

# MINISTÈRE DES FINANCES

## DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS



### PROCESSUS DE TELEDECLARATION DE LA DSF EN LIGNE

Contribuables de la DGE  
Contribuables des CIME  
Contribuables des CSIPLI  
Contribuables des CSI EPA

MINISTÈRE DES FINANCES  
DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS



Télé versez votre  
DSF en ligne!  
*Simple, rapide, pratique.*

## 1 : Options de soumission

Il y a 3 façons simples de soumettre votre DSF:

- 1- Par saisie directe dans l'interface (non recommandée);
- 2- Par télé-versement du fichier Excel (Format DGI) pour les systèmes comptables « non web based »;
- 3- Par Interface de programmation (API) - si vous avez un système comptable web-based .(après avoir mise à jour votre système car la Note 3F a été modifié).

## 2 : Comment y accéder?

Sur la page d'accueil du site de la DGI, cliquez sur **télé procédure** ou alors dans la barre d'adresse tapez « [www.teledeclaration-dgi.cm](http://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 habituels 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, cliquer 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 la DSF Banque (ID1 , ID2).

**NB:** Attention il ya des champs obligatoires que vous devez remplir sinon il ne vous sera pas possible de soumettre votre DSF.

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, mapper 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 huit (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

#### 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 , DSF Banque et .DSF Normal Pétrole secteur amont.

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 de la page.

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

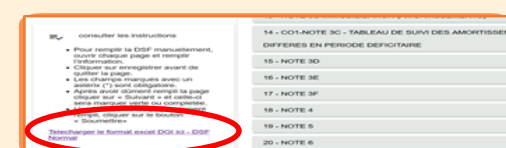
Télécharger le format Excel DGI de la DSF fourni sur l'interface de télé-déclaration ou le site web de la DGI ([www.impots.cm](http://www.impots.cm)).

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:  
<https://www.impots.cm/fr/actualites/processus-de-teledeclaration-de-la-dsf-2020-en-ligne>.

2– dans le site de la DGI, aller à Actualités puis cliquer sur « **Toute l'actualité** »

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 compatible. 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.

S'agissant de la détermination de l'impôt et de l'IS net à payer, les entreprises du Système Normal, sont concernées par les tableaux **CF1** et **CF1 BIS** uniquement; tandis que les entreprises pétrolières qui déterminent leurs soldes en fonction des champs ont la possibilité de remplir **CF1 Champ1 à 3** et **CF1 Bis Champ1 à 3**.

## 6: Comment remplir la FICHE R2 (Identification et Renseignement divers 2)?

- ⇒ Pour le remplissage du premier tableau de la **FICHE R2**, bien vouloir utiliser les codes détaillés dans le tableau ci-dessous.
- ⇒ Concernant le tableau des activités, utiliser les codes normés de l'Institut National de la Statistique, disponibles sur le site web ([www.statistics-cameroon.org](http://www.statistics-cameroon.org)) ou directement via le lien ([http://www.stat.cm/downloads/NOMENCLATURE\\_CAMEROUNAISE\\_DES\\_ACTIVITES\\_PRODUIITS\\_2013.pdf](http://www.stat.cm/downloads/NOMENCLATURE_CAMEROUNAISE_DES_ACTIVITES_PRODUIITS_2013.pdf)).

### NOTE 36: TABLE DES CODES

| 1-Code forme juridique (1)                    |      | 3-code pays du siège social       |      |
|-----------------------------------------------|------|-----------------------------------|------|
| Forme juridique                               | CODE | Pays OHADA (2)                    | CODE |
| Société Anonyme (SA) à participation publique | 00   | Autres pays africains             | 21   |
| Société Anonyme                               | 01   | France                            | 23   |
| Société à Responsabilité Limitée (SARL)       | 02   | Autres pays de l'Union Européenne | 39   |
| Société en Commandite Simple (SCS)            | 03   | U.S.A                             | 40   |
| Société en Nom Collectif (SNC)                | 04   | Canada                            | 41   |
| Société en Participation (SP)                 | 05   | Autres pays américains            | 49   |
| Groupement d'Intérêt Economique (GIE)         | 06   | Pays asiatiques                   | 50   |
| Association                                   | 07   | Autres pays                       | 99   |
| Société par Action Simplifiée (SAS)           | 08   |                                   |      |
| Autre forme juridique (à préciser)            | 09   |                                   |      |
|                                               |      |                                   |      |
|                                               |      |                                   |      |
| 2-Code régime fiscal                          |      |                                   |      |
| Réel normal                                   | 1    |                                   |      |
| Réel simplifié                                | 2    |                                   |      |
| Synthétique                                   | 3    |                                   |      |
| Forfait                                       | 4    |                                   |      |

