

FINMA plateforme de saisie et de demande (EHP)

Guide d'utilisation - Recensements fondés sur des plans
comptables

Berne le, 1 décembre 2022

Tables des matières

Referenz:
;
RZJFYVWWTXCFV-2-1594

1	Introduction	4
2	Recensements.....	4
2.1	Tâches de l'intermédiaire financier	4
2.2	Modifier le recensement fondé sur le plan comptable	7
2.2.1	Cas spécial du cercle comptable avec des activités en Suisse et à l'étranger	10
2.2.2	Section Introduction	12
2.2.3	Section Plan comptable.....	13
2.2.4	Générer les rapports.....	14
2.2.5	Section Modèles d'annexes demandées par la FINMA (annexes obligatoires)	17
2.2.6	Section Autres annexes sans condition de forme	19
2.2.7	Section Annexes reçues par la FINMA	21
2.2.8	Section Pièces jointes	21
2.2.9	Section Notifications	21
2.2.10	Section Transmis à.....	22
2.3	Modifier le plan comptable	23
2.3.1	Paramètres	23
2.3.2	Section Plan comptable.....	24
2.4	Plan comptable sous forme de fichier XLSX.....	28
2.4.1	Structure du modèle « Microsoft® Format Excel » ...	28
2.4.2	Aperçu des fonctionnalités	28
2.4.3	Variantes au remplissage du (des) modèle(s) Excel.	30
2.4.4	Export du modèle Excel.....	32
2.4.5	Import du modèle Excel complété	32
2.5	Plan comptable sous forme de fichier XML	33
2.5.1	Créer le fichier XML	33
2.5.2	Télécharger le fichier XML.....	34
2.5.3	Fichier XML sans erreurs	35
2.5.4	Fichier XML avec erreurs	35

2.5.5	Validation du fichier XML.....	36
2.6	Saisir des valeurs	37
2.6.1	Bouton Importer les valeurs du modèle.....	38
2.6.2	Section Adapter ou saisir manuellement des valeurs	38
2.7	Modifier le recensement du cercle comptable	39
2.8	Détails pour la saisie	42
3	Administration des droits d'accès	43
3.1	Aperçu de l'administration.....	43
3.1.1	Section Données de base	43
3.1.2	Section Ajouter des utilisateurs et les administrer	44
3.2	Rôles	46

Referenz:
;
RZJFYVWVWXCFV-2-1594

1 Introduction

Referenz:

; RZJFYVWTXCFV-2-1594

EHP permet aux intermédiaires financiers ou aux sociétés d'audit de faire parvenir des données à la FINMA par voie électronique et en toute sécurité. Les recensements effectués par la FINMA peuvent être remplis et transmis par les intermédiaires financiers et les sociétés d'audit dans EHP par voie exclusivement électronique. La présente documentation décrit la manière de traiter et de transmettre les recensements fondés sur des plans comptables, par exemple dans le cadre de la surveillance des entreprises d'assurance en application de l'ordonnance de l'Autorité fédérale de surveillance sur la surveillance des entreprises d'assurance privées (OS-FINMA).

2 Recensements

Les recensements fondés sur des plans comptables et le Test suisse de solvabilité (SST) sont toujours des recensements directs, c'est-à-dire que l'intermédiaire financier est responsable du traitement et de la transmission du recensement.

2.1 Tâches de l'intermédiaire financier

La FINMA envoie le recensement à l'intermédiaire financier. Celui-ci doit le remplir et le renvoyer.

Le processus se déroule de la manière suivante :

1. La FINMA informe le responsable des autorisations (BVA) par courriel qu'un nouveau recensement est arrivé.
2. Le responsable des autorisations (BVA) de l'intermédiaire financier détermine la personne responsable du recensement (le manager). Cette personne reçoit alors une notification par courriel.
Dans le cas des recensements de cercle comptable (recensement pour affaires suisses et affaires avec l'étranger), le BVA définit dans un premier temps uniquement le manager du cercle comptable (BKM). Ce dernier sélectionne alors à son tour les managers (MNG) au niveau des différents secteurs d'activité (chapitre 2.7)
3. Au besoin, le manager (MNG) indique les collaborateurs (SBA) devant recevoir les autorisations nécessaires pour le traitement du recensement. Ces derniers reçoivent alors une notification par courriel.
4. Les managers (MNG) et les collaborateurs (SBA) remplissent et vérifient le recensement.

5. Le manager (MNG) ou dans le cas des recensements de cercle comptable le manager du cercle comptable (BKM) remet le recensement à la FINMA.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

La liste des recensements indique tous les recensements pour lesquels l'utilisateur dispose de droits. Les responsables des autorisations (BVA) voient tous les recensements de leur établissement. Les autres utilisateurs voient uniquement les recensements pour lesquels ils disposent de droits comme managers (MNG) ou comme collaborateurs (SBA).



ID	Désignation	Type d'autorisation	Date de réception	Date de remise	Manager	Collaborateur	Statut
21757	Recensement de données	Schadenversicherer	11.11.2019	31.12.2020			En attente

Selon le statut du recensement et en fonction des droits dont il dispose, l'utilisateur a plusieurs fonctionnalités à disposition :

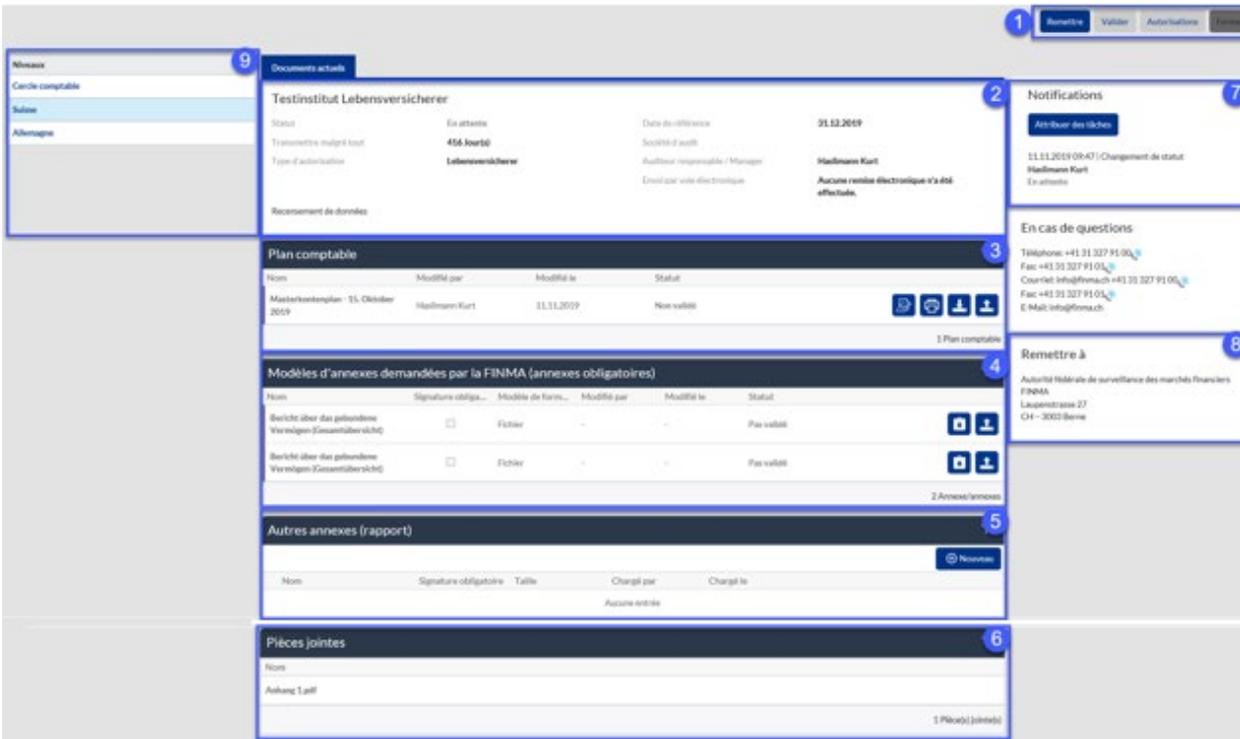
Elément		Description
Bouton		Ouvre le domaine de filtres du tableau.
Icone		Désignation des recensements dans le mode d'assistance. La FINMA peut consulter le recensement indépendamment de son statut. Important : Le mode d'assistance est activé/désactivé exclusivement par l'intermédiaire financier. La FINMA n'est pas automatiquement prévenue lors de l'activation du mode d'assistance. Cette fonction a été développée pour soutenir les demandes d'assistance, qui sont par exemple clarifiées par téléphone.
Colonne	ID	Numéro d'identification du recensement.
Colonne	Intitulé	Nom du recensement.
Colonne	Agrément	Agrément concernant le recensement.
Colonne	Date de remise	Date à laquelle le recensement doit être remis au plus tard à la FINMA.
Colonne	Manager (MNG)	Il s'agit de la personne responsable du recensement auprès de l'intermédiaire financier. Le manager est désigné par le responsable des autorisations (BVA) et a les missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Il peut faire appel à d'autres collaborateurs (SBA) pour le traitement en nommant des collaborateurs précis pour le recensement (les collaborateurs peuvent aussi être désignés par le responsable des autorisations (BVA)).

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

		<ul style="list-style-type: none"> Il peut traiter, modifier, valider et transmettre le recensement.
Colonne	Collaborateur (SBA)	Les collaborateurs (SBA) peuvent traiter et valider le recensement.
Élément		Description
Colonne	Statut	Statut actuel du recensement.
Clic sur la ligne du tableau		Ouvre la fenêtre de traitement du recensement.
Bouton		<p>Ouvre une fenêtre popup dans laquelle sont précisées les personnes chargées du recensement.</p> <p>Dans un premier temps, le responsable des autorisations (BVA) doit définir le manager responsable (MNG). Le manager peut alors à son tour désigner les collaborateurs (SBA).</p> <p>Dans le cas des recensements de cercle comptable, il désigne le manager du cercle comptable (BKM) :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pour qu'une personne puisse être sélectionnée comme manager ou manager du cercle comptable, elle doit afficher le rôle de manager (MNG) dans l'administration des droits d'accès (voir chapitre 3 « Administration des droits d'accès »). Pour qu'une personne puisse être sélectionnée comme collaborateur, elle doit afficher le rôle de collaborateur (SBA) dans l'administration des droits d'accès (voir chapitre 3 « Administration des droits d'accès »).
Bouton		Remet le recensement à la FINMA.
Bouton		Valide le recensement.
Bouton		Ouvre une page avec des détails administratifs concernant le recensement (par ex. date de remise, prolongation du délai, etc.).
Bouton		Indique les actions cachées et les autres actions qui ne peuvent pas être affichées directement par manque de place.

2.2 Modifier le recensement fondé sur le plan comptable

Referenz:
; RZJFYVWTXCFV-2-1594



Légende : Selon le type du recensement, les domaines suivants sont affichés.

