

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère des Finances

Direction Générale des Impôts



Moussahama'tic

**GUIDE DE DECLARATION
ET DE PAIEMENT EN LIGNE DE LA
« DECLARATION G50 »**



Disponibilité



Rapidité



Facilité



Sécurité

Juillet 2021

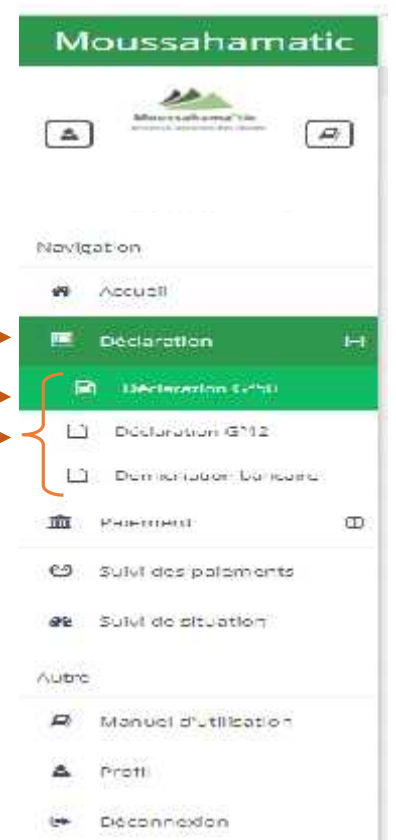
SOMMAIRE

1	Comment souscrire en ligne votre déclaration «G n°50»?02
	1.1 Comment souscrire en ligne la déclaration « G50 /mensuelle »?.....02
	1.2 Comment souscrire en ligne la déclaration « G50/ acompte provisionnel »?.....07
	1.2.1 Comment souscrire la «G50/ acompte provisionnel TAP et /ou TVA » ?.....08
	1.2.2 Comment souscrire la «G50/ acompte provisionnel IRG » ?.....12
	1.2.3 Comment souscrire la «G50/ acompte provisionnel IBS » ?.....15
	1.3. Comment souscrire en ligne la déclaration « G50/ solde de liquidation » ?.....8
	1.3.1 Comment souscrire la «G50/ solde de liquidation TAP et/ ou TVA » ?.....18
	1.3.2 Comment souscrire la «G50/ solde de liquidation IBS » ?.....20
	1.4 Comment souscrire en ligne la déclaration « G50 /Néant » ?.....22
2	Comment payer en ligne vos déclarations « G n°50 » ?25
3	Déconnexion28
4	Supports techniques28
5	Nos contacts28

1

Comment souscrire en ligne votre déclaration «G n°50» ?

- Connectez-vous à votre espace privé sur le portail « **Moussahama'tic** » ;
- Allez dans le menu de navigation à gauche ;
- Cliquez sur la rubrique « **Déclaration** », un sous menu s'affiche ;
- Cliquez sur « **Déclaration G 50** »



La fenêtre ci-dessous apparait, elle vous permet de choisir le type de déclaration (G50 mensuelle, G50 Acomptes, G50 liquidation annuelle, G50 néant) ;

- Sélectionnez le type de déclaration et cliquez ensuite sur le **Entrer**, vous serez orienté vers le formulaire G50 adéquat.