(1) Remplacer 0 par 1 si l'entité bénéficie d'un agrément prioritaire

(2) Bénin =01, Burkina=02, Cote d'Ivoire=03, Guinée Bissau=04, Mali=05, Niger=06, Sénégal=07, Togo=08, Cameroun=09, Congo=10, Gabon=11, République Centrafricaine=12, Tchad=13, Comores=14, Guinée Equatoriale=16, Congo RDC=17

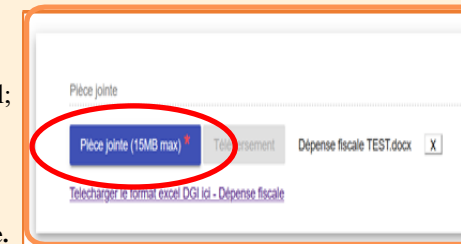
## 7 : Comment ajouter les pièces jointes?

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\*:

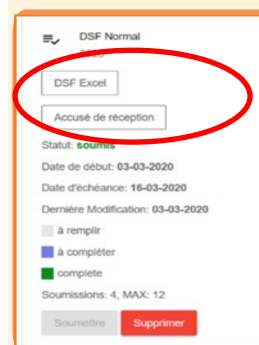
- 1-l'attestation de visa des états financiers;
- 2-la balance auxiliaire client au format Excel;
- 3-la balance auxiliaire fournisseur au format Excel;
- 4-la déclaration des dépenses fiscales;
- 5-la déclaration des prix de transfert;
- 6-l'attestation de dématérialisation des titres;
- 7-le tableau des amortissements.

\*Voir le tableau de correspondance en dernière page.



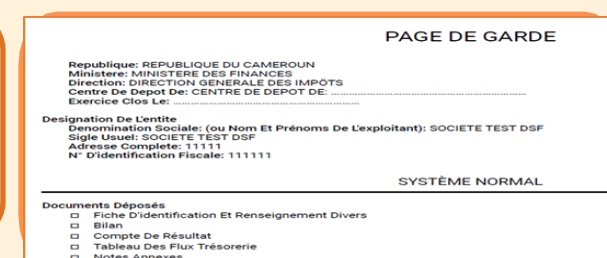
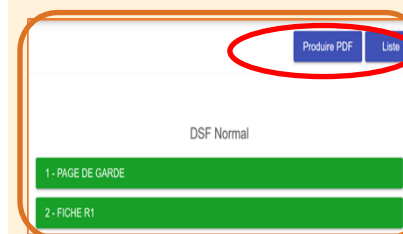
## 8: Comment obtenir l'accusé de réception ?

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



## 9 : Comment imprimer votre DSF au format PDF ?

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 « **Produire PDF** » et télécharger le fichier PDF qui apparait et puis imprimer pour conserver votre DSF en version papier.



## 10: Comment déclarer votre solde DSF ?

En cas de solde, cliquez sur « **Déclaration de Solde DSF** ».

**NB:** les soldes IS, TVA et IS pétrolier sont automatiquement renseignés.  
Compléter les soldes non renseignés par des montants correspondants et cliquer sur « **Enregistrer et compléter** »

Cliquer sur le bouton « **Générer l'Avis d'imposition** » puis sur « **Avis d'Imposition** ».

Cliquer sur « **Avis d'imposition** » pour télécharger et imprimer.

**TABEAU DE CORRESPONDANCE DES PIECES A JOINDRE DSF 2019**

| N ° | ELEMENTS OBLIGATOIRES A ANNEXER A LA DSF                       | DSF NORMAL | DSF BANQUE                           | DSF ASSURANCE                    |
|-----|----------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1   | Attestation de visa                                            | Fiche R1   | ID1                                  | Fiche 1                          |
| 2   | Balance auxiliaire clients à six colonnes au format Excel      | Note 7     | Annexe 5                             | Annexes 1 à 6                    |
| 3   | Balance auxiliaire fournisseurs à six colonnes au format Excel | Note 17    | Tableau 14A, 14B, 14C, 16B, Annexe 1 | Tableau des sommes versées, 8Bis |
| 4   | Déclaration des dépenses fiscales                              | FICHE R2   | Annexe 7, ID1                        | Fiche 2                          |
| 5   | Déclaration des prix de transfert selon le modèle annexé.      | FICHE R2   | ID2                                  | Fiche 2                          |
| 6   | Attestation de dématérialisation des titres                    | FICHE R3   | ID2                                  | Fiche 3                          |
| 7   | Tableau des amortissements                                     | Note 3C    | Tableau 4B et Annexe 2               | Tableau 2Bis                     |