

# conservation et archivage électronique des factures papier numérisées

Il est désormais possible pour les entreprises de numériser les factures d'origine émises sous format papier et de ne garder que les fichiers numérisés. En cas de contrôle fiscal, ces fichiers électroniques sont opposables à l'administration fiscale dès lors qu'ils ont été sécurisés par un procédé de cryptologie.

La loi de finances rectificative pour 2016 et son arrêté d'application du 22 avril 2017 franchissent un nouveau pas vers le tout digital puisque les entreprises qui émettent une facture sur papier puis envoient au client ce premier original par la poste ne sont plus obligées désormais d'imprimer le second original qu'elles devaient, normalement, garder et conserver sous forme papier pendant six ans. Il en est de même pour les clients qui peuvent aujourd'hui numériser les factures papier qu'ils reçoivent et les conserver sous format électronique.

## 1. la route du tout digital

Il y a quatorze ans, une instruction du 7 août 2003 insistait sur le fait que le Code général des impôts exigeait des

flux de facture techniquement cohérents :

- les factures échangées par voie d'EDI devaient rester dans le système d'échange de données informatisé ;
- les factures émises et transmises sous format de fichier avec signature électronique devaient être conservées sous ce format dématérialisé et les éventuels exemplaires en papier que l'on pouvait imprimer pour se rassurer des craintes suscitées par la dématérialisation n'avaient aucune valeur fiscale ;
- les deux exemplaires originaux des factures émises et transmises sous forme papier devaient être conservés tels quels par le client et le fournisseur et leur éventuelle dématérialisation dans une Ged (Gestion électronique des documents) pour leur traitement par les services comptables n'avait également aucune valeur fiscale.

Une facture électronique devait être conservée sous cette forme dématérialisée et une facture papier devait être conservée au format papier.

## organisation hybride

Une instruction fiscale du 7 janvier 2007 a marqué une évolution en reconnaissant une organisation hybride. Elle acceptait que le fournisseur n'imprime plus le second original de sa facture dont le premier exemplaire était envoyé par la poste au client. L'instruction reconnaissait la valeur probante du second original sous format électronique

(l'exemplaire gardé par le fournisseur) d'une facture envoyée au client sous forme papier si le système informatique utilisé assurait une fiabilité équivalente à celle que procure l'impression des factures sur papier.

Cette instruction fiscale assouplissait les conditions de conservation des factures pour prendre acte du fait qu'en 2007, plus personne ne créait de facture avec une machine à écrire. Tout le monde utilisait des moyens informatiques pour établir ses factures et bien souvent les petites structures n'imprimaient plus le second original papier en laissant sur le disque dur de l'ordinateur le fichier Word, Excel ou PDF.

## piste d'audit fiable

Nouvelle étape vers le tout digital avec la directive européenne sur la TVA 2010-45 du 13 juillet 2010 qui a introduit dans les États membres une troisième voie en plus de l'EDI et de la facture avec signature électronique : la possibilité de sécuriser les documents fiscaux et comptables par des logiciels ERP assurant l'existence d'une « piste d'audit fiable », en particulier une traçabilité informatique de toutes les pièces et informations comptables justifiant les factures et les paiements et pouvant être auditée. La sécurité contre la fraude fiscale résultant de cette traçabilité informatique, la sécurité qu'apporte le papier était reléguée au second plan et l'exigence du papier aussi.



Cette possibilité d'émettre des factures dans le cadre de la troisième voie fut transposée dans l'article 289 du Code général des impôts par la loi de finances rectificative de 2012 (1) et ses décrets d'application. La loi de finances pour 2015 (2) a encore assoupli le formalisme fiscal en autorisant la conservation sur support papier ou informatique, quelle que soit leur forme originale, des documents constitutifs de la piste d'audit fiable des factures.

## autorisation explicite

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2017, les entreprises bénéficient d'un droit légal nouveau qui est prévu par le Livre des procédures fiscales dont les articles L.102 B et L.102 C ont été modifiés par la loi de finances rectificative pour 2016 (3) qui a été suivie d'un arrêté d'application du 22 avril 2017. La loi française autorise désormais explicitement de conserver sous format électronique les factures établies sous forme papier.

