

# Projet de référentiel de conformité des systèmes d'information

## **Logiciels et systèmes de caisse ou de facturation** *Ce document est un projet publié dans un but informatif*

*Il n'est donc pas définitif et est susceptible d'être modifié en cas  
d'observations de la DGFIP à qui il a été soumis*

**Version 1.1 - 06/02/2019**

## Table des matières

Objet .....	3
DO - Documentation .....	5
DO-1 – Périmètre de la documentation .....	5
DO-2 – Identification des versions .....	5
AP - Domaines d'application .....	6
AP-1 - Pratique de la facture dans le commerce avec les particuliers .....	6
AP-2 – Pratique de la clôture dans les logiciels de facturation .....	6
CO - Conservation .....	7
CO-1 - Données à conserver .....	7
CO-2 – Conditions d'effacement des données (condition, traçabilité et étendue) .....	8
IN - Inaltérabilité .....	9
IN-1 - Inaltérabilité de niveau haut / Couche fonctionnelle .....	9
IN-2 - Inaltérabilité de niveau bas / Couche technique .....	9
IN-3 - Quand débute l'inaltérabilité pour une facture (ou note) ? .....	10
IN-4 - Quand débute l'inaltérabilité des autres justificatifs de paiement au comptant ? .....	11
SE – Sécurisation .....	12
SE-1 - Interventions de maintenance directement sur les données .....	12
SE-2 - Mise à jour corrective ou évolutive du logiciel utilisé .....	12
SE-3 - Sécurisation des environnements "Ecole" ou "formation" .....	13
AR – Archivage .....	14
AR-1 - Obligation de produire les données à archiver .....	14
AR-2 - Traçabilité des opérations d'archivage et autres opérations sur la base de données .....	14
AR-3 - Données à archiver .....	15
AR-4 - Conservation et intégrité des archives .....	15
AR-5 - Exploitation des archives produites (lors d'un contrôle) .....	16
AR-6 - Condition et étendue des clôtures .....	16
PR - Conformité des procédures .....	17
PR-1 - Procédure d'attestation .....	17
PR-2 - Révocation d'une attestation et obsolescence d'un Référentiel .....	17
Annexes .....	18
Méthodologie .....	18
Lexique .....	19

### Révision du Référentiel

Versi	Date	Objet
1.	Mardi 5 février 2019	Version validée par le sous-groupe Editeurs du GT47
1	Mercredi 6 février	Version modifiée par le groupe plénier du GT47

## Objet

Le présent Référentiel a pour objet de décrire les exigences pour les logiciels et système de caisse, les logiciels et système de facturation, qui découlent de la loi anti-fraude selon le BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704.

Les dispositions contenues dans le BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 y sont interprétées en fonctionnalités qu'il faut implémenter dans les logiciels pour rendre leur paramétrage et leur exploitation conformes.

Ces fonctionnalités sont décrites et classées selon 7 paragraphes :

1. Documentation,
2. Domaines d'application,
3. Conservation,
4. Inaltérabilité,
5. Sécurisation,
6. Archivage et
7. Procédures.

Ce référentiel est destiné à l'établissement des attestations de conformité des logiciels et systèmes de caisse ou de facturation à des clients non assujettis à la TVA.

## Avertissement

Les exigences contenues dans ce Référentiel ne se substituent pas à l'ensemble des exigences et obligations applicables aux entreprises et professionnels assujettis à la TVA telles qu'elles sont décrites dans les lois et décrets d'application.

## DO - Documentation

### DO-1 – Périmètre de la documentation

*Références réglementaires*

**Droit de communication : BOI-CF-COM-10-20120912**

A la demande de l'administration fiscale, l'éditeur doit pouvoir produire les éléments de documentation requis.

Cette documentation doit comporter a minima le descriptif du fonctionnement du logiciel ou système et notamment les procédures de sécurisation, de conservation, d'inaltérabilité et d'archivage. Elle doit entre-autre expliquer comment est satisfaite chacune des exigences du Référentiel utilisé pour l'attestation. Elle doit aussi présenter les spécifications fonctionnelles, l'architecture technique, les modalités de maintenance et de suivi des incidents d'exploitation.

Lorsqu'il existe un environnement de développement ou de paramétrage (logiciel ou système paramétrable ou configurable), la documentation fonctionnelle de celui-ci doit également réalisée et remise à l'utilisateur par l'opérateur (ou tiers) en charge de ce paramétrage. Elle doit être mise à disposition à la demande de l'administration fiscale.

