

TSI-DECLARATION

- [Déclaration TEJ](#)
- [Déclaration d'employeur - Cahier des charges 2025 \(Voir Attachements\) Fichier modèle des annexes](#)
- [Guide d'utilisateur : DECLARATION D'EMPLOYEUR \(partir d'un fichier modèle Excel\)](#)
- [Déclaration d'Employeur - Via ERP](#)

Déclaration TEJ

Introduction

Contexte du projet

Ce système a pour objectif d'optimiser la gestion des projets et des activités du centre, tout en garantissant l'intégrité et l'unicité du système d'information.

Chaque module de l'ERP est conçu pour répondre à des besoins précis, tout en assurant la cohérence et la fiabilité des opérations globales.

Grâce à ses possibilités de paramétrage, l'ERP offre une flexibilité qui permet d'adapter son fonctionnement aux besoins spécifiques du centre.

Objectif du guide

L'objectif de ce guide est d'accompagner les utilisateurs d'ERP dans **la prise en main du module Déclaration TEJ de l'ERP**.

Il présente les fonctionnalités principales du module, illustre leur utilisation à travers des écrans de l'application et fournit des instructions pratiques pour réaliser les opérations quotidiennes.

Ce document constitue une référence pratique pour :

- v Comprendre la logique de fonctionnement du module
- v Naviguer entre ses différents écrans
- v Exploiter efficacement les fonctionnalités mises à disposition

Description du Déclaration TEJ

TSI-DECLARATION TEJ constitue une fonctionnalité destinée à assurer la gestion des obligations déclaratives réglementaires imposées par la plateforme TEJ.

Présentation du Déclaration TEJ

La Déclaration TEJ est une fonctionnalité permettant la préparation, le contrôle et la génération des fichiers XML destinés à la plateforme TEJ, conformément à la réglementation fiscale en vigueur.

Ce module offre deux modes d'alimentation des données :

- Importation manuelle via un fichier modèle Excel
- Alimentation automatique à partir du module Gestion Commerciale, lorsque celui-ci est disponible et paramétré

L'objectif principal est de garantir :

- La conformité réglementaire des déclarations,
- La fiabilité des montants déclarés,
- La traçabilité complète des opérations effectuées.

Principe de fonctionnement

Le fonctionnement de la Déclaration TEJ repose sur les étapes suivantes :

Préparation des données

- Soit par remplissage d'un fichier modèle Excel contenant :
 - Les coordonnées des fournisseurs (Identifiant Unique, Nom, Adresse, E-mail, etc.)
 - Les types des Montants
 - Détail des paiements (Montant HT, Montant TVA, Taux de TVA, Taux de retenue, etc.)
- Soit par récupération automatique des retenues depuis le module **Gestion Commerciale**
-

Importation des données

- Import du fichier Excel dans l'ERP.
- Contrôles automatiques de cohérence et de conformité.

Traitement et contrôle

- Vérification des taux, montants et types de retenue.
- Validation des données avant génération.

Génération du fichier XML

- Génération du fichier XML conforme au format exigé par la plateforme TEJ.
- Fichier prêt pour le dépôt officiel.

Génération via un fichier model Excel :

Ce mode permet de générer la déclaration TEJ à partir d'un fichier modèle Excel, rempli manuellement par l'utilisateur.

Fiche certificats :

La création du fichier certificat est une étape préalable et obligatoire avant toute importation du fichier modèle Excel.

Pour créer un nouveau fichier certificat, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « **Ajouter** ».

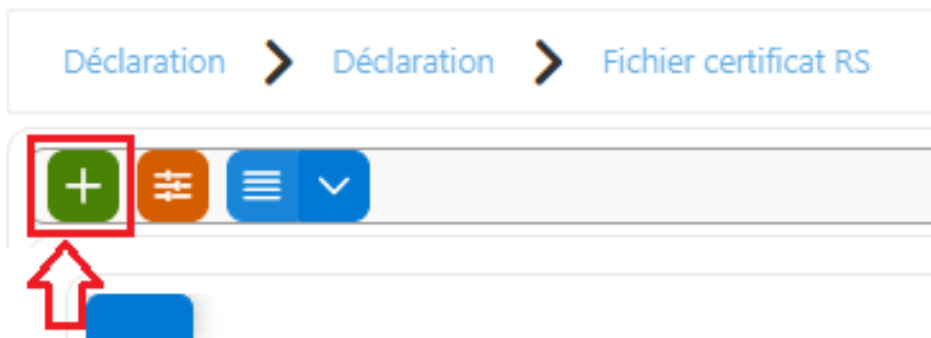


Figure 1 : Ajouter fichier certificat

Une pop-up s'affiche, permettant de renseigner les informations nécessaires.

