Remplir une déclaration d’impôts avec l’assistant électronique

Ce tutoriel explique uniquement **comment remplir votre propre déclaration d’impôts** sans imposition collective.

Contenu de ce tutoriel

[De quoi ai-je besoin pour faire ma déclaration d’impôts avec l’assistant électronique ? 1](#_Toc158111662)

[Étape 1/4 : Saisie du formulaire 1](#_Toc158111663)

[Étape 2/4 : Signature 2](#_Toc158111664)

[Étape 3/4 : Ajout de pièces jointes 3](#_Toc158111665)

[Étape 4/4 : Transmission 3](#_Toc158111666)

[Besoin d’aide ? 3](#_Toc158111667)

# De quoi ai-je besoin pour faire ma déclaration d’impôts avec l’assistant électronique ?

Pour faire votre déclaration d’impôts avec l’assistant électronique, vous devez disposer :

* d’un produit d’authentification (produit LuxTrust ou eID luxembourgeoise) ; **et**
* d’un [espace privé sur MyGuichet.lu](https://guichet.public.lu/fr/citoyens/support/aide/myguichet/espace-prive.html).

Veuillez noter que vous **ne pouvez pas utiliser un moyen d’identification eIDAS d’un autre pays** pour signer votre déclaration d’impôts.

# Étape 1/4 : Saisie du formulaire

1. Cliquez sur "**Créer**" pour ouvrir l’assistant électronique.
2. Après avoir pris connaissance des **explications liées à l’assistant électronique**, cochez la case concernée.
3. Cliquez sur "**Continuer**" pour avancer dans le formulaire.
4. Lisez attentivement les **conditions d’éligibilité**.
5. Cliquez sur "**Continuer**" après avoir confirmé votre éligibilité en cochant la case concernée.
6. Vous devez indiquer que vous remplissez **votre propre déclaration** en cochant la réponse "**Contribuable**".
7. Vous pouvez maintenant commencer à **remplir votre déclaration d’impôts**.

Vos **nom, prénom et numéro d’identification** (*Matricule*) sont préremplis et **ne peuvent pas être modifiés**.

1. Pour la suite, laissez vous guider par l’assistant électronique, qui **s’adapte en fonction de vos réponses**.
2. Vous êtes **redirigé automatiquement** vers les écrans de l’assistant en fonction des catégories de revenus et options renseignées.

Vous avez toujours la possibilité de revenir sur l’écran "**Revenu - Catégories de revenus**" pour **ajouter ou supprimer un élément**.

Cliquez sur les points d’interrogation à côté des champs pour ouvrir des **infobulles** qui contiennent des explications supplémentaires.

Sauvegardez régulièrement les informations remplies en cliquant sur "**Sauvegarder**" – sans quitter l’assistant – ou en cliquant sur "**Sauvegarder et quitter**" si vous voulez quitter l’assistant et reprendre votre déclaration ultérieurement.

Vous pouvez à tout moment reprendre votre déclaration depuis votre espace privé en cliquant sur "**Reprendre la démarche**".

Une fois que vous avez rempli tous les champs du formulaire, vous recevez :

* d’abord un **récapitulatif du revenu imposable** ; **et**
* ensuite un **aperçu de toutes les informations renseignées**.
1. Scrollez jusqu’en bas de la page et cliquez sur "**Finaliser** " pour signer votre déclaration d’impôts.

# Étape 2/4 : Signature

1. Cliquez sur "**Signer les documents**".
2. Sélectionnez si vous souhaitez signer :
	* au moyen d’un produit LuxTrust ; **ou**
	* via l’application mobile GouvID.
3. Sélectionnez **votre produit**.
4. Suivez les étapes qui correspondent à **votre produit** (dans cet exemple, **LuxTrust Mobile**).
5. Saisissez votre **mot de passe** (*password*).
6. **Acceptez la signature** via l’application LuxTrust Mobile.

Après la signature, vous êtes automatiquement **redirigé vers votre espace privé**.

# Étape 3/4 : Ajout de pièces jointes

Grâce à la nouvelle fonction **drag-and-drop**, vous pouvez ajouter **plusieurs pièces jointes** à la fois.

1. Pour ce faire, il suffit de **glisser-déposer** les documents dans le champ prévu à cet effet.

Si le document déposé porte le bon nom, le type de pièce jointe est **automatiquement reconnu**.

1. Si la reconnaissance automatique est **correcte**, cliquez sur "**Valider**".
2. Si la reconnaissance automatique est **fausse**, cliquez d’abord sur le type de pièce jointe. Ensuite, **sélectionnez le bon type de pièce jointe** dans la liste déroulante.
3. Cliquez sur "**Valider**" pour joindre les documents à votre démarche.

Pour ajouter les pièces jointes, vous pouvez également cliquer sur "**Joindre**".

Puis, vous pouvez télécharger le document depuis :

* votre ordinateur ; **ou**
* l’application mobile MyGuichet.lu.

Lorsque vous utilisez l’application, les documents sont automatiquement **convertis au format PDF**.

Une fois que vous avez ajouté toutes les pièces jointes, votre déclaration d’impôts peut être **transmise à l’ACD**.

# Étape 4/4 : Transmission

1. Cliquez sur "**Transmettre**".
2. Cliquez sur "**Transmettre**" pour confirmer la transmission de votre déclaration d’impôts.

Vous avez **transmis avec succès** votre déclaration à l’ACD !

Si vous avez **activé le service eDelivery** pour les documents de l’ACD, ceux-ci vous seront **envoyés sous format électronique** dans votre espace privé.

# Besoin d’aide ?

* [Formulaire en ligne](https://guichet.public.lu/fr/citoyens/support/aide.html)
* **Téléphone :** (+352) 247-82 000 du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00
* **Accueil physique :** 11, Rue Notre-Dame à L-2240 Luxembourg du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00