N°	Intitulé
1	Boutons de fonction
2	Section Introduction
3	Section Plan comptable
4	Section Modèles d'annexes demandées par la FINMA (annexes obligatoires)
5	Section Autres annexes sans condition de forme
6	Section Pièces jointes
7	Section Notifications
8	Section Transmis à
9	Accès aux recensements d'un cercle comptable. Ce menu n'existe que pour les recensements de cercle comptable et n'y est visible que par le manager du cercle comptable (BKM). Les recensements de cercle comptable sont des recensements pour les établissements exerçant en Suisse et à l'étranger. Il y a un recensement séparé pour chacun des secteurs d'activité. Les différents recensements sont ensuite rassemblés dans

Referenz:
;
RZJFYVWVWXCFV-2-1594

	un recensement commun pour le cercle comptable considéré. Les managers (MNG) des recensements ne peuvent voir que le recensement concernant leur établissement.
--	---

Cliquer sur un recensement dans la liste des tous les recensements (cf. Chapitre 2.1) pour ouvrir la fenêtre du recensement affichant les thèmes concernés selon la légende. Ici, les différents éléments d'un recensement sont traités :

- Remplir le plan comptable et les modèles d'annexes demandées par la FINMA (annexes obligatoires)
- Ajouter d'autres annexes
- Valider le plan comptable
- Gérer les autorisations du recensement
- Consulter les pièces jointes éventuelles de la FINMA¹

Les recensements qui sont en cours de traitement auprès de l'intermédiaire financier (statut « Ouverte », « Validé », « En cours de correction ») ne peuvent pas être consultés par la FINMA.

En fonction du statut du recensement et des droits d'accès des utilisateurs, les boutons suivants sont affichés.

Elément		Description
Bannière		Si le recensement se trouve en mode d'assistance, une bannière s'affiche en tête de page (activation/désactivation uniquement par l'intermédiaire financier). En mode d'assistance, la FINMA peut consulter les recensements en cours de traitement par l'intermédiaire financier.
Bouton	Remettre	•
Bouton	Valider	Valide le recensement. Ce statut peut être utilisé pour signaler aux personnes participant au recensement que le recensement est prêt à être envoyé. Le recensement peut néanmoins toujours faire l'objet de modifications.

¹ S'il n'y a pas de pièces jointes, ce n'est pas une erreur. Les pièces jointes de la FINMA sont affichées ou non, selon le typ du recensement.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Bouton	Autorisations	Ouvre une fenêtre popup sur laquelle le manager (MNG) peut indiquer d'autres collaborateurs autorisés à traiter le recensement. Pour qu'une personne puisse être sélectionnée ici, elle doit être inscrite comme collaborateur (SBA) dans EHP.
Bouton	Activer l'assistance	Active le mode d'assistance. (Seul l'intermédiaire financier peut procéder à cette activation). La FINMA ne peut pas voir les recensements qui sont en cours de traitement auprès de l'intermédiaire financier. Elle ne peut voir le contenu d'un recensement que si celle-ci a le statut « Transmise » ou « Terminée ». La FINMA n'est pas automatiquement prévenue lors de l'activation du mode d'assistance. Cette fonction a été développée pour soutenir les demandes d'assistance, qui sont par exemple clarifiées par téléphone. <i>Remarque :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Seul l'intermédiaire financier peut activer ou désactiver le mode d'assistance.</i> • <i>L'assistance ne peut être activée ou désactivée qu'avec les statuts « Ouverte » et « En cours de correction ».</i>
Bouton	Désactiver l'assistance	Désactive le mode d'assistance. Seul l'intermédiaire financier peut procéder à la désactivation de ce mode. La FINMA ne peut plus voir les recensements qui sont en cours de traitement auprès de l'intermédiaire financier.
Bouton	Détails	Ouvre une fenêtre avec des détails sur le recensement (par ex. date de transmission, prolongation du délai, etc.)
Bouton	Fermer	Ferme la page des détails. Le récapitulatif du recensement s'affiche de nouveau.

2.2.1 Cas spécial du cercle comptable avec des activités en Suisse et à l'étranger

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Le cas spécial du recensement concernant un cercle comptable avec des activités en Suisse et à l'étranger est décrit au chapitre 2.7 «

Modifier le recensement du cercle comptable ».

Referenz:

;
RZJFYVWWTXCFV-2-1594

L'établissement suisse est assujéti à la surveillance de la FINMA et doit établir les comptes annuels selon la législation suisse pour tous les secteurs d'activités (y compris ceux concernant les affaires réalisées à l'étranger) par le biais d'un recensement fondé sur le plan comptable ; il doit également présenter un rapport d'activité et les rapports de surveillance. Lorsqu'un recensement doit être rempli et transmis tous pays confondus, c'est-à-dire aussi bien pour les affaires suisses que pour les affaires réalisées à l'étranger, EHP rassemble les recensements relevant d'un cercle comptable dans un recensement commun pour le cercle comptable, lequel est géré par le manager du cercle comptable (BKM).

- Le manager du cercle comptable (BKM) est la seule personne auprès de l'intermédiaire financier qui voit tous les recensements concernant le cercle comptable (niveau cercle comptable, secteurs d'activité Suisse et étranger) et peut les consulter à tout moment.
- Le traitement des recensements d'un sondage portant sur un cercle comptable au niveau des différents secteurs d'activités est là encore effectué par le manager (MNG) des établissements respectifs. Les recensements ne sont ensuite pas envoyés directement à la FINMA, mais au manager du cercle comptable (BKM).
- Dès qu'il a reçu les recensements de tous les secteurs d'activités, le manager du cercle comptable (BKM) peut alors les vérifier. Lorsque tout est correct, il transmet le recensement concernant le cercle comptable à la FINMA.

2.2.2 Section Introduction

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Sous cette section sont affichées les informations concernant le recensement.

Elément		Description
Champ	Etablissement	Nom de l'intermédiaire financier pour lequel le recensement est effectué.
Champ	Statut	Statut actuel du recensement.
Champ	Délai avant la transmission	Nombre de jours jusqu'à l'expiration du délai de transmission.
Champ	Type d'agrément	Le recensement se rapporte à l'agrément mentionné ici concernant l'intermédiaire financier.
Champ	Date de référence	Date de référence du recensement ; sont prises en compte les données de base valables à ce moment-là. Si la FINMA a enregistré une période à la place d'une date de référence dans les paramètres du recensement, la notion de période du recensement est alors indiquée avec une date de xx -à xx. Pour la sélection des données de base, c'est le dernier jour de la période qui sert de date de référence.
Icone	06.02.2018 	L'icône PDF s'affiche à côté de la date dès que l'envoi électronique a fonctionné. Cliquez sur l'icône PDF pour télécharger l'accusé de transmission (accusé de la plateforme de transmission).
Icone	06.02.2018 09:04 	L'icône du point d'exclamation apparaît à côté de la date lorsque l'envoi électronique n'a pas fonctionné. Dans un tel cas, veuillez réessayer ou contactez la FINMA (digital@finma.ch).
Bouton	Plus	Ouvre le texte d'introduction de sorte que l'intégralité du texte soit visible. N'apparaît que pour les longs textes d'introduction.

2.2.3 Section Plan comptable

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Le plan comptable peut être traité directement. Les informations et les actions suivantes sont possibles pour le plan comptable considéré.

Elément		Description									
Colonne	Nom	Nom du plan comptable.									
Colonne	Modifié par	Dernier utilisateur ayant modifié le plan comptable.									
Colonne	Modifié le	Date à laquelle le plan comptable a été modifié pour la dernière fois.									
Colonne	Statut	Statut du plan comptable <ul style="list-style-type: none"> Validé (Les champs obligatoires et les règles de plausibilité sont remplis. Le plan comptable peut être transmis à la FINMA avec les autres documents). Non validé (Les recensements avec un plan comptable affichant ce statut ne peuvent pas être transmis). 									
Bouton	 	<p>Affiche le nombre d'infraction aux règles dans le plan comptable et ouvre la fenêtre popup où sont listées toutes les erreurs. Le lien qui suit le numéro de compte permet d'ouvrir le plan comptable directement là où il y a une infraction aux règles. Les infractions de règles peuvent être exportées vers MS Excel.</p> <div data-bbox="767 1167 1490 1691" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Violations de règles constatées ⌵ </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Numéro de compte</th> <th>Description de l'erreur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="color: red;">Erreur</td> <td>100000000</td> <td>Total actif ne correspond pas au total passif Kto(100000000)+Kto(200000000)=0</td> </tr> <tr> <td style="color: blue;">Remarque</td> <td>TDC008</td> <td>Total monnaies ne correspond pas au total actif (Compte: 100 000 000) Kto (100000000.TDC008.TDI0510) +Kto (100000000.TDC008.TDI0520) +Kto (100000000.TDC008.TDI0530) +Kto (100000000.TDC008.TDI0540) +Kto (100000000.TDC008.TDI0550) +Kto (100000000.TDC008.TDI0560) -Kto (100000000)=0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">2 Erreur</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> Exporter Fermer </div> </div>	Type	Numéro de compte	Description de l'erreur	Erreur	100000000	Total actif ne correspond pas au total passif Kto(100000000)+Kto(200000000)=0	Remarque	TDC008	Total monnaies ne correspond pas au total actif (Compte: 100 000 000) Kto (100000000.TDC008.TDI0510) +Kto (100000000.TDC008.TDI0520) +Kto (100000000.TDC008.TDI0530) +Kto (100000000.TDC008.TDI0540) +Kto (100000000.TDC008.TDI0550) +Kto (100000000.TDC008.TDI0560) -Kto (100000000)=0
Type	Numéro de compte	Description de l'erreur									
Erreur	100000000	Total actif ne correspond pas au total passif Kto(100000000)+Kto(200000000)=0									
Remarque	TDC008	Total monnaies ne correspond pas au total actif (Compte: 100 000 000) Kto (100000000.TDC008.TDI0510) +Kto (100000000.TDC008.TDI0520) +Kto (100000000.TDC008.TDI0530) +Kto (100000000.TDC008.TDI0540) +Kto (100000000.TDC008.TDI0550) +Kto (100000000.TDC008.TDI0560) -Kto (100000000)=0									

Referenz:
;
RZJFYVWWTXCFV-2-1594

Bouton		<p>Ouvre la fenêtre popup pour l'impression d'un rapport. Selon l'autorisation considérée, les rapports suivants sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilan • Compte de résultat • Volume de données • Structure minimale des comptes annuels (OS) • Valeur proche du marché (MCV)/Valeur estimative la meilleure possible (BE) • Tableau des flux de trésorerie (Groupes d'assurance et conglomérat) <p>Les rapports peuvent être générés sous forme de fichier Excel ou en format PDF. Les détails à ce sujet sont expliqués au chapitre 2.2.4</p>
Bouton		<p>Exportation : exporte le plan comptable dans un format permettant une lecture automatique (XML). Cela permet à un intermédiaire financier de remplir le plan comptable automatiquement avec une application propre. (Voir bouton « Importation »)</p>
Bouton		<p>Importation : importe les valeurs du plan comptable à partir d'un fichier XML. Les données éventuellement saisies manuellement dans le plan comptable sont alors remplacées par les valeurs du fichier importé.</p>
Clic sur la ligne du tableau		Ouvre le plan comptable.
Bouton		Ouvre le domaine de filtres du tableau.

2.2.4 Générer les rapports

Dans la section Plan comptable d'un recensement fondé sur un plan comptable. Si vous cliquez sur « Générer le rapport » (bouton ) , s'ouvre alors la fenêtre popup « Générer le rapport ». Vous pouvez sélectionner les rapports dont vous avez besoin et définir leur format d'édition.