The screenshot shows a web application interface for creating a certificate file. The form is titled 'Fichier certificat' and has a sub-tab 'Details Retenues'. It contains several sections:

- Top Section:** Includes dropdowns for 'Annee' (Year) and 'Mois' (Month), a 'Date dépôt' field, and an 'Observation' text area. These are annotated with red boxes and numbers 1, 2, and 3 respectively.
- File Upload Section:** Contains five columns for uploading different file types: 'Devise XSD', 'Type opération', 'Déclaration', 'Excel', and 'XML'. Each column has an 'Upload' button and a list of files with their names and versions. The 'Excel' column also has a 'Modèle de déclaration' button. These are annotated with red boxes and numbers 4 through 8.
- Bottom Section:** Includes buttons for '+ Ajouter Paiements', '- Tout Retirer', and 'Générer XML'. It also has an 'Annuler X' button and an 'Enregistrer ✓' button, which is annotated with a red box and number 9.

Figure 2 : Fiche Certificat

Remplissage du Fichier certificat :

(1) et (2) : Sélection de la période de déclaration

Lors de la création du fichier certificat, l'utilisateur doit obligatoirement renseigner les champs **Année** et **Mois**, ces deux champs sont obligatoires et correspondent :

- À l'intervalle de temps couvert par le fichier certificat,
- Au mois à déclarer sur la plateforme TEJ.

Toute déclaration générée à partir de ce fichier certificat sera rattachée exclusivement à la période sélectionnée.

(3) : Champ Observation

- Observation : champ non obligatoire, ce champ permet d'ajouter un commentaire libre afin de
 - Faciliter l'identification du fichier certificat,
 - Préciser un contexte particulier (régularisation, correction, complément, etc.).

Les **trois schémas XSD requis** :

Importation des schémas XSD (modèles de référence)

Afin de garantir la conformité du fichier XML généré avec les exigences de la plateforme TEJ, l'utilisateur doit obligatoirement importer les **schémas XSD officiels**.

Ces fichiers XSD doivent être téléchargés au préalable depuis le site de la Jibaya :

[Schémas XSD](#)

Les trois fichiers XSD télécharger suivants sont nécessaires, car ils contiennent les informations relatives aux certificats de retenue à la source :

- **Devise XSD** : Contient les devises et les codes des pays utilisés dans la déclaration.
- **Type Opération** : Contient tous les types d'opérations définis par la législation en vigueur.
- **Déclaration** : Contient la structure et les règles de la déclaration TEJ.

Procédure d'importation des schémas XSD

Pour importer les fichiers XSD dans la déclaration, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **(4) Devise XSD** : Cliquer sur le bouton « **Upload** » pour ouvrir l'explorateur de fichiers et importer le fichier « **PaysDevises.xsd** ».
- **(5) Type Opération XSD** : Cliquer sur le bouton « **Upload** » pour ouvrir l'explorateur de fichiers et importer le fichier « **CodesOperations.xsd** ».
- **(6) Déclaration XSD** : Cliquer sur le bouton « **Upload** » pour ouvrir l'explorateur de fichiers et importer le fichier « **DeclarationRS.xsd** ».
- **(9) Enregistrer** : Une fois les trois fichiers XSD importés, l'utilisateur doit cliquer sur « **Enregistrer** » pour sauvegarder le fichier certificat.

Il est ensuite nécessaire de ré-ouvrir le fichier certificat afin de poursuivre la gestion du fichier modèle Excel.

Remplissage du Fichier modèle Excel :

- **(7) Excel** : Permet d'exporter le modèle de déclaration au format Excel en cliquant sur « **Modèle de déclaration** », puis d'importer le fichier complété en cliquant sur « **Upload** », afin d'alimenter les données de la déclaration TEJ.

Remplir du fichier Excel model :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	TypeIdentifiant	Identifiant	CategorieContribuable									
2		1 0000000A	PM									
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												

Declarant

ReferenceDeclaration

AjouterCertificats

ModifierCertificats

AnnulerCertificats

TypeOperation

CodeDevis

CodePays

+

Figure 3 : Declarant (Fichier Model)

Coordonnées déclarant :

- o **Type Identifiant** : Permet d'indiquer le type d'identifiant du déclarant.

