



FAIA – Fichier Audit Informatisé AED

1. Généralités	3
2. Structure FAIA (SAF-T).....	4
3. Format du FAIA (SAF-T)	5
4. Frais des assujettis et de l'administration	5
5. Conservation et archivage.....	5
6. Contrôle fiscal de l'entreprise	7
7. Exportation des données de comptables	9
7.1. Structure	10
7.2. Lisibilité.....	11
7.3. Documentation	11
7.4. Support électronique standard	12
7.5. FAIA - Champs minima requis	13
7.5.1. Structure du fichier	13
7.5.2. Champs du fichier	13
7.5.3. Champs minimum requis (en rouge)	16
1. Données générales (Header)	16
2. Masterfiles	17
2.1. Grand livre (GL).....	17
2.2. Client	17
2.3. Fournisseur	17
2.4. Table TVA.....	18
3. Grand Livre (GL)	18
3.1.1. Journal	18
3.1.2. Transactions	18
3.1.3. Ligne	18
4. *Source des documents	19
4.1. Factures (ventes).....	19

4.1.1.	Factures	19
4.1.2.	Ligne	19
4.1.3.	Total document	20
4.2.	Facturier d'entrée	21
4.2.1.	Invoices	21
4.2.2.	Ligne	21
4.2.3.	Taxe	22
4.2.4.	Total document	22
4.3.	Paiements	22
4.3.1.	Paiements	22
4.3.2.	Ligne	23
4.3.3.	Total document	23

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.

FAIA – Fichier Audit Informatisé AED

1. Généralités

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. Or, les champs minima requis par l'AED ne sont pas si exhaustives que ceux requis dans le SAF-T. En revanche, rien ne s'oppose que l'assujetti adopte le SAF-T. 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. Le fichier est normalement fourni pour une certaine période et il est composé sur base d'un format qui est facilement lisible et qui est, selon besoin, extensible (SAF-T, FAIA). Le format deviendra obligatoire à partir de l'année 2011.

Le nombre des différents systèmes de comptabilité informatiques, des différents formats de données, des différents systèmes de stockage et d'archivage de données liées aux activités commerciales, représente aujourd'hui un défi de taille pour les vérificateurs de l'AED. Le temps du vérificateur fiscal avec papier et crayon est révolu. À l'époque, la pratique consistait dans l'examen ponctuel des preuves de papier. Or, l'AED a constaté que la majorité des commerces utilisent des outils informatiques pour la gestion de leurs activités commerciales. Dans le souci constant de suivre l'évolution technique et à réduire au maximum les obligations à remplir par l'assujetti, l'AED a adapté sa méthode de contrôle et elle a remplacé l'ancienne pratique par une analyse des données électroniques au moyen d'un logiciel de révision. Donc, comme les données comptables sont dans la majorité des cas disponibles sous format électronique, les données ne sont plus imprimées sur papier, mais les données comptables sont échangées en format dématérialisé remplissant les critères fixés par l'AED.

