

COMMISSAIRES DE JUSTICE – LOGICIELS DE COMPTABILITÉ – ATTESTATION DE CONFORMITÉ D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES – MODALITÉS – Arrêté du 15 juillet 2025 relatif à l'attestation de conformité des logiciels de comptabilité des offices de commissaires de justice

Arrêté du 15 juillet 2025 relatif à l'attestation de conformité des logiciels de comptabilité des offices de commissaires de justice

(J.O. n°0165 du 18 juillet 2025)

Le ministre d'État, garde des sceaux, ministre de la justice,
Vu le code général des impôts ;
Vu le livre des procédures fiscales ;
Vu le décret n° 2022-949 du 29 juin 2022 modifié relatif aux conditions d'exercice des commissaires de justice ;
Vu le décret n° 2024-906 du 10 octobre 2024 relatif aux inspections des officiers publics et ministériels ;
Vu l'arrêté du 12 février 2025 pris pour l'application de l'article 62-6 du décret n° 2022-949 du 29 juin 2022 modifié relatif aux conditions d'exercice des commissaires de justice ;
Vu l'arrêté du 20 décembre 2024 portant référentiel des vérifications auxquelles les inspecteurs doivent procéder lors des inspections de commissaires de justice et fixant les éléments devant figurer dans chaque rapport d'inspection en application du décret n° 2024-906 du 10 octobre 2024 relatif aux inspections des officiers publics et ministériels ;
Vu les règlements comptables n° 2025-03 et n° 2025-04 du 4 avril 2025 de l'Autorité des normes comptables relatif au plan de comptes des huissiers de justice et des commissaires de justice,
Arrête :

Article 1

Tout office de commissaire de justice utilise un logiciel de comptabilité dont la conformité aux prescriptions du présent arrêté et de ses annexes a été attestée par **un commissaire aux comptes**. L'attestation est délivrée pour une durée de trois ans, sous réserve d'un changement de version du logiciel rendue nécessaire par une obligation textuelle ou une recommandation de la chambre nationale dans ce délai. Elle est antérieure à la mise en service d'un nouveau logiciel ou d'une nouvelle version du logiciel dans l'office.

Article 2

Pour réaliser l'examen de conformité du logiciel, **le commissaire aux comptes** a accès à la documentation relative aux analyses, à la programmation, à l'exécution des traitements et aux résultats des tests réalisés par le concepteur. Seuls les tests qui auront été réalisés dans des conditions d'exploitation réelle de tenue d'une comptabilité de commissaire de justice et supervisés par le concepteur sont pris en compte.

La vérification effectuée par **le commissaire aux comptes** porte sur l'ensemble des écritures comptables générées par l'activité principale du commissaire de justice.

La vérification porte également sur le respect des recommandations prévues à l'article 8 du présent arrêté.

Article 3

A la suite de l'examen de conformité, **le commissaire aux comptes** établit un rapport auquel est jointe une fiche de synthèse dont le contenu minimum est fixé par le modèle qui figure en annexe du présent arrêté.

Le rapport identifie précisément les références du logiciel, notamment son nom et son numéro de version.

Dans son rapport, **le commissaire aux comptes** atteste ou non de la conformité du logiciel examiné.

Le refus d'attestation est motivé.

Article 4

Le commissaire aux comptes remet son rapport à la Chambre nationale des commissaires de justice, qui centralise les rapports et publie sur son site intranet la liste des logiciels qui ont fait l'objet d'une attestation de conformité.

Lorsque **le commissaire aux comptes** a attesté de la conformité du logiciel, la Chambre nationale des commissaires de justice délivre, conformément au modèle annexé au présent arrêté, un récépissé de dépôt de ce rapport et des pièces qui lui sont jointes. Ce récépissé est notifié au concepteur du logiciel. Chaque année, avant le 30 avril, le concepteur en remet une copie au commissaire de justice, qui doit la conserver.

Article 5

Seuls peuvent être désignés pour délivrer l'attestation de conformité d'un logiciel de comptabilité d'office de commissaire de justice **les commissaires aux comptes** inscrits sur une liste arrêtée par le garde des sceaux, ministre de la justice, en concertation avec la Chambre nationale des commissaires de justice et après avis de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes, et publiée au Journal officiel de la République française.

Cette liste peut être mise à jour sur proposition de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes.

Le commissaire aux comptes est saisi par le concepteur qui en informe simultanément la Chambre nationale des commissaires de justice. La Chambre nationale des commissaires de justice transmet au commissaire aux comptes un modèle de la fiche de synthèse mentionné à l'article 3 à jour, le cas échéant, des obligations textuelles ou des recommandations de la Chambre nationale des commissaires de justice.

Lorsque **le commissaire aux comptes** a attesté de la conformité du logiciel en joignant à son rapport une fiche de synthèse dans une version antérieure à celle en vigueur au jour des opérations de contrôle, la Chambre nationale des commissaires de justice est exemptée de notification du récépissé au concepteur du logiciel. Elle l'est également lorsque cette fiche est partiellement renseignée.

Il peut être assisté dans ses opérations de vérifications par un expert en informatique.

Article 6

Lors des inspections des offices de commissaires de justice prévues par le décret du 10 octobre 2024 susvisé, les inspecteurs vérifient que le logiciel utilisé dans l'office du commissaire de justice correspond à celui qui a fait l'objet du récépissé de dépôt et qui figure sur la liste des logiciels de

comptabilité qui ont fait l'objet d'une attestation de conformité, établie et diffusée par la Chambre nationale des commissaires de justice.

Article 7

Les prescriptions du présent arrêté s'appliquent à l'activité principale de l'office. Elles s'appliquent également à l'exercice des activités accessoires visées à l'article 29 du décret n° 2021-1625 du 10 décembre 2021 par un commissaire de justice sans qu'elles ne contreviennent à la réglementation spécifique à cette activité.

Article 8

La Chambre nationale des commissaires de justice peut faire toute recommandation utile pour l'application du présent arrêté, y compris sur le respect des obligations personnelles.

Les annexes au présent arrêté et les recommandations pourront être communiquées par la Chambre nationale des commissaires de justice, ou consultées auprès de cette même Chambre.

Article 9

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 15 juillet 2025.

Pour le ministre et par délégation :
La directrice des affaires civiles et du sceau,
V. Delnaud

ANNEXES

ANNEXE I

FICHE DE SYNTHÈSE DU RAPPORT RELATIF À LA CONFORMITÉ DU LOGICIEL COMPTABLE

Activité principale

1. Référence du système audite

- Nom :
- Numéro de version :
- Langage de développement :
- Système de gestion de fichier ou de base de données utilisé :
- Système d'exploitation :
- date de début de diffusion de cette version aux offices :
- date prévue pour la mise à jour de tous les offices avec cette version :

- s'agit-il d'une attestation initiale ? oui non

Sinon, dans le cas où une version précédente a été auditee :

- références de l'attestation précédente :
- références du certificat de dépôt correspondant :
- nom et coordonnées du commissaire aux comptes ayant pratiqué l'audit :

- Concepteur du logiciel audité :

2. Déroulement de l'audit

- Commissaire aux comptes ayant délivré l'attestation :

Nom :

Cabinet :

Adresse :

Membre de la compagnie régionale de :

- Modalités de l'examen de conformité :

Chez le concepteur : oui non

Au cabinet du commissaire aux comptes : oui non

Autre(s), à préciser :

Période sur laquelle s'est déroulée la mission :

Temps total passé pour exécuter la mission d'audit : heures

- Configuration du matériel utilisé pour l'audit :

Système d'exploitation :

Version du système d'exploitation :

- le commissaire aux comptes a-t-il conservé une copie du logiciel examiné ?

oui non

3. Domaine couvert par l'examen de conformité

a) L'examen de conformité a-t-il porté sur le respect de l'ensemble des exigences du présent arrêté ?

oui non

- L'examen de conformité a-t-il porté uniquement sur le respect des exigences de l'arrêté concernant les modifications apportées à la version précédemment auditee ?

oui non

Dans ce cas, décrire les modifications apportées par la version auditee (documents à joindre si nécessaire) :

et indiquer les points de l'arrêté qui ont été examinés et testés (documents à joindre si nécessaire) :

b) Quelles sont les grandes fonctions qui génèrent des écritures comptables ?

c) Sur quelles grandes fonctions l'examen a-t-il porté ?

4. Règles spécifiques à la comptabilité des commissaires de justice

Les réponses aux questions suivantes se fondent sur les résultats des tests.

4.1. Ecritures et données

a) Les mentions obligatoires sont-elles toutes prévues dans la grille de saisie de l'écriture comptable
oui non

b) Le logiciel permet-il de suivre le chemin de révision, dans les deux sens ?
oui non

c) Est-il impossible d'effacer ou de modifier toute écriture validée ? oui non

d) La clôture mensuelle permet-elle de réaliser tous les traitements et éditions mensuels ?
oui non

e) La clôture annuelle permet-elle de réaliser tous les traitements et éditions annuels ?
oui non

f) Le logiciel permet-il de respecter :

- les obligations comptables d'archivage ?
- oui non
- les obligations professionnelles d'archivage ?
- oui non

g) Le logiciel permet-il de retraitier la comptabilité en vue de produire les déclarations fiscales ?
oui non

Observations :

4.2. Comptes

a) La procédure de suppression des comptes est-elle conforme à l'arrêté ? oui non

b) Existe-t-il une table des incompatibilités ? oui non

c) Une écriture dans des comptes incompatibles est-elle bloquée conformément à l'arrêté ?
oui non

Observations :

4.3. Documents comptables

a) Toute restitution, obligatoire ou à la demande, comporte-t-elle les mentions obligatoires ?
oui non

b) Le logiciel édite-t-il les états suivants avec toutes leurs mentions obligatoires ?