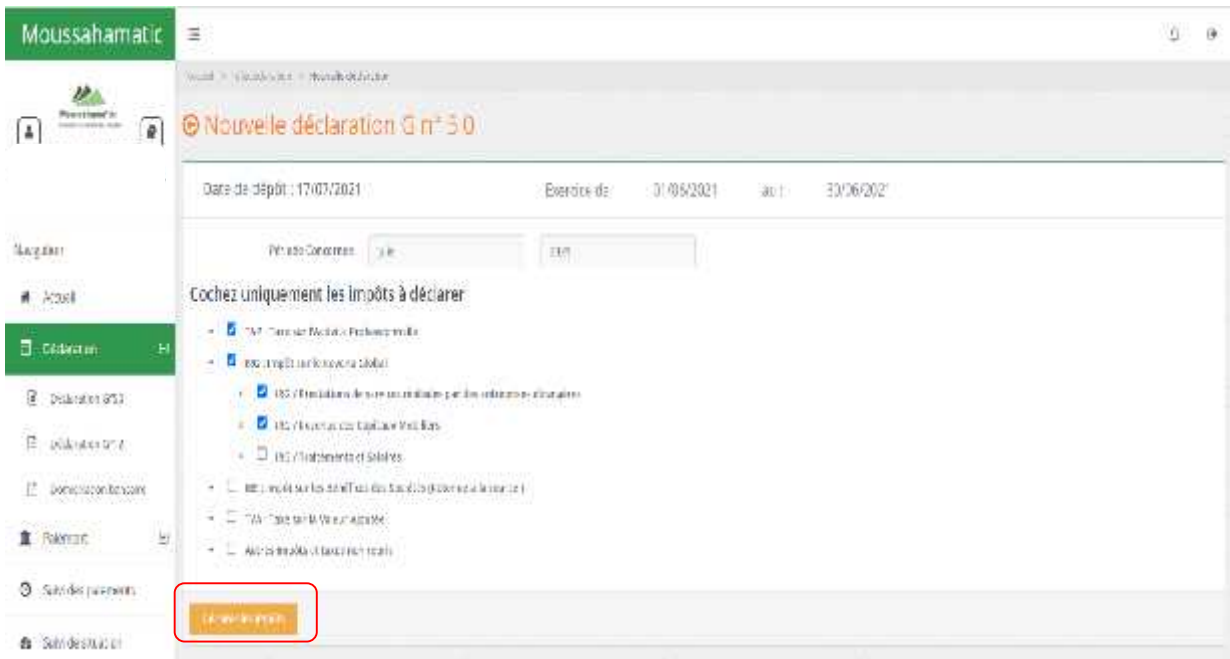
Entrer



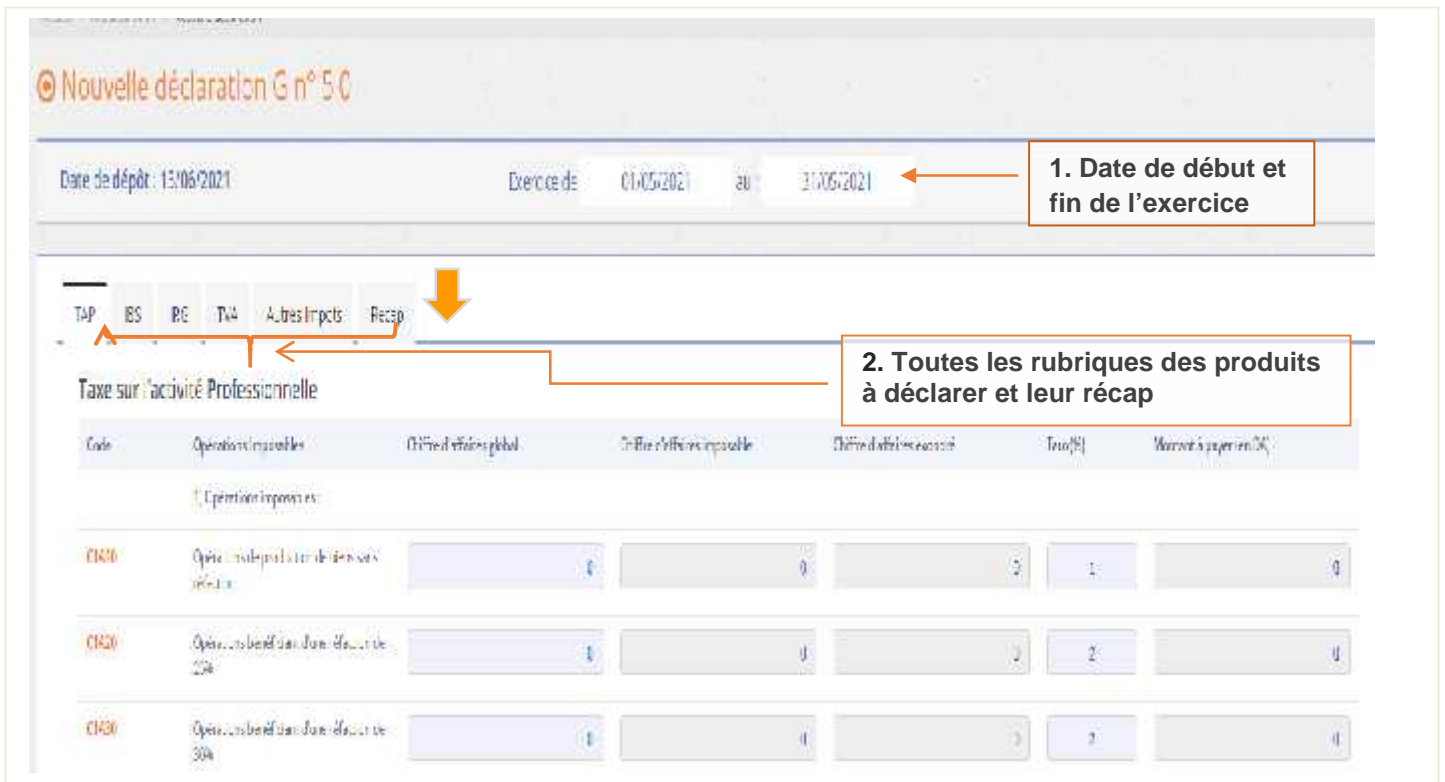
1.1 Comment souscrire en ligne la «G50 mensuelle » ?

Lorsque vous sélectionnez le type de déclaration «**G50 mensuelle** », la fenêtre suivante s'affiche ;

- Cochez uniquement les lignes correspondantes à vos obligations fiscales et cliquez sur le bouton **Déclarer les impôts**



- Le formulaire de déclaration des impôts s'affiche.



A- Comment déclarer les impôts et taxes de la «G 50 mensuelle» ?

L'exemple suivant représente le cas de figure où toutes les lignes ont été sélectionnées (cas de la G50 mensuelle).

Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite. Chaque impôt a son propre onglet.

Le dernier onglet à droite « **Récap** » représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés

- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer votre déclaration.

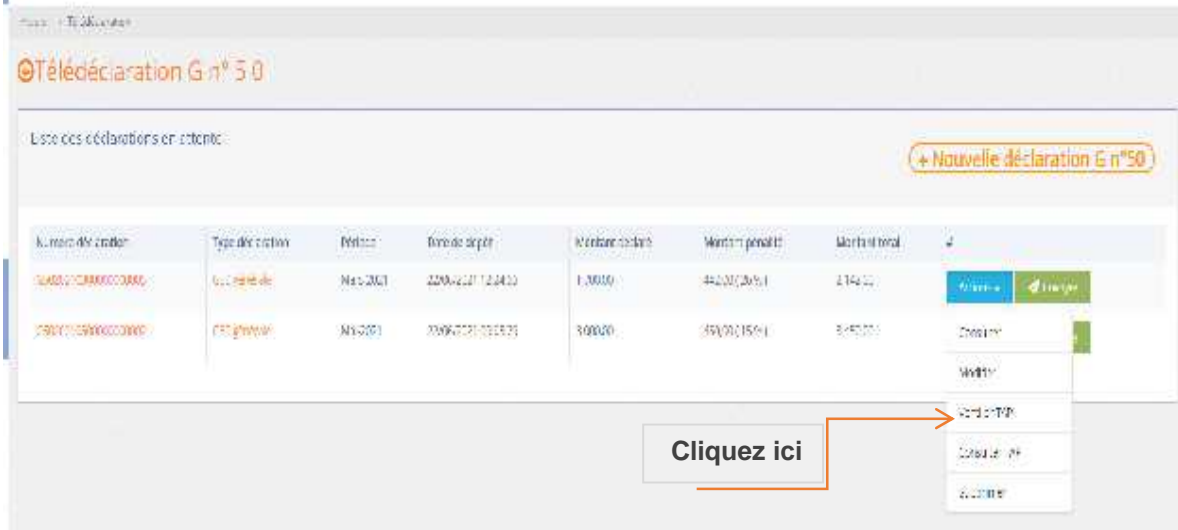
Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique «**Déclaration**» / Sous rubrique «**Déclaration G50**».

Observations importantes

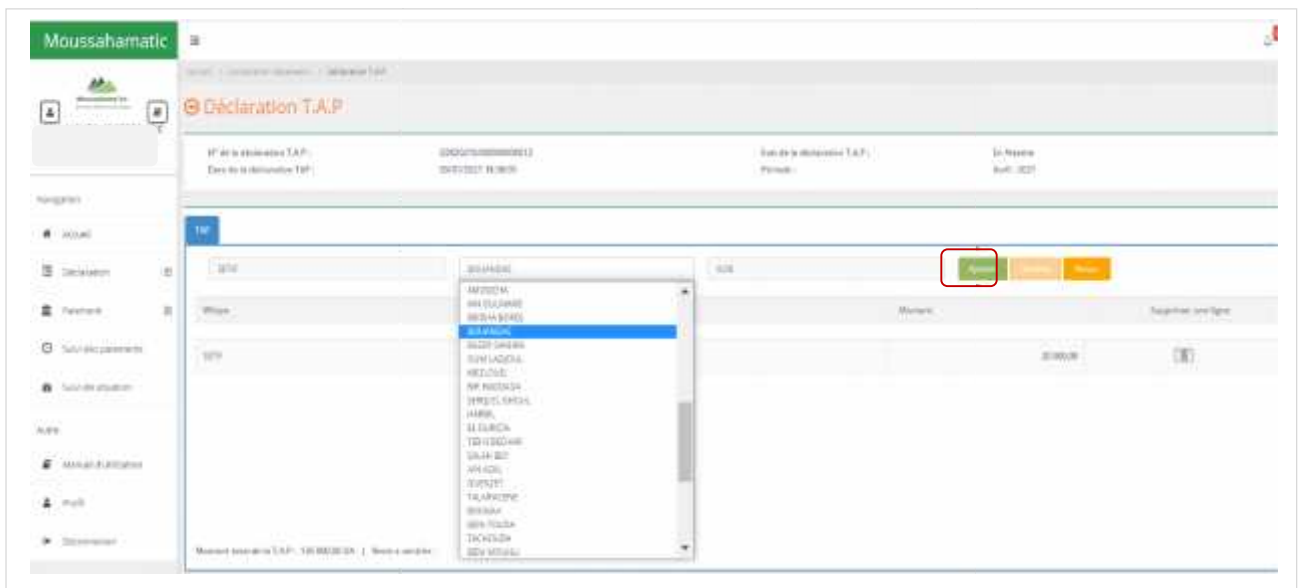
- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration ;
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Si vous êtes soumis à la TAP, vous êtes tenu de procéder à la ventilation de cette taxe avant d'envoyer votre déclaration.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton «**envoyer**».