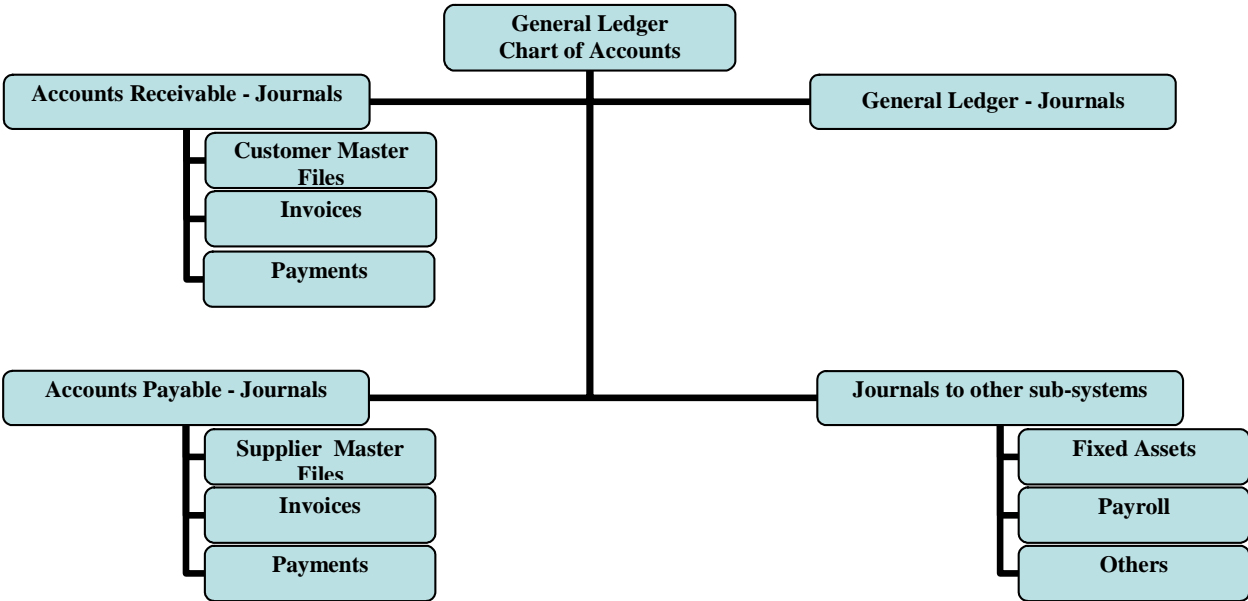
Le SAF-T a été développé, pour permettre aux vérificateurs un accès à toutes les données comptables et de permettre ainsi à l'aide d'un logiciel de révision, un bon examen des différentes opérations commerciales et transactions comptables enregistrées dans le système comptable. Cette nouvelle méthode est plus rapide, plus efficace, plus précise, moins chère et elle offre ainsi une meilleure qualité des vérifications.

Le fichier se base sur 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.

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. À cet effet, l'AED conseille de remettre les données demandées sur un support électronique qui ne permet plus de changements ultérieurs, comme p.ex. CD-R « recordable only ». Le format FAIA est également approprié pour le transfert de données à d'autres logiciels que pour les besoins de l'AED. Si le logiciel utilisé ne garantit pas l'irréversibilité et l'intangibilité des écritures validées, la comptabilité informatisée ne peut être considérée comme sincère, régulière et probante.

La structure du FAIA (SAF-T) correspond à divers modèles commerciaux, comme le diagramme suivant le montre à titre d'exemple.



2. Structure FAIA (SAF-T)

En général, le FAIA (SAF-T) contient toutes les données qui sont saisies dans un système comptable. Il est structuré de manière qu'il est possible de fournir les données d'une seule source ou de plusieurs sources (p.ex. différentes tables des systèmes ERP).

Le fichier est extensible selon les différents besoins.

L'AED attire l'attention sur le fait que l'assujetti 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.

3. Format du FAIA (SAF-T)

Le format du FAIA (SAF-T) est un format structuré XML. Or, l'AED accepte également des fichiers d'autres formats, sous condition expresse que ces fichiers soient structurés, facilement lisibles, contiennent tous les champs et données demandés par le contrôleur. Le fichier doit correspondre aux exigences des vérificateurs de l'AED. À cet effet, l'AED conseille aux assujettis de choisir de préférence un format qui est un format standard utilisé dans le monde entier (p.ex. fichier structuré délimité) et de joindre avec l'exportation du fichier une documentation précise des différents champs exportés. ([cf. chapitre 7.5. FAIA - Champs minima requis](#))

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, etc.) sont à charge de l'administré.

5. Conservation et archivage

Les procédures de conservation et d'archivage doivent permettre à l'assujetti de présenter à l'administration, à sa demande, 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 informatisé de l'entreprise. Or, les entreprises souhaitent pouvoir utiliser leurs données immatérielles à tout moment, dans la mesure où ces informations n'ont pas seulement une vocation comptable, mais sont alimentées, enrichies et modifiées en permanence par d'autres applications du domaine de gestion. 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 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 la date système de cette opération ;
- copier sur support informatique durable ces documents et données, de manière à permettre leur exploitation indépendamment du système, en utilisant des formats de fichiers de type TXT ou CSV, par exemple.

Cette procédure présente l'avantage de générer un fichier «archive», tout en conservant les mêmes données dans le système informatique, sans que l'entreprise ne soit tenue de réaliser une opération bloquante pour son activité.

L'archivage des pièces justificatives et des données justificatives issues du système informatisé pourra utilement être réalisé afin de garantir la mise à disposition, sur la période correspondante aux déclarations déposées, des documents et données justifiant les écritures comptables et les déclarations.

