Kanton Bern
Canton de Berne

Steuern
Impôts

Livret

Remplir la déclaration d'impôt en ligne pour particuliers (personnes physiques)

Sommaire

1. Vous avez déjà un compte BE-Login et passez maintenant à AGOV 2
2. Vous avez déjà un compte BE-Login et ne passez pas encore à AGOV 4
3. Vous n'avez pas encore de compte BE-Login 6
4. Utiliser TaxMe online 8
5. Ajouter des justificatifs 9
6. Relevé fiscal numérique 11
7. Terminer la déclaration d'impôt 12
8. Confirmer 14

Simple et nouveau: BE-Login avec AGOV
Le canton de Berne utilise également AGOV, le service d'authentification des autorités suisses, pour sécuriser l'accès à ses services électroniques. Que vous soyez déjà inscrit·e sur BE-Login ou non: vous pourrez continuer à utiliser les services en ligne et les données que vous avez enregistrées de la même manière. La transition se fera en toute simplicité. Vous serez guidé·e pas à pas tout au long du processus, que vous pourrez compléter jusqu'à l'été 2025.

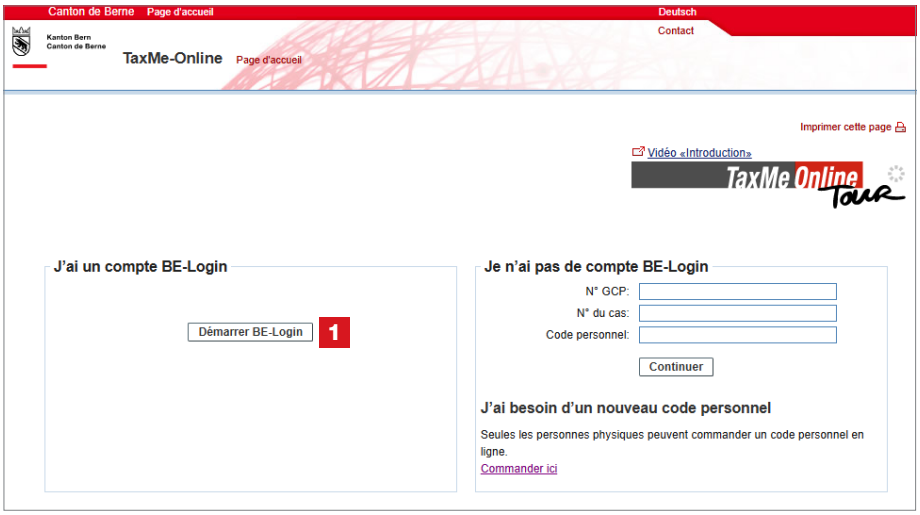
Pour en savoir plus sur AGOV dans le canton de Berne, rendez-vous sur **www.be.ch/agov**

Des questions?

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

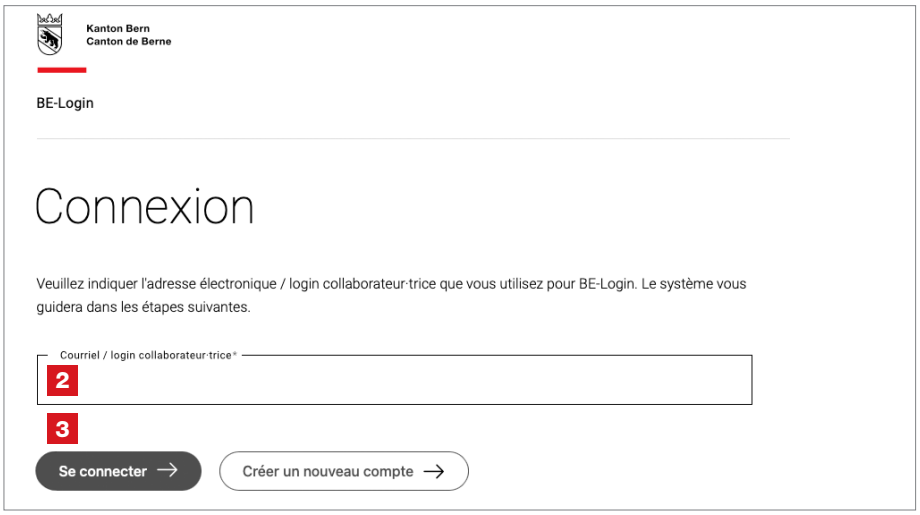
Intendance des impôts du canton de Berne Mars 2025

1. Vous avez déjà un compte BE-Login et passez maintenant à AGOV



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

Dans la partie gauche de l'écran, sous «J'ai un compte BE-Login», sélectionnez «**Démarrer BE-Login**» 1.

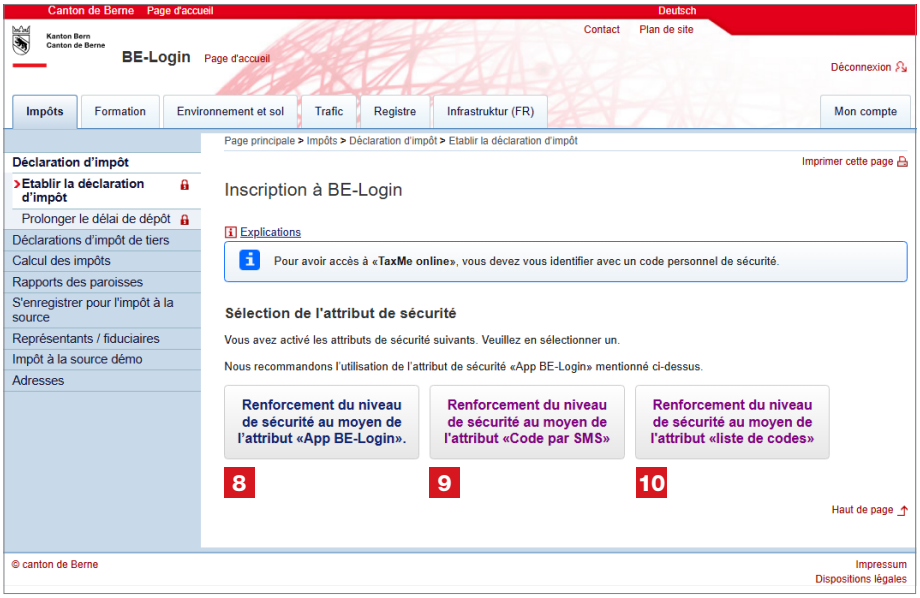


Lors de la connexion à BE-Login, entrez l'**adresse e-mail associée à votre compte** 2, puis cliquez sur «**Se connecter**» 3.

