



Steuern
Impôts

Livret

Remplir la déclaration d'impôt d'un tiers

Si vous êtes chargé-e de remplir la déclaration d'impôt **d'un membre de votre famille ou de l'un-e de vos proches**, ou si vous êtes à la tête d'une **agence fiduciaire / organisation** qui établit les déclarations d'impôt au nom de ses client-e-s et mandant-e-s, BE-Login et sa fonction «Déclaration d'impôt de tiers» vont grandement vous simplifier la tâche.

Ils vous permettront de **centraliser très simplement la gestion des déclarations d'impôt** que vous remplissez pour d'autres personnes physiques, sujets fiscaux virtuels (p. ex. communautés héréditaires ou de copropriétaires, etc.) ou personnes morales et d'accéder à chacune d'entre elles, depuis votre propre compte BE-Login.

Conditions

Pour pouvoir utiliser la fonction «Déclarations d'impôt de tiers», vous devez **avoir un compte BE-Login**.

L'accès à BE-Login est également possible avec **AGOV**, le service d'authentification des autorités suisses. Vous serez guidé-e pas à pas tout au long du processus. Rendez-vous sur www.taxme.ch et cliquez sur «Se connecter». Vous avez jusqu'à l'été 2025 pour effectuer cette transition.

Pour en savoir plus sur AGOV dans le canton de Berne, rendez-vous sur www.be.ch/agov

Gestion de collaborateurs et collaboratrices

Nous recommandons aux **fiduciaires / organisations employant plusieurs personnes** qui souhaitent utiliser les fonctions «Gestion des collaborateurs» et «Gestion des droits» de se reporter au **livret destiné aux fiduciaires pour remplir les déclarations d'impôt**, que vous trouverez à l'adresse www.taxme.ch.

Des questions?

Support BE-Login **+41 31 636 99 98**
BE-Login Impôts/TaxMe **+41 31 633 60 03**
ou www.taxme.ch

Sommaire

1.	Se connecter à BE-Login	3
2.	Enregistrer des déclarations d'impôt	4
3.	Tableau de toutes les déclarations d'impôt rattachées	4
4.	Enregistrer des prolongations de délai	5
5.	Remplir les déclarations d'impôt	6
6.	Utiliser TaxMe online	7
7.	Ajouter des justificatifs	8
8.	Relevé fiscal numérique	10
9.	Terminer la déclaration d'impôt	11
10.	Validation et dépôt en ligne par la ou le contribuable	12

1. Se connecter à BE-Login

1 Rendez-vous sur www.taxme.ch et cliquez sur la vignette «**Se connecter**».

En fonction de votre situation, sélectionnez
2 «J'ai un compte BE-Login» ou
3 «Je n'ai pas un compte BE-Login» et suivez les instructions.

Vous trouverez de plus amples informations relatives à la connexion à BE-Login dans le livret «**Remplir la déclaration d'impôt en ligne pour particuliers**» sur www.taxme.ch/aide.



Profitez des avantages de BE-Login:

- Télédéclarer de bout en bout (remplir, valider et déposer votre déclaration d'impôt en ligne)
- Téléverser vos justificatifs
- Importer automatiquement le contenu d'un relevé fiscal numérique
- Consulter vos bordereaux, vos taxations, vos règlements et vos paiements anticipés, etc.
- Le tout de manière aussi sécurisée qu'avec l'e-banking

2. Enregistrer des déclarations d'impôt

1 Impôts Formation Infrastructure Trafic Registre

2 Déclaration d'impôt
Déclarations d'impôt de tiers
Saisir une déclaration d'impôt

3 Numéro GCP *
Exemple: 12123123
Numéro du cas *
Exemple: 12
Code d'identification *
Exemple: KthPyPPk3

4 Enregistrer

Sélectionnez **1** l'onglet «**Impôts**»
2 la fonction «**Déclarations d'impôt de tiers**», puis cliquez sur «**Saisir une déclaration**» et sur «**Enregistrer une nouvelle déclaration d'impôt**».

Saisissez les **3 données d'accès** qui figurent sur la lettre annonçant la déclaration d'impôt à ajouter.

Vous pourrez ensuite remplir la déclaration directement dans BE-Login.