Par exemple, l'archivage des enregistrements de factures, lorsqu'il est mis en œuvre, devra comprendre l'intégralité des informations contenues dans le fichier source lisible par le logiciel qui l'a créé, de manière à reconstituer, en tant que de besoin, les pièces justificatives présentées à l'appui des déclarations fiscales et/ou à permettre la réalisation des traitements souhaités.

Un fichier logique peut correspondre à plusieurs fichiers physiques, tels que les fichiers « en-tête », « ligne » ou « pied de facture », et ces derniers doivent tous être archivés selon le format reconnu par l'AED. De même, les fichiers de données ayant un lien avec un élément de la facture devront être conservés : table des codes TVA, référence articles (de l'année archivée) etc.

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 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 domaine de gestion, 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.

Lorsque, durant les délais de conservation, l'environnement d'exploitation des programmes a été modifié, l'entreprise doit pouvoir produire une copie de fichier sur support informatique répondant aux exigences fixées par l'AED. À défaut, l'entreprise doit pouvoir assurer la conversion et la compatibilité des fichiers avec les matériaux et logiciels existants lors du contrôle.

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 : 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 des agents de l'administration, afin qu'ils puissent exercer le contrôle.

Les assujettis doivent s'assurer que pourront être accessibles et consultables, en cas de contrôle, les documents, données et traitements soumis au droit de contrôle de l'administration et détenus par des tiers, quel que soit le lieu habituel de détention (à l'étranger notamment).

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.

Quel que soit le lieu de détention de ces documents, ils doivent être accessibles, dans le meilleur délai, depuis le siège ou le principal établissement de l'entreprise. Dans ces conditions, l'assujetti est tenu de remettre au vérificateur la copie des documents, données et traitements demandés par celui-ci pour mener à bien la vérification.

La remise des fichiers 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.

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.

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.

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 de chronologie dans les enregistrements ;
- l'absence du chemin de révision (audit trail);
- l'insuffisance des données archivées : échantillons de données ou uniquement données agrégées (centralisation mensuelle, par exemple).

Lorsque les agents de l'AED offrent une aide à l'exportation sur le matériel utilisé par l'assujetti, ce dernier doit prendre sous sa seule responsabilité toute mesure utile permettant la préservation de l'intégrité des données et la sécurité du matériel et des logiciels.

Les constatations matérielles sont formalisées dans un procès-verbal. Si, l'assujetti conteste la validité des traitements effectués, 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 traitements initiaux, voire y intégrer de nouveaux traitements 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 générale (livre-journal, balance, livre d'inventaire, etc.) ;
- 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 ;
- gestion des stocks (quantités, valorisation, destructions, pertes, etc.) ;
- gestion de production (détermination des prix de revient industriels, etc.) ;
- gestion des immobilisations (validation des montants de dotations aux amortissements, etc.) ;
- gestion du personnel.

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 exportées dans un format autre que le FAIA ou SAF-T (Luxembourg Standard Audit File) doivent être structurées et lisibles. L'AED conseille d'utiliser le format DBF (Data Base Format). Ce format d'exportation est un vieux format structuré qui contient les définitions et descriptions des différents champs exportés. Bien qu'il s'agisse d'un vieux format, le format dbf est un format de base de données reconnu. Les formats XML et XBRL sont des formats plus modernes et ils sont également recommandés par l'AED pour l'exportation des données comptables.

Les données d'une comptabilité électronique qui sont exportées dans d'autres formats que les formats XML, XBRL ou DBF doivent être:

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

7.1. Structure

Les fichiers exportés dans des formats autres que XML ou DBF sont structurés de manière délimitée (txt, csv,...). Les différents champs exportés sont délimités par espace, semi-colon, colon, tab, etc. Les fichiers dits fichiers plat (flat file) sont acceptés par l'AED.

Les fichiers qui sont envoyés directement dans un fichier et non à l'imprimante (print file ou report file) peuvent être acceptés selon l'accord du vérificateur.

7.2. Lisibilité

Si l'original de chaque document obligatoire (livre comptable, inventaire ou pièce de recettes et de dépenses, par exemple) 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 et ne sont pas acceptés en tant que fichier d'exportation structuré par l'AED de même que les fichiers cryptés, fichiers d'archivage ou les formats propres du logiciel de comptabilité.