Cliquez sur «**Renouveler maintenant**» 4.

Vous êtes maintenant connecté·e à BE-Login. Saisissez à nouveau l'**adresse e-mail enregistrée pour votre compte BE-Login** 5.
Entrez votre mot de passe 6. Cliquez sur «**Connexion**» 7.

SwissID
Si votre compte BE-Login est lié à SwissID, cliquez sur «**Poursuivre avec SwissID**» et connectez-vous avec vos identifiants SwissID. Suivez ensuite les instructions spécifiques à SwissID (non détaillées dans ce guide).



Accédez au deuxième niveau de sécurité de BE-Login en choisissant l'une des options suivantes: l'application BE-Login 8, un code SMS 9 ou un code issu de votre liste de codes 10.

Vous serez redirigé·e vers la page d'inscription d'AGOV.

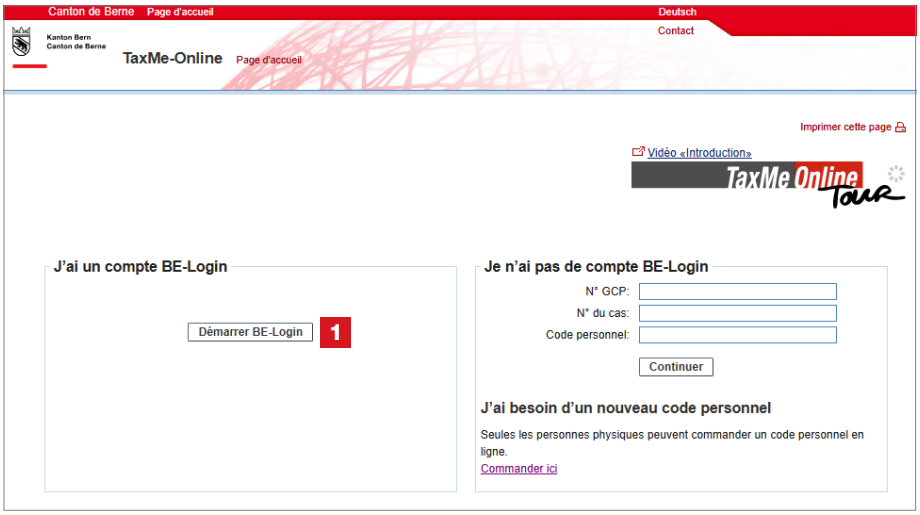
Consultez le **guide de l'OIO pour la migration vers AGOV, www.be.ch/startagov**, qui détaille les étapes suivantes.

Passez directement à l'**étape 5** de ce guide.

Une fois la procédure terminée, AGOV sera activé avec le niveau de sécurité requis pour accéder aux services en ligne de l'Intendance des impôts.

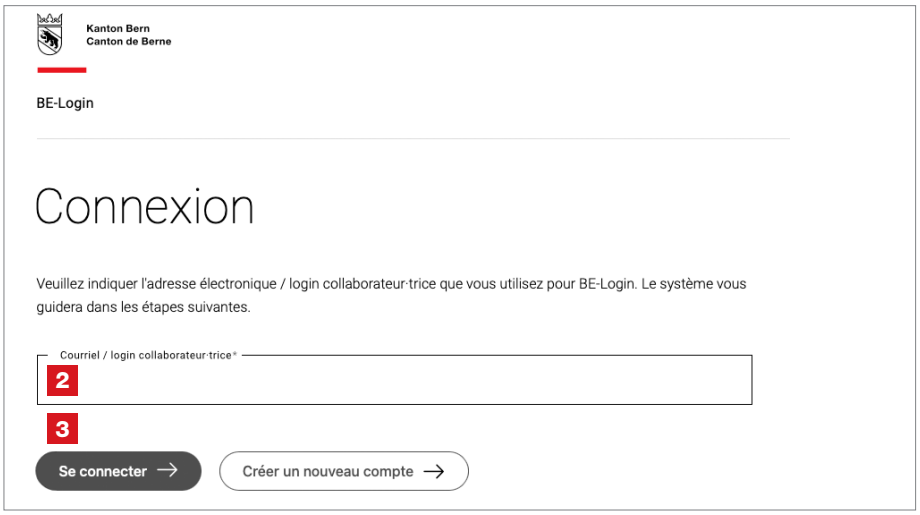
Vous accédez ensuite aux services fiscaux en ligne. Vous pouvez désormais remplir votre déclaration d'impôt.

2. Vous avez déjà un compte BE-Login et ne passez pas encore à AGOV

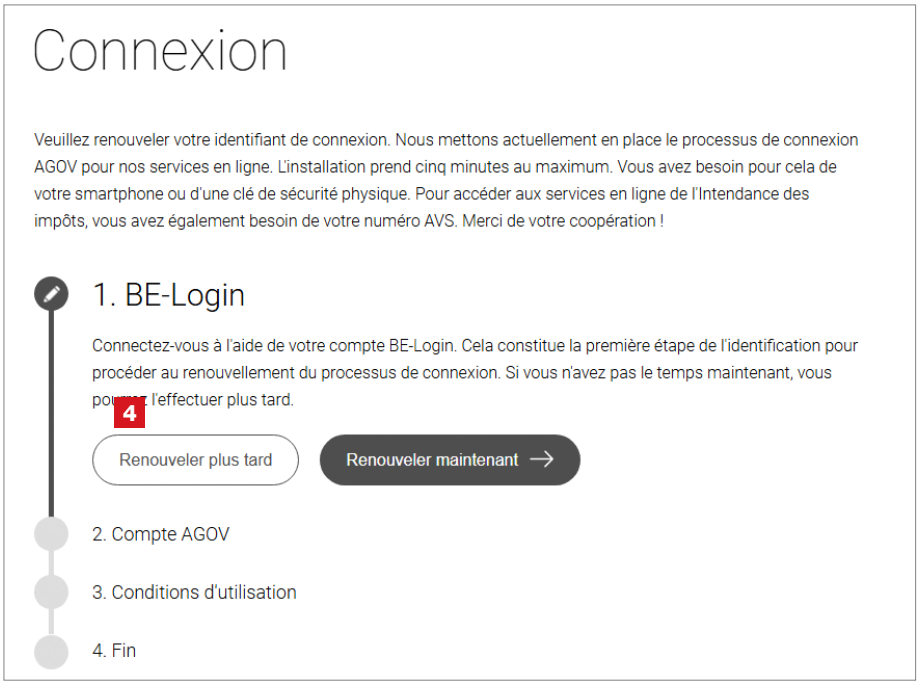


Rendez-vous sur **www.taxme.ch** et cliquez sur «**Se connecter**».