Valeurs possibles :

§ **1** : Matricule Fiscal

§ **2** : Carte d'Identité Nationale (CIN)

§ **3** : Passeport

§ **4** : Carte de Séjour

§ **5** : Autre Identifiant Fiscal

- o **Identifiant** : Renseigner l'identifiant correspondant au type sélectionné.

- o **Catégorie Contribuable** : Indiquer la catégorie du contribuable.

Exemple :

§ PM : Personne Morale (cas du matricule fiscal)

Reference Déclaration :

	A	B	C	D	E	F
1	ActeDepot	AnneeDepot	MoisDepot			
2	0	2025	11			
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
	Declarant	ReferenceDeclaration	AjouterCertificats	ModifierCertificats	AnnulerCertificats	

Figure 4 : Reference Declaration (Fichier Modele)

o **Acte Dépôt** : prend l'une des deux valeurs suivantes :

§ **0** : si le dépôt est initial, c'est-à-dire la déclaration de la période concernée est déposée pour la première fois.

§ **1** : si la déclaration correspond à une rectification d'une déclaration déjà déposée.

o **Année Dépôt** : Indiquer l'**année de dépôt** de la déclaration.

o **Mois Dépôt** : Indiquer le **mois correspondant** à la déclaration.

Ajouter Certificats :

Permet de renseigner les informations relatives aux bénéficiaires/fournisseurs et aux retenues à la source.

o **Champs à remplir**

Les colonnes sont organisées en deux parties :

Ø **Coordonnées du bénéficiaire** : permet de renseigner les informations d'identification, de résidence et de contact du bénéficiaire.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		1 (MatriculeFiscal)	X			X	1: Résident en Tunisie					
2		2 (CIN)	X	X		X	0: Non Résident en Tunisie					
3		3 (Passeport)	X	X	X	X						
4		4 (CarteSejour)	X	X	X	X						
5		5 (AutreIdentifiantF)	X		X	X						
6	NatureBeneficiaire	TypeIdentifiant	Identifiant	DateNaissance	Pays	CategorieContribuable	Resident	NometprenomOuRaisonSoc	Adresse	Activite	AdresseMail	NumTel
7	MatriculeFiscal	1 07364395			FR	PM		1 Mohamed Tounsi	tunis	Fournisseur	mohamed.tounsi@monmail.co	99999999
8	MatriculeFiscal	1 07364395			FR	PM		1 Mohamed Tounsi	tunis	Fournisseur	mohamed.tounsi@monmail.co	99999999
9	CIN	2 08333333	01/01/1980	BE				1 Saleh Tounsi	nabeul	Fournisseur	saleh.tounsi@monmail.com	22222222
10	CIN	2 08333333	01/01/1980	BE				1 Saleh Tounsi	nabeul	Fournisseur	saleh.tounsi@monmail.com	22222222
11	Passeport	3 025	01/01/1980	BE	PP			0 François Dupond	Paris	Fournisseur	francois@yahoo.fr	687542132
12	Passeport	3 025	01/01/1980	BE	PP			0 François Dupond	Paris	Fournisseur	francois@yahoo.fr	687542132
13	Passeport	3 026	01/02/1985	DZ	PP			0 Sebastien Dupond	Alger	Fournisseur	sebastien@yahoo.fr	633333333333
14	Passeport	3 026	01/02/1985	DZ	PP			0 Sebastien Dupond	Alger	Fournisseur	sebastien@yahoo.fr	633333333333
15	Passeport	3 026	01/02/1985	DZ	PP			0 Sebastien Dupond	Alger	Fournisseur	sebastien@yahoo.fr	633333333333
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												

Figure 5 : Coordonnées du bénéficiaire (fiche modèle)

o **Nature Bénéficiaire** : type d'identifiant utilisé pour le bénéficiaire (ex. Matricule Fiscal, CIN, Passeport, Carte Séjour, Autre Identifiant Fiscal).

o **Type Identifiant** : code du type d'identifiant :

§ 1 : Matricule Fiscal

§ 2 : CIN

§ 3 : Passeport

§ 4 : Carte de Séjour

§ 5 : Identifiant Étranger

o **Identifiant** : numéro correspondant au type d'identifiant sélectionné.

o **Date Naissance** : date de naissance du bénéficiaire (pour CIN, Passeport et Carte séjour).

