

# Comment saisir la DAS-2

L'angiil

S'occupe de votre gestion comptable et fiscale,  
**et surtout de vous !**



[www.angiil.com](http://www.angiil.com)



05 61 58 37 37

Association Nationale de Gestion Agréée des Infirmières et Infirmiers Libéraux



La déclaration DAS2 récapitule les sommes que vous avez versées à d'autres professionnels.

Les montants versés peuvent être de plusieurs natures notamment :

- des honoraires rétrocédés à un confrère dans le cadre d'un remplacement,
- des redevances de collaboration à un confrère titulaire d'un cabinet,
- des honoraires non rétrocédés (avocat, expert, notaire, facturation...).

Vous devez déclarer uniquement les bénéficiaires ayant perçu plus de 1200 € au cours de l'année. S'il n'y en a pas, vous n'avez pas à effectuer de déclaration vide.

La déclaration d'honoraires DAS2 s'effectue uniquement en ligne sur [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) en vous connectant à votre espace professionnel.

Pour l'exercice 2023, elle doit être établie avant le 31 janvier 2024 (ou par dérogation en même temps que la déclaration de résultats).

**Cliquez ici pour accéder à la déclaration en ligne**



## PROFESSIONNELS

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel

Créer mon compte sur [portailpro.gouv](https://portailpro.gouv.fr)

Abonné :

- Espace pro.
- Impots.gouv.fr
- Quitter

➤ Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?  
En savoir plus :

**OUPS.GOUV.FR**  
Vous avez droit à l'erreur

\* **Reports de délais de déclaration pour les tiers déclarants : consultez la page <https://www.impots.gouv.fr/tiers-declarants-0>.**

\* **Pour tout dépôt d'une "Déclaration récapitulative des opérations sur valeurs mobilières et revenus de capitaux mobiliers - IFU (n°2561)", il est nécessaire d'être habilité au service "Tiers déclarants".**

\* **En cas de difficultés avec les navigateurs Safari ou Chrome, nous vous conseillons d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.**

\* Pour des raisons de sécurité, l'accès aux services n'est possible que pour les détenteurs d'une habilitation spécifique (adhésion, substitution ou délégation). Pour toute question, vous pouvez contacter l'assistance en ligne [ici](#).

## DOSSIER COURANT

SIREN 123456789

- Messagerie
- Adresse électronique de l'entreprise [ + ]
- En savoir plus

## MON ESPACE

- Gérer les services
- Gérer les comptes bancaires [ + ]
- Gérer les contrats de prélèvement automatique [ + ]

## MES AUTRES SERVICES

- Calendrier fiscal
- Tests tiers déclarants
- Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

## MES SERVICES

## Consulter

- Compte fiscal [ + ]
- Avis CFE

## Déclarer

- Tiers déclarants

## Payer

- Prélèvement à la source [ + ]
- CFE et autres impôts
- Dette fiscale

Cliquez sur

« Tiers déclarant »

Si vous n'avez pas ce service dans votre menu, [cliquez ici](#) pour suivre notre tuto



## Déposer un fichier

Sélectionnez, depuis votre navigateur, le fichier à déposer. Il sera transmis à la DGFiP via une liaison sécurisée.

Pour rappel, le nommage de votre fichier doit respecter les règles définies dans les cahiers des charges TD/Bilatéral et votre fichier devra être conformément au [lien vers le guide de chiffrement](#)

En fin de procédure, vous recevrez :

- soit un accusé de dépôt vous indiquant la bonne réception du fichier qui va être contrôlé avant la validation définitive;
- soit un compte-rendu d'anomalies vous indiquant les erreurs à corriger.

Vous avez besoin d'une assistance technique ou fiscale ?

