



FAIA – Fichier Audit Informatisé AED version mars 2013

1. Généralités FAIA (sur base du SAF-T 2.0)	2
2. Structure FAIA (SAF-T 2.0)	3
3. Format données supplémentaires	3
4. Frais des assujettis et de l'administration	3
5. Conservation et archivage	3
6. Contrôle fiscal de l'entreprise	6
7. Exportation des données de comptables	8
7.1. Lisibilité des données supplémentaires en relation avec l'activité économique de l'entreprise et qui sont gérées de manière électronique	9
7.2. Documentation	9
7.3. Support électronique standard	11
8. Sécurité des données transmises	11

Cette note contient des recommandations pour l'exportation des données comptables en format électronique destinées à l'administration de l'enregistrement et des domaines (AED) dans le cadre d'un contrôle fiscal. Elle se base sur la loi du 19 décembre 2008 concernant la coopération interadministrative entre les administrations fiscales ([mémorial A-206 du 24 décembre 2008](#)), modifiant notamment l'article 70 paragraphe 3, 2^e alinéa LTVA qui retient désormais que lorsque les livres, documents et, généralement, toutes données, qui doivent être communiqués sur requête à l'administration, existent sous forme électronique, ils doivent être, sur demande de l'administration, communiqués, dans une forme lisible et directement intelligible, certifiée conforme à l'original, sur papier, ou suivant toutes autres modalités techniques que l'administration détermine.

Ainsi, tout assujetti qui dispose d'un système de comptabilité informatique est tenu, sous peine de sanctions, de délivrer des données par la voie électronique, dans les cas où cette demande est exprimée par l'administration.

1. Généralités FAIA (sur base du [SAF-T 2.0](#))

Le [SAF-T](#) (Standard Audit File for Tax) a été développé par les services de l'OCDE. En principe, ce fichier contient toutes les données en relation avec l'activité économique d'un assujetti. Le fichier d'exportation de l'AED dénommé FAIA (Fichier Audit Informatisé AED) se base sur les standards du SAF-T. Le fichier standard [SAF-T 2.0](#) contient un grand nombre de champs. Or, seulement les champs qui existent dans la comptabilité de l'assujetti à la TVA sont à communiquer. Les autres champs resteront vides ou ils sont remplis par une information spécifique renseignant que les champs sont vides (p.ex. n/a pour les champs alphanumériques, /,-,0, pour les champs numériques). Le fondement du fichier est à la base de tous les enregistrements qui ont été saisis dans le système comptable. Il est complété par les bases de données des clients, des fournisseurs, des détails des factures, des commandes, des paiements et des corrections.

Néanmoins, l'AED requiert des champs minima. Ces champs minima renseignent notamment sur l'identité de l'assujetti à la TVA et sur l'exercice comptable exporté. Ces informations sont indispensables pour contrôler la qualité du fichier remis. Ces critères de qualité sont décisifs pour l'acceptation du fichier par les vérificateurs de l'AED. En effet, le fichier FAIA est comparable avec une déclaration de TVA. La déclaration est un document standard qui doit être utilisé par tous les assujettis. La déclaration contient également des champs. Il y a des champs obligatoires (p.ex. matricule, nom, ...) et il y a des champs qui tiennent compte des différentes activités commerciales. En conclusion, une déclaration TVA contient tout comme le FAIA, des champs obligatoires, des champs avec des informations provenant de la comptabilité et des champs vides. Les champs vides s'expliquent par la nature des activités commerciales lesquelles sont réalisées par une entreprise pendant un exercice comptable. Elle ne peut donc renseigner sur des données dont elle dispose.

Les données du fichier d'exportation FAIA sont évidemment traitées de manière confidentielle, car elles sont sujettes, comme toutes les informations au sujet d'un assujetti, au secret fiscal

L'export des données comptable dans le standard FAIA permet aux vérificateurs un contrôle qui est plus rapide, plus efficace, plus précise et moins chère. Cette nouvelle méthode de contrôle informatisé assure ainsi une meilleure qualité des vérifications.

