

HETRAONLINE : Manuel (instructions complémentaires sur les déclarations et les paiements via la plateforme)

1. Espace contribuable

L'espace destiné aux contribuables se trouve à l'adresse : hetraonline.impots.mg. En se connectant, il est rappelé qu'il peut y :

- Télédéclarer ses impôts et taxes (ainsi que les annexes y afférents) et les payer par virement bancaire ou par mobilemoney via e-hetraphone ;
- Modifier ses renseignements permanents ;
- Avoir la liste des déclarations et des paiements effectués pour les enregistrer et pour en imprimer les récépissés ;
- Imprimer la carte fiscale après s'être acquitté de toutes les obligations fiscales.

Le **NIF** constitue l'identifiant pour se connecter et le **mot de passe** est celui délivré avec, lors de l'immatriculation. En cas de perte ou d'oubli du mot de passe, il faut contacter le centre fiscal gestionnaire (l'adresse e-mail de chaque unité opérationnelle se trouvent dans www.impots.mg/contact/. Envoyer la demande à l'adresse du centre fiscal gestionnaire en joignant la copie de la Carte Nationale d'Identité du demandeur).

2. DECLARATION

Le lien « **Etape 1 : Déclarer en ligne vos contributions** » sur la page d'accueil renvoie directement à la page de consultation des déclarations (**Figure 1**) La section ci-dessous renseigne sur son mode de remplissage.

Les déclarations à effectuer sont mises à jour en début de période. Il y a 3 types de déclarations :

- « Déclaration créée » : celle qui doit être faite avant l'échéance – la ligne correspondante s'affiche en rouge.
- « Déclaration enregistrée » : le formulaire de déclaration a été rempli et les calculs correspondants ont été effectués. La déclaration est enregistrée sans pour autant être validée – la ligne s'affiche en bleu.
- « Déclaration validée » : la déclaration ne peut plus être modifiée et un accusé de réception est disponible pour le contribuable. – la ligne s'affiche en vert.

Toutes les déclarations des différentes périodes s'affichent sur la page (que ce soient les déclarations déjà déposées, validées ou celles à faire).

Consultation des déclarations

Accueil / Déclaration / Déclaration périodique

Page de consultation déclaration

1. Cliquez sur une ligne dans le tableau pour commencer.

Contenu

Filtrer la liste par nature d'impôt: [dropdown]

Etat du document: [dropdown]

Numéro déclaration: [input]

Liste des déclarations

Nature d'impôt	Période d'imposition	Du	Au	Etat du document	Accusé	Imprimé
IMPÔT SYNTHÉTIQUE	12 2019	19/01/2001	19/12/2031	DECLARATION VALI	Accusé de récép	Imprimer dec

Page 1 de 1

Afficher le formulaire de déclaration.

Signal: DECLARATION VALIDEE

Date de dépôt: 06/01/2020

Taxation d'office: Non

Montant escompte: 0,00

Cliquez sur la ligne de déclaration puis sur « Afficher le formulaire de déclaration » pour avoir les détails de la déclaration

Cliquez sur « Accusé de réception » pour imprimer la pièce attestant la réception de la déclaration

Cliquez sur « Imprimer déclaration » pour imprimer les détails (ligne déclaration) de la déclaration.

Figure 1 : La consultation des déclarations

Remplissage du formulaire de la déclaration

En cliquant sur « Afficher le formulaire de déclaration », la page de remplissage du formulaire de déclaration apparaît.

Espace contribuable Accueil Immatriculation Déclaration Périodique Déclaration Intermittente Paiement Carte/Annexes

Société connectée

Date: N° E003193787

Raison sociale: RAZARIPAHATELO (SARL) (SARL)

Centre fiscal: CENTRE FISCAL ANTANANARIVO V

Déconnexion Compte

Liste des fonctionnalités

Immatriculation

Déclaration

Paiement

Annexe TVA

Accueil / Dépot de vos déclarations. / Saisie déclaration

Déclaration périodique

1. Veuillez saisir sur la colonne montant soumis

2. Cliquez sur les bouton action

Contenu

Saisie de la formule de déclaration

N° Déclaration: 61021 Période: 12 2019

Nature d'impôt: IMPÔT SYNTHÉTIQUE Date de l'échéance: 20/03/2031

Imprimer formulaire vierge Accusé de réception Facteur

Formulaire de saisie

No	Description ligne	Montant soumis	Montant révisé
1	Chiffre d'affaire	18 000 000,00	18 000 000,00
2	Chiffre sur marche publique	0,00	0,00
3	ACH :achat avec facture en bonne et due forme	0,00	0,00
4	CA * 3%	0,00	540 000,00
5	CA * 5%	0,00	900 000,00
6	ACH * 2%	0,00	0,00
7	CA *5% - CH*2	0,00	900 000,00
8	IS paye de l'année précédente	0,00	900 000,00
9	Acomptes provisionnels payés durant l'exercice	0,00	0,00
10	IS net à Payer	0,00	900 000,00

Page 1 de 1 100 Enregistrements 1 - 10 sur 10

Calculer la déclaration

Il faut remplir la colonne « Montant soumis ». La colonne « Montant révisé » renseigne les valeurs calculées par l'application selon les dispositions en vigueur afin de mieux diriger le déclarant dans le remplissage du formulaire

Le montant de l'impôt à payer (ou du crédit d'impôt) correspondant à la déclaration et de l'amende (s'il y en a) sont donnés en cliquant sur « Calculer la déclaration » :

Cliquez sur « Valider » pour terminer le remplissage du formulaire. Un accusé de réception est délivré à cet effet.

