

Tutoriel : faire sa déclaration d'impôt avec MyGuichet



Pour faire des démarches administratives en ligne via MyGuichet, vous devez remplir plusieurs conditions :

- Etre en possession d'un certificat LuxTrust
- Avoir activé votre certificat LuxTrust
- Avoir installé le middleware LuxTrust
- Avoir fait le premier enregistrement et créé ainsi votre Espace privé

1/. Pour faire votre déclaration d'impôt vous pouvez **télécharger le PDF** depuis le site de [l'Administration des Contributions Directes](#) ou sur guichet.lu.

Une fois le formulaire complété vous pouvez l'enregistrer et le signer dans MyGuichet.

Les déclarations non signées sont considérées comme non avenues.
Nous affirmons / J'affirme que la présente déclaration est sincère et complète. Les détails des revenus déclarés, des dépenses spéciales et des charges extraordinaires font partie intégrante de la présente déclaration d'impôt.

_____, le _____

Signer dans MyGuichet  **Enregistrer dans MyGuichet**

Vous pouvez également faire l'ensemble des démarches directement dans **MyGuichet**. Pour ce faire, vous devez vous connecter par le biais de votre certificat LuxTrust activé.



The screenshot shows the MyGuichet website interface. At the top left is the guichet.lu logo. Below it are navigation tabs for 'Citoyens', 'Entreprises', and 'MyGuichet'. A search bar contains the text 'Ex.: LuxTrust, token, etc.' and a 'Rechercher' button. On the right, there are language selection options for FR, DE, and EN. The main heading is 'Vos démarches en ligne'. Below this, the 'MyGuichet' section is highlighted with a red box. It contains the text 'Se connecter à MyGuichet avec LUXTRUST' and a 'Créer' button. To the right, there is a section titled 'Faites ces démarches sur MyGuichet' with a sub-section 'Pour particuliers' and a 'Créer' button.

2/. Choisissez votre produit.

eAccess Connexion à un service en ligne de l'Etat luxembourgeois

Pour accéder au service en ligne **MyGuichet**, vous devez vous authentifier en sélectionnant votre produit.

Sélectionnez votre produit

Carte d'identité Smartcard Signing-Stick **Token**

Première visite ?
Suivez les étapes suivantes :
1 Vous devez posséder une carte d'identité luxembourgeoise contenant un certificat électronique ou un produit LuxTrust. Consulter le site LuxTrust pour savoir comment obtenir un produit LuxTrust.
2 Sélectionnez votre produit, puis suivez les instructions pour procéder à votre enregistrement.

Comment utiliser la carte d'identité luxembourgeoise ? Rendez-vous sur www.eid.lu.
Pour plus de détails concernant l'utilisation des produits Luxtrust, rendez-vous sur www.luxtrust.lu.

3/. Saisissez votre nom d'utilisateur, votre mot de passe ainsi que l'OTP généré par votre token.

Connexion

1 Identification 2

Nom d'utilisateur LuxTrust

Mot de passe

Continuer Annuler

MUNISSEZ-VOUS DE VOTRE TOKEN ET SAISISSEZ LA SÉRIE DE NOMBRES QUI APPARAÎT

OTP généré par le Token

Connexion Annuler

4/. Une fois connecté dans votre espace privé, cliquez sur la partie « Catalogue des démarches » puis « fiscalité ».

Choisissez « déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014 » puis cliquez sur « créer ».

MyGuichet Aide Se déconnecter

Théo GUICHET Espace privé

Mes démarches Mes documents **Catalogue des démarches** Profil de Théo GUICHET

Catalogue des démarches

Sélectionnez une démarche dans le catalogue.
Le catalogue affiche toutes les démarches administratives disponibles sur guichet.lu. [Les démarches réalisables en ligne](#) peuvent être directement initiées en cliquant sur le bouton "Créer".
Cliquez sur le lien "En savoir plus" afin d'obtenir plus d'informations sur une démarche ou pour télécharger les formulaires d'une démarche non déposable en ligne.

Tout **Fiscalité** Emploi Famille Education Citoyenneté Transport Logement Santé/Social Loisirs

3 démarches sur 67 Démarches par page: 10

Nom de la démarche	Créer	En savoir plus
Demande de remboursement jusqu'à 80 EUR de la taxe sur les véhicules routiers pour les ménages d'au moins 5 personnes	Créer	En savoir plus
Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014	Créer	En savoir plus
Démarche VDL	Créer	En savoir plus

1

5/. Cliquez sur « éditer » afin de commencer la saisie.

The screenshot displays the MyGuichet user interface. At the top, the user is identified as Pierre SCHMIDT, with options for 'Aide' and 'Se déconnecter'. The user's name 'Théo GUICHET' and 'Espace privé' are shown in a green header. A navigation bar includes 'Mes démarches', 'Mes documents', 'Catalogue des démarches', and 'Profil de Théo GUICHET'. A green notification box at the top states: 'Démarche créée. Complétez les informations requises dans l'onglet Dossier avant de transmettre votre démarche.'