Générer le rapport

Configurer le rapport

Sélectionner le rapport* 

Valeurs de l'année précédente Afficher les valeurs de l'année précédente dans une colonne séparée (si disponibles)

Sélectionner le/les dernier(s) recensement(s) global(s)* 
  

Ecarts Afficher les écarts par rapport à l'année précédente
 en CHF (colonne séparée) en % (colonne séparée)

Nombre de niveaux 

Format de la version imprimée* 

Format des pages  

Elément		Description
Liste	Sélectionner le rapport	<p>Selon l'autorisation considérée, les rapports suivants peuvent être générés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilan • Compte de résultats • Volume de données • Structure minimale des comptes annuels (OS) • Valeur proche du marché (MCV)/Valeur estimative la meilleure possible (BE) • Tableau des flux de trésorerie
Case à cocher	Afficher les valeurs de l'année précédente dans une colonne séparée	Si le recensement tient compte des valeurs de l'année précédente, cette option permet de déterminer si les valeurs de l'année précédente doivent être affichées dans une colonne séparée.

Referenz:

; RZJFYVWWTXCFV-2-1594

		Cocher cette case pour afficher la liste des recensements disponibles concernant l'année précédente.
	Sélectionner le/les dernier(s) recensement (s) globale(s)	<ul style="list-style-type: none">  Insère une nouvelle ligne vierge.  Ouvre une liste des recensements précédents afin qu'ils puissent être affichés.   Permet de déplacer le recensement dans la liste (vers le haut ou le bas).  Supprime le recensement de l'année précédente de la liste pour que ses chiffres n'apparaissent pas dans le rapport.
Case à cocher	Afficher les écarts par rapport à l'année précédente	EHP ajoute sur le rapport une colonne pour indiquer l'écart (delta) par rapport à l'année précédente.
Groupe radio	Écarts	L'utilisateur doit choisir comment l'écart doit être indiqué. <ul style="list-style-type: none"> Ecart en CHF (absolu) Ecart en pour-cent (relatif)
Case à cocher	Affiche la somme de tous les secteurs d'activité dans une colonne séparée	Lorsque le rapport porte sur plusieurs niveaux (cercle comptable avec secteurs d'activité en Suisse et à l'étranger), il affiche dans une colonne séparée le total, tous niveaux confondus.
Liste	Nombre de niveaux	Définit le nombre de niveaux hiérarchiques du plan comptable qui doivent être pris en compte dans le rapport
Liste	Format d'édition	Le rapport peut être généré sous forme de fichier Excel, de PDF ou en format html.
Liste	Format des pages	Définit le format des pages des documents PDF.
Bouton	Générer le rapport	Le rapport est généré et mis à disposition dans le dossier de téléchargement du navigateur.
Bouton	Interrompre	Ferme la fenêtre popup sans générer de rapport.

2.2.5 Section Modèles d'annexes demandées par la FINMA (annexes obligatoires)

Referenz:
; RZJFYVWTXCFV-2-1594

Pour tous les modèles d'annexes obligatoires devant être affichés dans cette section, il existe un modèle de formulaire qui doit être rempli par l'intermédiaire financier.

- Fichier :

La FINMA met un modèle de formulaire à disposition, par exemple un fichier Excel qui doit être rempli par l'intermédiaire financier. La procédure est la suivante :

1. L'utilisateur télécharge le modèle de formulaire (bouton ). Il est mis à disposition dans le dossier de téléchargement du navigateur.
2. Le modèle est rempli et validé hors ligne, éventuellement signé électroniquement.
3. Puis, il est de nouveau téléchargé dans EHP (bouton ).

Les informations suivantes sont alors disponibles :

Elément		Description
Colonne	Nom	Nom de l'annexe.
Colonne	Modèle de formulaire	Formulaire électronique : <ul style="list-style-type: none"> • L'annexe est un formulaire en ligne. Fichier : <ul style="list-style-type: none"> • L'annexe est un fichier qui peut être rempli hors ligne puis de retéléchargé.
Colonne	Modifié par	Dernier utilisateur ayant modifié le formulaire.
Colonne	Modifié le	Date à laquelle le formulaire a été modifié pour la dernière fois.
Colonne	Statut	Statut du formulaire <ul style="list-style-type: none"> • Validé (les champs obligatoires et les règles de plausibilité sont remplis. Le formulaire peut être transmis à la FINMA avec les autres documents). • Non validé (les recensements avec un formulaire affichant ce statut ne peuvent pas être transmis).
Icone		L'annexe comporte une signature électronique, mais le document n'a pas encore été transmis par voie électronique.
Icone		L'annexe comporte une signature électronique, mais la transmission électronique n'a pas fonctionné.
Icone		L'annexe comporte une signature électronique et a pu être adressée électroniquement. L'examen matériel de la validité de la signature est effectué à une étape ultérieure. Le résultat de cet examen n'est pas représenté par cette icône.
Bouton		Télécharge les modèles de document prescrits par la FINMA. Ils sont mis à disposition dans le dossier de téléchargement du navigateur.
Bouton		Ouvre une fenêtre popup pour télécharger une nouvelle annexe.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Bouton		Supprimer l'annexe.
Clic sur la ligne du tableau		Formulaire électronique <ul style="list-style-type: none">Ouvre le formulaire. Selon le statut du recensement et les droits d'accès, soit le formulaire s'ouvre en version html et peut alors être complété directement, soit il s'ouvre en format PDF dans le dossier de téléchargement du navigateur (read-only). Fichier : <ul style="list-style-type: none">L'annexe est téléchargée et mise à disposition dans le dossier de téléchargement du navigateur.
Bouton		Ouvre le domaine de filtres du tableau.

2.2.6 Section Autres annexes sans condition de forme

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Sous cette section, l'intermédiaire financier a la possibilité de télécharger d'autres annexes optionnelles dans EHP.

Les informations suivantes sont indiquées pour les différentes annexes :

Elément		Description
Colonne	Nom	Nom de l'annexe.
Colonne	Taille	Taille du fichier.
Colonne	Téléchargée par	Personne qui a téléchargé l'annexe.
Colonne	Téléchargée le	Date à laquelle l'annexe a été téléchargée.
Icone		L'annexe comporte une signature électronique, mais le document n'a pas encore été transmis par voie électronique.
Icone		L'annexe comporte une signature électronique, mais la transmission électronique n'a pas fonctionné.
Icone		L'annexe comporte une signature électronique et a pu être adressée électroniquement. L'examen matériel de la validité de la signature est effectué à une étape ultérieure. Le résultat de cet examen n'est pas représenté par cette icône.
Bouton	Nouveau	Ouvre une fenêtre popup pour télécharger une nouvelle annexe. Plusieurs fichiers peuvent être sélectionnés en même temps. Les noms des différents fichiers peuvent encore être modifiés sur la fenêtre popup avant de les reprendre.
Bouton		Supprimer l'annexe.
Clic sur la ligne du tableau		L'annexe est téléchargée et mise à disposition dans le dossier de téléchargement du navigateur.
Bouton		Ouvre le domaine de filtres du tableau.

Les annexes peuvent être téléchargées dans les formats suivants :

Referenz:

; RZJFYVWWTXCFV-2-1594

Type de fichier
.docx (MS Word à partir de 2007)
.xlsx (MS Excel à partir de 2007)
.pptx (MS PowerPoint à partir de 2007)
.vsdx (MS Visio à partir de 2013)
.avi (format vidéo)
.mpg (format vidéo)
.mp4 (format vidéo/audio)
.wav (format audio)
.mp3 (format audio)
.wma (format audio)
.tif (format image)
.tiff (format image)
.png (format image)
.jpg (format image)
.jpeg (format image)
.gif (format image)
.zip (format d'archives)
.rar (format d'archives)
.pdf (Adobe PDF Format)
.csv (texte, séparation par des virgules)
.txt (format texte)
.msg (fichiers MS Outlook)

2.2.7 Section Annexes reçues par la FINMA

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Dans cette section sont indiqués toutes les annexes et tous les accusés parvenus à la FINMA par voie électronique ou postale. Les différentes parties ont ainsi une vision transparente de la date à laquelle les documents devant être signés sont effectivement reçus par la FINMA.

Elément		Description
Colonne	Nom	Nom de l'annexe.
Colonne	Taille	Taille du fichier.
Colonne	Téléchargé par	Utilisateur qui a téléchargé l'annexe. Comme les annexes sont chargées via une interface dans EHP, c'est l'utilisateur système (par ex. « système EHP ») qui s'affiche.
Colonne	Téléchargé le	Date à laquelle l'annexe a été téléchargée.
Clic sur la ligne du tableau		L'annexe est téléchargée.
Bouton		Ouvre le domaine de filtres du tableau.

2.2.8 Section Pièces jointes

Dans cette section sont listées toutes les pièces jointes qui ont été livrées par la FINMA pour un recensement (par ex. guides, explications).

Elément		Description
Colonne	Nom	Nom de la pièce jointe.
Clic sur la ligne du tableau		La pièce jointe est téléchargée.
Bouton		Ouvre le domaine de filtres du tableau.

2.2.9 Section Notifications

Dans cette section, le bloc des notifications est expliqué. Ce dernier se trouve tout à droite sur le masque de la saisie.

Elément		Description
Notification	08.11.2019 10:42 Changement de statut Muster Hannes Remis	Chaque changement de statut est consigné avec indications des informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Utilisateur qui a déclenché le changement de statut. Nouveau statut.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

		Cette information est visible par la FINMA.
Bouton	<p>Attribuer des tâches</p> <p>Créer une tâche</p> <p>Destinataire*</p> <p>Muster Hans</p> <p>Notification*</p> <p>Interrompre</p>	Ouvre une fenêtre popup dans laquelle un message peut être saisi pour un autre collaborateur chargé du recensement. Le message est listé dans la section des notifications. La fonction « Attribuer des tâches » peut être utilisée par l'intermédiaire financier sans que la FINMA n'ait accès à cette communication.
Notification	<p>11.11.2019 17:15 Tâche</p> <p>Schorta Simone > Muster Hans</p> <p>Bonjour</p>	L'attribution d'une tâche à un autre collaborateur est consignée avec indication de l'expéditeur et du destinataire ainsi que de l'éventuel message d'accompagnement. Cette information n'est pas visible par la FINMA.
Bouton	...	Les longs textes sont présentés sous une forme abrégée. Un clic sur les points de suspension permet d'ouvrir une fenêtre popup où figure le texte intégral.