o **Pays** : code pays du bénéficiaire (on les trouve au dernier classeur du fichier « **CodePays** »).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	AF	AFGHANTAN									
2	AX	ALAND ISLANDS									
3	AL	ALBANIA									
4	DZ	ALGERIA									
5	AS	AMERICAN SAMOA									
6	AD	ANDORRA									
7	AO	ANGOLA									
8	AI	ANGUILLA									
9	AQ	ANTARCTICA									
10	AG	ANTIGUA AND BARBUDA									
11	AR	ARGENTINA									
12	AM	ARMENIA									
13	AW	ARUBA									
14	AU	AUSTRALIA									
15	AT	AUSTRIA									
16	AZ	AZERBAIJAN									
17	BS	BAHAMAS									
18	BH	BAHRAIN									
19	BD	BANGLADESH									
20	BB	BARBADOS									
21	BY	BELARUS									
22	BE	BELGIUM									
23	BZ	BELIZE									
24	BJ	BENIN									
25	BM	BERMUDA									
26	BT	BHUTAN									
27	BO	BOLIVIA, PLURINATIONAL STATE OF									
28	BQ	BONAIRE, SINT EUSTATIUS AND SABA									
29	BA	BOSNIA AND HERZEGOVINA									
30	BW	BOTSWANA									
31	BV	BOUVET ISLAND									
32	BR	BRAZIL									
33	IO	BRITISH INDIAN OCEAN TERRITORY									
34	BN	BRUNEI DARUSSALAM									
35	BG	BULGARIA									
36	BF	BURKINA FASO									

<

>

Declarant

ReferenceDeclaration

AjouterCertificats

ModifierCertificats

AnnulerCertificats

TypeOperation

CodeDevis

CodePays

+

Figure 6 : Code Pays (Fichier Modèle)

- o **Catégorie Contribuable** : catégorie du bénéficiaire (ex. PM pour Personne Morale, PP pour Personne Physique).
- o **Résident** : statut de résidence :
 - § 1 : Résident en Tunisie
 - § 0 : Non résident en Tunisie
- o **Nom Et Prénom Ou Raison Sociale** : nom et prénom ou raison sociale du bénéficiaire.
- o **Adresse** : adresse du bénéficiaire.
- o **Activité** : l'activité du bénéficiaire.
- o **Adresse Mail** : email du bénéficiaire.
- o **Num Tel** : numéro de téléphone du bénéficiaire.

Ø **Détail des paiements. :**

M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	
1	Format : dd/mm/yyyy			0 : opéré 0 : retenue En millimes 1 : opéré 1 : retenue a été prise en charge																	
2																					
3																					
4																					
5																					
6	DatePayment	Ref_certif_chez_decl	TypeOperation	AnneeFacturation	CNPC	P_Charge	MontantHT	TauxRS	TauxTVA	MontantTVA	MontantTTC	MontantRS	CodeTaxe	TauxTaxe	ValeurTaxe	MontantNetSer	CodeDevis	TauxChange	MontantRSDevis	MontantTTCDevis	MontantNetSeriDevis
7	01/06/2024	Ref0001	R55_000001	2024	0	1	1000000	10,00	10	100000	1100000	110000	1	25	25000	990000					
8	05/06/2024	Ref0001	R51_000001	2024	0	1	2000000	10,00	10	200000	2200000	220000				1980000					
9	10/06/2024	Ref0002	R53_000001	2024	0	1	3000000	20,00	20	100000	3300000	330000				2970000					
10	20/06/2024	Ref0002	R54_000002	2024	0	1	4000000	15,00	20	200000	4400000	440000				3960000					
11	15/06/2024	Ref0003	R55_000001	2024	0	1	1000000	10,00	10	100000	1100000	110000				990000	EUR	3,5	31428,57	314285,71	282857,14
12	15/06/2024	Ref0003	R55_000001	2024	0	1	2000000	10,00	10	200000	2200000	220000				1980000	USD	3,3	66666,66	666666,66	600000
13	15/06/2024	Ref0004	R55_000001	2024	0	1	1000000	10,00	10	100000	1100000	110000				990000	EUR	3,5	31428,57	314285,71	282857,14
14	15/06/2024	Ref0004	R55_000001	2024	0	1	2000000	10,00	10	200000	2200000	220000				1980000	USD	3,3	66666,66	666666,66	600000
15	15/06/2024	Ref0004	R55_000001	2024	0	1	1000000	10,00	10	100000	1100000	110000				990000	EUR	3,5	31428,57	314285,71	282857,14
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
38																					

Figure 7 : Détail Paiements (fiche modèle)

- o **Date Payment** : indique quand le paiement a été effectué.
- o **Référence certif chez déclarant** : numéro de la paiement ou certificat utilisé par la personne ou l'entreprise qui déclare.
- o **Type Opération** : code des types d'opérations définis par la législation, disponible dans le classeur « Type Opération » du fichier modèle Excel.

