

+ simple et + sûr pour toutes vos demandes !

**Vous voulez demander un délai de paiement en cas de difficultés ? un justificatif de paiement ? signaler une erreur sur votre prélèvement à la source ou vos impôts ? poser une question ?**

**Vous pouvez communiquer avec votre service gestionnaire en ligne et en toute sécurité depuis votre messagerie disponible dans votre espace particulier !**

**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](#),  
ou [J'ai besoin d'une copie d'avis d'impôt](#), [Je signale un changement d'adresse ou e-mail](#)

Connectez-vous à votre espace particulier

> Pour la première fois, consultez la fiche [Je crée mon espace particulier](#)

1 Dans votre navigateur internet, ouvrez le site **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.

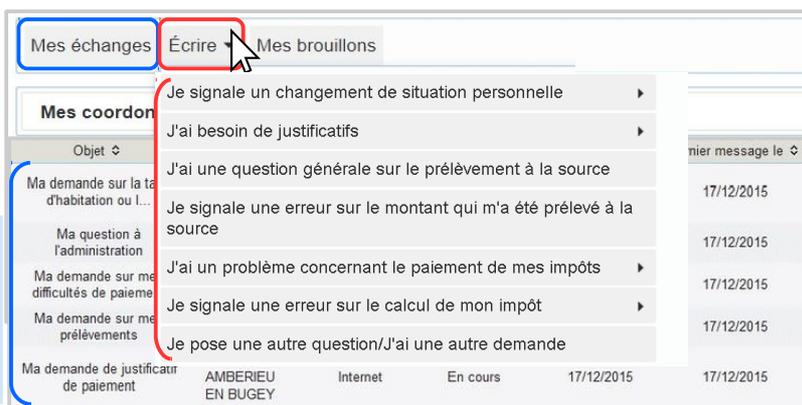


Vous accédez aux rubriques :

> « **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

## 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