



INTERVAT version 9.1

Nouveautés

Novembre 2013



LOOK AND FEEL

Tableau de bord

Ecran d'accueil

Tableau de bord général contenant «mes envois» qui donne un aperçu de tous les documents introduits (lié à votre carte d'identité électronique ou certificat digital).

The screenshot displays the InterVAT dashboard (Version 8.14-SNAPSHOT) with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area is titled "DASHBOARD: Mes Déclarations" and features a "Communication" icon and a "Mes Envois" section. The "Mes Envois" section contains a table with the following data:

Ecran / Fichier	Type De Décl.	Référence	Période	Statut	
<input type="checkbox"/> 04 4	ICO	26512	4/./2013	A SIGNER	
<input type="checkbox"/> 06 1	LISTING	26507	././2012	A SIGNER	
<input type="checkbox"/> 06 1	LISTING	26506	././2012	A SIGNER	
<input type="checkbox"/> 04 4	ICO	25228	4/./2013	✗ Rejetée	
<input type="checkbox"/> 04 4	ICO	25226	4/./2013	✗ Rejetée	



At the bottom of the table, there is a pagination control: "Lignes par page: 5, 10, 20, 50, 100; au total 18 lignes". Below the table, there are two checkboxes: "Envoyé par écrans" and "Envoyé par fichier".

Menu de gauche

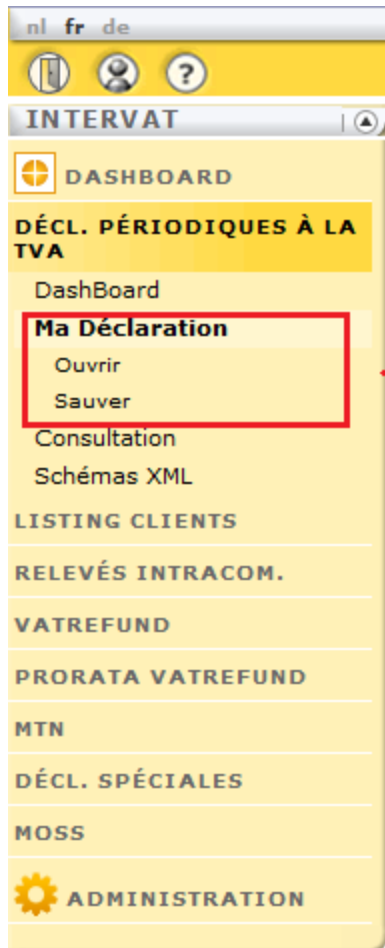
Donne accès au tableau de bord par type de document.

Ici commence la saisie via les écrans ou le chargement d'un fichier

The screenshot shows the AGFisc web application interface. On the left is a yellow navigation menu with the following items: INTERVAT, DASHBOARD, DÉCL. PÉRIODIQUES À LA TVA (with sub-items: Ma Déclaration, Consultation, Schémas XML), LISTING CLIENTS, RELEVÉS INTRACOM., VATREFUND, PRORATA VATREFUND, MTN, DÉCL. SPÉCIALES, MOSS, and ADMINISTRATION (with a gear icon). The main content area is titled 'DASHBOARD: Déclarations Périodiques à la TVA' and features a 'Communication' icon and the text 'msg tva fr'. Below this, there are two sections for submission: 'Envoi par ECRANS' (for one company only) with a 'N° de T.V.A.' field (BE) and a 'Commencer l'introduction par écrans' button; and 'Envoi par FICHER' (for one or more companies) with a 'Bladeren...' search field and a 'Valider et signer le fichier' button. At the bottom, a 'Mes Envois' section contains a table with the following data:

Ecran / Fichier	Référence	Période	Statut	
<input type="checkbox"/>	9780	../3/2013	A SIGNER	 

Menu de gauche





En cliquant sur « Ma déclaration », cela permet de :

- l'ouvrir
- la sauvegarder

Sont toujours possible comme précédemment :

- la consultation (critères de recherche)
- la consultation du fichier XML

Statut des envois

- Succès : l'envoi a été reçu par SPF FIN. Vous disposez d'un accusé de réception 
- Rejeté : l'envoi est refusé à cause d'une erreur bloquante.
- A signer : l'envoi n'est pas encore signé.
 - La procédure de signature démarre en cliquant sur « à signer »
 - En cliquant sur  le document est rechargé dans les écrans et vous pouvez éventuellement encore y apporter une correction.
- A valider : l'envoi n'a pas encore exécuté la phase de validation.
- Enregistré : l'envoi n'a pas encore exécuté la phase de validation (en raison d'une erreur technique).