Dans la mesure où l'original de chaque livre comptable obligatoire est établi par un procédé informatique, ces documents informatiques doivent être archivés obligatoirement sur support informatique durable qui respecte la condition de lisibilité.

Ces dispositions visent tous les documents comptables immatériels (états comptables, balances, grand-livre, journaux auxiliaires, journal centralisateur, livre d'inventaire) qui s'avèrent nécessaires pour garantir la continuité du chemin de révision comptable.

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.

7.3. 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 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 exportés dans des formats autres que XML ou DBF doivent être accompagnés par une documentation des différents champs exportés. La remise des fichiers 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 ainsi, par exemple, des logiciels de gestion dits « intégrés » ou des programmes d'interfaces entre les différents modules du système.

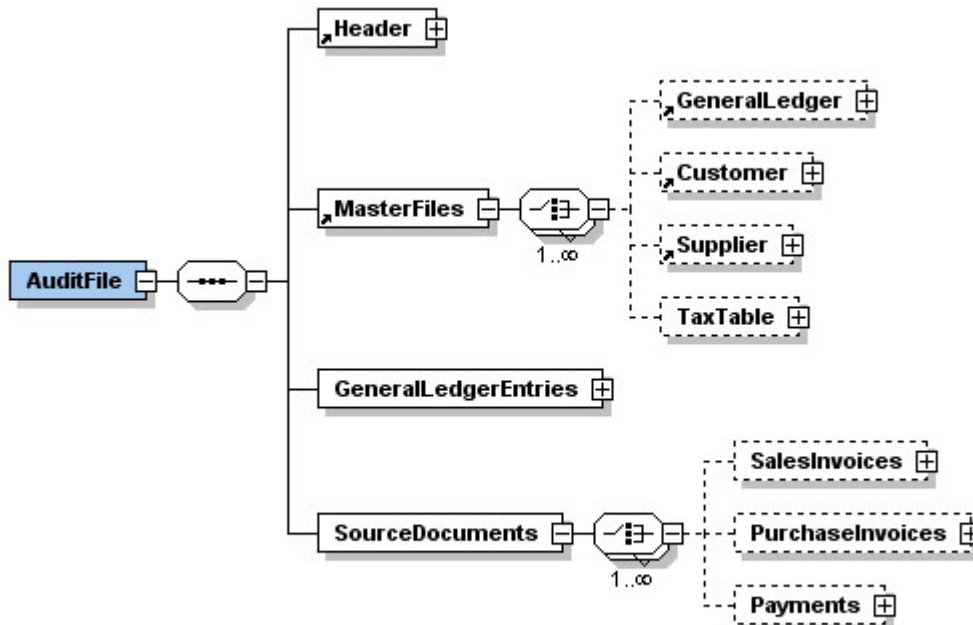
7.4. Support électronique standard

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.

