



DOCUMENTATION EMPLOYEUR

Guide utilisateur pour les fiches pluriannuelles électroniques



MyGuichet.lu





Cette documentation, à destination des employeurs/caisses de pension/prestataires de service, explique les étapes nécessaires pour accéder à la consultation des fiches de retenue d'impôt au format électronique via la plateforme MyGuichet.lu.

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIÈRES	2
GLOSSAIRE	3
1. SE CONNECTER À MYGUICHET.LU	4
1.1. CRÉER VOTRE ESPACE PROFESSIONNEL	5
1.2. GÉRER VOTRE ESPACE PROFESSIONNEL	7
2. DEMANDE DE TOKEN POUR L'ACCÈS AUX FICHES DE RETENUE D'IMPÔT	9
3. LA RÉCEPTION DU TOKEN D'ACCÈS	14
4. CERTIFICATION	17
5. RECHERCHE ET TÉLÉCHARGEMENT DE FICHES	19
5.1. TÉLÉCHARGEMENT SYNCHRONE (JUSQU'À 100 FICHES)	19
5.2. DÉMARCHE DE RECHERCHE DE FICHES DE RETENUE D'IMPÔT (ASYNCHRONE).....	25
5.3. DOCUMENTATION INTÉGRATEUR ET FORMAT XML.....	29
6. LA GESTION DE TOKEN	29
6.1. ECRAN DE GESTION DES TOKENS.....	29
6.2. LA DÉMARCHE DE RÉVOCATION DE TOKEN	31
6.3. DÉMARCHE DE PROLONGATION DE TOKEN.....	33
7. POINTS CONTACT	34



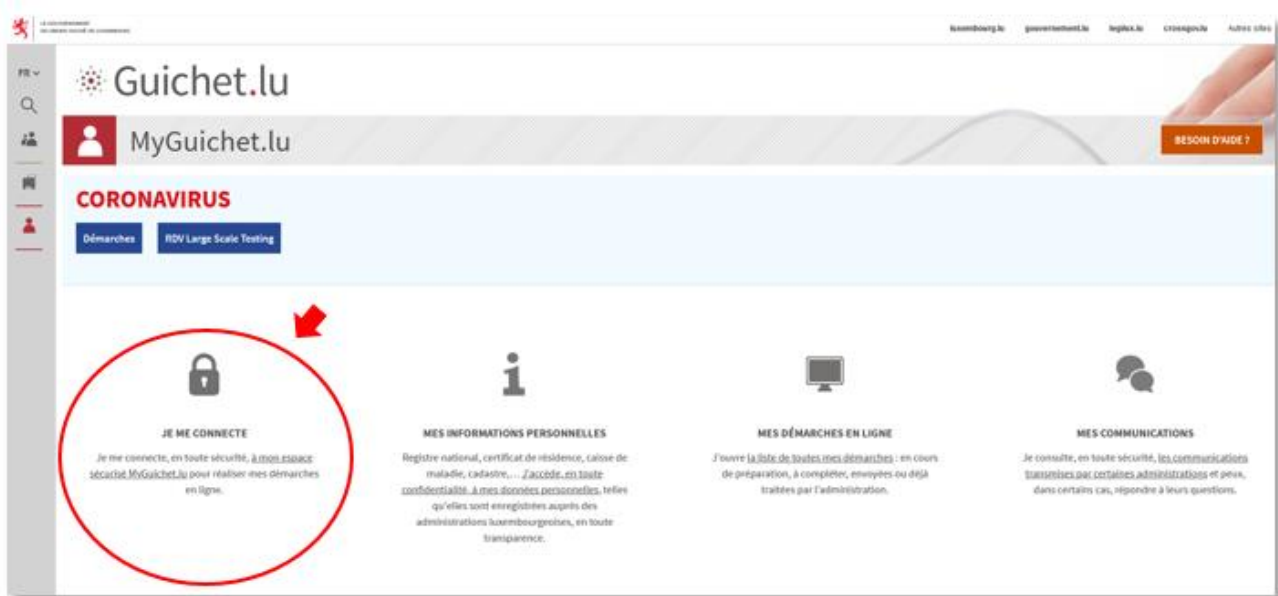
GLOSSAIRE

Espace professionnel MyGuichet	Espace MyGuichet dédié au secteur professionnel, accessible sur le site www.myguichet.lu
Token d'accès	Code permettant de certifier son espace professionnel Myguichet. Il est composé de " ACD_FICHE- " suivi de 20 caractères alphanumériques.
Code de sécurité	Code à 6 chiffres nécessaire à la certification de son espace en plus de son token. Un code de sécurité est lié à un ou plusieurs tokens.
Matricule	Numéro d'identification national luxembourgeois à 11 chiffres spécifique à chaque employeur personne morale (PM) et délivré par le RCS.
Numéro d'identification national	Il s'agit de l'identifiant national personnel et individuel luxembourgeois. C'est un numéro de matricule à 13 chiffres délivré par le CCSS.
XML	Un format de fichier.
Révoquer un token	Enlever les droits d'accès d'un token.
Prestataire de service	Personne ou société qui vend des services à une clientèle.

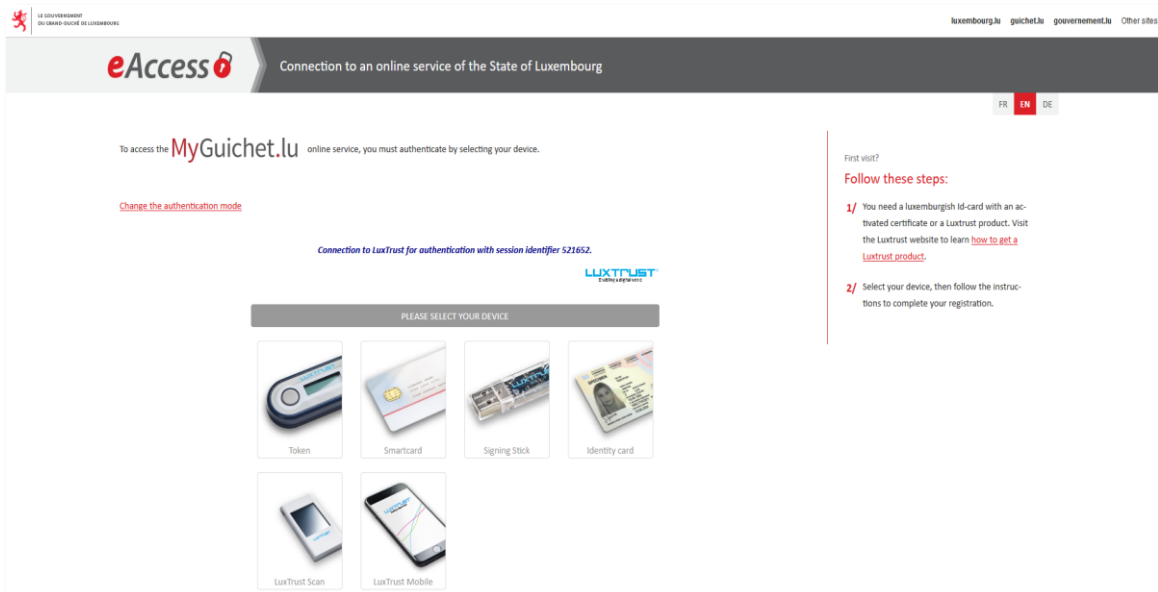


1. SE CONNECTER À MYGUICHET.LU

Pour pouvoir transmettre vos démarches concernant les fiches de retenue d'impôt de manière électronique, vous devez vous connecter à MyGuichet.lu avec votre produit LuxTrust ou votre eID Luxembourgeois et vous enregistrer.



