



DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS DU BURKINA FASO

Portail eSINTAX

Téléprocédures fiscales

Guide utilisateur

Adhésion et Connexion au portail

Mars 2018

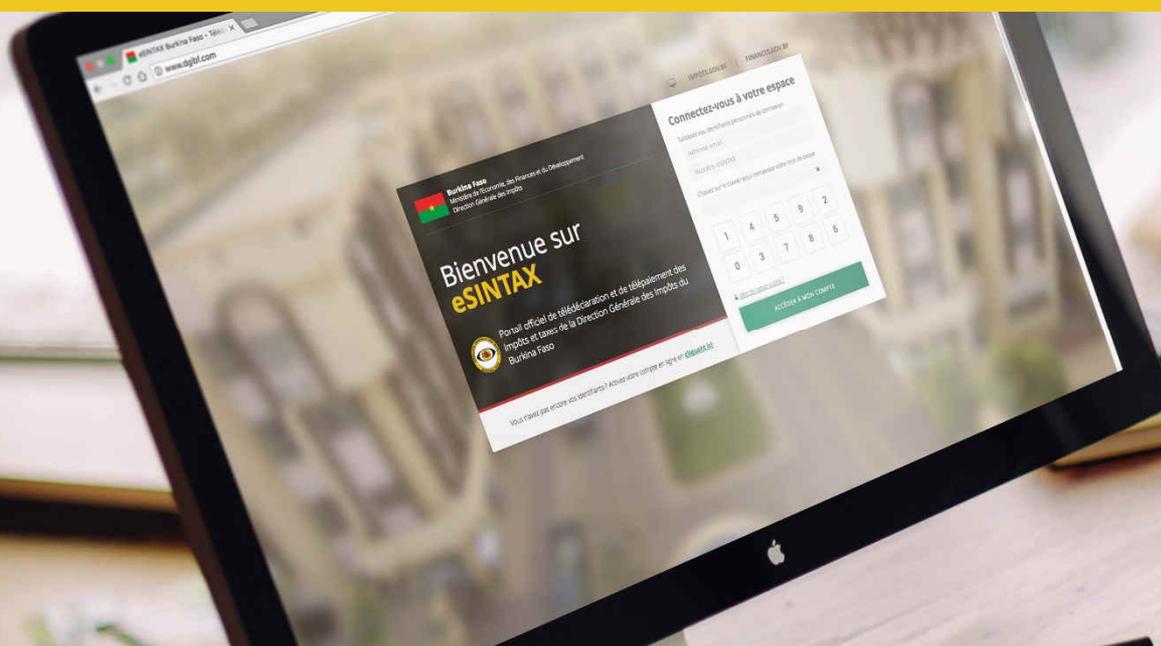




Table des matières

1	Présentation du site esintax.bf	3
1.1	Accès au site eSINTAX	3
1.2	Que pouvez-vous faire sur le site eSINTAX ?	3
2	Adhésion	4
2.1	Contribuables éligibles	4
2.2	Données et documents nécessaires à l'adhésion	4
2.3	Réaliser l'adhésion en ligne	5
2.4	Confirmation de l'activation de votre compte	7
3	Connexion	8
3.1	Les concepts d'espace entreprise et d'utilisateurs	8
3.2	Mire de connexion	8
3.3	Clavier numérique d'authentification	9
3.4	Code de connexion à usage unique	9
3.5	Mot de passe oublié	10
3.6	Perte du numéro eSINTAX ou de l'accès à votre compte email	10

1 Présentation du site esintax.bf

1.1 Accès au site eSINTAX

NAVIGATEUR INTERNET

Pour accéder au site eSINTAX, nous vous recommandons d'utiliser l'un des navigateurs suivants :



Google Chrome
Version 54.0.2840 et ultérieures



Mozilla Firefox
Version 50 et ultérieures



Microsoft Edge
Version 38.1439 et ultérieures

ACCES A LA PAGE D'ACCUEIL

1. Ouvrez votre navigateur
2. Entrez l'adresse internet du portail de téléprocédures fiscales dans la barre d'adresse du navigateur :
<https://esintax.bf>
3. Vous accédez alors à la page d'accueil du site eSINTAX

1.2 Que pouvez-vous faire sur le site eSINTAX ?

La Direction Générale des Impôts met à votre disposition le site eSINTAX pour permettre aux contribuables burkinabè de télédéclarer et télépayer leurs impôts en toute simplicité.