4 Cliquez sur «**Enregistrer**», puis retournez à la page «**Saisir une déclaration d'impôt**»

Nota bene: les fenêtres peuvent être différentes selon que vous êtes connecté-e en tant que particulier ou fiduciaire/organisation. La marche à suivre est toutefois la même dans les deux cas.

À savoir

Pour des raisons de protection des données, vous devez faire la procédure de rattachement chaque année.

3. Tableau de toutes les déclarations d'impôt rattachées

5

6

Type	Année	N° GCP	Prénom / nom	Lieu	Statut	Délai	Collaborateur	Editer
<input checked="" type="checkbox"/>	PP	2023	2558 Aegerten	Prêt	15.11.2024			
<input type="checkbox"/>	PP	2023	4938 Rohrbach	Prêt	30.12.2024			
<input type="checkbox"/>	PP	2023	2740 Moutier	Prêt	30.11.2024			
<input type="checkbox"/>	SFV	2023	3323 Bärnswil BE	Quittancé extérieur	30.01.2024			
<input type="checkbox"/>	SFV	2023	3432 Lützelüh	En cours de traitement	15.09.2024			

Toutes les déclarations d'impôt que vous avez rattachées à votre compte figurent dans un **5 tableau**.

Celui-ci indique aussi la date limite de dépôt des déclarations et leur stade de traitement dans TaxMe online.

- Remplir la déclaration d'impôt
- Infos sur la déclaration d'impôt
- Remarques (visible uniquement si vous avez enregistré une remarque)

Ces remarques sont exclusivement destinées à votre usage personnel. Vous pouvez à tout moment enregistrer, modifier ou effacer une **remarque** en cliquant sur le **symbole**

Pour trouver rapidement la déclaration d'impôt d'une personne précise, tapez son nom ou simplement une partie de son nom dans le champ

6 «**Prénom/nom**».

4. Enregistrer des prolongations de délai

Vous pouvez, très simplement, enregistrer une prolongation de délai pour plusieurs, voire toutes les déclarations d'impôt dont vous êtes chargé-e.

The screenshot shows the 'Déclarations d'impôt de tiers' page. A red box highlights the 'Contrôler' button in the bottom left corner, with a red '3' next to it. Another red box highlights the 'Prolongation de délai' section, with a red '2' next to it. A third red box highlights the first three rows of the table, with a red '1' next to it.

Année	N° GCP	Prénom / nom	Lieu	Statut	Délai	Collaborateur	Editer
2023	1010000	Jean-Pierre Dubois	1010000000000	Prêt	30.04.2024	Meyer Dora	[+]
2023	1010000	Marcus Klein	1010000000000	Prêt	17.11.2023	Meyer Dora	[+]
2023	1010000	Stefan Gubser	1010000	Prêt	31.08.2023	Gubser Stefan	[+]

Sélectionnez au moins une déclaration **1 en cochant** la case correspondante pour activer les champs **2 «Prolongation de délai»**, **«Assignment aux collaborateurs»** (si vous êtes connecté-e en tant que fiduciaire, à la condition exclusive que vous ayez activé la gestion des collaborateurs et collaboratrices) et **«Supprimer la/les déclaration(s) d'impôt»**.

Une fois que vous avez sélectionné les déclarations dont vous voulez prolonger le délai de dépôt (en cochant la case correspondante dans le tableau), choisissez la date de votre choix dans le champ correspondant, puis cliquez sur **3 «Contrôler»**.

The screenshot shows the 'Demander une prolongation de délai' page. A red box highlights the 'Demander des prolongations de délai' button, with a red '5' next to it. Another red box highlights the 'Observations / notes' column in the table, with a red '4' next to it.

N° GCP	Année	Prénom / nom	Lieu	Nouveau délai	Emolument	Observations / notes
1010000	2023	Jean-Pierre Dubois	1010000000000	15.09.2024	0.00	
1010000	2023	Marcus Klein	1010000000000		0.00	Une prolongation de délai jusqu'au 15.09.2014 existe déjà pour ce cas
1010000	2023	Stefan Gubser	1010000		0.00	Aucune prolongation de délai ne peut être saisie car une tâche de taxation par appréciation a déjà été créée.

Si le délai de dépôt a déjà été prolongé jusqu'à cette date, cela figure dans les **4 «Observations / notes»**.

Pour valider vos prolongations de délai, cliquez sur **5 «Demander des prolongations de délai»**.