Sélectionnez votre produit LuxTrust et suivez les instructions afin de vous authentifier :





1.1. Créer votre Espace Professionnel

Pour créer votre espace professionnel :

- cliquez sur « Sélectionner un Espace » ;
- cliquez sur «Créer un Espace Professionnel» :

The screenshot shows the MyGuichet.lu interface. At the top left, the logo 'MyGuichet.lu' is visible. In the top right corner, there are links for 'Aide' and 'Se déconnecter', along with language selection options for FR, DE, and EN. Below the header, a navigation menu contains the item 'Sélectionner un Espace', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Gérer mes Espaces' and is divided into two columns: 'Espaces Privés' and 'Espaces Professionnels'. The 'Espaces Privés' column contains buttons for 'Créer Mon Espace Privé' and 'Supprimer Mon Espace Privé'. The 'Espaces Professionnels' column contains buttons for 'Créer un Espace Professionnel', 'Fusionner des Espaces Professionnels', and 'Supprimer un Espace Professionnel'. The 'Créer un Espace Professionnel' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. At the bottom left of the page, there is an 'Annuler' button.



- Remplissez les champs obligatoires puis cliquez sur « valider » :

MyGuichet.lu

Sélectionner un Espace

Aide Se déconnecter

FR DE EN

Création d'un Espace Professionnel

Espace professionnel

Nom de l'Espace Professionnel * : Nom de l'espace professionnel dédié aux fiches de retenue d'impôt ?

Signalétique de la Personne morale

Dénomination / Raison Sociale * : Dénomination / Raison sociale de l'entreprise ?

Numéro RCS : ?

Numéro TVA : ?

Vos informations utilisateur

Nom :

Prénom :

Votre e-mail * : Adresse email de l'utilisateur préremplie ?

Valider Annuler

* Champ obligatoire

Votre espace professionnel est désormais créé et actif.

Pour plus de détails, n'hésitez pas à consulter l'aide de MyGuichet.lu qui concerne la création des espaces privés ou professionnels: [Créer un espace privé ou professionnel — Guichet.lu - Guide administratif - Luxembourg \(public.lu\)](#)



1.2. Gérer votre Espace Professionnel

L'administrateur de l'espace professionnel peut inviter des collaborateurs afin de partager les démarches.

Pour pouvoir ajouter des membres, l'utilisateur administrateur doit connaître le numéro SSN (*Subject Serial Number*) à 20 chiffres de leur certificat LuxTrust.

A cet effet, le membre peut se rendre sur le site www.luxtrust.lu et tester son certificat.

LUXTRUST® A PROPOS PRODUITS SUPPORT MYLUXTRUST FR

Enabling a digital world

MON CERTIFICAT
Activer
Suspendre
Réactiver
Révoquer
Prolonger (Rekey)
Tester certificat

MON PASSWORD/PIN
Changer mot de passe
Récupérer mot de passe
Débloquer compte
Gestion PIN
(Smartcard/SigningStick)

MES TOKENS
Se connecter

[MyLuxTrust](#) > Tester votre certificat

Tester votre certificat

Vérifiez la validité, le statut (Activé ou Révoqué) ainsi que les données contenues dans votre certificat en vous authentifiant.

Authentification **Détails du certificat**

Voici les détails de votre certificat liés au dispositif connecté.

Nom	
Prénom	
Adresse e-mail	
LuxTrust serial number	
SSN	
Type de dispositif	Smartcard PRIVATE
Validité	du 25/08/2017 au 25/08/2020
Statut du certificat de signature	✓ Activé
Statut du certificat d'authentification	✓ Activé

[Imprimer](#)

Informations liées à votre certificat fournies avec succès ! Profitez des services de LuxTrust !

Vous pouvez maintenant quitter cette page et vous connecter aux sites web de votre choix.



Ensuite, dans son espace professionnel, l'administrateur clique sur l'icône « Administration de [nom de l'espace professionnel] » en haut à droite de l'écran (1).

Il clique ensuite sur l'icône « Utilisateurs » (2), puis « Ajoutez un utilisateur » (3).

The screenshot shows the MyGuichet professional space interface. At the top, there is a navigation bar with the MyGuichet logo, the name of the space 'Entreprise test 2', and the title 'Espace professionnel'. Below this, there are several menu items: 'Mes démarches', 'Mes documents', 'Catalogue des démarches', 'Mes données professionnelles', and 'Administration de Entreprise test 2' (highlighted with a red box and a red circle '1').

Below the navigation bar, there is a section for 'Utilisateurs' (highlighted with a red box and a red circle '2'). This section includes a sub-menu with 'Signalétique', 'Utilisateurs', and 'Rôles'. A red box and a red circle '3' highlight the 'Ajoutez un utilisateur' button, which is accompanied by a plus sign icon and the text 'Ajouter un utilisateur en l'invitant à se connecter à votre Espace'.

To the right of the 'Ajoutez un utilisateur' button, there is a text box explaining that inviting a user to connect to the professional space allows you and your colleagues to share the same workspace. Below this text is a search bar and a dropdown menu for 'Utilisateurs par page' set to 10.

Below the search bar, there is a table with the following columns: 'Utilisateur', 'Statut', 'E-mail', and 'N° certificat'. The table contains one row with the following data: 'Utilisateur' (redacted), 'Statut' (Activé (Propriétaire)), 'E-mail' (redacted), and 'N° certificat' (redacted). To the right of the table, there are two buttons: 'Désactiver' and 'Supprimer'.

At the bottom of the table, there are navigation arrows and the number '1'.

Pour plus de détails, n'hésitez pas à consulter l'aide de MyGuichet.lu qui concerne la gestion des Espace(s) professionnel(s): [Gérer son ou ses espace\(s\) professionnel\(s\) — Guichet.lu - Guide administratif - Luxembourg \(public.lu\)](#)



2. DEMANDE DE TOKEN POUR L'ACCÈS AUX FICHES DE RETENUE D'IMPÔT

Avant d'entreprendre votre première demande de token, nous attirons votre attention sur le fait qu'un token d'accès est à usage unique et qu'une fois activé dans un espace, il ne sera pas possible de le réutiliser. Par conséquent, il peut être intéressant de réfléchir en amont de l'organisation des espaces professionnels que vous projetez, notamment si vous êtes un prestataire de service.

Afin d'obtenir un token, la démarche « ACD – Demande de Token pour les fiches de retenue d'impôt » doit être effectuée :

- cliquez sur l'onglet « Catalogue des démarches » ;
- utilisez le champ de recherche et filtrez sur « fiche » ou introduisez le nom de la demande ;
- cliquez sur la case « créer » ;
- suivez les instructions de la procédure et remplissez les cases obligatoires.