7.5. FAIA - Champs minima requis

7.5.1. Structure du fichier



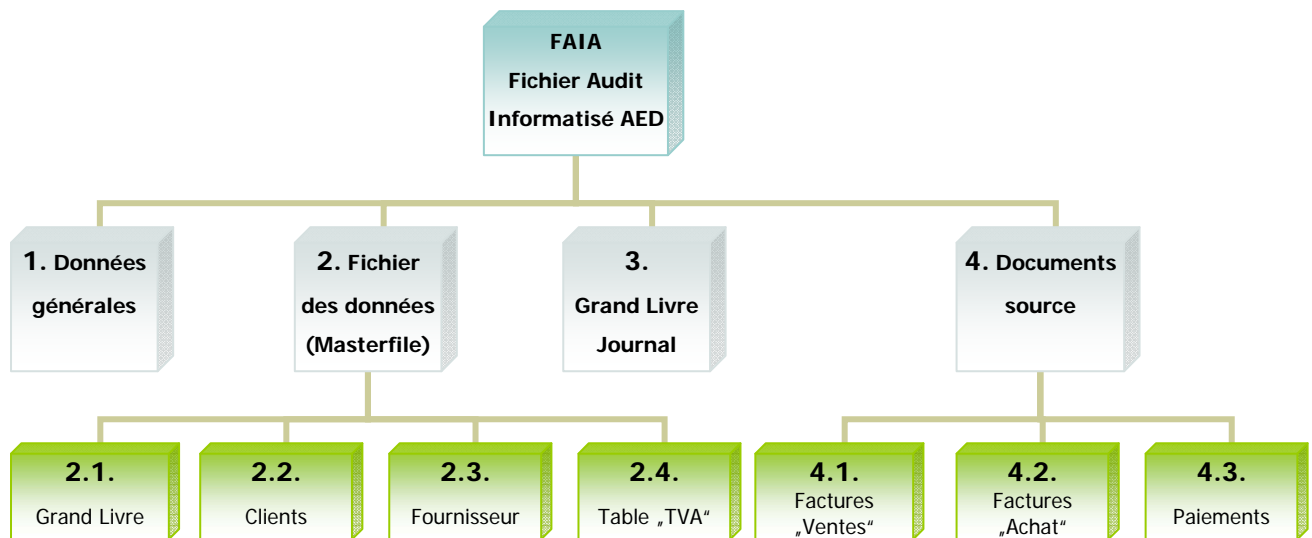
7.5.2. Champs du fichier

Address	textType	adresse (nom, rue, cp, localité)
AddressDetail	textType	autres adresses (nom, rue, cp, localité)
AccountID	textType	version du logiciel de comptabilité
AccountDescription	textType	nom du logiciel de comptabilité
AccountN°	textType	n° compte
AccountName	textType	nom du compte
BillingAddress	textType	adresse facture (nom, rue, cp, localité)
CompanyAddress	textType	adresse de l'assujetti (nom, rue, cp, localité)
CompanyID	textType	n° d'identification de l'assujetti
CompanyName	textType	nom de l'assujetti
Contact	textType	nom de contact dans l'entreprise (responsable, comptable, ...)
CurrencyDebitAmount	monetaryType (numérique, décimale 2)	montant champ monétaire
CurrencyCreditAmount	monetaryType (numérique, décimale 2)	montant champ monétaire
Country	textType	nom du pays
CreditAmount	monetaryType (numérique, décimale 2)	montant crédit

CurrencyCode	textType	code monétaire Code (3 Char ISO)
Customer/SupplierID	textType	code unique fournisseur/client
Customer/SupplierTaxID	textType	n° d'identification TVA client/fournisseur
DateCreated	dateType (dd/mm/yyyy)	date de la création du fichier d'exportation
DebitAmount	monetaryType (numérique, décimale 2)	montant débit
DeliveryDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date livraison marchandise/prestation
DeliveryID	textType	référence livraison/prestation
Description	textType	description
Email	textType	e-mail adresse
FiscalYear	textType	année d'imposition
GLPostingDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date création fichier export
GrossTotal	monetaryType (numérique, décimale 2)	chiffre d'affaires total
InvoiceDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date facture
InvoiceNo	textType	n° de facture
InvoiceType	textType	type de facture (facture, note de débit, note de crédit, etc)
JournalID	textType	n° journal
Libelle	textType	libellé journal
NetTotal	monetaryType (numérique, décimale 2)	valeur total des ventes sans taxes
NumberOfEntries	xs:integer	nombre de transactions
OpeningCreditBalance	monetaryType (numérique, décimale 2)	solde balance crédit
OpeningDebitBalance	monetaryType (numérique, décimale 2)	solde balance débit
OrderDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date de commande
PaymentRefNo	textType	référence de paiement
PaymentType	textType	type de paiement
ProductCode	textType	code du produit ou du service
ProductDescription	textType	description du produit ou du service
ProductGroup	textType	catégorie, groupe de produit
ProductID	textType	n° d'identification du produit
ProductType	textType	type de produit ou de service
ProductVersion	textType	version du produit ou service
Quantity	textType	quantité
Reason	textType	motivation diverses (motivations pour note de crédit, etc.)
RecordID	textType	n° d'identification de la transaction
Reference	textType	référence facture, note de crédit, etc
ShipFrom	textType	Nom du vendeur/prestataire
ShipFromAddress	textType	adresse départ livraison/prestation

