



DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS DU BURKINA FASO

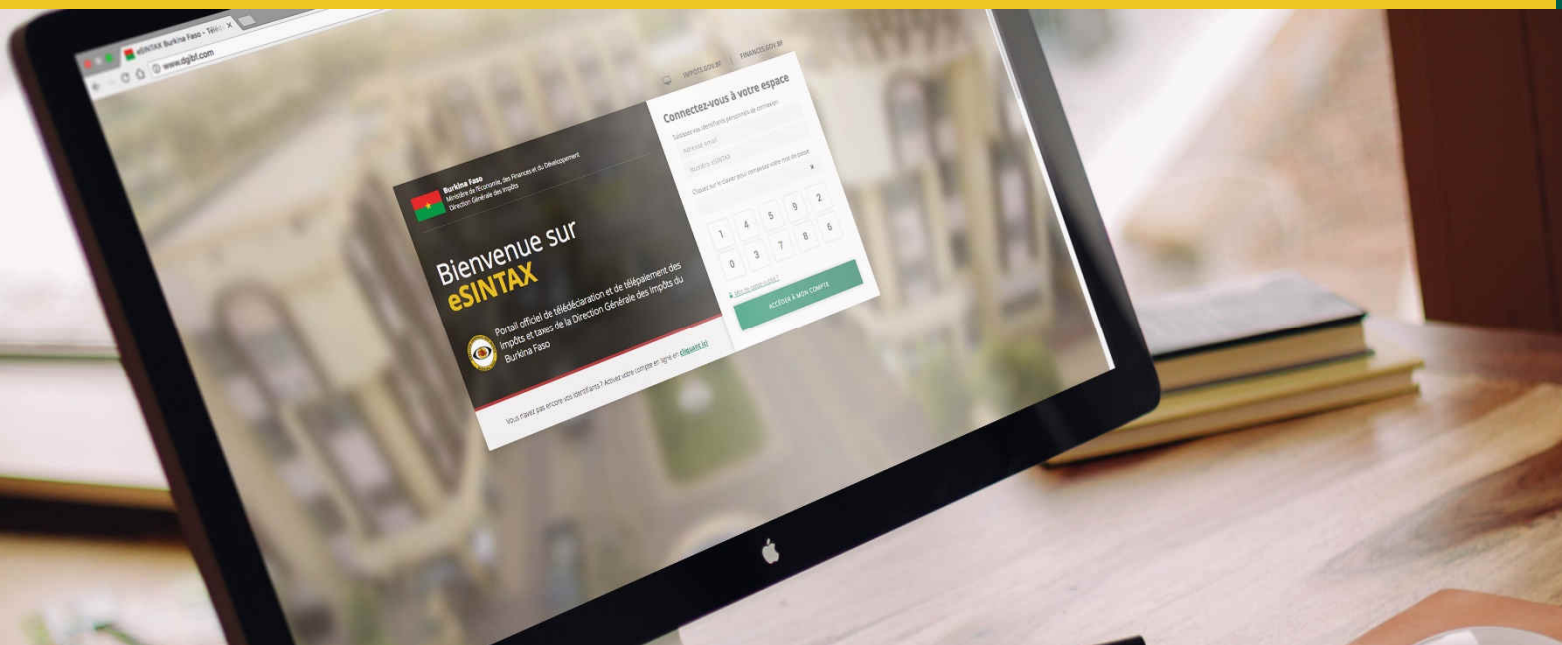
Portail eSINTAX

Téléprocédures fiscales

Questions Fréquentes

FAQ

Mars 2018





Historique des modifications

Historique

Version	Date d'application	Nature de la modification
1.0	19/03/2017	Approbation du document

Validation

Rédacteur(s)	Vérificateur(s)	Approbateur(s)
IKA Conseil (France)	Equipe Projet DGI	Mayel DABIRE Directeur de l'Informatique Direction Générale des Impôts