L'éditeur doit conserver les analyses fonctionnelles qui ont prévalu au développement du système, notamment les fonctionnalités développées expressément selon ce référentiel, mais également la documentation technique, à savoir, les techniques de chiffrement utilisées, le principe de numérotation des versions, la pratique d'attestation utilisée... et tout ce qui permet de prouver la pertinence de la démarche de l'éditeur pour respecter le référentiel. Il doit produire ces documents à la demande de l'administration fiscale.

L'utilisateur comme l'éditeur doivent conserver les documentations, certificats et attestations des précédentes versions utilisées pendant la durée exigible de conservations des données produites par ces versions (conformément l'article L102D du LPF).

### DO-2 – Identification des versions

*Références réglementaires*

**BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §320 à §340**

L'identification des versions doit permettre l'identification précise de la version en cours d'utilisation par l'utilisateur comme par l'administration fiscale. La documentation utilisateur et technique comme l'attestation doit faire état également de la version.

## AP - Domaines d'application

### AP-1 - Pratique de la facture dans le commerce avec les particuliers

Références réglementaires

**BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §30**

Sont concernés les logiciels et systèmes de caisse, ainsi que les logiciels et système de facturation dès lors qu'ils sont utilisés pour la vente de bien et prestation à des particuliers. Les premiers s'appliquent à la vente au comptoir, les seconds s'appliquent à la vente avec processus de fabrication ou production.

Les exigences du V de l'article 289 du CGI (BOFIP 30-20-20-10 du 18/10/2013, art 242 nonies A de l'annexe II) sont retenues dans le cadre du présent Référentiel.

- **Vente au comptant.**

Exemple : commerce au particulier, hôtellerie ou restauration au particulier.

Le système de caisse génère instantanément le justificatif. L'enregistrement du règlement rend intangible le justificatif.

Le processus est le suivant : Encaissement du règlement et génération concomitamment du justificatif. Les données de type règlement et justificatifs doivent respecter les 4 critères de la Loi. Une clôture journalière, mensuelle et annuelle est requise telle que définit au §170 du BOFIP 3010-30 du 04/07/2018.

- **Vente avec processus de fabrication et livraison de biens différés ou bien utilisation d'un système de facturation aux professionnels relevant de l'article 289 du CGI dans le cadre d'une vente à un particulier.**

Exemple : Bâtiment au particulier (plombier, menuisier, maçon...), Commerce de matériel ménager déstocké au particulier.

A la livraison du bien ou à l'exécution de la prestation de service, l'assujetti émet un document (bon de livraison, recette, facture...) qui appelle au règlement; le règlement est postérieur à la prestation ; dans ce cas-là, à la réception du règlement au plus tard (pour servir de preuve concernant le transfert de propriété) l'assujetti délivrera une facture (normalisée BtoB) qui présentera alors les 4 critères d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage. Dans ce cas, c'est la facture qui sécurise le règlement.

Le processus est le suivant : Génération d'un justificatif ou facture au sens article 289 qui de fait respect les critères d'intangibilité et de sécurisation. C'est-à-dire que la facture n'a d'existence dans le système dès lors qu'elle est validée. La validation d'une facture consiste à enregistrer toutes les données exigées c'est à dire date d'émission de la facture, numérotation de la facture, date de la vente, identité de l'acheteur et du vendeur, numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur, désignation du produit ou de la prestation, décompte détaillé du produit ou de la prestation, le prix, le taux de TVA, les RRR éventuellement consenties, la somme totale). L'enregistrement du règlement est alors réalisé postérieurement et non concomitamment au justificatif. Les données de type règlement validées respectent les critères d'intangibilité et ne nécessitent pas de clôture périodique.

### AP-2 – Pratique de la clôture dans les systèmes et logiciels de facturation

Références réglementaires

**BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §30**

Les logiciels et systèmes de facturation, dès lors qu'ils sont indépendants, c'est-à-dire qu'ils n'héritent pas de fonctionnalités imposées par une intégration au sein d'un ERP, ne sont pas concernés par :

- les pratiques de clôture qui ne relèvent que de la tenue comptable et la tenue de caisse;
- la conservation de totaux perpétuels et périodiques qui relèvent uniquement de la tenue de caisse.

Les pratiques de clôture périodique et conservation des totaux perpétuels et périodiques pour les logiciels et systèmes de caisse sont décrites au §AR-6 du présent Référentiel.

## CO - Conservation

### CO-1 - Données à conserver

#### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §50*

Il est nécessaire de conserver toutes les données fiscales constituant la facture, le ticket ou tout autre forme de justificatif de paiement, qu'elles soient utilisées ou non dans les pièces remises aux clients.