MyGuichet.lu

Couplage mobile

Aide Se déconnecter

FR DE EN

Espace professionnel

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches Mes données professionnelles Communications

Catalogue des démarches

Sélectionnez une démarche dans le catalogue.
Le catalogue affiche toutes les démarches administratives disponibles sur guichet.lu. [Les démarches réalisables en ligne](#) peuvent être directement initiées en cliquant sur le bouton "Créer".
Cliquez sur le lien "En savoir plus" afin d'obtenir plus d'informations sur une démarche ou pour télécharger les formulaires d'une démarche non déposable en ligne.

Tout Fiscalité Urbanisme & Environnement Agriculture & Viticulture Loisirs Caisse de consignation Ressources humaines

fiche

4 démarches sur 279 Démarches par page 10

Nom de la démarche		
ACD : Demande de prolongation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus
ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus
ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus
ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus

Support

Aide A propos du site

Contact Aspects légaux

Accessibilité



Le premier écran informe le contribuable sur la protection des données.

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ▶ Protection des données
- *** Avertissement
- *** Déposant
- *** Employeur ou caisse de pension
- *** Prestataire
- *** Demande de token

Note d'information sur la protection des données

Protection des données à caractère personnel

Dans la mesure où des données à caractère personnel de personnes physiques sont communiquées par l'administré, elles sont traitées par l'Administration des contributions directes en qualité de responsable du traitement et en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données). Pour plus de détails, vous pouvez consulter la rubrique informationnelle ci-après: <https://impotsdirects.public.lu/fr/support/rigsfpe.html>

REPRENDRE PLUS TARD

ETAPE SUIVANTE >

Le deuxième écran avertit l'utilisateur sur la démarche, en explicitant son usage et la restriction des 72 heures d'attente nécessaire entre la transmission de votre démarche et la réception par courrier du token d'accès.

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ▶ Avertissement
- *** Déposant
- *** Employeur ou caisse de pension
- *** Prestataire
- *** Demande de token

Avertissement

La présente démarche porte sur les demandes relatives à la certification des espaces professionnels liés au téléchargement des fiches de retenue d'impôt.

Cette démarche est à l'usage exclusif des employeurs et des caisses de pension (ou de leurs prestataires) habilités au téléchargement des fiches de retenue d'impôt d'employés et/ou pensionnés, et qui souhaitent **certifier** leur espace professionnel pour le téléchargement de fiches de retenue d'impôt.

Les tokens seront envoyés par courrier endéans les 72h suite à la transmission de votre démarche à l'employeur ou la caisse de pension. Durant cette période, toute nouvelle demande sera rejetée.

< Retour

REPRENDRE PLUS TARD

ETAPE SUIVANTE >



Le troisième écran permet la saisie des informations d'identification du déposant. Pour le cas où le créateur n'est pas le déposant de la démarche, par exemple, un assistant qui crée la démarche pour son responsable, il pourra renseigner les coordonnées de son responsable et non les siennes.

La personne renseignée en tant que déposant doit être celle qui signera la démarche avec sa carte LuxTrust. Ce sont également ces informations qui seront renseignées dans la lettre accompagnant les tokens qui sera envoyée à l'employeur pour informer le titulaire sur le nom de la personne qui connaît le code de sécurité.

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ✓ Avertissement
- ▶ Déposant
- ... Employeur ou caisse de pension
- ... Prestataire
- ... Demande de token

Déposant

Identification

Nom* ✓

Prénom* ✓

Numéro d'identification national* *

Données de contact

Téléphone* ✓ ?

E-mail* *

[Retour](#) [REPRENDRE PLUS TARD](#) [ETAPE SUIVANTE >](#)

Sur le quatrième écran, vous avez le choix sur le type de société : personne physique ou personne morale.

Dans les deux cas, il faut renseigner les champs d'identification de l'employeur pour lequel vous demandez le token.

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ✓ Avertissement
- ✓ Déposant
- ▶ Employeur ou caisse de pension
- ... Prestataire
- ... Demande de token

Employeur ou caisse de pension

Employeur ou caisse de pension dont les fiches de retenue d'impôt de leurs employés et/ou pensionnés sont accessibles.

A NOTER : Les différentes correspondances avec l'employeur et la caisse de pension résultant de la présente démarche seront adressées à leur adresse (postale) connue par l'Administration des contributions directes.

Type* Personne physique * Personne morale

Numéro d'identification national* *

Nom* *

Prénom* *

[Retour](#) [REPRENDRE PLUS TARD](#) [ETAPE SUIVANTE >](#)



Pour le cinquième écran:

Si le déposant est un prestataire de service, alors il doit obligatoirement choisir "Oui" à la première question.

Deux options sont alors possibles : "personne physique" ou "personne morale".

Exemple pour une personne physique :

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- Protection des données
- Avertissement
- Déposant
- Employeur ou caisse de pension
- Prestataire**
- Demande de token

Prestataire

Agissez-vous en qualité de prestataire pour le compte de l'employeur ou de la caisse de pension ?*

Oui Non *

Type*

Personne physique *
 Personne morale

Nom* *

Prénom* *

[Retour](#) [REPRENDRE PLUS TARD](#) [ETAPE SUIVANTE](#)

Dans le cas où le déposant ne serait pas le prestataire de service, il doit choisir "Non" et ignorer cet écran.

Le sixième écran demande la saisie d'un code de sécurité nécessaire à l'activation d'un token. L'utilisateur doit créer un code composé de 6 chiffres (non identiques).

Ce code sera demandé au moment de l'enregistrement du token d'accès.

Ce code est une sécurité supplémentaire que l'employeur devra communiquer au prestataire quand il lui remettra le courrier dans le cas où c'est l'employeur qui effectue la demande de token, respectivement le prestataire à l'employeur si c'est l'inverse.

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- Protection des données
- Avertissement
- Déposant
- Employeur ou caisse de pension
- Prestataire
- Demande de token**

Demande de token

Demande de nouvel accès pour la consultation des fiches de retenue d'impôt des salariés et/ou pensionnés de l'employeur ou de la caisse de pension.

De nouveaux tokens de certification seront envoyés à l'employeur ou la caisse de pension qui sera ensuite en mesure de les communiquer à ses éventuels prestataires.

La certification d'un espace professionnel pour la consultation des fiches de retenue d'impôt des salariés et/ou pensionnés de cet employeur ou caisse de pension sera ensuite possible après saisie d'un token ainsi généré et du code de sécurité à renseigner ci-dessous sur la page dédiée de MyGuichet.lu.

Code de sécurité nécessaire à l'activation des tokens de certification* *

En tant que prestataire, veuillez communiquer le code de sécurité que vous aurez choisi à l'employeur/la caisse de pension.



Si "Oui" a été saisi sur l'écran prestataire (écran 5), alors une information complémentaire s'affiche, priant le prestataire de communiquer le code de sécurité à l'employeur/caisse de pension :

En tant que prestataire, veuillez communiquer le code de sécurité que vous aurez choisi à l'employeur/la caisse de pension.

Le septième écran est un écran générique de validation de MyGuichet qui permet de vérifier les informations saisies avant de les valider.

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ✓ Avertissement
- ✓ Déposant
- ✓ Employeur ou caisse de pension
- ✓ Prestataire
- ✓ Demande de token
- ▶ Validation de la saisie

Validation

Le remplissage est terminé.
Attention : votre démarche n'est pas encore transmise.