L'ambition de l'administration fiscale est ainsi de rationaliser et de simplifier le dépôt des déclarations et leur bonne prise en compte, ainsi que de fluidifier les procédures, notamment de paiement, pour réduire au maximum le temps passé par les contribuables dans l'accomplissement de leurs démarches fiscales.

Pour accéder à ces services de télédéclaration et télépaiement, les contribuables doivent au préalable activer leur compte en ligne à travers la **procédure d'adhésion**.

Vous pourrez ensuite vous **connecter à votre espace** personnel sécurisé afin d'accomplir vos démarches en ligne.

Le présent guide vous explique la procédure d'adhésion et les modalités de connexion.



2 Adhésion

2.1 Contribuables éligibles

Les contribuables éligibles à l'utilisation des téléprocédures sont l'ensemble des contribuables ayant reçu de la part de la DGI un courrier leur demandant d'activer leur compte en ligne et comportant un numéro d'identification eSINTAX. A l'ouverture du service en avril 2018, les contribuables éligibles sont ceux de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) et des trois Directions des Moyennes Entreprises (DME).

2.2 Données et documents nécessaires à l'adhésion

Pour effectuer votre adhésion au site eSINTAX vous devez vous munir :

1. De votre **IFU** (Identifiant Financier Unique)
2. Du **Numéro eSINTAX** confidentiel qui vous a été remis par la DGI
3. D'une **autorisation signée par un mandataire** (responsable légal) de votre entreprise et désignant le futur administrateur de votre espace eSINTAX
4. D'une **copie scannée de la pièce d'identité** de l'administrateur de l'espace en ligne

AUTORISATION DU MANDATAIRE

Un modèle d'autorisation du mandataire est téléchargeable depuis les écrans de l'adhésion en ligne. Vous pourrez imprimer ce document, le faire remplir et signer par le responsable légal de l'entreprise (éventuellement vous-même), puis le numériser pour le joindre à votre demande d'adhésion.

IMPORTANTANCE DU NUMERO eSINTAX

Le numéro eSINTAX est un numéro propre à votre entreprise. C'est un numéro privé qui ne doit en aucun cas être communiqué en dehors de votre entreprise, afin de garantir la sécurité de votre compte eSINTAX. Même au sein de votre entreprise, ce numéro ne doit être communiqué qu'aux seules personnes habilitées à la gestion et au suivi de vos démarches fiscales sur le portail eSINTAX.

Ce numéro vous est transmis par la Direction Générale des Impôts par courrier.

