



**Déclarez et payez facilement
vos impôts en ligne sur**

<https://eservices.impots.bj>

PROCÉDURE DE CHARGEMENT DES ANNEXES SUR E-SERVICES

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

Mai 2019



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

Pour un chargement réussi, il vous faut d'abord préparer les fichiers de base à charger. Préparer ces fichiers suppose simplement prendre connaissance du gabarit (modèle) de la liasse fiscale disponible sur le site web de la Direction Générale des Impôts (à ne pas confondre avec la plateforme e-services) et le renseigner soigneusement. C'est donc ce modèle de base qui sera absorbé par e-services.

Pour ce faire, il vous faut :

1. Allez sur le site de la Direction Générale des Impôts (www.impots.finances.gouv.bj)
2. Cliquer sur le lien "Imprimés" qui s'affiche dans le coin supérieur droit de la page d'accueil
3. Choisir l'imprimé voulu et le télécharger (liasse fiscale IRPP par exemple)
4. Dans le fichier ainsi télécharger, cliquez sur les feuilles dédiées aux annexes et les renseigner.

Une fois toutes ces étapes suivies, votre fichier de base est prêt.

➤ CHOIX DE LA DECLARATION A REMPLIR ET PROCEDURE DE REMPLISSAGE

Pour le chargement de vos annexes, il vous faut :

1. Vous connecter à e-services à partir de votre compte personnel, ou celui de votre entreprise
2. Cliquez sur l'onglet "déclarations" et choisir déclaration
3. Dans la page qui s'affiche choisissez la nature d'impôt voulu (IRPP,...)
4. Choisissez la période adéquate de l'impôt que vous désirez déclarez (2018)

Votre formulaire de déclaration s'affiche à l'écran et vous pouvez désormais le renseigner sur la base du fichier préparé.

➤ CHARGEMENT PROPREMENT DIT DES ANNEXES

Une fois la déclaration elle-même renseignée, il vous faut maintenant renseigner les annexes y relatives et nécessaires à la soumission de votre déclaration.

1. Cliquez sur l'annexe à charger (la liste des annexes à remplir s'affiche sur la gauche de votre écran en défilant légèrement vers le bas)
2. Dans la page qui s'affiche et relative à votre annexe, défilez l'écran vers le bas
3. Dans le coin gauche de votre écran, cliquez sur le bouton "télécharger le modèle"

NB : Avant de cliquer sur ce bouton il vous faut cocher les cases "En-tête" et "Point-virgule" ceci afin que le fichier téléchargé dispose d'en-tête spécifiant le contenu de chaque colonne d'une part et d'autre part afin que chaque en-tête soit dans une colonne distincte de la précédente.

4. Une fois le fichier téléchargé, l'ouvrir et le renseigner, ou y coller colonne par colonne les données à charger à partir du fichier source déjà préparé

NB : Il ne faut pas effectuer un collage simple pour éviter que les formules ou le format des cellules du fichier de base ne se retrouve dans le fichier à charger. Il faudra plutôt, au moment du collage, choisir l'option « collage spéciale », puis dans les choix proposés choisir l'option « Valeur ».

5. Une fois le fichier renseigné, ramener la colonne "date" au format "date" et s'assurer que le fichier ne comporte pas de point-virgule (;) ou plus de trois décimal après la virgule (dans la mesure du possible, maintenir la partie décimale à deux positions ou la supprimer si possible pour n'avoir qu'un nombre entier)

6. Cliquez sur "enregistrer sous" et enregistrer le fichier sous le format "CSV (séparateur : point-virgule)" puis fermer le fichier (cliquez "oui" dans toutes les boîtes de dialogue successives qui s'affichent avant la fermeture du fichier).
7. Retournez sur votre plate-forme e-services et cliquez sur le bouton "choisir le document"
8. Choisissez le document qui vient d'être préparé
9. Cochez les cases "en-tête et "point-virgule"
10. Cliquez enfin sur le bouton "charger le modèle".

Votre fichier est bien chargé et un message s'affiche pour vous le confirmer. Vous pouvez désormais cliquer sur le bouton "sauvegarder" puis sur "marquer comme terminé".

Astuces : *Dans le cas hypothétique ou votre fichier ne se charge pas et vous renvoi un message d'erreur, il faudra cliquer, au-dessus du bouton télécharger le modèle, sur le bouton "télécharger les erreurs". Ouvrir ce fichier et s'enquérir du problème ayant empêché le chargement, puis le corriger dans le fichier à charger.*



 www.impots.finances.gouv.bj



Direction Générale des Impôts du Bénin