2.2.10 Section Transmis à

Adresse postale pour les entrées physiques dans le cadre de saisies (uniquement pour les documents devant être signés et transmis physiquement à la FINMA) :

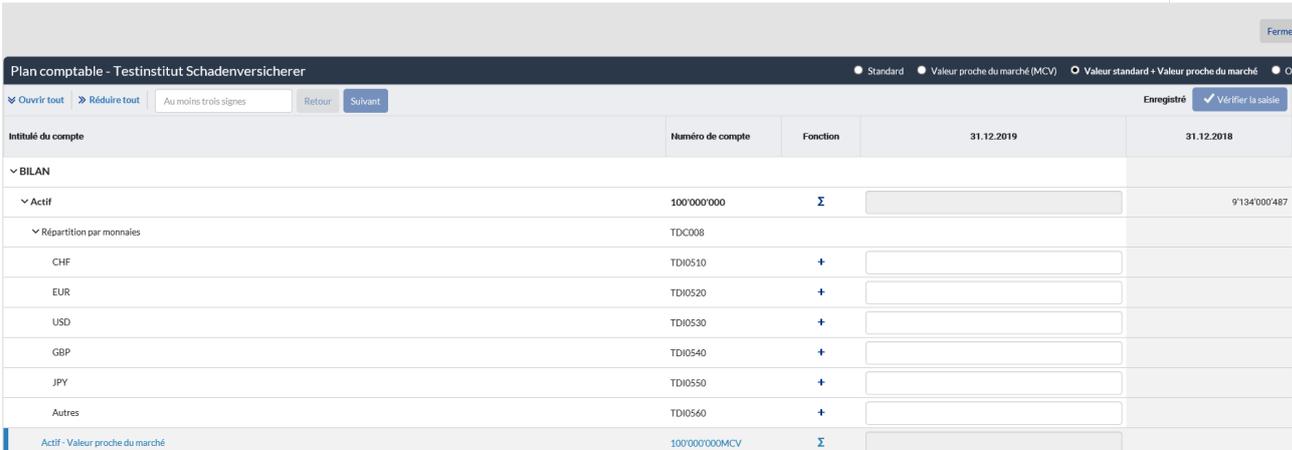
Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA
Objet : Entrée EHP
Laupenstrasse 27
CH-3003 Berne

2.3 Modifier le plan comptable

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Le plan comptable est structuré selon l'ordre hiérarchique. Les différents comptes sont structurés par thèmes. Le plan comptable peut être modifié s'il affiche le statut « En cours de traitement » ou « En cours de correction ».

Remarque : sur Internet-Explorer, le plan comptable est plutôt lent. Il est donc recommandé d'utiliser dans la mesure du possible un autre navigateur pour le traitement (Chrome, Edge, etc.).



Intitulé du compte	Numéro de compte	Fonction	31.12.2019	31.12.2018
BILAN				
Actif	100'000'000	Σ		9'134'000'487
Répartition par monnaies	TDC008			
CHF	TDI0510	+		
EUR	TDI0520	+		
USD	TDI0530	+		
GBP	TDI0540	+		
JPY	TDI0550	+		
Autres	TDI0560	+		
Actif - Valeur proche du marché	100'000'000 MCV	Σ		

Légende : selon le type de recensement, les secteurs suivants sont affichés.

N°	Intitulé
1	Bouton de fonction
2	Section Plan comptable

Le bouton suivant s'affiche :

Élément		Description
Bouton	Fermer	Ferme la page du plan comptable. Le recensement s'affiche de nouveau.

2.3.1 Paramètres

Les groupes d'assurances et conglomérats peuvent remplir le plan comptable en EUR ou en USD plutôt qu'en CHF. Pour ce faire, ils doivent le préciser dans la section « Paramètres ». Dans un tel cas, EHP affiche les « Paramètres ». Les caractéristiques définies ici s'appliquent à l'intégralité du plan comptable (et pas uniquement à un seul compte). En cas de changement de devise, EHP ne procède à aucune conversion de monnaie. Il relève de la

responsabilité de l'intermédiaire financier de déclarer, saisir et transmettre le plan comptable dans la monnaie correctement sélectionnée.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Paramètres  

Déterminer la monnaie de la saisie *  Déterminer le domaine de valeurs * 

Jour de référence pour la conversion en CHF  Heure  

Les informations suivantes peuvent être définies :

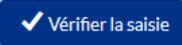
Elément		Description
Liste	Déterminer la monnaie de la saisie	Indique dans quelle monnaie le plan comptable est saisi. Monnaies possibles : CHF, EUR et USD.
Liste	Déterminer le domaine de valeurs	Indique le domaine de valeurs des différentes valeurs : <ul style="list-style-type: none"> CHF (par ex. francs suisses) (par défaut) TCHF (par ex. milliers de francs suisses) MCHF (par ex. millions de francs suisses)
Champ	Jour de référence pour la conversion en CHF	Jour de référence pour la conversion en CHF
Champ/liste	Heure	Il faut définir l'heure et le fuseau horaire.
	v Déplier	En cliquant ici, la section « Paramètres » peut être refermée.

2.3.2 Section Plan comptable

Selon le statut du recensement et en fonction des droits accordés, les actions possibles sont affichées dans l'en-tête du tableau :

Elément		Description
Groupe radio	<input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Valeur proche du marché (MCV) <input checked="" type="radio"/> Standard + Valeur proche du marché <input type="radio"/> OS	Passe d'un mode d'affichage du plan comptable à un autre. <ul style="list-style-type: none"> Standard : affichage standard du plan comptable. Valeur proche du marché (MCV) : les valeurs proches du marché sont affichées dans l'affichage standard. Standard + Valeur proche du marché : contenu total du plan comptable. OS : affichage de la structure minimale selon l'ordonnance sur la surveillance (961.011)
Champ	« Au moins trois signes »	Champ de saisie pour la recherche dans le plan comptable. Avant de pouvoir lancer la recherche, il faut saisir au moins trois signes.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Bouton	Suite	Lance la recherche et passe au résultat suivant de la recherche.
Bouton	Retour	Revient au dernier résultat de la recherche.
Bouton	Commentaire suivant	EHP passe au commentaire suivant.
Bouton	Vérifier la saisie 	Réalise un contrôle automatique des valeurs saisies sur la base des règles de plausibilité enregistrées dans le plan comptable.
Bouton		<p>Ce bouton apparaît si une ou plusieurs règles ont été enfreintes.</p> <p>Il indique le nombre d'infractions constatées dans le plan comptable et ouvre une fenêtre popup affichant la liste des erreurs. Le lien indiqué sous le numéro de compte sur la fenêtre popup permet d'ouvrir le plan comptable directement là où il y a une infraction aux règles.</p> 

Signification des différentes colonnes

Elément		Description
Colonne	Désignation du compte ▾ BILAN ▾ Actif > Répartition par monnaies > Placements de capitaux (sans assurance vie lié)	Dans l'affichage standard, le plan comptable est présenté selon une structure hiérarchique : <ul style="list-style-type: none"> > : L'arborescence est dépliée et les comptes sous-jacents sont affichés. Un clic sur le symbole permet de replier l'arborescence. ▾ : L'arborescence est repliée. Un clic sur le symbole permet de déplier l'arborescence et d'afficher les comptes sous-jacents.

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

	<ul style="list-style-type: none"> ∨ BILAN <hr/> ∨ Actif <hr/> ∨ Répartition par monnaies <hr/> CHF 	<ul style="list-style-type: none"> • Un point d'interrogation peut s'afficher derrière l'intitulé. Il comprend un lien vers une page d'aide comprenant des informations sur le compte. 															
Colonne	Numéro de compte	Indique le numéro de compte.															
Colonne	Fonction	<ul style="list-style-type: none"> • Σ : La valeur est calculée automatiquement. Dans un tel cas, le champ de saisie est protégé en écriture. La formule s'affiche dans l'infobulle. • - : On attend une valeur négative. • + : On attend une valeur positive. 															
Colonne	« Date »	<p>Les valeurs des différents comptes sont affichées à la date de référence du recensement du plan comptable. Selon le statut du recensement et les droits d'accès de l'utilisateur, les champs sont affichés comme champs de saisie ou informations (valeur calculée).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exemple : recensement fondé sur un plan comptable avec date de référence 31.12.2018 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid #ccc;">Fonction</td> <td style="border: 1px solid #ccc;">31.12.2019</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid #ccc;">Σ</td> <td style="border: 1px solid #ccc;">20'000</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid #ccc;">+</td> <td style="border: 1px solid #ccc;"></td> </tr> </table> </div> • Dans le cas de certains recensements, les valeurs de l'année précédente sont affichées dans une colonne séparée. Exemple : Recensement (date de référence le 31.12.2019) avec valeur de l'année précédente (date de référence 31.12.2018). <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid #ccc;">Fonction</td> <td style="border: 1px solid #ccc;">31.12.2019</td> <td style="border: 1px solid #ccc;">31.12.2018</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid #ccc;">Σ</td> <td style="border: 1px solid #ccc;">20'000</td> <td style="border: 1px solid #ccc;">155'775'743'667</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid #ccc;">+</td> <td style="border: 1px solid #ccc;"></td> <td style="border: 1px solid #ccc;"></td> </tr> </table> </div> • Dans le cas de recensements de cercle comptable, il y a une vue consolidée des plans comptables des différents secteurs	Fonction	31.12.2019	Σ	20'000	+		Fonction	31.12.2019	31.12.2018	Σ	20'000	155'775'743'667	+		
Fonction	31.12.2019																
Σ	20'000																
+																	
Fonction	31.12.2019	31.12.2018															
Σ	20'000	155'775'743'667															
+																	

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

		<p>d'activité au niveau du plan comptable. Exemple : Recensement de cercle comptable à la date de référence du 31.12.2019</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Numéro de compte</th> <th style="width: 10%;">Fonction</th> <th style="width: 15%;">Total 31.12.2019</th> <th style="width: 15%;">Schweiz 31.12.2019</th> <th style="width: 15%;">Deutschland 31.12.2019</th> <th style="width: 15%;">Total 31.12.2018</th> <th style="width: 15%;">Schweiz 31.12.2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100'000'000</td> <td style="text-align: right;">Σ</td> <td style="text-align: right;">20'000</td> <td style="text-align: right;">20'000</td> <td></td> <td style="text-align: right;">184878'014'903</td> <td style="text-align: right;">155775'743</td> </tr> <tr> <td colspan="7">TDC008</td> </tr> <tr> <td>100'000'000MCV</td> <td style="text-align: right;">Σ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Les actions suivantes peuvent être affichées derrière les champs de saisie :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Action</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td> <p>L'icône ouvre une fenêtre popup sur laquelle une liste de valeurs peut être importée ou saisie manuellement. (Pour de plus amples détails, se référer au chapitre 2.6 « Saisir des valeurs ») Lors de la fermeture de la fenêtre popup, le montant total ressortant de la liste des valeurs est automatiquement repris dans ce champ.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Numéro de compte	Fonction	Total 31.12.2019	Schweiz 31.12.2019	Deutschland 31.12.2019	Total 31.12.2018	Schweiz 31.12.2018	100'000'000	Σ	20'000	20'000		184878'014'903	155775'743	TDC008							100'000'000MCV	Σ						Action			<p>L'icône ouvre une fenêtre popup sur laquelle une liste de valeurs peut être importée ou saisie manuellement. (Pour de plus amples détails, se référer au chapitre 2.6 « Saisir des valeurs ») Lors de la fermeture de la fenêtre popup, le montant total ressortant de la liste des valeurs est automatiquement repris dans ce champ.</p>
Numéro de compte	Fonction	Total 31.12.2019	Schweiz 31.12.2019	Deutschland 31.12.2019	Total 31.12.2018	Schweiz 31.12.2018																												
100'000'000	Σ	20'000	20'000		184878'014'903	155775'743																												
TDC008																																		
100'000'000MCV	Σ																																	
Action																																		
	<p>L'icône ouvre une fenêtre popup sur laquelle une liste de valeurs peut être importée ou saisie manuellement. (Pour de plus amples détails, se référer au chapitre 2.6 « Saisir des valeurs ») Lors de la fermeture de la fenêtre popup, le montant total ressortant de la liste des valeurs est automatiquement repris dans ce champ.</p>																																	

La largeur des différentes colonnes peut au besoin être adaptée provisoirement avec la souris. Elles reprennent les valeurs standard à la fermeture du plan comptable.

