



Service « Liasse fiscale »

GUIDE D'UTILISATION

DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS

Service « Liasse fiscale »

GUIDE D'UTILISATION

Version	Date de rédaction	Date de validation	Commentaires	Statut
1.0	01/06/2017	05/06/2017	CIMF, DGI	Doc. final

Service « Liasse fiscale »

GUIDE D'UTILISATION

Le service « Liasse fiscale » dématérialisée est accessible, aux contribuables adhérents au système de la télé-déclaration et du télépaiement, à partir du site internet www.impots.finances.gov.tn. Ainsi, le dépôt peut être effectué à partir de la rubrique « Services en ligne » - « Liasse fiscale ».

Le dépôt dématérialisé de la liasse fiscale obéit aux mêmes règles d'accès et de sécurité que celles adoptées par le système de télé-déclaration. Les mêmes certificats électroniques, codes d'accès et mots de passes utilisés pour la télé-déclaration et le télépaiement sont à utiliser pour le dépôt de la liasse fiscale.

Les contribuables qui ont mandaté un professionnel pour télé-déclarer à lieu et place, le dépôt de la liasse continu à être effectué par ces mêmes professionnels mandatés.

Liasse Fiscale

▲ Identification de l'adhérent

Identifiant *

Mot de passe *

Se connecter

2017 © Centre Informatique du Ministère des Finances

Suite à une authentification réussie, la page d'accueil suivante s'affiche :

La page affichée est divisée en deux parties :

- *Partie entête*, qui comprend l'identification de l'utilisateur qui a accédé au service de dépôt de la liasse fiscale, en plus d'un bouton de « **Déconnexion** ».
- *Partie corps de page*, qui permet d'introduire le matricule fiscal du contribuable déclarant.

Ainsi, pour accéder aux différentes fonctionnalités du service « Liasse fiscale », il faut introduire le matricule fiscal du contribuable déclarant (numéro et clé), et taper sur le bouton « **Rechercher** ». La page sera ensuite mise à jour par des informations d'identification : Nom et prénom ou raison sociale, adresse,...

Dans le cas d'une identification réussie, un bouton intitulé « **Déposer** » s'affiche, il faut y taper. La page suivante s'affiche :

Elle contient trois onglets intitulés :

1. Dépôt,
2. Valider le dépôt en cours,
3. Suivi des dépôts.

1. Dépôt de la liasse fiscale :

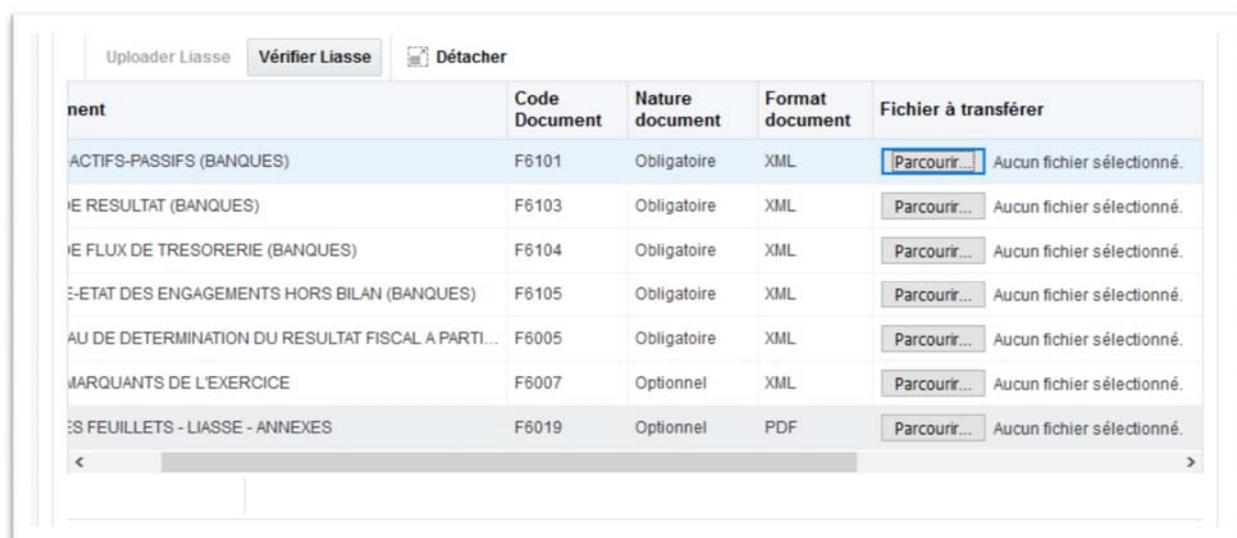
A partir du premier onglet, il faut indiquer :

- La catégorie de liasse fiscale à déposer :
 - Banques,
 - Assurances et réassurances,
 - OPCVM,
 - Micro-crédits,
 - Cas général,
 - Cas général comprenant un état des flux de trésorerie à déclarer selon le modèle autorisé.
- L'année,
- La nature : initiale, rectificative ou pour cessation d'activité,
- Le type du dépôt : définitif ou provisoire.