Dans la partie gauche de l'écran, sous «J'ai un compte BE-Login», sélectionnez «**Démarrer BE-Login**» **1**.



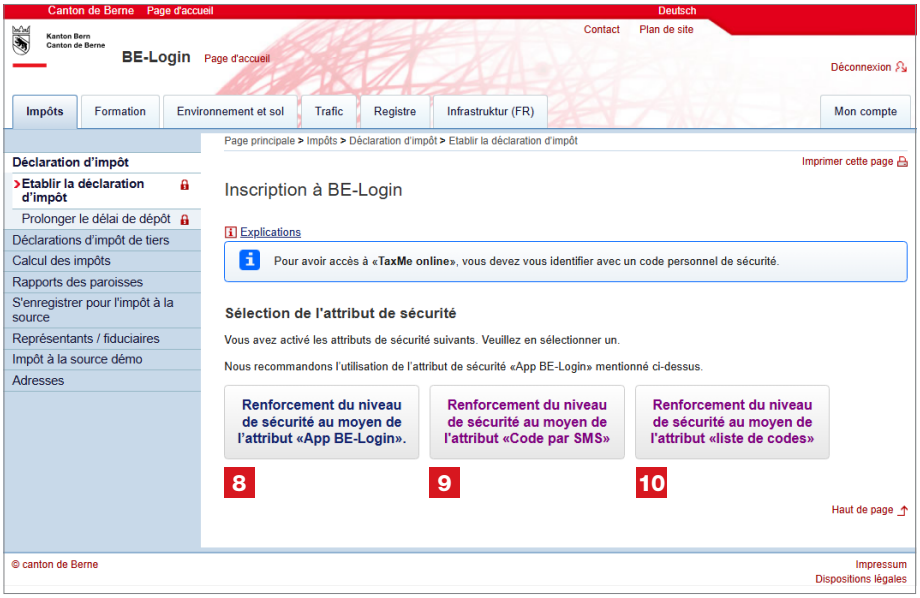
Lors de la connexion à BE-Login, entrez l'**adresse e-mail associée à votre compte** **2**, puis cliquez sur «**Se connecter**» **3**.



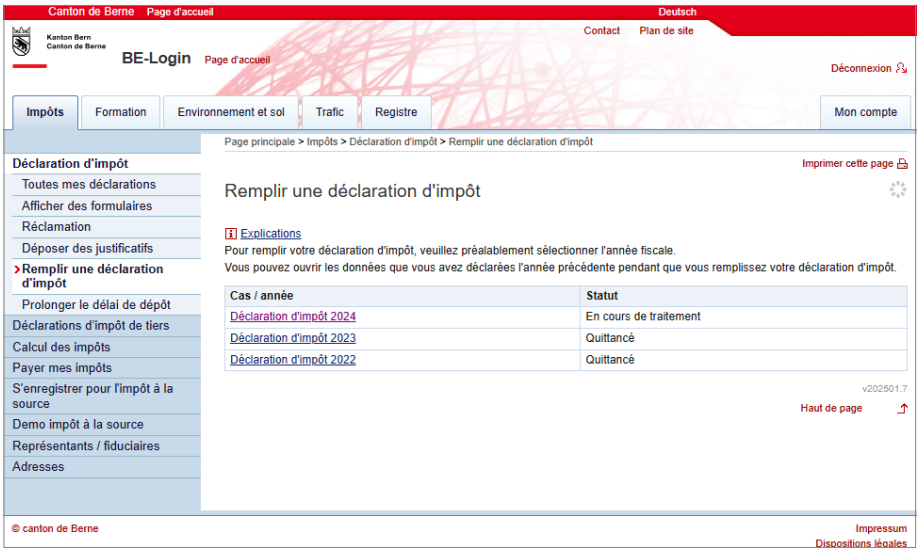
Lors de la connexion à BE-Login, cliquez sur «**Renouveler plus tard**» **4**.

Vous êtes maintenant connecté·e à BE-Login. Saisissez à nouveau l'**adresse e-mail enregistrée pour votre compte BE-Login** 5.
Entrez votre mot de passe 6. Cliquez sur «**Connexion**» 7.

SwissID
Si votre compte BE-Login est lié à SwissID, cliquez sur «**Continuer avec SwissID**» et connectez-vous avec vos identifiants SwissID. Suivez ensuite les instructions spécifiques à SwissID (non détaillées dans ce guide).



Accédez au deuxième niveau de sécurité de BE-Login en choisissant l'une des options suivantes: l'application BE-Login 8, un code SMS 9 ou un code issu de votre liste de codes 10.



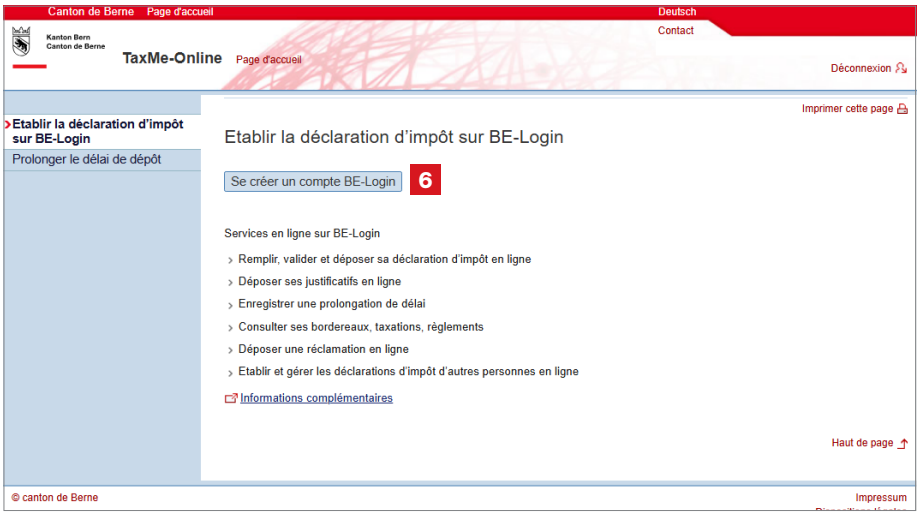
Vous accédez aux services numériques de la section Impôts. Vous pouvez désormais remplir votre déclaration d'impôt.

