

Fichier TDS

(Déclaration annuelle des salaires)

Procédure de dépôt du fichier



Documentation
www.impots.gouv.fr

SOMMAIRE

PRELABLE – GENERATION DU FICHIER TDS.....	3
Génération des données TDS	3
Génération fichier TDS.....	4
Récupération et enregistrement du fichier	4
<i>Nouveau</i> – Editions des données TDS	5
DEPOSER VOTRE FICHIER TDS	7
1. Identification	7
2. Procédure de dépôt	8
Etape 1/5.....	8
Etape 2/5.....	9
Etape 3/5.....	9
Etape 4/5.....	11
Etape 5/5.....	13

PRELABLE – GENERATION DU FICHIER TDS

Générer votre fichier TDS à partir du logiciel SGVePaie

Extrait du guide d'utilisation :

Ce module permet l'établissement de la déclaration annuelle par voie dématérialisée.

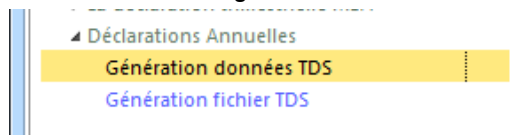


Pour effectuer la déclaration annuelle, il faudra effectuer les deux étapes suivantes :

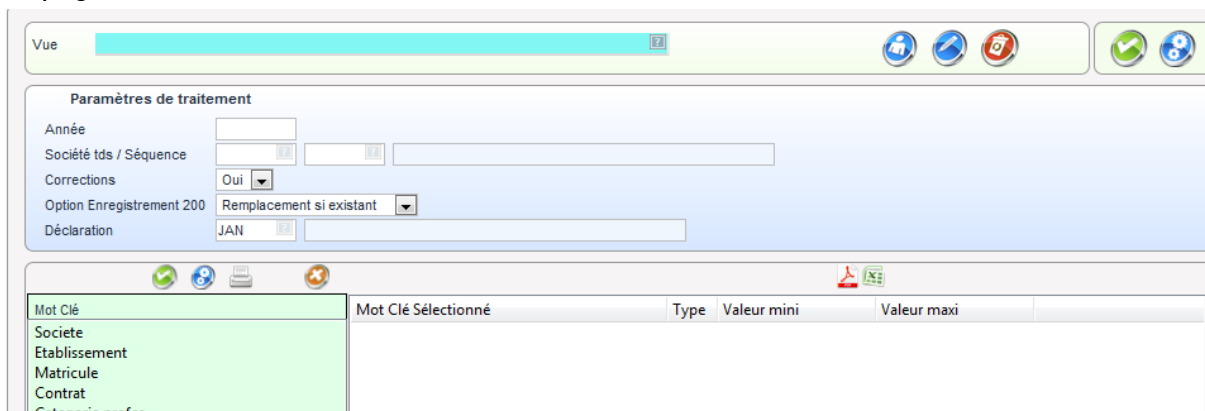
- Génération données TDS
- Génération fichier TDS

Génération des données TDS

Pour effectuer la génération des données TDS, cliquer sur



La page suivante s'ouvre :



Paramètres de traitement

Année : indiquer l'année de traitement

Société tds/séquence : choisir la société à traiter en cliquant sur 

Corrections : oui

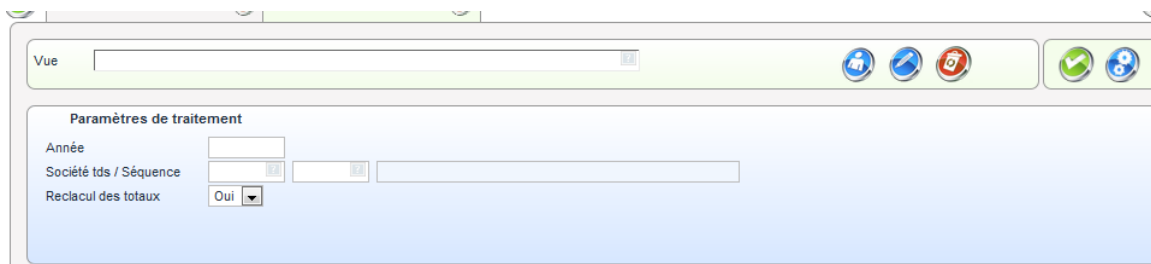
Option d'enregistrement : remplacement si existant

Déclaration : JAN

Puis lancer le traitement en cliquant sur 

Génération fichier TDS

On accède à l'écran suivant :