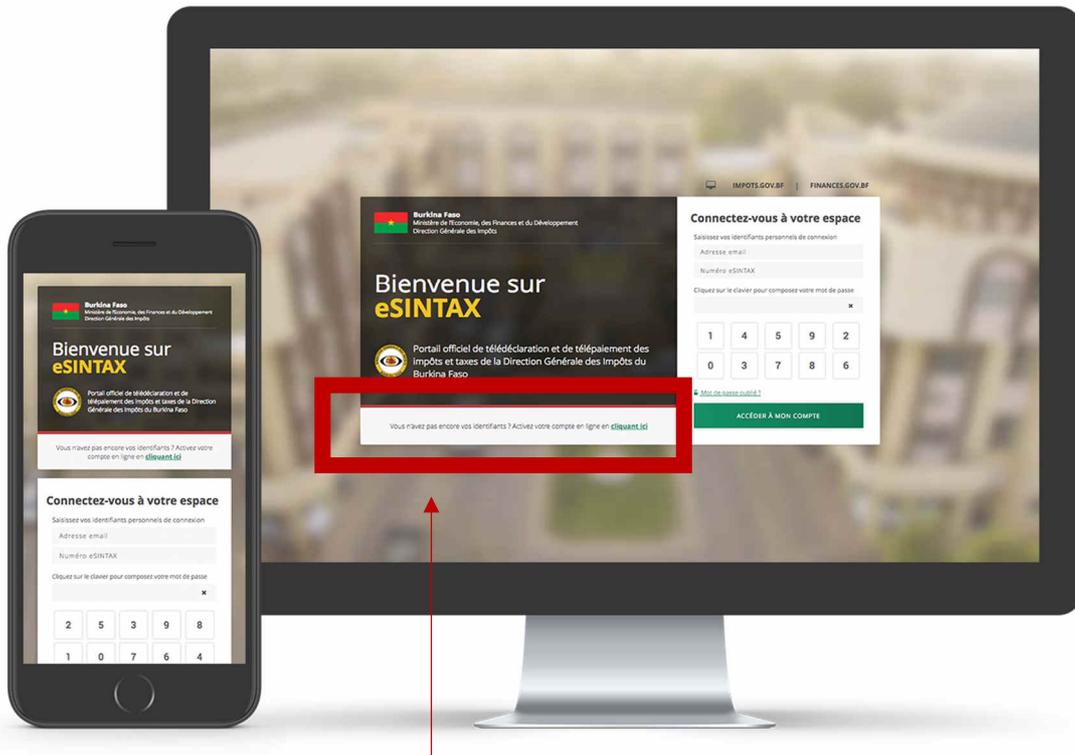
Il est utilisé uniquement dans le cadre des actions suivantes :

- L'adhésion de votre entreprise au portail eSINTAX
- La connexion d'un utilisateur de votre entreprise à son espace personnel eSINTAX
- La réinitialisation d'un mot de passe d'un utilisateur de l'entreprise

En cas de perte ou de non réception de votre numéro eSINTAX, veuillez contacter la DGI.

2.3 Réaliser l'adhésion en ligne

ACCES A LA PROCEDURE D'ADHESION ET SAISIE DU VERIFICATION DE L'ELIGIBILIT



Vous n'êtes pas encore adhérent ? Lancez votre procédure d'adhésion en [cliquant ici](#)

Pour accéder à l'adhésion, cliquez sur le bouton « s'inscrire » sur la page d'accueil ou sur le lien « en cliquant ici » dans le bloc de bienvenue.

Activez votre compte en ligne

Si vous avez reçu votre numéro eSINTAX, n'attendez plus pour activer votre compte

[S'inscrire](#)

Sur la page suivante, vous pourrez télécharger le modèle d'autorisation du mandataire social. **Il est important de faire signer ce document avant d'aller plus loin** : vous ne pourrez pas aller au bout de la procédure d'adhésion sans ce document.

Modèle d'autorisation du mandataire social

Veillez télécharger le document présenté ci-dessous. Vous devrez le renseigner, puis le numériser pour le joindre à votre demande.

[Autorisation du mandataire social](#)

Renseignez votre IFU et votre Numéro eSINTAX, puis cliquez sur Activer mon compte en ligne.

Remarque : renseignez votre IFU avec la lettre clé et sans espace.



Si votre entreprise est éligible, alors un message de confirmation s'affiche, ainsi que les informations d'identité du contribuable correspondant.

Vous êtes alors redirigé automatiquement vers la page de saisie du formulaire d'identification de l'utilisateur principal.

LES DIFFERENTS CAS DE BLOCAGE D'ADHESION

- Si votre entreprise a déjà effectué une demande d'adhésion : vous devez attendre la validation de votre demande par la DGI. Si après 48 heures vous n'avez pas de retour, prenez contact avec la DGI.
- Si votre entreprise n'est pas éligible : elle ne fait pas partie des centres des impôts éligibles aux téléprocédures. Veuillez contacter la DGI en cas de doute sur un problème d'éligibilité.

SAISIE DES DONNEES DE L'UTILISATEUR PRINCIPAL

La première étape de l'adhésion consiste à saisir les données d'identification de l'utilisateur principal, qui sera l'administrateur de l'espace eSINTAX du contribuable :

- Nom
- Prénom
- Numéro de pièce d'identité
- Type de pièce d'identité
- Adresse email
- Numéro de téléphone mobile
- Fonction

L'utilisateur principal est la même personne qui doit être désignée dans l'autorisation signée par le mandataire.