Figure 2 : Remplissage de la déclaration

3. PAIEMENT

2 types de paiements sont possibles dans hetraonline:

a) Paiement par virement bancaire

Accueil / Paiement / Effectuer un paiement

Paierement

1. Cocher les impôts à payer
2. Confirmer la valeur dans le champ à saisir "Montant à payer"
3. Cliquer sur le bouton "Créer un ordre de virement prov."

Taxe à payer

Cocher	Référence	Nature d'impôt	Période	Type de transaction	Montant à payer	Montant payé
<input checked="" type="checkbox"/>	5287	IPVI - DECLARATION INTERIMMITENTE		PRINCIPAL	178 000,00Ar	0 Ar
TOTAL A PAYER					0 Ar	0 Ar

Créer un ordre de virement prov.

Ordres de virement à valider

Num	Ref.	Date AD	RIB	Titulaire	Banque	Montant total
-----	------	---------	-----	-----------	--------	---------------

Page 0 de 0 10

Aucun enregistrement à afficher

Annuler OV Imprimer OV provisoire Valider ordre de virement

Figure 3 : Liste des paiements à effectuer

Cette page affiche la Liste des paiements à effectuer suite aux déclarations déjà validées :

On peut payer plusieurs montants correspondant à plusieurs déclarations à la fois en procédant comme suit :

- Cocher la ligne à payer et mettre le montant à payer dans la colonne « Montant payé » ;
- Refaire la même opération pour les autres montants.

Puis, cliquez sur « Créer ordre de virement »

Information sur le payeur (Titulaire du compte)

Choisir le payeur Je souhaite payer moi-même Autre personne payeur

NIF du payeur 5003193787

Titulaire du compte RAZAFIPAHATELO DAULPHIN

Numéro de compte du payeur (RIB) Code Banque Code Agence numero de compte clé RIB

Récapitulation

Référence	Nature d'impôt	Période	Type de transaction	MontantRAR	Montant payé
<input checked="" type="checkbox"/> A1BD371D4FC648EE053EBF9020AAD7D121-5-7035287	IPVI		PRINCIPAL	178 000,00 Ar	15 654,00 Ar
TOTAL A PAYER				15 654,00 Ar	

SOIT :Quinze mille six cent cinquante-quatre Ariary

Info Avis de débit Date avis de débit N° avis de débit

Bénéficiaire

Centre fiscal bénéficiaire CENTRE FISCAL ANTANANARIVO V

RIB du bénéficiaire 00999 00140 213 10 100 183 34

Montant total à virer : 15 654,00 Ar

Retour Enregistrer Valider paiement

Figure 4 : Virement bancaire

L'étape suivante consiste à renseigner le compte bancaire à débiter (Titulaire, Numéro de compte) et cliquer sur « Valider paiement ».

Cliquez ensuite sur « Imprimer OV » (Figure 3) pour avoir l'ordre de virement à imprimer et à présenter à la banque pour le virement.

b) Paiement via Hetrphone (pour l'Impôt Synthétique seulement).

Pour payer via un téléphone mobile, procédez comme suit :

Pour **AIRTEL** : AIRTEL MONEY : *436*8*8#

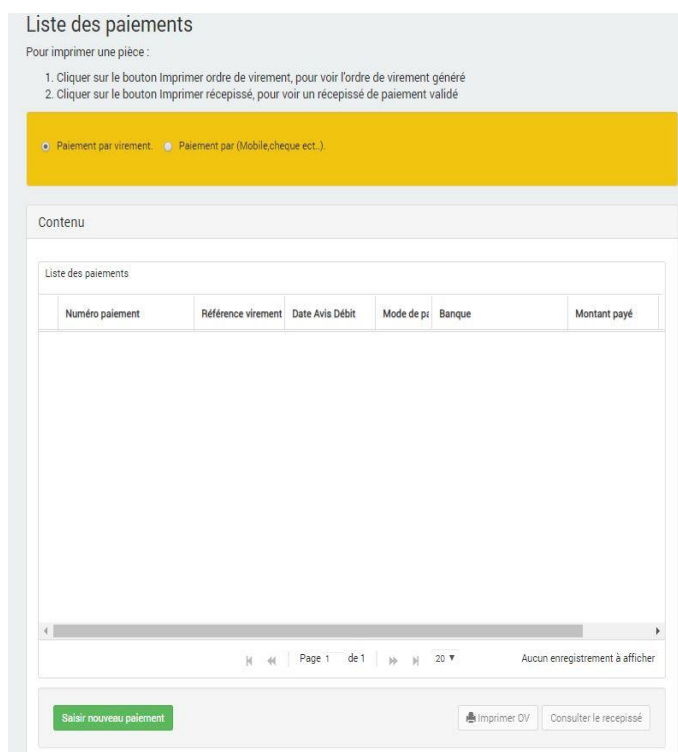
Pour **Telma** : MVOLA : #111*1*5*7*2#

Pour **ORANGE** : ORANGE MONEY : #144#3-1-4-1

Le SMS de confirmation de la déclaration ou du paiement a la même valeur que le « récépissé » délivré par le centre gestionnaire ou téléchargé sur hetraonline.

Le montant payé par MobileMoney est visible dans la liste des paiements du Hetraonline.

Les paiements effectués



Tous les paiements effectués sont affichés sur cette page

Cochez « Paiement par virement » pour afficher les paiements par virement bancaire

Cochez « Paiement par Mobile » pour visionner ceux effectués par MobileMoney.

Les récépissés de paiement peuvent être consultés et imprimés en cliquant sur « Consulter le récépissé » sur chaque ligne de paiement

Figure 5 : Liste des restes à recouvrer