Paramètres de traitement :

Année : indiquer l'année de traitement

Société tds/séquence : choisir la société à traiter en cliquant sur 

Recalcul des totaux : toujours OUI

(nb : si les totaux sont incohérents avec les données par salarié, la TDS sera rejetée)

Puis lancer le traitement en cliquant sur 

Récupération et enregistrement du fichier



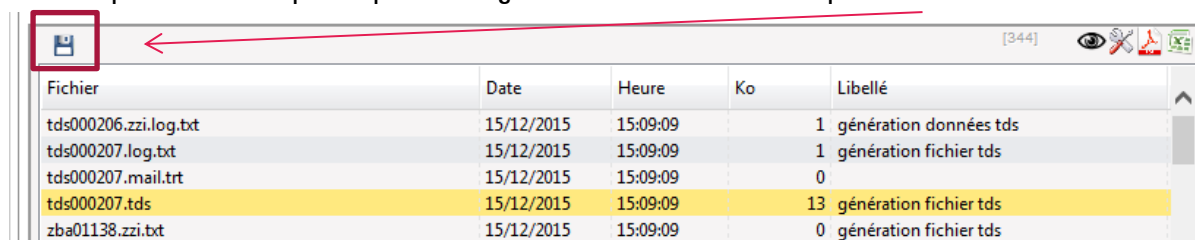
Aller dans votre spool d'éditions

Sélectionner la ligne correspondant au fichier se terminant par l'extension .tds

Edition des spools : zzi SGV Test

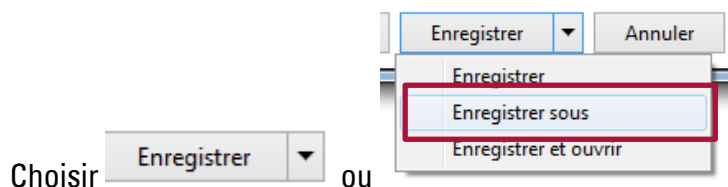
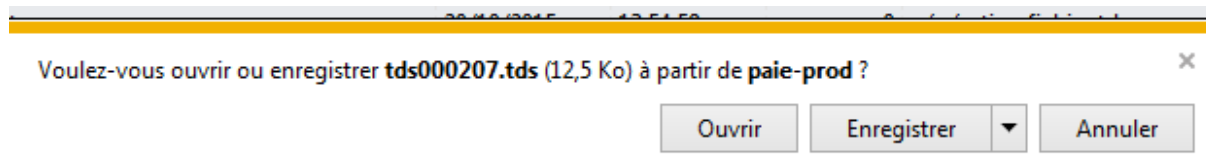
Fichier	Date	Heure	Ko	Libellé
tds000206.zzi.log.txt	15/12/2015	15:09:09	1	1 génération données tds
tds000207.log.txt	15/12/2015	15:09:09	1	1 génération fichier tds
tds000207.mail.trt	15/12/2015	15:09:09	0	
tds000207.tds	15/12/2015	15:09:09	13	13 génération fichier tds
zba01138.zzi.txt	15/12/2015	15:09:09	0	0 génération fichier tds

Puis cliquer sur la disquette pour enregistrer le fichier sur votre poste de travail



Fichier	Date	Heure	Ko	Libellé
tds000206.zzi.log.txt	15/12/2015	15:09:09	1	génération données tds
tds000207.log.txt	15/12/2015	15:09:09	1	génération fichier tds
tds000207.mail.trt	15/12/2015	15:09:09	0	
tds000207.tds	15/12/2015	15:09:09	13	génération fichier tds
zba01138.zzi.txt	15/12/2015	15:09:09	0	génération fichier tds

La boîte de dialogue suivante s'ouvre :