B. Comment ventiler votre TAP ? :

Allez dans le menu de navigation à gauche → «Déclaration» → «Déclaration G50», vous retrouverez les déclarations «G 50» enregistrées.



- Cliquez sur le bouton, **Action** un menu textuel s'affiche,
- Cliquez sur «Ventiler TAP», le formulaire de ventilation s'affiche :



- Sélectionnez la wilaya et la commune bénéficiaires ;
- introduisez le montant revenant à cette commune ;
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**
- Procédez de la même façon pour toutes les communes concernées ;
- En cas d'erreur, vous pouvez supprimer la commune au profit de laquelle la ventilation erronée a été opérée.

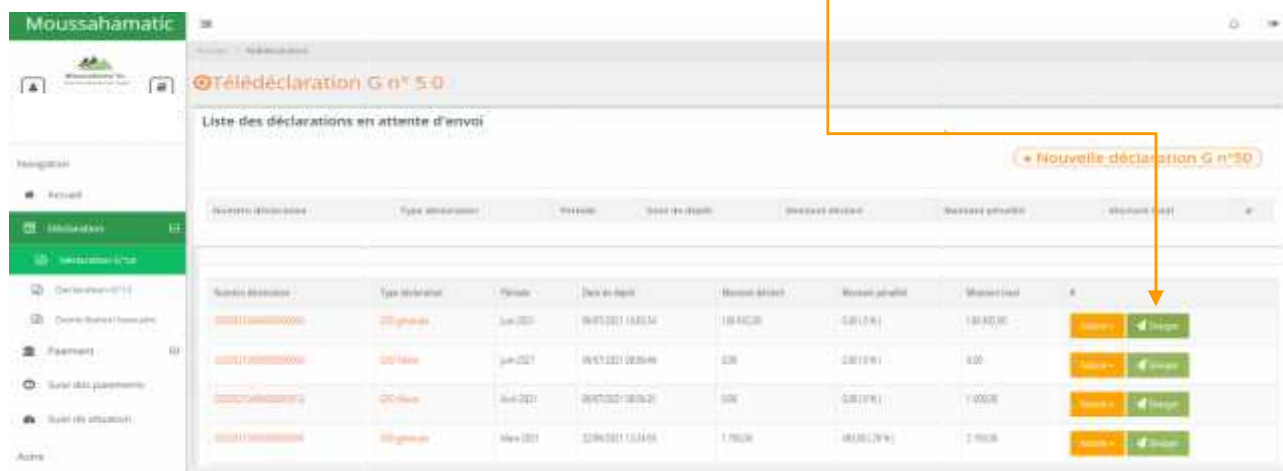
- Vous pouvez utiliser le bouton **Générer** pour récupérer la dernière ventilation envoyée.

Vous pouvez consulter, télécharger, imprimer et exporter en Excel, votre ventilation à partir du menu textuel.



C. Comment envoyer votre déclaration à nos services :

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pouvez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :



Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « **Paiement** » dans le menu de navigation à gauche → «**Paiement**» → «**Paiement G50** ».

Observations importantes

- *Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.*
- *La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.*

1.2 Comment souscrire en ligne la déclaration «G50 / Acompte provisionnel» ?

Si vous êtes soumis au régime des acomptes provisionnels, vous devez savoir que :

- **Le nombre annuel des acomptes provisionnels à déclarer pour l'IRG** est de deux (02) acomptes. Vous devez déclarer chaque acompte dans un formulaire dédié.
- **Le nombre annuel des acomptes provisionnels à déclarer pour l'IBS** est de trois (03) acomptes. Vous devez déclarer chaque acompte dans un formulaire dédié.
- **Le nombre annuel d'acomptes provisionnels pour la TAP et la TVA** est de douze (12) acomptes. Vous devez les déclarer dans le même formulaire pour chaque acompte mensuel.

Observation importante

- *Les contribuables ayant opté pour le régime des acomptes provisionnels en matière de TVA et de TAP, doivent avoir une autorisation préalable délivrée par l'inspection des impôts compétente.*

1.2.1 Comment souscrire la «G50/ acompte(s) provisionnel(s) TAP et /ou TVA » ?

A - comment déclarer l'acompte provisionnel ?

Pour déclarer l'acompte (ou les acomptes) TAP et/ou TVA, suivez les étapes suivantes :

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «Déclaration» → «Déclaration G50»
- Sélectionnez le bouton « G50 Acomptes » et cliquez ensuite sur **Entrer**

- Vous serez orienté vers le formulaire G50 adéquat.
- Cochez les lignes d'impôts TAP et/ou TVA et cliquez sur le bouton **Déclarer les impôts**

- Le formulaire des acomptes sélectionnés s'affiche.
- Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite. Chaque impôt a son propre onglet.

Le dernier onglet à droite « **Récap** » représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés.

- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistre** pour enregistrer votre déclaration.

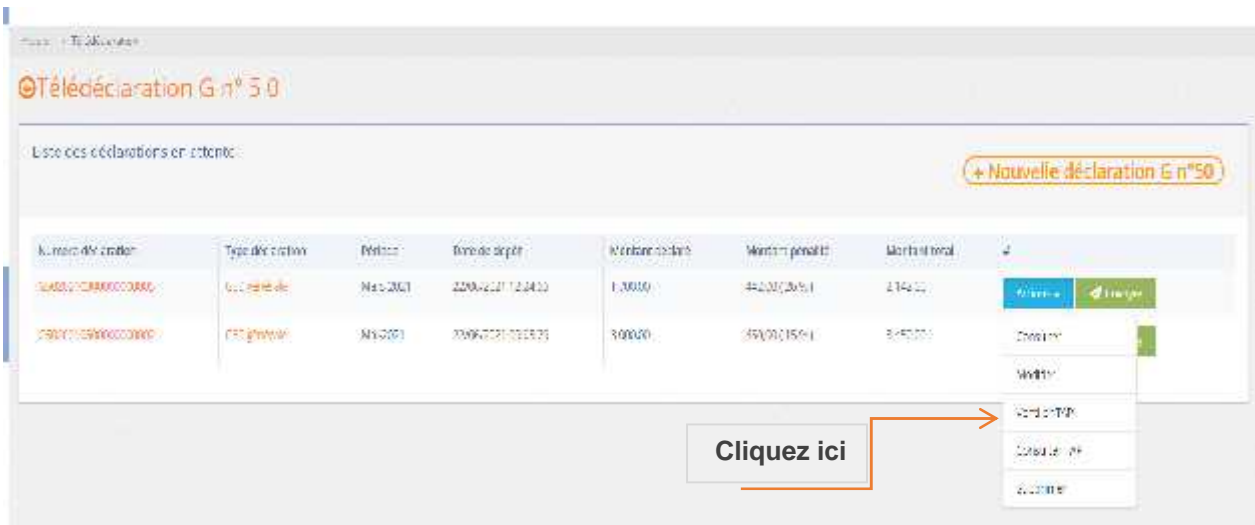
Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique «**Déclaration** » → «**Déclaration G50**».