Ce classeur contient les codes des types d'opérations ainsi que leur libellé.

Modifier Taux de retenue à la source

Code: 5292 Taux Retenue: 3,00%

Libellé Fr: Honoraires Servis aux personnes physiques soumises à IR selon le régime réel et aux personnes morales soumises à l'IS selon le régime réel

Libellé Ar: Libellé

Retenue sur assiette TVA

Compte comptable: Types des montants Années de validité

Code, Libellé, Observation

Code ↑↓ Libellé ↑↓ Observation ↑↓

Nombre Total d'enregistrements: 0

+

Annuler X Enregistrer ✓

Figure 8 : Type Opération (fichier modèle)

- o **Année Facturation** : année à laquelle la facture a été émise.
- o **CNPC** : indiquer le régime fiscal appliqué à l'opération de retenue à la source :
 - § CNPC = **0** : opération de retenue à la source effectuée selon le droit commun.
 - § CNPC = **1** : opération effectuée en vertu d'une convention de non-double imposition.
- o **P_Charge** : indiquer la prise en charge ou non de la retenue à la source :
 - § P_Charge = **0** : la retenue à la source n'est pas prise en charge.
 - § P_Charge = **1** : la retenue à la source est prise en charge par le déclarant.
- o **Montant HT** : montant hors taxes de la facture.
- o **Taux RS** : taux de retenue à la source applicable.
- o **Taux TVA** : taux de TVA applicable.
- o **Montant TVA** : montant de la TVA calculé sur le montant HT.
- o **Montant TTC** : montant toutes taxes comprises.

- o **Montant RS** : montant de la retenue à la source prélevée.
- o **Code Taxe** : code attribué au type de la retenue à la source au titre de la TVA :
- § **RSTVA100** : s'il s'agit d'une retenue sur TVA au taux de 100% (opération réalisée avec des non-résidents uniquement)
- § **RSTVA25** : s'il s'agit d'une retenue sur TVA au taux de 25%.
- o **Taux Taxe** : taux de la retenue à la source au titre de la TVA appliqué :
- § **100**: s'il s'agit d'une retenue sur TVA au taux de 100% (RSTVA100)
- § **25**: s'il s'agit d'une retenue sur TVA au taux de 25% (RSTVA25)
- o **Valeur Taxe** : montant de cette taxe calculée.
- o **Montant Net Servie** : montant payé au bénéficiaire après retenues et taxes.
- o **Code Devise** : code devise tel qu'il est indiqué dans le fichier modèle :

A	B
1 AED	UAE Dirham: UNITED ARAB EMIRATES
2 AFN	Afghani: AFGHANISTAN
3 ALL	Lek: ALBANIA
4 AMD	Armenian Dram: ARMENIA
5 ANG	Netherlands Antillean Guilder: CURACAO; SINT MAARTEN (DUTCH PART)
6 AOA	Kwanza: ANGOLA
7 ARS	Argentine Peso: ARGENTINA
8 AUD	Australian Dollar: AUSTRALIA; CHRISTMAS ISLAND; COCOS (KEELING) ISLANDS; HEARD ISLAND AND McDONALD ISLANDS; KIRIBATI; NAURU; NORFOLK ISLAND; TUVALU
9 AWG	Aruban Florin: ARUBA
10 AZN	Azerbaijani Manat: AZERBAIJAN
11 BAM	Convertible Mark: BOSNIA AND HERZEGOVINA
12 BBD	Barbados Dollar: BARBADOS
13 BDT	Taka: BANGLADESH
14 BGN	Bulgarian Lev: BULGARIA
15 BHD	Bahraini Dinar: BAHRAIN
16 BIF	Burundi Franc: BURUNDI
17 BMD	Bermudian Dollar: BERMUDA
18 BND	Brunei Dollar: BRUNEI DARUSSALAM
19 BOB	Boliviano: BOLIVIA, PLURINATIONAL STATE OF
20 BOV	Mvdol: BOLIVIA, PLURINATIONAL STATE OF
21 BRL	Brazilian Real: BRAZIL
22 BSD	Bahamian Dollar: BAHAMAS
23 BTN	Ngultrum: BHUTAN
24 BWP	Pula: BOTSWANA
25 BYR	Belarussian Ruble: BELARUS
26 BZD	Belize Dollar: BELIZE
27 CAD	Canadian Dollar: CANADA
28 CDF	Congolese Franc: CONGO, THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF
29 CHE	WIR Euro: SWITZERLAND
30 CHF	Swiss Franc: LIECHTENSTEIN; SWITZERLAND
31 CHW	WIR Franc: SWITZERLAND
32 CLF	Unidades de fomento: CHILE
33 CLP	Chilean Peso: CHILE
34 CNY	Yuan Renminbi: CHINA
35 COP	Colombian Peso: COLOMBIA
36 COU	Unidad de Valor Real: COLOMBIA