Une condition essentielle pour assurer une bonne révision des données comptables (sous forme papier ou sous forme électronique) sont des données fiables. Par des données électroniques fiables, on entend des données qui reflètent par leur contenu une illustration des chaînes de transactions complètes et précises de tous les incidents commerciaux, tout en garantissant l'intégrité des données par une crédibilité la plus haute possible. La manière la plus crédible consiste dans la combinaison entre des mécanismes de contrôle internes stricts et des techniques de sécurité appropriées, qui garantissent la fiabilité des données stockées.

Si par contre, le logiciel utilisé ne garantit pas l'irréversibilité et l'intangibilité des écritures validées, la comptabilité informatisée ne peut pas être considérée comme sincère, régulière et probante.

2. Structure FAIA ([SAF-T 2.0](#))

En général, le FAIA contient toutes les données qui sont saisies dans un système comptable. Il est structuré d'après un schéma xsd, mis à disposition par l'AED. Le schéma xsd dénommé FAIA_2.01_v1_full est à utiliser lorsque le système utilisé regroupe l'entièreté des flux commerciaux, à savoir la comptabilité, la facturation, la gestion des stocks etc. Lorsque le système utilisé n'est pas un système entièrement intégré, mais que seulement la comptabilité et la facturation le sont, le schéma FAIA_v2.01_reduced_version_A est à utiliser. Enfin si les systèmes utilisés ne sont pas intégrés, il y a lieu d'utiliser le schéma FAIA_2.01_reduced_version_B. Lorsque le schéma FAIA_2.01_reduced_version_B est utilisé, il faudra s'assurer que les éléments clés « key », permettant de regrouper les différentes informations en relation avec l'activité, soient respectés.

3. Format données supplémentaires

Le format du FAIA est un format structuré XML. Le format FAIA est l'unique format qui est accepté par l'AED pour l'exportation des exercices comptables. Or, l'AED fait exception en ce qui concerne les informations supplémentaires qui doivent être fournies sur demande de l'AED. L'assujetti à la TVA est obligé de stocker toutes les données électroniques en relation avec son activité commerciale de telle façon qu'elles peuvent être mises à disposition, à tout moment et sur demande dans une forme lisible.

Selon le secteur économique, des informations supplémentaires peuvent être demandées dans le cadre d'un contrôle fiscal, p.ex. l'exportation des données des caisses enregistreuses électroniques, fichier log électronique des voyages de service (voiture utilisée commercialement et privée). Ces données électroniques font partie de la comptabilité et elles sont à remettre en format structuré.

4. Frais des assujettis et de l'administration

En général, l'AED essaie de réduire à un strict minimum les coûts qui sont engendrés par un contrôle sur place. Afin d'atteindre ce but, un bon équilibre entre les charges de l'administré et celles de l'administration doit être établi. Seulement les pièces et documents qui sont exigés pour réaliser le contrôle seront demandés. Par conséquent, les fichiers qui contiennent toutes les informations exigées aident à réduire le temps que les vérificateurs passent dans une entreprise pour opérer leurs contrôles. Le temps gagné constitue une économie non négligeable pour les parties concernées. Les coûts pour le support électronique (DVD, CD, memory stick, etc.) sont à charge de l'administré.

5. Conservation et archivage

Le ministre de l'Économie et du Commerce extérieur, Étienne Schneider, a présenté le 21 janvier 2013 le projet de loi relatif à l'archivage électronique.

Le cadre législatif actuel relatif à la dématérialisation et à la conservation de documents sous forme numérique remonte à la loi et au règlement grand-ducal du 22

décembre 1986. Bien que novateurs à l'époque, ces textes sont aujourd'hui datés et ne correspondent plus aux réalités technologiques et organisationnelles actuelles.

