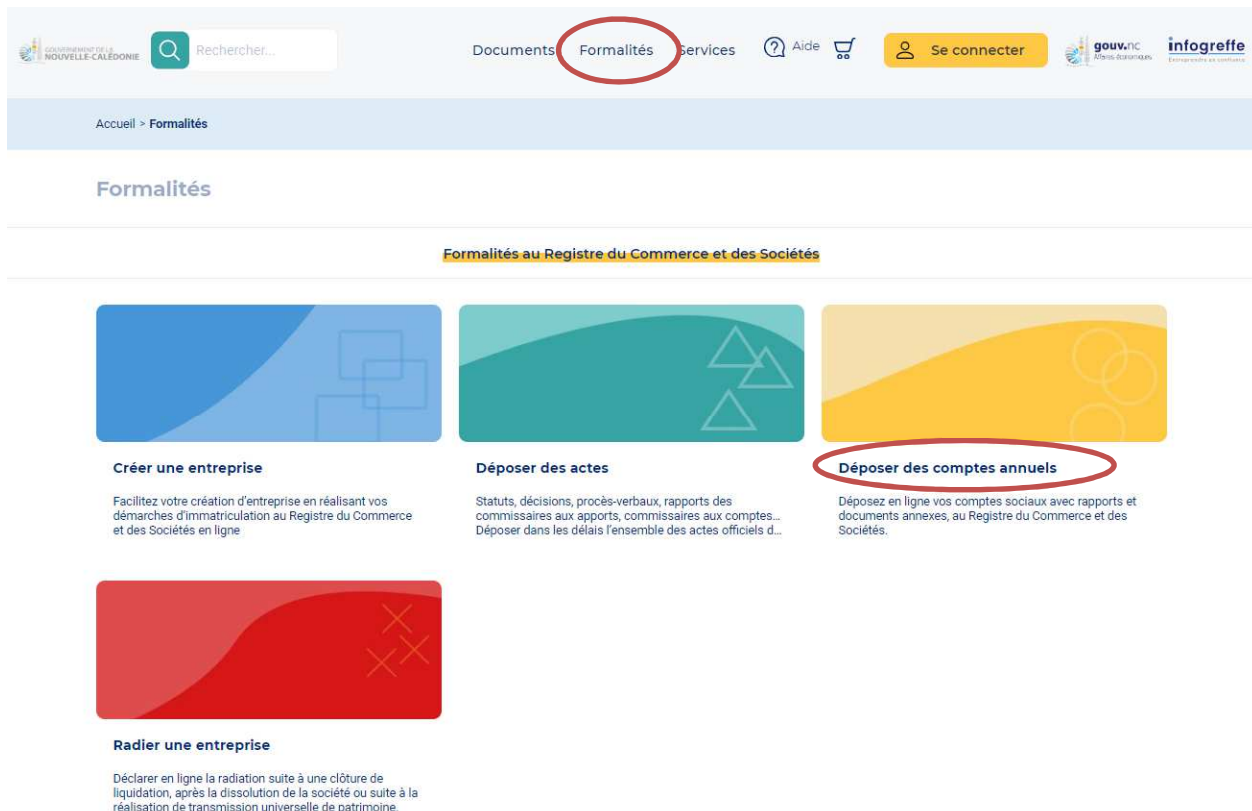


## Déposer ses comptes sur infogreffe.nc

Se connecter sur <https://www.infogreffe.nc/>.

**Créer un compte** sur *infogreffe.nc* (voir procédure spécifique disponible ici : <https://dae.gouv.nc/professionnels-registre-du-commerce-et-des-societes-rcs/infogreffe-nc>) et se connecter. (Attention à créer un compte infogreffe par société car le compte est rattaché au RID)

Dans « *Formalités* », cliquer sur « *Déposer les comptes annuels* »



The screenshot shows the website interface for 'Formalités'. At the top, there is a navigation bar with 'Documents', 'Formalités' (circled in red), 'Services', 'Aide', and 'Se connecter'. Below this, the 'Formalités' section is displayed with a sub-header 'Formalités au Registre du Commerce et des Sociétés'. Three main options are visible: 'Créer une entreprise', 'Déposer des actes', and 'Déposer des comptes annuels' (circled in red). A fourth option, 'Radier une entreprise', is partially visible at the bottom.

**Créer une entreprise**  
Facilitez votre création d'entreprise en réalisant vos démarches d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés en ligne

**Déposer des actes**  
Statuts, décisions, procès-verbaux, rapports des commissaires aux apports, commissaires aux comptes... Déposer dans les délais l'ensemble des actes officiels d...

**Déposer des comptes annuels**  
Déposez en ligne vos comptes sociaux avec rapports et documents annexes, au Registre du Commerce et des Sociétés.


**Radier une entreprise**  
Déclarer en ligne la radiation suite à une clôture de liquidation, après la dissolution de la société ou suite à la réalisation de transmission universelle de patrimoine.

Si ce n'est pas déjà fait, vous serez amenés à devoir vous connecter à votre compte infogreffe.