The main content area is titled 'Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014'. It shows a reference number 'Réf. : 2014-A001-A116' and a creation date 'Création de la démarche le 29/01/2015 14:08:42'. The 'Statut' is 'En préparation' (represented by a folder icon), and the 'A faire' section lists instructions: edit and complete documents, sign documents, attach mandatory justifications, add an annex or justification, and transmit the complete declaration.

Below the instructions, there are tabs for 'Dossier', 'Historique', 'Acteurs', and 'Messages'. A summary shows 'TOTAL : 1 formulaire, 0 annexe, 0 justificatif' and buttons for 'Ajouter une annexe' and 'Ajouter un justificatif'. A list of documents includes 'Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014' (created on 29/01/2015 14:08:42), marked as 'Non transmissible'. The 'Editer' button is highlighted with a red box.

On the right, the 'Organisme de contact' is identified as 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG - Administration des contributions directes', with contact details for the 'Administration des Contributions Directes' (18, rue du Fort Wedell, L-2982 Luxembourg) and phone/fax numbers.

- 6/. Le formulaire de déclaration d'impôt (modèle 100) contient de nombreux champs qui restent inchangés d'année en année. Le document peut être pré-rempli avec les données renseignées dans votre espace privé.

Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014

Ce formulaire est destiné aux personnes physiques résidentes et non résidentes. La déclaration est à remettre remplie et signée pour le 31 mars 2015 au bureau d'imposition compétent sous peine d'un [supplément d'impôt pour dépôt tardif ou non-dépôt](#). Les personnes physiques qui n'ont pas leur domicile fiscal ou leur séjour habituel au Luxembourg doivent remplir la rubrique "non-résidents" à la page 3.

signalétique

	contribuable	contribuable conjoint/partenaire
nom	GUICHET <small>101</small>	GUICHET <small>102</small>
prénom	Théo <small>103</small>	Lilo <small>104</small>
date de naissance / n° d'identification personnelle	1 9 8 4 0 2 0 1 7 1 1 <small>105</small> année mois jour	1 9 8 4 1 2 1 5 6 2 2 <small>106</small> année mois jour
lieu de naissance (localité / pays)	Luxembourg <small>107</small>	Luxembourg <small>108</small>
numéro de dossier <small>109</small>		
1 9 8 5 0 8 3 0 6 9 9		
profession ou genre de l'activité	Cuisinier <small>110</small>	Avocate <small>111</small>
téléphone (accessible le jour)	661 000 000 <small>112</small>	661 000 000 <small>113</small>
courriel	theo@test.lu <small>114</small>	lilo@test.com <small>115</small>
domicile ou séjour habituel <u>actuel</u>		
numéro - rue	11 <small>116</small> rue Notre-Dame <small>117</small>	11 <small>118</small> rue Notre-Dame <small>119</small>
code postal - localité	2240 <small>120</small> Luxembourg <small>121</small>	2240 <small>122</small> Luxembourg <small>123</small>
pays	LUXEMBOURG <small>124</small>	LUXEMBOURG <small>125</small>

- 7/. Le bouton « info » permet d'obtenir des informations concernant les rubriques à compléter.

tranche exemptée (article 115, no 15 L.I.R.):
maximum 1.500 €; ce plafond est doublé dans le chef des époux et partenaires imposables collectivement. La déduction ne peut pas dépasser le total des revenus

931 932 933 934

revenu à reporter

935 info 936 info 937 info 938 info
0168 0169

Veillez reporter les totaux des cases 935 et 938 à la page 16 "revenu imposable 2013", cases 1621 et 1624. La feuille "CA" revenu net provenant de capitaux mobiliers, ensemble avec les annexes, font partie intégrante de votre déclaration d'impôt.

- 8/. A tout moment vous pouvez cliquer sur le bouton « **enregistrer dans MyGuichet** ». Vous sauvegarderez ainsi les changements déjà effectués et pourrez finaliser la saisie plus tard.

Les déclarations non signées sont considérées comme non avenues.
Nous affirmons / J'affirme que la présente déclaration est sincère et complète. Les détails des revenus déclarés, des dépenses spéciales et des charges extraordinaires font partie intégrante de la présente déclaration d'impôt.

, le D

Signer dans
MyGuichet

Enregistrer dans
MyGuichet

9/. Une fois le document complété, vous devez le dater et le signer en cliquant sur le bouton « **Signer dans MyGuichet** », situé à la fin du formulaire.

Les déclarations non signées sont considérées comme non avenues.
 Nous affirmons / J'affirme que la présente déclaration est sincère et complète. Les détails des revenus déclarés, des dépenses spéciales et des charges extraordinaires font partie intégrante de la présente déclaration d'impôt.