A titre d'illustration, s'il est toujours vrai qu'une archive dématérialisée doit être durable dans le temps, les moyens de garantir cette qualité ont considérablement évolué depuis 1986. Devenu obsolète, le cadre législatif de 1986 ne permettait pas aux acteurs économiques de profiter pleinement des technologies de l'information actuels ce qui a rendu nécessaire un aménagement du droit de la preuve pour s'adapter aux exigences de la société de l'information.

L'article 1333 du Code civil, énonce que lorsque le contrat ou acte sous-seing-privé persiste en version originale, donc en version papier, celle-ci fait foi. Le projet de loi exclu donc du champ d'application de l'article 1333 du Code civil, les documents visés au présent projet et qui auront la même valeur probante, qu'ils se trouvent sur papier ou sous format électronique à condition que le processus de dématérialisation ait respecté des conditions énumérées par règlement grand-ducal.

Objectifs et enjeux

Les objectifs principaux du projet de loi sont de moderniser les règles relatives à la dématérialisation de certains documents et la conservation des documents sous forme numérique, ainsi que de créer une nouvelle activité appelée l'activité de « prestataire de services de dématérialisation ou de conservation » (PSDC).

Les enjeux sont donc multiples et visent à :

- reconnaître la valeur juridique des documents dématérialisés et, sous certaines conditions, présumer de leur conformité à l'original ;
- établir un niveau d'exigence élevé afin d'assurer que les archives dématérialisées soient fiables et durables; et
- organiser l'activité de PSDC.

Par les aspects de dématérialisation de ce projet de loi sont directement concernés : les actes sous-seing-privés visés par l'article 1334 du Code civil (en pratique les contrats) ainsi que les documents qui tombent sous l'article 16 du Code de commerce.

La reconnaissance de la valeur juridique des documents dématérialisés doit être garantie par la loi pour fournir aux détenteurs de documents dématérialisés la sécurité juridique et la confiance nécessaires au développement de l'archivage électronique. Dans ce contexte, deux points importants sont inscrits dans le projet de loi. D'une part, les documents dématérialisés (et éventuellement conservés) par des PSDC, c'est-à-dire dans des conditions qui offrent des garanties suffisantes quant à leur conformité à l'original, doivent bénéficier d'une véritable présomption de conformité à l'original. D'autre part, les documents dématérialisés et conservés conformément aux prescriptions légales et réglementaires applicables ne doivent pas être susceptibles d'être rejetés par le juge par le simple fait qu'ils se présentent sous forme électronique ou qu'il subsiste un original papier (comme cela ressort aujourd'hui encore implicitement de l'article 1333 du Code civil).

Il apparaît cependant nécessaire que pour bénéficier d'une telle reconnaissance, le processus de dématérialisation et de conservation réponde à des exigences techniques et organisationnelles sérieuses quant à la fiabilité et la durabilité des

archives. Ces exigences seront traduites par des critères fixés par règlement grand-ducal.

Enfin, les entreprises qui auront une activité de dématérialisation ou de conservation pourront obtenir le statut de PSDC en se faisant certifier et en notifiant leur certification à l'ILNAS. Ce principe vaut également pour les administrations publiques, services de l'État ou communes qui feront de l'archivage électronique au sein et pour le compte de l'État ou des communes. La validation de la notification par l'ILNAS et son inscription sur une liste ad hoc donneront aux entreprises concernées le droit d'utiliser le statut de PSDC et démontreront leur sérieux en garantissant la mise en place et le maintien par ces derniers de procédures de dématérialisation ou de conservation. Les documents dématérialisés ou conservés par un PSDC bénéficieront automatiquement de la présomption d'équivalence à l'original dématérialisé.

A noter que les PSDC qui désireront prêter ces services pour les acteurs du secteur financier devront en plus demander un agrément PSF auprès de la CSSF. Les 4 statuts actuels de PSF (articles 29-1 à 29-4 de la loi relative au secteur financier) ne couvrant pas ces nouvelles activités de dématérialisation et de conservation, deux nouveaux statuts de PSF y relatifs ont été créés (articles 29-5 et 29-6).