Dès lors qu'il existe des lignes de détail (date avec l'heure, quantité, montants, TVA), elles doivent être conservées également.

Les données à conserver décrites ci-après ne préjugent pas des données à afficher sur le ticket, justificatif ou facture.

A minima, il s'agira :

- l'identifiant du logiciel ou système (numéro de série ou à défaut le numéro de version) ;
- l'identifiant de l'entreprise ou de l'établissement vendeur ;
- le journal des événements ;
- les totaux perpétuels et périodiques.

Pour les données propres aux ticket, justificatif ou facture :

- pour une facture : numéro de facture, coordonnées du client, date, articles ou prestations, quantités, montants (prix unitaires et totaux hors taxe), TVA (taux et valeur);
- pour un ticket ou justificatif de paiement: numéro de ticket ou justificatif, date et heure de la transaction (année, mois, jour, heure, minute), articles ou prestations, quantités, montants (prix unitaires et totaux hors taxe par ligne), TVA (taux), moyens de paiement
- pour un règlement : date, montant, moyens de paiement utilisé.

#### *Commentaires*

*La plupart des systèmes calculent et stockent plus d'informations qu'ils n'en affichent. Si un ticket affiche uniquement le montant TTC, le système doit cependant conserver les différentes bases HT et les montants TVA associées. Lorsque qu'un client demande une facture au lieu d'un ticket, la plupart des systèmes rééditent le ticket mais avec toutes les informations de la facture hormis le tiers et affectent la facture à un tiers "divers" créé à cet effet. Cette pratique qui relève de l'utilisateur, est acceptable aussi longtemps que la Piste d'Audit Fiable n'est pas applicable.*

## CO-2 – Conditions d’effacement des données (condition, traçabilité et étendue)

### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §155*

La réalisation d'une purge doit être subordonnée à un archivage préalable et, lorsque le logiciel ou système le prévoit, une clôture des périodes de référence ainsi supprimées.

Lorsque l'opération de purge comme l'ensemble des opérations d'archivage, sauvegarde sont prévus par le logiciel ou système de caisse, il doit alors être conservé une trace dans un journal des événements contenant à minima la date et heure de l'opération et l'opérateur qui l'a réalisée. L'opérateur est obligatoirement à préciser dès lors que le logiciel est multi-utilisateur.

A défaut, ces opérations peuvent également être réalisées à partir de procédures externes au logiciel ou système de caisse telles que décrites dans le paragraphe *SE-1*.

La purge ne doit pas porter sur les totaux perpétuels et périodiques, ces derniers doivent être conservés en ligne, de même que le journal des événements (événements portant sur les archivages, sauvegardes, purges, restaurations et empreintes des fichiers importés ou exportés lors de ces opérations).

## IN - Inaltérabilité

La condition d'inaltérabilité des documents de vente validés s'obtient à deux niveaux :

- Une inaltérabilité fonctionnelle, dite de « niveau haut »,
- Une inaltérabilité technique, dite de « niveau bas ou couche basse » qui sécurise les données validées enregistrées sur le disque sous forme de fichier ou de base de données.

### IN-1 - Inaltérabilité de niveau haut / Couche fonctionnelle

#### *Références réglementaires*

*BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §90 à §120*

Une donnée est considérée inaltérable de niveau haut dans le logiciel ou système dès lors que toute modification ou suppression après sa validation est impossible à l'utilisateur ou à l'administrateur. Pour rappel, l'inaltérabilité concerne les données décrites dans le paragraphe CO-1.

L'inaltérabilité fonctionnelle est obtenue dès lors qu'aucune fonctionnalité accessible à l'utilisateur ou l'administrateur dans l'interface homme-machine du logiciel ou système, ne permet de modifier ou supprimer les données à conserver d'un document de vente après qu'il a été validé, indépendamment du fait qu'il soit remis au client ou non, y compris à travers les fonctions import-export ou d'éventuelle fonction de test ou dite "école".

Un document de vente n'a de valeur fiscale que lorsqu'il est validé. Avant sa validation, il ne constitue qu'un projet : il doit mentionner expressément et visiblement de manière non dispensable par l'utilisateur sa nature non validée ("provisoire", "non définitif", "non validé", "factice" ou autre terme parfaitement explicite du caractère non validé) et ne doit pas entrer en comptabilité c'est-à-dire dans des traitements de nature comptable (transfert, édition...).