, le D

**Signer dans
MyGuichet**

**Enregistrer dans
MyGuichet**

10/. eSign, le module de signature électronique de l'Etat, démarre.

Signature électronique

Vous vous apprêtez à signer électroniquement le document suivant en provenance de MyGuichet/

- Signature de document

Une nouvelle fenêtre vous permettant de signer votre document va s'ouvrir.
 Si elle n'apparaît pas, vérifier que votre navigateur ne bloque pas l'affichage des fenêtres ou que celle-ci n'est pas affichée en arrière plan.
 Si l'écran n'apparaît toujours pas, vous pouvez recharger la page ou [retourner à l'application MyGuichet](#)

11/. Après avoir accepté **les conditions générales d'utilisation**, vous pouvez sélectionner le bouton « **Signer** ». Pour apposer la signature sur le formulaire, cliquez sur « **Enregistrer dans MyGuichet** ».

The screenshot shows a web browser window titled "Signez le document (Sans titre)". The main content is a tax declaration form for the year 2014, titled "Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014". The form includes sections for "signalétique" (personal information), "coordonnées bancaires" (banking details), and "état civil" (civil status). On the right side, there is a sidebar titled "Signatures" with the following steps:

1. Choisissez votre certificat (Choose your certificate)
2. Acceptez l'engagement (Accept the commitment) - This step is highlighted with a red box, and it includes a checkbox for "lu et approuvé" (read and approved) and a link to "Conditions générales d'utilisation" (General conditions of use).
3. Signez le document (Sign the document) - This step is highlighted with a red box and contains a "Signer" button.
4. Enregistrez (Register) - This step is highlighted with a red box and contains "Enregistrer dans MyGuichet" and "Annuler" buttons.

At the bottom of the sidebar, it says "Liste des signatures du document" and "Il n'y a pas de signature sur le document."

12/. Il est possible de rajouter des annexes en cliquant sur le bouton « **Ajouter une annexe** » et de sélectionner celle de votre choix. Il ne vous reste plus qu'à remplir.

The screenshot shows the MyGuichet interface for the 'Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014'. The status is 'En préparation'. A dialog box titled 'Ajouter une annexe' is open, displaying a list of 27 annexes. The selected annexe is 'Modèle 153 : Avocats'. The 'Ajouter une annexe' button is highlighted with a red box.

13/. Les annexes servent à déclarer certains revenus spécifiques, par exemple si vous exercez une profession libérale ou si vous donnez des objets immobiliers en location.

The screenshot shows the 'Avocats' form for the 2014 tax declaration. The form includes fields for 'Bureau d'imposition', 'Nom du contribuable', and a table for 'Ligne' with columns for 'Adresse de l'étude', 'Adresse postale', 'Numéro téléphone', and 'Date début activité'. The form is titled 'Avocats (Annexe à la déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014)'. The 'Réinitialiser' button is visible.

14/. Comme pour une déclaration papier, il est obligatoire de joindre des pièces justificatives comme votre certificat de salaire ou de pension. Selon le cas de figure, d'autres pièces peuvent être exigées.

15/. Préparez tous vos justificatifs. Il faut préalablement scanner chaque document et le sauvegarder sur votre ordinateur au format PDF. Il suffit de cliquer sur « **Ajouter un justificatif** » et d'ensuite télécharger le document préalablement sauvegardé.



Peu importe le mode de transmission choisi, les seules pièces justificatives à joindre obligatoirement sont :

- le certificat de rémunération et/ou de pension annuel ;
- le certificat renseignant le montant des intérêts débiteurs en relation avec un prêt hypothécaire ou personnel souscrit au courant de l'année d'imposition concernée (extrait de compte annuel) ;
- la déclaration de partenariat lorsque l'imposition collective est demandée pour la 1^{re} fois pour l'année d'imposition concernée.

Le bureau d'imposition reste cependant en droit de demander d'autres pièces justificatives.

The screenshot displays the MyGuichet interface for the 2014 tax declaration. The main page shows the status as 'En préparation' and provides instructions under 'A faire'. A modal window is open for adding a document, with the following details:

- Modal title: Ajouter un justificatif (Etape 2/2)
- Options: Mes documents dans Mon Espace, Mon ordinateur
- Text: Veuillez sélectionner votre justificatif sur votre ordinateur.
- Type de justificatif *: Autre
- Nom du document : prêt immobilier
- Formats autorisés : fichiers PDF de moins de 7 Mo
- Fichier *: [Browse] pret-immobilier.pdf
- Buttons: Valider, Annuler
- Footnote: * Champ obligatoire

16/. Vous pouvez transmettre votre dossier à l'Administration des contributions directes, service des personnes physiques.