Puisque l'on peut conserver sous forme numérisée pendant la période possible de contrôle fiscal (six ans) les factures d'origine en papier, on peut aussi ensuite les archiver sous ce même format numérique.

## 2. des conditions techniques lourdes

La numérisation des factures papier n'exonère pas les entreprises de leur obligation de base applicables en matière de dématérialisation des factures (hors EDI et factures avec signature électronique) : disposer d'une piste d'audit documentée permettant de garantir l'authenticité, l'intégrité et la lisibilité des factures durant toute la période légale de conservation.

De plus, le droit d'éliminer le papier en le numérisant nécessite le recours aux technologies de la cryptologie.

Ensuite l'arrêté fiscal du 22 avril 2017 exige que la numérisation des factures papier se passe dans des conditions techniques lourdes à mettre en œuvre

comme c'est aussi le cas dans le décret 2016-1673 du 5 décembre 2016 sur la fiabilité d'une copie électronique en droit civil, c'est-à-dire sa fidélité à l'original et son incorruptibilité (4).

## copie conforme à l'original en image et en contenu

Ainsi, le transfert des factures établies originellement sur support papier vers un support informatique doit être réalisé dans des conditions garantissant leur reproduction à l'identique. Le résultat de cette numérisation est la copie conforme à l'original en image et en contenu. Les couleurs sont reproduites à l'identique en cas de mise en place d'un code couleur. Les dispositifs de traitements sur l'image sont interdits. En cas de recours à la compression de fichier, cette dernière doit s'opérer sans perte.

Les opérations d'archivage numérique des factures établies originellement sur support papier doivent être organisées selon un processus documenté, dont le respect est soumis à des contrôles internes, permettant d'assurer la disponibilité, la lisibilité et l'intégrité des factures ainsi numérisées durant toute la durée de conservation (six ans).

## sécurisation

Afin de garantir l'intégrité des fichiers issus de la numérisation, chaque document est conservé sous format PDF ou sous format PDF A/3 de la norme Iso 19005-3 (5) et doit faire l'objet d'une sécurisation, soit par une empreinte numérique comme un QR code, par exemple, soit par un des trois moyens de cryptologie suivants :

■ une « *cachet serveur* », c'est-à-dire un sceau électronique apposé sur le PDF qui authentifie l'identité de l'opérateur : le fournisseur qui numérise son double ou son client qui numérise la facture qu'il a reçue ou encore un mandataire prestataire de service disposant

des moyens techniques permettant d'apposer le cachet serveur ;

■ une « *signature électronique* », c'est-à-dire en fait encore une fois un sceau électronique apposé sur le PDF, mais dans ce cas par une personne physique. La signature électronique identifie l'individu responsable de la numérisation de la facture papier ;

■ tout dispositif sécurisé équivalent.

## certificat délivré par un prestataire tiers

Ces trois moyens doivent s'appuyer sur un certificat électronique qui atteste l'identité de la personne morale ou physique qui opère la numérisation. Ce certificat est délivré par un prestataire tiers appelé autorité de certification ou tiers de confiance qui doit avoir « *pignon sur rue* », c'est-à-dire qui doit disposer de qualifications contrôlées par la société LSTI (La Sécurité des Technologies de l'Information), elle-même habilitée par l'Anssi, Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information qui dépend directement des services du Premier ministre. On trouve ces autorités de certification sur la liste de confiance française (Trust-service Status List-TSL) (6).

Enfin, chaque fichier est horodaté, au moins au moyen d'une source d'horodatage interne, afin de dater les différentes opérations réalisées. ■

### Sylvain Martin

[Avocat à la Cour. Membre du conseil d'administration de l'Adij]

→ [www.sylvain-martin.com](http://www.sylvain-martin.com)

(1) Loi 2012-1510 du 29 décembre 2012.

(2) Loi 2014-1654 du 29 décembre 2014.

(3) Loi 2016-1918 du 29 décembre 2016.

(4) Cf. notre article dans le n° 303 du mois d'avril « *Archivage électronique : de l'original à la copie fiable* ».

(5) Ces formats standards sont imposés dans le but de garantir l'interopérabilité des systèmes et la pérennisation des données.

(6) À l'adresse :

→ [www.lsti-certification.fr](http://www.lsti-certification.fr)