The screenshot shows the 'Demander une prolongation de délai' page after submission. A red box highlights the confirmation message 'Les prolongations de délai ont bien été demandées.' and the resulting table, with a red '6' next to it.

N° GCP	Année	Prénom / nom	Lieu	Nouveau délai	Emolument	Observations / notes
1010000	2023	Jean-Pierre Dubois	1010000000000	15.09.2024	0.00	

6 Un tableau récapitulatif de toutes vos demandes de prolongation de délai s'affiche ensuite. Il indique également les éventuels émoluments facturés.

5. Remplir les déclarations d'impôt

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch

BE-Login Page d'accueil Déconnexion

Impôts Formation Bau Trafic Registre Mon compte

Page principale > Impôts > Déclarations d'impôt de tiers Imprimer cette page

Déclarations d'impôt de tiers

Info Cette fonction vous permet de gérer des déclarations d'impôt pour le compte de tierces personnes et de les remplir avec TaxMe online.

Enregistrer une nouvelle déclaration d'impôt

> Personnes physiques/Sujets fiscaux virtuels > Personnes morales

Restreindre les résultats au moyen de critères de recherche.

N° GCP Délai
Prénom / nom Statut **Rechercher**
Année fiscale Collaborateur Effacer

<input checked="" type="checkbox"/>	Année	N° GCP	Prénom / nom	Lieu	Statut	Délai	Collaborateur	Editer
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	10712345	Jean-Pierre Dubois	1015 Courmayer	Prêt	30.04.2024	Meyer Dora	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	10712345	Mathieu Dubois	1015 Courmayer	Prêt	17.11.2023	Meyer Dora	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	10712345	Stefan Gubser	1015 Courmayer	Prêt	31.08.2023	Gubser Stefan	  

3 enregistrements

Prolongation de délai **Contrôler**

Assignment aux collaborateurs **Modifier**

Supprimer la(s) déclaration(s) d'impôt **Supprimer**

[Veuillez sélectionner au premier délai possible au dernier délai possible](#)

[Haut de page](#)

Pour **remplir une déclaration d'impôt**, cliquez, dans le tableau, sur le **symbole**  en vis-à-vis, puis procédez comme d'habitude dans TaxMe online.

6. Utiliser TaxMe online

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil

TaxMe > Revenus provenant d'une activité > **Activité lucrative dépendante**

Activité lucrative dépendante

Déclarez les revenus de vos activités lucratives dépendantes principale et accessoire.

Homme: activité lucrative dépendante

	Statut	Employeur	Nature des revenus	Montant	
			Fenaco Genossenschaft	Activité principale (salaire net)	80'806

Pour modifier un enregistrement, cliquez sur l'icône du crayon

Femme: activité lucrative dépendante

	Statut	Employeur	Nature des revenus	Montant	
			Steuerverwaltung des Kantons Bern	Activité principale (salaire net)	44'584

Pour modifier un enregistrement, cliquez sur l'icône du crayon

- Données de référence
- Revenus provenant d'une activité
- Activité lucrative dépendante**
- Interruptions non rémunérées de l'activité lucrative
- Voiture de service pour aller au travail
- Entreprise individuelle
- Agriculture / sylviculture
- Sociétés de personnes
- Sociétés de construction
- Autres revenus
- Relevés fiscaux
- Eléments de fortune / titres
- Immeubles privés
- Autres éléments de fortune
- Dettes et intérêts passifs
- Frais professionnels
- Déductions
- Résultat
- Terminer votre déclaration d'impôt

Effacer les données
Infos / Marche à suivre

La barre de navigation à gauche répertorie tous les groupes de formulaires de la déclaration d'impôt. Cliquez pour définir ceux que vous avez besoin de remplir.

TaxMe online vous signale les pages que vous avez terminé de remplir et celles où il manque des informations.

Vous pouvez à tout moment faire des modifications et compléter plus tard ce que vous avez oublié.

Après avoir rempli votre première déclaration d'impôt en ligne, les prochaines seront pré-remplies sur la base de la précédente. Il ne vous restera plus qu'à faire les éventuelles modifications, à déclarer les nouveaux éléments et à adapter les montants.

Symboles

Divers symboles vous indiquent ce qu'il faut faire.

 Crayon: pour **modifier** vos données (compléter/corriger)

 Corbeille: pour **effacer** vos données

 Signale que vous n'avez **pas terminé** de remplir le formulaire.