Table des matières

1	Généralités	5
	Comment accéder au site eSINTAX ?	5
2	Adhésion	6
	J'ai reçu un courrier avec un « numéro eSINTAX ». Qu'est-ce que c'est ?	6
	Pourquoi je n'ai pas reçu de numéro eSINTAX ?	6
	Je ne suis pas éligible, quand le serai-je ?	6
	Qu'est-ce que l'autorisation du mandataire social demandée à l'adhésion ?	6
	Qui doit signer le document d'autorisation pour l'adhésion ?	6
	Je n'arrive pas à passer la première page de la procédure d'adhésion. Pourquoi ?	6
	Je n'arrive pas à insérer des pièces jointes. Quel est le problème ?	6
	Il m'est impossible de passer la page des conditions d'utilisation. Que faire ?	7
	J'ai reçu mon email de confirmation. Quand vais-je pouvoir me connecter ?	7
	Je suis allé au bout du processus d'adhésion mais je n'ai pas reçu mon mot de passe.....	7
	Je n'ai pas reçu mon mot de passe, dois-je refaire une nouvelle demande d'adhésion ?	7
	J'ai reçu le mot de passe par email. Puis-je le changer ? Pouvez-vous me le changer ?	7
	Ma demande d'adhésion a été rejetée. Pourquoi ?	8
3	Connexion	9
	Je n'arrive pas à saisir le code à 6 chiffres qui m'a été transmis. Comment faire ?	9
	Après avoir validé la connexion, on me demande à nouveau un code. Quel est ce code ? Comment faire ? ..	9
	Mon code de connexion à usage unique ne fonctionne pas. Comment faire ?	9
	J'ai oublié mon mot de passe, comment faire ?	9
	J'ai perdu mon numéro eSINTAX. Comment faire ?	9
	J'ai changé d'adresse email. Comment me connecter au portail eSINTAX ?	10
	J'ai perdu mes codes de connexion à ma boîte email. Comment me connecter au portail eSINTAX ?	10
	Je pense que quelqu'un essaye ou s'est connecté à mon compte eSINTAX. Comment faire ?	10
4	Télédéclaration	11
	Tous les impôts auxquels je suis assujéti ne s'affichent pas sur mon tableau de bord. Comment faire ? ...	11
	Pourquoi mon historique de déclarations est vide ?	11
	J'ai commencé une déclaration mais n'ai pas le temps de la terminer. Puis-je l'enregistrer ?	11
	Impossible de valider mon formulaire de déclaration : des messages d'erreurs s'affichent, pourquoi ?	12
	Comment faire pour joindre un document annexe à la déclaration ?	12
	J'ai un crédit de TVA pour lequel je souhaite demander le remboursement. Puis-je le faire en ligne ?	12
	J'ai terminé ma déclaration, mais elle ne s'affiche pas dans mon historique et/ou parmi les montants à payer.	12
	J'ai transmis la déclaration et je me suis trompé. Comment revenir en arrière ?	12
	Dois-je transmettre en parallèle mon formulaire de déclaration papier à la DGI ?	12
	Dois-je payer ma déclaration immédiatement après l'avoir déclarée ?	12
5	Télépaiement	13
	Comment payer mes impôts après les avoir télédéclarés ?	13
	A quoi sert la page de « Paiements » de mon espace eSINTAX ?	13



6	Gestion du menu « Compte eSINTAX »	14
	Les informations de mon entreprise sont erronées sur ma fiche contribuable. Comment procéder à leur modification ?.....	14
	Puis-je modifier mon mot de passe ?	14
	Les comptes des nouveaux utilisateurs doivent-ils être validés par la DGI ?	14
	A quoi correspondent les différents profils ?	14
	Puis-je limiter le périmètre de gestion d'un utilisateur à un nombre restreint d'impôts ?	14
	Quand je veux rentrer un nouveau compte bancaire, un message d'erreur s'affiche. Que faire ?.....	15
	Est-ce normal de pouvoir ajouter librement des comptes bancaire sans contrôle ?	15
7	e-Documents	16
	Combien de temps les documents restent disponibles sur le portail ?	16
	Y a-t-il un risque de perdre mes documents si le système de la DGI s'arrête de fonctionner ?.....	16
	Je ne retrouve pas mes anciennes déclarations que j'avais déposées en centre. Est-ce normal ?	16



1 Généralités

COMMENT ACCEDER AU SITE eSINTAX ?

Assurez-vous tout d'abord d'être bien connecté à Internet.

L'adresse du site doit être saisie dans la barre d'adresse de son navigateur (là où il est écrit www.google.com par exemple). Assurez-vous d'avoir bien saisi : **esintax.bf**, puis validez avec la touche Entrée.

En faisant une recherche sur un moteur de recherche web (Google, Yahoo, Bing, etc.), vous devriez également trouver le site parmi les premiers résultats.