- journaux auxiliaires oui non
- livre journal ? oui non
- grand livre ? oui non
- liste journalière des comptes mouvementés ? oui non
- balances ? oui non
- états de rapprochement ? oui non
- comptes annuels ? oui non
- livre d'inventaire ? oui non

Observations :

4.4. Etats spécifiques

a) Toute restitution comporte-t-elle les mentions obligatoires ? oui non

b) Le logiciel édite-t-il les états suivants avec toutes leurs mentions obligatoires ?

- tableau de bord oui non
- compte rendu des modifications des paramètres et des données permanentes ?
oui non
- répertoire des actes ? oui non
- balance détaillée des dossiers ? oui non
- compte spécial des mandats ? oui non

- documents annuels à produire lors de l'inspection annuelle ? oui non

Observations :

4.5. Sécurité

- a) existe-t-il différents niveaux d'accès à la comptabilité ? oui non
- b) Les contrôles de saisie sont-ils complets ? oui non
- c) Existe-t-il des contrôles de vraisemblance ? oui non
- d) Le journal de bord enregistre-t-il systématiquement tout événement important ? oui non

Observations :

5. Contrôles

- a) Le logiciel permet-il, conformément à l'arrêté, de réaliser toutes les requêtes multi-critères utiles à l'inspection ? oui non
- b) Le logiciel permet-il de respecter les prescriptions fiscales quant au droit de communication ? oui non
- c) Le logiciel permet-il de choisir le mode de vérification ? oui non
- d) Le logiciel permet-il de transmettre automatiquement le fichier des écritures comptables dans le format requis par la CNCJ pour les besoins des inspections ? oui non
- e) Le logiciel permet-il de transmettre automatiquement, à la clôture comptable annuelle, les données économiques des offices précisées dans l'Arrêté du 11 septembre 2018, dans le format requis par la CNCJ ?

Le logiciel permet la remontée du chiffre d'affaires de chaque office (en cas de société titulaire de plusieurs offices) ? oui non

Le logiciel permet la remontée du résultat (bénéfice ou perte) de chaque office (en cas de société titulaire de plusieurs offices) ? oui non

f) Le logiciel a-t-il intégré la nomenclature des actes transmis par la CNCJ ? oui non

g) Le logiciel permet-il de transmettre automatiquement et mensuellement le répertoire des actes ? oui non

Observations :

Fait à, le

Le commissaire aux comptes,

Prescriptions applicables pour l'attestation de conformité des logiciels de comptabilité des offices de commissaires de justice

Activité principale

Préambule :

Afin d'assurer la régularité, la sécurité et la conservation des écritures, la comptabilité doit, quel que soit le procédé utilisé, être organisée de telle sorte qu'elle permette :

- la saisie complète et exacte, l'enregistrement chronologique et la conservation des données de base ;
- la disponibilité des informations et l'établissement en temps opportun d'états dont la production est requise ou prévue ;
- le contrôle de l'exactitude des données et des procédures de traitement.

Les méthodes et moyens ainsi mis en œuvre doivent assurer au titulaire de l'office et aux contrôleurs :

- la description exhaustive de la situation comptable des éléments actifs et passifs de chaque office, et de la structure sociétale d'exercice, à la fin de l'exercice ou de toute autre période ;
- le calcul du résultat de l'office, et de la structure sociétale d'exercice, à la fin de l'exercice ou de toute autre période ;
- l'appréciation des flux financiers et l'indication de la position des tiers ;
- l'accessibilité dans les locaux de l'office à toutes les données et résultats des traitements permettant la vérification sur place du respect des présentes prescriptions.

Le logiciel de comptabilité d'un office de commissaire de justice doit en conséquence répondre aux exigences minimales ci-après en ce qui concerne :

- les données ;
- les restitutions ;
- les contrôles.

I. - LES DONNÉES

1. Introduction

Les données traitées par les logiciels de comptabilité des offices comportent :

- les paramètres ;
- les données permanentes ;
- les informations de mouvements (écritures).

Les logiciels de comptabilité des offices doivent assurer :

- la sécurité des données ;
- la traçabilité des opérations ;
- la validation des écritures ;
- la sauvegarde des données ;
- les clôtures ;
- l'archivage des données.

2. Les paramètres

Les paramètres précisent les caractéristiques des données, des traitements et des restitutions réalisées.

Ce sont :

- identification du ou des commissaires instrumentaire(s) de chaque office ;
- caractéristiques des journaux utilisés : intitulé, code, référence de l'office et autres paramètres ;
- plan des comptes conforme au plan comptable des commissaires de justice ;
- référence de l'exercice (dates de début et de fin) ;
- options d'utilisation des grandes fonctions :
- comptabilité générale ;
- comptabilités auxiliaires ;
- comptes annuels ;
- données relatives aux autorisations d'accès et profils des utilisateurs ;
- paramètres de saisie ;
- paramètres de traitement ;
- paramètres des états de rapprochement bancaires ;

- paramètres de liquidation des rémunérations tarifées ;
- paramètres d'édition ;
- ... ;

3. Les données permanentes

Ce sont les données qui ont un caractère de pérennité tant pour les comptes généraux que pour les comptes individuels, telles que :

- numéro du compte ;
- intitulé ;
- date de création ;
- date du dernier mouvement ;
- date d'archivage (le cas échéant) ;
- coordonnées personnelles du tiers ;
- coordonnées bancaires du tiers (utilisées pour des paiements dématérialisés) ;
- ... ;

4. Les informations de mouvement (écritures)

4.1. *Mentions obligatoires*

Outre les informations habituellement retenues pour l'enregistrement des opérations comptables (numéro de compte, montant, date, libellé), les informations suivantes sont nécessaires pour chaque mouvement comptable :

- numéro de référence de la pièce justificative (facture, reçu, chèque, virement...) ;
- numéro de classement de la pièce (s'il existe) ;
- numéro séquentiel de l'écriture ;
- numéro du compte de contrepartie.

Le numéro de l'écriture et, le cas échéant, le numéro de classement de la pièce, doivent être générés automatiquement dans une séquence numérique sans omission ni répétition.

4.2. *Traçabilité des opérations*

Il doit être possible, quel que soit le mode d'organisation de la comptabilité de l'office et de la structure sociétale d'exercice, de suivre sans aucune rupture, la trace d'une écriture comptable et de ses références, de la pièce justificative jusqu'aux états récapitulatifs de synthèse et, inversement, en partant d'une rubrique des états de synthèse, de remonter, sans aucune rupture, à la pièce justificative.

Le logiciel doit permettre cette traçabilité appelée « chemin de révision ».

Tout transfert d'une grande fonction dans une autre, quel que soit le système de communication mis en œuvre, à une étape quelconque du traitement, doit préserver la traçabilité des opérations comptables.

4.3. *Incompatibilités et contrôles de certains comptes*

4.3.1. Comptes clients

Les comptes des clients individuels « fonds détenus » (4196) ne doivent être mouvementés qu'en contrepartie d'un mouvement affectant :

- le compte de dépôt autorisé (542) ;

- un compte client individuel (411) ;
- un compte de liaison (185) ;
- le compte autres banques (510000) ;
- le compte caisse (530000) ;
- un compte client en attente d'imputation (419800) ;
- le compte clients virements inter dossiers (419899).

Les comptes clients individuels « clients prestations facturées » (411000) ne doivent être mouvementés qu'en contrepartie d'un mouvement affectant :

- un compte des droits dus au Trésor sur les opérations effectuées à l'office (445 et 447) ;
- un compte de produit (706, 708 et 709) ;
- un compte de liaison (185) ;
- un compte de charges ou produits exceptionnels (678 ou 778) ;
- le compte pertes sur créances irrécouvrables (654) ;
- le compte débours (467) ;
- un compte client individuel fonds détenus (4196).

Par dérogation, il pourra y avoir compatibilité avec les comptes « bilan de clôture » et « bilan d'ouverture » pour l'établissement de ceux-ci.

Tout mouvement du compte 419800, qui enregistre un mouvement en attente et corrige une erreur d'imputation, ne peut être passé que par un responsable autorisé.

4.3.2. Compte débours

Le compte 467000 « débours » ne peut être débité que par le crédit des comptes :

- 401120 « fournisseurs liés aux comptes clients » ;
- 181000 « compte de liaison Office... ».

Il ne peut être crédité que par le débit des comptes :

- 411000 « client prestation facturée » ;
- 185000 « compte de liaison Office ... - Dossiers ».

4.3.3. Compte 475

Est incompatible avec les comptes clients (41) pour lesquels un compte d'attente spécifique (419800) existe. Est compatible avec tous les autres comptes.

Il doit être soldé en permanence.

Tout mouvement du compte 475 avec un compte soumis à une règle d'incompatibilité ne peut être passé que par un responsable autorisé.

4.3.4. Compte de dépôt obligatoire

Le compte 542000 ne peut être mouvementé en débit que par la contrepartie :

- des comptes clients (419) ;
- du compte de placement financier (542100) ;
- du compte de virements internes (581000).

Il ne peut être mouvementé en crédit que par la contrepartie :

- des comptes clients (419) ;
- des comptes banques de la gestion de l'étude (512 ou 514) ;
- du compte de placement financier (542100) ;
- et du compte de virements internes (581000).

Le logiciel doit contrôler quotidiennement la stricte égalité entre le compte de dépôt et les comptes clients « fonds détenus ».

Le logiciel ne doit autoriser qu'un seul et unique compte de dépôt par office. Il existe autant de comptes de dépôt que d'offices.