Note d'information sur la protection des données

Avertissement

Déposant

Employeur ou caisse de pension

Prestataire

Demande de token

Retour

CONFIRMER LA SAISIE ✓

L'étape suivante est la signature de la démarche. Celle-ci doit être effectuée par la personne déclarée dans la section "Déposant".

Étapes

[Abandonner la signature](#)

- 1. Visualiser les documents
- 2. Signer les documents

Administration des contributions directes -
Service d'imposition - Section RTS, retenue
d'impôt sur les traitements et salaires
Tel: (+352) 247 - 52475

**ACD : DEMANDE DE TOKEN POUR L'ACCÈS
AUX FICHES DE RETENUE D'IMPÔT**

1. Note d'information sur la protection des données

Protection des données à caractère personnel

Dans la mesure où des données à caractère personnel de personnes physiques sont communiquées par l'administré, elles sont traitées par l'Administration des contributions directes en qualité de responsable du traitement et en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données). Pour plus de détails, vous pouvez consulter la rubrique informationnelle ci-après : <https://impotsdirects.public.lu/fr/accueil/rgdps.html>

Pas de signature

Document 1/1
ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue
d'impôt

Signer les documents >>



Finalement, la démarche peut être transmise.

Confirmer la transmission de la démarche x

Votre démarche est prête à être transmise à l'organisme. Si vous souhaitez ajouter des documents (justificatifs) avant de transmettre cliquez sur "Ajouter des justificatifs", sinon cliquez sur "Transmettre".

3. LA RÉCEPTION DU TOKEN D'ACCÈS

Une fois la démarche transmise et traitée, l'employeur ou la caisse de pension recevra, endéans les 3 prochains jours ouvrables, un courrier à l'adresse postale connue de nos services.

Cette lettre contient un token employeur et un token prestataire, nous recommandons à l'employeur de noter le token d'accès prestataire et à quel prestataire il l'a remis. En plus du token d'accès, l'employeur doit communiquer au prestataire le code secret qu'il aura choisi dans le démarche de demande de token d'accès.

Si le prestataire est l'initiateur de la démarche, c'est lui qui devra communiquer le code de sécurité saisi dans la démarche à l'employeur ou à la caisse de pension.

Voici un exemple d'une lettre contenant les token d'accès qui est envoyée à l'employeur une fois la démarche de demande de token transmise.




Partie token titulaire :



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Administration des contributions directes

R1

Numéro dossier: 

Capellen, le 23/04/2021

Concerne : Token d'accès employeur à la consultation des fiches de retenue d'impôt de vos employés et/ou pensionnés

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver ci-après le token d'accès employeur à votre espace professionnel de MyGuichet.lu permettant la consultation et le téléchargement des fiches de retenue d'impôt de vos employés et/ou pensionnés.

Token d'accès employeur :

ACD_FICHE-X72XQVCHU2XHE-4J2X

Le préposé du bureau

Ce token d'accès est à l'usage exclusif de l'employeur. Il est à renseigner dans l'espace professionnel de MyGuichet.lu, dans l'onglet « Mes données professionnelles », puis en cliquant sur le lien « Fiscalité » sous le titre « Fiches de retenue d'impôt » du menu « Sources authentiques ». Il vous faudra également renseigner le code de sécurité choisi au moment de la demande de token.

Lien d'accès :

URL: guichet.lu/fiche-salaire

Vous pouvez accéder au tutoriel avec toutes les informations via le lien suivant :

00001 00001

55 rue du Kiem
Capellen

Tél.: (352) 247-52452
Fax: (352) 247-52570

Boîte postale 142
L-8303 Capellen

e-mail: rts1lux@co.etat.lu
impotsdirects.public.lu

00001 00001

55 rue du Kiem
Capellen

Tél.: (352) 247-52452
Fax: (352) 247-52570

Boîte postale 142
L-8303 Capellen

e-mail: rts1lux@co.etat.lu
impotsdirects.public.lu



Partie token prestataire :

LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Administration des contributions directes

R1

Numéro dossier: [REDACTED]

Capellen, le 23/04/2021

Concerne : Token d'accès prestataire à la consultation des fiches de retenue d'impôt de vos employés et/ou pensionnés

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver ci-après le token d'accès prestataire permettant la consultation et le téléchargement des fiches de retenue d'impôt de vos employés et/ou pensionnés.

Token d'accès du prestataire :

ACD_FICHE-L5 [REDACTED]

Ce token d'accès est à remettre à votre prestataire de service, accompagné du code de sécurité qui a été choisi lors de la demande de token. Votre prestataire de service pourra ainsi accéder aux fiches de retenue d'impôt de vos salariés et/ou pensionnés.

Dans la mesure où vous n'en auriez pas l'utilité, nous vous invitons à détruire ce token d'accès prestataire.

Le préposé du bureau

000120 000003

55 rue du Kiem Capellen Tél.: (352) 247-52452 Fax: (352) 247-52570 Boîte postale 142 L-8303 Capellen e-mail: rts1lux@co.etat.lu impotsdirects.public.lu

Les token d'accès sont encadrés en rouge sur les exemples. Un token est composé par le préfixe " ACD_FICHE- " qui est suivi de 20 caractères alphanumériques.



4. CERTIFICATION

Une fois la démarche transmise à l'ACD, vous recevrez par voie postale endéans quelques jours votre token personnel permettant l'accès aux fiches de retenue d'impôt.

Ce token devra ensuite être enregistré à l'endroit prévu à cet effet dans votre espace professionnel sur MyGuichet.lu: www.guichet.lu/fiche-salaire :

- cliquez sur l'onglet « Mes données professionnelles » ;
- sous la rubrique « Fiscalité » cliquez sur « Fiches de retenue d'impôt ».

MyGuichet.lu

Mustermann GmbH Espace professionnel

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches **Mes données professionnelles** Communications Administration de Mustermann GmbH

Données professionnelles de Mustermann GmbH

Accélérez encore le remplissage des formulaires administratifs en complétant vos données déclaratives et en vérifiant les informations connues des administrations

Données déclaratives

Ma société

Ma société

Mes informations

Sources authentiques

Fiscalité

- Fiches de retenue d'impôt
- Documents IVA
- TVA

Urbanisme & Environnement

- Taxis : Liste d'attente

Agriculture & Viticulture

- Enregistrement des codes d'accès

Loisirs

- Source Exacte de test

Les détails de votre fiche signalétique servent au pré-remplissage de vos formulaires. Ainsi plus vous aurez renseigné de détails ici, plus vos démarches en ligne seront rapides et faciles. Cliquez sur le bouton "Editer" ou contactez l'administrateur de votre espace afin de compléter votre profil ou mettre à jour certains détails.

Dénomination et identification

Dénomination / Raison sociale :	Mustermann GmbH	Site Internet :	Non renseigné
Enseigne commerciale :	Non renseigné	Num. TVA. :	Non renseigné
Num. Identifiant :	Non renseigné	Libellé NACE :	Non renseigné
Code NACE :	Non renseigné		
Num. RCS :	Non renseigné		
Forme juridique :	Non renseigné		
Publication legiflux :	Non renseigné		



La zone **bleue** peut être utilisée pour activer un token titulaire (i.e. employeur) dans l'espace professionnel actif. Un espace professionnel ne peut contenir qu'un token titulaire actif.

La zone **orange** peut être utilisée pour activer un token prestataire dans l'espace professionnel actif. Vous pouvez activer plusieurs tokens prestataire dans un même espace professionnel.