3. Vous n’avez pas encore de compte BE-Login

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

Dans la partie droite de l’écran, sous «**Je n’ai pas de compte BE-Login**», saisissez votre numéro GCP **1**, le numéro de cas **2** et votre code personnel **3**. Ces informations figurent sur la lettre accompagnant la déclaration d’impôt. Une fois les données saisies, cliquez sur «**Continuer**» **4**.

Si vous ne disposez plus des données figurant sur la lettre annonçant la déclaration d'impôt, vous pouvez commander un nouveau code personnel ici **5**.



Confirmez que vous souhaitez créer un compte BE-Login auprès du canton de Berne. Cliquez sur «**Se créer un compte BE-Login**» **6**.

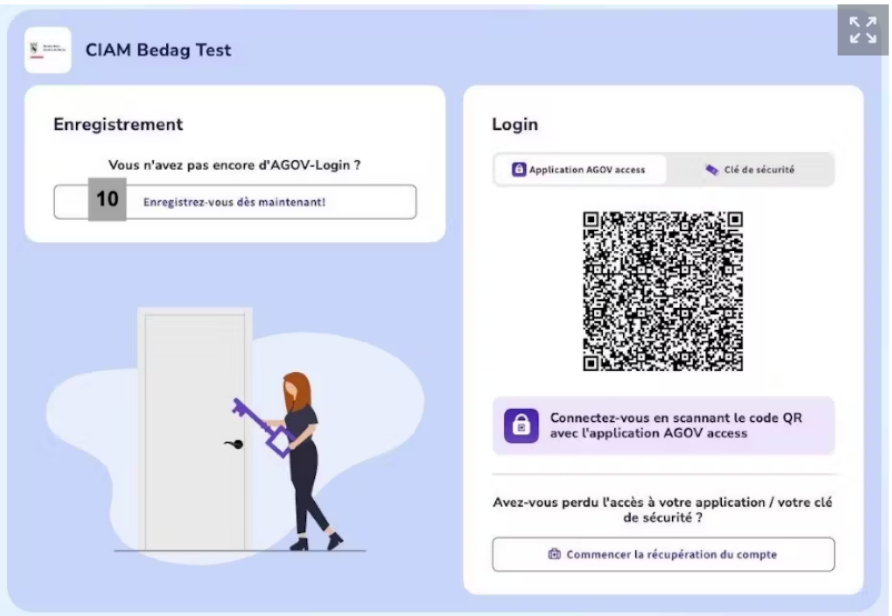
Vous serez redirigé·e vers la page d’inscription d’AGOV. Cliquez sur «**Continuer l’enregistrement**» **7**.

Confirmez que vous souhaitez **vous enregistrer/vous connecter à AGOV**. Cliquez sur le **bouton** correspondant **8** pour être redirigé·e vers le site Internet d’AGOV.

6

Cliquez sur « Enregistrez-vous dès maintenant! » (10).

Nota bene : si vous avez déjà un compte AGOV, veuillez scanner le QR-code (page de droite) avec l'appli « AGOV access » installée sur votre smartphone ou utiliser votre **clé de sécurité**, puis passez directement au **point 15** de ce mode d'emploi.



Consultez le **guide de l'OIO pour la migration vers AGOV, www.be.ch/startagov**, qui détaille les étapes suivantes.

Passez directement à l'**étape 6** de ce guide.

Une fois la procédure terminée, AGOV sera activé avec le niveau de sécurité requis pour accéder aux services en ligne de l'Intendance des impôts.

Vous accédez ensuite aux services fiscaux en ligne. Vous pouvez désormais remplir votre déclaration d'impôt.

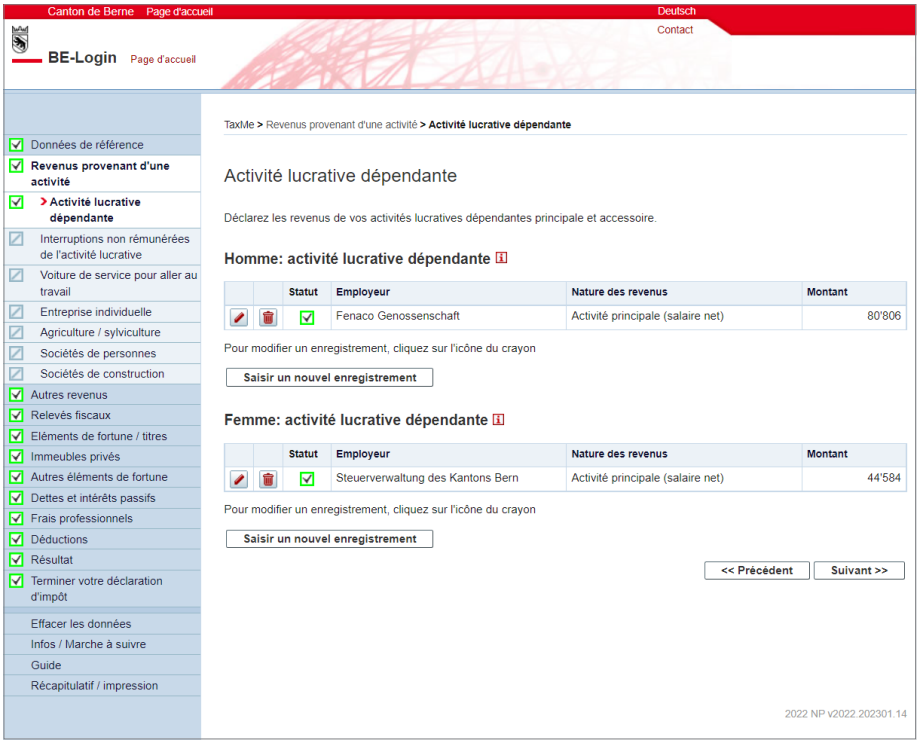
Remplir la déclaration d'impôt

Vous pouvez désormais remplir votre déclaration d'impôt en ligne. Pour vous guider dans cette démarche, nous mettons à votre disposition des informations complémentaires, notamment un guide pratique et des vidéos explicatives.

Remarque
Afin de prévenir toute perte d'accès à votre compte AGOV, nous vous recommandons de **conserver précieusement le code de récupération** reçu lors de votre inscription. Si vous ne le retrouvez pas, vous pouvez restaurer votre compte vous-même sans ce code. Rendez-vous sur **AGOV-Help > Récupération du compte**.
Par ailleurs, nous vous conseillons d'enregistrer, en complément de l'application mobile «**AGOV access**», une **clé de sécurité** comme méthode d'authentification alternative. La liste des clés compatibles ainsi que les instructions pour leur configuration sous **Windows** et **macOS** sont disponibles sur «**AGOV help**».