Observations importantes

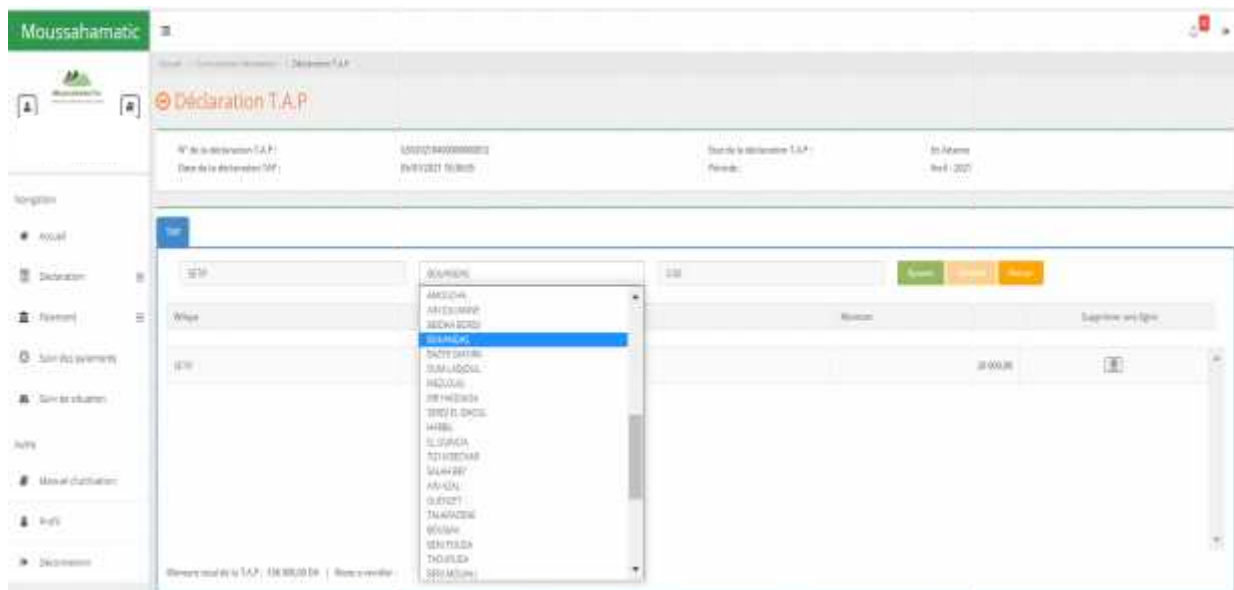
- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration.
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Si vous êtes soumis à la TAP, vous êtes tenu de procéder à la ventilation de cette taxe avant d'envoyer votre déclaration.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton « **envoyer** ».

B - Comment ventiler votre TAP ?

Allez dans le menu de navigation à gauche → «Déclaration» → «Déclaration G50», vous retrouverez les déclarations «G 50» enregistrées.



- Cliquez sur le bouton **Action**, un menu textuel s'affiche,
- Cliquez sur «Ventiler TAP», le formulaire de ventilation s'affiche



- Sélectionnez la wilaya et la commune bénéficiaires ;
- Introduisez le montant revenant à cette commune ;
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**
- Procédez de la même façon pour toutes les communes concernées.
- En cas d'erreur, vous pouvez supprimer la commune au profit de laquelle la ventilation erronée a été opérée.

- Vous pouvez utiliser le bouton **Générer** pour récupérer la dernière ventilation envoyée.
- Vous pouvez consulter, télécharger, imprimer et exporter en Excel, votre ventilation à partir du menu textuel.

Exemple de ventilation TAP

C - Comment envoyer votre déclaration à nos services ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50** ».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pouvez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :

Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « Paiement» dans le menu de navigation à gauche → «Paiement» → «Paiement G50 ».

Observations importantes

- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.
- La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.

1.2.2 Comment souscrire la «G50/ acompte provisionnel IRG » ?

A - comment déclarer l'acompte provisionnel IRG ?

Pour déclarer l'acompte IRG, suivez les étapes suivantes :

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «Déclaration » → «Déclaration G50 »
- Sélectionnez le bouton « G50 Acomptes » et cliquez ensuite sur **Entrer**

- Vous serez orienté vers le formulaire G50 adéquat.
- Cochez les lignes d'impôts IRG et cliquez sur le bouton **Déclarer les impôts**

- Le formulaire d'acompte IRG s'affiche.
- Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite.
- Le dernier onglet à droite «**Récap**» représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés.
- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistre** pour enregistrer votre déclaration.

Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».

Observations importantes

- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration.
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Si vous êtes soumis à la TAP, vous êtes tenu de procéder à la ventilation de cette taxe avant d'envoyer votre déclaration.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton « **envoyer** ».

B - Comment envoyer votre déclaration à nos services ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pouvez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :

The screenshot shows the 'Télédéclaration G n° 50' interface. At the top, there is a header with the title and a '+ Nouvelle déclaration G n°50' button. Below this is a section titled 'Liste des déclarations en attente d'envoi'. A table lists several declarations with columns for 'Numéro déclaration', 'Type déclaration', 'Période', 'Date de dépôt', 'Montant déclaré', 'Montant pénalité', and 'Montant total'. Each row has two buttons: 'Ajouter' (orange) and 'Envoyer' (green). An orange arrow points from the 'Envoyer' button in the first row to the 'Envoyer' button in the second row.

Numéro déclaration	Type déclaration	Période	Date de dépôt	Montant déclaré	Montant pénalité	Montant total	
05122-0000000001	20 pénalités	Jan-2021	08-03-2021 0800204	136 512,00	2,00 (0,1%)	136 532,00	Ajouter Envoyer
05122-0000000002	20 Pén	Jan-2021	08-03-2021 0800448	0,00	2,00 (0,1%)	0,00	Ajouter Envoyer
05122-0000000003	20 Pén	Jan-2021	08-03-2021 0800437	0,00	2,00 (0,1%)	1,00,00	Ajouter Envoyer
05122-0000000004	20 pénalités	Nov-2021	22-03-2021 1210403	1,000,00	491,00 (29%)	1,491,00	Ajouter Envoyer

Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « **Paiement** » dans le menu de navigation à gauche → «**Paiement**» → «**Paiement G50**».

Observations importantes :

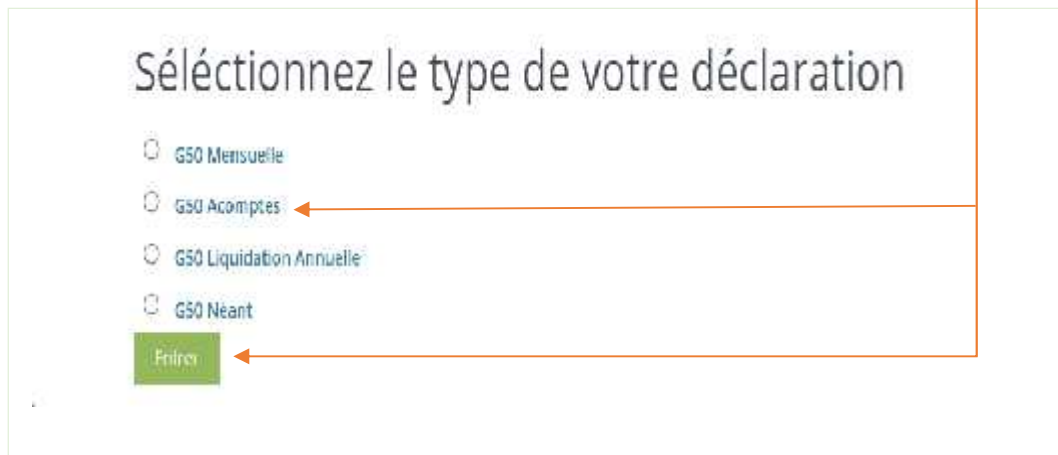
- *Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.*
- *La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.*