Saisir le numéro RIDET correspondant à la société dont les comptes sont déposés

## DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS

**ETAPE 1** Identification de l'entreprise   
 ETAPE 2 Saisie du dépôt   
 ETAPE 3 Téléchargement   
 ETAPE 4 Signature   
 ETAPE 5 Paiement   
 ETAPE 6 Récapitulatif


 La signature de la formalité est effectuée par le titulaire d'un certificat électronique RGS\*\* tel que Certigrefe (voir la liste des certificats compatibles).

Numéro d'identification de l'entreprise (n° RIDET)  **RECHERCHER**

Quelques éléments sur la société apparaissent ainsi qu'un historique des dépôts déjà effectués. Il convient de vérifier ces informations afin de s'assurer qu'ils sont à jour et au besoin, déposer un formulaire de demande de modification.

## DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS

**ETAPE 1** Identification de l'entreprise   
 ETAPE 2 Saisie du dépôt   
 ETAPE 3 Téléchargement   
 ETAPE 4 Signature   
 ETAPE 5 Paiement   
 ETAPE 6 Récapitulatif

 La signature de la formalité est effectuée par le titulaire d'un certificat électronique RGS\*\* tel que Certigrefe (voir la liste des certificats compatibles).

Numéro d'identification de l'entreprise (n° RIDET)  **RECHERCHER**

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE**

<b>2M.L</b> 131 174 S R.C.S Nouvelle Calédonie	<b>SIÈGE SOCIAL</b> 30 rue de la Somme - Centre 98800 Nouméa	<b>FORME JURIDIQUE</b> Société à responsabilité limitée  <b>DATE DE CLÔTURE DE L'EXERCICE SOCIAL:</b> 31 Décembre
---	--	---

**DERNIERS COMPTES DÉPOSÉS**

DATE DE CLÔTURE	TYPE	DATE DE DÉPÔT
31/12/2020	Comptes sociaux	24/11/2021
31/12/2019	Comptes sociaux	05/08/2021
31/12/2018	Comptes sociaux	04/08/2021

Affichage par page

**ETAPE SUIVANTE**

Saisir les informations relatives au dépôt : l'adresse e-mail reprise automatiquement est celle liée au compte infogrefe utilisé. Indiquer les dates de l'exercice concerné par le dépôt.

Si je dépose les comptes d'une autre société, la case « Je certifie avoir reçu mandat pour effectuer le dépôt des comptes » sera à cocher et la signature électronique sera demandée.

Il est possible, à ce stade, d'enregistrer le dépôt pour le reprendre plus tard. Il sera alors accessible dans le tableau de bord du compte infogrefe.

## DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS

**ETAPE 1** Identification de l'entreprise    **ETAPE 2** Saisie du dépôt    ETAPE 3 Téléchargement    ETAPE 4 Signature    ETAPE 5 Paiement    ETAPE 6 Récapitulatif

FORMALITÉ À LA DAE DE NOUVELLE-CALÉDONIE  
2M.L - 1311745 R.C.S. Nouvelle Calédonie  
Dépôt de comptes au R.C.S. de Nouvelle Calédonie

Références de votre formalité :  
Notre référence : **TFAMO**  
Votre référence :

Reprenez la saisie plus tard :

Email de la personne en charge du dépôt \*

Type de dépôt \*  Comptes sociaux  Comptes consolidés

Exercice du \*  Au \*

Je certifie avoir reçu mandat pour effectuer le dépôt des comptes

Dans le cas où les dates d'exercice diffèrent des informations du RCS, un message d'avertissement apparaîtra. Il conviendra alors d'effectuer, en parallèle, la demande de modification de la date de clôture comptable auprès du RCS.

DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS

**ETAPE 1** Identification de l'entreprise    **ETAPE 2** Saisie du dépôt    ETAPE 3 Téléchargement    ETAPE 4 Signature    ETAPE 5 Paiement    ETAPE 6 Récapitulatif

FORMALITÉ À LA DAE DE NOUVELLE-CALÉDONIE  
2M.L - 1311745 R.C.S. Nouvelle Calédonie  
Dépôt de comptes au R.C.S. de Nouvelle Calédonie

Références de votre formalité :  
Notre référence : **TFAMO**  
Votre référence :

Reprenez la saisie plus tard :

Email de la personne en charge du dépôt \*

Type de dépôt \*  Comptes sociaux  Comptes consolidés

Exercice du \*  Au \*

Je certifie avoir reçu mandat pour effectuer le dépôt des comptes

**Confirmation**

⚠ La date de clôture que vous avez renseignée est différente de celle enregistrée au RCS. Etes-vous sûr de vouloir continuer ?

Rajouter les pièces jointes correspondant aux documents demandés en cliquant sur « Ajouter ».  
A minima, le bilan (actif, passif), compte de résultats et annexes et le PV d'assemblée sont obligatoires. Le rapport de gestion doit être fourni en cas de société dont l'associé n'est pas unique et le rapport du commissaire aux comptes lorsqu'un commissaire aux comptes est désigné.

## DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS



<p><b>FORMALITÉ À LA DAE DE NOUVELLE-CALÉDONIE</b></p> <p>2M.L - 1311745 R.C.S. Nouvelle Calédonie Dépôt de comptes au R.C.S. de Nouvelle Calédonie</p>	<p><b>Références de votre formalité :</b></p> <p>Notre référence <b>TFAMO</b></p> <p>Votre référence <input type="text" value="Ajoutez ici votre référence"/></p>	<p><b>Reprenez la saisie plus tard :</b></p> <p><a href="#">ENREGISTRER</a></p> <p><a href="#">MES FORMALITES</a></p>
---	---	---

 La signature de la formalité est effectuée par le titulaire d'un certificat électronique RGS\*\* tel que Certigrefe

Pour un dépôt des comptes annuels avec une signature jesignexpert.com, l'ensemble des documents à signer pour un dossier ne doit pas dépasser une taille de 10Mo.

### AJOUTER VOS DOCUMENTS ?

Bilan (actif, passif), compte de résultat et annexes	<a href="#">AJOUTER</a>
Rapport de gestion	<a href="#">AJOUTER</a>
PV d'Assemblée (proposition et résolution d'affectation votée)	<a href="#">AJOUTER</a>
<a href="#">Autres documents à ajouter (selon les cas)</a>	

3 document(s) restant à transmettre...

[← ETAPE PRÉCÉDENTE](#)

Une fois les documents rattachés, cliquer sur « Etape suivante »

## DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS



<p><b>FORMALITÉ À LA DAE DE NOUVELLE-CALÉDONIE</b></p> <p>2M.L - 1311745 R.C.S. Nouvelle Calédonie Dépôt de comptes au R.C.S. de Nouvelle Calédonie</p>	<p><b>Références de votre formalité :</b></p> <p>Notre référence <b>TFAMO</b></p> <p>Votre référence <input type="text" value="Ajoutez ici votre référence"/></p>	<p><b>Reprenez la saisie plus tard :</b></p> <p><a href="#">ENREGISTRER</a></p> <p><a href="#">MES FORMALITES</a></p>
---	---	---

 La signature de la formalité est effectuée par le titulaire d'un certificat électronique RGS\*\* tel que Certigrefe

Pour un dépôt des comptes annuels avec une signature jesignexpert.com, l'ensemble des documents à signer pour un dossier ne doit pas dépasser une taille de 10Mo.

### AJOUTER VOS DOCUMENTS ?

✓ Bilan (actif, passif), compte de résultat et annexes	<a href="#">20220331125211564.pdf</a>	<a href="#">Supprimer</a>
✓ Rapport de gestion	<a href="#">20220331125211564.pdf</a>	<a href="#">Supprimer</a>
✓ PV d'Assemblée (proposition et résolution d'affectation votée)	<a href="#">20220331125211564.pdf</a>	<a href="#">Supprimer</a>
<a href="#">Autres documents à ajouter (selon les cas)</a>		

Tous les documents nécessaires sont transmis

[← ETAPE PRÉCÉDENTE](#)

[▶ ETAPE SUIVANTE](#)

Si le dépôt est effectué directement par l'entreprise depuis son compte infogreffe (RID renseigné dans votre compte infogreffe = RID de la société concernée par le dépôt des comptes), il conviendra de valider le dépôt et d'effectuer le paiement.

Si le dépôt est effectué par un mandataire, l'étape de signature électronique sera requise, suivie sur paiement.

Si vous effectuez un dépôt pour plusieurs entités d'un même groupe, il conviendra de créer un compte infogreffe par entreprise, ou bien de souscrire à un abonnement permettant de centraliser, au sein d'un même compte infogreffe, plusieurs entités.

### **BON A SAVOIR (MANDATAIRES) :**

Si vous êtes un mandataire donc que vous effectuez le dépôt des comptes annuel au nom d'une autre personne physique ou morale, vous devrez signer électroniquement le dépôt.

Pour cela, il vous faut disposer d'une clé de signature électronique. Plusieurs clés sont compatibles avec infogreffe.nc :

- Certigreffe (en commande sur [www.certigreffe.fr](http://www.certigreffe.fr), en choisissant le greffe 98-Nouvelle-Calédonie),
- E-barreau
- Jesignexpert.com (pour les experts-comptables)

## ATTESTATION DE CONFORMITE DES DOCUMENTS COMPTABLES

La société ou la personne morale désignée ci-après Représentée

par son représentant légal (Qualité et identité)

par une personne habilitée à effectuer cette certification par les textes régissant la forme de la société (Qualité et identité) :

- Certifie que les documents comptables transmis sous forme électronique sont conformes aux comptes approuvés par l'assemblée générale, ou, en cas d'associé unique, par ce dernier.

- Déclare donner mandat pour effectuer le dépôt des documents mentionnés aux articles L.232-21 à L.232-23 du code de commerce à :

nom:

.....

prénom:

.....

adresse (personne physique) ou dénomination (personne morale) :.....

.....

.....

adresse du siège:

.....

.....

numéro unique d'identification- (Siren): .....

Signature