Le passage à AGOV n'affecte ni l'utilisation des services numériques ni les données déjà enregistrées.

4. Utiliser TaxMe online



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.

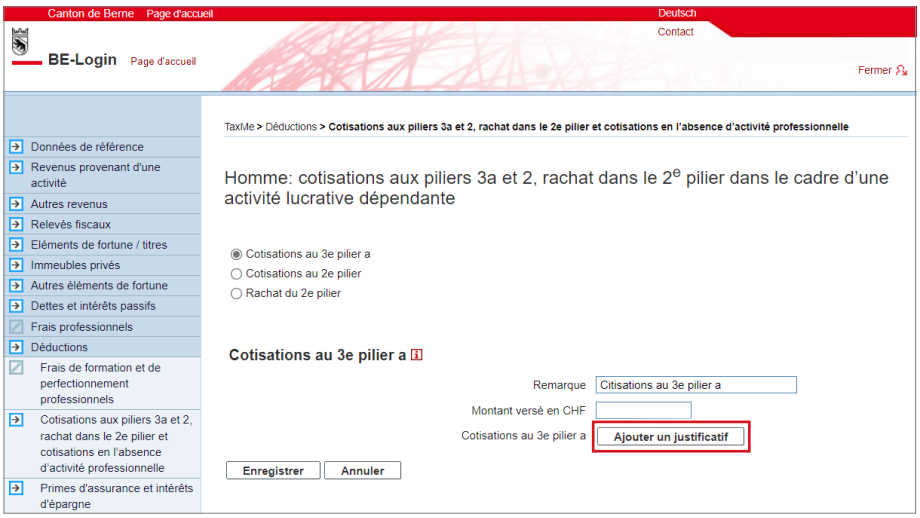
Symboles
Divers symboles vous indiquent ce qu'il faut faire.

- 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.

5. Ajouter des justificatifs

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**».

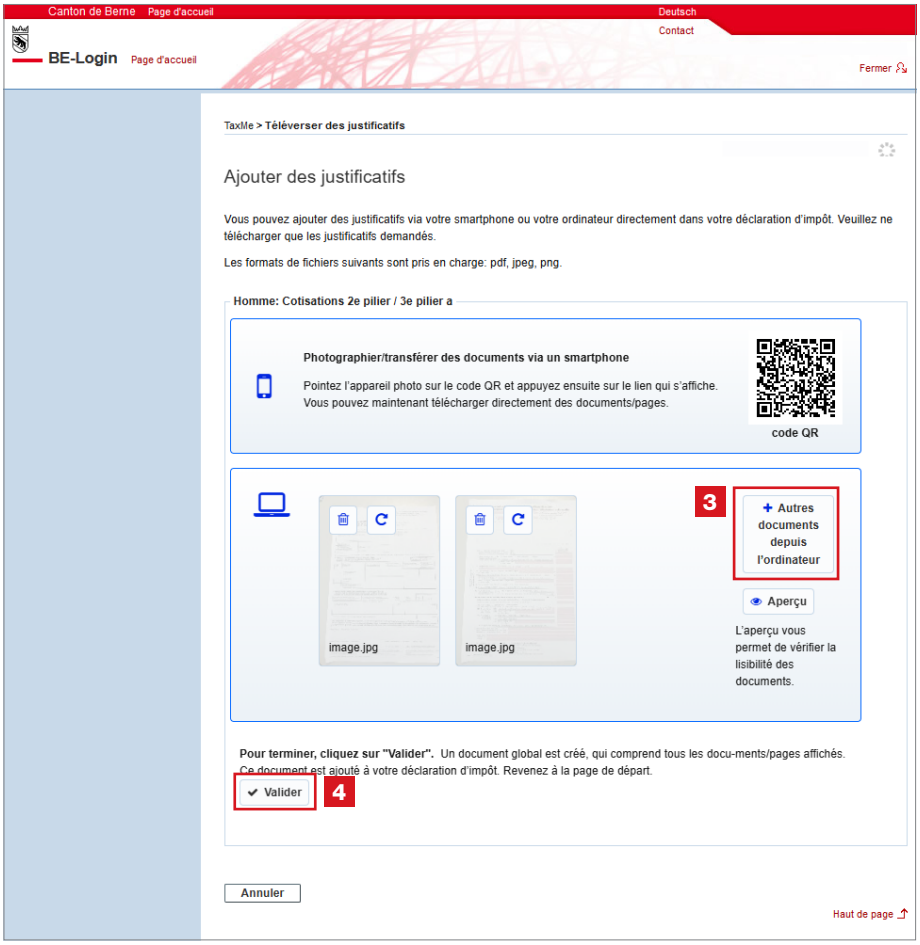


Sélectionnez l'élément qui convient dans la liste déroulante «Cotisations/rachat», indiquez le montant versé, puis cliquez sur «**Ajouter un justificatif**».

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

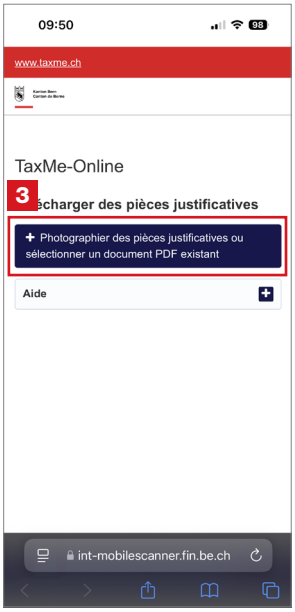
1 Si vous souhaitez **photographier un justificatif avec votre smartphone**, pointez l'appareil photo sur le code QR et appuyez ensuite sur le lien qui s'affiche. Vous pouvez maintenant télécharger directement des justificatifs/pages. Suivez les instructions sur votre smartphone.