2 Adhésion

J'AI REÇU UN COURRIER AVEC UN « NUMERO eSINTAX ». QU'EST-CE QUE C'EST ?

Ce numéro est votre **Numéro eSINTAX**.

Il vous permettra d'abord d'activer votre compte en ligne, puis vous sera demandé à chacune de ses connexions au portail de téléprocédures fiscales esintax.bf

Ce numéro permet au système eSINTAX d'identifier votre entreprise et de renforcer la sécurité de la connexion à votre espace personnel.

A la différence de votre numéro IFU, qui est public, le numéro eSINTAX n'est connu que de vous-même.

Veillez à bien conserver ce numéro. Il est strictement confidentiel et ne doit pas être communiqué en dehors des personnes habilitées au sein de votre entreprise.

POURQUOI JE N'AI PAS REÇU DE NUMERO eSINTAX ?

Seuls les contribuables rattachés à la Direction des Grandes Entreprises et aux Directions des Moyennes Entreprises sont éligibles au portail eSINTAX (*à la date du lancement du portail en avril 2018 – ce périmètre est amené à évoluer*).

Seuls les contribuables actifs sont concernés.

Si vous répondez à ces critères mais que vous n'avez pas reçu de numéro eSINTAX pour activer votre compte, merci de vous rapprocher de votre centre des impôts de rattachement.

JE NE SUIS PAS ELIGIBLE, QUAND LE SERAI-JE ?

Le portail eSINTAX est amené à s'ouvrir à l'ensemble des contribuables.

La DGI communiquera sur les dates d'élargissement du périmètre d'éligibilité.

QU'EST-CE QUE L'AUTORISATION DU MANDATAIRE SOCIAL DEMANDEE A L'ADHESION ?

Ce document est nécessaire pour que la DGI puisse contrôler que la personne qui effectue la procédure d'adhésion pour le compte d'une entreprise est bien habilitée à effectuer cette action.

Pour cela, il est nécessaire que le mandataire social de l'entreprise donne son aval.

Un modèle de document est mis à votre disposition sur la première page de la procédure d'adhésion. Nous vous invitons à l'imprimer et à le faire signer par le mandataire social de l'entreprise, le cas échéant.

QUI DOIT SIGNER LE DOCUMENT D'AUTORISATION POUR L'ADHESION ?

Ce doit être obligatoirement le mandataire social de l'entreprise, ou toute personne habilitée à signer au nom de l'entreprise.

JE N'ARRIVE PAS A PASSER LA PREMIERE PAGE DE LA PROCEDURE D'ADHESION. POURQUOI ?

Assurez-vous d'avoir correctement saisi votre IFU, y compris la lettre clé, ainsi que votre numéro de eSINTAX à 13 chiffres.

Cliquez ensuite sur le bouton « Démarrez l'adhésion ».

JE N'ARRIVE PAS A INSERER DES PIECES JOINTES. QUEL EST LE PROBLEME ?

Dans le cadre de la procédure d'adhésion, vous devez joindre une copie numérisée de votre pièce d'identité, ainsi que de l'autorisation signée par le mandataire social de l'entreprise.



Ces documents doivent obligatoirement être dans l'un des formats de fichier suivant : **.pdf, .png, .jpg** ou **.jpeg**

De plus, vous devez veiller à ce que chacun de ces deux documents ne dépasse pas **2 Mo**.

IL M'EST IMPOSSIBLE DE PASSER LA PAGE DES CONDITIONS D'UTILISATION. QUE FAIRE ?

Vous devez simplement cliquer sur la case à cocher en bas à droite de la page avant de valider l'écran.

En cochant cette case, vous reconnaissez accepter les conditions d'utilisation du portail, qui encadrent l'utilisation des téléprocédures et précisent votre responsabilité quant à la gestion de votre compte en ligne, ainsi que les engagements et obligations de la DGI.

J'AI REÇU MON EMAIL DE CONFIRMATION. QUAND VAIS-JE POUVOIR ME CONNECTER ?

Une fois votre demande d'adhésion transmise, vous recevrez un email de confirmation faisant office d'accusé de réception de votre demande.

La DGI s'engage à traiter votre demande au maximum sous 48 heures.

En pratique vous devriez cependant recevoir un nouvel email de validation le jour même, une fois les éléments transmis contrôlés par la DGI.