4.3.5. Comptes de produits

Les comptes 706, 708 et 709 ne peuvent être crédités (ou débités dans le cas d'annulation ou d'avoirs) que par la contrepartie :

- d'un compte individuel client 411000 ;
- d'un compte 185000 « compte de liaison Office ... - Dossiers ».

4.3.6. Autres comptes du plan comptable

Il y a incompatibilité entre les comptes de la classe 5 (comptes financiers) et les comptes 706, 708 et 709.

Les comptes de racine 58 ne peuvent être mouvementés que par des écritures engendrées automatiquement par le logiciel comptable lors de mouvements entre les comptes financiers et lors d'opérations de centralisations.

Dans le cadre d'une comptabilité auxiliaire, les comptes de regroupement (ou comptes collectifs) ne peuvent être mouvementés que par des mouvements de centralisation générés automatiquement.

4.4. Validation des écritures

Le logiciel comptable doit être doté d'une fonction de validation qui consiste à figer les différents éléments de l'écriture de façon telle que toute altération ultérieure (modification ou suppression) soit impossible.

La validation peut être immédiate ou différée. Dans le second cas, les écritures en attente de validation sont maintenues dans un fichier « brouillard » et peuvent être annulées ou modifiées.

Une validation quotidienne systématique est obligatoire.

Dès validation, les écritures sont transférées dans le fichier des écritures comptables qui est accessible en permanence, mais en lecture simple, par toutes les fonctions du logiciel.

La chronologie d'enregistrement et l'attribution d'un numéro unique d'écriture intervient au moment de la procédure de validation des écritures.

5. La sécurité des données : sauvegarde

Une sauvegarde est une copie d'un programme ou d'un fichier, destinée à permettre le redémarrage ou la continuation d'un traitement en cas de détérioration de l'original par suite d'un incident, comme une erreur de manipulation ou un problème technique.

5.1. Sauvegarde des données

Le système informatique doit comporter un dispositif fiable de sauvegarde mensuelle et annuelle obligatoire, permettant de réaliser une copie du contenu de tous les fichiers ou de la base de données, copie qui permettra au système, le cas échéant, de restaurer le traitement après un incident, sans perte de donnée. Pour assurer cette restauration, l'application doit en outre garder en permanence en mémoire les opérations effectuées depuis la dernière sauvegarde.

Une gestion des sauvegardes et des restaurations doit être assurée par un programme spécifique afin de conserver une trace, datée, identifiée et consultable, de ces opérations.

En plus de ces sauvegardes obligatoires, des sauvegardes intermédiaires, hebdomadaires ou quotidiennes, sont conseillées.

5.2. Sauvegarde du logiciel

La sauvegarde des données va obligatoirement de pair avec la sauvegarde des logiciels (et des systèmes d'exploitation qui les rendent opérationnels), qui ont mis en œuvre ces données sauvegardées, et des documentations attachées.

Cette sauvegarde n'est pas obligatoire si le fournisseur du logiciel garantit la mise à disposition, sur simple demande, de toute version complète de son produit.

6. Clôture mensuelle

Le logiciel doit prévoir une clôture mensuelle, chaque mois, le 24 du mois suivant au plus tard. Cette clôture est l'occasion de traitements mensuels (états de rapprochement, centralisation des journaux auxiliaires, sauvegarde...) et d'éditions mensuelles (journaux auxiliaires, livre journal, balance générale mensuelle définitive...).

La clôture interdit l'insertion de toute écriture sur la période antérieure. Elle constitue un verrouillage informatique. Toutefois, le mois clôturé n'est pas une période comptable et l'intégralité des écritures de la période annuelle courante est conservée en mémoire.

7. Clôture annuelle

Le logiciel doit permettre la clôture automatique de l'exercice et l'édition des documents de synthèse bilan et compte de résultat, conforme aux normes du plan comptable général, le 15 mai de l'année suivante.

Les comptes 6 et 7 sont soldés par la contrepartie du compte 120 ou 129.

Les comptes individuels non soldés peuvent être conservés avec le détail complet des écritures justifiant le solde.

Les comptes généraux non soldés sont conservés avec seulement leur solde.

Le programme de clôture de l'exercice doit comporter les éditions définitives et intégrales, tant pour chaque office que pour la structure sociétale d'exercice :

- du grand livre des comptes généraux et des comptes individuels ;
- du compte rendu des modifications des paramètres et des données permanentes (classées par nature d'opération) ;
- des balances des comptes généraux et des comptes individuels ;
- des journaux.

Ces éditions peuvent être imprimées ou stockées sur tout support, soit sous forme papier, soit sous forme électronique non réinscriptible répondant aux critères de la preuve électronique.

Dans le cas d'utilisation de tels supports, elles doivent pouvoir être imprimées sur papier, en tout ou partie et à tout moment, ou consultées sur écran.

Le logiciel ne peut clôturer que les écritures validées et doit interdire la réouverture d'un exercice clôturé aux fins de modification ou de suppression d'écritures.

8. Déclarations fiscales BNC et TVA

8.1. Déclaration BNC

Le logiciel doit assurer le passage de la comptabilité d'engagement à la déclaration des bénéfices non commerciaux (BNC) en encaissements/décaissements, en fournissant la traçabilité complète des opérations informatiques le réalisant. Les supports de cette traçabilité doivent présenter en en-tête les mêmes mentions obligatoires que les états comptables de l'office, la date du retraitement et doivent respecter les principes comptables élémentaires dans leur présentation.

Cette fonctionnalité peut être réalisée par une procédure spécifique au moyen d'un lettrage des écritures ou de comptes de passage dédiés à la comptabilisation des flux financiers.

Quelle que soit la procédure, elle doit interdire l'intervention d'un opérateur de saisie sur les données retraitées ; elle doit être sans aucune incidence sur la comptabilité d'engagement.

La procédure de passage de la comptabilité d'engagement à une situation en encassements/décaissements doit être possible à tout moment.

8.2. *Déclaration TVA*

Cette dernière propriété doit permettre le passage du chiffre d'affaires facturé au chiffre d'affaires encaissé afin d'établir les déclarations périodiques de TVA.

9. **Archivage**

Le logiciel doit présenter des caractéristiques techniques suffisantes, en capacité notamment, pour assurer l'obligation d'archivage des données, conformément aux obligations comptables et professionnelles.

L'archivage des données va obligatoirement de pair avec l'archivage des logiciels (et des systèmes d'exploitation qui les rendent opérationnels) qui ont mis en œuvre les données archivées, et des documentations attachées.

La procédure d'archivage doit permettre de réaliser toute simulation, pratiquer des tests, reconstituer ultérieurement les états comptables, donner date certaine aux documents, les exploiter et ce sur toute la durée obligatoire d'archivage.

II. - LES RESTITUTIONS

10. **Définition**

On appelle restitutions l'ensemble des résultats qui sont obtenus par les traitements comptables. Ces restitutions doivent exister pour un office, plusieurs offices désignés par l'opérateur, l'ensemble de la comptabilité de la société.

Les restitutions obligatoires comportent :

- l'édition des documents comptables qui doivent être datés, paginés et comporter tous les totaux de bas de page à reporter ainsi que les totaux généraux en fin de document, en débit et en crédit, sans compensation ;
- la création du fichier des écritures comptables répondant aux exigences fiscales ;
- les balances, générale et auxiliaires, et les grands livres, général et auxiliaires, présentant les totaux en cumuls, débit et crédit, et en soldes, débit et crédit.

Toutes les restitutions de documents comptables, qu'il s'agisse de documents obligatoires ou édités à la demande, doivent porter sur chaque page référence de l'office, des offices concerné(s), ou de la structure sociétale d'exercice, mention du nom du logiciel comptable utilisé, de son numéro de version, du dernier numéro d'écriture comptabilisée au titre de la période concernée, et de la date et heure d'édition.

Le logiciel doit pouvoir sortir l'ensemble de ses éditions au format PDF, c'est à dire sur un support à caractère universel, aisément transposable sur tout système informatique, et que l'on peut transmettre de manière sécurisée.

11. Compte rendu des modifications des paramètres et des données permanentes

Le logiciel de comptabilité doit enregistrer les modifications des paramètres de la comptabilité et des données permanentes afin d'en assurer le suivi.

Ces modifications doivent être enregistrées au jour le jour, depuis le début de l'exercice, dans un compte rendu exhaustif.

Le compte rendu doit fournir pour chacune des modifications la description complète des données avant et après modification. Elles doivent être accessibles selon plusieurs critères de sélection (office, nature d'opération, intitulés de comptes, dates de modification, ...). Elles doivent pouvoir être consultées ou imprimées à tout moment sur toute période sélectionnée portant au moins sur l'exercice en cours et sur l'exercice précédent.

12. Editions

12.1. Journaux

Les écritures comptables sont enregistrées sur des documents appelés journaux auxiliaires, un journal par nature d'opérations.

Outre les informations habituellement retenues pour l'enregistrement des opérations comptables (date, libellé de l'opération, numéros des comptes mouvementés, montants), les mentions à faire figurer pour chaque écriture sont les suivantes :

- référence de l'office concerné ;
- code journal auxiliaire ;
- numéro séquentiel de l'écriture ;
- numéro de référence et numéro de classement (s'il existe) de la pièce justificative.

Les journaux auxiliaires doivent être centralisés chaque mois ; les totaux débit et crédit de chaque journal sont reportés sur le livre journal ; les totaux débit et crédit des mouvements des comptes individuels clients sont reportés dans le compte de regroupement correspondant.

Le livre journal doit pouvoir faire l'objet d'une édition à première demande.

Le logiciel doit prévoir une signature électronique, conforme aux prescriptions légales et réglementaires, si le livre journal est tenu sur support informatique.

