

Crédit d'impôt\*

# Attestation Fiscale

GUIDE PRATIQUE PARTICULIER

*\*Selon l'article 199 sexdecies  
du code général des impôts*

# 1 L'attestation fiscale : présentation

## Définition

L'attestation fiscale est un **document officiel** délivré exclusivement par UNIPROS. Elle répertorie l'intégralité des règlements que vous avez effectués de l'année fiscale. **Document clé**, elle vous permettra de bénéficier des **avantages fiscaux** auxquels vous avez droits lors de votre déclaration d'impôts.

## Période de validité



Votre attestation fiscale englobe l'ensemble de vos prestations sur une année complète, du 1er janvier au 31 décembre. Elle sera automatiquement générée et mise à votre disposition dès les premiers jours de janvier de l'année suivante.

## Un exemple pour mieux comprendre

### Imaginons qu'un professionnel Unipros intervient chez vous :

- ✓ La prestation est réalisée au cours de l'année fiscal N
- ✓ Vous recevez la facture avant décembre de l'année N
- ✓ Si vous réglez avant décembre de l'année N : le paiement figurera sur son attestation fiscale de l'année en cours
- ✓ Vous recevrez votre attestation dès début janvier de l'année N+1

Point important : **Vous bénéficiez d'une flexibilité de paiement jusqu'au 15 janvier de l'année suivante.**

### Cependant, deux conditions doivent être impérativement respectées :

- ✓ La prestation doit avoir été réalisée avant le 31 décembre
- ✓ La facture doit être datée au plus tard du 31 décembre

Dans ce cas uniquement, le paiement sera pris en compte sur l'attestation fiscale de l'année précédente. **Au delà du 15 janvier**, tout paiement sera automatiquement comptabilisé sur la **nouvelle année fiscale**.

# 2 Accès et gestion de votre compte

## Depuis votre espace personnel :

- ✓ Accès direct via votre compte personnel UNIPROS
- ✓ Consultation de l'ensemble de vos documents :



Devis



Attestations  
fiscales



Factures



## 3 Utilité et avantages

### 1 Un justificatif reconnu par les impôts

L'attestation fiscale est le **document officiel** exigé par l'administration fiscale. Il certifie la réalité de vos prestations et garantit la conformité de vos déclarations. En cas de contrôle, c'est la **preuve indiscutable de vos droits** aux avantages fiscaux.

### 2 Votre sésame pour le crédit d'impôt\*

Ce document vous permet de **bénéficier automatiquement de votre crédit d'impôt\***. Il détaille précisément les montants à déclarer et vous assure d'obtenir la réduction fiscale à laquelle vous avez droit, sans risque d'erreur dans votre déclaration.

### 3 Une vision claire de vos prestations

Votre attestation regroupe en **un seul document** toutes vos prestations éligibles de l'année. Vous y retrouverez :

- + Le détail de chaque intervention
- + Les montants correspondants
- + Les dates de paiement
- + Le total à reporter sur votre déclaration

## 4 Comment remplir la déclaration d'impôt

### ÉTAPE 1 : Préparez votre déclaration. Documents à rassembler.

#### Attestation fiscale :

- ✓ Fournie par UNIPROS
- ✓ Envoyée en début d'année ou disponible dans votre espace en ligne
- ✓ **À vérifier** : dates et montants des prestations

#### Pour les CESU préfinancés :

- ✓ Relevé annuel des CESU reçus de votre employeur
- ✓ Justificatifs des montants que vous avez personnellement payés
- ✓ Total des CESU préfinancés utilisés

#### Pour l'avance immédiate :

- ✓ Récapitulatif annuel
- ✓ Détail des montants avancés par l'État
- ✓ Vos factures personnelles



## ÉTAPE 2 : Identifiez votre situation.

### A. Avec Avance Immédiate.

#### Comment la reconnaître ?

- + Vous avez payé que 50% du prix
- + L'Urssaf a versé directement la totalité de la facture à UNIPROS
- + Les montants sont pré-remplis dans votre déclaration

### Exemple concret

#### Pour une prestation de 1000€ avec avance immédiate :

- ✓ Vous avez payé **500€**
- ✓ L'Urssaf a versé **500€**
- ✓ Vérifiez que la case 7DB affiche **1000€**
- ✓ Vérifiez que la case 7DR inclut les **500€** d'avance