2.4 Plan comptable sous forme de fichier XLSX

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

2.4.1 Structure du modèle « Microsoft®2 Format Excel »

C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
Entreprises d'assurance										
Intitulé du compte	Niveau hiérarchique	Numéro de compte	Fonction	Saisie des valeurs	Valeur arrondie	Valeur de l'année précédente	Description de l'erreur	Formule	Clé pour le mappage des données	Commentaire
				31.12.2022	31.12.2022	31.12.2021				
							Bleu = remarque Jaune = avertissement Rouge = erreur			
Différence		0 INFO01	Σ	0	0	0			(kto)(21510)INFO01	
BILAN: Bénéfice ou perte de l'exercice (Compte: 215 100 200)		1 AL01	Σ	-401 020 095	-401 020 095	-391 020 095			Kto(215100)AL01	
COMPTE DE RESULTAT: Bénéfice / perte (Compte: 733 000 000)		1 PL01	Σ	401 020 095	401 020 095	391 020 095			Kto(733000)PL01	
BILAN		0	T							
Actif		1 100 000 000	Σ	83 898 953 203	83 898 953 203	82 683 700 170			Kto(101000)100000000	
Répartition par monnaies		2 TDC008	T						100000000.TDC008	
CHF		3 TD0510	+	65 618 684 229	65 618 684 229	62 671 683 223			100000000.TDC008.TD0510	
EUR		3 TD0520	+	6 701 626 873	6 701 626 873	5 723 400 239			100000000.TDC008.TD0520	
USD		3 TD0530	+	10 066 467 450	10 066 467 450	9 854 032 912			100000000.TDC008.TD0530	
GBP		3 TD0540	+	212 938 432	212 938 432	212 938 432			100000000.TDC008.TD0540	
JPY		3 TD0550	+	83 983 186	83 983 186	83 983 186			100000000.TDC008.TD0550	
Autres		3 TD0560	+	1 215 253 033	1 215 253 033	4 137 662 178			100000000.TDC008.TD0560	

Figure 1 : structure du modèle Excel

2.4.2 Aperçu des fonctionnalités

Saisie de données en « mode hors-ligne »

- Les données relatives aux rubriques du bilan et du compte de résultats peuvent être saisies dans le modèle Excel en « mode hors ligne » (pas besoin de connexion Internet).

Langue du modèle Excel

- Le modèle Excel est généré dans la langue choisie dans EHP. La langue (DE/FR/EN) peut être sélectionnée et modifiée dans EHP dans le menu « Paramètres ».

Saisir et supprimer des valeurs

- Dans le modèle Excel, les valeurs peuvent être entrées et supprimées dans la colonne « saisie des valeurs » prévue à cet effet (cellules jaune clair).
- *Note : tous les montants doivent être indiqués en CHF. Les données doivent être systématiquement arrondies au CHF près. La colonne « valeurs arrondies » peut être ignorée.*

² © Microsoft Excel et Microsoft sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

Comptes cumulés

- Les totaux (cellules bleues) sont calculés directement dans le modèle Excel.

Referenz:

; RZJFYVWTXCFV-2-1594

Download et upload à répétition du modèle Excel

- En cas de téléchargement réitéré du modèle Excel à partir d'EHP, les données déjà enregistrées dans EHP sont importées dans le modèle Excel.
- Lors du téléversement du modèle Excel dans EHP, les données existantes dans EHP sont systématiquement écrasées par les données saisies dans le modèle Excel.

Clé pour le *mapping* des données

- La colonne « Clé pour le *mapping* des données » désigne la « clé de répartition unique du compte ». Celle-ci reste la même d'une saisie à l'autre pour chaque compte et peut être utilisée pour développer une solution technique (*mapping* des données) visant à réunir les données nécessaires en provenance des systèmes de l'entreprise d'assurance (sources de données) à destination de la cible (modèle Excel).

Commentaires

- Vous pouvez consigner vos propres commentaires dans la colonne du même nom.
- *Remarque : les commentaires ne sont pas importés dans EHP, ce qui signifie que dans le cas d'un nouvel export du modèle Excel depuis EHP, les cellules de cette colonne ne contiendront pas de commentaires.*

Colonnes non protégées

- « Saisie de valeurs »
- « Commentaires »

Toutes les autres colonnes sont protégées dans le modèle Excel et ne peuvent être modifiées.

Largeur des colonnes / hauteur des lignes

- La largeur des colonnes et la hauteur des lignes peuvent être modifiées dans le modèle Excel.

Erreur lors de la saisie des données

- Les erreurs commises en saisissant des données sont affichées dans la colonne « description des erreurs » du modèle Excel prévue à cet effet. À chaque fois qu'une valeur saisie est corrigée, le message d'erreur est mis à jour dès lors que l'on quitte le champ de saisie avec le curseur (cellule jaune clair).

Contrôle de la qualité des données

- Le contrôle de la qualité des données saisies s'effectue en temps réel, directement dans le modèle Excel à l'aide de règles préprogrammées de plausibilisation des données.

Second contrôle de la qualité des données dans EHP

- Après l'import du modèle Excel (fonction « Import »), la qualité des données saisies est à nouveau vérifiée à l'aide des règles de plausibilisation des données préprogrammées dans EHP.
- Le résultat de la validation peut être affiché dans EHP en cliquant sur le bouton « Violations des règles ».

2.4.3 Variantes au remplissage du (des) modèle(s) Excel

Partage d'un modèle Excel « partiellement » rempli

- La personne A est responsable de la saisie des données de la rubrique bilan de la saisie.

(La personne A remplit le modèle Excel avec les données de la rubrique bilan de la saisie et le transmet dans la foulée à la personne B).

- La personne B est responsable de la saisie des données de la rubrique compte de résultat de la saisie.

(La personne B remplit le modèle Excel avec les données de la rubrique compte de résultat de la saisie et le télécharge dans la foulée dans EHP).

Referenz:

; RZJFYVWWTXCFV-2-1594

Plusieurs personnes travaillent sur les mêmes modèles Excel

- La personne A est responsable de la saisie des données de la rubrique bilan de la saisie.

(La personne A remplit le modèle Excel avec les données de la rubrique bilan de la saisie et le télécharge dans la foulée dans EHP).

- La personne B est responsable de la saisie des données de la rubrique compte de résultat de la saisie (résultat actuariel).

(La personne B remplit le modèle Excel avec les données de la rubrique compte de résultat de la saisie (résultat actuariel) et le télécharge dans la foulée dans EHP).

- La personne C est responsable de la saisie des données de la rubrique compte de résultat de la saisie (résultat financier).

(La personne C remplit le modèle Excel avec les données de la rubrique compte de résultat de la saisie (résultat financier) et le télécharge dans la foulée dans EHP).

Travailler simultanément à plusieurs sur le modèle Excel (Microsoft® Office 365)

- La personne A est responsable de la saisie des données de la rubrique bilan de la saisie (actif).
- La personne B est responsable de la saisie des données de la rubrique bilan de la saisie (passif).
- La personne C est responsable de la saisie des données de la rubrique compte de résultat de la saisie (résultat actuariel).
- La personne D est responsable de la saisie des données de la rubrique compte de résultat de la saisie (résultat financier).

(Ce n'est que lorsque toutes les personnes ont terminé leur saisie dans le modèle Excel que celui-ci est téléchargé dans EHP).

Mapping des données

- Développement technique en interne réalisé par l'entreprise d'assurance afin de recueillir via le modèle Excel (colonne : « Clé pour le *mapping* des données ») les données nécessaires aux rubriques bilan et compte de résultat de la saisie en provenance des systèmes productifs de l'entreprise d'assurance.

Referenz:

; RZJFYVWVWXCFV-2-1594

2.4.4 Export du modèle Excel

Referenz:

; RZJFYVWTXCFV-2-1594

Dans EHP – saisie basée sur le plan comptable, il existe un nouveau bouton « Export XLSX » (1).

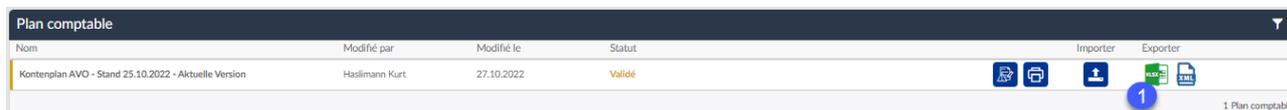


Figure 2 : Export du modèle Excel depuis EHP - saisie basée sur le plan comptable



Bouton export : le plan comptable individuel est exporté au format Excel « .xlsx » et peut être enregistré sur le PC.

2.4.5 Import du modèle Excel complété

Le modèle Excel complété peut à tout instant être importé dans EHP – saisie basée sur le plan comptable. En cliquant sur le bouton « Importer au format de données XML ou *uploader* Excel » (1), le masque d'import de données s'ouvre.

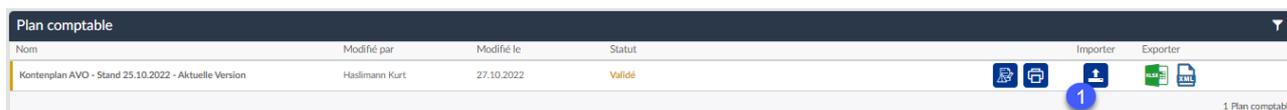


Figure 3 : Import du modèle Excel dans EHP - saisie basée sur le plan comptable



Bouton d'import : le modèle Excel est importé au format « .xlsx » dans EHP – saisie basée sur le plan comptable.

2.5 Plan comptable sous forme de fichier XML

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594



Documents actuels

Testinstitut Schadenversicherer ⓘ

Statut	En attente	Date de référence	31.12.2019
Transmettre malgré tout	380 Jour(s)	Société d'audit	
Type d'autorisation	Schadenversicherer	Auditeur responsable / Manager	Schorta Simone
Recensement de données		Envoi par voie électronique	Aucune remise électronique n'a été effectuée.

Plan comptable ⓘ

Nom	Modifié par	Modifié le	Statut
Masterkontenplan - 15. Oktober 2019	Schorta Simone	17.12.2019	Validé

1 2

1 Plan comptable

Dans la section "Plan comptable" il y a la possibilité d'exporter (1) et d'importer (2) le « plan comptable » sous forme de fichier XML.

2.5.1 Créer le fichier XML

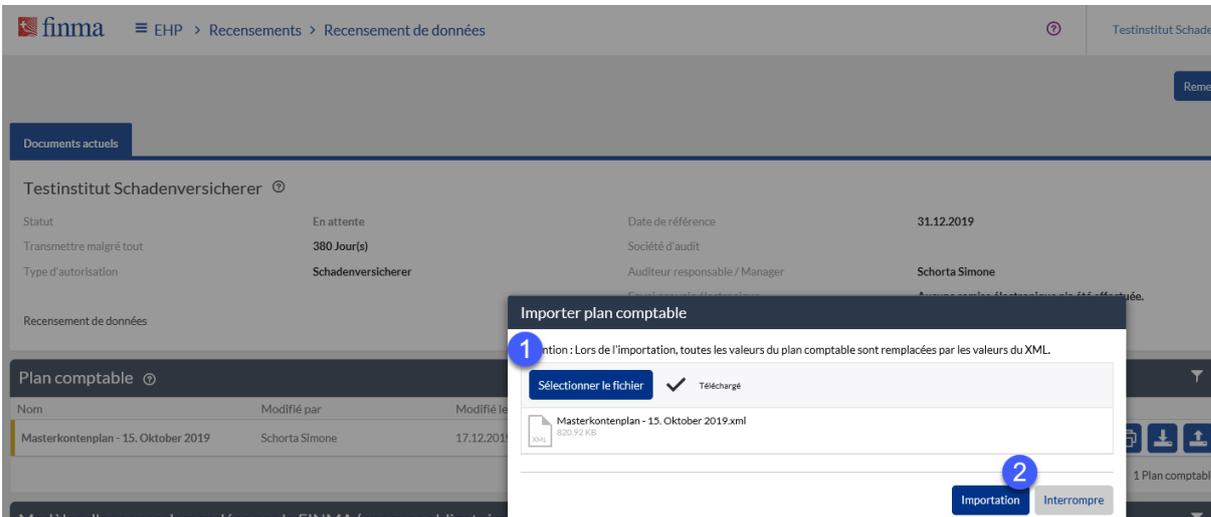
Remarque:

Le fichier XML est créé indépendamment par l'intermédiaire financier.