Signale que vous avez **terminé** de remplir le formulaire.

Signale que le formulaire est **inactif** compte tenu de vos sélections.

 Signale qu'il y a une **erreur** ou qu'il **manque une information** sur le formulaire et que celui-ci ne peut pas être finalisé.

 Signale qu'il y a une **déclaration étrange** sur ce formulaire. Mais ce message est uniquement indicatif et ne vous empêche pas de finaliser votre déclaration d'impôt.

7. Ajouter des justificatifs

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil Fermer

TaxMe > Déductions > Cotisations aux piliers 3a et 2, rachat dans le 2e pilier et cotisations en l'absence d'activité professionnelle

Cotisations aux piliers 3a et 2, rachat dans le 2^e pilier et cotisations AVS / AI / APG versées en l'absence d'activité professionnelle

Homme: cotisations aux piliers 3a et 2, rachat dans le 2^e pilier dans le cadre d'une activité lucrative dépendante

Statut	Remarques	Cotisations / rachat	Montant

Pour modifier un enregistrement, cliquez sur l'icône du crayon

Saisir un nouvel enregistrement

Femme: cotisations aux piliers 3a et 2, rachat dans le 2^e pilier dans le cadre d'une activité lucrative dépendante

Statut	Remarques	Cotisations / rachat	Montant
	Il n'y a pas d'enregistrement !		

Saisir un nouvel enregistrement

Part des cotisations privées versées à des caisses de pension selon activité indépendante

Cotisations au 2^e pilier enregistrées en charges du compte de résultat de l'activité indépendante

Aux endroits où vous déclarez les éléments pour lesquels vous devez fournir un justificatif (p. ex. cotisations CP/ pilier 3a), vous disposez d'un bouton pour **ajouter ces documents soit en les sélectionnant sur votre ordinateur, soit directement en les prenant en photo avec votre smartphone.**

Cliquez sur «**Saisir un nouvel enregistrement**».

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil Fermer

TaxMe > Déductions > Cotisations aux piliers 3a et 2, rachat dans le 2e pilier et cotisations en l'absence d'activité professionnelle

Homme: cotisations aux piliers 3a et 2, rachat dans le 2^e pilier dans le cadre d'une activité lucrative dépendante

Cotisations au 3e pilier a
 Cotisations au 2e pilier
 Rachat du 2e pilier

Cotisations au 3e pilier a

Remarque: Cotisations au 3e pilier a

Montant versé en CHF:

Cotisations au 3e pilier a: **Ajouter un justificatif**

Enregistrer Annuler

Sélectionnez l'élément qui convient dans la liste déroulante «Cotisations/ rachat», indiquez le montant versé, puis cliquez sur «**Ajouter un justificatif**».

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil Fermer

TaxMe > Téléverser des justificatifs

Ajouter des justificatifs

Vous pouvez ajouter des justificatifs via votre smartphone ou votre ordinateur directement dans votre déclaration d'impôt. Veuillez ne télécharger que les justificatifs demandés.

Les formats de fichiers suivants sont pris en charge: pdf, jpeg, png.

Homme: Cotisations 2e pilier / 3e pilier a

1 Photographier/transférer des documents via un smartphone

Pointez l'appareil photo sur le code QR et appuyez ensuite sur le lien qui s'affiche. Vous pouvez maintenant télécharger directement des documents/pages.