Dans un contexte plus global, cette nouvelle législation ainsi que la mise en place de l'activité de PSDC constituent un double avantage. Au niveau national, il s'agit d'une importante simplification des procédures administratives électroniques et, au niveau des infrastructures technologiques, au-delà des datacenters de dernière génération et des connexions Internet vers l'étranger ultra-performantes, d'un nouveau argument fort pour des entreprises multinationales cherchant à rassembler et à centraliser leurs archives électroniques dans un seul pays afin d'en garantir une meilleure gestion, donc une baisse des coûts et une sécurité accrue.

Communiqué par le ministère de l'Économie et du Commerce extérieur

En attente que la loi sur l'archivage électronique soit votée, l'AED recommande ce qui suit :

Les procédures de conservation et d'archivage doivent permettre à l'assujéti de présenter à l'administration, à sa demande et en temps réel, tous documents et données. Les entreprises qui ont recours à des prestataires extérieurs doivent s'assurer que les documents et traitements sur lesquels porte le contrôle sont accessibles et consultables. En cas de dépôt d'une déclaration rectificative, l'administration impose une traçabilité contraignante des écritures comptables pour les entreprises.

Bien que les systèmes comptables fournissent généralement la base pour la déclaration TVA, leur tâche principale est de fournir des informations fiables pour assurer une bonne gestion économique d'une entreprise. La base pour la déclaration TVA est en principe dérivée des applications commerciales comme la comptabilité informatisée. En principe, ces systèmes électroniques fournissent les données pour le bilan annuel, les déclarations TVA périodiques, annuelles, etc. Généralement, ces informations de gestion doivent être archivées de manière durable et lisible pendant une période de 10 ans.

Les déclarations fiscales déposées reposent sur les informations issues du système comptable de l'entreprise. En principe, ces données immatérielles sont régulièrement utilisées par l'entreprise à d'autres fins que des fins purement comptable. Parfois ces données n'ont pas seulement une vocation comptable, mais elles sont alimentées, enrichies et modifiées en permanence par d'autres applications du système de gestion de l'entreprise. Partant de ce constat, il est préconisé de mettre en place une procédure d'archivage pour figer l'ensemble des informations dont la conservation est obligatoire. C'est lors de la clôture de l'exercice ou de la période comptable que la procédure d'archivage doit intervenir.

Une procédure d'archivage vise entre autres les objectifs suivants :

- donner date certaine aux documents et données pour une période utile (période comptable, exercice comptable et fiscal). Le fichier « archive » peut comporter soit la date système de cette opération soit la date où les opérations ont réellement été réalisé ;
- copier sur support informatique durable ces documents et données, de manière à permettre leur exploitation indépendamment du système pendant la période prévue par le législateur (actuellement 10 ans).
- L'archivage des pièces justificatives et des données justificatives issues du système justifiant les écritures comptables et les déclarations.

L'archivage doit permettre la reconstitution de la facture avec l'intégralité des éléments existant lors de sa création. Il en sera de même pour toutes les autres pièces justificatives, telles que commandes, bons de livraison, qui obéissent aux mêmes règles d'archivage.

Une déclaration déposée peut donner lieu au dépôt d'une déclaration rectificative. Les modifications intervenues entre les deux déclarations doivent être retracées dans les écritures comptables par contre-passation et passation d'écritures, conformément aux règles comptables. La suppression et la modification d'écritures comptables d'une comptabilité informatisée ne sont pas autorisées.

En cas de modification de la comptabilité et des données justificatives issues du système de gestion de l'entreprise, celles-ci doivent être clairement identifiées et tracées, et un nouveau fichier « archive », correspondant à la déclaration TVA rectificative déposée, devra être réalisé.

La traçabilité pourra être réalisée, par exemple, par l'intermédiaire d'un fichier « log », ou par la mise en évidence, à l'écran, des changements (surbrillance). Ce fichier « log » appartient au périmètre de contrôle. Les modalités de la traçabilité sont laissées au choix de l'assujetti, mais le procédé retenu doit être fiable.