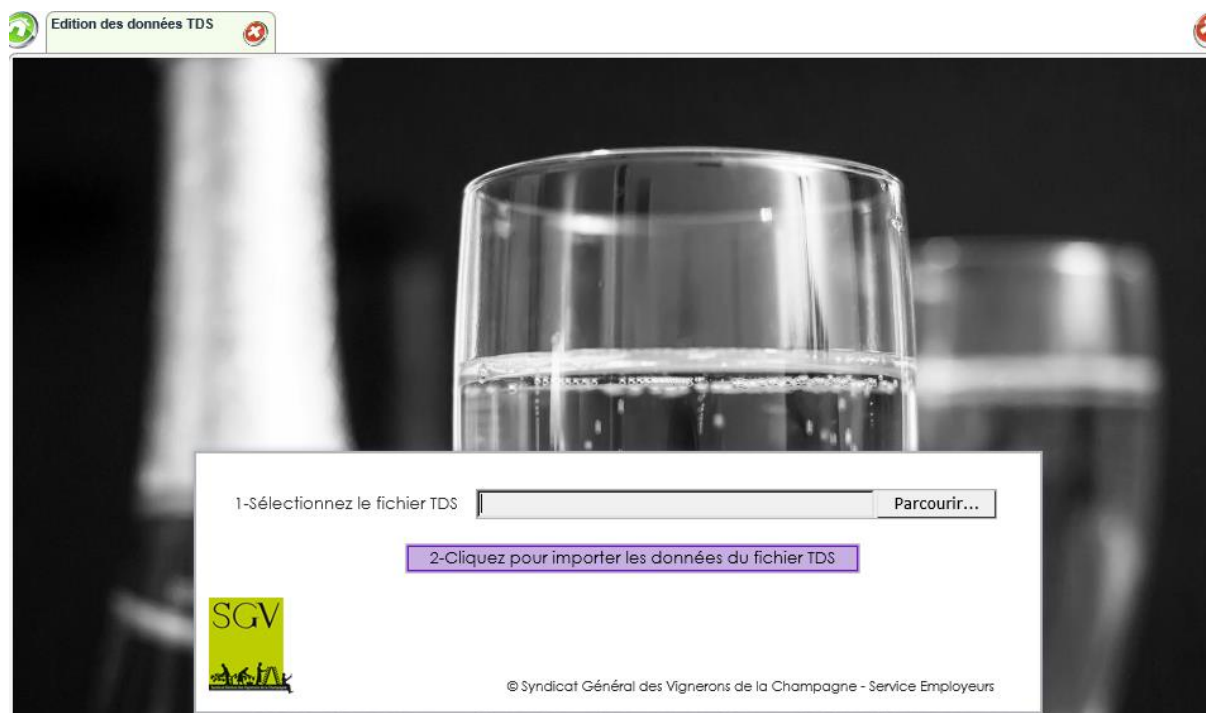


Noter l'emplacement d'enregistrement du fichier.

Nouveau – Editions des données TDS

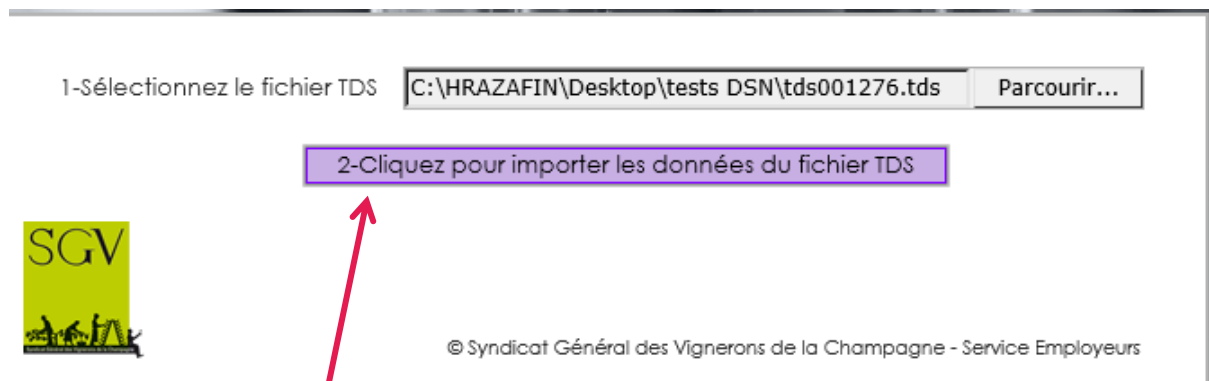
Pour consulter les données TDS incluses dans le fichier, cliquer sur *Edition des données TDS*.

Le menu suivant s'ouvre :



Cliquer sur « Parcourir »

Aller sélectionner le fichier enregistré sur votre poste de travail à l'étape « Récupération et enregistrement du fichier »



The screenshot shows a web interface for uploading a TDS file. At the top, it says "1-Sélectionnez le fichier TDS" followed by a text box containing the file path "C:\HRAZAFIN\Desktop\tests DSN\tds001276.tds" and a "Parcourir..." button. Below this, a purple box contains the instruction "2-Cliquez pour importer les données du fichier TDS", with a red arrow pointing to it from below. On the left is the SGV logo, and at the bottom right is the copyright notice "© Syndicat Général des Vignerons de la Champagne - Service Employeurs".