### IN-2 - Inaltérabilité de niveau bas / Couche technique

#### *Références réglementaires*

*BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §120*

Dès lors qu'il existe, à la disposition de l'utilisateur ou de l'administrateur, un accès à la base de données utilisée par le logiciel ou système et rendant la modification possible de celle-ci en dehors de l'interface homme-machine de l'utilisateur ou l'administrateur, une empreinte automatique et périodique, doit être réalisée afin d'assurer une inaltérabilité de niveau bas, sur :

- les tickets après validation, quand il s'agit d'une fonctionnalité de caisse ;
- les factures après validation, quand il s'agit de logiciel de facturation.

Les techniques d'empreinte ou de scellement utilisées doivent être documentées.

L'état de l'art est précisé dans l'annexe B1 du RGS (Référentiel Général de Sécurité). L'éditeur devra être en mesure de justifier ses choix techniques au regard du périmètre d'utilisation de ses logiciels et des risques de fraude pour ce périmètre.

#### *Commentaires*

*Algorithmes selon l'état de l'art en 2018 pour réaliser les empreintes dans un but d'identification précise : SHA-2, SHA-3, Whirlpool, Blake.*

*Algorithmes non considérés comme intrinsèquement robustes par le RGS de l'ANSSI mais suffisants pour réaliser les empreintes dans un but d'identification précise : SHA-1, MD5.*

*Algorithmes non acceptables : CRC16, CRC32 et toutes autres formes de sommes de contrôles non cryptographiques.*

*Un logiciel disposant d'une base de données ouverte (SQL Server, Oracle...) doit impérativement prévoir la solution décrite ci-dessus. En revanche pour un logiciel où la base n'est accessible que par l'éditeur (cas fréquent pour le SaaS), cette exigence ne s'impose pas. Enfin pour un logiciel "on premise" disposant d'une base de données dite propriétaire, donc fermée et n'offrant aucun accès à l'utilisateur ou administrateur de l'entreprise, cette exigence ne s'impose pas non plus.*

*L'annexe B1 du RGS précise les conditions pour rendre acceptable une empreinte.*

*La périodicité de l'empreinte doit être adapté au volume d'activité.*

IN-3 - Quand débute l'inaltérabilité pour une facture (ou note) ?

*Références réglementaires*

*Définition de la facture au sens du CGI (utilisation d'un système B2B pour des transactions B2C)*

Le système doit prévoir une fonctionnalité appelée "validation" qui permet de transformer un projet de facture en facture inaltérable. A ce moment-là, toutes les données contribuant à la facture sont rendues inaltérables par le logiciel ou système. La fonctionnalité de validation peut être explicite, c'est-à-dire actionnée par l'utilisateur, ou implicite, c'est-à-dire effectuée automatiquement dès qu'une émission est déclenchée. Elle doit toujours précéder l'émission du document de vente.

Dès qu'il y a émission du document de vente, les données deviennent validées, c'est-à-dire inaltérables, et leur modification éventuelle doit être tracée, c'est-à-dire obtenue par contrepassation, facture complémentaire ou avoir.

Le numéro de facture ou note doit être attribué lors de la validation.

Toute édition ou impression (compris la génération de document électronique) de projet de facture doit faire expressément et clairement mention de son état et être sans aucune ambiguïté quant à la non validité du document ("provisoire", "non valide", "non définitif", "factice" ...).

En cas d'import de factures validées, le logiciel ou système de caisse ou de facturation récepteur doit explicitement mentionner l'origine externe de ces factures. Il incombe au logiciel ou système émetteur d'attester de la conformité des factures importées.

#### IN-4 - Quand débute l'inaltérabilité des autres justificatifs de paiement au comptant ?

*Références réglementaires*

*FAQ publiée par DGFIP le 28/7/2017*

Le système doit prévoir une fonctionnalité appelée "validation" qui permet de transformer un projet de ticket en ticket ou justificatif de paiement définitif. A ce moment-là, toutes les données à conserver telles que décrites dans le paragraphe CO-1 contribuant à ce document de vente sont rendues inaltérables par le logiciel ou système. La fonctionnalité de validation peut être explicite, c'est-à-dire actionnée par l'utilisateur, ou implicite, c'est-à-dire effectuée automatiquement dès qu'une émission, une remise au client ou un affichage à sa destination, est effectué. Elle doit toujours précéder l'émission du document de vente.

Dès qu'il y a émission du document de vente, les données deviennent validées, c'est-à-dire inaltérables, et leur modification éventuelle doit être tracée, c'est-à-dire obtenue par contrepassation ou avoir.

Le numéro de ticket doit être attribué lors de la validation.

Tout projet de ticket n'ayant pas fait l'objet d'une validation, c'est-à-dire transformé en ticket définitif, entre dans les données à conserver et hérite des obligations afférentes.