ShipTo	textType	adresse acquéreur (marchandise/prestation)
ShipToAddress	textType	Adresse de livraison/prestation
StartDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date début activité commerciale
SystemEntryDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date d'enregistrement de la saisie (validation ou automatique)
TaxAmount	monetaryType (numérique, décimale 2)	montant TVA
TaxCode	textType	code de TVA (normal, réduit, intermédiaire, super-réduit,)
TaxExemptionReason	textType	motivation d'exemption de taxe
TaxPayable	monetaryType (numérique, décimale 2)	valeur de la taxe en aval
Taxinput	monetaryType (numérique, décimale 2)	valeur de la taxe en amont
TaxPercentage	decimalType (numérique, décimale 2)	taux de TVA
TaxRegistrationNumber	textType	n° TVA
TaxType	textType	type de commerce
Telephone	textType	n° de téléphone
TotalCredit	monetaryType (numérique, décimale 2)	total crédit
TotalDebit	monetaryType (numérique, décimale 2)	total débit
TransactionDate	dateType (dd/mm/yyyy)	date de transaction
TransactionID	textType	n° d'identification de la transaction
UnitPrice	monetaryType (numérique, décimale 2)	prix unitaire
WebSite	textType	adresse site web

7.5.3. Champs minimum requis (en rouge)



1. Données générales (Header)

*SoftwareName	Nom du logiciel utilisé
*SoftwareVersion:	N° de version du logiciel de comptabilité utilisé
*CompanyID:	Matricule de la société
*TaxRegistrationNumber:	N° TVA de la société
*CompanyName:	Nom de l'assujetti/entreprise
*CompanyAddress:	Adresse de la société
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
*Taxbusiness:	genre de commerce
*FiscalYear:	année d'imposition
*DateCreated:	Date de l'exportation du fichier de comptabilité
Contact:	
Company contact:	Nom de responsable
Telephone:	N° de téléphone
Fax:	N° de fax
Email:	Adresse courriel (e-mail)
Website:	Adresse site Internet (website URL)

2. Masterfiles

2.1. Grand livre (GL)

*AccountID:	GL - N° de compte
*AccountType:	GL - Nom de compte
*OpeningDebitBalance:	Ouverture de compte - balance débit
*OpeningCreditBalance:	Ouverture de compte - balance crédit

2.2. Client

*CustomerID:	Code unique pour le client
CustomerTaxID:	N° TVA - client
*BillingAddress	Adresse de facturation
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
ShipToAddress	Adresse d'envoi
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays

2.3. Fournisseur

*SupplierID:	Code unique fournisseur
*SupplierTaxID:	N° TVA du fournisseur
ContactSupplier:	Contact société
*BillingAddress	Adresse de facturation
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
ShipToAddress	Adresse d'envoi
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays

2.4. Table TVA

*TaxType:	Type d'imposition (prestation de service/livraison de bien)
*Description:	description du type d'imposition
*TaxCodeDetails	
*TaxCode:	code taxe
*TaxPercentage:	taux de TVA appliqué

3. Grand Livre (GL)

*NumberOfEntries:	Nombre d'enregistrements au Grand Livre
*TotalDebit:	Total des montants débits
*TotalCredit:	Total des montants crédits

3.1.1. Journal

*JournalID:	Source GL – identifiant journal, facture, paiement
*Description:	Description
*Type:	client/fournisseur

3.1.2. Transactions

*TransactionID:	Transaction ID – il s'agit d'un n° unique qui est à la base d'une unique transaction ou d'une série de transactions et qui identifie par son n° la transaction.
*Period:	période de comptabilisation
*TransactionDate:	date document
SourceID:	Détails de personne ayant saisi la/les transaction(s)
*Description:	Description
BatchID:	batch ID générée par le système.
*GLPostingDate:	Date d'enregistrement au Grand Livre
CustomerID:	Code unique client
SupplierID:	Code unique fournisseur
SystemID:	Code unique créée automatiquement par le système pour le document

3.1.3. Ligne

*RecordID:	Identifiant unique permettant le retraçage
*AccountID:	GL- Code/N° de compte
SourceDocumentID:	N° du document source lié à la ligne
*SystemEntryDate:	Date enregistré par le système
*Description:	Description
*DebitAmount:	Montant débit pour toutes les transactions
*CreditAmount:	Montant crédit pour toutes les transactions
Taxe	
TaxType:	Type de TVA
TaxCode:	Code TVA
TaxPercentage:	Taux de TVA
TaxAmount:	Total TVA en amont/TVA en aval
TaxExemptionReason:	Raison de l'exonération
SysInfo:	System Information and controls - generic holder for information on above.