Cliquer sur « 2- Cliquer pour importer les données du fichier TDS

Un message vous informe du traitement de la demande :



A rectangular box with a black border containing the text "Traitement en cours. Veuillez patienter..." in bold black font.

Puis une fenêtre s'ouvre :



A dialog box with a yellow header bar. The text inside asks: "Voulez-vous ouvrir ou enregistrer TDS17_tds001276.pdf (51.9 Ko) à partir de sgv-champagne.com ?". At the bottom are three buttons: "Ouvrir", "Enregistrer" (with a dropdown arrow), and "Annuler", followed by a close button (X).

Choisir Ouvrir pour consulter directement le PDF ou enregistrer pour le télécharger.

DEPOSER VOTRE FICHIER TDS

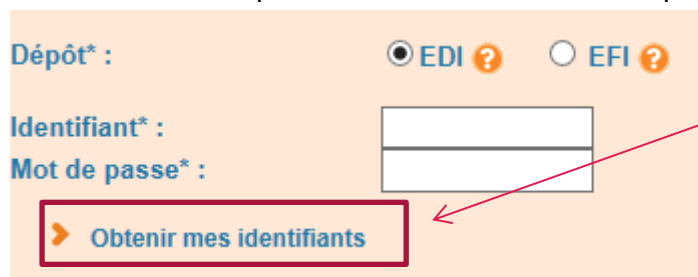
Pour accéder au service de télédéclaration :

- Cliquer sur le lien suivant : <https://teletd.impots.gouv.fr/teletd/connexionEDI.do>
- OU aller sur www.impots.gouv.fr > professionnels > accès spécialisé > tiers déclarant > accès à la transmission par internet des fichiers TD-Bilatéral

1. Identification

Attention : pour pouvoir effectuer votre déclaration annuelle, vous devrez vous identifier sur le site <https://teletd.impots.gouv.fr/teletd/connexionEDI.do>

Cette identification peut se faire directement sur la page d'accès en cliquant sur



Dépôt* : ☒ EDI ? ☐ EFI ?

Identifiant* :

Mot de passe* :

[Obtenir mes identifiants](#)

2. Procédure de dépôt

Etape 1/5

ETAPE 1 / 5

Saisir votre identifiant / mot de passe

IDENTIFIANT & MOT DE PASSE

Veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe.

Dépôt * : ☒ EDI ? ☐ EFI ?

Identifiant * :

Mot de passe * :

Obtenir mes identifiants

IMPORTANT :

Si vous êtes un cabinet comptable ou d'avocats, vous pouvez utiliser les identifiants du cabinet pour tous vos clients.

ATTENTION :

- Le navigateur Safari 8.0 n'est pas supporté.
- Ne pas utiliser les boutons "précédent" et "suivant" du navigateur, mais ceux prévus à cet effet dans l'application.

Pour profiter pleinement du site, veuillez autoriser l'exécution de fichiers avec du contenu actif (JavaScript). Par ailleurs, le bloqueur de fenêtres intempestives (pop-up) de votre navigateur doit être désactivé.

SE CONNECTER

© Ministère des finances et des comptes publics

Indiquer Dépôt : EDI ainsi que votre identifiant et votre mot de passe
Puis cliquer sur SE CONNECTER

Etape 2/5

Sélectionner « Salaires et/ou honoraires et/ou actionnariat salarié »

Procédures TD/Bilatéral : Dépôt de déclarations en ligne (Revenus servis en 2014)

Sélectionner le type de revenus pour lesquels vous souhaitez utiliser la procédure de Dépôt en ligne :

- ☒ Salaires et/ou honoraires et/ou actionnariat salarié ?
- ☐ Revenus de Capitaux Mobiliers ?
- ☐ Indemnités Journalières de Maladie et Pensions d'Invalidité ?
- ☐ Pensions et Rentes ?
- ☐ Directive Epargne ?
- ☐ Crédit d'impôt en faveur des avances remboursables ne portant pas intérêt (PTZ) ?
- ☐ Achats au détail de métaux ferreux et non ferreux ?
- ☐ Echange d'informations (FATCA) ?

> CONTINUER

Etape 3/5

Compléter les informations de la page suivante :

DECLARATION DES SALAIRES, DES HONORAIRES ET DE L'ACTIONNARIAT SALARIE

Procédure TD/Bilatéral: Salaires et/ou Honoraires et/ou Actionnariat salarié

DEPOSEZ VOTRE DECLARATION EN LIGNE.....