-  Exporte le plan comptable dans un format permettant une lecture automatique (XML). Cela permet à un intermédiaire financier de remplir le plan comptable automatiquement avec une application propre.
- Le fichier XML, qui contient les données du plan de compte, peut être enregistré temporairement sur un ordinateur local, par exemple sous "téléchargements".

2.5.2 Télécharger le fichier XML

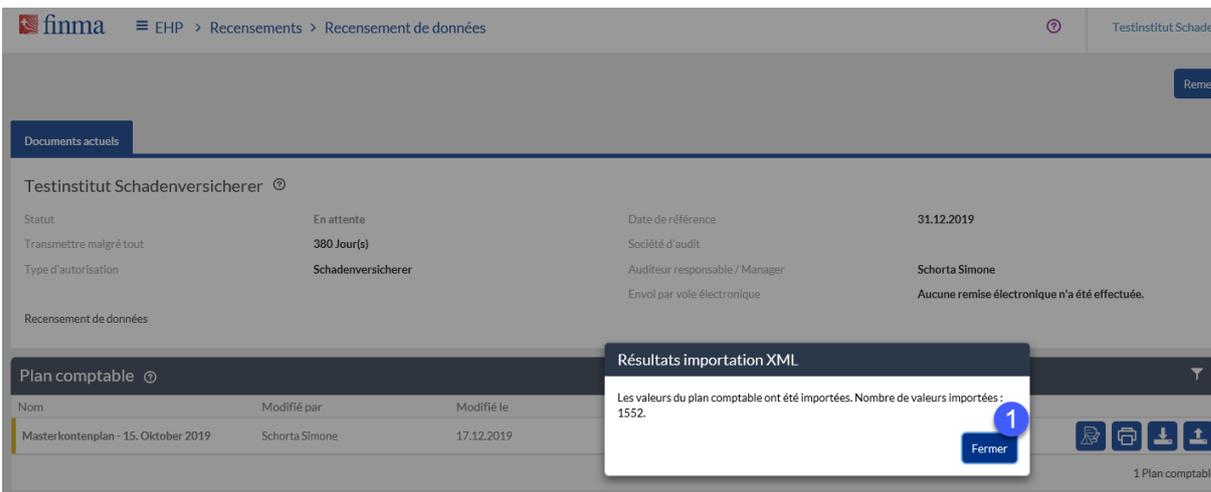
Referenz:
; RZJFYVWTXCFV-2-1594



 Sélectionnez le fichier XML qui contient les données du plan comptable
(1). Cliquez sur le bouton "Importer" (2).

Remarques:

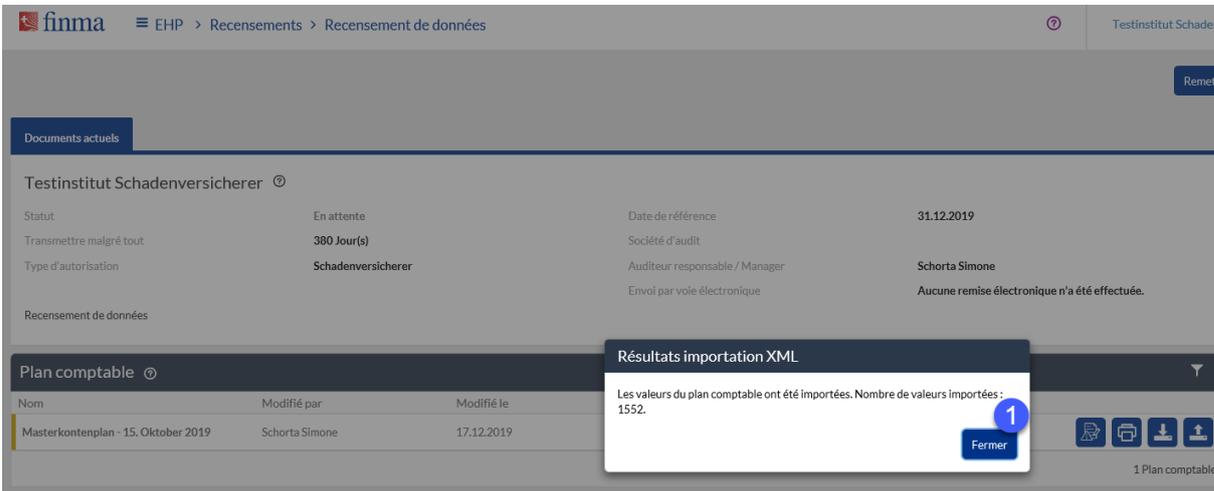
- L'EHP importe uniquement les valeurs interprétables et rejette les valeurs non interprétables sans interrompre le processus de l'importation dans un tel cas.



2.5.3 Fichier XML sans erreurs

Referenz:
; RZJFYVWTXCFV-2-1594

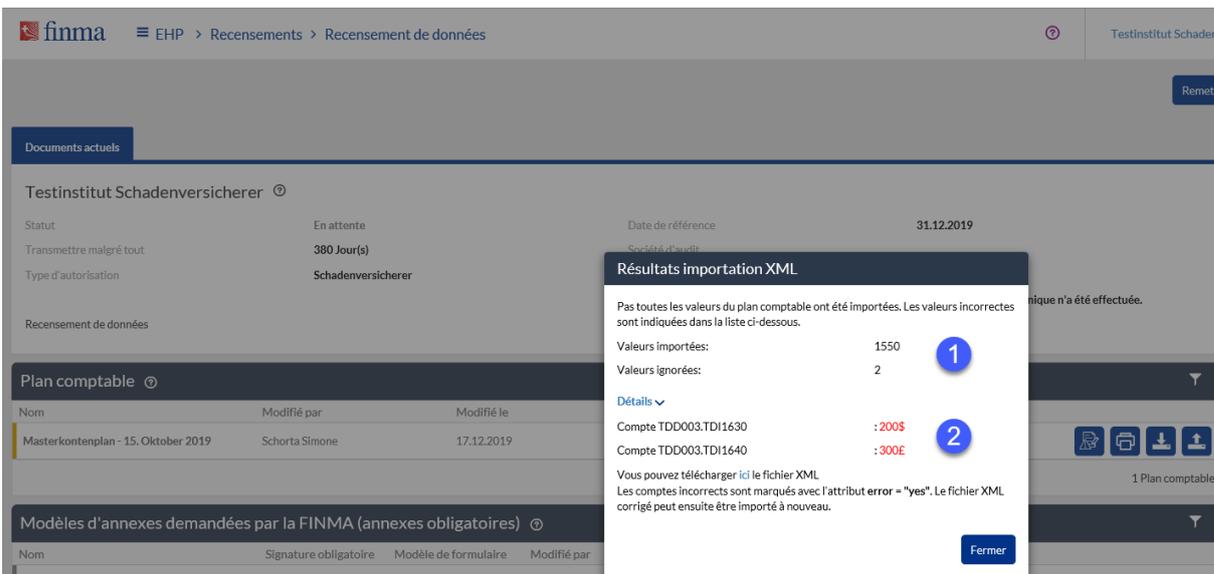
L'EHP affiche un résumé des valeurs importées à la fin de l'importation :
Nombre de valeurs importées avec succès (1).



The screenshot shows the 'Recensement de données' page for 'Testinstitut Schadenversicherer'. A modal window titled 'Résultats importation XML' is displayed, indicating a successful import of 1552 values from the accounting plan. The modal includes a 'Fermer' button and a blue circle with the number '1'.

2.5.4 Fichier XML avec erreurs

L'EHP affiche un résumé des valeurs importées à la fin de l'importation :
Nombre de valeurs importées avec succès (1) et nombre de valeurs incorrectes (2).



The screenshot shows the 'Recensement de données' page for 'Testinstitut Schadenversicherer'. A modal window titled 'Résultats importation XML' is displayed, indicating that not all values were imported successfully. The modal provides a summary of imported (1550) and ignored (2) values, and lists two specific incorrect accounts with their respective error messages. The modal includes a 'Fermer' button and a blue circle with the number '2'.

Détails	
Compte TDD003.TDI1630	:200\$
Compte TDD003.TDI1640	:300€

2.5.5 Validation du fichier XML

Referenz:

; RZJFYVWTXCFV-2-1594

Les données du fichier XML sont automatiquement validées dans l'EHP.



Ce bouton apparaît lorsqu'une ou plusieurs infractions des règles ont été détectées.

- Le bouton ouvre une fenêtre popup affichant la liste des erreurs. Le lien indiqué sous le numéro de compte sur la fenêtre popup permet d'ouvrir le plan comptable directement là où il y a une infraction aux règles. Après la correction de l'erreur, les valeurs corrigées doivent être vérifiées à nouveau.

Types de violations des règles:

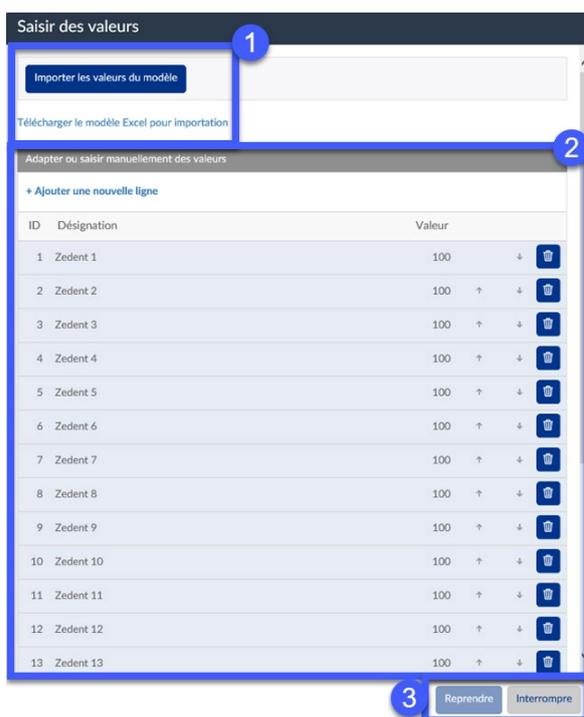
- Remarque : Le remarque s'affiche. L'utilisateur n'a pas besoin de la confirmer pour continuer avec le recensement. Le recensement peut être transmis à la FINMA.
- Avertissement : L'avertissement doit être respecté. L'utilisateur doit le confirmer pour pouvoir continuer avec le recensement. Après la confirmation le recensement peut être transmis à la FINMA (contrôle "soft").
- Erreur : L'erreur s'affiche. L'utilisateur est obligé de corriger l'erreur. Un recensement avec des erreurs ne peut pas être transmis à la FINMA (contrôle "hard").