12.2. Grand-livre

12.2.1. Mentions obligatoires

Les informations à faire figurer pour chaque compte sont les suivantes :

En début de compte : la reprise de l'à nouveau du début d'exercice et éventuellement des écritures composant cet à nouveau pour les comptes individuels.

Dans le corps du compte : outre les mentions contenues habituellement dans le grand livre (date, libellé de l'écriture, montant), les informations à faire figurer pour chaque ligne sont les suivantes :

- numéro de l'écriture (à l'exception des comptes centralisés) ;
- numéro de référence et numéro de classement (s'il existe) de la pièce justificative ;
- numéro du journal d'origine ;
- solde progressif du compte après chaque écriture.

En fin de compte : les cumuls des débits et des crédits et le solde du compte.

12.2.2. Mise à jour

La mise à jour du grand livre doit être automatique et instantanée dès validation des écritures. Quelle que soit l'organisation des journaux auxiliaires et des centralisations, la traçabilité des écritures entre journaux et grand livre est obligatoirement assurée.

12.2.3. Edition, consultation

Le grand-livre de tous les comptes doit pouvoir être édité, en lecture simple, à première demande, que ce soit celui d'un ou plusieurs office(s), ou de la structure sociétale d'exercice. Il doit mentionner une totalisation de chaque compte en débit et en crédit, tant en cumul qu'en solde.

Le grand livre ou chaque compte peut, à tout instant, être consulté sur écran ou faire l'objet d'une impression papier.

Cette consultation ou son impression peut être demandée à la date comptable en cours ou à une date quelconque.

12.2.4. Suppression d'un compte

Un compte ne peut être supprimé du grand-livre que :

- si son solde est nul pour l'exercice en cours et pour l'exercice précédent ;
- s'il n'a reçu aucune écriture depuis le début de l'exercice ;
- après archivage sur support électronique conservé dans des conditions techniques permettant à l'office de respecter ses obligations pendant toute la durée de celui-ci.

Lors d'un changement de logiciel :

- le nouveau logiciel doit reprendre à l'identique le détail de tous les comptes ;
- la répartition des écritures entre les offices doit être respectée ;
- la date d'origine des écritures comptables doit être conservée sans changement.

12.3. *Liste journalière des comptes mouvementés*

Ce document doit pouvoir faire l'objet d'une édition à première demande. Il est édité pour chaque office.

Cette liste présente, pour chaque compte mouvementé :

- date du mouvement ;
- numéro ;
- intitulé ;
- montants débit ou crédit ;
- totaux débit et crédit ;
- solde débiteur ou créditeur en fin de journée.

12.4. *Balance*

Outre les mentions contenues habituellement dans la balance (référence à l'entité ou aux entités concernées, numéros et intitulés des comptes, solde débiteur ou créditeur), les informations qui doivent y figurer sont les suivantes :

Pour chaque compte :

- le cumul des mouvements en débit et en crédit depuis le début de l'exercice ;

Pour l'ensemble des comptes :

- le cumul des mouvements en débit et en crédit depuis le début de l'exercice pour chaque classe de comptes ;
- le cumul des soldes depuis le début de l'exercice pour chaque classe de comptes ;
- le total général des cumuls et des soldes.

Les balances générale et auxiliaires sont éditées à chaque clôture et doivent pouvoir l'être à première demande.

Une balance générale complète doit pouvoir être accompagnée d'autant de balances auxiliaires qu'il existe de comptes de regroupement.

12.5. Les rapprochements bancaires

Le logiciel doit permettre le rapprochement des opérations bancaires enregistrées dans la comptabilité de l'office ou de la société avec les opérations enregistrées par la banque. Ce rapprochement doit être matérialisé pour chaque compte bancaire dans un document comptable appelé « état de rapprochement bancaire ». Celui-ci doit permettre de justifier les soldes des comptes bancaires de l'office avec les relevés émis par la banque.

Le rapprochement bancaire, qui doit être établi au minimum mensuellement, est définitivement validé pour un mois donné lors de la clôture automatique de celui-ci. Cette validation permet d'en figer le contenu et d'en assurer la conservation avec le détail des opérations rapprochées ou non.

12.6. Tableau de bord

Le logiciel doit permettre l'établissement automatique d'un tableau de bord par office.

A la fin de chaque journée comptable, ce tableau de bord doit être obligatoirement conservé.

Il doit être numéroté séquentiellement depuis le début de l'exercice.

Il doit pouvoir faire l'objet d'une édition à première demande.

Le tableau de bord présente les informations suivantes :

- vérification de l'égalité entre les fonds clients portés en comptabilité avec le solde de la balance des dossiers ;
- vérification de l'égalité entre les fonds clients et le compte de dépôt affecté ;
- calcul de la trésorerie de la gestion étude ;
- calcul du disponible de gestion.

12.7. Comptes annuels

Le bilan et le compte de résultat sont obligatoirement édités après la clôture annuelle.

L'annexe est établie par le responsable de la comptabilité.

12.8. Livre d'inventaire

Si ce livre est tenu sur support informatique, le logiciel doit prévoir une signature électronique, conforme aux prescriptions légales et réglementaires.

12.9. Répertoire des actes

Ce document doit pouvoir faire l'objet d'une édition à première demande. Il rappelle les références de l'office concerné.

12.10. *Balance détaillée des dossiers*

Le logiciel doit prévoir l'arrêt, l'édition et la sauvegarde de cette balance le dernier jour ouvré de l'année civile.

Cette balance doit pouvoir être éditée à première demande. Elle rappelle les références de l'office concerné.

La production informatique de ce document suppose une fonction de gestion des dossiers clients qui doivent contenir :

- le même numéro que le compte individuel ;
- l'historique complet des mouvements comptables et extra comptables.

Ce document doit comprendre trois composantes : débiteur/client/étude.

La balance dossier doit comporter au minimum, pour chaque dossier :

- le numéro séquentiel du dossier ;
- le numéro du dossier propre au système ;
- le nom des parties (demandeur et défendeur) ;
- les provisions reçues du client ;
- les sommes encaissées du débiteur ;
- les sommes reversées au client ;
- les sommes facturées par l'office ;
- le solde des fonds clients disponibles ;
- et le solde dû à l'office.

12.11. *Compte spécial des mandats*

Le logiciel doit prévoir la possibilité d'enregistrer dans un compte spécial l'ensemble des mouvements concernant les mandats.

Ce compte spécial représente l'ensemble des comptes individuels 419600 « fonds détenus pour le compte des clients ».

III. - LES CONTRÔLES

13. **Le contrôle interne**

Des contrôles doivent exister à plusieurs niveaux dans le système de traitement.

13.1. *Droits d'accès à la comptabilité*

Le logiciel doit prévoir, dans un fichier paramètres, des droits d'accès différents selon les utilisateurs de l'office en distinguant au minimum les droits suivants :

- consultation de la comptabilité ;
- saisie et validation des écritures générant des paiements, dématérialisés ou non ;
- saisie et validation des références bancaires ;
- déclenchement des opérations de clôture ;
- lancement des procédures d'archivages.

Ces droits d'accès doivent être protégés par un dispositif technique sécurisé, tel qu'un mot de passe. Lorsque le logiciel comptable permet l'émission de paiements dématérialisés (virements électroniques notamment), la mise en œuvre des dispositifs techniques adaptés et sécurisés devra être assurée.

La gestion des droits d'accès (administration du système) doit être placée sous l'autorité du titulaire de l'office ou des commissaires de justice associés, ou d'un collaborateur de l'office ayant reçu délégation.

13.2. Contrôles figurant dans les programmes

Les programmes doivent :

- vérifier, ligne par ligne, la présence, lors de la saisie, des renseignements nécessaires au traitement ;
- vérifier l'ordre séquentiel et chronologique des mouvements ;
- s'assurer de l'égalité arithmétique débit/crédit des écritures et des états issus des traitements ;
- permettre un contrôle visuel de l'imputation par l'opérateur ;
- contrôler les contreparties d'écritures de manière à bloquer les anomalies résultant de la table des incompatibilités ;
- interdire toute modification du résultat d'un calcul automatique résultant de l'application d'un tarif ;
- interdire toute modification d'un rapprochement bancaire validé, à l'exception du dernier.

13.3. Contrôles d'accès aux programmes de comptabilité et aux données comptables

Les utilisateurs autorisés ne doivent pouvoir saisir et traiter des données comptables qu'en utilisant les fonctions applicatives répondant aux prescriptions du présent arrêté. Aucun accès de l'utilisateur à des programmes ou des outils permettant d'écrire directement dans les fichiers utilisés par l'application comptable sans passer par les fonctions et les contrôles applicatifs, ne doit être autorisé par le système.

Tout accès nécessaire par les opérations de maintenance, de téléservice, de mise à jour de l'application, ou exceptionnellement, par des fonctions autres que les fonctions applicatives autorisées par le système, doit être placé sous l'autorité du titulaire de l'office ou des commissaires de justice associés ou d'un collaborateur de l'office ayant reçu délégation.

L'information relative à l'accès doit comporter les points suivants :

- date, heure de début ;
- date, heure de fin ;
- moyen d'accès ;
- identifiant et profil de l'intervenant de la SSII ;
- programme et données concernés ;
- identifiant et profil du titulaire de l'office ou des commissaires de justice associés ou d'un collaborateur de l'office ayant reçu délégation.

Toute opération financière, impliquant un mouvement comptable, effectuée au moyen d'une connexion à distance doit respecter ce dispositif.

Tous ces accès devront être mentionnés sur le journal de bord.