Vous pouvez contacter notre assistance du lundi au vendredi de 08h à 18h:

par téléphone au : 0809 400 230

ou par courriel :

esi.nevers-assistancerecouplement@dgfip.finances.gouv.fr

La procédure de dépôt de fichiers est décrite dans les cahiers des charges qui sont consultables sur le lien ci-dessous

[Cahier des charges TD/bilatéral](#)

Déposer un fichier

## Saisir un formulaire en ligne

Saisissez le formulaire en ligne en vous laissant guider par la saisie assistée puis validez l'envoi du formulaire complété à la DGFiP.

En fin de procédure vous recevrez un accusé de dépôt attestant de la bonne réception du formulaire par la DGFiP.

Pour toutes questions relatives à la procédure de saisie d'un formulaire en ligne, vous pouvez contacter l'assistance par téléphone au : 0809 400 210 (service gratuit + prix appel), du lundi au vendredi de 8h à 19h30.

Puis sur  
« Saisir un formulaire en ligne »

Saisir un formulaire en ligne

## Consulter les informations relatives aux déclarations déposées.

Vous pouvez consulter les informations de suivi sur les dépôts que vous avez effectués.

Consulter les informations sur les dépôts



## Déposer une déclaration

Choix du revenu

Informations

Emetteur

Bénéficiaires

Revenu

Accusé de dépôt

Veuillez sélectionner une collecte.

☐ Formulaire 2460 : Salaires et honoraires

☐ Formulaire 2561 : Revenus de Capitaux Mobiliers

☒ Formulaire DAS 2 : Etat des honoraires, vacations, commissions

☐ Formulaire 2466 : Pensions et Rentes

☐ Formulaire 2093 : Achats au détail de métaux ferreux et non ferreux

Retour à l'accueil

Suivant

Sélectionnez  
« Formulaire DAS2 : Etat des honoraires, vacations, commissions »  
Puis cliquez sur « Suivant »



## Déposer une déclaration

Choix du revenu

**Import**

Informations

Emetteur

Bénéficiaires

Revenu DAS-2

Validation

Accusé de dépôt

### DÉCLARATION DES HONORAIRES

N° : DAS-2-T et DAS-2-I

N° Cerfa : 10144 \* 28 et 12303 \* 19

#### Importer un fichier

Souhaitez-vous importer un fichier ? \* ? ☐ Oui

☒ Non

Sélectionner le fichier

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Précédent

Suivant

Sélectionnez « Non »  
Puis cliquez sur « Suivant »



## Déposer une déclaration

Choix du revenu

**Informations**

Emetteur

Bénéficiaires

Revenu DAS-2

Validation

Accusé de dépôt

### DÉCLARATION DES HONORAIRES

N° : DAS-2-T et DAS-2-I

N° Cerfa : 10144 \* 28 et 12303 \* 19

#### Remplir en ligne votre déclaration

La Direction Générale des Finances Publiques met à votre disposition un service de télédéclaration des honoraires (formulaire DAS-2).

N'indiquez que les sommes supérieures à 1200 euros par an et par bénéficiaire.

En cliquant sur le bouton "Suivant", vous pourrez saisir toutes les informations concernant votre unique envoi de 50 bénéficiaires maximum par déclarant) ainsi que les sommes que vous leur

En fin de saisie, vous pourrez sauvegarder au format PDF pré-rempli les données que vous aurez

Combien souhaitez-vous saisir de bénéficiaires ?

Les informations figurant sur Internet n'ont qu'une valeur indicative, elles n'engagent pas l'administration à l'égard de

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations concernées. Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès de la direction départementale des finances publiques (DDFiP ou DRFiP).

Sélectionnez le nombre de  
bénéficiaires  
Puis cliquez sur « Suivant »

Précédent

Suivant



## Déposer une déclaration

Choix du revenu

Informations

**Emetteur**

Bénéficiaires

Revenu DAS-2

Validation

Accusé de dépôt

### DÉCLARATION DES HONORAIRES

N° : DAS-2-T et DAS-2-I

N° Cerfa : 10144 \* 28 et 12303 \* 19

### Remplir en ligne votre déclaration

En 2023, vous avez versé des honoraires, vacations, commissions, courtages, ristournes et jetons de présence, droits d'auteurs et d'inventeurs.  
Les champs marqués d'un astérisque ( \*) doivent être renseignés.