1.2.3 Comment souscrire la «G50/ acompte provisionnel IBS » ?

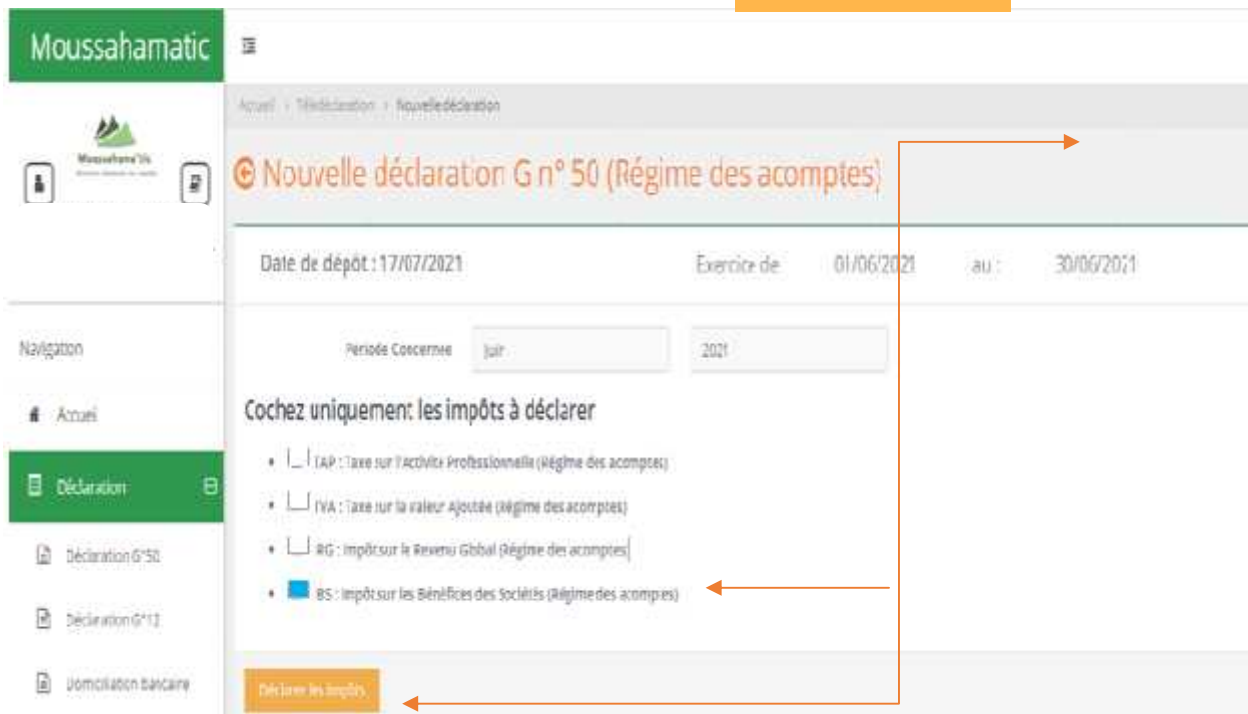
A - comment déclarer l'acompte provisionnel IBS ?

Pour déclarer l'acompte IBS, suivez les étapes suivantes :

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «Déclaration» → «Déclaration G50»
- Sélectionnez le bouton « G50 Acomptes » et cliquez ensuite sur **Entrer**



- Vous serez orienté vers le formulaire G50 adéquat.
- Cochez la ligne « IBS » et cliquez sur le bouton **Déclarer les impôts**



Le formulaire d'acompte « **IBS** » s'affiche :

RÉCAPITULATION (EN DA)		Montant déclaré
1- IBS	C(500000/A)	<input type="text"/>
2- TVA à payer	C(201003)S00(A)BAC	<input type="text"/>
3- IBS	C(201003)M1	<input type="text"/>
4- IBS	C(201003)	<input type="text"/>
Montant total déclaré		<input type="text"/>

Montant des droits dus :
 Toujours la pénalité (P) :
 Montant de la généralité :
 Montant total à payer :

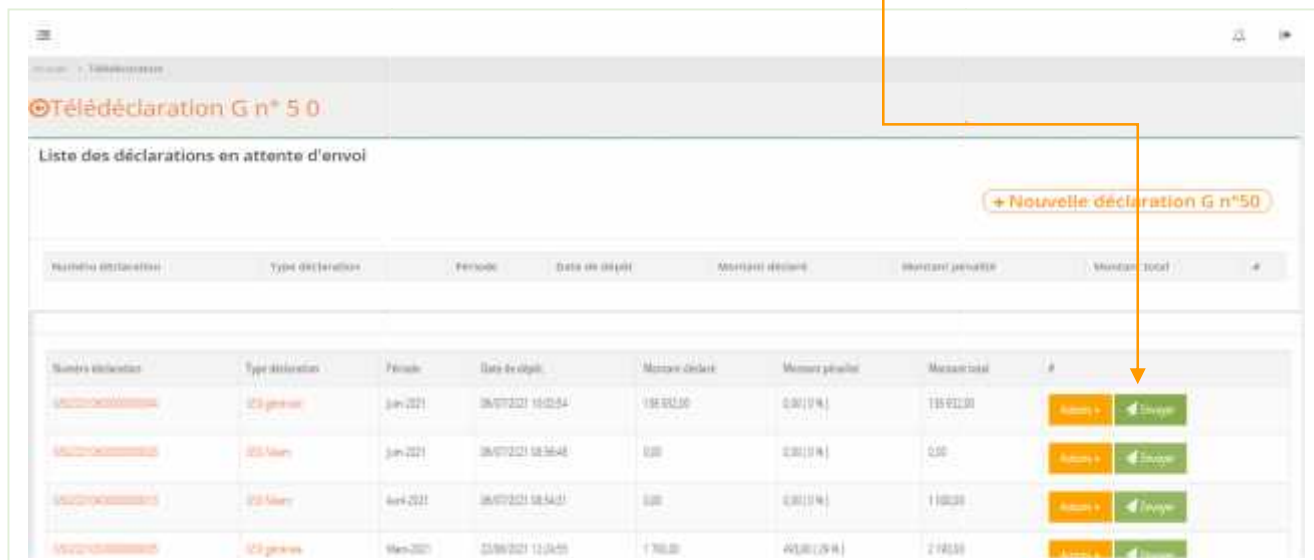
- Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite.
- Le dernier onglet à droite «**Récap**» représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés.
- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistre** pour enregistrer votre déclaration.
- Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».

Observations importantes

- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration.
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton « envoyer ».

B - Comment envoyer votre déclaration à nos services ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pouvez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :



Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « **Paiement** » dans le menu de navigation à gauche → «**Paiement**» → «**Paiement G50**».