Violations de règles constatées		
Type	Numéro de compte	Description de l'erreur
Erreur	100000000	Total actif ne correspond pas au total passif Kto(100000000)+Kto(200000000) ==0
Remarque	TDC008	Total monnaies ne correspond pas au total actif (Compte: 100 000 000) Kto (100000000.TDC008.TDI0510) +Kto (100000000.TDC008.TDI0520) +Kto (100000000.TDC008.TDI0530) +Kto (100000000.TDC008.TDI0540) +Kto (100000000.TDC008.TDI0550) +Kto (100000000.TDC008.TDI0560) -Kto (100000000) ==0
2 Erreur		
<input type="button" value="Exporter"/> <input type="button" value="Fermer"/>		

2.6 Saisir des valeurs

Referenz:
; RZJFYVWTXCFV-2-1594

Une liste de valeurs doit être enregistrée pour quelques comptes. Ces comptes sont signalés dans le plan comptable après le champ de saisie par l'icône suivante . Les valeurs de cette fenêtre popup peuvent soit être importées d'un fichier Excel ou saisies manuellement.



Légende :

N°	Intitulé
1	Bouton Importer les valeurs du modèle
2	Section Adapter ou saisir manuellement des valeurs
3	Bouton de fonction

2.6.1 Bouton Importer les valeurs du modèle

Referenz:
;
RZJFYVWVWXCFV-2-1594

Via le lien « Télécharger le modèle Excel pour importation », l'intermédiaire financier peut télécharger un modèle de document. Remplir ce modèle hors ligne puis le télécharger de nouveau dans EHP (bouton : « Importer les valeurs du modèle »). Les valeurs apparaissent ensuite dans le tableau « Adapter ou saisir manuellement des valeurs » et peuvent y être modifiées et complétées.

Elément		Description
Lien	Télécharger le modèle Excel pour importation	Un modèle Excel est téléchargé et mis à disposition dans le dossier de téléchargement du navigateur.
Bouton	Importer les valeurs du modèle	Ouvre une fenêtre popup pour télécharger le tableur Excel dûment complété.

2.6.2 Section Adapter ou saisir manuellement des valeurs

Les actions suivantes sont disponibles pour le traitement des valeurs :

Elément		Description
Bouton	Insérer une nouvelle ligne	Insère une nouvelle ligne vierge.
Colonne	ID	Numéro de la ligne.
Colonne	Intitulé	Intitulé de la valeur saisie.
Colonne	Valeur	Montant.
Bouton	↑ ↓	Déplace la ligne dans la liste vers le haut ou le bas. Seules les lignes surlignées en bleu sont prises en compte dans le calcul du montant total.
Bouton		Supprime la ligne de la liste.
Champ	Total	Somme de toutes les lignes surlignées en bleu

Fonctions :

Elément		Description
Bouton	Appliquer	La fenêtre popup est fermée et le montant total repris sur le plan comptable.
Bouton	Interrompre	La fenêtre popup ferme sans enregistrer les données.

2.7 Modifier le recensement du cercle comptable

Referenz:
;
RZJFYVWWTXCFV-2-1594

L'établissement suisse est assujéti à la surveillance de la FINMA et doit établir les comptes annuels selon la législation suisse pour tous les secteurs d'activité (y compris ceux concernant les affaires réalisées à l'étranger) par le biais d'un recensement fondé sur le plan comptable ; il doit également présenter un rapport d'activité et les rapports de surveillance. Lorsqu'un recensement doit être rempli et transmis tous pays confondus, c'est-à-dire aussi bien pour les affaires suisses que pour les affaires étrangères, EHP rassemble les recensements relevant d'un cercle comptable dans un recensement commun pour le cercle comptable gérée par le manager du cercle comptable (BKM). Le manager du cercle comptable est responsable de tous les recensements concernant son cercle comptable.

- Le manager du cercle comptable (BKM) est la seule personne auprès de l'intermédiaire financier qui voit tous les recensements concernant le cercle comptable (niveau Cercle comptable, Secteurs d'activité Suisse et étranger) et peut les consulter à tout moment. Il n'est toutefois pas autorisé à les modifier.
- Le traitement des recensements d'un sondage portant sur un cercle comptable au niveau des différents secteurs d'activité est là encore effectué par les managers (MNG) et les collaborateurs (SBA) des établissements respectifs. Le recensement n'est ensuite pas envoyé directement à la FINMA, mais au manager du cercle comptable (BKM).
- Dès qu'il a reçu les recensements individuels de tous les secteurs d'activité, le manager du cercle comptable (BKM) peut alors les vérifier. Lorsque tout est correct, il transmet le recensement concernant le cercle comptable à la FINMA.

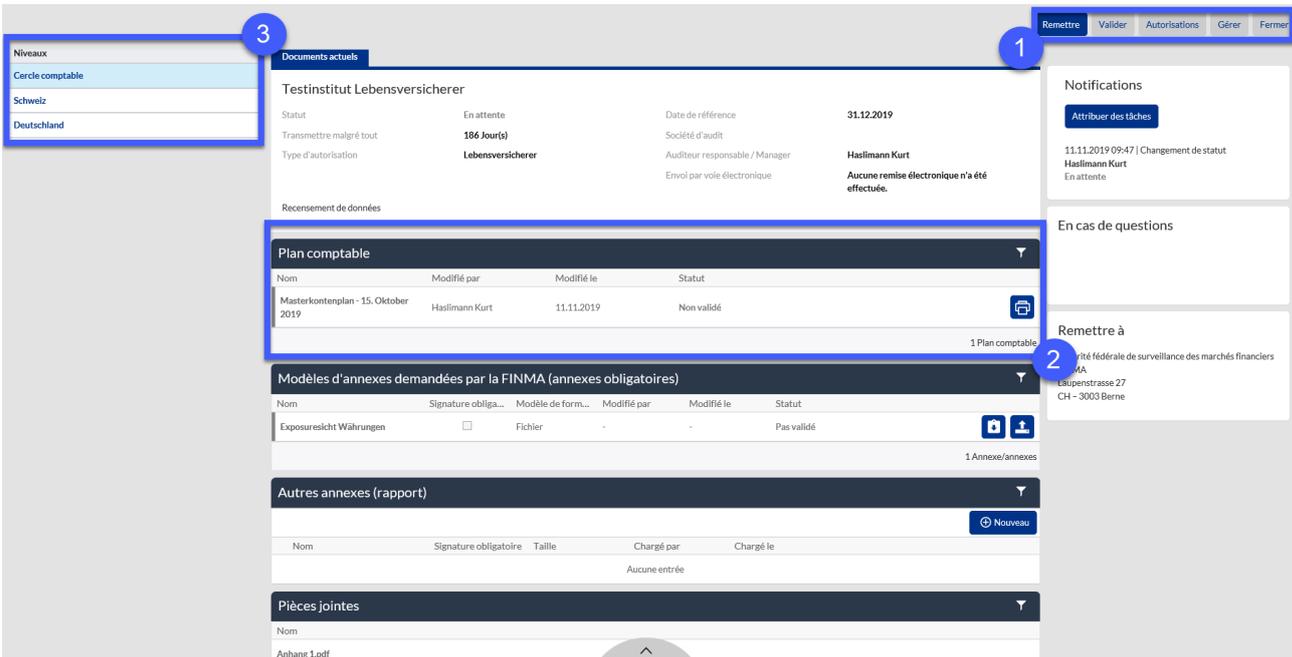
Déroulement dans le détail

Processus du recensement d'un cercle comptable du point de vue du manager du cercle comptable (BKM)
1. La FINMA informe le responsable des autorisations (BVA) par courriel qu'un nouveau recensement est arrivé.
2. Le responsable des autorisations (BVA) de l'intermédiaire financier détermine la personne responsable (manager du cercle comptable) du recensement. Cette personne reçoit alors une notification par courriel.
3. Le manager du cercle comptable (BKM) ouvre les recensements des différents secteurs d'activité et définit pour chacun un manager (via bouton Gérer les autorisations). Cette personne reçoit alors une notification par courriel. Pour ce faire, il faut que le responsable des autorisations (BVA) du secteur d'activité considéré ait saisi le manager.
4. Au besoin, le manager (MNG) indique les collaborateurs (SBA) devant recevoir les autorisations

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

- nécessaires pour le traitement du recensement. Ces derniers reçoivent ensuite une notification par courriel.
5. Les managers (MNG) et les collaborateurs (SBA) remplissent et vérifient le recensement.
 6. Le manager (MNG) remet le recensement au manager du cercle comptable (BKM).
 7. Le manager du cercle comptable (BKM) vérifie le recensement. Si des corrections sont nécessaires, il donne le recensement à la correction. Le manager du recensement (MNG) reçoit alors une notification. Il corrige les points en suspens et renvoie ensuite le recensement de nouveau au manager du cercle comptable (BKM)
 8. Le manager du cercle comptable (BKM) traite le recensement au niveau du cercle comptable.
 9. Le manager du cercle comptable (BKM) remet le recensement à la FINMA.

La fonction « Aperçu du recensement » et les actions alors disponibles sont expliquées en détail au chapitre 2.2. Dans ce chapitre, seules sont expliquées les fonctionnalités mises à la disposition d'un manager de cercle comptable (BKM) pour qu'il puisse assumer pleinement son rôle de manager responsable de l'ensemble du recensement du cercle comptable.



The screenshot shows the 'Documents actuels' section for 'Testinstitut Lebensversicherer'. It includes a table for 'Plan comptable' and a table for 'Modèles d'annexes demandées par la FINMA (annexes obligatoires)'. Callout 1 points to the top navigation bar with buttons: Remettre, Valider, Autorisations, Gérer, Fermer. Callout 2 points to the 'Remettre à' section, which includes the address: 'Confédération suisse, Office fédéral de surveillance des marchés financiers, SA, Laupenstrasse 27, CH - 3003 Berne'. Callout 3 points to the 'Niveaux' sidebar menu with options: Cercle comptable, Schweiz, Deutschland.

Nom	Modifié par	Modifié le	Statut
Masterkontenplan - 15. Oktober 2019	Hasilmann Kurt	11.11.2019	Non validé

Nom	Signature obliga...	Modèle de form...	Modifié par	Modifié le	Statut
Exposuresicht Währungen	<input type="checkbox"/>	Fichier	-	-	Pas validé

Nom	Signature obligatoire	Taille	Chargé par	Chargé le
Aucune entrée				

Légende :

Selon le type du recensement, des fonctionnalités complémentaires apparaissent dans les subdivisions suivantes.