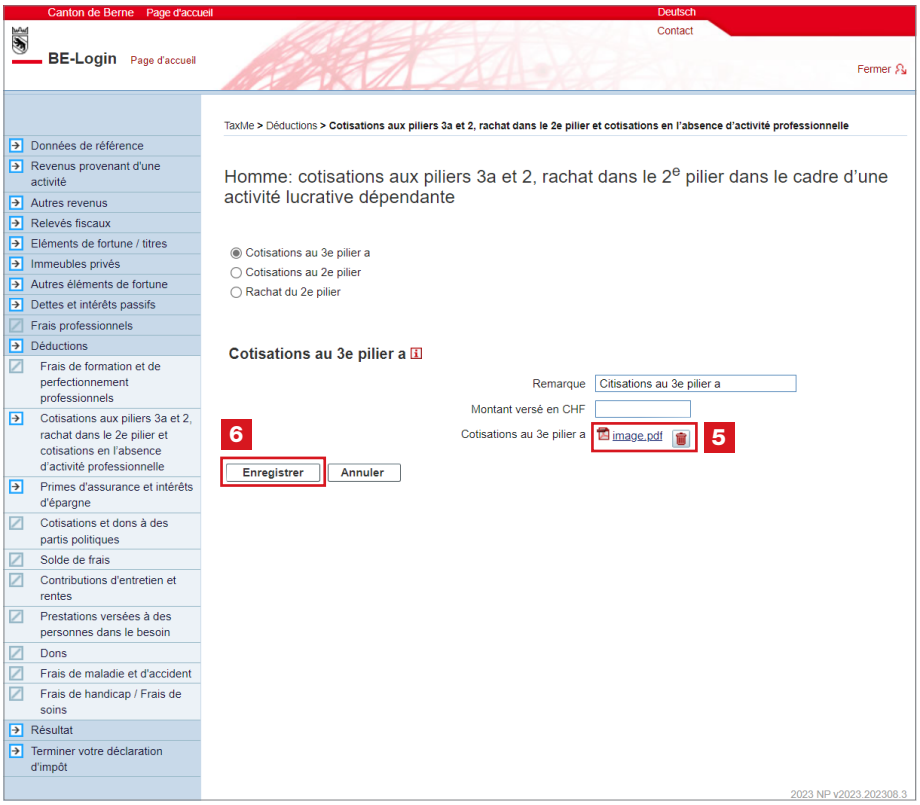
2 Si vous souhaitez télécharger un justificatif sous forme de photo ou de **document PDF** à partir de votre ordinateur, cliquez sur «**+ Autres documents depuis l'ordinateur**» sous **«Sélectionner/télécharger des documents/pages depuis un ordinateur**».



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**.





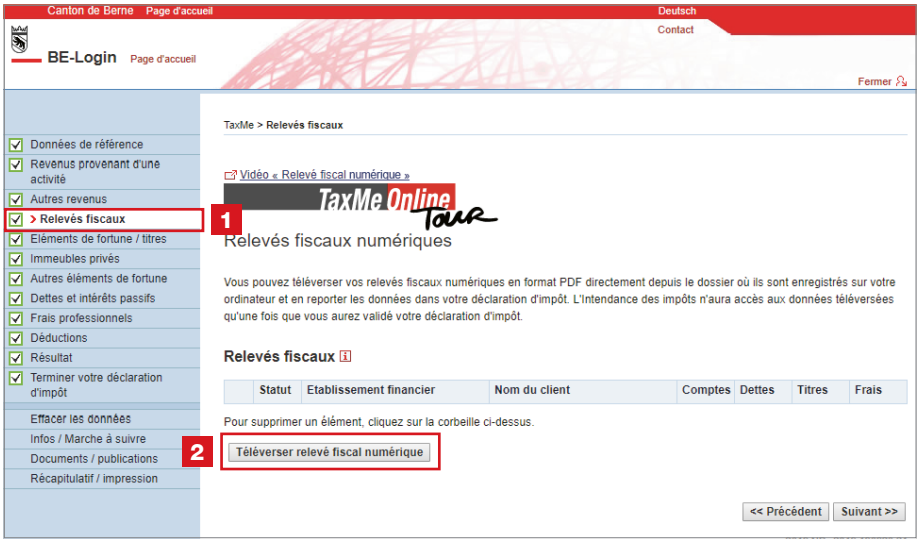
Le système vous redirige alors vers la page initiale du processus. Le document regroupant l'ensemble de vos documents téléchargés est visible **5**.

Cliquez sur «**Enregistrer**» **6**.

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

6. Relevé fiscal numérique

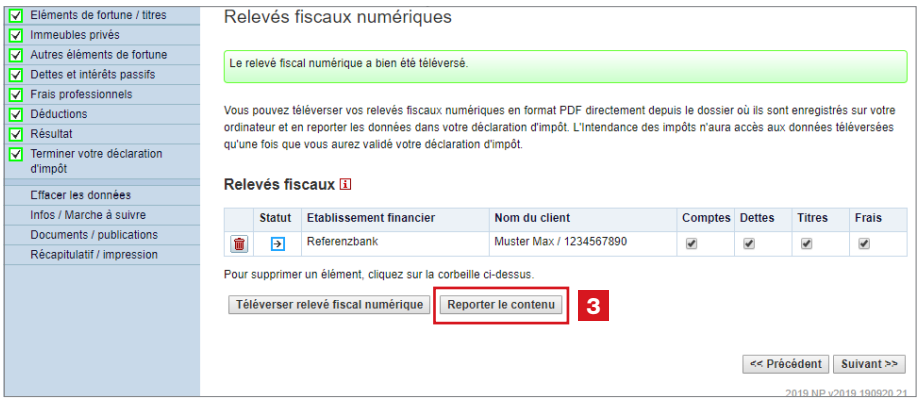
Vous pouvez intégrer les relevés fiscaux des banques directement dans la déclaration d'impôt en tant que relevés fiscaux numériques. Les données importées apparaissent automatiquement dans l'état des titres. Demandez à votre banque si elle délivre ce type de relevé fiscal.