La catégorie de liasse à déposer doit correspondre à l'activité du contribuable déclarant. Le bouton « **Vérifier Liasse** » permet de vérifier la validité de ces différents paramètres.

Une liste des états financiers à déclarer s'affiche. Elle comprend tous les formulaires (obligatoires et optionnels) qui rentrent dans le cadre de la catégorie de liasse fiscale à déposer. Le format de dépôt y est aussi indiqué (XML, PDF).

Le dépôt d'une liasse doit se faire en entier.



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Uploader Liasse', 'Vérifier Liasse' (active), and 'Détacher'. Below the tabs is a table with the following columns: 'Document', 'Code Document', 'Nature document', 'Format document', and 'Fichier à transférer'. The table lists several financial statements with their respective codes, natures, and formats. Each row has a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.'.

Document	Code Document	Nature document	Format document	Fichier à transférer
ACTIFS-PASSIFS (BANQUES)	F6101	Obligatoire	XML	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
RE RESULTAT (BANQUES)	F6103	Obligatoire	XML	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
RE FLUX DE TRESORERIE (BANQUES)	F6104	Obligatoire	XML	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
RE-ETAT DES ENGAGEMENTS HORS BILAN (BANQUES)	F6105	Obligatoire	XML	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
RE-AU DE DETERMINATION DU RESULTAT FISCAL A PARTI...	F6005	Obligatoire	XML	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
RE-MARQUANTS DE L'EXERCICE	F6007	Optionnel	XML	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
RE-DES FEUILLETS - LIASSE - ANNEXES	F6019	Optionnel	PDF	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.

Pour chaque état financier à déposer, il faut télécharger son fichier correspondant grâce au bouton « Parcourir... ». Un fichier téléchargé est automatiquement contrôlé par rapport aux spécifications techniques dont il doit obéir et telle que indiquées dans le cahier des charges.

Une fois que l'ensemble des fichiers téléchargés sont corrects, le bouton « **Uploader Liasse** » s'affiche. Il faut taper sur ce bouton pour terminer le processus de dépôt.

La liasse, ainsi déposée, demeure dans un état non valide, elle n'est pas recevable par l'administration fiscale et elle peut être supprimée par le contribuable qui l'a déposé.

2. Validation du dépôt de la liasse fiscale :

Une liasse fiscale déposée, doit être validée pour qu'elle soit prise en compte par l'administration fiscale.

L'onglet « **Valider le dépôt en cours** » permet de consulter les liasses qui nécessitent une validation. Il permet aussi de télécharger les états financiers sous leurs formats d'origine (XML, PDF) ou de les mapper à des formulaires HTML compréhensibles.

3. Suivi du dépôt :

Dans l'onglet « **Suivi des dépôt** » s'affiche l'historique de dépôt des liasses fiscales. L'état de chaque liasse (en cours de validation, validée, supprimée) y est affiché. Les fonctionnalités de téléchargement des états financiers sous leurs formats d'origine (XML, PDF), ou leur consultation sous un format compréhensible sont aussi utilisables.

Pour les liasses fiscales validées, un accusé de réception détaillé peut être édité.

The screenshot shows a web interface for tracking tax filings. At the top, there are tabs: 'Dépôt', 'Valider le dépôt en cours', and 'Suivi des dépôts'. The main content is divided into two sections: 'Liste des dépôts' and 'Détails du dépôt'.

Liste des dépôts

Situation de la liasse déposée	Exercice	Nature Dépôt	Provisoire/définitif	Date Dépôt	
Supprimée	2016	Ré rectificative	Dépôt définitif	05/17/2017 11:07:45 AM	
Supprimée	2016	Initiale	Dépôt définitif	03/24/2017 12:44:20 AM	
Validée	2016	Initiale	Dépôt définitif	03/24/2017 12:35:57 PM	

Détails du dépôt

Situation de la liasse déposée: Supprimée

Nombre de fichiers déposés: 5

Exercice: 2016

Nature Dépôt: Ré rectificative

Type Dépôt: Dépôt définitif

Date Dépôt: 05/17/2017 11:07:45 AM

Below the details, there is a table of documents:

Nom document	Nom de fichier	
BILAN-ACTIFS-PASSIFS (BANQUES)	F6101-0000121J-2016.xml	Télécharger Consulter
ETAT DE RESULTAT (BANQUES)	F6103-0000121J-2016.xml	Télécharger Consulter