Toute édition ou impression (compris la génération de document électronique) d'un projet de ticket doit faire expressément et clairement mention de son état et être sans aucune ambiguïté quant à la non validité du document ("provisoire", "non valide", "non définitif", "factice" ...).

Toute nouvelle édition ou impression d'un ticket doit faire expressément et clairement mention de son caractère de « duplicata » et du nombre d'éditions ou impressions déjà effectuées.

En cas d'import de tickets validés, le logiciel ou système de caisse ou de facturation récepteur doit explicitement mentionner l'origine externe de ces tickets. Il incombe au logiciel ou système émetteur d'attester de la conformité des tickets importés.

## SE – Sécurisation

### SE-1 - Interventions de maintenance directement sur les données

#### *Références réglementaires*

*BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §90 à §120*

Quand une action entraînant une modification des données, est effectuée directement sur les données sans passer par l'interface homme-machine de l'utilisateur ou administrateur (réparation de base de données ...), la trace des actions réalisées (nature, étendue, date, intervenant) et leur motivation doivent être consignées dans le logiciel ou système lui-même, à défaut dans le système d'information de l'opérateur réalisant ces modifications.

L'opérateur réalisant ces modifications doit impérativement être un tiers vis à vis de l'entreprise utilisatrice. A défaut la solution utilisée tombe dans le champ de la certification que l'entreprise utilisatrice doit obtenir indépendamment des certifications ou attestations déjà portées par les solutions utilisées.

Dans le cas où l'éditeur a réalisé un environnement d'accès direct aux données, celui-ci ne doit pas être remis à l'entreprise utilisatrice. En conséquence l'opérateur disposant de cet environnement doit être l'éditeur lui-même ou être habilité par l'éditeur du logiciel ou système.

L'opérateur doit être expressément cité dans les traces de l'intervention réalisée à des fins de maintenance. Les informations tracées doivent permettre de justifier le caractère non frauduleux de l'intervention.

L'accès à ces traces, notamment par l'administration fiscale, doit se faire sans entraîner leur modification ou créer de faille de sécurité.

### SE-2 - Mise à jour corrective ou évolutive du logiciel utilisé

#### *Références réglementaires*

*BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §330*

Toute modification du logiciel ou système, par l'installation d'une mise à jour corrective ou évolutive ou tout autre nouvelle version, doit être tracée dans un document. Il doit être :

- Consultable par l'utilisateur et l'administrateur comme par l'administration fiscale ;
- Non modifiable ;
- Comporter la référence de la version installée, de la version remplacée, la date, l'opérateur ayant effectué l'installation de la mise à jour.

Dès lors que la procédure de mise à jour est réalisée par l'éditeur (mise à jour automatique et silencieuse, tel que dans les solutions SaaS), ou par un tiers, ces derniers doivent conserver les mêmes informations.

Lorsque la mise à jour incombe à l'utilisateur, l'éditeur ou le tiers doit conserver la référence de toute nouvelle version mise à disposition de l'entreprise utilisatrice, la référence et la date de mise à disposition.

L'utilisateur, l'éditeur ou le tiers selon le cas, doit être en mesure de les produire à la demande, selon le cas, de l'entreprise utilisatrice ou de l'administration fiscale.

SE-3 - Sécurisation des environnements "Ecole" ou "Formation"

*Références réglementaires*

*BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §150*

Les modes "Ecole" ou "Formation" sont proscrits dès lors qu'ils permettent d'accéder aux données réelles en dehors des contrôles décrits dans ce référentiel.

Si un mode "Ecole" ou "Formation" est nécessaire à la formation des opérateurs (vente comptoir et système de caisse), ils doivent impérativement s'exercer d'une part sur une base de données dédiée distincte de la base de données de travail et d'autre part toutes les éditions et impressions doivent expressément et clairement faire mention de la destination de ce mode et être sans aucune ambiguïté quant à la non validité du document de vente ("factice", "non valide"...).

Toutes les exigences du référentiel s'appliquent à l'environnement "Ecole" ou "Formation".

L'accès au mode école doit être contrôlé et son utilisation tracée dans le journal des évènements.

## AR – Archivage

### AR-1 - Obligation de produire les données à archiver

#### *Références réglementaires*

BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §220

Le logiciel ou système doit prévoir une fonction qui consiste à exporter de la base de données, les données à archiver :

- L'archivage se fait sur la période de référence ;
- L'archivage n'entraîne pas automatiquement la purge des données archivées ;
- L'archivage doit être précédé par une clôture de la période archivée pour les logiciels ou systèmes de caisse (les logiciels de facturation sont exclus de cette exigence).