Barre de progression

- Une barre de progression indique à quel stade du processus vous vous trouvez





VALIDATION

Validation

- Envoi via fichier XML
 - La validation des données d'un fichier a lieu **avant** l'envoi
 - Attention : il faut toujours procéder à l'envoi et à la signature – ce n'est que quand vous aurez reçu le pdf avec l'accusé de réception que vous serez certain de l'envoi.
- Envoi via écrans
 - Pas de modifications en ce qui concerne la validation.



SIGNATURE

Signature

- Emploi du système de signature PDF
 - Pourquoi ?
 - Le SPF Finances utilisait précédemment un système de signature digitale qui n'est plus supporté par les configurations récentes (CASICOM)
 - La solution était d'utiliser le système de signature PDF
 - Celui-ci est déjà utilisé dans d'autres applications
 - ▶ Par exemple : FINPROF

Signature

- Avantages:

- Adobe Reader est utilisé pour signer les documents. Ce service est gratuit et est largement utilisé.
- Contrairement au passé, maintenant vous voyez le document que vous signez.
- La signature électronique fait partie du document.

Signature

- Étape 1: Cliquez sur Envoyer
- Étape 2: Dans le fichier PDF généré, cliquez sur la case de la signature

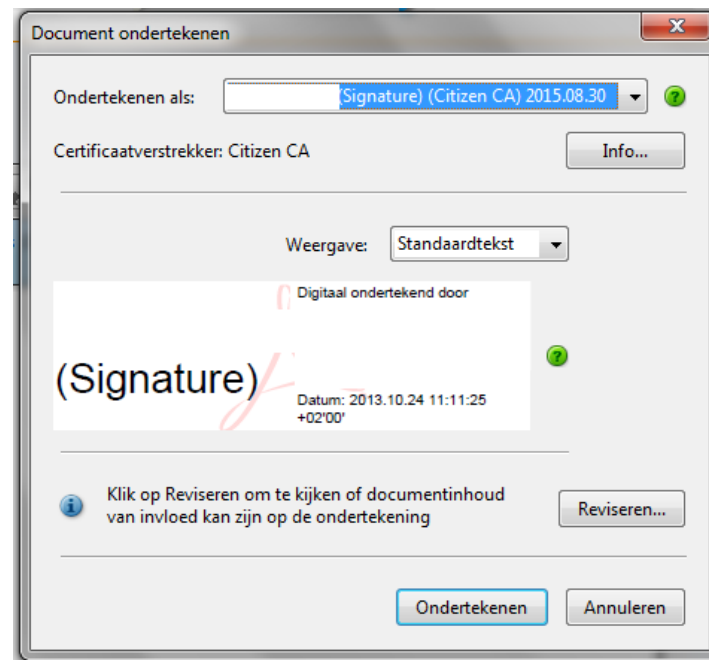
The screenshot displays a PDF viewer interface with a progress bar at the top indicating the steps: Encodage, Validation, Envoi (highlighted in blue), and Terminé. Below the progress bar, the document title is "Accusé de réception (mode interne)". A help link is visible: "Besoin d'aide ? [Afficher l'aide à la signature.](#)". The toolbar includes icons for navigation and zoom, and buttons for "Gereedschappen", "Ondertekenen", and "Opmerking". A warning message states: "De ge digheid van de documentcertificering is ONBEKEND. De auteur kan niet worden geverifieerd." A "Handtekeningvenster" button is present. The main content area shows a form with the following fields:

Référence expéditeur :	
Nombre de déclarations :	1
Date de réception :	24 octobre 2013
Expéditeur :	
E-Mail :	
Numéro de téléphone :	
Signature :	

A red arrow points to a blue rectangular box at the bottom of the signature field, indicating where to click for the signature step.

Signature

- Étape 3 : Sélectionnez le certificat pour la signature
- Étape 4 : Entrez votre code PIN - les détails de votre certificat seront complétés dans le pdf - et cliquez sur signer
- Étape 5 : Votre envoi est réussi si vous avez reçu un accusé de réception signé par le SPF Finances



Signature

- Besoin de plus d'informations ?

- FAQ concernant la signature PDF

<http://ccff02.minfin.fgov.be/pdfhelper/html/faq.html?lang=fr>

- Client Diagnose : application pour tester si la configuration de votre PC prend en charge la nouvelle signature.

<http://ccff02.minfin.fgov.be/clientdiagnose/>