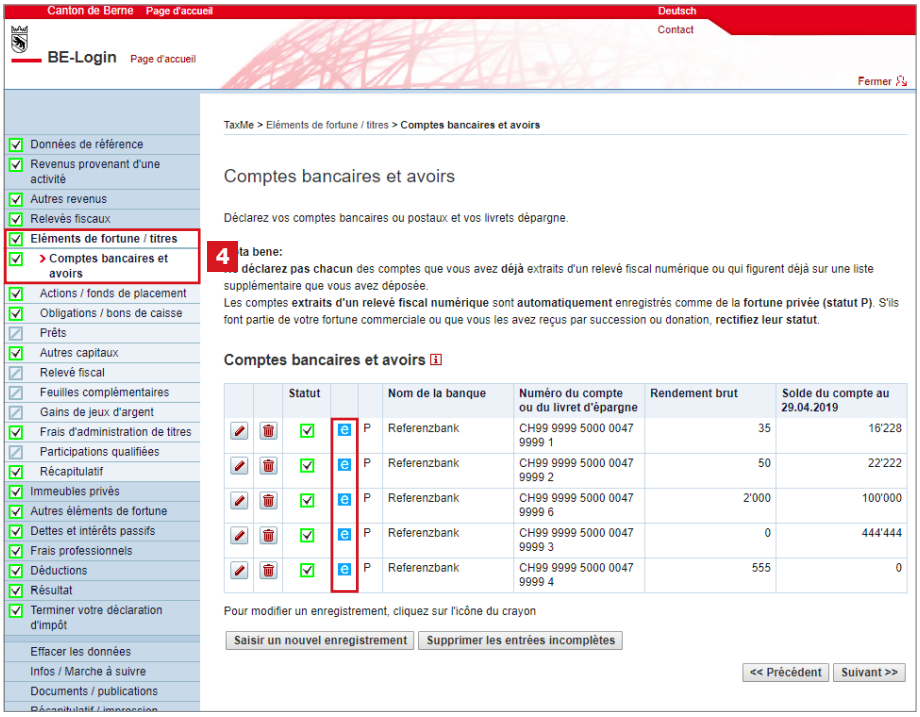
1 À la rubrique «**Relevés fiscaux numériques**», vous pouvez téléverser vos relevés fiscaux numériques, ce qui vous évite de saisir vous-même, un par un, vos comptes, vos dettes, vos titres (actions, obligations, divers) et vos frais.

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.

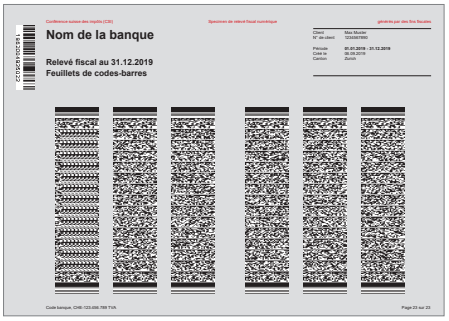


3 Une fois que vous avez téléversé tous vos relevés fiscaux numériques, cliquez sur le bouton «**Reporter le contenu**». Le système enregistre alors automatiquement les données des relevés aux rubriques correspondantes de votre déclaration d'impôt.



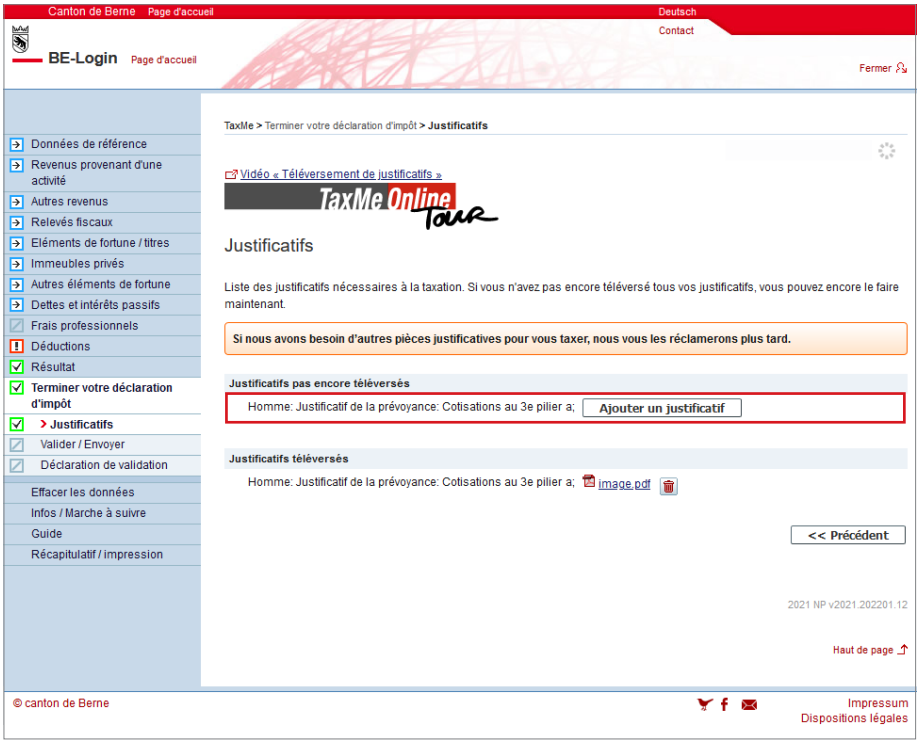
4 Les données du relevé fiscal numérique que vous avez téléversé ont bien été importées. Vous le voyez au petit «e» bleu figurant dans la liste de vos comptes bancaires et avoirs par exemple (rubrique «**Éléments de fortune/titres**»).

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

7. Terminer la déclaration d'impôt

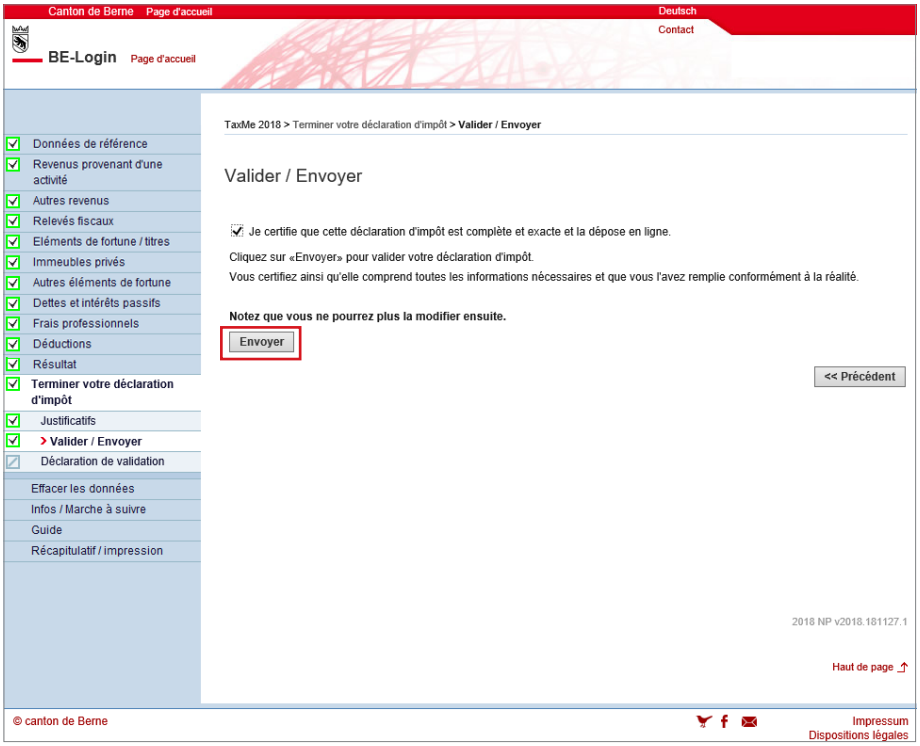


Toutes les rubriques activées dans la barre de navigation doivent être précédées soit de la coche cerclée de vert, soit du point d'interrogation cerclé de jaune.