Statut
En préparation

A faire

- + Editez et complétez les documents obligatoires de votre démarche. Retrouvez-les dans l'onglet "Dossier".
- + Signez les documents. Cliquez sur le bouton "Signer".
- + Joignez les justificatifs obligatoires en cliquant sur le bouton "Joindre".
- + Ajoutez une annexe ou un justificatif supplémentaire en utilisant les boutons "Ajouter une annexe" et/ou "Ajouter un justificatif".
- + Transmettez la démarche complétée à l'organisme. Cliquez sur le bouton "Transmettre".

Dossier Historique Acteurs Messages

TOTAL : 1 formulaire, 1 annexe, 0 justificatif

Ajouter une annexe Ajouter un justificatif

Formulaire Annexe Justificatif ?

▼ Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014 Transmissible ✓
Créé le 30/01/2015 14:45:43

Editer Remplacer Signer

Annexe : Avocats (modèle 153) Transmissible ✓
Créé le 06/02/2015 08:31:16

Editer Remplacer Supprimer Signer

prêt immobilier Joint ✓
Créé le 06/02/2015 09:55:57

Remplacer Supprimer Enregistrer dans Mes documents

Vous devez signer les formulaires et joindre les justificatifs pour la transmission de votre démarche.

Transmettre Supprimer

17/. Vous pouvez alors sauvegarder et mettre à jour les données de votre profil à partir des données saisies dans votre formulaire.

MyGuichet Pierre SCHMIDT Aide Se déconnecter

Théo GUICHET Espace privé

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches Profil de Théo GUICHET

Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014

Sauvegarde de vos données

Vous avez la possibilité d'exporter les données signalétiques de votre formulaire vers votre profil. Vos futures déclarations seront ainsi simplifiées par un pré-remplissage de vos données.

Voulez-vous exporter vos données vers votre profil * ?

Oui

Non

Transmettre Retour

18/. Le statut "Transmis" indique que votre dossier a bien été reçu par l'Administration des contributions directes, service des personnes physiques.

The screenshot shows the MyGuichet interface for a user named Théo GUICHET. The page title is "Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014". The status is "Transmis", indicated by a folder icon with an orange arrow. A message states: "Démarche transmise à l'organisme compétent. Vos données ont été exportées. Consultez votre profil." The "Statut" section shows "A faire" with the text: "Votre démarche a été transmise à l'organisme. Vous allez recevoir des informations concernant le traitement de votre démarche par e-mail ou par voie postale." The "Organisme de contact" is the Administration des Contributions Directes. The "TOTAL" section shows 1 formulaire, 1 annexe, and 0 justificatif. A document titled "Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014" is listed as "Transmis" and created on 30/01/2015 14:45:43. Buttons for "Ajouter une annexe", "Ajouter un justificatif", "Formulaire", "Annexe", and "Justificatif" are visible. A "Messages" tab has a red notification icon.

19/. Vous serez averti par email si vous devez ajouter ou corriger certains documents.

The screenshot shows the MyGuichet interface for a user named Pierre Schmitz. The page title is "Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014". The status is "À corriger", indicated by a folder icon with a yellow warning triangle. Two yellow warning boxes are present: "Démarche à corriger. Veuillez modifier / ajouter les documents signalés et transmettre une nouvelle fois la démarche." and "Vous avez au moins un message non lu associé à cette démarche. Consultez l'onglet Messages." The "Statut" section shows "A faire" with instructions: "Faites les corrections nécessaires de votre démarche. Il peut s'agir d'un formulaire à corriger, d'un justificatif à remplacer ou d'un justificatif à ajouter.", "Transmettez la démarche corrigée à l'organisme. Cliquez sur le bouton 'Transmettre'.", and "Consultez les messages de votre démarche pour avoir de plus amples d'informations." The "Organisme de contact" is the Administration des Contributions Directes. The "TOTAL" section is not visible. A document titled "Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2014" is listed as "À corriger" and created on 30/01/2015 14:45:43. Buttons for "Ajouter une annexe", "Ajouter un justificatif", "Formulaire", "Annexe", and "Justificatif" are visible. The "Messages" tab has a red notification icon. The "Historique de la démarche" section shows 4 événements in a table.

Date	Evènement	Acteurs
07/02/2015 15:31:47	Votre démarche est à corriger, elle ne peut être traitée en l'état. Veuillez-vous référer à la liste des documents de votre démarche afin d'y apporter les modifications signalées et de pouvoir la transmettre à nouveau.	Bureau d'imposition Clervaux
07/02/2015 15:23:03	Vous avez reçu un message. Veuillez vous référer à l'onglet "Messages" pour le consulter.	Administration des Contributions Directes

20/. Le bureau d'imposition pour personnes physiques va contrôler votre déclaration et vous informer par courrier du montant de l'impôt sur le revenu à payer ou qui vous sera remboursé.