< > | Declarant | ReferenceDeclaration | AjouterCertificats | ModifierCertificats | AnnulerCertificats | TypeOperation | **CodeDevise** | CodePays | +

Figure 9 : Code Devise (fichier modèle)

- o **Taux Change** : taux de change utiliser.
- o **Montant RS Devise** : montant de la retenue à la source converti dans la devise locale ou étrangère.
- o **Montant TTC Devise** : montant TTC dans la devise utilisée pour le paiement.

Ø Règles importantes :

- Tous les montants doivent être saisis en millimes, sans virgule, sans point et sans séparateur de milliers.
- Il est possible que le même bénéficiaire apparaisse plusieurs fois avec le même identifiant, si plusieurs opérations/factures sont rattachées à ce bénéficiaire dans le même certificat/paiement, chaque ligne correspond alors à une opération distincte.

Modifier Certificats :

Le classeur « Modifier Certificats » est destiné à la modification de certificats déjà déclarés, sa structure est identique à celle du classeur « Ajouter Certificats » et reprend les mêmes éléments et attributs.

Ce classeur ne peut être utilisé que dans le cadre d'une déclaration rectificative, c'est-à-dire lorsque l'acte de dépôt renseigné dans le classeur « Référence Déclarant » est égal à 1 (rectificatif).

Les certificats renseignés dans le classeur « Modifier Certificats » :

- Remplacent les certificats correspondants déclarés dans la déclaration initiale et identifiés par le champ « Ref_certif_chez_declarant », qui permet de préciser le certificat à modifier.

Annuler Certificats :

Le classeur « Annuler Certificats » permet d'annuler un certificat déjà déclaré.

Ce classeur ne peut être utilisé que dans le cadre d'une déclaration rectificative, c'est-à-dire lorsque l'acte de dépôt renseigné dans le classeur « Référence Déclarant » est égal à 1 (rectificatif).

Les certificats renseignés dans le classeur « Annuler Certificats » :

- Annulent les certificats correspondants déclarés dans la déclaration initiale et sont identifiés à l'aide du champ « Ref_certif_chez_declarant », qui permet de préciser le certificat à annuler.

Génération du fichier XML

(8) XML : en cliquant sur « **Certificat XML** » :

Permet de générer le fichier XML de la déclaration TEJ, lequel est téléchargé automatiquement sur le poste de l'utilisateur.

Exemple d'un fichier XML généré :

```
This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.
▼<DeclarationsRS xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" VersionSchema="1.0">
  ▼<Declarant>
    <TypeIdentifiant>1</TypeIdentifiant>
    <Identifiant>07364395</Identifiant>
    <CategorieContribuable>PM</CategorieContribuable>
  </Declarant>
  ▼<ReferenceDeclaration>
    <ActeDepot>0</ActeDepot>
    <AnneeDepot>2025</AnneeDepot>
    <MoisDepot>10</MoisDepot>
  </ReferenceDeclaration>
  ▼<AjouterCertificats>
    ▼<Certificat>
      ▼<Beneficiaire>
        ▼<IdTaxpayer>
          ▼<MatriculeFiscal>
            <TypeIdentifiant>1</TypeIdentifiant>
            <Identifiant>[REDACTED]</Identifiant>
            <CategorieContribuable>PM</CategorieContribuable>
          </MatriculeFiscal>
        </IdTaxpayer>
        <Resident>1</Resident>
        <NometprenonOuRaisonsociale>[REDACTED]</NometprenonOuRaisonsociale>
        <Adresse>[REDACTED]</Adresse>
        <Active/>
      </Beneficiaire>
      ▼<InfosContact>
        <AdresseMail>[REDACTED]</AdresseMail>
        <NumTel>[REDACTED]</NumTel>
      </InfosContact>
    </Beneficiaire>
    <DatePayement>06/10/2025</DatePayement>
    <Ref_certif_chez_declarant>003024</Ref_certif_chez_declarant>
  </AjouterCertificats>
  ▼<ListeOperations>
    ▼<Operation IdTypeOperation="RS2_000002">
      <AnneeFacturation>2025</AnneeFacturation>
      <CNPC>0</CNPC>
      <P_Charge>0</P_Charge>
      <MontantHT>1333333</MontantHT>
      <TauxRS>3</TauxRS>
      <TauxTVA>19.00</TauxTVA>
      <MontantTVA>253333</MontantTVA>
      <MontantTTC>1586666</MontantTTC>
      <MontantRS>110932</MontantRS>
      <MontantNetServi>1475734</MontantNetServi>
    </Operation>
  </ListeOperations>
</DeclarationsRS>
```