Ce second email de validation contiendra votre mot de passe : vous pourrez alors vous connecter librement au portail eSINTAX.

JE SUIS ALLE AU BOUT DU PROCESSUS D'ADHESION MAIS JE N'AI PAS REÇU MON MOT DE PASSE.

Pour aller au bout du processus d'adhésion, il est nécessaire de valider la page des conditions d'utilisation. Vous êtes alors redirigé sur une page de confirmation qui vous indique que votre demande a bien été envoyée.

En cas de non réception de l'email de confirmation dans votre boîte email, veuillez d'abord consulter le dossier des courriers indésirables (spams) de votre boîte aux lettres.

S'il s'avère que vous n'avez reçu aucun email 30 minutes après avoir validé la transmission de votre demande d'adhésion, merci de prendre contact avec la Direction Générale des Impôts qui pourra contrôler si vous n'avez pas fait d'erreur lors de la saisie de votre adresse email.

JE N'AI PAS REÇU MON MOT DE PASSE, DOIS-JE REFAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE D'ADHESION ?

Si vous avez bien reçu l'email de confirmation de la transmission de votre demande d'adhésion, veuillez patienter pendant que la DGI procède au contrôle de son demande, au maximum sous 48 heures.

Si vous n'avez toujours pas reçu d'email quant au traitement de votre demande passé ce délai, veuillez consulter le dossier des courriers indésirables (spams) de votre boîte aux lettres.

Merci de prendre contact avec la Direction Générale des Impôts si votre demande ne semble pas avoir été traitée.

J'AI REÇU LE MOT DE PASSE PAR EMAIL. PUIS-JE LE CHANGER ? POUVEZ-VOUS-ME LE CHANGER ?

Le mot de passe qui vous est envoyé par email est un mot de passe par défaut, initialisé aléatoirement par le système.

Vous devez l'utiliser au moins pour votre première connexion. Vous pourrez ensuite le changer librement depuis la page **Gérer mes accès**, ou depuis le menu **Compte eSINTAX>Mes accès**.

Vous pouvez définir le mot de passe de votre choix, à condition de respecter les règles suivantes :

- Le mot de passe doit contenir uniquement des chiffres ;
- Il doit contenir au moins 6 chiffres ;
- Dont au moins 3 chiffres différents.



Par exemple : 000000 n'est pas un mot de passe autorisé, pas plus que 010101 ou 12345.

Pour des raisons de sécurité, la Direction Générale des Impôts ne dispose pas des habilitations pour procéder à la modification de votre mot de passe.

MA DEMANDE D'ADHESION A ETE REJETEE. POURQUOI ?

Le motif du rejet de votre demande d'adhésion est indiqué dans l'email de notification du rejet que vous avez reçu.

Vous vous êtes très certainement trompé lors du chargement de vos documents justificatifs, ou avez effectué des erreurs lors de la saisie du formulaire d'identification.

En cas d'incompréhension, merci de prendre contact avec la Direction Générale des Impôts.



3 Connexion

JE N'ARRIVE PAS A SAISIR LE CODE A 6 CHIFFRES QUI M'A ETE TRANSMIS. COMMENT FAIRE ?

Pour saisir votre code d'accès, vous ne devez pas utiliser votre clavier.

Vous devez obligatoirement cliquer avec votre souris sur le pavé numérique affiché à l'écran dans le cadre de connexion.

En cliquant sur les chiffres, vous verrez votre mot de passe se constituer dans le champ « mot de passe ».

En cas d'erreur lorsque vous cliquez sur les chiffres, cliquez sur la petite croix à droite du champ « mot de passe » pour le remettre à vide et recommencer.

Cette technologie, utilisée notamment par les banques pour la connexion à leurs services en ligne, vise à éviter que vous soyez la cible d'un enregistreur de frappe (programmes malveillants).

Remarque : veillez à disposer d'un navigateur Internet à jour (Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox ou Safari). Les versions anciennes des navigateurs peuvent ne pas prendre en charge le clavier numérique.

De manière générale, il est fortement recommandé de tenir votre navigateur à jour en permanence afin de disposer des dernières mises à jour en termes de sécurité.

APRES AVOIR VALIDE LA CONNEXION, ON ME DEMANDE A NOUVEAU UN CODE. QUEL EST CE CODE ? COMMENT FAIRE ?

Afin de maximiser la sécurité de la connexion à votre espace personnel, la DGI a mis en place une procédure d'authentification forte.