Dans les logiciels ou systèmes de facturation, la pratique d'archivage est à considérer selon que le logiciel est indépendant et déverse ses données périodiquement dans une comptabilité ou qu'il s'agisse d'une fonctionnalité de facturation au sein d'un logiciel intégré incluant une comptabilité :

- Dans le premier cas, l'archivage doit être fait sur une période maximale de 12 mois sur l'ensemble des données de facturation, factures et projets de facture ;
- Dans le second cas, l'archivage des éléments de facturation est réalisé selon les contraintes de la comptabilité (période de référence après clôture).

Pour les logiciels ne disposant pas de clôture comptable, le logiciel avise l'utilisateur, par un message d'alerte (avec acquiescement et option "ne plus le rappeler"), qu'un archivage est nécessaire (et obligatoire selon la législation) à l'approche de la fin d'une période de 12 mois par rapport au précédent archivage (aux dates retenues pour l'archivage des données et non pas nécessairement à la date d'opération de l'archive). Le message est déclenché à l'ouverture de l'exercice et à l'ouverture de la base, de même qu'à l'export des données vers un logiciel tiers. Si l'utilisateur passe outre cette incitation à archiver, le logiciel garde une trace de son acquiescement (date, nom utilisateur...) dans le journal des événements.

La conservation des données archivées, c'est-à-dire l'archivage au sens commun, est de la responsabilité de l'utilisateur et des outils dédiés disposant de leur propre référentiel et réglementation.

### AR-2 - Traçabilité des opérations d'archivage et autres opérations sur la base de données

#### *Références réglementaires*

Selon le BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §220, §240, §250 et la FAQ

Chaque action de génération d'archive, de purge, de sauvegarde et de restauration doit faire l'objet d'une trace dans un journal des événements, dès lors que cette action est opérée au sein du logiciel ou système par l'utilisateur ou l'administrateur.

Si l'utilisateur a recours à un logiciel tiers pour effectuer une ou plusieurs de ces actions, autre que celui utilisé pour la production des données de caisse et de facturation, ou une solution de sauvegarde et restauration matériel (image disque), ces solutions doivent être de la même façon attestées par leur éditeur ou certifiées par un tiers, indépendamment du logiciel qui a produit les données à archiver.

Le journal des événements doit pouvoir être consultable simplement dans le logiciel par l'utilisateur ou l'administrateur et accessible à l'administration fiscale.

Le journal des événements ne doit pas être modifiable. Il ne doit pas pouvoir faire l'objet de réinitialisation et doit contenir à minima la nature de l'action, la date et l'heure de l'opération et l'opérateur (utilisateur déclaré identifié) qui a réalisé les opérations d'archivage.

Dès lors qu'un tel journal est détruit accidentellement ou lors d'une restauration globale, il revient à l'utilisateur de justifier et d'en conserver l'évènement dûment motivé selon les moyens de son choix.

#### *Commentaires*

*L'accessibilité aux fonctionnalités du logiciel est gérée de façon générale par la déclaration et l'identification expresse de tous les utilisateurs et administrateurs ; il peut être utile sans que cela soit exigible dans le cadre de l'application du 3<sup>o</sup>bis du I de l'article 286 du CGI, de recommander cette pratique ou de s'assurer par la mise en place de procédures dans l'entreprise qu'il existe un lien unique entre tout opérateur du système et les utilisateurs et administrateurs déclarés.*

#### AR-3 - Données à archiver

##### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §50*

Sont à archiver a minima :

- Les pièces comptables (factures, acomptes et avoirs, tickets de caisses - forme définitive et provisoire, règlements);
- Les données de trace (journal des événements, empreintes);
- Les totaux perpétuel et périodiques (quotidien, mensuel, annuel) dès lors qu'ils existent.

Et l'ensemble des données décrites au paragraphe CO-1.

#### AR-4 - Conservation et intégrité des archives

##### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §220*

La production de l'archive et sa conservation, sont deux tâches distinctes ne relevant pas habituellement du même système.

Lors de l'extraction des données à archiver qui revient au logiciel ou système applicatif assurant la tenue de caisse et la facturation, celui-ci en réalise une empreinte et la conserve dans son journal des événements afin d'en assurer l'intégrité et pouvoir faciliter ultérieurement le rattachement de l'archive à l'évènement d'archivage ainsi historisé.

L'archive ainsi produite doit être conservée de façon sécurisée, à cette fin une empreinte doit être réalisée, elle doit être horodatée et scellée par la solution utilisée pour sa conservation afin de rendre le rapprochement possible entre les données extraites du logiciel ou système applicatif assurant la tenue de caisse et la facturation et les données de la solution d'archivage.