code QR

2 Sélectionner/télécharger des documents/pages depuis un ordinateur (sous forme de photo ou de document PDF)

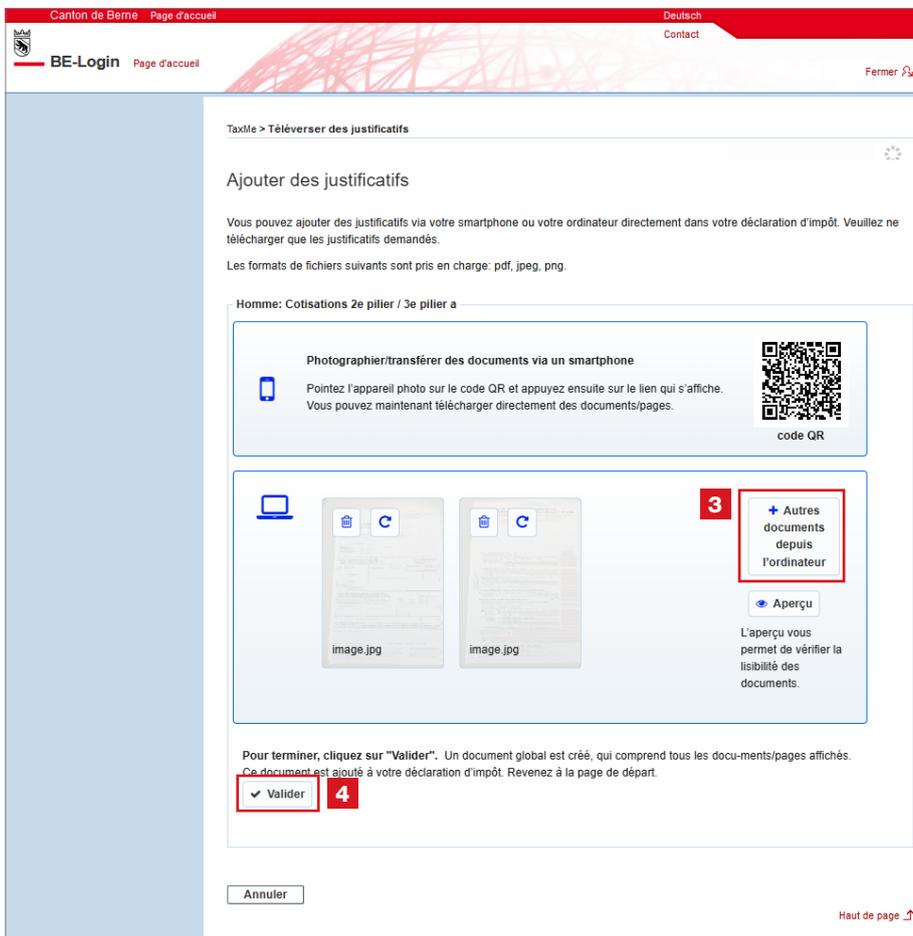
Vous avez plusieurs documents/pages? Cliquez sur «Autres documents depuis l'ordinateur».

+ Autres documents depuis l'ordinateur

Vous avez **deux options** pour ajouter un justificatif:

1 Si vous souhaitez **photographier un justificatif avec votre smartphone**, pointez l'appareil photo sur le code QR et appuyez ensuite sur le lien qui s'affiche. Vous pouvez maintenant télécharger directement des justificatifs/pages. Suivez les instructions sur votre smartphone.

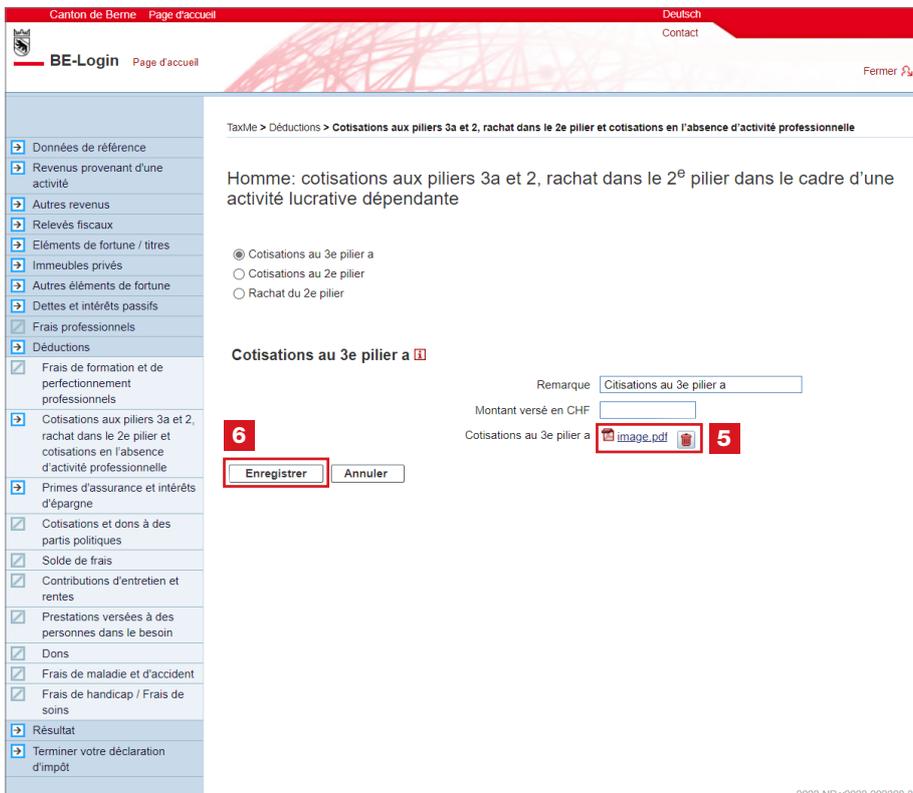
2 Si vous souhaitez télécharger un justificatif sous forme de photo ou de **document PDF** à partir de votre ordinateur, cliquez sur «**+ Autres documents depuis l'ordinateur**» sous «**Sélectionner/télécharger des documents/pages depuis un ordinateur**».