The screenshot shows the 'Certifications' page for 'Mustermann GmbH' in the 'Espace professionnel'. The page is divided into three main sections:

- Vous êtes employeur** (highlighted with a blue border): This section is for employers. It contains a text box explaining that as an employer or pension fund, you can access tax records for your employees. It has input fields for 'Token d'accès employeur' and 'Code de sécurité', and a 'Valider' button.
- Vous êtes prestataire** (highlighted with an orange border): This section is for service providers. It contains a text box explaining that you can access tax records if delegated by an employer. It has input fields for 'Token d'accès prestataire' and 'Code de sécurité', and an 'Ajouter l'accès' button.
- Révocation de tous les accès**: This section is for revoking access. It contains a text box explaining that as an employer or pension fund, you can revoke access for all employees. It has an input field for 'Code de révocation' and a 'Révoquer tous les accès' button.

Le code de sécurité demandé est celui choisi par l'employeur ou le prestataire lors de la démarche de demande de token.

En cas d'oubli du code de sécurité :

- dans le cas où un employeur ou le prestataire auraient oublié le code de sécurité, ils pourront le consulter dans le PDF de la démarche de demande de token;
- dans le cas où c'est le prestataire qui a fait la demande de token, c'est vers ce dernier que l'employeur doit se tourner pour connaître le code à renseigner. Inversement, le prestataire devra demander à l'employeur le code de sécurité si c'est lui qui a demandé le token.

Dans le cas où ni l'employeur ni le prestataire n'auraient activé leur token endéans 1 mois, les tokens seront annulés et une nouvelle démarche de demande de token devra être réalisée.



5. RECHERCHE ET TÉLÉCHARGEMENT DE FICHES

Il existe 2 méthodes afin de télécharger les fiches de retenu d'impôt.

La méthode de téléchargement dépend du nombre de fiches répondant aux critères de recherche :

- téléchargement dit « synchrone » pour un petit nombre de fiches (jusqu'à 100 fiches) ;
- téléchargement par démarche qui est alors « asynchrone » pour des volumes plus importants de fiches (plus de 100 fiches).

5.1 Téléchargement synchrone (jusqu'à 100 fiches)

- Allez sur votre espace professionnel ;
- Cliquez sur « mes données professionnelles » :

The screenshot shows the 'Espace professionnel' interface on MyGuichet.lu. The navigation bar includes 'Mes démarches', 'Mes documents', 'Catalogue des démarches', 'Mes données professionnelles' (highlighted with a red box), and 'Communications'. The main content area is titled 'Mes démarches' and contains instructions for starting a new administrative procedure and depositing a document. Below this, there is a section for following administrative procedures with a filter menu (Tout, En préparation, Transmis, Plus) and a search bar. A table displays the following data:

Mise à jour	Nom	Statut	Réf.	Demandeur
	ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt	En préparation		
	ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt	En préparation		
	ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt	En préparation		
	ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt	Fermé		



- Dans le menu « Sources authentiques », sous l'onglet « Fiscalité », cliquez sur « Fiches de retenue d'impôt » :

The screenshot shows the 'Espace professionnel' interface on MyGuichet.lu. The user is logged in as 'M. M. M.'. The navigation bar includes 'Mes démarches', 'Mes documents', 'Catalogue des démarches', 'Mes données professionnelles', and 'Communications'. The main content area is titled 'Données professionnelles de M. M. M.' and contains a sidebar with 'Données déclaratives' and 'Sources authentiques'. Under 'Sources authentiques', the 'Fiscalité' section is expanded, and 'Fiches de retenue d'impôt' is highlighted with a red box. The main content area shows 'Ma société' with an 'Editer' button and a description of the company profile, and a 'Dénomination et identification' section with various fields like 'Dénomination / Raison Sociale', 'Enseigne commerciale', etc.

- Renseignez le type de recherche en cochant les cases correspondantes :

The screenshot shows the 'Espace professionnel' interface on MyGuichet.lu. The user is logged in as 'M. M. M.'. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Données professionnelles de M. M. M.' and contains a sidebar with 'Données déclaratives' and 'Sources authentiques'. Under 'Sources authentiques', the 'Fiscalité' section is expanded, and 'Fiches de retenue d'impôt' is highlighted. The main content area shows 'Administration des contributions directes (fiche)' with contact information and the Luxembourg coat of arms. Below this, there is a 'Type de recherches*' section with two radio buttons: 'par employeur(s)' and 'par employé'. The 'par employeur(s)' option is selected. There is also a 'Liens utiles' section with 'Gestion des accès' and a 'Démarches associées' section with 'ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt' and 'ACD : Demande de révocation de l'accès'.



Recherche par employeur(s)

- Renseignez les informations nécessaires pour votre recherche dans les champs prévus;
- Cliquez sur « Rechercher » :

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches Mes données professionnelles Communications 5

Données professionnelles de ?

Accélérez encore le remplissage des formulaires administratifs en complétant vos données déclaratives et en vérifiant les informations connues des administrations

Données déclaratives

Ma société

Mes informations

Sources authentiques

Fiscalité

- Fiches de retenue d'impôt
- Documents TVA
- TVA

Urbanisme & Environnement

- Taxis : Liste d'attente

Agriculture & Viticulture

- Enregistrement des codes d'accès

Loisirs

- Source Exacte de test
- Chasse

Elections sociales

- Enregistrement des codes d'accès

Sécurité alimentaire

- Etablissements alimentaires

Administration des contributions directes (fiche)

Service d'imposition - Section RTS, retenue d'impôt sur les traitements et salaires Tél.: [+352] 247 - 52475

LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Administration des contributions directes

Type de recherches* :

- par employeur(s)
- par employé

Employeur(s)*

Date de début*

Date de fin

Validité des fiches*

Etat*

Rechercher

Liens utiles

- [Gestion des accès](#)

Démarches associées

- [ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt](#)
- [ACD : Demande de révocation de l'accès aux Fiches de retenue d'impôt](#)
- [ACD : Demande de prolongation de l'accès](#)

Conseil : pour votre première visite, il est conseillé d'initier la date de début au 01/01/2021.

Afin de ne rater aucune nouvelle fiche pour vos visites suivantes, il est conseillé de renseigner les critères suivants :

- Date de début = date de votre dernière visite ;
- Validité des fiches = « Toutes les fiches » ;
- Etat = « Fiches non consultées ».

Ainsi, vous vous assurez que le résultat de la recherche vous affichera toutes les fiches que vous devez récupérer.



Ensuite téléchargez les fiches une par une, au format XML ou PDF en cliquant sur les icones directement dans le tableau. Il est aussi possible de télécharger un fichier zip contenant le résultat de votre recherche en cliquant sur les liens mis à disposition en dessous du tableau de résultat.

The screenshot shows a web application interface with a table of results. The table has columns for 'Date de mise à disposition', 'Employeur', 'Employé', 'Période de validité', and 'Dernière consultation'. There are two columns for download options, marked with asterisks (*). Below the table, there are three buttons: 'Télécharger' for XML files, 'Télécharger' for PDF files, and 'Nouvelle Démarche' for launching an asynchronous search.