13.4. Sécurisation des données

Afin d'assurer la sécurisation des données, les accès à distance et la restauration des sauvegardes doivent être réservés à l'administrateur du système ; l'utilisateur ne doit pas pouvoir désactiver de façon permanente ou temporaire, tout ou partie des contrôles ou des sécurités mentionnés ci-dessus ;

Enfin, si le logiciel comporte ce type de fonction, les accès par les utilisateurs doivent être protégés par un mot de passe modifié au moins quotidiennement selon un algorithme connu uniquement du concepteur.

Le logiciel doit prévoir la sécurisation des fonctions d'agrégation en cas d'utilisation de bases de données multiples :

- opérations automatiques quotidiennes, sans intervention de l'opérateur, pas même quant à la périodicité de leur déclenchement ;
- opérations quotidiennes, après que les opérations de mise en adéquation du compte affecté 542000 avec le compte 419600 - clients-mandants auront été faites ;
- existence d'un état de contrôle permettant de s'assurer de la concordance de l'ensemble des états (Total des Journaux Généraux des Etudes = Total du Journal Général agrégé),

13.5. Contrôle de l'exploitation : le journal de bord

Est obligatoire dans chaque office la tenue d'un journal de bord enregistrant chronologiquement tout événement important, notamment :

- mises à jour ou changement de programmes applicatifs ou systèmes ;
- opérations de sauvegarde (mensuelles et annuelles) ainsi que toute restauration ;
- incidents sur les matériels et les programmes et remèdes apportés ;
- interventions des prestataires (sur site, par télémaintenance, par téléphone, par échange de supports informatiques) ;
- modifications des droits d'accès ;
- log des opérations et anomalies produites par le logiciel.

Certains de ces événements (mises à jour, sauvegardes, logs...) sont automatiquement enregistrés par le logiciel dans un fichier spécial non modifiable ; parallèlement l'office doit consigner, dans le même fichier ou sur un registre tenu manuellement, les événements que le logiciel ne peut repérer.

Le journal de bord et les documents significatifs permettant de comprendre l'événement (copies d'écran, transcriptions de messages d'erreur, éditions, copies de fichiers ou de pièces, ...) sont conservés dans les mêmes conditions que les autres documents comptables.

Ils feront l'objet d'un examen lors des inspections.

14. Fonctions d'aide aux contrôles

14.1. Fonctions d'aide pour tout contrôle

Le logiciel doit permettre de réaliser des requêtes multicritères sur une période incluse dans l'exercice en cours et l'exercice antérieur et sur n'importe quelle donnée de toute écriture comptable, notamment : le libellé ou partie du libellé, le montant, le sens débit ou crédit, la date, le numéro de pièce, le numéro d'écriture, le numéro du compte de contrepartie, l'absence de mouvement sur une période définie.

14.2. Fonction d'aide à l'inspection annuelle

Le logiciel doit permettre l'édition de la maquette complète de l'arrêté du 4 juin 2008 fixant les modalités de contrôles devant être effectués lors des inspections annuelles des offices de commissaire de justice. Cette maquette, qui doit être préremplie, a pour objet de préparer et faciliter les opérations de contrôle.

14.3. Fonctionnalités relatives à la remontée des données économiques des offices

Le logiciel doit présenter les fonctionnalités nécessaires au respect de l'article 94-3-1 du décret n° 56-222 :

Article 94-3 modifié par décret n° 2017-895 du 6 mai 2017 - art. 14

La Chambre nationale des commissaires de justice adresse aux inspecteurs un formulaire d'inspection pré-rempli au moyen d'un traitement automatisé des données relatives à l'ensemble des activités professionnelles des commissaires de justice, y compris leurs activités accessoires.

Article 94-3-1 créé par décret n° 2017-895 du 6 mai 2017 - art. 14

Aux fins du traitement automatisé des données prévu au dernier alinéa de l'article 94-3, les commissaires de justice transmettent, par l'intermédiaire de leur logiciel de gestion et de comptabilité, à chaque clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 30 avril de chaque année, à la chambre nationale des commissaires de justice, les données relatives à leurs activités économiques, selon des modalités techniques prévues par arrêté.

Le logiciel doit également présenter les fonctionnalités nécessaires à la remontée du résultat (bénéfice ou perte) de chaque office (dans le cadre d'une société titulaire de plusieurs offices) prévue par l'arrêté du 11 septembre 2018 relatif au recueil de données et d'informations auprès de certains professionnels du droit qui impose cette transmission du résultat (bénéfice ou perte) par office.

« CHAPITRE II

Recueil de données et d'informations

Art. A. 444-203. - Les instances nationales professionnelles énumérées à l'article R. 444-17, à l'exception du Conseil national des barreaux, transmettent au plus tard le 30 juin de chaque année, soit par voie de communication électronique sécurisée dans un format informatique ouvert de nature à assurer son interopérabilité, soit par tout autre moyen approprié, aux ministres de la justice et de l'économie et à l'Autorité de la concurrence, les tableaux établis conformément aux modèles figurant respectivement au I et au II de l'annexe 4-2 du présent livre. »

« Le résultat de l'office est égal à la différence entre les produits et les charges de l'année civile ».

Le logiciel doit ainsi s'assurer que le compte « **181xxx Comptes de liaison des établissements (offices)** » est bien mouvementé en opérations diverses au 31 décembre de l'année dans la balance générale des comptes de chaque office avec en contrepartie une ventilation dans les comptes de charges de l'office concerné.

14.4. Fonctions d'aide au contrôle fiscal

Les documents nécessaires au contrôle fiscal établis sous forme informatique doivent être conservés par le système informatique et sous cette forme selon les prescriptions du livre des procédures fiscales. La conservation des données en vue du contrôle fiscal va de pair avec la conservation des logiciels (et des systèmes d'exploitation qui les rendent opérationnels) et les documentations nécessaires.

Le logiciel doit être à même de gérer et rendre accessible le fichier des écritures comptables, dans l'ordre imposé par les textes fiscaux.

14.5. Choix du mode de vérification

La nature des investigations est de trois sortes, au choix du contribuable.

Le logiciel doit être conçu pour que ces trois modes puissent être mis en œuvre, au choix du commissaire de justice.

ANNEXE II

FICHE DE SYNTHÈSE DU RAPPORT RELATIF À LA CONFORMITÉ DU LOGICIEL COMPTABLE

Activité accessoire

1. Référence du système audite

- Nom :
- Numéro de version :
- Langage de développement :
- Système de gestion de fichier ou de base de données utilisé :
- Système d'exploitation :
- date de début de diffusion de cette version aux utilisateurs :
- date prévue pour la mise à jour de tous les utilisateurs avec cette version :
- S'agit-il d'une attestation initiale ? oui non

Sinon, dans le cas où une version précédente a été auditee,

- références de l'attestation précédente :
- références du certificat de dépôt correspondant :
- nom et coordonnées du commissaire aux comptes ayant pratiqué l'audit :

- Concepteur du logiciel audité :

2. Déroulement de l'audit

- Commissaire aux comptes ayant délivré l'attestation :

Nom :

Cabinet :

Adresse :

Membre de la compagnie régionale de :

- Modalités de l'examen de conformité :

Chez le concepteur : oui non

Au cabinet du commissaire aux comptes : oui non

Autre(s), à préciser :

Période sur laquelle s'est déroulée la mission :

Temps total passé pour exécuter la mission d'audit : heures

- Configuration du matériel utilisé pour l'audit :

Système d'exploitation :

Version du système d'exploitation :

- Le commissaire aux comptes a-t-il conservé une copie du logiciel examiné ?

oui non

3. Domaine couvert par l'examen de conformité

- a) L'examen de conformité a-t-il porté sur le respect de l'ensemble des exigences du présent arrêté ?
oui non

L'examen de conformité a-t-il porté uniquement sur le respect des exigences de l'arrêté concernant les modifications apportées à la version précédemment auditee ?

oui non

Dans ce cas, décrire les modifications apportées par la version auditée (documents à joindre si nécessaire) :

et indiquer les points de l'arrêté qui ont été examinés et testés (documents à joindre si nécessaire) :

- b) Quelles sont les grandes fonctions qui génèrent des écritures comptables ?
- c) Sur quelles grandes fonctions l'examen a-t-il porté ?

4. Règles spécifiques à la comptabilité des commissaires de justice

Les réponses aux questions suivantes se fondent sur les résultats des tests.

