impots.gouv.fr
un site de la direction générale des Finances publiques

J'utilise ma messagerie sécurisée pour toute demande : de paiement, justificatif, erreur…

+ 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** !

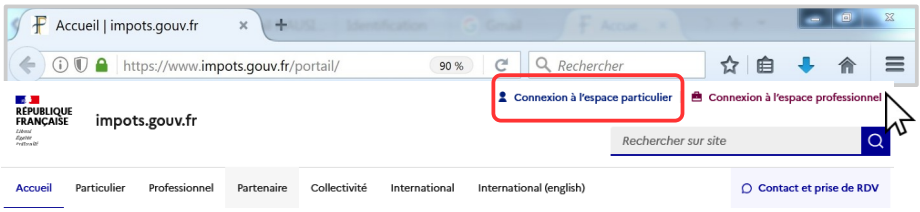
À noter : Signalez tout **changement de situation de famille** (mariage, naissance…) directement dans votre espace particulier via le service « **Prélèvement à la source** ».

> 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

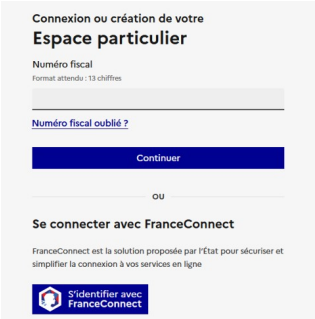
> Pour la première fois, consultez la fiche Je crée mon espace particulier

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 » .

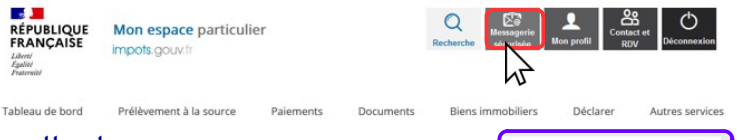
   OU, pour vous identifier avec France Identité, votre compte AMELI, La Poste, MSA ou Mobile Connect et moi, cliquez sur le **bouton « FranceConnect »** et laissez-vous guider.



> Consultez la fiche : J'ai perdu mon numéro fiscal/mot de passe

Adressez et suivez vos demandes…

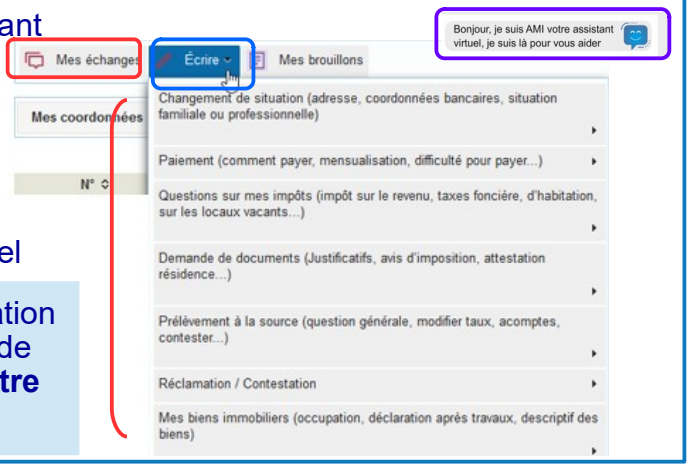
1. Cliquez sur l'icône « **Messagerie sécurisée** » en haut à droite.



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



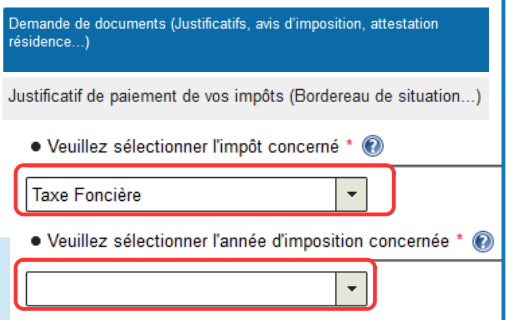
Attention : Vous recevez un courriel de confirmation de votre demande puis un courriel vous informera de son traitement. Vous devrez **vous connecter à votre espace particulier pour lire la réponse.**

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

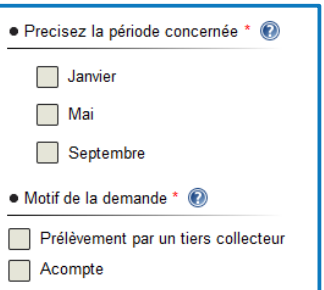
À noter : Un bordereau de situation reprend toutes vos impositions des 3 dernières années.



Pour signaler une erreur...

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

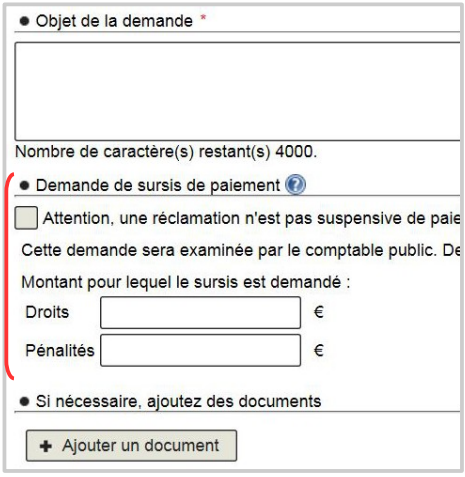
Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **Prélèvement à la source** » puis «**Réclamation sur le montant prélevé à la source** ». Choisissez dans le menu déroulant l'année concernée Puis, cochez les mois concernés et le motif de la demande «Prélèvement par un tiers collecteur » (salaires, pensions...)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

<u>Attention :</u> 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 ».

Pour demander un délai de paiement...

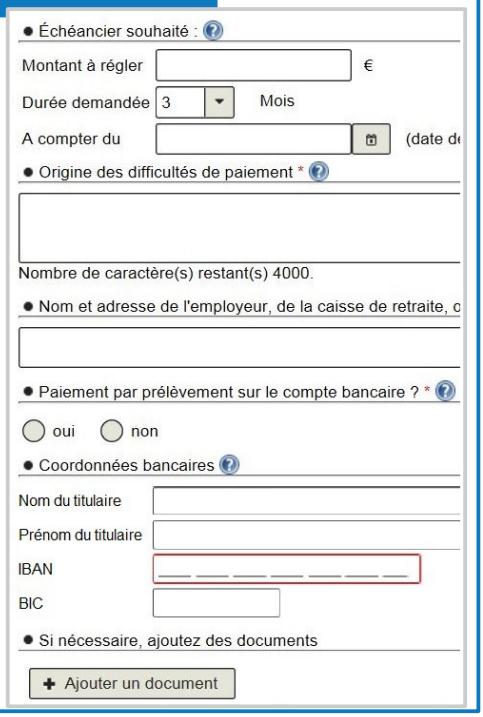
1. Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **Paiement** » puis « Difficultés de paiement».puis « Difficultés de paiement (tout impôts) » ou «Difficultés de paiement sur la taxe d'urbanisme »

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 ».

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



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