



**+ simple et + sûr pour toutes vos demandes !**

Dans votre espace particulier, vous disposez d'une messagerie qui vous permet de communiquer avec votre service gestionnaire en toute sécurité pour vos demandes concernant :

- > un **justificatif de paiement** de vos impôts
- > une **erreur sur le montant** qui vous a été **prélevé à la source** ou sur le calcul de vos impôts
- > une **question générale sur le prélèvement à la source**
- > un **problème sur un paiement**, notamment une demande de **décal** en cas de difficultés

**À noter :** Signalez tout **changement de situation de famille** (mariage, naissance...) dans votre espace particulier via le service « **Prélèvement à la source** ».

> *consultez les fiches : [Changement de situation de famille](#), [J'ai besoin d'une copie d'avis d'impôt](#) [Je signale un changement d'adresse/d'e-mail](#) ou [Je crée mon espace particulier](#)*

**Connectez-vous à votre espace particulier**

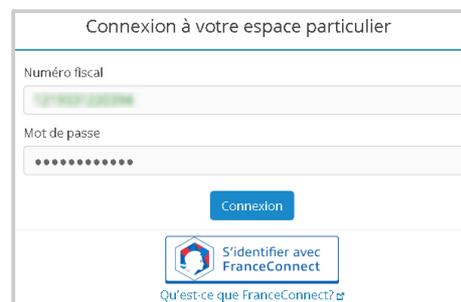
1 Cliquez sur le bouton « **Se connecter** » au centre de l'écran puis double-cliquez sur l'icône « **impots.gouv.fr** ».



2 Cliquez sur « **Votre espace Particulier** », en haut à droite.



3 Dans la rubrique « Connexion ou création de votre espace particulier », à gauche, saisissez vos 2 identifiants :  
> **numéro fiscal** (13 chiffres) et cliquez sur « Continuer »  
> **mot de passe** et cliquez sur « Connexion ».



**OU, pour vous identifier avec votre compte AMELI, La Poste, MSA ou Mobile Connect et moi, cliquez sur le bouton « FranceConnect »** et laissez-vous guider.

> *consultez la fiche : [J'ai perdu mon numéro fiscal/mot de passe](#)*

**Adressez et suivez vos demandes...**

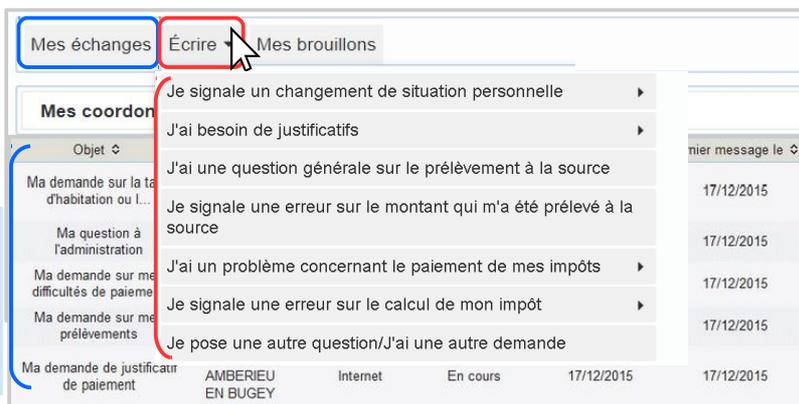
1 Cliquez sur l'icône « **Messagerie sécurisée** » en haut à droite.



Vous accédez aux rubriques :

- > « **Écrire** » : sélectionnez le motif de votre **demande** et laissez-vous guider !
- > « **Mes échanges** » : consultez vos demandes et les **réponses de votre service**.

**Attention :** Vous recevez un courriel de confirmation de votre demande puis un courriel vous informera de son traitement et vous devrez **vous connecter à votre espace particulier pour lire la réponse**.



## Pour demander un justificatif de paiement...

- 1 Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **J'ai besoin de justificatifs** » puis « Je désire un justificatif de paiement... ».
- 2 Choisissez l'impôt concerné puis l'année d'imposition dans les menus déroulants. Cliquez sur « Valider cet avis et continuer ».
- 3 Cochez le justificatif souhaité, par exemple « Bordereau de situation ». Cliquez pour « Valider » puis « Envoyer ».