4.1. Ecritures et données

- a) Les mentions obligatoires sont-elles toutes prévues dans la grille de saisie de l'écriture comptable ?
oui non
- b) Le logiciel permet-il de suivre le chemin de révision, dans les deux sens ?
oui non
- c) Est-il impossible d'effacer ou de modifier toute écriture validée ? oui non
- d) La clôture mensuelle permet-elle de réaliser tous les traitements et éditions mensuels ?
oui non
- e) La clôture annuelle permet-elle de réaliser tous les traitements et éditions annuels ?
oui non
- f) Le logiciel permet-il de respecter :
 - les obligations comptables d'archivage ? oui non
 - les obligations professionnelles d'archivage ? oui non
- g) Le logiciel permet-il de retraitier la comptabilité en vue de produire les déclarations fiscales ?
oui non

Observations :

4.2. Comptes

- a) La procédure de suppression des comptes est-elle conforme à l'arrêté ? oui non
- b) Existe-t-il une table des incompatibilités ? oui non
- c) Une écriture dans des comptes incompatibles est-elle bloquée conformément à l'arrêté ?
oui non

Observations :

4.3. Documents comptables

- a) Toute restitution, obligatoire ou à la demande, comporte-t-elle les mentions obligatoires ?
oui non
- b) Le logiciel édite-t-il les états suivants avec toutes leurs mentions obligatoires ?
 - journaux auxiliaires oui non
 - livre journal ? oui non
 - grand livre ? oui non
 - balances ? oui non

- états de rapprochement ? oui non
- comptes annuels ? oui non
- livre d'inventaire ? oui non

Observations :

4.4. Etats spécifiques

- a) Toute restitution comporte-t-elle les mentions obligatoires ? oui non
- b) Le logiciel édite-t-il les états suivants avec toutes leurs mentions obligatoires ?
 - tableau de bord oui non
 - compte rendu des modifications des paramètres et des données permanentes ? oui non
 - compte spécial des mandats ? oui non
 - documents annuels lors de l'inspection annuelle ? oui non

Observations :

4.5. Sécurité

- a) existe-t-il différents niveaux d'accès à la comptabilité ? oui non
- b) Les contrôles de saisie sont-ils complets ? oui non
- c) Existe-t-il des contrôles de vraisemblance ? oui non
- d) Le journal de bord enregistre-t-il systématiquement tout événement important ? oui non

Observations :

5. Contrôles

- a) Le logiciel permet-il, conformément à l'arrêté, de réaliser toutes les requêtes multi-critères utiles à l'inspection ? oui non
- b) Le logiciel permet-il de respecter les prescriptions fiscales quant au droit de communication ? oui non
- c) Le logiciel permet-il de choisir le mode de vérification ? oui non
- d) Le logiciel permet-il de transmettre automatiquement le fichier des écritures comptables dans le format requis par la CNCJ pour les besoins des inspections ? oui non

Observations :

Fait à, le
Le commissaire aux comptes,

Prescriptions applicables pour l'attestation de conformité des logiciels de comptabilité des offices de commissaires de justice

Activité accessoire

Préambule :

Afin d'assurer la régularité, la sécurité et la conservation des écritures, la comptabilité doit, quel que soit le procédé utilisé, être organisée de telle sorte qu'elle permette :

- la saisie complète et exacte, l'enregistrement chronologique et la conservation des données de base ;
- la disponibilité des informations et l'établissement en temps opportun d'états dont la production est requise ou prévue ;
- le contrôle de l'exactitude des données et des procédures de traitement.

Les méthodes et moyens ainsi mis en œuvre doivent assurer au titulaire de l'office et aux contrôleur :

- la description exhaustive de la situation comptable des éléments actifs et passifs à la fin de l'exercice ou de toute autre période ;
- le calcul du résultat à la fin de l'exercice ou de toute autre période ;
- l'appréciation des flux financiers et l'indication de la position des tiers ;
- l'accessibilité dans les locaux à toutes les données et résultats des traitements permettant la vérification sur place du respect des présentes prescriptions.

Le logiciel de comptabilité dans le cadre de l'activité accessoire d'immeubles exercée par le commissaire de justice doit en conséquence répondre aux exigences minimales ci-après en ce qui concerne :

- les données ;
- les restitutions ;
- les contrôles.

I. - LES DONNÉES

1. Introduction

Les données traitées par les logiciels de comptabilité comportent :

- les paramètres ;
- les données permanentes ;
- les informations de mouvements (écritures).

Les logiciels de comptabilité doivent assurer :

- la sécurité des données ;
- la traçabilité des opérations ;
- la validation des écritures ;
- la sauvegarde des données ;
- les clôtures ;
- l'archivage des données.

2. Les paramètres

Les paramètres précisent les caractéristiques des données, des traitements et des restitutions réalisées.

Ce sont :

- identification de l'entité ;
- caractéristiques des journaux utilisés : intitulé, code, référence et autres paramètres ;
- plan des comptes conforme au plan comptable d'administration d'immeubles ;
- référence de l'exercice (dates de début et de fin) ;
- options d'utilisation des grandes fonctions ;
- comptabilité générale ;
- comptabilités auxiliaires ;

- comptes annuels ;
- ...
- données relatives aux autorisations d'accès et profils des utilisateurs ;
- paramètres de saisie ;
- paramètres de traitement ;
- paramètres des états de rapprochement bancaires ;
- paramètres d'édition ;
- ...

3. Les données permanentes

Ce sont les données qui ont un caractère de pérennité tant pour les comptes généraux que pour les comptes individuels, telles que :

- numéro du compte ;
- intitulé ;
- date de création ;
- date du dernier mouvement ;
- date d'archivage (le cas échéant) ;
- coordonnées personnelles du tiers ;
- coordonnées bancaires du tiers (utilisées pour des paiements dématérialisés) ;
- ...

4. Les informations de mouvement (écritures)

4.1. Mentions obligatoires

Outre les informations habituellement retenues pour l'enregistrement des opérations comptables (numéro de compte, montant, date, libellé), les informations suivantes sont nécessaires pour chaque mouvement comptable :

- numéro de référence de la pièce justificative (facture, reçu, chèque, virement...) ;
- numéro de classement de la pièce (s'il existe) ;
- numéro séquentiel de l'écriture ;
- numéro du compte de contrepartie.

Le numéro de l'écriture et, le cas échéant, le numéro de classement de la pièce, doivent être générés automatiquement dans une séquence numérique sans omission ni répétition.

4.2. Traçabilité des opérations

Il doit être possible, quel que soit le mode d'organisation de la comptabilité de l'entité, de suivre sans aucune rupture, la trace d'une écriture comptable et de ses références, de la pièce justificative jusqu'aux états récapitulatifs de synthèse et, inversement, en partant d'une rubrique des états de synthèse, de remonter, sans aucune rupture, à la pièce justificative.

Le logiciel doit permettre cette traçabilité appelée « chemin de révision ».

Tout transfert d'une grande fonction dans une autre, quel que soit le système de communication mis en œuvre, à une étape quelconque du traitement, doit préserver la traçabilité des opérations comptables.

4.3. Incompatibilités et contrôles de certains comptes

4.3.1. Comptes clients

Les comptes des clients individuels « Propriétaires » (4196) ne doivent être mouvementés qu'en contrepartie d'un mouvement affectant :

- le compte de dépôt autorisé (542) ;
- un compte client individuel (411) ;
- le compte autres banques (510000) ;
- le compte caisse (530000) ;
- un compte client en attente d'imputation (419800) ;
- le compte clients virements inter dossiers (419899).

Les comptes clients individuels « clients prestations facturées » (411000) ne doivent être mouvementés qu'en contrepartie d'un mouvement affectant :

- un compte des droits dus au Trésor sur les opérations effectuées par l'entité (445) ;
- un compte de produit (706) ;
- un compte de charges ou produits exceptionnels (678 ou 778) ;
- le compte pertes sur créances irrécouvrables (654) ;
- le compte dépenses propriétaires (467) ;
- un compte client individuel propriétaire (4196).

Par dérogation, il pourra y avoir compatibilité avec les comptes « bilan de clôture » et « bilan d'ouverture » pour l'établissement de ceux-ci.

Tout mouvement du compte 419800, qui enregistre un mouvement en attente et corrige une erreur d'imputation, ne peut être passé que par un responsable autorisé.

4.3.2. Compte dépenses propriétaires

Le compte 467000 « dépenses propriétaires » ne peut être débité que par le crédit du compte 401120 « fournisseurs liés aux comptes clients ». Il ne peut être crédité que par le débit du compte 411000 « client prestation facturée ».

4.3.3. Compte 475

Est incompatible avec les comptes clients (41) pour lesquels un compte d'attente spécifique (419800) existe. Est compatible avec tous les autres comptes.

Il doit être soldé en permanence.

Tout mouvement du compte 475 avec un compte soumis à une règle d'incompatibilité ne peut être passé que par un responsable autorisé.

4.3.4. Compte de dépôt obligatoire

Le compte 542000 ne peut être mouvementé en débit que par la contrepartie :

- des comptes clients (419) ;
- du compte de placement financier (542100) ;
- du compte de virements internes (581000).

Il ne peut être mouvementé en crédit que par la contrepartie :

- des comptes clients (419) ;
- des comptes banques de la gestion de l'étude (512 ou 514) ;

- du compte de placement financier (542100) ;
- et du compte de virements internes (581000).

Le logiciel doit contrôler quotidiennement la stricte égalité entre le compte de dépôt et les comptes clients « fonds détenus ».

Le logiciel ne doit autoriser qu'un seul et unique compte de dépôt.

4.3.5. Comptes de produits

Les comptes 706 ne peuvent être crédités (ou débités dans le cas d'annulation ou d'avoirs) que par la contrepartie d'un compte individuel client 411000.

4.3.6. Autres comptes du plan comptable

Il y a incompatibilité entre les comptes de la classe 5 (comptes financiers) et les comptes 706.

Les comptes de racine 58 ne peuvent être mouvementés que par des écritures engendrées automatiquement par le logiciel comptable lors de mouvements entre les comptes financiers et lors d'opérations de centralisations.

Dans le cadre d'une comptabilité auxiliaire, les comptes de regroupement (ou comptes collectifs) ne peuvent être mouvementés que par des mouvements de centralisation générés automatiquement.

4.4. Validation des écritures

Le logiciel comptable doit être doté d'une fonction de validation qui consiste à figer les différents éléments de l'écriture de façon telle que toute altération ultérieure (modification ou suppression) soit impossible.

La validation peut être immédiate ou différée. Dans le second cas, les écritures en attente de validation sont maintenues dans un fichier « brouillard » et peuvent être annulées ou modifiées.

Une validation quotidienne systématique est obligatoire.

Dès validation, les écritures sont transférées dans le fichier des écritures comptables qui est accessible en permanence, mais en lecture simple, par toutes les fonctions du logiciel.

La chronologie d'enregistrement et l'attribution d'un numéro unique d'écriture intervient au moment de la procédure de validation des écritures.