Ainsi à chaque demande de connexion à votre espace personnel, en plus de votre numéro eSINTAX, votre adresse email et votre mot de passe, vous devrez également prouver que vous accédez bien à la boîte email indiquée pour confirmer votre identité.

Pour cela, cliquez sur le bouton « Cliquez ici pour générer un code », puis consultez votre boîte email.

Saisissez ensuite le code reçu par email dans le champ en dessous du bouton puis cliquez sur le bouton « Accéder à mon compte ».

Ce mot de passe n'est pas le même que votre mot de passe de connexion à 6 chiffres. C'est un code de connexion à usage unique qui ne pourra vous servir que pour une seule connexion.

MON CODE DE CONNEXION A USAGE UNIQUE NE FONCTIONNE PAS. COMMENT FAIRE ?

Cliquez à nouveau sur le bouton « Cliquez ici pour générer un code », puis consultez votre boîte email.

J'AI OUBLIE MON MOT DE PASSE, COMMENT FAIRE ?

Depuis la page d'accueil du portail, cliquez sur le lien « Mot de passe oublié », puis suivez les instructions affichées à l'écran.

Vous devrez fournir votre IFU, votre numéro eSINTAX, ainsi que votre adresse email.

Votre nouveau mot de passe vous sera envoyé par email.

J'AI PERDU MON NUMERO eSINTAX. COMMENT FAIRE ?

Par mesure de sécurité, votre numéro eSINTAX ne vous sera jamais communiqué par email ou par téléphone.

Si vous êtes plusieurs utilisateurs au sein de son entreprise, merci de vous rapprocher de vos collègues pour qu'ils vous le communiquent.

Dans le cas contraire, vous devrez vous rendre physiquement dans les locaux de la Direction Générale des Impôts, muni d'une pièce d'identité, pour demander à ce que votre numéro eSINTAX vous soit donné à nouveau.



J'AI CHANGE D'ADRESSE EMAIL. COMMENT ME CONNECTER AU PORTAIL eSINTAX ?

Si vous êtes vous-même l'administrateur du compte de votre entreprise, et qu'il n'y a pas d'autres utilisateurs ayant le profil d'administrateur, vous devrez vous rendre physiquement dans les locaux de la Direction Générale des Impôts, muni d'une pièce d'identité, pour demander la mise à jour de votre adresse email enregistrée dans le système.

Si vous n'est pas l'administrateur, ou s'il existe un autre utilisateur de votre entreprise ayant le profil d'administrateur, merci de vous tourner vers un utilisateur administrateur. Il pourra directement procéder à la modification de votre compte.

J'AI PERDU MES CODES DE CONNEXION A MA BOITE EMAIL. COMMENT ME CONNECTER AU PORTAIL eSINTAX ?

Voir question précédente.

JE PENSE QUE QUELQU'UN ESSAYE OU S'EST CONNECTE A MON COMPTE eSINTAX. COMMENT FAIRE ?

Cela signifierait que quelqu'un accède à votre boîte email.

En cas de doute, vous devez procéder aussitôt à la mise à jour de votre mot de passe eSINTAX, mais également de votre compte email.

En cas de force majeure, vous pouvez également vous rendre physiquement dans les locaux de la Direction Générale des Impôts, muni d'une pièce d'identité, pour demander la désactivation temporaire de votre compte par sécurité, ainsi que la génération d'un nouveau numéro eSINTAX.

4 Télédéclaration

TOUS LES IMPOTS AUXQUELS JE SUIS ASSUJETTI NE S'AFFICHENT PAS SUR MON TABLEAU DE BORD. COMMENT FAIRE ?

Tous les impôts ne sont pas encore disponibles sur le portail eSINTAX.

Pour l'ouverture du portail en avril 2018, la liste des déclarations disponibles est la suivante :

- Avis de versement de l'IS
- Acompte provisionnel de l'IS
- Avis de versement du BIC
- Avis de versement du BNC
- Avis de versement du MFP
- Prélèvements à la source facturés à titre d'acompte sur les impôts sur les bénéfices
- Retenues à la source de l'impôt sur les revenus fonciers
- Retenues à la source sur les sommes versées aux prestataires établis au Burkina Faso
- Retenue libératoire sur les sommes perçues par des personnes non immatriculées
- Retenue à la source sur les sommes versées aux prestataires non-résidents
- Taxe sur la valeur ajoutée
- Taxe sur la valeur ajoutée pour compte de tiers
- Retenue de l'impôt unique sur les traitements et salaires
- Taxe patronale d'apprentissage
- Droits de timbres payés sur états

(cette liste est susceptible d'évoluer à tout moment au fur et à mesure de l'ouverture des nouvelles déclarations en ligne)

Par ailleurs, la Direction Générale des Impôts enregistre dans son système d'information les impôts auxquels sont assujettis les contribuables.