**À noter :** Un bordereau de situation reprend toutes vos impositions des 3 dernières années.

● Veuillez sélectionner l'impôt concerné \* ?

Impôt sur le Revenu et prélèvements sociaux

● Veuillez sélectionner l'année d'imposition concernée \* ?

2017 Revenus 2016

● Sélectionnez le type de justificatif de paiement demandé : ?

Bordereau de situation des paiements

Extrait de rôle

Échéancier/Plan de règlement

Main levée d'avis à tiers détenteur

Attestation de paiement

## Pour signaler une erreur...

- 1 **..sur le montant qui a été prélevé à la source :**

Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **Je signale une erreur sur le montant qui m'a été prélevé à la source** ». Choisissez la période concernée dans le menu déroulant (année puis mois). Cochez « Prélèvement par un tiers collecteur » (salaires, pensions...) ou « Acompte » (prélevé sur votre compte bancaire).

### ..OU sur le calcul de vos impôts :

Sélectionnez « **Je signale une erreur sur le calcul de mon impôt** » puis l'impôt concerné (impôt sur le revenu, taxes locales...). Choisissez l'année d'imposition dans le menu déroulant puis cliquez sur « Valider cet avis et continuer ».

**Attention :** Votre réclamation n'est pas suspensive de paiement. Vous pouvez demander un sursis de paiement : le report du paiement jusqu'à la décision définitive de l'administration. Cochez la case et saisissez le montant de tout ou partie de l'imposition contestée, et des pénalités éventuelles.

- 2 Saisissez l'objet de votre demande. Vous pouvez ajouter un document avant de « Valider ». Vérifiez le résumé et « Envoyer ».

● Précisez la période concernée \* ?

Janvier

● Motif de la demande \* ?

Prélèvement par un tiers collecteur

Acompte

**OU**

● Veuillez sélectionner l'année d'imposition concernée \* ?

2017 Revenus 2016

● Objet de la demande \*

Nombre de caractère(s) restant(s) 4000.

● Demande de sursis de paiement ?

Attention, une réclamation n'est pas suspensive de paiement. Cette demande sera examinée par le comptable public. De

Montant pour lequel le sursis est demandé :

Droits  €

Pénalités  €

● Si nécessaire, ajoutez des documents

+ Ajouter un document

## Pour demander un délai de paiement...

- 1 Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **J'ai un problème concernant le paiement de mes impôts** » puis « J'ai des difficultés pour payer ».
- 2 Choisissez l'impôt concerné puis l'année d'imposition dans les menus déroulants. Cliquez sur « Valider cet avis et continuer ».
- 3 Saisissez votre demande :
  - > le **montant** de l'impôt concerné
  - > la **durée de l'étalement** demandé en mois (maximum 6 mois)
  - > la **date** du 1er versement mensuel (échéance)
  - > les **raisons** de vos difficultés (familiales ou professionnelles) et indiquez éventuellement les autres impositions concernées
  - > nom et adresse de votre employeur (caisse de retraite, pôle emploi)
  - > vos coordonnées bancaires (RIB) pour payer par prélèvement mensuel. Sinon, choisissez un autre moyen de paiement.Vous pouvez ajouter un document avant de « Valider ».
- 4 Vérifiez le résumé de votre demande et « Envoyer ».

**Attention :** Tout impôt doit être payé avant la date limite de paiement. L'octroi d'un délai de paiement est exceptionnel.

● Échéancier souhaité : ?

Montant à régler  €

Durée demandée 3 Mois

A compter du  (date de

● Origine des difficultés de paiement \* ?

Nombre de caractère(s) restant(s) 4000.

● Nom et adresse de l'employeur, de la caisse de retraite, c

● Paiement par prélèvement sur le compte bancaire ? \* ?

oui  non

● Coordonnées bancaires ?

Nom du titulaire

Prénom du titulaire

IBAN

BIC

● Si nécessaire, ajoutez des documents

+ Ajouter un document

**DÉCONNECTEZ-VOUS de l'ordinateur :** double-cliquez sur l'icône « Déconnexion ».