Si vous souhaitez télécharger plusieurs **documents**, répétez la procédure pour chaque document **3**.

Avez-vous téléchargé tous les documents souhaités?

Cliquez ensuite sur «**Valider**» en bas à gauche **4**.



Le système vous redirige alors vers la page initiale du processus. Le document regroupant l'ensemble de vos documents téléchargés est visible **5**.

Cliquez sur «**Enregistrer**» **6**.

Vous trouverez le bouton «**Ajouter un justificatif**» partout où vous pouvez ajouter des justificatifs.

8. Relevé fiscal numérique

Vous pouvez intégrer les relevés fiscaux des banques directement dans la déclaration d'impôt en tant que relevés fiscaux numériques. Les données importées apparaissent automatiquement dans l'état des titres. Demandez à votre banque si elle délivre ce type de relevé fiscal.

1

2

1 À la rubrique «**Relevés fiscaux**», vous pouvez téléverser vos relevés fiscaux numériques, ce qui vous évite de saisir vous-même, un par un, vos comptes, vos dettes, vos titres (actions, obligations, divers) et vos frais.

2 Cliquez sur le bouton «**Téléverser relevé fiscal numérique**» et suivez les instructions.

Nota bene: ne téléversez pas une photo de vos relevés fiscaux numériques; la qualité des codes-barres serait insuffisante.

Le relevé fiscal numérique a bien été téléversé.

Statut	Etablissement financier	Nom du client	Comptes	Dettes	Titres	Frais
<input checked="" type="checkbox"/>	Referenzbank	Muster Max / 1234567890	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Téléverser relevé fiscal numérique Reporter le contenu

3 Une fois que vous avez téléversé tous vos relevés fiscaux numériques, cliquez sur le bouton «**Reporter le contenu**». Le système enregistre alors automatiquement les données des relevés aux rubriques correspondantes de votre déclaration d'impôt.

4

la bene: déclarez pas chacun des comptes que vous avez déjà extraits d'un relevé fiscal numérique ou qui figurent déjà sur une liste supplémentaire que vous avez déposée. Les comptes extraits d'un relevé fiscal numérique sont automatiquement enregistrés comme de la fortune privée (statut P). S'ils font partie de votre fortune commerciale ou que vous les avez reçus par succession ou donation, rectifiez leur statut.

Statut	Nom de la banque	Numéro du compte ou du livret d'épargne	Rendement brut	Solde du compte au 29.04.2019
<input checked="" type="checkbox"/> e	Referenzbank	CH99 9999 5000 0047 9999 1	35	16'228
<input checked="" type="checkbox"/> e	Referenzbank	CH99 9999 5000 0047 9999 2	50	22'222
<input checked="" type="checkbox"/> e	Referenzbank	CH99 9999 5000 0047 9999 6	2'000	100'000
<input checked="" type="checkbox"/> e	Referenzbank	CH99 9999 5000 0047 9999 3	0	444'444
<input checked="" type="checkbox"/> e	Referenzbank	CH99 9999 5000 0047 9999 4	555	0

Saisir un nouvel enregistrement Supprimer les entrées incomplètes

4 Les données du relevé fiscal numérique que vous avez téléversé ont bien été importées. Vous le voyez au petit «e» bleu figurant dans la liste de vos comptes bancaires et avoirs par exemple (rubrique «**Éléments de fortune/titres**»).