C'est sur la base de ces informations que les déclarations correspondantes vous sont restituées sur le portail eSINTAX.

Si vous constatez une incohérence (déclaration manquante, ou affichée à tort), merci de prendre contact avec la Direction Générale des Impôts pour procéder à la mise à jour de votre dossier.

POURQUOI MON HISTORIQUE DE DECLARATIONS EST VIDE ?

Les déclarations s'affichant dans l'historique correspondent seulement aux télédéclarations effectuées sur le portail eSINTAX.

Toutes les déclarations effectuées préalablement en centre des impôts ne seront pas remontées sur le portail.

J'AI COMMENCE UNE DECLARATION MAIS N'AI PAS LE TEMPS DE LA TERMINER. PUIS-JE L'ENREGISTRER ?

Le portail eSINTAX offre aux contribuables la possibilité de déclarer leurs impôts en une ou plusieurs fois, selon leur volonté.

Si vous débutez une déclaration, vous pouvez à tout moment vous déconnecter sans que cela n'affecte votre travail. En effet, le portail enregistre les données saisies et permet de reprendre ultérieurement vos déclarations déjà commencées.

Pensez simplement à cliquer sur le bouton « Enregistrer » avant de quitter votre session.



IMPOSSIBLE DE VALIDER MON FORMULAIRE DE DECLARATION : DES MESSAGES D'ERREURS S'AFFICHENT, POURQUOI ?

Lors de la saisie d'un formulaire de déclaration, la validation sera impossible si l'un des champs du formulaire n'est pas saisi correctement. Le système eSINTAX effectue des contrôles de conformité de chacun des champs afin de prévenir les erreurs de saisie.

Veillez alors vérifier la cohérence des données saisies dans le champ sur lequel s'affiche le message d'erreur.

COMMENT FAIRE POUR JOINDRE UN DOCUMENT ANNEXE A LA DECLARATION ?

Dans le cas où un impôt nécessite l'ajout d'une ou plusieurs pièce(s) jointe(s) supplémentaire(s) à celle(s) proposée(s) sur le portail, vous avez la possibilité d'ajouter autant de fichiers que souhaité.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton (+) sur la droite du bloc d'ajout de pièces jointes.

Cette action enclenche l'affichage d'un nouveau bloc d'ajout de fichier pour ce type de justificatif.

J'AI UN CREDIT DE TVA POUR LEQUEL JE SOUHAITE DEMANDER LE REMBOURSEMENT. PUIS-JE LE FAIRE EN LIGNE ?

Le portail eSINTAX vous permet de télédéclarer et de télépayer vos impôts.

Toutefois, à ce jour, la demande de remboursement de TVA continue d'être géré auprès de votre centre des impôts.

J'AI TERMINE MA DECLARATION, MAIS ELLE NE S'AFFICHE PAS DANS MON HISTORIQUE ET/OU PARMIS LES MONTANTS A PAYER.

Une déclaration effectuée sur le portail eSINTAX apparaît dans l'historique des déclarations uniquement si vous êtes allé jusqu'au bout du processus de télédéclaration et avez validé l'étape de prévisualisation.

Si vous n'avez pas complété entièrement le processus de télédéclaration, la déclaration n'apparaîtra pas dans l'historique. Veuillez donc vous assurer que vous avez bien finalisé la procédure de télédéclaration.

J'AI TRANSMIS LA DECLARATION ET JE ME SUIS TROMPE. COMMENT REVENIR EN ARRIERE ?

Une fois la déclaration validée et donc transmise, il est impossible de revenir dessus et la modifier. Avant la transmission définitive, une étape de prévisualisation permet de vérifier les informations saisies.

En cas d'erreur, merci de procéder à une régularisation le mois suivant selon les règles du Code général des impôts.

Pensez à prévenir votre service d'assiette au plus tôt pour prouver votre bonne foi si votre erreur est en défaveur de la DGI.