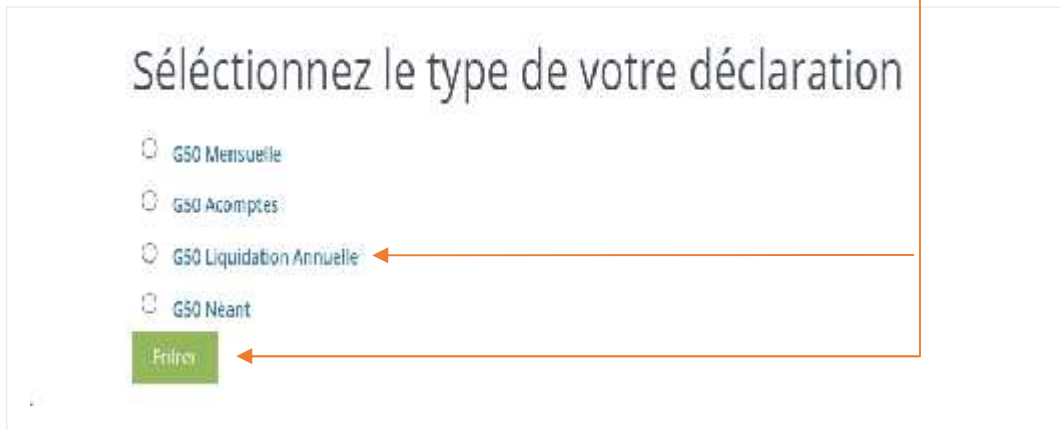
Observations importantes

- *Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.*
- *La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.*

1.3 Comment souscrire en ligne la déclaration « G 50/ Solde de liquidation » ?

Pour déclarer la «G50/ Liquidation annuelle», suivez les étapes suivantes :

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration** » → «**Déclaration G50** »
- Sélectionnez le bouton « **G50 Acomptes** » et cliquez ensuite sur **Entrer**



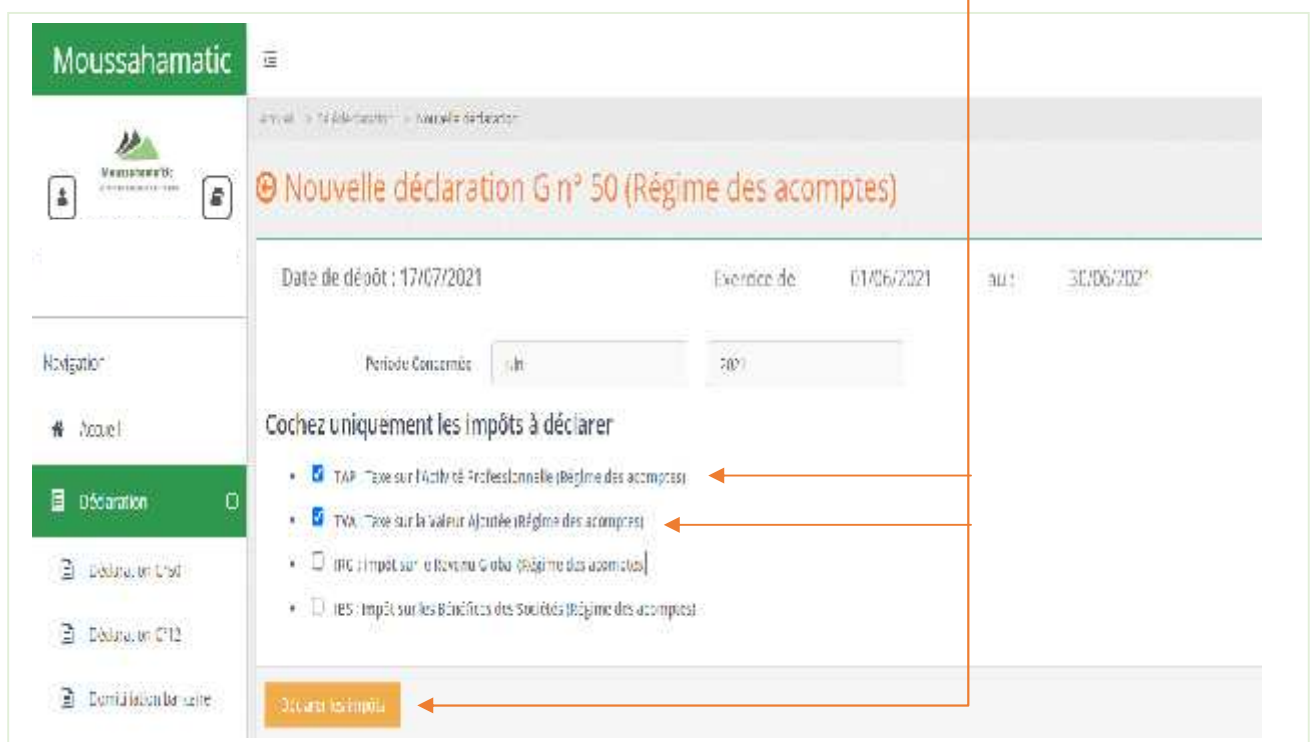
- Vous serez orienté vers le formulaire G50 adéquat.

1.3.1 Comment souscrire la «G 50/solde de liquidation TAP et/ ou TVA » ?

A- Comment déclarer le solde de liquidation de la TAP et/ ou de la TVA ?

Pour effectuer la déclaration du solde de liquidation annuelle de la « **TAP** » et/ou de la « **TVA** », vous devez renseigner le même formulaire.

- Cochez les deux lignes de taxes **TAP** et/ou **TVA** et cliquez sur le bouton **Déclarer les impôts**



Le formulaire correspondant s'affiche :

- Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite. Chaque impôt a son propre onglet.
- Le dernier onglet à droite «**Récap**» représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés.
- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistre** pour enregistrer votre déclaration.

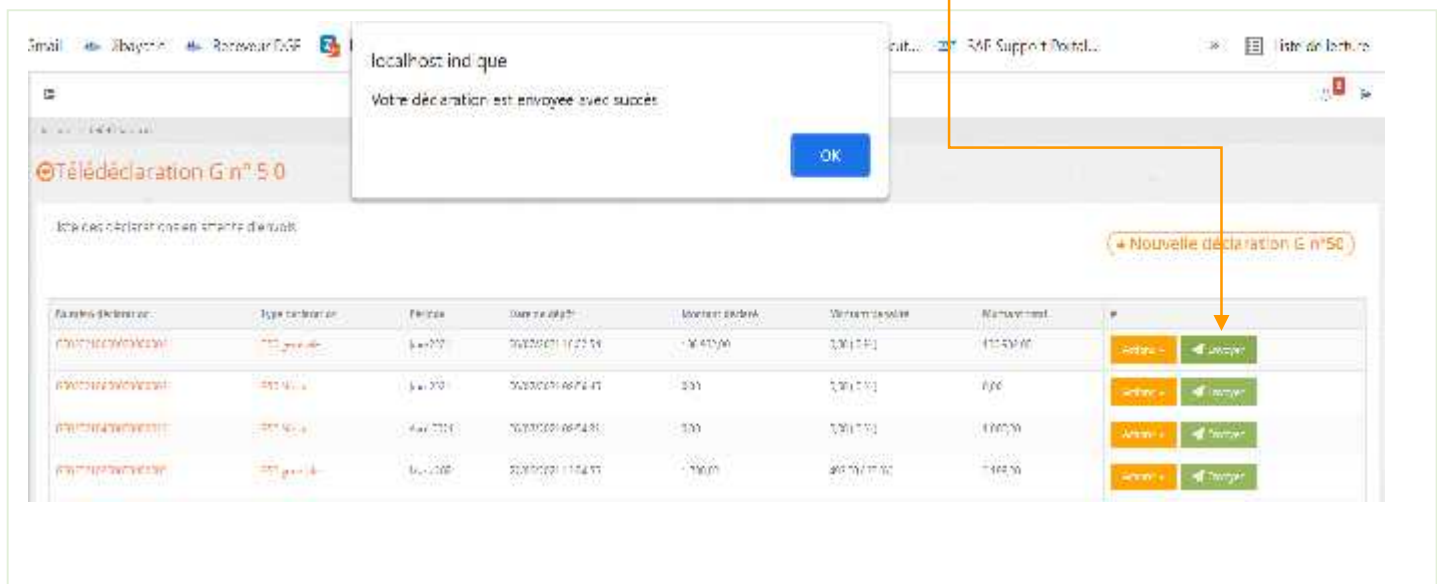
Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».