Nota bene: c'est à vous, et non à votre banque, de veiller à ce que votre relevé soit complet.



Spécimen de relevé fiscal numérique

9. Terminer la déclaration d'impôt

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil Fermer

TaxMe > Terminer votre déclaration d'impôt > Justificatifs

Vidéo « Téléversement de justificatifs »

TaxMe Online
Tax

Justificatifs

Liste des justificatifs nécessaires à la taxation. Si vous n'avez pas encore téléversé tous vos justificatifs, vous pouvez encore le faire maintenant.

Si nous avons besoin d'autres pièces justificatives pour vous taxer, nous vous les réclamerons plus tard.

Justificatifs pas encore téléversés

Homme: Justificatif de la prévoyance: Cotisations au 3e pilier a: 2

Justificatifs téléversés

Homme: Justificatif de la prévoyance: Cotisations au 3e pilier a:

<< Précédent

2021 NP v2021.202201.12

Haut de page ↑

© canton de Berne Impressum Dispositions légales

Toutes les rubriques activées dans la barre de navigation doivent être précédées soit de la coche cerclée de vert, soit du point d'interrogation cerclé de jaune.

Un récapitulatif des justificatifs à fournir figure à la rubrique **1** «**Terminer votre déclaration d'impôt**», sous «**Justificatifs**». Il vous indique ceux que vous avez téléversés et ceux qui manquent encore.

2 Vous pouvez encore téléverser ici ceux qui manquent, pour éviter d'avoir à les envoyer par courrier postal.

>>> Déposez ou téléversez uniquement les justificatifs demandés! Si nous avons besoin d'autres documents pour vous taxer, nous vous les réclamerons plus tard.

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil Fermer

TaxMe > Terminer votre déclaration d'impôt > Valider / Envoyer

Valider / Envoyer

Vous pouvez valider votre déclaration d'impôt avec cette fonction.

Vous ne pourrez plus modifier votre déclaration d'impôt après l'avoir validée.

La déclaration d'impôt remplie en ligne ne sera considérée comme déposée que lorsque votre commune municipale aura reçu la déclaration de validation dûment signée ainsi que les justificatifs requis.

3

<< Précédent

2018 NP v2018.190219.0

Haut de page ↑

Vous n'êtes pas autorisé-e à valider et déposer en ligne la déclaration d'impôt que vous établissez pour quelqu'un d'autre, que ce soit un proche ou un-e client-e. Seul-e la ou le contribuable peut le faire.

Vous pouvez...

3 faire comme d'habitude: **imprimer la déclaration de validation et la faire signer par la ou le contribuable.**

C'est toujours possible et la déclaration de validation doit, comme jusqu'à présent, être envoyée à la commune de domicile du ou de la contribuable.

Nota bene: si vous optez pour cette solution, la ou le contribuable **ne pourra plus valider sa déclaration d'impôt en ligne.**

4 **Validation et dépôt en ligne**
Si la ou le contribuable a aussi un compte BE-Login, il ou elle peut valider et déposer lui-même ou elle-même sa déclaration d'impôt en ligne.

Si tel est son souhait, il ne vous reste plus qu'à «**Fermer**» sa déclaration d'impôt. La procédure est expliquée à la page suivante (page 12, point 10).

10. Validation et dépôt en ligne par la ou le contribuable

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil

BE-Login est une plateforme facile d'utilisation, qui vous permet d'effectuer de manière centralisée toutes vos démarches auprès du canton de Berne. Après avoir passé les quelques étapes de la procédure d'inscription, BE-Login est à votre disposition 24h/24. Les services proposés sur BE-Login sont en constante évolution. L'accès est sécurisé et vos données bénéficient d'une protection optimale.

Connexion

1 Nom d'utilisateur []
 Adresse électronique ou ID collaborateur/trice []
 Mot de passe []

Connexion

2 Mot de passe oublié
 S'inscrire

Poursuivre avec SwissID

Services disponibles (choix)

- **Déclaration d'impôt**
Effectuez votre déclaration et vos paiements en ligne, demandez la prolongation de délai et transmettez vos justificatifs ou réclamations.
- **Bons de garde**
Demandez un bon de garde pour votre enfant.
- **eBau**
Procédure électronique d'octroi de permis de construire.
- **GRUDIS public**
Accès aux données publiques du registre foncier.
- **Réquisition d'inscription au registre du commerce**
Dépôt électronique de réquisitions d'inscription, de modifications, de radiations

Vous devez vous connecter à BE-Login pour utiliser

Contact
 Support BE-Login
 Tel. +41 31 636 99 98
 Horaires:
 Lundi - Dimanche
 00:00 - 24:00 heures

Foire aux questions
 La foire aux questions vous éclaire plus rapidement qu'une demande de renseignements auprès du service support. N'hésitez pas à consulter la Foire aux questions.

