

+ 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...) directement 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 Finances publiques

1 Dans votre navigateur internet, ouvrez le site **impots.gouv.fr**.

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

3 Dans la rubrique « Connexion ou création de votre espace Finances publiques », 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 France Identité, 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 à la rubrique « Mes échanges » permettant de consulter vos demandes et les réponses de votre service

Vous pouvez cliquer sur « Écrire » pour adresser une nouvelle demande ou sur « Mes brouillons » pour finaliser une demande.

Vous pouvez questionner AMI **notre assistant virtuel**

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



Pour demander un justificatif de paiement...

1 Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **Demande de documents** » puis le justificatif souhaité, par exemple « Obtenir un justificatif de paiement des impôts (bordereau de situation) »

2 Sélectionnez dans les menus déroulants l'impôt et l'année concernés

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

Demande de documents (Justificatifs, avis d'imposition, attestation résidence...)

Justificatif de paiement de vos impôts (Bordereau de situation...)

• Veuillez sélectionner l'impôt concerné *

Taxe Foncière

• Veuillez sélectionner l'année d'imposition concernée *

Pour signaler une erreur...

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

Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **Prélèvement à la source** » puis « **Réclamation sur le montant prélevé à la source** ». Choisissez dans le menu déroulant l'année concernée. Puis, cochez les mois concernés et le motif de la demande « Prélèvement par un tiers collecteur » (salaires, pensions...) ou « Acompte » (prélevé sur votre compte bancaire).

..OU sur le calcul de vos impôts :

Sélectionnez « **Réclamation, contestation** » 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, c'est à dire 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

☐ Mai

☐ Septembre

• Motif de la demande *

☐ Prélèvement par un tiers collecteur

☐ Acompte

• 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 « **Paiement** » puis « Difficultés de paiement » puis « Difficultés de paiement (tout impôts) » ou « Difficultés de paiement sur la taxe d'urbanisme »

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

Téléchargez l'application mobile « **impots.gouv** » gratuite sur Google Play ou l'App Store !