Observations importantes

- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration.
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton « envoyer ».

B - Comment envoyer votre déclaration à nos services ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50** ».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pourrez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :



Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « Paiement » dans le menu de navigation à gauche → «Paiement» → «Paiement G50 ».

Observations importantes

- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.
- La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.

1.3.2 Comment souscrire la « G50/solde de liquidation IBS ?

A - Comment déclarer le solde de liquidation IBS ?

Suivez les étapes suivantes pour effectuer la déclaration du solde de liquidation annuelle de « l'IBS ». Vous devez renseigner le même formulaire.

- Cochez la ligne de l'IBS,
- Cliquez sur le bouton **Déclarer les impôts**

The screenshot shows the 'Moussahamatic' interface. The main heading is 'Nouvelle déclaration G n° 50 (Régime des acomptes)'. Below this, there are input fields for 'Date de dépôt : 17/07/2021', 'Exercice de : 01/06/2021', and 'ac : 30/06/2021'. A 'Période Concernée' section shows 'Jun' and '2021'. The main instruction is 'Cochez uniquement les impôts à déclarer'. The options are:

- TAP : Taxe sur l'Activité Professionnelle (Régime des acomptes)
- TVA : Taxe sur la Valeur Ajoutée (Régime des acomptes)
- IRG : Impôt sur le Revenu Global (Régime des acomptes)
- IBS : Impôt sur les Bénéfices des Sociétés (Régime des acomptes)

 At the bottom left, there is an orange button labeled 'Déclarer les impôts'.

Le formulaire correspondant s'affiche.

Code	Description de l'IRIS	Montant déductible	Taux	Montant à payer (en DA)
	Résultat Taxable			
11111	Actuelle de production de biens	0	19	0
11112	Actuelle de fourniture de services publics et d'activités assimilées et d'activités de services de soutien des activités de services	0	25	0
11113	Les activités d'assurance et de services	0	28	0
11114	Exonération de dividendes et de bénéfices (1)	0	32	0
11115	Montant du bénéfice (2)	0	35	0
11116	Montant du 2ème dividende (3)	0	45	0
11117	Montant du 3ème dividende (4)	0	45	0
11118	Montant versé par les sociétés non résidentes (5)	0	45	0

- Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite.
- Le dernier onglet à droite «**Récap**» représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés.
- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistre** pour enregistrer votre déclaration.

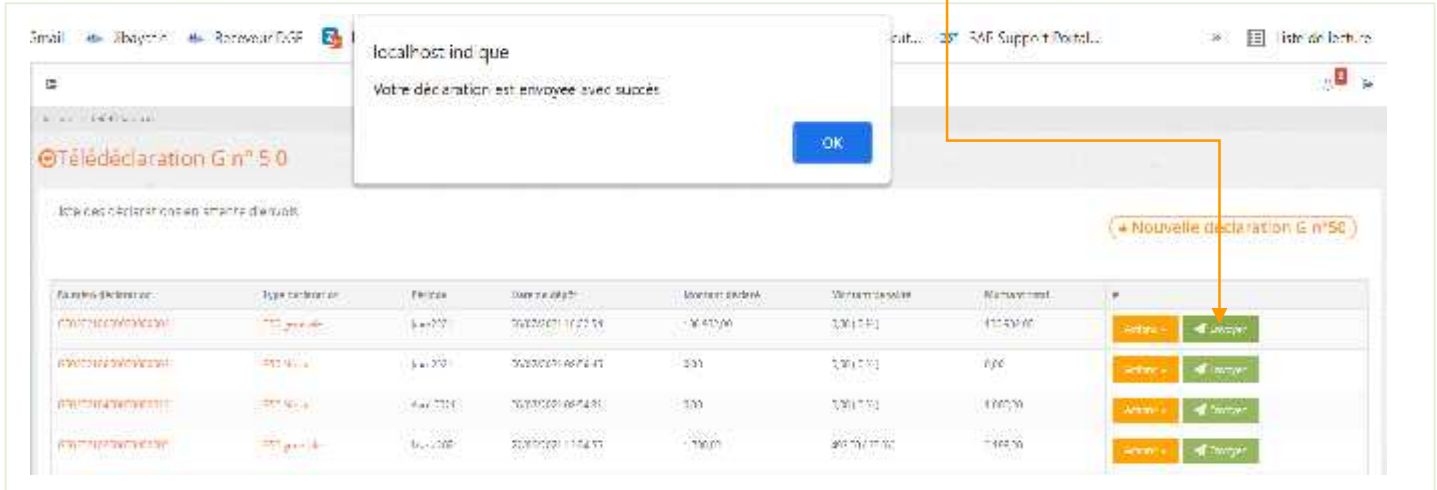
Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».

Observations importantes

- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration.
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton « envoyer ».

B - Comment envoyer votre déclaration à nos services ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50** ».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pouvez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :



Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « **Paiement** » dans le menu de navigation à gauche → «**Paiement**» → «**Paiement G50** ».

Observations importantes

- *Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.*
- *La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.*

1.4 Comment souscrire en ligne la déclaration «G50 /Néant» ?

A- Comment déclarer la «G50 /Néant» ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50** »
- Sélectionnez le bouton « **G 50 Néant** » et cliquez ensuite sur **Entrer**

Sélectionnez le type de votre déclaration

- G50 Mensuelle
- G50 Acomptes
- G50 Liquidation Annuelle
- G50 Néant

Entrer

- Le formulaire ci-après s'affiche.
- Sélectionnez la ligne d'impôt correspondante à votre déclaration « **Néant** ».

- le formulaire ci-après s'affiche.

- Vous devez renseigner tous les onglets de gauche à droite.
- Le dernier onglet à droite «**Récap**» représente le récapitulatif et le total des impôts déclarés.
- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour calculer le montant total de la déclaration et éventuellement les pénalités de retard.
- Cliquez sur le bouton **Enregistre** pour enregistrer votre déclaration.

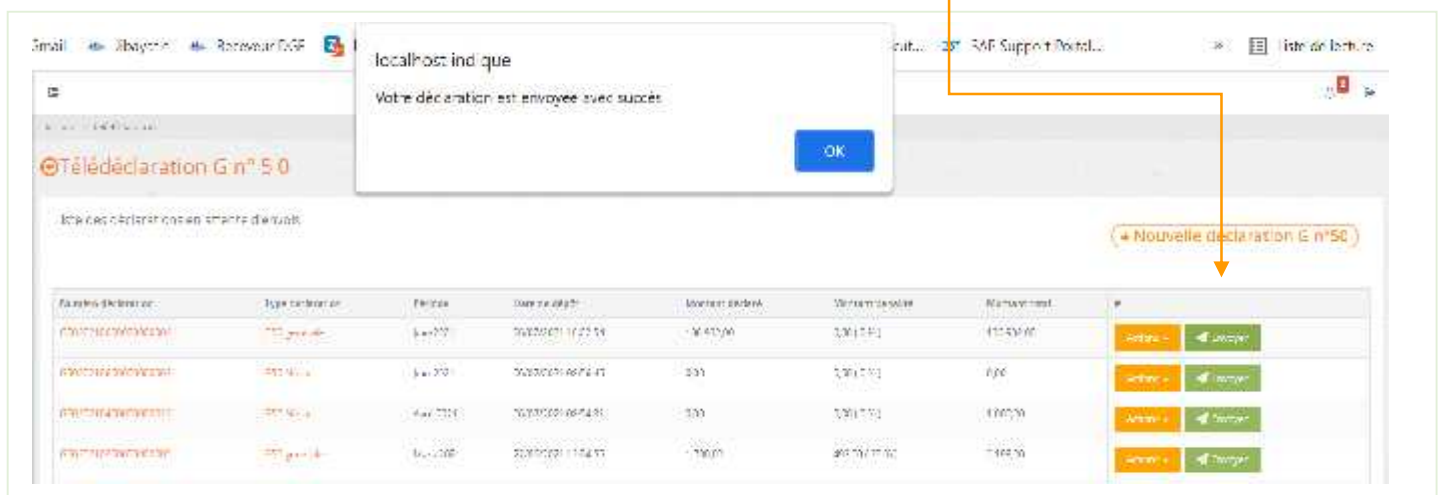
Vous retrouverez votre déclaration dans la rubrique → «**Déclaration**» → «**Déclaration G50**».