#### Identification de l'établissement déclarant

Nom ou raison sociale \*

Complément d'adresse

Numéro de la voie

Indice de répétition

Nature et nom de la voie

Code Postal \*

Commune \*

Bureau distributeur

Numéro SIRET au 31/12/2023 \*



Numéro SIRET au 31/12/2022 en cas de  
changement

Code APE ?



#### Informations générales

Nom de la personne à contacter

Prénom de la personne à contacter

Adresse courriel \*

Confirmation de l'adresse courriel \*

Numéro de téléphone

Lieu de signature \*

Date de signature \*

(JJ/MM/AAAA)

Complétez vos coordonnées  
et cliquez sur « suivant »

Précédent

Effacer

Suivant

## Déclarer ses revenus

En 2023, vous avez versé des honoraires, vacations, commissions, courtages, ristournes et jetons de présence, droits d'auteurs et d'inventeurs.  
Veuillez saisir les informations relatives à votre situation (\* : informations à caractère obligatoire)  
N'indiquez que les sommes supérieures à 1200 euros par an et par bénéficiaire.

Désignation du bénéficiaire N°1 ?	
Nom de famille *	MA REMPLAÇANTE
Prénoms *	Aurélie
OU	
Raison Sociale *	
Profession ?	Infirmière
Numéro SIRET	123 456 789 00011
Adresse complète du domicile ?	
Numéro de la voie	12
Indice de répétition	
Complément d'adresse	
Nature et nom de la voie	Rue Louis Renault
Code Postal *	31130
Commune *	BALMA
Bureau distributeur	

Complétez pour chaque  
bénéficiaire : son nom ou sa  
raison sociale, sa profession,  
son numéro SIRET, son  
adresse du domicile

Montant des sommes versées (Toutes taxes comprises)*	
Nature	H: Honoraire et vacations
Montant	1400
Nature	
Montant	
Nature	
Montant	
Nature	
Avantages en nature	
Indemnités et remboursements	
TVA nette sur les droits d'auteurs	
Retenue à la source	

Sélectionnez la nature (H pour honoraires)  
et le montant des sommes versées  
Puis cliquez sur suivant

Précédent

Effacer

Suivant



## Déposer une déclaration

Choix du revenu

Informations

Emetteur

Bénéficiaires

Revenu DAS-2

Validation

Accusé de dépôt

### DÉCLARATION DES HONORAIRES

N° : DAS-2-T et DAS-2-I

N° Cerfa : 10144 \* 28 et 12303 \* 19

#### Informations déclarant :

Nom : MOI INFIRMIERE

Modifier

#### Informations bénéficiaires :

Numéro bénéficiaire : 1 AURELIE MA REMPLAÇANTE

Modifier

Supprimer

Ajouter un bénéficiaire

Précédent

Exporter

Valider

Vérifiez les informations, puis validez



## Déposer une déclaration

Choix du revenu

Informations

Emetteur

Bénéficiaires

Revenu DAS-2

Validation

Accusé de dépôt

### DÉCLARATION DES HONORAIRES

N° : DAS-2-T et DAS-2-I

N° Cerfa : 10144 \* 28 et 12303 \* 19

#### Validation de votre déclaration

Votre saisie est terminée.

ATTENTION: Si vous souhaitez co

déclaration" et l'enregistrer.

Le passage à l'étape suivante ne vous permettra pas d'y procéder ultérieurement.

sur "Sauvegarder et visualiser votre

**ATTENTION**  
**Editez votre DAS2 avant sa validation**

Sauvegarder et visualiser votre déclaration

Pour visualiser le fichier PDF vous devez utiliser un lecteur PDF et être connecté à internet.

A l'invite du système nous vous conseillons de sélectionner l'option "enregistrer" avant toute ouverture dans votre lecteur PDF.

Précédent

Envoyer la déclaration

Terminez par « envoyer la déclaration »