Currency:	Tax Currency - no entry means local currency
CurrencyCode:	Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in
ExchangeRate:	Exchange rate where applicable
CurrencyDebitAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
CurrencyCreditAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

4. *Source des documents

4.1. Factures (ventes)

*NumberOfEntries:	Nombre d'enregistrements
*TotalDebit:	Total des montants débits
*TotalCredit:	Total des montants crédits

4.1.1. Factures

*InvoiceNo:	N° de facture
Period:	période de comptabilisation
*InvoiceDate:	Date de la facture
InvoiceType:	Type de document (facture, auto facture, facture électronique)
*GLPostingDate:	Date d'enregistrement au GL
BatchID:	batch ID générée automatiquement par le système.
SystemID:	Code unique générée automatiquement par le système.
TransactionID:	Transaction ID – il s'agit d'un n° unique qui est à la base d'une unique transaction ou d'une série de transactions et qui identifie par son n° la transaction.

4.1.2. Ligne

LineNumber:	Nombre de lignes pour les documents du type facture
AccountID:	GL- Code compte
*CustomerID:	Code unique client
OrderReferences:	Références des commandes
OriginatingON:	N° de commande
OrderDate:	Date de la commande
ShipTo:	Détails d'envoi
DeliveryID:	référence des biens à envoyer
DeliveryDate:	Date de la réception des biens/services
UCR:	N° de référence unique
Address:	
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
ShipFrom:	Ship from details
DeliveryID:	Référence d'envoi
DeliveryDate:	Date d'envoi des biens/services
Address:	
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue

AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
*ProductCode:	code du bien
*ProductDescription:	Description du bien
*Quantity:	Quantité des biens et services livrés/prestés
UnitOfMeasure:	Quantité – unité p.ex. 1 emballage de 12
*UnitPrice:	Prix par unité/groupe
*TaxPointDate:	Date de livraison
References:	
*CreditNote	Note de crédit
Reference:	Référence note de crédit
Reason:	Raison pour l'établissement d'une note de crédit
*Description:	Description
*DebitAmount:	Total des montants débits
*CreditAmount:	Total des montants crédits
Taxe	
TaxType:	Type de TVA
TaxCode:	Code TVA
TaxPercentage:	Taux de TVA
TaxAmount:	Total TVA en amont/TVA en aval
TaxExemptionReason:	Raison de l'exonération
SysInfo:	System Information and controls - generic holder for information on above.
Currency:	Tax Currency - no entry means local currency
CurrencyCode:	Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in
ExchangeRate:	Exchange rate where applicable
CurrencyDebitAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
CurrencyCreditAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

4.1.3. Total document

*TaxPayable:	Total de la taxe en amont / aval
*NetTotal:	Total des ventes (hors taxe)
*GrossTotal:	Total des ventes (taxes comprises)
Currency:	Tax Currency - no entry means local currency
CurrencyCode:	Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in
ExchangeRate:	Exchange rate where applicable
CurrencyCreditAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
CurrencyDebitAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
Settlement	Paiement
SettlementDiscount:	Paiement / escomptes, rabais, etc
SettlementAmount:	Montant (escomptes, rabais, ...)
SettlementDate:	Date de paiement
PaymentMechanism:	Mécanisme de paiement (p.ex. ordre permanent)

4.2. Facturier d'entrée

*NumberOfEntries:	Nombre d'enregistrements
*TotalDebit:	Total des montants débits
*TotalCredit:	Total des montants crédits

4.2.1. Invoices

*InvoiceNo:	N° de facture
Period:	période de comptabilisations
*InvoiceDate:	Date de la facture
InvoiceType:	Type de document (facture, auto facture, facture électronique)
GLPostingDate:	Date d'enregistrement au GL
BatchID:	batch ID générée automatiquement par le système.
SystemID:	Code unique générée automatiquement par le système.
TransactionID:	Transaction ID – il s'agit d'un n° unique qui est à la base d'une unique transaction ou d'une série de transactions et qui identifie par son n° la transaction.