Date de mise à disposition	Employeur	Employé	Période de validité	Dernière consultation	(*)	(*)

Téléchargement des fiches de retenues d'impôt au format XML (*)

Télécharger

Téléchargement des fiches de retenues d'impôt au format PDF (*)

Télécharger

Lancer la recherche asynchrone

Nouvelle Démarche



Recherche par employé

- Renseignez le numéro d'identification national de l'employé dans le champ prévu ;
- Cliquez sur « Rechercher » :

MyGuichet.lu

Aide Se déconnecter

Espace professionnel

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches Mes données professionnelles Communications 5

Données professionnelles de ?

Accélérez encore le remplissage des formulaires administratifs en complétant vos données déclaratives et en vérifiant les informations connues des administrations

Données déclaratives

Ma société

Mes informations

Sources authentiques

Fiscalité ^

Fiches de retenue d'impôt

Documents TVA

TVA

Urbanisme & Environnement ^

Taxis : Liste d'attente

Agriculture & Viticulture ^

Enregistrement des codes d'accès

Loisirs ^

Source Exacte de test

Chasse

Elections sociales ^

Enregistrement des codes d'accès

Administration des contributions directes (fiche)

Service d'imposition - Section
RTS, retenue d'impôt sur les
traitements et salaires

Tél. : (+352) 247 - 52475

LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Administration des contributions directes

Type de recherches* : par employeur(s) par employé

Numéro d'identification national*

Rechercher

Liens utiles

Gestion des accès

Démarches associées

ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt

ACD : Demande de réactivation de l'accès

Veuillez noter que toute fiche de retenue d'impôt consultée par ce biais sera considérée par l'ACD comme étant connue de vos services.



- Ensuite téléchargez les fiches une par une, sous format XML ou PDF :

The screenshot shows a web application interface with a table of results. The table has columns for 'Date de mise à disposition', 'Employeur', 'Employé', 'Période de validité', and 'Dernière consultation'. Each row in the table has two download icons: a PDF icon and an XML icon. Below the table, there are three buttons: 'Télécharger' for PDF format, 'Télécharger' for XML format, and 'Nouvelle Démarche'.

Date de mise à disposition	Employeur	Employé	Période de validité	Dernière consultation	(*)	(*)

Téléchargement des fiches de retenues d'impôt au format PDF (*) Téléchargement des fiches de retenues d'impôt au format XML (*) Lancer la recherche asynchrone

Télécharger Télécharger [Nouvelle Démarche](#)

Si vous vous retrouvez en mode de téléchargement synchrone (jusqu'à 100 fiches) et que le résultat de votre recherche est supérieur à 100 fiches, une fenêtre s'ouvrira et vous invitera à effectuer la démarche asynchrone (plus de 100 fiches).



5.2 Démarche de Recherche de fiches de retenue d'impôt (asynchrone)

- Allez sur votre espace professionnel certifié.
- Cliquez sur « Catalogue de démarches » :

MyGuichet.lu Espace professionnel

Mes démarches | Mes documents | **Catalogue des démarches** | Mes données professionnelles | Communications 5

Mes démarches

Initier une nouvelle démarche administrative

Sélectionnez une démarche
parmi toutes les démarches proposées dans le catalogue

Déposez un document complété
de type formulaire PDF ou de type XML

Démarches fréquentes

- [Sécurité alimentaire : Déclaration de compléments alimentaires](#)

Voir toutes les démarches

Suivre mes démarches administratives

Tout | En création | Transmis | Plus

5 démarches | Démarches par page 10

Mise à jour	Nom	Statut	Réf.	Demandeur
	ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt	En préparation		
	ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt	En préparation		
	ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt	En préparation		
	ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt	Fermé		

Actualités sur guichet.lu



- Recherchez la démarche « ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt ».
- Ouvrez la démarche en ligne en cliquant sur « créer » :

MyGuichet.lu

Espace professionnel

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches Mes données professionnelles Communications

Catalogue des démarches

Sélectionnez une démarche dans le catalogue.
Le catalogue affiche toutes les démarches administratives disponibles sur guichet.lu. Les démarches réalisables en ligne peuvent être directement initiées en cliquant sur le bouton "Créer". Cliquez sur le lien "En savoir plus" afin d'obtenir plus d'informations sur une démarche ou pour télécharger les formulaires d'une démarche non déposable en ligne.

Tout Fiscalité Urbanisme & Environnement Agriculture & Viticulture Loisirs Caisse de compensation Ressources humaines

fiche de retenue

4 démarches sur 278 Démarches par page 10

Nom de la démarche	Créer	En savoir plus
ACD : Demande de prolongation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus
ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus
ACD : Demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus
ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt	Créer	En savoir plus

Support

- Après avoir lu la note sur la protection de données, avancez dans la démarche en cliquant sur « étape suivante ».
- Renseignez toutes les informations dans les champs prévus pour spécifier votre recherche.

MyGuichet.lu

ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ✓ Présentation
- ▶ Votre recherche
- ... Résultat estimé

Spécification de votre recherche

Employeur*

Période de recherche

Date de début*

Date de fin*

Statuts

Validité des fiches*

- Fiches actives
- Fiches radiées

Etat*

- Fiches non consultées
- Fiches téléchargées

Retour REPRENDRE PLUS TARD ÉTAPE SUIVANTE



- Sur le prochain écran, une estimation du résultat de votre recherche vous sera affichée :

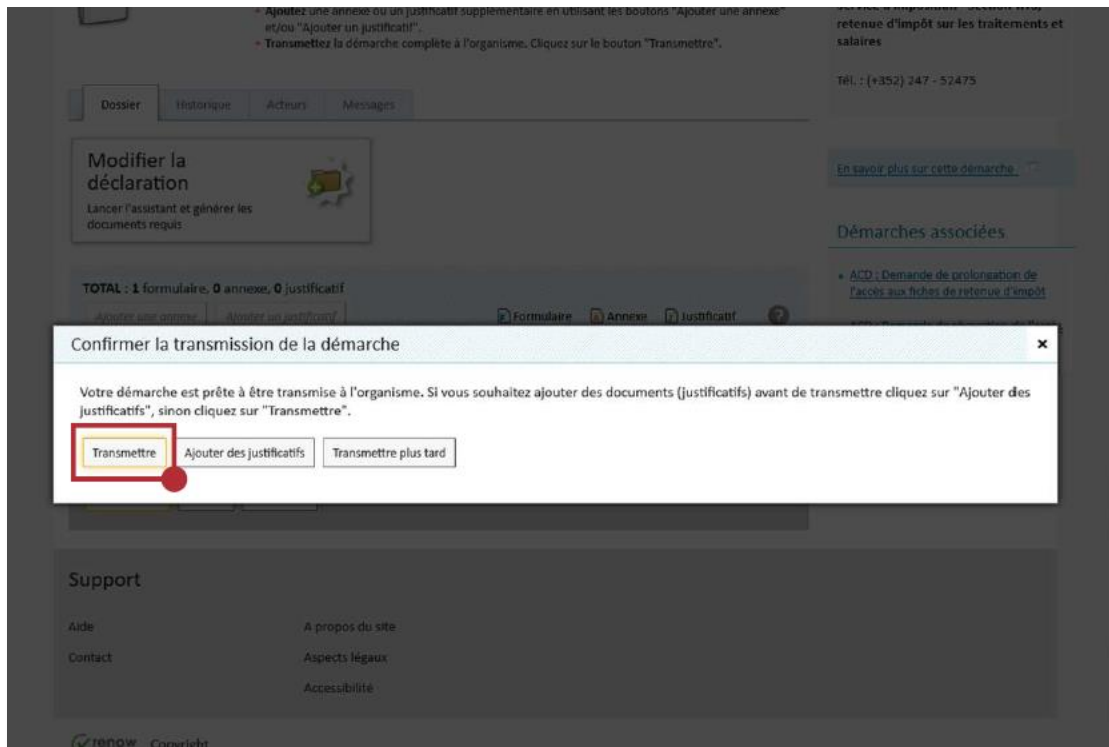
The screenshot shows the 'MyGuichet.lu' interface for 'ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt'. On the left, a 'Étapes' (Steps) sidebar lists: 'Protection des données', 'Présentation', 'Votre recherche', and 'Résultat estimé' (highlighted). The main area is titled 'Résultat estimé' and contains 'Estimation du résultat de la recherche' with input fields for 'Date d'estimation' and 'Nombre de fiches du résultat'. A message box states: 'Il vous reste à transmettre cette démarche afin qu'elle soit traitée. Un message vous sera adressé dans votre espace MyGuichet.lu avec le lien vers les documents demandés. Le temps de traitement peut durer plusieurs jours.' At the bottom, there are buttons for 'Retour', 'REPRENDRE PLUS TARD', and 'ETAPE SUIVANTE' (highlighted with a red box).