5. La sécurité des données : sauvegarde

Une sauvegarde est une copie d'un programme ou d'un fichier, destinée à permettre le redémarrage ou la continuation d'un traitement en cas de détérioration de l'original par suite d'un incident, comme une erreur de manipulation ou un problème technique.

5.1. Sauvegarde des données

Le système informatique doit comporter un dispositif fiable de sauvegarde mensuelle et annuelle obligatoire, permettant de réaliser une copie du contenu de tous les fichiers ou de la base de données, copie qui permettra au système, le cas échéant, de restaurer le traitement après un incident, sans perte de donnée. Pour assurer cette restauration, l'application doit en outre garder en permanence en mémoire les opérations effectuées depuis la dernière sauvegarde.

Une gestion des sauvegardes et des restaurations doit être assurée par un programme spécifique afin de conserver une trace, datée, identifiée et consultable, de ces opérations.

En plus de ces sauvegardes obligatoires, des sauvegardes intermédiaires, hebdomadaires ou quotidiennes, sont conseillées.

5.2. Sauvegarde du logiciel

La sauvegarde des données va obligatoirement de pair avec la sauvegarde des logiciels (et des systèmes d'exploitation qui les rendent opérationnels), qui ont mis en œuvre ces données sauvegardées, et des documentations attachées.

Cette sauvegarde n'est pas obligatoire si le fournisseur du logiciel garantit la mise à disposition, sur simple demande, de toute version complète de son produit.

6. Clôture mensuelle

Le logiciel doit prévoir une clôture mensuelle, chaque mois, le 24 du mois suivant au plus tard. Cette clôture est l'occasion de traitements mensuels (états de rapprochement, centralisation des journaux auxiliaires, sauvegarde...) et d'éditions mensuelles (journaux auxiliaires, livre journal, balance générale mensuelle définitive...).

La clôture interdit l'insertion de toute écriture sur la période antérieure. Elle constitue un verrouillage informatique. Toutefois, le mois clôturé n'est pas une période comptable et l'intégralité des écritures de la période annuelle courante est conservée en mémoire.

7. Clôture annuelle

Le logiciel doit permettre la clôture automatique de l'exercice et l'édition des documents de synthèse bilan et compte de résultat, conforme aux normes du plan comptable général, le 30 avril de l'année suivante.

Les comptes 6 et 7 sont soldés par la contrepartie du compte 120 ou 129.

Les comptes individuels non soldés peuvent être conservés avec le détail complet des écritures justifiant le solde.

Les comptes généraux non soldés sont conservés avec seulement leur solde.

Le programme de clôture de l'exercice doit comporter les éditions définitives et intégrales :

- du grand livre des comptes généraux et des comptes individuels ;
- du compte rendu des modifications des paramètres et des données permanentes (classées par nature d'opération) ;
- des balances des comptes généraux et des comptes individuels ;
- des journaux.

Ces éditions peuvent être imprimées ou stockées sur tout support, soit sous forme papier, soit sous forme électronique non réinscriptible répondant aux critères de la preuve électronique.

Dans le cas d'utilisation de tels supports, elles doivent pouvoir être imprimées sur papier, en tout ou partie et à tout moment, ou consultées sur écran.

Le logiciel ne peut clôturer que les écritures validées et doit interdire la réouverture d'un exercice clôturé aux fins de modification ou de suppression d'écritures.

8. Archivage

Le logiciel doit présenter des caractéristiques techniques suffisantes, en capacité notamment, pour assurer l'obligation d'archivage des données, conformément aux obligations comptables et professionnelles.

L'archivage des données va obligatoirement de pair avec l'archivage des logiciels (et des systèmes d'exploitation qui les rendent opérationnels) qui ont mis en œuvre les données archivées, et des documentations attachées.

La procédure d'archivage doit permettre de réaliser toute simulation, pratiquer des tests, reconstituer ultérieurement les états comptables, donner date certaine aux documents, les exploiter et ce sur toute la durée obligatoire d'archivage.

II. - LES RESTITUTIONS

9. Définition

On appelle restitutions l'ensemble des résultats qui sont obtenus par les traitements comptables.

Les restitutions obligatoires comportent :

- l'édition des documents comptables qui doivent être datés, paginés et comporter tous les totaux de bas de page à reporter ainsi que les totaux généraux en fin de document, en débit et en crédit, sans compensation ;
- la création du fichier des écritures comptables répondant aux exigences fiscales ;
- les balances, générale et auxiliaires, et les grands livres, général et auxiliaires, présentant les totaux en cumuls, débit et crédit, et en soldes, débit et crédit.

Toutes les restitutions de documents comptables, qu'il s'agisse de documents obligatoires ou édités à la demande, doivent porter sur chaque page mention du nom du logiciel comptable utilisé, de son numéro de version, du dernier numéro d'écriture comptabilisée au titre de la période concernée, et de la date et heure d'édition.

Le logiciel doit pouvoir sortir l'ensemble de ses éditions au format PDF, c'est à dire sur un support à caractère universel, aisément transposable sur tout système informatique, et que l'on peut transmettre de manière sécurisée.

10. Compte rendu des modifications des paramètres et des données permanentes

Le logiciel de comptabilité doit enregistrer les modifications des paramètres de la comptabilité et des données permanentes afin d'en assurer le suivi.

Ces modifications doivent être enregistrées au jour le jour, depuis le début de l'exercice, dans un compte rendu exhaustif.

Le compte rendu doit fournir pour chacune des modifications la description complète des données avant et après modification. Elles doivent être accessibles selon plusieurs critères de sélection (nature d'opération, intitulés de comptes, dates de modification, ...). Elles doivent pouvoir être consultées ou imprimées à tout moment sur toute période sélectionnée portant au moins sur l'exercice en cours et sur l'exercice précédent.

11. Editions

11.1. Journaux

Les écritures comptables sont enregistrées sur des documents appelés journaux auxiliaires, un journal par nature d'opérations.

Outre les informations habituellement retenues pour l'enregistrement des opérations comptables (date, libellé de l'opération, numéros des comptes mouvementés, montants), les mentions à faire figurer pour chaque écriture sont les suivantes :

- code journal auxiliaire ;
- numéro séquentiel de l'écriture ;
- numéro de référence et numéro de classement (s'il existe) de la pièce justificative.

Les journaux auxiliaires doivent être centralisés chaque mois ; les totaux débit et crédit de chaque journal sont reportés sur le livre journal ; les totaux débit et crédit des mouvements des comptes individuels clients sont reportés dans le compte de regroupement correspondant.

Le livre journal doit pouvoir faire l'objet d'une édition à première demande.

Le logiciel doit prévoir une signature électronique, conforme aux prescriptions légales et réglementaires, si le livre journal est tenu sur support informatique.

11.2. *Grand-livre*

11.2.1. Mentions obligatoires

Les informations à faire figurer pour chaque compte sont les suivantes :

- en début de compte : la reprise de l'à nouveau du début d'exercice et éventuellement des écritures composant cet à nouveau pour les comptes individuels ;
- dans le corps du compte : outre les mentions contenues habituellement dans le grand livre (date, libellé de l'écriture, montant), les informations à faire figurer pour chaque ligne sont les suivantes :
 - numéro de l'écriture (à l'exception des comptes centralisés) ;
 - numéro de référence et numéro de classement (s'il existe) de la pièce justificative ;
 - numéro du journal d'origine ;
 - solde progressif du compte après chaque écriture ;
- en fin de compte : les cumuls des débits et des crédits et le solde du compte.

11.2.2. Mise à jour

La mise à jour du grand livre doit être automatique et instantanée dès validation des écritures. Quelle que soit l'organisation des journaux auxiliaires et des centralisations, la traçabilité des écritures entre journaux et grand livre est obligatoirement assurée.

11.2.3. Edition, consultation

Le grand-livre de tous les comptes doit pouvoir être édité, en lecture simple, à première demande. Il doit mentionner une totalisation de chaque compte en débit et en crédit, tant en cumul qu'en solde. Le grand livre ou chaque compte peut, à tout instant, être consulté sur écran ou faire l'objet d'une impression papier.

Cette consultation ou son impression peut être demandée à la date comptable en cours ou à une date quelconque.

11.2.4. Suppression d'un compte

Un compte ne peut être supprimé du grand-livre que :

- si son solde est nul pour l'exercice en cours et pour l'exercice précédent ;
- s'il n'a reçu aucune écriture depuis le début de l'exercice ;
- après archivage sur support électronique conservé dans des conditions techniques permettant à l'entiter de respecter ses obligations pendant toute la durée de celui-ci.

Lors d'un changement de logiciel :

- le nouveau logiciel doit reprendre à l'identique le détail de tous les comptes ;
- la date d'origine des écritures comptables doit être conservée sans changement.

11.3. *Balance*

Outre les mentions contenues habituellement dans la balance (référence à l'entité concernée, numéros et intitulés des comptes, solde débiteur ou créditeur), les informations qui doivent y figurer sont les suivantes :

Pour chaque compte :

-le cumul des mouvements en débit et en crédit depuis le début de l'exercice.

Pour l'ensemble des comptes :

- le cumul des mouvements en débit et en crédit depuis le début de l'exercice pour chaque classe de comptes ;
- le cumul des soldes depuis le début de l'exercice pour chaque classe de comptes ;
- le total général des cumuls et des soldes.

Les balances générale et auxiliaires sont éditées à chaque clôture et doivent pouvoir l'être à première demande.

Une balance générale complète doit pouvoir être accompagnée d'autant de balances auxiliaires qu'il existe de comptes de regroupement.