4.2.2. Ligne

LineNumber:	Nombre de lignes pour les documents du type facture
AccountID:	GL- Code compte
*SupplierID:	Code unique fournisseur
OrderReferences:	Références des commandes
OriginatingON:	N° de commande
OrderDate:	Date de la commande
ShipTo:	Détails d'envoi
DeliveryID:	référence des biens à envoyer
DeliveryDate:	Date de la réception des biens/services
UCR:	N° de référence unique
Address:	
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
ShipFrom:	Ship from details
DeliveryID:	Référence d'envoi
DeliveryDate:	Date d'envoi des biens/services
Address:	
BuildingNumber:	N° Appartement
StreetName:	rue
AddressDetail:	Adresse – autres détails
City:	Ville
PostalCode:	Code postal
Country:	Pays
*ProductCode:	code du bien
*ProductDescription:	Description du bien
*Quantity:	Quantité des biens et services livrés/prestés
UnitOfMeasure:	Quantité – unité p.ex. 1 emballage de 12
*UnitPrice:	Prix par unité/groupe
*TaxPointDate:	Date d'achat/livraison
References:	

CreditNote

Reference:

Reason:

Note de crédit

Référence note de crédit

Raison pour l'établissement d'une note de crédit

*Description:

*DebitAmount:

*CreditAmount:

Description

Total des montants débits

Total des montants crédits

4.2.3. Taxe

TaxType:

TaxCode:

TaxPercentage:

TaxAmount:

TaxExemptionReason:

Type de TVA

Code TVA

Taux de TVA

Total TVA en amont/TVA en aval

Raison de l'exonération

SysInfo:

System Information and controls - generic holder for information on above.

Currency:

CurrencyCode:

ExchangeRate:

CurrencyDebitAmount:

CurrencyCreditAmount:

Tax Currency - no entry means local currency

Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in

Exchange rate where applicable

Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

4.2.4. Total document

*TaxPayable:

*NetTotal:

*GrossTotal:

Currency:

CurrencyCode:

ExchangeRate:

CurrencyCreditAmount:

CurrencyDebitAmount:

Settlement

SettlementDiscount:

SettlementAmount:

SettlementDate:

PaymentMechanism:

Total de la taxe en amont / aval

Total des ventes (hors taxe)

Total des ventes (taxes comprises)

Tax Currency - no entry means local currency

Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in

Exchange rate where applicable

Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

Paiement

Paiement / escomptes, rabais, etc

Montant (escomptes, rabais, ...)

Date de paiement

Mécanisme de paiement (p.ex. ordre permanent)

4.3. Paiements

*NumberOfEntries:

*TotalDebit:

*TotalCredit:

Nombre total des enregistrements

Total des montants débits

Total des montants crédits

4.3.1. Paiements

*PaymentRefNo:

Period:

N° unique de paiement

Période de comptabilisation

TransactionID:	Transaction ID – il s’agit d’un n° unique qui est à la base d’une unique transaction ou d’une série de transactions et qui identifie par son n° la transaction.
*TransactionDate:	Date Document
*PaymentType:	paiement par (p.ex. CCP, Banque, etc.)
*Description:	Description
BatchID:	batch ID générée automatiquement par le système.
SystemID:	Code unique générée automatiquement par le système.

4.3.2. Ligne

LineNumber:	Nombre de lignes pour les documents du type facture
AccountID:	GL- Code compte
*CustomerID:	Code unique client
*SupplierID:	Code unique fournisseur
*DebitAmount:	Total des montants débits
*CreditAmount:	Total des montants crédits

Taxe	
TaxType:	Type de TVA
TaxCode:	Code TVA
TaxPercentage:	Taux de TVA
TaxAmount:	Total TVA en amont/TVA en aval
TaxExemptionReason:	Raison de l’exonération
SysInfo:	System Information and controls - generic holder for information on above.

Currency:	Tax Currency - no entry means local currency
CurrencyCode:	Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in
ExchangeRate:	Exchange rate where applicable
CurrencyDebitAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
CurrencyCreditAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)

4.3.3. Total document

*TaxPayable:	Total de la taxe en amont / aval
*NetTotal:	Total des ventes /achats (hors taxe)
*GrossTotal:	Total des ventes /achats (taxes comprises)
Currency:	Tax Currency - no entry means local currency
CurrencyCode:	Currency Code (3 Char ISO) or local currency which accounts are audited in
ExchangeRate:	Exchange rate where applicable
CurrencyCreditAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
CurrencyDebitAmount:	Amount in foreign currency (instead of exchange rate)
Settlement	Paiement
SettlementDiscount:	Paiement / escomptes, rabais, etc
SettlementAmount:	Montant (escomptes, rabais, ...)
SettlementDate:	Date de paiement
PaymentMechanism:	Mécanisme de paiement (p.ex. ordre permanent)