- Cliquez sur « Confirmer la saisie » :

The screenshot shows the 'MyGuichet.lu' interface for 'ACD : Recherche de fiches de retenue d'impôt' at the 'Validation' step. The 'Étapes' sidebar now includes 'Validation de la saisie' (highlighted). The main area is titled 'Validation' and contains a message: 'Le remplissage est terminé. Attention : votre démarche n'est pas encore transmise.' Below this are four expandable sections: 'Note d'information sur la protection des données', 'Présentation', 'Spécification de votre recherche', and 'Résultat estimé'. At the bottom, there are buttons for 'Retour' and 'CONFIRMER LA SAISIE' (highlighted with a red box and a green checkmark).



- Afin d'envoyer la démarche à l'administration, cliquez sur « Transmettre » :



- Un message avec le lien de téléchargement des fiches d'impôts vous sera envoyé dans votre espace professionnel de MyGuichet.lu. .

Le temps de traitement de votre demande est variable et peut s'étendre d'une heure à quelques jours. Dans la majorité des cas, le résultat sera toutefois disponible en moins de 24 heures.



A noter que le téléchargement d'une fiche est considéré comme une consultation



5.3 Documentation intégrateur et format XML

Si vous travaillez avec des logiciels d'importation XML, veuillez trouver ci-dessous le document intégrateur expliquant le format XSD:

- Descriptif du format XSD : [fichier PDF](#)

Voici un exemple de fichier XML avec son format XSD associé :

- Format XSD : [fichier ZIP](#)
- Exemple XML : [fichier ZIP](#)

6. LA GESTION DE TOKEN

6.1 Ecran de gestion des tokens

Veuillez noter que:

- si un token employeur est associé à l'espace professionnel, alors on aura une vue sur les tokens prestataire associés ;
- si un token prestataire est associé à l'espace professionnel, alors seulement celui-ci sera visible.

Comme énoncé dans le chapitre précédent, il est possible d'avoir une infinité de tokens prestataire, mais on ne peut avoir qu'un et un seul token employeur associé à un espace professionnel.

La page permettant la gestion des tokens est accessible par l'onglet Administration->Certification->Gestion.

The screenshot shows the MyGuichet.lu professional space interface. The top navigation bar includes 'Administration de' and 'Certifications'. A red box highlights the 'Administration de' menu item. Below it, the 'Certifications' menu item is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Certifications' menu to the 'Gestion' button on the 'Administration des contributions directes - ACD : Fiche de retenue d'impôt' page. The 'Gestion' button is also highlighted with a red box. The page content includes 'ACD : Fiche de retenue d'impôt' and a list of 'Mandats obtenus'.



Profil de Tester 2

Certifications

Signalétique Utilisateurs Rôles **Certifications**

Mon certificat ▼

Nom	Société principale
Statut	ACTIVE
Expiration	29/03/22
Token	ACD_FICHE-K583-5722-075-M276-B133

Mes tokens dispensés ▼

Code	Code de sécurité	Prestataire	Statut	Date limite d'activation	Date de fin	
ACD_FICHE-Q391-■■■■-U386-S422	123456	Fiduciaire 1	ACTIF	09/04/21	29/03/22	Révoquer
ACD_FICHE-Q712-■■■■-C199-A292	123456	Fiduciaire 2	INACTIF	18/04/21	29/03/22	Révoquer
ACD_FICHE-R857-■■■■-R593-D934	123456	Fiduciaire 3	ACTIF	02/04/21	29/03/22	Révoquer
ACD_FICHE-M976-■■■■-C269-L855	123459	Fiduciaire 4	REVOQUE	08/05/21	15/04/21	
ACD_FICHE-Y161-■■■■-S361-C452	123456	Fiduciaire 5	REVOQUE	04/05/21	30/04/21	
ACD_FICHE-Y698-■■■■-Z685-R465	123456	Fiduciaire 6	INACTIF	08/05/21	31/03/21	Révoquer

Mes tokens obtenus ▼

Code	Prestataire	Statut	Date de fin	
ACD_FICHE-M912-■■■■-N941-L984	Société 1	ACTIF	25/03/22	Révoquer
ACD_FICHE-Y753-■■■■-S155-P165	Société 2	EXPIRE	27/02/21	
ACD_FICHE-M196-■■■■-C921-P216	Société 3	ACTIF	31/12/21	Révoquer

Token d'accès prestataire

Code de sécurité

I. La section "Mon certificat" (**partie bleue**) n'est visible que si un token employeur est actif pour cet espace professionnel. On retrouve ici les informations sur le nom de l'employeur ou la caisse de pension, le statut du token, la date de fin de validité du token et le token lui-même.

II. La section "Mes tokens dispensés" (**partie orange**) n'est visible que si un token employeur est actif. Elle informe sur les tokens prestataire liés à ce token employeur. En suivant l'ordre des colonnes de la gauche vers la droite on retrouve:

1. la colonne « code » contient les tokens prestataire dispensés ;
2. le code de sécurité choisi lors de la demande de token ;
3. le nom de l'espace professionnel dans lequel a été saisi le token prestataire ;
4. le statut du token qui peut être actif, révoqué, expiré et non actif ;
5. la date limite d'activation ;
6. la date de fin de validité du token ;
7. un bouton afin de révoquer un token prestataire.

III. La section "Mes tokens obtenus" (**partie verte**) qui répertorie les tokens prestataire enregistrés sur cet espace professionnel.

En suivant l'ordre des colonnes de gauche vers la droite on retrouve:



1. la colonne « code » contient les tokens prestataire reçus ;
2. la colonne prestataire n'est pas identique à celle du tableau précédent. Ici on affiche le nom de l'employeur lié au token prestataire obtenu ;
3. le statut du token qui peut être actif, révoqué, expiré et inactif ;
4. la date de fin de validité du token ;
5. un bouton révoquer qui permet de révoquer son token prestataire ;
4. la section "Révocation de tous les accès" (partie mauve) qui permet de révoquer tous les tokens liés à la démarche de révocation.