L'archive doit être présentée à la demande de l'administration fiscale.

### *Commentaires*

*Le niveau de la signature n'est pas précisé (1, 2 ou 3 étoiles). Quant à la conservation et l'horodatage, il est préférable qu'il soit fait par un tiers de confiance (tiers archiveur ou coffre-fort numérique) qui apposera une empreinte aux fichiers qui lui sont transmis. En effet, il s'agit de garantir l'intégrité des archives pendant 6 ans, leur inaltérabilité et leur sécurisation.*

*L'éditeur du logiciel ou système produisant les données comptables peut toutefois proposer ce service.*

AR-5 - Exploitation des archives produites (lors d'un contrôle)

#### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §230*

L'archive produite doit pouvoir être lue indépendamment du logiciel applicatif qui l'a produite. Le format utilisé doit pouvoir être lu par des lecteurs ou éditeurs standards du marché au moment de sa production.

Il peut s'agir soit d'un format accepté par la DGFiP, soit un format standard accompagné de son dictionnaire des données (TXT, CSV, XML, ...).

La lisibilité de l'archive dans le temps relève de la procédure appliquée pour assurer la conservation des archives et non du système applicatif qui les a produites.

AR-6 - Condition et étendue des clôtures

#### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §170*

La pratique de validation (pour obtenir leur intangibilité) des données avant l'archivage est différenciée par logiciel :

- Pour un logiciel ou système de caisse, il s'agit d'une clôture quotidienne ;
- Pour un logiciel ou système de facturation (indépendant), les données sont archivées en l'état sans clôture préalable.

En cas de changement de matériel ou de logiciel (et non simplement de version), tous les compteurs repartent de zéro. Les compteurs de l'ancien matériel ou logiciel doivent être archivés et sécurisés dans la dernière archive. L'utilisateur doit être avisé (par la documentation ou tout autre moyen) de la nécessité d'effectuer un archivage avant tout changement de logiciel.

Dans le cas d'un simple changement de version d'un logiciel tous les compteurs doivent continuer à être incrémentés sans être remis à zéro. Les totaux perpétuels et périodiques produits par les procédures de clôture, quand elle a lieu, doivent être conservés dans le logiciel et système de caisse et ne pas être modifiables.

## PR - Conformité des procédures

### PR-1 - Procédure d'attestation

#### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §360 à §390*

L'attestation doit faire clairement mention de la version à laquelle elle s'applique et citer expressément le Référentiel et sa version utilisée pour la mise en conformité du logiciel.

L'attestation doit être produite pour chaque nouvelle version du logiciel indépendamment de considération sur la portée ou l'importance de la version. En conséquence il revient à l'éditeur de mettre en place les procédures internes nécessaires au contrôle de la conformité lors des tests unitaires, tests d'intégration et tests de robustesse de chaque nouvelle version.

#### *Commentaires*

*Dans une procédure d'attestation, il est donc inutile de se conformer à la sémantique mineure et majeure relative à la conformité et utilisée par la DGFiP qui vient en conflit avec les pratiques d'appellation et de numérotations des professionnels du logiciel. Le renouvellement systématique de l'attestation en dispense dans la mesure où il existera une attestation pour chaque version éditée. Il est aussi possible d'isoler et versionner de manière indépendante les fonctionnalités relevant du domaine de l'attestation (Conservation, Inaltérabilité, Sécurisation et Archivage) afin de leur associer un cycle de vie "fiscal" qui soit indépendant du cycle de vie du produit et des autres fonctionnalités non concernées par l'attestation.*

### PR-2 - Révocation d'une attestation et maintenance d'un Référentiel

#### *Références réglementaires*

*BOFIP BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20180704 §360 à §390*

L'éditeur peut être amené à révoquer une attestation dès lors que le Référentiel sur lequel elle s'appuie a été modifié, soit pour tenir compte d'une évolution de la réglementation, d'une évolution de l'état de l'art dans les techniques de sécurisation, soit encore par une évolution des pratiques de fraude, soit enfin par une faille ou anomalie découverte dans le logiciel.

Chaque fois qu'il publie une nouvelle version, l'éditeur doit expressément et explicitement signifier aux utilisateurs de ses solutions destinataires de cette version, s'il est impératif de procéder à la mise à jour ou non du point de vue de la conformité, c'est-à-dire si la précédente version et son attestation permettent ou ne permettent plus d'assurer la conformité pour les raisons évoquées précédemment.

Dans le cas où la mise à jour est indispensable, cela revient à révoquer les précédentes attestations. L'éditeur doit documenter la procédure qu'il adopte pour aviser ses clients de cet état de fait.