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

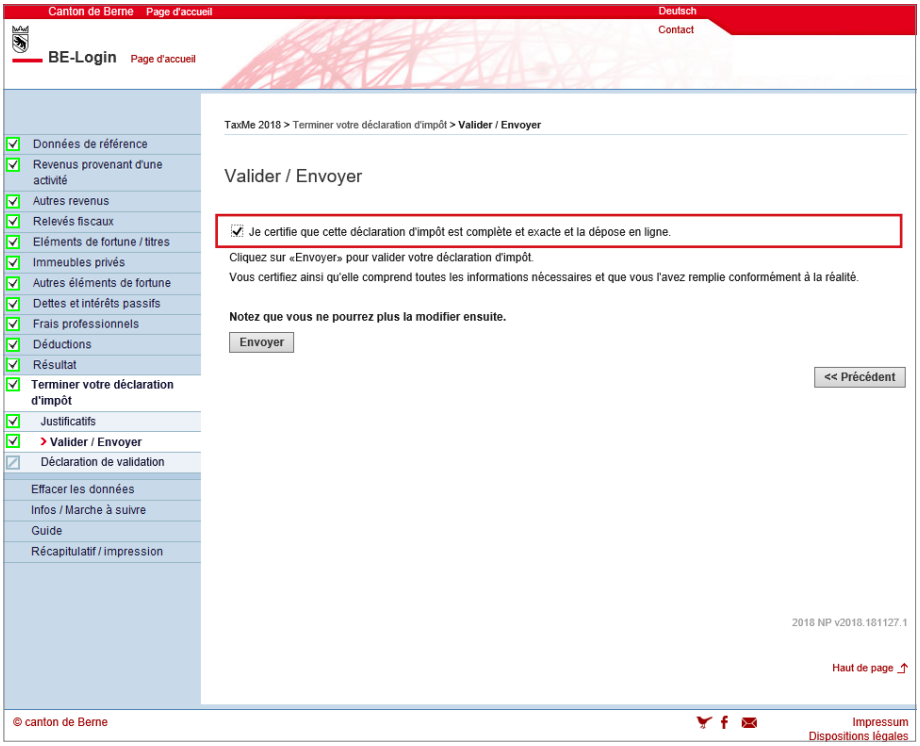
Vous pouvez encore téléverser ici ceux qui manquent, pour éviter d'avoir à les envoyer par courrier postal.

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

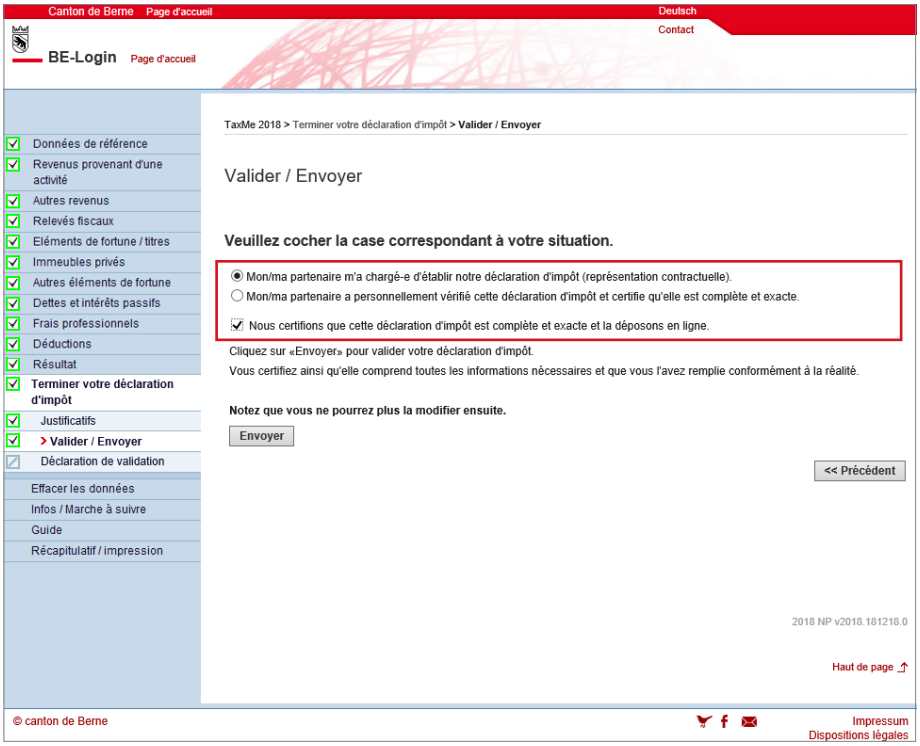


À la rubrique «**Valider / Envoyer**», vous devez certifier que votre déclaration d'impôt est complète et exacte en cochant la case correspondante. Cliquez ensuite sur «**Envoyer**» pour la valider et la déposer en ligne.

Si vous êtes **une personne seule**, le système ouvre la fenêtre ci-dessous:



Si vous êtes **marié·e**, c'est la fenêtre suivante qui s'ouvre:



Entre les deux premières cases à cocher, cochez celle qui correspond à votre situation.

Cochez ensuite la case certifiant que votre déclaration d'impôt est complète et exacte.

Vous ne pouvez valider et déposer votre déclaration d'impôt en ligne que si vous avez coché deux cases en tout.

8. Confirmer

Si vous avez **téléversé tous les justificatifs** requis en établissant votre déclaration, vous n'avez **plus rien besoin d'envoyer par courrier postal**. La validation de votre déclaration d'impôt en ligne vaut dépôt. **L'Intendance des impôts** n'a accès à vos **données** qu'une fois que vous avez **validé votre déclaration en ligne**.

Si vous n'avez pas téléversé (tous) les justificatifs requis, vous devez imprimer l'accusé de réception. Il récapitule vos déclarations et est accompagné de la liste des justificatifs à joindre. Envoyez cette liste ainsi que les justificatifs manquants le plus rapidement possible par poste, à l'adresse qui y figure.

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