Figure 10 : Fichier XML

Liste des certificats :

Cet écran permet à l'utilisateur de gérer les fichiers certificats à travers les fonctionnalités suivantes :

- Ajouter un nouveau fichier
- Modifier les informations d'un fichier existant
- Supprimer un fichier
- Consulter les fichiers enregistrés

Déclaration > Déclaration > Fichier certificat RS

Année

Mois

Du

31/12/2024

Au

31/12/2025

Global Search

Liste des fichiers certificats

16 Colonnes sélectionnées

							Annee	Mois	Date dépôt	XSD Devise	XSD Codes Opération	XSD Déclaration	Certificat	Observation
							2025	Novembre	05-12-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2025	Août	05-11-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2025	Décembre	12-12-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2025	Mai	09-12-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2025	Octobre	06-11-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2024	Novembre	03-03-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2024	Mai	03-03-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2025	Juillet	08-09-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		
							2025	Juin	31-07-2025	TEJISOPaysDevises.xsd	TEJRS CodesOperations_v1.0.xsd	TEJDeclarationRS_v1.0.xsd		

Affichage 1 à 9 de 9 entrées

<<< < 1 > >>>

10

9 enregistrements.

Figure 11 : Liste des certificats

La liste des fichiers certificats affiche les principales informations nécessaires au suivi des fichiers.

Génération via récupération automatique :

L'application récupère automatiquement :

- Les paiements d'achats soumis à retenue à la source
- Les fournisseurs concernés
- Les taux de retenue et types de montants paramétrés

Ce mode garantit une meilleure cohérence entre les opérations comptables et la déclaration TEJ.

Pour permettre la récupération automatique des données, les prérequis suivants doivent être respectés :

- Les fournisseurs doivent être correctement paramétrés (identifiant fiscal, coordonnées obligatoires, informations légales)
- Les taux de retenue à la source doivent être préalablement paramétrés, chaque taux devant être associé à un type d'opération correspondant.

Paramètres :

Cette section permet de paramétrer les éléments nécessaires à la génération automatique de la déclaration TEJ.

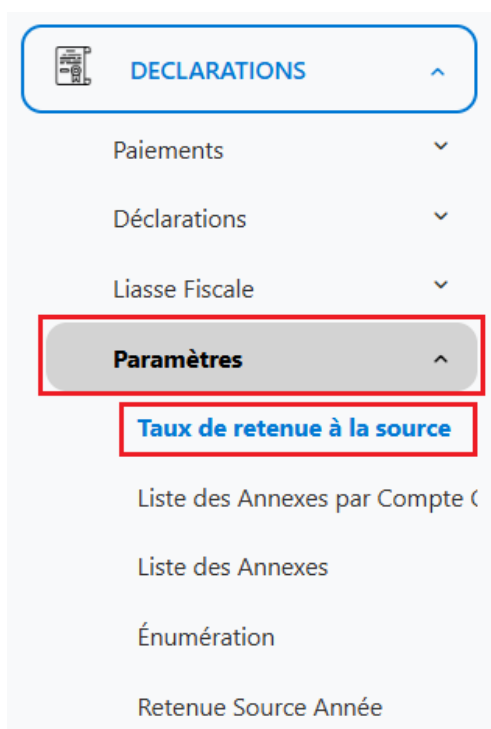


Figure 12 : Paramètre

Taux de retenue à la source :

Cette fonctionnalité permet de paramétrer les taux de retenue à la source existants ou de créer de nouveaux taux, conformément à la réglementation en vigueur.