DOIS-JE TRANSMETTRE EN PARALLELE MON FORMULAIRE DE DECLARATION PAPIER A LA DGI ?

Non.

Le portail eSINTAX a pour but de dématérialiser l'intégralité des déclarations et des paiements.

Ainsi, une fois une déclaration transmise sur le portail, vous ne devez pas transmettre de déclaration papier à la DGI.

DOIS-JE PAYER MA DECLARATION IMMEDIATEMENT APRES L'AVOIR DECLAREE ?

Sur le portail eSINTAX, le contribuable est totalement libre pour le paiement de ses déclarations et ce, avant la date limite.

Vous pouvez ainsi payer vos impôts quand vous le souhaitez. Vous pouvez payer un impôt directement après l'avoir déclaré, ou encore déclarer l'intégralité de vos impôts du mois puis les grouper en un paiement unique.



5 Télépaiement

COMMENT PAYER MES IMPOTS APRES LES AVOIR TELEDECLARES ?

Pour le lancement du service de télédéclaration sur eSINTAX, les montants télédéclarés doivent être payés au guichet (remise d'un avis de crédit ou paiement en espèces).

Des travaux sont en cours afin de permettre la mise en œuvre rapide d'une solution de télépaiement en partenariat avec l'ensemble des banques du Burkina Faso.

Vous devez donc effectuer vos paiements au guichet d'un centre des impôts, en espèces ou en déposant un avis de crédit délivré suite à un paiement effectué auprès de votre banque.

Un guichet spécifique eSINTAX est mis à votre disposition pour faciliter vos démarches, vous éviter d'attendre et recevoir rapidement vos quittances grâce à votre **bordereau de paiement eSINTAX**.

A QUOI SERT LA PAGE DE « PAIEMENTS » DE MON ESPACE eSINTAX ?

La page de gestion des paiements vous permet premièrement de connaître à tout moment les montants d'impôts issus de vos télédéclarations qui n'ont pas encore été payés.

Depuis cette page, vous pouvez également éditer **vos bordereaux de paiement eSINTAX**.

Ce bordereau vous permettra de vous présenter au guichet spécial eSINTAX de votre centre des impôts pour une prise en charge rapide de votre paiement et la remise directe de votre quittance.

Dans quelques semaines, cette page vous permettra enfin **d'enregistrer vos ordres de télépaiement**.

En quelques clics vous pourrez effectuer vos paiements : vous n'aurez plus besoin de vous rendre auprès de votre banque, ni au guichet de la DGI.

6 Gestion du menu « Compte eSINTAX »

LES INFORMATIONS DE MON ENTREPRISE SONT ERRONEES SUR MA FICHE CONTRIBUTABLE. COMMENT PROCEDER A LEUR MODIFICATION ?

Si une ou plusieurs informations sont incorrectes sur votre fiche contribuable, merci de contacter votre service d'assiette afin de mettre à jour les informations.

PUIS-JE MODIFIER MON MOT DE PASSE ?

Vous pouvez à tout moment modifier votre mot de passe en vous rendant dans le menu **COMPTE eSINTAX** puis sur la page **Mes accès**. Depuis cette page, vous pourrez facilement modifier son mot de passe.

LES COMPTES DES NOUVEAUX UTILISATEURS DOIVENT-ILS ETRE VALIDES PAR LA DGI ?

L'administrateur du compte d'une entreprise peut à tout moment ajouter de nouveaux utilisateurs en leur attribuant le profil souhaité.

Dès lors que ces nouveaux utilisateurs sont créés par l'administrateur, leurs comptes en ligne sont actifs et peuvent être utilisés.

Le contrôle des informations d'identité par la Direction Générale des Impôts ne concerne que la procédure d'adhésion visant à activer le compte en ligne du contribuable.

A QUOI CORRESPONDENT LES DIFFERENTS PROFILS ?

Les profils d'habilitation permettent de définir des niveaux d'accès aux différents utilisateurs du portail eSINTAX. Ils vous permettent ainsi de reproduire les règles de votre organisation internes sur votre espace eSINTAX afin que chacun des collaborateurs de votre entreprise agisse dans le périmètre auquel il est habilité.