ADRESSE EMAIL DE L'UTILISATEUR PRINCIPAL

La saisie d'une adresse email conforme est indispensable pour pouvoir utiliser les téléprocédures. Votre adresse email constitue en effet l'un des éléments qui vous permettront de vous connecter à votre compte (identifiant + réception d'un code à usage unique à chaque connexion).

Veillez à utiliser une adresse professionnelle utilisée dans le cadre des activités au sein de la société et non pas une adresse email personnelle (éviter les adresses, Gmail, Yahoo ou autres adresses avec risques de piratage élevés).

TELECHARGEMENT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Après validation du formulaire d'identification, la seconde étape consiste à télécharger les pièces justificatives scannées, à savoir :

- La pièce d'identité de l'utilisateur principal
- L'autorisation du mandataire signée

CONTROLES DES PIÈCES

La DGI contrôlera votre demande d'adhésion avant validation. Ces contrôles consistent à :

- Vérifier la correspondance entre les données saisies et les pièces jointes (pièce d'identité) ;
- Vérifier la correspondance entre l'administrateur et la personne désignée dans l'autorisation du mandataire ;
- Vérifier que le mandataire signataire (responsable légal) est bien connu pour la société.

VALIDATION DES CONDITIONS D'UTILISATION ET DE LA DEMANDE

Suite à cela, vous devez prendre connaissance et accepter les conditions d'utilisation du service eSINTAX. Ces conditions d'utilisation sont aussi téléchargeables au format PDF.

Pour valider les conditions générales d'utilisation, cocher la case en bas de l'écran.



2.4 Confirmation de l'activation de votre compte

Vous recevrez un premier email d'accusé de réception de votre demande.

Après validation par la DGI, vous recevrez un second email contenant un mot de passe de connexion.

Vous pouvez dès lors vous connecter à votre espace eSINTAX.



3 Connexion

3.1 Les concepts d'espace entreprise et d'utilisateurs

ESPACE ENTREPRISE

Votre entreprise possède un espace unique pour la gestion de ses déclarations et de ses paiements. Le Numéro eSINTAX est un numéro propre à votre espace entreprise et commun à tous les utilisateurs autorisés à se connecter à l'espace de votre entreprise. Il en va de même pour votre IFU qui est propre à l'entreprise

UTILISATEURS DE L'ENTREPRISE

Votre entreprise peut autoriser plusieurs utilisateurs à se connecter à son espace esintax.bf.

A l'adhésion, un utilisateur principal faisant office d'administrateur est désigné. Il peut gérer librement les autres utilisateurs du compte entreprise et leur attribuer des habilitations différentes en fonction des besoins et de l'organisation de l'entreprise.

UTILISATEUR EXTERNES

Une entreprise peut simplement déléguer la gestion de son compte en ligne à un expert-comptable ou autre prestataire. Il lui suffit de créer un compte à cet utilisateur.

Un expert-comptable travaillant pour le compte de plusieurs entreprises peut ainsi utiliser la même adresse email pour chaque compte, et se connectera à l'espace de l'entreprise souhaité en fonction du Numéro eSINTAX saisi sur la mire de connexion.

3.2 Mire de connexion

Pour se connecter vous devez renseigner trois informations dans le bloc de connexion sur la page d'accueil du site eSINTAX :

1. **Adresse email** : l'adresse email renseigné à la création de l'utilisateur ou lors de l'adhésion au portail
2. **Numéro eSINTAX** : le numéro permettant de déterminer l'espace contribuable auquel vous souhaitez vous connecter
3. **Code personnel** : votre mot de passe, à saisir en cliquant avec votre souris sur le clavier numérique affiché dans le bloc d'authentification

3.3 Clavier numérique d'authentification

Le clavier numérique d'authentification a été mis en place par la Direction Générale des impôts pour renforcer la sécurité des téléprocédures.

L'affichage aléatoire des chiffres du clavier numérique permet de limiter les risques de piratage et permet d'offrir une meilleure sécurité aux contribuables, en contournant notamment les programmes malveillants répandus comme les enregistreurs de frappe.