## Annexes

### Méthodologie

Le présent référentiel a été établi par un groupe de travail regroupant des représentants de la chaîne de production des données comptables.

Ont participé des éditeurs de logiciels de gestion (regroupés au sein des association SDDS, TechInFrance), des experts comptables (représentant l'Académie des Sciences Comptables et le Conseil Supérieur de l'Ordre), diverses représentations professionnelles des entreprises utilisatrices des logiciels et des professionnels du droit (cabinet d'avocats notamment).

18

Les travaux se sont déroulés de janvier 2017 à janvier 2019.

Référentiel de Conformité des Systèmes  
d'Information – Caisses et Facturation - version 1.1

Un bureau du groupe de travail a été constitué pour assurer un contact régulier avec l'Administration Fiscale.

---

## Lexique

Administrateur	Opérateur assurant le paramétrage du système.
Archivage	Réplication des données sur un autre support physique en adoptant une structure des données différentes de celle du logiciel.
Chiffrement	Techniques de cryptographie. Elles sont encadrées par l'annexe B1 du RGS.
Document de vente	Il s'agit d'un ticket, justificatif de paiement ou facture émise en contrepartie d'un service ou d'une vente de produit.
Emission d'un document de vente	Constitution d'un document ayant une valeur comptable ou fiscale, lisible et compréhensible, qui peut être soit affiché ou remis au client, soit conservé sous forme numérique à des fins de tenue comptable ou de facturation.
Editeur	Fournisseur du logiciel ou système de caisse dont il a la maîtrise des sources, reproduit de façon standard chez l'ensemble des utilisateurs et identifié de façon certaine et unique par un numéro de version.
Empreinte	Trace obtenue par recours aux techniques de chiffrement permettant de disposer pour un document d'un moyen de reconnaissance propre et unique.
Facture	Le terme de facture est utilisé pour signifier soit une facture au sens fiscal (commerce interentreprises) soit une note remise en complément d'un ticket de caisse après règlement, soit encore une note remise à un particulier pour une prestation effectuée en vue d'un règlement ultérieur.
Horodatage	Pratique ayant recours aux techniques de chiffrement pour conserver de façon certaine la date d'émission ou création d'un document.
Interface homme-machine	Ensemble de moyens donnant accès aux fonctionnalités d'exploitation ou de paramétrage accessibles à un utilisateur ou administrateur.
Journal des événements	Fichier protégé consultable mais non modifiable, contenant l'ensemble des traces et opérations faites sur la base de données (purge, archivage, restauration, mise à jour de versions ...).
Logiciel ou système de caisse	Sont considérés comme logiciels ou systèmes de caisses enregistreuses ou terminaux de point de vente, les solutions qui émettent un ticket comme justificatif au moment même de l'encaissement.
Logiciel ou système de facturation	Sont considérés comme logiciels ou systèmes de facturation, les solutions qui émettent des factures et gèrent séparément les règlements qui interviennent postérieurement. Ces systèmes ne distinguent pas le traitement des factures BtoB et BtoC, et sont soumis aux mêmes obligations cumulativement.
Logiciel paramétrable	Logiciel présentant des moyens d'adapter ses traitements aux règles en vigueur, principalement des valeurs de taux ou seuils, sans qu'ils soient de nature à modifier les principes de sécurité.

Logiciel configurable	Logiciel présentant des moyens de créer, supprimer ou modifier sensiblement ses traitements, principalement à travers des scripts s'apparentant à un langage de développement.
Mode "Ecole" ou "Formation"	Mode dédié à la formation sur site pour opérer un système de caisse. Historiquement cela se faisait sur les données réelles et le mode prévoyait une fonction d'effacement.
Opérateur	Terme générique regroupant tout intervenant sur le système, utilisateur, administrateur ou tiers intervenant sur le paramétrage.
Période de référence	Exercice comptable de l'entreprise utilisatrice de la solution.
Purge	Suppression des données d'une période de référence de la base de données du logiciel ou système sans supprimer toutefois les totaux perpétuels et périodiques.
Sauvegarde	Duplication des données sur un autre support physique tout en conservant la structure initiale des données.
Scellement	Pratique ayant recours aux techniques de chiffrement pour conserver sans modification ni altération un document.
Totaux perpétuels et périodiques	Les totaux perpétuel et périodiques (quotidien, mensuel, annuel) sont des totalisations qui ne sont jamais remises à zéro et concernent par exemple le montant des règlements perçus.
Utilisateur	Opérateur assurant l'exploitation du système.