Voici les différents rôles proposés :

- Administrateur du compte : Cet utilisateur possède un accès total au portail et peut apporter différentes modifications. Il est habilité à créer, modifier ou supprimer des utilisateurs ou des comptes bancaires, mais aussi à déclarer et à payer tous les impôts.
- Gestion des déclarations : Cet utilisateur possède un accès limité et est seulement autorisé à effectuer des déclarations sur le portail.
- Gestions des paiements : Cet utilisateur possède un accès limité et est seulement autorisé à effectuer des paiements sur le portail.
- Service informatique : Cet utilisateur n'a pour rôle que la gestion des utilisateurs et des comptes bancaires de l'entreprise. Il n'a pas accès aux modules de déclarations et de paiements.
- Consultation : Cet utilisateur comme son rôle l'indique peut uniquement consulter les historiques de déclarations et de paiements.

PUIS-JE LIMITER LE PERIMETRE DE GESTION D'UN UTILISATEUR A UN NOMBRE RESTREINT D'IMPOTS ?

Dès lors qu'un utilisateur possède le rôle 'Gestion des déclarations', il peut déclarer l'ensemble des impôts en ligne.

Il n'est pas possible de restreindre le périmètre d'accès d'un utilisateur à tel ou tel impôt.

Toutefois, pour le cas spécifique de l'IUTS, du fait de la confidentialité des données transmises en annexe de la déclaration, un profil spécifique est mis à votre disposition pour bloquer l'accès aux déclarations d'IUTS (en saisie et en consultation).



QUAND JE VEUX RENTRER UN NOUVEAU COMPTE BANCAIRE, UN MESSAGE D'ERREUR S'AFFICHE. QUE FAIRE ?

Si lors de l'ajout d'un nouveau compte bancaire, le portail affiche un message d'erreur, cela signifie qu'une erreur de saisie a été commise.

En effet, le module d'ajout de compte bancaire contrôle la validité de la clé RIB communiquée.

Important : de nombreux numéros de compte sont présentés avec 11 caractères (code banque sur 5, code agence sur 5, numéro de compte sur 11 et clé RIB sur 2).

Cependant les clés RIB dans la zone BCEAO sont calculées sur la base d'un numéro de compte à 12 caractères. Si un message d'erreur vous indique que votre saisie est incorrecte, veuillez ajouter un « 0 » devant votre numéro de compte puis retenter l'enregistrement.

EST-CE NORMAL DE POUVOIR AJOUTER LIBREMENT DES COMPTES BANCAIRE SANS CONTROLE ?

Il n'y a pas de contrôle spécifique, en dehors du contrôle de cohérence via la clé RIB, lors de l'enregistrement de vos comptes bancaires sur votre espace personnel en ligne.

En cas d'usurpation d'identité ou de tentative de fraude, nous vous rappelons que le télépaiement est impossible sans avertir votre banque de votre volonté d'utiliser ce mode de paiement. Dans ce cadre, la banque contrôlera systématiquement l'identité du titulaire du compte avant de valider des opérations.

Par ailleurs, si vous tentiez d'usurper l'identité d'un tiers pour payer vos impôts, vous seriez immédiatement identifié, l'ensemble du processus de télépaiement étant entièrement traçable et informatisé.



7 e-Documents

COMBIEN DE TEMPS LES DOCUMENTS RESTENT DISPONIBLES SUR LE PORTAIL ?

La durée légale d'archivage des documents administratifs est de 10 ans.

La DGI vous garantit que ses documents seront disponibles en ligne sur son espace personnel au minimum pour cette durée.

(Remarque : il n'est pas pour autant prévu de rendre indisponible les documents de plus de 10 ans)

YA-T-IL UN RISQUE DE PERDRE MES DOCUMENTS SI LE SYSTEME DE LA DGI S'ARRETE DE FONCTIONNER ?

Le système eSINTAX s'appuie sur une infrastructure sécurisée moderne disposant de procédures de sauvegarde automatiques et régulières, ainsi que de sauvegardes manuelles complémentaires.

Même en cas de circonstances exceptionnelles qui pourraient mener à une indisponibilité temporaire du système, la DGI vous garantit la conservation et la confidentialité de ses données en toutes circonstances.

JE NE RETROUVE PAS MES ANCIENNES DECLARATIONS QUE J'AVAIS DEPOSEES EN CENTRE. EST-CE NORMAL ?

Seules les télédéclarations effectuées en ligne apparaissent sur le portail.

L'historique de votre dossier et vos démarches effectuées auprès de votre centre des impôts ne sont pas consultables sur le portail.