Veuillez saisir les informations relatives à votre situation (* informations à caractère obligatoire)

CATEGORIE(S) DE REVENUS DECLARES*

☒ Salaires ← Cocher « Salaires »

☐ Honoraires

☐ Actionnariat salarié

DESIGNATION DE L'ORGANISME EMETTEUR ?

DESIGNATION* :

Nom:

Prénom:

Ou

Raison sociale:

Complément d'adresse:

Numéro de la voie:

Bis, Ter... :

Nature ou nom de la voie* :

Commune* :

Code postal* :

Bureau distributeur:

CORRESPONDANT RESPONSABLE ?

Nom* :

Prénom* :

Tél* :

Poste:

Adresse courriel* :

Confirmation de l'adresse courriel:

Service:

Compléter les informations concernant l'émetteur de la déclaration (il peut s'agir d'une personne morale)

Compléter les informations concernant le correspondant (il ne peut s'agir que d'une personne physique)

< RETOURNER > CONTINUER

Etape 3/5 (suite)

☐ **DECLARATION DES SALAIRES, DES HONORAIRES ET DE L'ACTIONNARIAT SALARIE**
 Procédure TD/Bilatéral: Salaires et/ou Honoraires et/ou Actionnariat salarié

☐ **DEPOSEZ VOTRE DECLARATION EN LIGNE**.....

(* : Données obligatoires)

☐ **CARACTERISTIQUES DE L'ENVOI**

Date d'envoi* :

Fichier de recyclage d'anomalies* : ? ☐ Oui ☒ Non

Si oui indiquez la référence* :

Fichier de recyclage d'anomalies :

- Indiquer NON en cas de dépôt du fichier initial
- Indiquer OUI + la référence en cas de fichier rectifié (suite à un rejet de l'administration)

Puis cliquer sur CONTINUER

Etape 4/5

L'écran suivant va permettre d'indiquer le fichier à envoyer :

DECLARATION DES SALAIRES, DES HONORAIRES ET DE L'ACTIONNARIAT SALARIE

Procédure TD/Bilatéral : Salaires et/ou Honoraires et/ou Actionnariat salarié

DEPOSEZ VOTRE DECLARATION EN LIGNE

FICHIER A DEPOSER

Sélectionner sur votre poste l'emplacement du fichier que vous souhaitez transmettre à l'administration fiscale :

Fichier à déposer :

En fonction de votre débit internet et de la taille de votre fichier, le transfert des données peut prendre plusieurs minutes.
Veuillez patienter jusqu'à l'affichage de l'accusé de dépôt.

Quelques informations sur le format et l'intitulé du fichier déposé :

- Ces fichiers devront être de type séquentiel en format fixe, et faire l'objet d'une codification en US-ASCII sur 8 bits (ISO 8859-1). Les fichiers de type .pdf, .xls, .doc, .mp3... ou de format EBCDIC sont proscrits.
- Aucun caractère de contrôle n'est autorisé, ainsi que les caractères spéciaux (pas de retour chariot, saut de ligne, fin de fichier, ...). Les seuls caractères autorisés sont ceux de la plage hexadécimale 0x20 à 0x7E.
- Les fichiers peuvent être compressés au format GZIP. Le choix de l'outil de compression est libre en fonction des plates-formes utilisées (par exemple "gzip" sous Unix, "7-Zip" avec option GZIP sous Windows, ...) tout en restant conforme à l'implémentation standard zlib 1.2.3 au minimum (cf. <http://zlib.net/>).
- Les accents et les caractères spéciaux (œ, €, ' , @, ...) doivent être évités dans le nommage du fichier.

◀ RETOURNER
▶ ENVOYER

Cliquer sur « Parcourir » et indiquer l'emplacement de votre fichier téléchargé à partir du logiciel de paie (fichier se terminant par .tds)

FICHIER A DEPOSER

Sélectionner sur votre poste l'emplacement du fichier que vous souhaitez transmettre à l'administration fiscale :

Fichier à déposer :

Cela alimente alors la page du site :

● **DECLARATION DES SALAIRES, DES HONORAIRES ET DE L'ACTIONNARIAT SALARIE**

Procédure TD/Bilatéral: Salaires et/ou Honoraires et/ou Actionnnariat salarié

● **DEPOSEZ VOTRE DECLARATION EN LIGNE**

● **FICHIER A DEPOSER**

Sélectionner sur votre poste l'emplacement du fichier que vous souhaitez transmettre à l'administration fiscale :

Fichier à déposer :

C:\Users\HRAZAFIN\Desktop\tds000207.tds

Parcourir...

