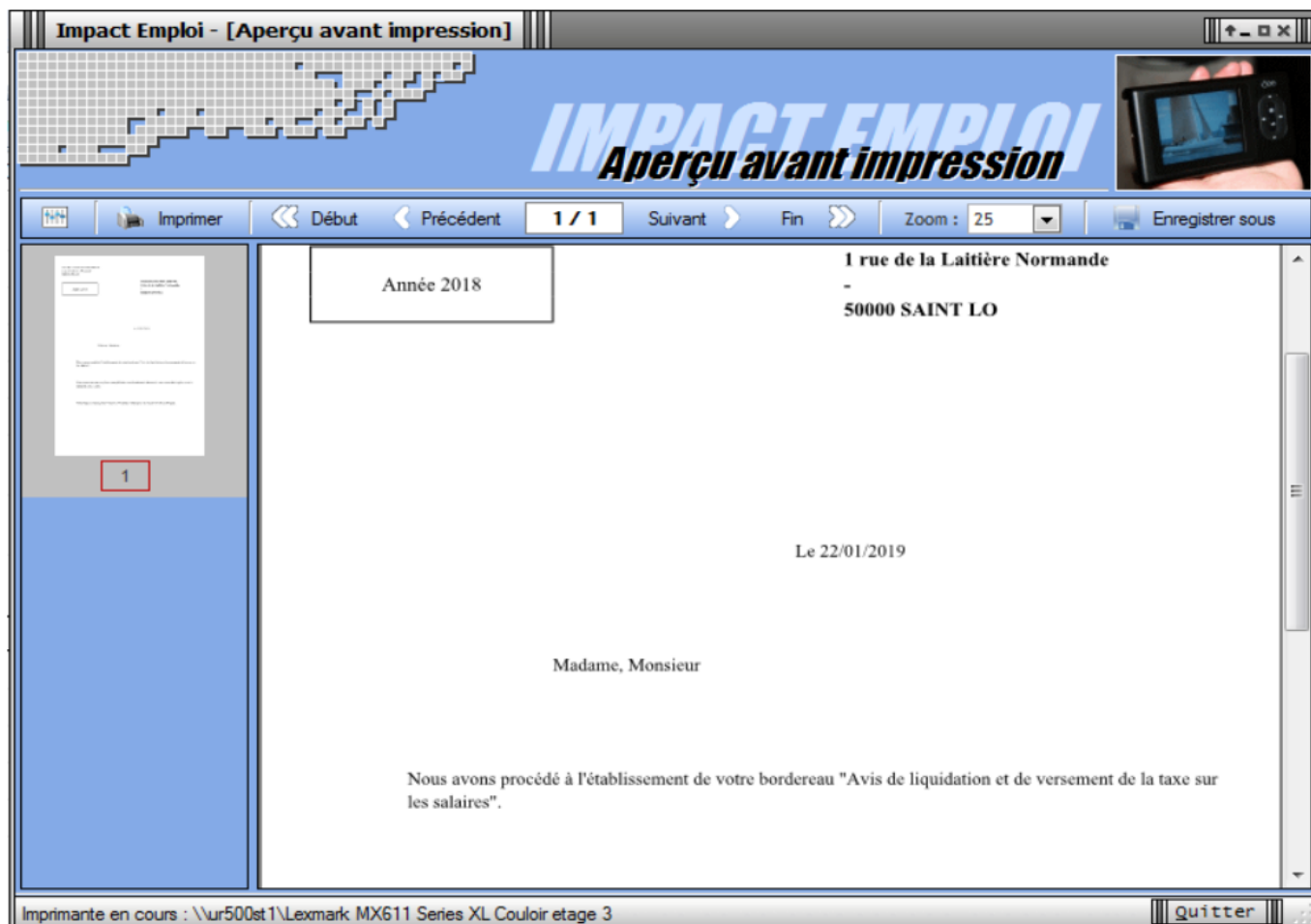
- Lancer l'action « *Extractions* » :



Le tableau annuel s'affiche :



- **Quitter** ensuite cette fenêtre pour revenir à « *Déclarations annuelles* » sélectionner l'action « *Taxe sur les salaires et courrier* » pour l'ensemble des associations :



Le courrier accompagnant la taxe sur les salaires a été modifié. Il est à transmettre à l'association. **L'adresse de destinataire de ce courrier est l'adresse de l'association et non plus le centre de impôts.**

NOUVEAUTE : Depuis le 1er janvier 2019, les déclarations de taxe sur les salaires doivent être obligatoirement souscrites par voie électronique (XIV de l'article 1649 quater B quater du code général des impôts (CGI)). Cette obligation complète celle prévue en matière de télérèglement prévue à l'article 1681 septies 5 du CGI applicable, depuis 2015, à l'ensemble des employeurs assujettis à la taxe.

L'association doit accéder à son espace professionnel via le site www.impots.gouv.fr : A partir du lien « **Professionnel** », elle accède à son espace professionnel après s'être authentifiée, puis dans la rubrique « **mes services** » choisit « **taxe sur les salaires** ».

Les employeurs dont le montant annuel de taxe sur les salaires n'excède pas celui de la franchise ou de l'abattement prévu en faveur de certains organismes ou associations sont dispensés du dépôt de la déclaration annuelle (Cf. II. C 3 et 4).