6. Contrôle fiscal de l'entreprise

Le contrôle débute en principe avec une analyse des mécanismes commerciaux, des structures informatiques et des processus de travail (system scoping). Le contrôle des processus internes représente une tâche substantielle d'un logiciel de révision (sequence check, non-balance check, declaration-accountancy data check, etc.). Un réexamen de ces processus produit la certitude que toutes les saisies sont

correctement et entièrement enregistrées dans la comptabilité. Bien que l'environnement technique ait modifié le type de contrôles internes, les principes de base des différentes formes d'examen restent les mêmes. Partant, les informations essentielles d'une déclaration TVA devraient être compréhensibles et permettre de faire une conclusion sur les différentes transactions commerciales enregistrées dans la comptabilité informatisée. La source d'informations pour les divers types d'examen se justifie principalement (toutefois pas exclusivement) par les différentes transactions enregistrées dans le système comptable. Le protocole de différentes transactions enregistrées peut fournir des liens à des processus liés à chaque saisie. Tous les événements, comme p. ex. des entrées de marchandises, des paiements, etc. ont ainsi leur propre chaîne de transaction. Le périmètre du contrôle s'étend à tous les systèmes informatiques concourant à l'élaboration du résultat.

Certains assujettis confient la tenue de leur comptabilité à un ou plusieurs prestataires extérieurs qui réalisent tout ou partie des opérations comptables et de gestion (p.ex. saisie, élaboration ou conservation des informations et documents). **Dans le cas où les informations, les données et les traitements sur lesquels porte le contrôle seraient saisis, élaborés ou conservés par un tiers, l'entreprise vérifiée est tenue de les mettre ou faire mettre à disposition en temps réel, aux agents de l'AED, afin qu'ils puissent exercer le contrôle.**

Lorsque la documentation informatique est créée ou détenue par un tiers, celui-ci est donc tenu de la mettre à disposition de l'administration fiscale en cas de contrôle. Dans l'hypothèse où des pièces justificatives soient constituées par des factures transmises par voie électronique, les assujettis doivent s'assurer que les factures dématérialisées, émises par eux ou en leur nom et pour leur compte, par leur client ou par un tiers, ainsi que toutes les factures dématérialisées qu'ils ont reçues, sont accessibles en temps réel. Quel que soit le lieu de détention de ces documents, ils doivent être accessibles en principe en temps réel depuis le siège ou le principal établissement de l'entreprise.

La remise de fichiers contenant d'informations supplémentaires, respectivement de données qui ne font pas partie du FAIA (p.ex. agendas, informations des caisses enregistreuses...) est obligatoirement accompagnée d'une description des enregistrements relative aux informations :

- de gestion : nom de zones, libellé, etc. ;
- techniques : type, structure, position, longueur des zones, code ou caractères utilisés à titre de séparateur de zones et d'enregistrements, jeu de caractères utilisé pour représenter l'information.

En présence de comptabilités informatisées, une apparence de régularité peut être aisément obtenue par certaines fonctions du logiciel justifiant les écritures comptables en permettant :

- l'utilisation de brouillards permanents avec des éditions conformes aux journaux clôturés ;
- la suppression ou la modification d'enregistrements génériques sans laisser de trace ;
- la clôture apparente d'un exercice pour établir les comptes annuels.

Comme dans le cadre du contrôle des comptabilités « papier », les constatations effectuées sur place lors du contrôle d'une comptabilité informatisée peuvent conduire à considérer que la comptabilité informatisée est irrégulière et/ou non probante.

Les exemples ci-après illustrent, sans être exhaustifs, les situations qui peuvent conduire à considérer que la comptabilité informatisée est irrégulière et/ou non probante :

- la présentation sous des formats non recevables (illisibles, propriétaires) des documents comptables et pièces justificatives dématérialisés ;
- le défaut de validation des écritures comptables ou des pièces justificatives ;
- le défaut de clôture des exercices comptables ;
- le défaut de traçabilité ;
-
- l'absence du chemin de révision (audit trail);

Les constatations sont formalisées dans un procès-verbal. Si, l'assujetti conteste la validité des actions effectuées par les vérificateurs de l'AED, il doit être en mesure de produire et de transmettre à nouveau à l'administration des copies identiques aux premières. L'administration pourra ainsi réappliquer les examens initiaux, voire y intégrer de nouveaux examens tenant compte des observations de l'assujetti.