11.4. *Les rapprochements bancaires*

Le logiciel doit permettre le rapprochement des opérations bancaires enregistrées dans la comptabilité de l'entité avec les opérations enregistrées par la banque. Ce rapprochement doit être matérialisé pour chaque compte bancaire dans un document comptable appelé « état de rapprochement bancaire ». Celui-ci doit permettre de justifier les soldes des comptes bancaires de l'office avec les relevés émis par la banque.

Le rapprochement bancaire, qui doit être établi au minimum mensuellement, est définitivement validé pour un mois donné lors de la clôture automatique de celui-ci. Cette validation permet d'en figer le contenu et d'en assurer la conservation avec le détail des opérations rapprochées ou non.

11.5. *Tableau de bord*

Le logiciel doit permettre l'établissement automatique d'un tableau de bord.

A la fin de chaque journée comptable, ce tableau de bord doit être obligatoirement conservé.

Il doit être numéroté séquentiellement depuis le début de l'exercice.

Il doit pouvoir faire l'objet d'une édition à première demande.

Le tableau de bord présente les informations suivantes :

- vérification de l'égalité des fonds clients (« 4196000 - Loyers détenus pour le compte des Clients Propriétaires », « 4196100 - Dépôts de Garantie conservés pour le compte des Clients propriétaires », « 419620 - Locataires - Trop perçus loyers », et tous comptes 4196) portés en comptabilité avec le solde de la balance du module de gestion locative.
- vérification de l'égalité entre les fonds clients et le compte de dépôt affecté ;
- calcul de la trésorerie de gestion ;
- calcul du disponible de gestion.

11.6. *Comptes annuels*

Le bilan et le compte de résultat sont obligatoirement édités après la clôture annuelle.

III. - LES CONTRÔLES

12. **Le contrôle interne**

Des contrôles doivent exister à plusieurs niveaux dans le système de traitement.

12.1. Contrôles figurant dans les programmes

Les programmes doivent :

- vérifier, ligne par ligne, la présence, lors de la saisie, des renseignements nécessaires au traitement ;
- vérifier l'ordre séquentiel et chronologique des mouvements ;
- s'assurer de l'égalité arithmétique débit/crédit des écritures et des états issus des traitements ;
- permettre un contrôle visuel de l'imputation par l'opérateur ;
- contrôler les contreparties d'écritures de manière à bloquer les anomalies résultant de la table des incompatibilités ;
- interdire toute modification d'un rapprochement bancaire validé, à l'exception du dernier.

12.3. Contrôles d'accès aux programmes de comptabilité et aux données comptables

Les utilisateurs autorisés ne doivent pouvoir saisir et traiter des données comptables qu'en utilisant les fonctions applicatives répondant aux prescriptions du présent arrêté. Aucun accès de l'utilisateur à des programmes ou des outils permettant d'écrire directement dans les fichiers utilisés par l'application comptable sans passer par les fonctions et les contrôles applicatifs, ne doit être autorisé par le système.

Tout accès nécessité par les opérations de maintenance, de téléservice, de mise à jour de l'application, ou exceptionnellement, par des fonctions autres que les fonctions applicatives autorisées par le système, doit être placé sous l'autorité du commissaire de justice ou d'un collaborateur ayant reçu délégation.

L'information relative à l'accès doit comporter les points suivants :

- date, heure de début ;
- date, heure de fin ;
- moyen d'accès ;
- identifiant et profil de l'intervenant de la SSII ;
- programme et données concernés ;
- identifiant et profil du commissaire de justice ou d'un collaborateur ayant reçu délégation.

Toute opération financière, impliquant un mouvement comptable, effectuée au moyen d'une connexion à distance doit respecter ce dispositif.

Tous ces accès devront être mentionnés sur le journal de bord.

12.4. Sécurisation des données

Afin d'assurer la sécurisation des données, les accès à distance et la restauration des sauvegardes doivent être réservés à l'administrateur du système ; l'utilisateur ne doit pas pouvoir désactiver de façon permanente ou temporaire, tout ou partie des contrôles ou des sécurités mentionnés ci-dessus. Enfin, si le logiciel comporte ce type de fonction, les accès par les utilisateurs doivent être protégés par un mot de passe modifié au moins quotidiennement selon un algorithme connu uniquement du concepteur.

12.5. Contrôle de l'exploitation : le journal de bord

Est obligatoire dans chaque office la tenue d'un journal de bord enregistrant chronologiquement tout événement important, notamment :

- mises à jour ou changement de programmes applicatifs ou systèmes ;
- opérations de sauvegarde (mensuelles et annuelles) ainsi que toute restauration ;
- incidents sur les matériels et les programmes et remèdes apportés ;

- interventions des prestataires (sur site, par télémaintenance, par téléphone, par échange de supports informatiques) ;
- modifications des droits d'accès ;
- log des opérations et anomalies produites par le logiciel.

Certains de ces événements (mises à jour, sauvegardes, logs...) sont automatiquement enregistrés par le logiciel dans un fichier spécial non modifiable ; parallèlement l'entité doit consigner, dans le même fichier ou sur un registre tenu manuellement, les événements que le logiciel ne peut repérer.

Le journal de bord et les documents significatifs permettant de comprendre l'événement (copies d'écran, transcriptions de messages d'erreur, éditions, copies de fichiers ou de pièces...) sont conservés dans les mêmes conditions que les autres documents comptables.

Ils feront l'objet d'un examen lors des inspections.

13. Fonctions d'aide aux contrôles

13.1. Fonctions d'aide pour tout contrôle

Le logiciel doit permettre de réaliser des requêtes multicritères sur une période incluse dans l'exercice en cours et l'exercice antérieur et sur n'importe quelle donnée de toute écriture comptable, notamment : le libellé ou partie du libellé, le montant, le sens débit ou crédit, la date, le numéro de pièce, le numéro d'écriture, le numéro du compte de contrepartie, l'absence de mouvement sur une période définie.

13.2. Fonction d'aide à l'inspection annuelle

Le logiciel doit permettre l'édition de la maquette complète de l'arrêté du 4 juin 2008 fixant les modalités de contrôles devant être effectués lors des inspections annuelles des activités accessoires. Cette maquette, qui doit être préremplie, a pour objet de préparer et faciliter les opérations de contrôle.

13.3. Fonctionnalités relatives à la remontée des données économiques de l'entité

Le logiciel doit présenter les fonctionnalités nécessaires au respect de l'article 94-3-1 du décret n° 56-222 :

Article 94-3 modifié par décret n° 2017-895 du 6 mai 2017 - art. 14

La Chambre nationale des commissaires de justice adresse aux inspecteurs un formulaire d'inspection pré-rempli au moyen d'un traitement automatisé des données relatives à l'ensemble des activités professionnelles des commissaires de justice, y compris leurs activités accessoires.

Article 94-3-1 créé par décret n° 2017-895 du 6 mai 2017 - art. 14

Aux fins du traitement automatisé des données prévu au dernier alinéa de l'article 94-3, les commissaires de justice transmettent, par l'intermédiaire de leur logiciel de gestion et de comptabilité, à chaque clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 30 avril de chaque année, à la chambre nationale des commissaires de justice, les données relatives à leurs activités économiques, selon des modalités techniques prévues par arrêté.

13.4. Fonctions d'aide au contrôle fiscal

Les documents nécessaires au contrôle fiscal établis sous forme informatique doivent être conservés par le système informatique et sous cette forme selon les prescriptions du livre des procédures fiscales. La conservation des données en vue du contrôle fiscal va de pair avec la conservation des logiciels (et des systèmes d'exploitation qui les rendent opérationnels) et les documentations nécessaires. Le logiciel doit être à même de gérer et rendre accessible le fichier des écritures comptables, dans l'ordre imposé par les textes fiscaux.

13.5. Choix du mode de vérification

La nature des investigations est de trois sortes, au choix du contribuable.

Le logiciel doit être conçu pour que ces trois modes puissent être mis en œuvre, au choix du commissaire de justice.

ANNEXE III

RECEPISSÉ DE DÉPÔT D'UN DOSSIER RELATIF À L'ATTESTATION DE CONFORMITÉ D'UN LOGICIEL DE COMPTABILITÉ

Activité principale

N°

Je, soussigné, président de la commission du plan et de l'informatique comptable de la chambre nationale des commissaires de justice, certifie que :

La société dont le siège est à

immatriculée au RCS de sous le n° ,

a déposé un rapport spécial délivrant l'attestation de conformité d'un traitement automatisé pour la tenue des comptabilités de commissaire de justice concernant le système :

pour la comptabilité générale de l'activité principale

comportant la fiche de synthèse,

et établi par le commissaire aux comptes inscrit sur la liste arrêtée par le garde des sceaux, conformément à l'article 62-1 du décret n° 2022-949 du 29 juin 2022 modifié

En conséquence, délivre le présent récépissé de dépôt, n°

Fait à , le Pour ampliation,

ANNEXE IV

RECEPISSÉ DE DÉPÔT D'UN DOSSIER RELATIF À L'ATTESTATION DE CONFORMITÉ D'UN LOGICIEL DE COMPTABILITÉ

Activité accessoire

N°

Je, soussigné, , président de la commission du plan et de l'informatique comptable de la Chambre nationale des commissaires de justice, certifie que :

La société dont le siège est à

immatriculée au RCS de sous le n° ,

a déposé un rapport spécial délivrant l'attestation de conformité d'un traitement automatisé pour la tenue des comptabilités de commissaire de justice concernant le système :

pour la comptabilité générale de l'activité accessoire de
comprenant la fiche de synthèse,
et établi par le commissaire aux comptes inscrit sur la liste arrêtée par le garde des sceaux,
conformément à l'article 62-1 du décret n° 2022-949 du 29 juin 2022 modifié
en conséquence, délivre le présent récépissé de dépôt, n°
Fait à , le Pour ampliation,