IV. La section "Révocation de tous les accès" (partie mauve) permet de révoquer tous les tokens liés à la démarche de révocation transmise. Il suffit que l'employeur ou la caisse de pension saisisse le code de révocation reçu par courrier suite à la demande de code de révocation pour révoquer tous les accès. (voir la section « Démarche de révocation de token »).

6.2 La démarche de révocation de token

Il existe deux méthodes de révocation :

- la révocation manuelle sur Myguichet.lu par un employeur possédant un token employeur (vu dans la section précédente) par « Ecran de gestion des tokens ». À noter qu'un prestataire a la possibilité de s'auto-révoquer lui-même ;
- la révocation par la « Démarche de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt ».

La "Démarche de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt" permet de demander un code de révocation. Ce code permet de retirer l'accès certifié de tous les tokens associés à un employeur. Cette démarche peut être faite par tous les utilisateurs (certifié ou non). Elle est visible pour tout détenteur d'un espace professionnel.

Après la transmission de la démarche, l'employeur recevra le courrier correspondant endéans 72 heures. Tout comme la demande de token, il sera impossible pendant 72 heures de faire une nouvelle demande de révocation pour cet employeur.

Après le traitement de la démarche, un code de révocation est envoyé à l'employeur qui pourra le saisir dans son espace professionnel (voir la section « Ecran de gestion des tokens »).

Cette démarche est très similaire à la « Démarche de demande de token pour l'accès aux fiches de retenue d'impôt ».



Les premiers écrans informent le contribuable sur la protection des données et le fonctionnement de la démarche :

ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ▶ Avertissement
- ... Déposant
- ... Employeur ou caisse de pension
- ... Prestataire
- ... Révocation d'un token

Avertissement

La présente démarche porte sur les demandes relatives à la certification des espaces professionnels liés au téléchargement des fiches de retenue d'impôt.

Cette démarche est à l'usage exclusif des employeurs et des caisses de pension (ou de leurs prestataires) habilités au téléchargement des fiches de retenue d'impôt d'employés et pensionnés et souhaitant révoquer les accès (accès employeur et ensemble des accès prestataires associés).

Le code de révocation sera envoyé par courrier endéans les 72h suite à la transmission de votre démarche à l'employeur ou la caisse de pension. Durant cette période, toute nouvelle demande sera rejetée.

< Retour REPRENDRE PLUS TARD ETAPE SUIVANTE >

Vient ensuite la saisie des coordonnées du déposant qui doivent correspondre à celles du signataire de la démarche.

ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ✓ Avertissement
- ▶ Déposant
- ... Employeur ou caisse de pension
- ... Prestataire
- ... Révocation d'un token

Déposant

Identification

Nom* *

Prénom* *

Numéro d'identification national* *

Données de contact

Téléphone* * ?

E-mail* *

< Retour REPRENDRE PLUS TARD ETAPE SUIVANTE >

Sur le quatrième écran, il s'agit de renseigner l'identification de l'employeur pour lequel le code de révocation est demandé.

ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- ✓ Protection des données
- ✓ Avertissement
- ✓ Déposant
- ▶ Employeur ou caisse de pension
- ... Prestataire
- ... Révocation d'un token

Employeur ou caisse de pension

Employeur ou caisse de pension dont les fiches de retenue d'impôt de leurs employés et/ou pensionnés sont accessibles.

A NOTER : Les différentes correspondances avec l'employeur et la caisse de pension résultant de la présente démarche seront adressées à leur adresse (postale) connue par l'Administration des contributions directes.

Type* Personne physique * Personne morale

Numéro d'identification national* *

Nom* *

Prénom* *

< Retour REPRENDRE PLUS TARD ETAPE SUIVANTE >



Pour le cinquième écran: si le déposant est un prestataire de service alors il doit choisir "Oui" à la première question et s'identifier :

ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- Protection des données
- Avertissement
- Déposant
- Employeur ou caisse de pension
- Prestataire**
- Révocation d'un token

Prestataire

Agissez-vous en qualité de prestataire pour le compte de l'employeur ou de la caisse de pension ?*

Oui Non *

Type*

Personne physique *
 Personne morale

Nom*

Prénom*

[Retour](#) [REPRENDRE PLUS TARD](#) [ETAPE SUIVANTE](#)

Sur le sixième écran, on informe l'utilisateur sur la suite de la démarche :

ACD : Demande de révocation de l'accès aux fiches de retenue d'impôt

Étapes

- Protection des données
- Avertissement
- Déposant
- Employeur ou caisse de pension
- Prestataire
- Révocation d'un token**

Révocation d'un token

Demande de révocation pour le téléchargement des fiches de retenue d'impôt des salariés et/ou pensionnés de l'employeur ou de la caisse de pension.

Le code de révocation sera envoyé à l'employeur ou la caisse de pension qui sera ensuite en mesure de l'utiliser ou de le communiquer à son éventuel prestataire.

La révocation d'un accès pour le téléchargement des fiches de retenue d'impôt des salariés et/ou pensionnés de cet employeur ou caisse de pension sera effective après encodage sur la page dédiée de MyGuichet.lu.

[Retour](#) [REPRENDRE PLUS TARD](#) [ETAPE SUIVANTE](#)

Il ne reste qu'à confirmer la saisie et transmettre la demande moyennant une signature électronique.

Finalement, la démarche doit être transmise :

Confirmer la transmission de la démarche

×

Votre démarche est prête à être transmise à l'organisme. Si vous souhaitez ajouter des documents (justificatifs) avant de transmettre cliquez sur "Ajouter des justificatifs", sinon cliquez sur "Transmettre".

6.3 Démarche de prolongation de token

Un token d'accès est valable pour une durée de 3 ans. Passé ces trois années, l'employeur ou son prestataire devra demander la prolongation de son token en effectuant la démarche de prolongation. La démarche prolongera tous les tokens d'un employeur pour une durée d'un an.

Cette démarche ne sera disponible que peu de temps avant la fin de la validité du token.



7. POINTS CONTACT

Administration des contributions directes
fpe@co.etat.lu



Site web : <https://impotsdirects.public.lu/fr.html>

Page dédiée aux fiches pluriannuelles électroniques :
https://impotsdirects.public.lu/fr/echanges_electroniques/fpe.html



Hotlines RTS dédiées aux fiches pluriannuelles électroniques :

RTS 1 :	(+352)247-52452
RTS Esch-sur-Alzette :	(+352)247-52464
RTS Ettelbruck :	(+352)247-52465

 **Guichet.lu**
Helpdesk

Tél. : (+352) 247-82000

Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

support@ctie.etat.lu

Tutoriel de téléchargement de fiches :



URL: guichet.lu/fiche-employeur

Les informations contenues dans cette présentation n'ayant aucune vocation d'exhaustivité et étant de nature générale, elles ne constituent pas des avis juridiques et ne remplacent pas des conseils adaptés à des circonstances personnelles et spécifiques.

Les informations n'étant qu'un avis de l'ACD basé sur des informations apportées par l'utilisateur, sa responsabilité ne saurait être retenue notamment en cas d'inexactitude, lacune dans les réponses ou omission de mise à jour.

Les vulgarisations et traductions sont proposées à titre informatif, seuls font foi les textes légaux publiés de manière officielle.