7. Exportation des données de comptables

L'administration peut demander indistinctement, mais non limitativement, l'ensemble des éléments gérés par les systèmes informatisés de :

- comptabilité analytique ou budgétaire quand elle existe et qu'elle concourt indirectement à la constitution d'une écriture comptable ou à la justification d'un événement ou d'une situation transcrite dans les livres, registres, documents, pièces et déclarations contrôlés par l'administration (calcul des provisions, détermination de coûts de production, d'achat, de revient ou de transfert, des marges, etc.) ;
- gestion commerciale (articles, tarifs, factures, remises, clients, fournisseurs, etc.)
- système de caisses et de recettes ;
- Les tables utilisées comme éléments de référence à titre de paramétrage ou de codification constituent également des données élémentaires, par exemple les codes prix, les codes articles, les codes TVA, les codes mouvements de stocks, etc.

En revanche, les données relatives au fonctionnement de l'entreprise, sans lien direct ou indirect avec la comptabilité ou les déclarations obligatoires, n'entrent pas dans le champ d'application du contrôle. Il en est le cas par exemple, des informations relatives à la conception artistique de produits ou de services, d'études commerciales, etc.

Il est donc recommandé de garantir entre autres que les fichiers d'exportation électronique incluent toutes les données requises pour l'établissement des déclarations fiscales et qu'ils offrent :

- Une documentation détaillée des caractéristiques du logiciel, des processus et de l'environnement du système qui facilitent aux contrôleurs de l'AED la compréhension du système. Les assujettis sont tenus d'établir, de conserver et de présenter une documentation relative à l'ensemble des systèmes d'information.
- Démontrer que le logiciel contient des mécanismes de contrôle internes appropriés qui garantissent la fiabilité des processus de comptabilisation et d'archivage,
- La possibilité de reconstituer l'intégrité et la lisibilité des données électroniques archivées pour une période de 10 ans

Les données supplémentaires en relation avec l'activité économique de l'entreprise et qui sont gérées de manière électronique doivent être:

- 1) Structurées**
- 2) Lisibles**
- 3) Documentées**
- 4) Fournies sur un support électronique standard**

7.1. Lisibilité des données supplémentaires en relation avec l'activité économique de l'entreprise et qui sont gérées de manière électronique

Si l'original de chaque document obligatoire (p.ex. livre comptable, inventaire ou pièce de recettes et de dépenses) a été établi par un procédé informatique, ces documents informatiques immatériels doivent être conservés et présentés sur un support informatique.

Les fichiers doivent être lisibles, contenir des caractères lisibles, p.ex. code ASCII et elles doivent permettre la conversion dans d'autres formats. Les fichiers dits images (PRINT, PDF, JPEG, PNG, BMP, etc.) peuvent être utilisés à des fins de présentation. Or, ils ne sont pas acceptés en tant que fichier d'exportation structuré par l'AED de même que les fichiers encryptés, fichiers d'archivage ou les formats propres du logiciel de comptabilité.

En conclusion, l'AED doit pouvoir accéder, sans procédure particulière, à ces documents sous forme informatique ou immatérielle, à des fins de consultation et de recherche comme elle le ferait pour une comptabilité éditée sur support papier.

7.2. Documentation

L'organisation de la comptabilité tenue au moyen de systèmes informatisés implique l'accès à la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements, en vue, notamment, de procéder aux tests nécessaires à la vérification des conditions d'enregistrement et de conservation des écritures.

Les entreprises sont tenues d'établir, de conserver et de présenter une documentation relative à l'ensemble des systèmes de gestion et d'information.