3.4 Code de connexion à usage unique

Afin d'apporter encore plus de sécurité aux contribuables, la Direction Générale de Impôts a mis en place un système d'authentification forte qui vise à confirmer que vous disposez bien d'un accès à l'adresse email du compte utilisateur concerné.

Ainsi, même si quelqu'un réussit à obtenir votre Numéro eSINTAX ET votre mot de passe, il lui sera toujours impossible d'accéder à votre compte eSINTAX s'il n'a pas également accès à votre compte email.

Après avoir validé votre demande de connexion sur la page d'accueil, vous arrivez ainsi sur la page de saisie du code à usage unique.

Le système déclenche automatiquement l'envoi du code à usage unique sur votre boîte email. Un message d'information doit ainsi s'afficher au chargement de la page :

Le code vient de vous être envoyé par email

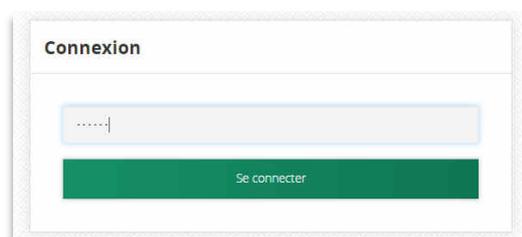
Si vous n'avez pas reçu votre code, merci de rafraîchir la boîte de réception de votre compte email, et éventuellement de vérifier le contenu du dossier « Indésirable » / « Spam » de votre compte.

Si l'email ne vous est pas parvenu, vous pouvez demander l'envoi d'un nouveau code manuellement en cliquant sur le bouton :

Un code temporaire vient de vous être envoyé: merci de consulter votre boîte email. Si vous n'avez pas reçu le code, vous pouvez demander un nouvel envoi :

 Envoyez-moi un nouveau code

Saisissez alors le code à 6 chiffres reçu par email et validez votre connexion :



Connexion

.....|

Se connecter

3.5 Mot de passe oublié

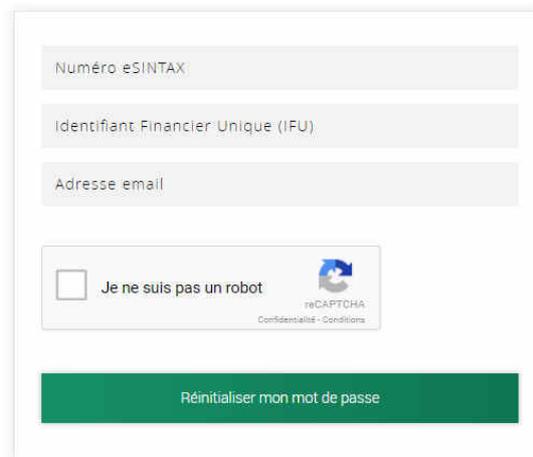
Si vous avez oublié votre mot de passe, pas de panique, vous pouvez le réinitialiser simplement et en toute autonomie.

Cliquez simplement sur le lien « Mot de passe oublié ? » sur la page d'accueil :



Renseignez alors votre numéro eSINTAX, votre IFU et votre adresse email.

Cochez la case « Je ne suis pas un robot », qui permet de sécuriser la procédure de réinitialisation de mot de passe, puis validez la demande.



3.6 Perte du numéro eSINTAX ou de l'accès à votre compte email

Si vous avez perdu votre numéro eSINTAX, veuillez vous rapprocher des autres utilisateurs eSINTAX au sein de votre entreprise.

En cas de blocage, vous devrez vous rendre physiquement dans les locaux de la DGI pour que vous soit communiqué en personne votre numéro eSINTAX.

Si vous avez perdu l'accès au compte email enregistré sur votre profil eSINTAX, veuillez-vous rapprocher d'un utilisateur ayant le profil d'administrateur eSINTAX au sein de votre entreprise.

Si vous êtes vous-même le seul administrateur pour ce compte contribuable, vous devrez vous rendre physiquement dans les locaux de la DGI pour procéder à la modification de l'adresse email enregistrée sur votre compte.