Documents
 Procédure d'inscription (PDF, 3 Mo, 22 pages)

Information sur la protection des données
 Indications sur la protection des données (PDF, 550 Ko, 1 page)

Dites au ou à la contribuable de se rendre sur **www.be.ch/belogin**

- 1 Il ou elle doit s'y connecter avec ses propres identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe).
- 2 S'il ou elle n'a pas encore de compte BE-Login, il ou elle peut s'en créer un en **s'inscrivant** (le code d'activation lui sera envoyé par poste).
- 3 La ou le contribuable sélectionne ensuite la déclaration d'impôt à valider.

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact Plan de site

BE-Login Page d'accueil Déconnexion

Impôts Formation Infrastructure Trafic Registre Mon compte

Page principale > Impôts > Déclaration d'impôt > Remplir une déclaration d'impôt

Déclaration d'impôt

- Toutes mes déclarations
- Afficher des formulaires
- Réclamation
- Déposer des justificatifs
- **Remplir une déclaration d'impôt**
- Prolonger le délai de dépôt
- Déclarations d'impôt de tiers
- Calcul des impôts
- Payer mes impôts
- S'enregistrer pour l'impôt à la source
- Impôt à la source démo
- Représentants / fiduciaires

Remplir une déclaration d'impôt

Explications

Pour remplir votre déclaration d'impôt, veuillez préalablement sélectionner l'année fiscale. Vous pouvez ouvrir les données que vous avez déclarées l'année précédente pendant que vous remplissez votre déclaration d'impôt.

Cas / année	Statut
Déclaration d'impôt 2018	Quittancé
Déclaration d'impôt 2017	Quittancé
Déclaration d'impôt 2016	Quittancé extérieur

- 4 Les coches vertes lui indiquent que sa déclaration d'impôt est déjà dûment complétée.
- 5 S'il ou elle est une personne **seule**, il ou elle certifie que sa déclaration est complète et exacte en cochant la case correspondante. Il peut ensuite **valider et déposer sa déclaration en ligne**.

- 6 S'il ou elle est **marié·e**, il ou elle doit cocher deux cases: l'une pour indiquer sa situation et l'autre pour certifier que sa déclaration est complète et exacte. **Il ou elle ne peut valider et déposer sa déclaration d'impôt en ligne qu'après avoir coché ces deux cases.**

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil

4

TaxMe 2018 > Terminer votre déclaration d'impôt > Valider / Envoyer

Valider / Envoyer

5 Je certifie que cette déclaration d'impôt est complète et exacte et la dépose en ligne.
 Cliquez sur «Envoyer» pour valider votre déclaration d'impôt.
 Vous certifiez ainsi qu'elle comprend toutes les informations nécessaires et que vous l'avez remplie conformément à la réalité.

Notez que vous ne pourrez plus la modifier ensuite.

Envoyer

6 **Veillez cocher la case correspondant à votre situation.**

Mon/ma partenaire m'a chargé·e d'établir notre déclaration d'impôt (représentation contractuelle).
 Mon/ma partenaire a personnellement vérifié cette déclaration d'impôt et certifie qu'elle est complète et exacte.

Nous certifions que cette déclaration d'impôt est complète et exacte et la déposons en ligne.
 Cliquez sur «Envoyer» pour valider votre déclaration d'impôt.
 Vous certifiez ainsi qu'elle comprend toutes les informations nécessaires et que vous l'avez remplie conformément à la réalité.

Notez que vous ne pourrez plus la modifier ensuite.

Envoyer

Terminer votre déclaration d'impôt

- Justificatifs
- Valider / Envoyer
- Déclaration de validation
- Effacer les données
- Infos / Marche à suivre
- Guide
- Récapitulatif / impression

Après validation de sa déclaration en ligne, la ou le contribuable reçoit un accusé de réception en format PDF par e-mail.