### B. Avec CESU préfinancés

#### Comment ça fonctionne ?

- + Une partie est payée par votre employeur
- + Vous complétez le reste à charge
- + Seule votre part personnelle compte pour le crédit d'impôt\*

### Exemple détaillé

#### Pour 1000€ de prestations :

- ✓ **CESU préfinancés employeur** : 400€
- ✓ **Votre paiement** : 600€
- ✓ **Case 7DB** : 600€
- ✓ **Case 7DR** : 400€

### C. Paiement direct ( Chèque, virement, CB )

- ✓ Vous avez payé 100% du montant
- ✓ Vous déclarez la totalité en 7DB
- ✓ Déclarez en 7DR les éventuelles aides (APA, PCH...)

## ÉTAPE 3 : Accédez à votre déclaration.

#### Version en ligne ( méthode recommandée )

- ✓ Connectez-vous à votre compte fiscal sur [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)
- ✓ Cliquez sur «**Accéder à la déclaration en ligne**»
- ✓ Choisissez «**VOS CHARGES**»
- ✓ Trouvez la rubrique «**RÉDUCTIONS ET CRÉDITS D'IMPÔT**»
- ✓ Repérez la section «**Services à la personne : emploi à domicile**»

#### Version papier

- ✓ Utilisez le **formulaire spécial 2042 RICI**
- ✓ Disponible sur [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) ou au **centre des impôts**
- ✓ À joindre à votre déclaration principale ( Attestation fiscale papier )

## ÉTAPE 4 : Remplissez les cases.

### Pour l'avance immédiate

- ✓ Vérifiez la case 7DB
- ✓ Doit contenir le montant total annuel
- ✓ Incluant votre part et celle de l'Urssaf
- ✓ Correspond à vos factures

### Contrôlez la case 7DR

- ✓ Doit afficher le montant avancé par l'Urssaf
- ✓ Égal à 50% du montant en 7DB

### Pour les CESU préfinancés

Services à la personne : emploi à domicile	
Dépenses d'emploi à domicile	7DB 0
- Aides perçues pour l'emploi à domicile (APA, PCH, CESU préfinancé...)	7DR
- Avance immédiate de crédit d'impôt pour l'emploi d'un salarié à domicile en 2022	
- Nombre d'ascendants bénéficiaires de l'APA pour lesquels vous avez engagé des dépenses	7DL
- Vous avez employé directement pour la première fois en 2022 un salarié à domicile	7DQ <input type="checkbox"/>
- Vous (ou votre conjoint ou une personne à votre charge) avez la carte d'invalidité ou la carte mobilité inclusion mention «invalidité»	7DG <input type="checkbox"/>
Prime de rente survie, contrats d'épargne handicap	7GZ

### Dans la case 7DB

- ✓ Inscrivez uniquement votre contribution personnelle
- ✓ Ne pas inclure la part CESU employeur

### Contrôlez la case 7DR

- ✓ Notez le montant total des CESU préfinancés
- ✓ Inclure tous les CESU reçus et utilisés

### Renseignements complémentaires

Dans la rubrique «E - Renseignements complémentaires» de votre déclaration, notez les informations suivantes concernant la coopérative

- ✓ **Raison sociale :** UNIPROS
- ✓ **Adresse complète :** 142 RUE DE RIVOLI 75001 PARIS
- ✓ **Numéro SIRET :** 850 484 650 00013
- ✓ **Numéro d'agrément :** SAP850484650

Service à la personne : emploi à domicile (7DB) et aides perçues (7DR)			
Identité des salariés ou de l'entreprise	Type de dépense	Montant de la dépense	Montant de l'aide perçue
M. Jean Aymard	Livraison de repas à domicile *	450	150
	-- Type de dépense --		

Dans le menu déroulant "Type de dépense", les activités signalées par un astérisque (\*) doivent être comprises dans une offre globale de services à la personne.