La documentation doit décrire, de façon suffisamment précise et explicite, les règles de gestion des données et des fichiers mis en œuvre dans les programmes informatiques, qui ont des incidences directes ou indirectes sur la formation des résultats comptables et fiscaux et des déclarations.

Les fichiers contenant des données supplémentaires doivent être accompagnés par une documentation des différents champs exportés. La remise de ce type de fichier est obligatoirement accompagnée d'une description des enregistrements relative aux informations :

- de gestion : nom de zones, libellé, etc. ;
- techniques : type, structure, position, longueur des zones, code ou caractères utilisés à titre de séparateur de zones et d'enregistrements, jeu de caractères utilisé pour représenter l'information.

En outre, l'assujetti est tenu de :

- détenir une documentation détaillée, exhaustive et fidèle de la conception, de la réalisation, de l'exploitation et de la maintenance de son système informatique,
- maintenir durablement cette documentation dans le temps, impliquant que cette documentation évolue en même temps que l'évolution des programmes et/ou du matériel informatique,
- permettre au vérificateur de tracer le cheminement des données comptables au travers de son système informatique. La documentation informatique doit être conservée sur support original (papier ou informatique).

La documentation n'est pas nécessairement présentée sur support papier. Elle peut être établie et conservée de façon dématérialisée, sous réserve de garantir sa pérennité et sa date précise, ainsi que l'accès sans entrave à l'intégralité de son contenu concernant la période vérifiée. La documentation doit être tenue en français, allemand ou luxembourgeois. À titre exceptionnel, des langues courantes en informatique comme l'anglais peuvent être utilisées.

La documentation doit permettre à l'auditeur de connaître et de comprendre le système d'information mis en œuvre au cours de la période soumise au contrôle, y compris l'ensemble des évolutions significatives. Elle inclut toujours la description générale de l'ensemble du système d'information, l'inventaire et la description des matériels et logiciels utilisés, le plan d'archivage et des durées de rétention, la description des données et de leur structure.

Une distinction est faite selon que la documentation concerne des logiciels spécifiques ou des logiciels standard. Dès lors qu'un logiciel standard nécessite un paramétrage pour l'adapter aux nécessités spécifiques de l'entreprise, une documentation complémentaire doit être produite. Il en est par exemple, des

logiciels de gestion dits « intégrés » ou des programmes d'interfaces entre les différents modules du système.

7.3. Support électronique standard

En principe les données électroniques demandées sont à fournir sur un support électronique standard, notamment un CD-R, DVD-R. Les fichiers fournis sur d'autres supports requièrent l'accord au préalable du vérificateur. Les fichiers qui n'excèdent pas 5 méga-octets peuvent être envoyés par courriel.

En principe toutes les données comptables ainsi que tous les documents numériques qui conduisent à l'établissement du chiffre d'affaires déclaré doivent être communiqués en format électronique dans le cadre d'un contrôle fiscal à l'AED.

8. Sécurité des données transmises

Dans le souci de garantir la plus haute sécurité aux documents sensibles que l'administré doit remettre sur requête de l'AED, il est impératif que les données soient stockées sur un média encrypté. Le logiciel de cryptage est au libre choix de l'administré (p.ex. logiciels gratuits BitLocker, Truescript, ...).

Les données qui sont transmises sous format encrypté sont soumises à la condition expresse que la clé de décryptage soit fournie en parallèle respectivement de manière séparée aux vérificateurs en charge du dossier. Les données reçues seront lues, vérifiées quant à leurs qualités et finalement stockées pour la période du contrôle sur les serveurs sécurisés de l'État. Après lecture et stockage, le média reçu de l'administré lui sera remis dans les meilleurs délais. De manière générale, toutes les informations, documents (électronique et papier), pièces qui seront transmis à l'AED restent confidentielles comme d'ailleurs toutes les autres données mises à disposition de l'AED. Veuillez noter qu'en outre tous les fonctionnaires de l'AED sont soumis au secret fiscal.