Referenz:

; RZJFYVWTXCFV-2-1594

N°	Intitulé
1	<p>Bouton de fonction</p> <p>Au niveau des secteurs d'activité, le manager du cercle comptable (BKM) voit deux boutons supplémentaires « Mettre en correction ». Cela lui permet de débloquent un recensement transmis au cercle comptable pour qu'il puisse être traité et donc corrigé par le manager du secteur d'activité (MNG) concerné.</p>
2	<p>Plan comptable</p> <p>Au niveau du cercle comptable, il y a un aperçu agrégé des plans comptables des différents secteurs d'activité.</p>
3	<p>Accès aux recensements d'un cercle comptable</p> <p>Ce menu n'existe que pour les recensements de cercle comptable et n'y est visible que par le manager du cercle comptable (BKM). Les recensements de cercle comptable sont des recensements pour les établissements exerçant en Suisse et à l'étranger (cf. Chapitre 2.7).</p>

Boutons supplémentaires au niveau des secteurs d'activité (Suisse et étranger)

Elément		Description
Bouton	Mettre en correction	<p>Ce bouton s'affiche au niveau du recensement individuel du secteur d'activité avec le statut « Transmis ».</p> <p>Le manager du cercle comptable (BKM) débloquent ainsi le recensement individuel pour qu'il puisse être traité de nouveau par le secteur d'activité.</p>

2.8 Détails pour la saisie

Referenz:
;
; RZJFYVWTXCFV-2-1594

Testinstitut Lebensversicherer				Attesté par la société d'audit	
Statut	En attente	En cours d'attestation par la société d'audit	GB-V	Créé	
Transmettre malgré tout	186 Jour(s)	Responsable(s) du recensement	Haslmann Kurt	En attente	11.11.2019
Dernière modification	11.11.2019 / Haslmann Kurt	Société d'audit		Remis	
				Remis avec bulletin de livraison	
				En cours de correction	
				Cloturé(e)	
				Réévaluation	
				Archivé	
				Interrompu	

Elément		Description
Champ	Statut	Affiche le statut du recensement.
Champ	Délai avant la transmission	Nombre de jours avant l'expiration du délai de transmission.
Champ	Date d'envoi de la saisie	Le recensement doit être transmis à la FINMA à cette date au plus tard.
Champ	Prolongation du délai	Délai supplémentaire octroyé après accord avec la FINMA.
Champ	Dernière modification	Indique quand et par qui le recensement a été modifié pour la dernière fois.
Champ	Date de référence	Les données de base prises en compte pour le recensement sont celles disponibles à cette date.
Champ	Type d'agrément	Le recensement se rapporte à l'agrément mentionné ici concernant l'intermédiaire financier.
Champ	Société d'audit	Société(s) d'audit désignées à la date de référence.
Champ	Manager (MNG)	Indique la personne responsable du recensement auprès de l'intermédiaire financier.
Champs	Aperçu du statut du sondage	La liste indique à quelle date, quel statut a été atteint (historique).
Bouton	Fermer	Ferme la page. L'utilisateur retourne à la liste des recensements.

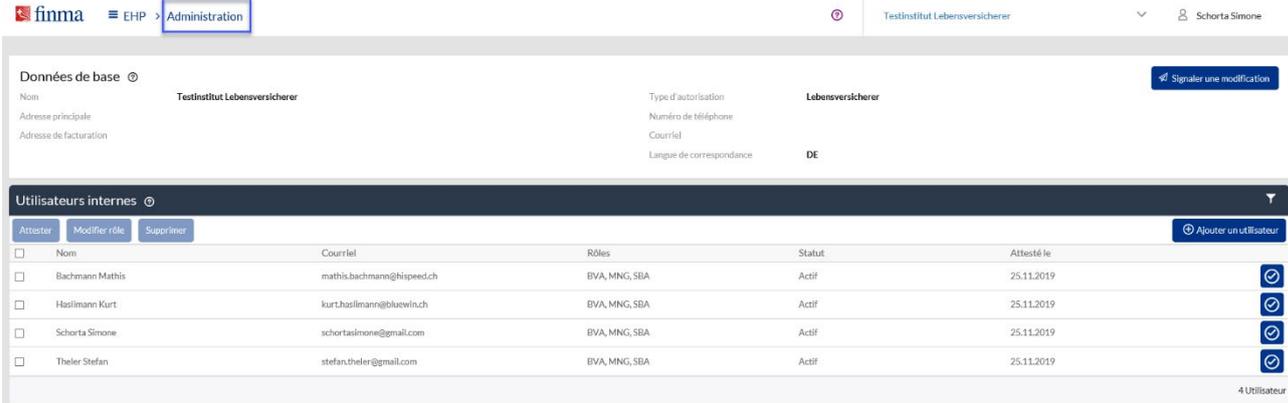
Remarque : Dans le cas des recensements de plan comptable, ces informations ne sont disponibles qu'au niveau du cercle comptable.

3 Administration des droits d'accès

Referenz:
; RZJFYVWTXCFV-2-1594

3.1 Aperçu de l'administration

Sur cette page, le responsable des autorisations (BVA) d'accès peut gérer les utilisateurs de l'établissement. Il est également possible de vérifier les données de base de l'établissement et de déclarer à la FINMA certaines modifications apportées aux données de base.



The screenshot shows the 'Administration' page in the finma system. The top navigation bar includes the finma logo, a menu icon, 'EHP', and 'Administration'. The user is logged in as 'Schorta Simone'.

The main content area is divided into two sections:

- Données de base**: This section displays the basic information for 'Testinstitut Lebensversicherer'. It includes fields for 'Nom', 'Adresse principale', 'Adresse de facturation', 'Type d'autorisation', 'Langue de correspondance', and 'Lebensversicherer'. A 'Signaler une modification' button is located in the top right corner of this section.
- Utilisateurs internes**: This section displays a table of internal users. It includes buttons for 'Ajouter un utilisateur', 'Attester', 'Modifier rôle', and 'Supprimer'. The table has columns for 'Nom', 'Courriel', 'Rôles', 'Statut', and 'Attesté le'.

Nom	Courriel	Rôles	Statut	Attesté le
Bachmann Mathis	mathis.bachmann@hispeed.ch	BVA, MNG, SBA	Actif	25.11.2019
Hasilmann Kurt	kurt.hasilmann@bluwin.ch	BVA, MNG, SBA	Actif	25.11.2019
Schorta Simone	schortasimone@gmail.com	BVA, MNG, SBA	Actif	25.11.2019
Theiler Stefan	stefan.theiler@gmail.com	BVA, MNG, SBA	Actif	25.11.2019

4 Utilisateur

3.1.1 Section Données de base

Dans cette section, les données de base de l'établissement sont affichées afin qu'elles puissent être vérifiées par le responsable des autorisations (BVA). Les modifications suivantes des données de base peuvent être communiquées directement à la FINMA via le bouton « Signaler une modification » :

- Adresse principale ;
- Adresse de facturation ;
- Coordonnées : Téléphone, courriel ;
- Langue pour la correspondance :

Toutes les autres modifications des données de base doivent être communiquées via les canaux habituels.

3.1.2 Section Ajouter des utilisateurs et les administrer

Referenz:
;
RZJFYVWWTXCFV-2-1594

Concernant les intermédiaires financiers, EHP distingue les utilisateurs internes et externes. Ces deux groupes d'utilisateurs disposent à rôle égal de droits différents. Sous « Utilisateur interne », le responsable des autorisations (BVA) enregistre les utilisateurs qui travaillent au sein de l'établissement. Il s'agit donc de collaborateurs de l'établissement considéré. Sous « Utilisateur externe », sont enregistrés des utilisateurs qui ne travaillent pas auprès de l'établissement. Ces utilisateurs sont généralement mandatés par l'établissement (par ex. tiers qui collabore au recensement ou à une demande) et assument certaines tâches au nom de l'établissement. Les utilisateurs externes agissent donc pour l'établissement qui leur a explicitement octroyé des droits sur EHP.

Pour des raisons de clarté, les utilisateurs internes et externes sont indiqués dans deux tableaux séparés dans l'administration de la plateforme EHP.

Elément		Description
Bouton	Ajouter un utilisateur	Ouvre une fenêtre popup, sur laquelle il est possible de saisir un nouvel utilisateur.
Champ	Prénom	Prénom de l'utilisateur.
Champ	Nom	Nom de l'utilisateur.
Champ	E-mail	E-mail de l'utilisateur. L'adresse courriel sert d'ID de l'utilisateur. <ul style="list-style-type: none"> On ne peut saisir qu'un seul utilisateur avec la même adresse courriel. Toutefois, un utilisateur peut être enregistré avec la même adresse courriel auprès de différents intermédiaires financiers. Si l'adresse courriel d'un utilisateur n'est pas saisie correctement par le responsable des autorisations (BVA), il peut arriver qu'un mauvais utilisateur reçoive alors involontairement l'invitation pour s'enregistrer. Dans les modalités d'utilisation, la FINMA signale aux établissements que l'administration des utilisateurs et l'octroi des droits d'accès aux utilisateurs propres à l'établissement relèvent de la responsabilité de l'établissement lui-même.
Champ	Rôle	Enumération de tous les rôles de l'utilisateur.
Champ	Statut	Il y a trois statuts différents : <ul style="list-style-type: none"> <u>Actif</u> : L'utilisateur peut utiliser EHP dans le cadre de ses droits d'accès. <u>Expiré</u> : Un an après la dernière date d'attestation, l'utilisateur perd son droit d'accès à EHP. Lorsqu'il

Referenz:

; RZJFYVWVWXCFV-2-1594

		<p>veut accéder au système, l'utilisateur reçoit un message lui indiquant que son compte d'utilisateur a expiré et qu'il doit être renouvelé par le responsable des autorisations (BVA) de l'intermédiaire financier.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Inactif</u> : Le compte de l'utilisateur est désactivé deux ans après ou lorsque le responsable des autorisations (BVA) a supprimé l'utilisateur. L'utilisateur perd alors son accès à EHP et ne peut plus se connecter au système.
Champ	Attesté	<p>Date à laquelle l'utilisateur a été attesté pour la dernière fois.</p> <p>Les utilisateurs, internes et externes, doivent être attestés chaque année par le responsable des autorisations (BVA) correspondant. EHP indique le statut « expiré » pour tout utilisateur qui a dépassé le délai annuel d'attestation.</p> <p>Si l'attestation date de plus de deux ans, l'utilisateur est supprimé dans EHP.</p>
Clic sur la ligne du tableau		Ouvre une fenêtre popup où les données de l'utilisateur peuvent être corrigées.
Bouton		Valide de nouveau l'attestation de l'utilisateur.
Bouton		Supprime l'utilisateur.

3.2 Rôles

Referenz:
;
RZJFYVWTXCFV-2-1594

Les rôles suivants sont disponibles sur EHP :

Elément		Description
BVA	Responsable des autorisations	<p>Le responsable des autorisations (BVA) est administré par la FINMA. Le BVA est toujours un utilisateur interne. Ses missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrer les utilisateurs de son établissement. • Définir le manager (MNG) ou le manager du cercle comptable (BKM). • Déclarer certaines modifications des données de base. <p>A ce sujet, se reporter au document « Le rôle du responsable des autorisations » qui a été transmis par courriel séparé aux responsables des autorisations (BVA) déclarés.</p>
MNG	Manager	<p>Les droits d'un manager (MNG) comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assumer la fonction de Manager (MNG) lors des recensements. Comme manager, il peut définir les collaborateurs (SBA) d'un recensement, modifier les recensements, les valider et les transmettre. • Assumer la fonction de manager du cercle comptable (BKM) dans le cas de recensements de cercle comptable. En qualité de BKM, il peut traiter les compléments de l'agrément pour l'ensemble du cercle comptable et effectuer la remise du recensement du cercle comptable à la FINMA. Par ailleurs, il définit les managers chargés des recensements au niveau des affaires réalisées en Suisse et à l'étranger.
SAB	Collaborateur	<p>Un collaborateur (SBA) est habilité pour les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assumer la fonction de collaborateur (SBA) au niveau des recensements. En qualité de collaborateur, il peut modifier et valider les recensements.