En fonction de votre débit internet et de la taille de votre fichier, le transfert des données peut prendre plusieurs minutes.

Veuillez patienter jusqu'à l'affichage de l'accusé de dépôt.

Quelques informations sur le format et l'intitulé du fichier déposé :

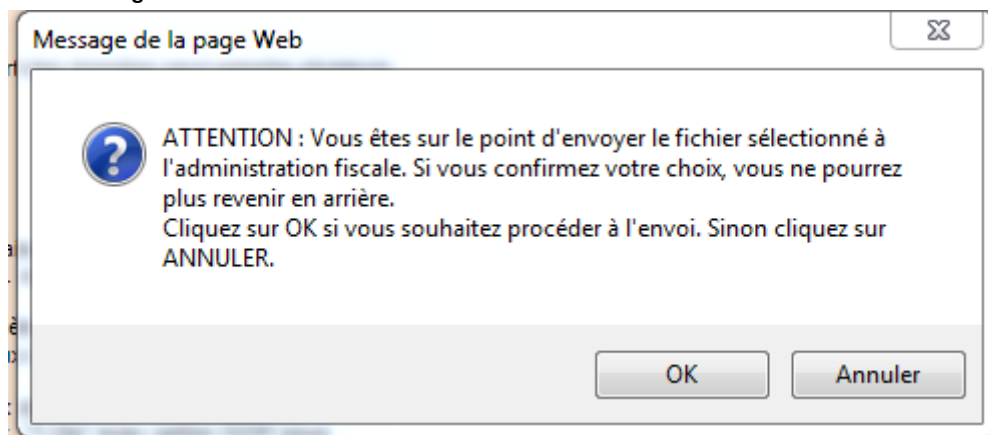
- Ces fichiers devront être de type séquentiel en format fixe, et faire l'objet d'une codification en US-ASCII sur 8 bits (ISO 8859-1). Les fichiers de type .pdf, .xls, .doc, .mp3... ou de format EBCDIC sont proscrits.
- Aucun caractère de contrôle n'est autorisé, ainsi que les caractères spéciaux (pas de retour chariot, saut de ligne, fin de fichier, ...). Les seuls caractères autorisés sont ceux de la plage hexadécimale 0x20 à 0x7E.
- Les fichiers peuvent être compressés au format GZIP. Le choix de l'outil de compression est libre en fonction des plates-formes utilisées (par exemple "gzip" sous Unix, "7-Zip" avec option GZIP sous Windows, ...) tout en restant conforme à l'implémentation standard zlib 1.2.3 au minimum (cf. <http://zlib.net/>).
- Les accents et les caractères spéciaux (œ, €, ' , @, ...) doivent être évités dans le nommage du fichier.

← RETOURNER

➤ ENVOYER

Puis cliquer sur Envoyer

Le message suivant s'affiche :



Cliquer sur Ok

Etape 5/5

Cette étape vous confirme le dépôt du fichier :

ETAPE 5 / 5 Fin de la procédure (émission du compte-rendu)



ACCUSE DE DEPOT DE 1^{er} NIVEAU (Déclaration de salaires et/ou honoraires et/ou actionnariat salarié)

ACCUSE DE DEPOT attestant la bonne réception du fichier par la DGFIP :

Votre fichier a bien été reçu par l'administration fiscale. Toutefois il va faire l'objet de contrôles métiers de 2nd niveau qui, en cas d'anomalies, pourraient nécessiter un dépôt correctif de votre part. **Le résultat de ces contrôles vous sera communiqué ultérieurement par courriel.**

- Horodatage : le 26/01/2015 à 10h40m46s
- Référence DGFIP : P14DAIN78038586001261040CSAA

Il est impossible de rectifier les montants déclarés dans la déclaration déposée. Cependant, en cas d'omissions de salariés ou d'actionnariat salarié, vous pouvez les ajouter en modifiant le code section (cf. cahier des charges salaires et/ou honoraires et/ou actionnariat salarié mis en ligne sur le site impots.gouv.fr).

L'accusé de dépôt n'emporte pas prise de position par l'administration quant à la validité des informations déclarées.

➤ SAUVEGARDER AU FORMAT PDF

➤ QUITTER

© Ministère des finances et des comptes publics

Il est conseillé de conservé une copie de l'accusé de réception