TOTAL du montant qui sera reporté : 7DB 450 7DR 150

[Ajouter une ligne](#) [Annuler](#) [Valider](#)

## Pour tout type de paiement.

Détaillez vos dépenses selon les catégories :

### Services aux personnes.

#### CASE BDC : Aide aux personnes âgées/ handicapés

**Exemple :**  
Aide au lever, toilette, repas

#### CASE BDE : Accompagnement

**Exemple :**  
Promenades, transport, visites

## Services du quotidien.

**Case BDB :** Ménage/Nettoyage

**Case BDH :** Jardinage

**Case BDJ :** Bricolage

**Case BDL :** Soins esthétiques à domicile  
(personnes dépendantes)

**Case BDM :** Préparation de repas

**Case BDN :** Livraison de repas

**Case BDO :** Collecte/livraison de linge  
repassé

**Case BDP :** Livraison de courses

**Case BDR :** Soins et promenades  
d'animaux (personnes  
dépendantes)

**Case BDT :** Assistance administrative

**Case BDZ :** Coordination des services

Services à la personne, emploi à domicile

Dépenses d'emploi à domicile Si ce montant est inexact, corrigez case 7DB ..... 7DB

*Vous devez détailler en page 1 de la 2042 RICI le montant correspondant à chaque type de dépenses d'emploi à domicile*

Aides perçues pour l'emploi à domicile (APA, PCH, CESU préfinancé...) Si ce montant est inexact, corrigez case 7DR ..... 7DR

Services à la personne, emploi à domicile

Si vous avez indiqué en case 7DB des dépenses d'emploi à domicile ou de services à la personne, vous devez indiquer ci-dessous le montant correspondant à chaque type de dépenses:

Garde d'enfants de moins de 3 ans et de moins de 18 ans handicapés à domicile	BDA
Accompagnement des enfants de moins de 3 ans et de moins de 18 ans handicapés*	BDB
Assistance et aide aux personnes âgées ou handicapées	BDC
Conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques*	BDD
Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques*	BDE

2- Détail sur formulaire 2042RICI

## Points essentiels à vérifier.

### Pour l'avance immédiate

- ✓ Vérification des montants préremplis
- ✓ Total correct en 7DB (votre part + part Urssaf)
- ✓ Avance bien inscrite en 7DR

### Pour les CESU préfinancés

- ✓ Uniquement votre contribution en 7DB
- ✓ CESU préfinancés déclarés en 7DR

### Pour tout type de paiement

- ✓ Montants conformes aux attestations
- ✓ Total des dépenses détaillées = case 7DB
- ✓ Maximum 50 lignes en déclaration en ligne

### Cas particuliers

- ✓ **Premier recours aux services en 2023 :** Cochez case 7DQ
- ✓ **Titulaire carte invalidité :** Cochez case 7DG
- ✓ **Plusieurs prestataires :** Une ligne par prestataire

## 5 Informations pratiques



### IMPORTANT !!

**Gardez tous vos justificatifs pendant 3 ans !**

- ✓ Vérifiez la cohérence avec vos attestations fiscales.
- ✓ En cas d'erreur dans les montants préremplis, corrigez-les directement.
- ✓ Pour les CESU préfinancés, conservez les justificatifs du montant financé.
- ✓ Le crédit d'impôt\* est de 50% uniquement sur les sommes éligibles.

Vous pouvez désormais **procéder à votre déclaration** en toute sérénité !

Si vous rencontrez des problèmes lors du remplissage de votre déclaration, vous pouvez obtenir de l'aide :



APPELEZ-NOUS  
**01 89 71 48 25**



CONTACTEZ-NOUS  
**contact@unipros.coop**

N'hésitez pas à utiliser ces moyens de communication pour toute question ou clarification nécessaire.

L'équipe de la coopérative est là pour vous aider à compléter correctement votre déclaration fiscale.

# Restons en contact

L'équipe Unipros accorde une grande importance à vous **accompagner** de manière **personnalisée** et **efficace**, afin de vous **faciliter** le quotidien.

Nous sommes disponibles pour répondre à vos questions.



Conversation Chat et téléphonique avec un membre de notre équipe support.



Du lundi au samedi, de 8h à 20h

[www.unipros.coop](http://www.unipros.coop)

[contact@unipros.coop](mailto:contact@unipros.coop)

01 89 71 48 25

142 Rue de Rivoli 75001 PARIS

Siren/SAP 850484650