Observations importantes

- Assurez-vous des montants renseignés en consultant votre déclaration.
- Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer votre déclaration, avant de l'envoyer à nos services.
- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant envoyée et réceptionnée par nos services que lorsque vous procédez à son envoi en cliquant sur le bouton « envoyer ».

B - Comment envoyer votre déclaration à nos services ?

- Allez dans le menu de navigation à gauche ➔ «**Déclaration**» ➔ «**Déclaration G50** ».
- Consultez et vérifiez votre déclaration. S'il n'y a pas d'erreur, vous pouvez procéder à l'envoi de votre déclaration en cliquant sur le bouton **Envoyer** comme indiqué sur la figure suivante :



- Dès que votre déclaration est envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « **Paiement** » dans le menu de navigation à gauche ➔ «**Paiement**» ➔ «**Paiement G50** ».

Observations importantes

- Votre déclaration en ligne n'est considérée comme étant réceptionnée par nos services que lorsqu'elle est envoyée.
- La déclaration envoyée hors délais légaux est soumise aux pénalités de retard légalement prévues.

2

Comment payer en ligne vos déclarations « G50 » :

Une fois votre déclaration envoyée, vous la retrouverez dans la rubrique « Paiement » dans le menu de navigation à gauche → «**Paiement**» → «**Paiement G50** ». Vous pouvez maintenant, procéder à son paiement en ligne.

Le paiement en ligne de votre déclaration s'effectue par le biais de la carte interbancaire « **CIB** » ou « **EDAHABIA** ».

Pour réussir votre paiement en ligne, suivez la procédure ci-après :

-Retrouvez la ligne de la déclaration pour laquelle vous voulez effectuer le paiement en ligne et cliquez sur le bouton



Titre : Télépaiement G n°50

Liste des déclarations G n°50 envoyées en attente de paiement :


Numéro déclaration	Type déclaration	Exercice	Date de dépôt	Montant déclaré (DA)	Montant déclaré (DA)	Pourcentage de dépôt (%)	Pourcentage de paiement (%)	Montant à payer (DA)	Montant (DA)		Paiement CIB
00000114000000000001	Générale	Mars-2021	02/02/2021	10000	10000	10000 (100%)	0 (0%)	10000	10000	Adhère +	Payer
00000134000000000010	CE01Néant	Avril-2021	02/02/2021	000	000	000 (0%)	10000 (100%)	10000	10000	Adhère +	Payer
00000134000000000009	CE01générale	Avril-2021	01/02/2021	333300	333300	333300 (100%)	0 (0%)	40000	40000	Adhère +	Payer
00000130000000000007	CE01Néant	Mars-2021	02/02/2021	000	000	000 (0%)	10000 (100%)	10000	10000	Adhère +	Payer
00000130000000000006	CE01Néant	Mars-2021	02/02/2021	000	000	000 (0%)	10000 (100%)	0	10000	Adhère +	Payer
00000130000000000005	CE01générale	Mars-2021	01/02/2021	20000	100000	150000 (100%)	20000 (100%)	10000	10000	Adhère +	Payer
00000110000000000004	Générale	Janvier-2021	02/02/2021	340000	240000	240000 (100%)	0 (0%)	10000	10000	Adhère +	Payer

Cette fenêtre de paiement en ligne s'affiche. Vous devez :

- Accepter les conditions d'utilisation pour pouvoir effectuer votre paiement en cochant sur le bouton « **Accepter les conditions d'utilisation** ».
- Valider ensuite le captcha « **je ne suis pas un robot** » et cliquer sur le bouton « **valider** ».

- Vous serez automatiquement redirigé vers la plateforme de paiement en ligne.

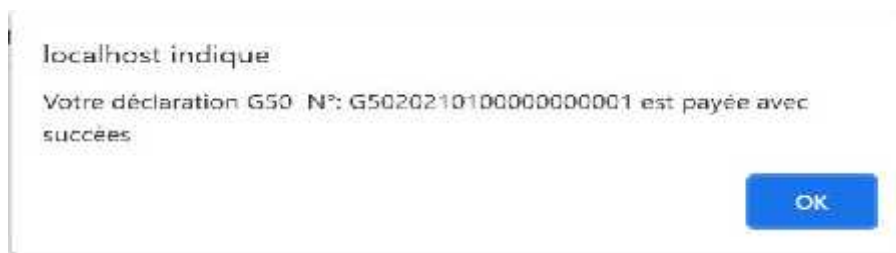
Exemple de paiement par carte CIB

- Renseignez les informations relatives à votre carte bancaire (**CIB**) ou (**EDAHABIA**) à savoir :
 - ✓ Le Numéro de la carte,
 - ✓ La Date d'expiration,
 - ✓ Nom et prénom.
- Validez votre paiement en cliquant sur le bouton 

- Patientez le temps que le système vérifie l'authenticité de vos données, la page ci-après s'affiche.

- Saisissez votre «**mot de passe** », puis cliquez sur le bouton « **Valider** ».
- Patientez le temps d'assurer l'exécution de la transaction.

Une fois que la transaction réussie, le message ci-après s'affiche en vous indiquant le succès de votre paiement.



- Votre déclaration est désormais payée. Elle apparaîtra dans la rubrique «**Paiement** → «**Suivi des paiements** ».
- Vous pourrez consulter votre reçu de paiement et le télécharger sur cette rubrique.

Exemple de reçu de paiement

3

Déconnexion :

N'oubliez pas de vous déconnecter et assurez-vous de ne pas partager ni sauvegarder vos informations d'identification sur un appareil tiers.

4

Supports techniques :

Les guides de téléprocédures repris ci-dessous, sont mis à votre disposition sur les liens ci-après :

- ✓ Guide d'accès au portail de la déclaration et du paiement en ligne moussahama'tic;
- ✓ Guide d'adhésion au portail de la déclaration et du paiement en ligne Moussahama'tic;
- ✓ Guide de la déclaration et du paiement en ligne de la «**G 12**» ;
- ✓ Guide de la déclaration et du paiement en ligne de la taxe de domiciliation bancaire.

5

Nos contacts :

- ✓ Pour obtenir des informations sur les formalités des téléprocédures, consultez le portail public «**Moussahama'tic**» sur le site web de la DGI
www.mfdgi.gov.dz/moussahamaticfr
- ✓ Pour les questions relatives à la procédure d'adhésion, de déclaration et de paiement d'impôts et taxes en ligne, contactez : **moussahamtic_aide@mf.gov.dz**
- ✓ Pour toute difficulté rencontrée en matière de paiement en ligne, contactez-le :
Numéro vert : 3020.