Les taux de retenue paramétrés sont utilisés lors de la récupération automatique des données et du calcul des montants à déclarer.

[illegible]

Figure 13 : Liste taux de retenue à la source

Fiche du taux de retenue à la source

Cette fonctionnalité permet d'accéder à la fiche du taux de retenue à la source afin de consulter ou de modifier ses informations.

En-tête de la fiche :

Modifier Taux de retenue à la source

1	Code	5292	2	Taux Retenue	3,00%	5	☒ Retenue sur assiette TVA
3	Libellé Fr	Honoraires Servis aux personnes physiques soumise à IR selon le régime réel et aux personnes morales soumises à l'IS selon le régime réel	4	Libellé Ar			Libellé
							Honoraires Servis aux personnes physiques soumise à IR selon le régime réel et aux personnes morales soumises à l'IS selon le régime réel

Figure 14 : En-tête fiche taux de retenue

La fiche de retenue à la source contient, au niveau de son en-tête, les champs suivants :

- (1) Code : utilisé pour l'identification
- (2) Taux de retenue : Pourcentage de la retenue appliquée
- (3) Libellé Fr : Libellé de la retenue en Français
- (4) Libellé Ar : Libellé de la retenue en Arabe
- (5) Case à cocher – Retenue sur assiette TVA : Indique si la retenue à la source est calculée sur TVA.

Onglets de la fiche :

La fiche du taux de retenue à la source est organisée en plusieurs onglets, dans le cadre de la déclaration TEJ, les onglets suivants sont particulièrement importants :

o Onglet « Types de montants » :

Permet d'ajouter et d'associer les codes des types d'opérations au taux de retenue à la source sélectionnée, cette association est essentielle pour permettre à l'application d'identifier correctement les opérations concernées lors de la génération de la déclaration TEJ.

Modifier Taux de retenue à la source

Code: 5292 Taux Retenue: 3,00%

Libellé Fr: Honoraires Servis aux personnes physiques soumise à IR selon le régime réel et aux personnes morales soumise à l'IS selon le régime réel

Libellé Ar:

Retenue sur assiette TVA: ☐

Compte comptable: Types des montants Années de validité

Code, Libellé, Observation

Code ↑↓	Libellé ↑↓	Observation ↑↓

Nombre Total d'enregistrements: 0

Annuler X Enregistrer ✓

Figure 15 : Type des montants (fiche taux RS)

Pour ajouter un type de montant :

- Cliquer sur le bouton « **Ajouter** » (+).
- Une nouvelle ligne de saisie s'affiche dans la grille.
- Renseigner les champs demandés, notamment :

§ Code du type d'opération

§ Libellé du type d'opération

§ Observation

Les codes et libellés des types d'opérations doivent être renseignés conformément au schéma XSD ou au fichier modèle définis par la réglementation en vigueur relative à la déclaration TEJ.

Une fois les informations saisies, le type de montant est automatiquement associé au taux de retenue à la source.

o Onglet « **Années de validité** »

Cet onglet permet de définir les années de validité du taux de retenue à la source, c'est-à-dire les exercices comptables pour lesquels ce taux sera :

§ Applicable

§ Visible

Modifier Taux de retenue à la source

Code

5292

Taux Retenue

3,00%

☐ Retenue sur assiette TVA

Libellé Fr

Honoraires Servis aux personnes physiques soumise à IR selon le régime réel et aux personnes morales soumise à l'IS selon le régime réel

Libellé Ar

Libellé

Honoraires Servis aux personnes physiques soumise à IR selon le régime réel et aux personnes morales soumise à l'IS selon le régime réel

Compte comptable

Types des montants

Années de validité

Année, Observation

Année ↑↓	Observation ↑↓
2024 X	
2022 X	
2025 X	
2023 X	
2021 X	

Nombre Total d'enregistrements: 5

+

Annuler X

Enregistrer ✓

Figure 16 : Année de validité (fiche de retenue)

Lors des traitements de paiement ou des traitements déclaratifs TEJ, l'application ne propose que les retenues à la source dont l'année de validité correspond à l'année de traitement.

Ce mécanisme permet d'assurer la conformité réglementaire et d'éviter l'utilisation de taux non applicables à l'exercice concerné.

- Une fois le paramétrage terminé, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour enregistrer et appliquer les modifications effectuées.

Paramétrage des Fournisseurs :

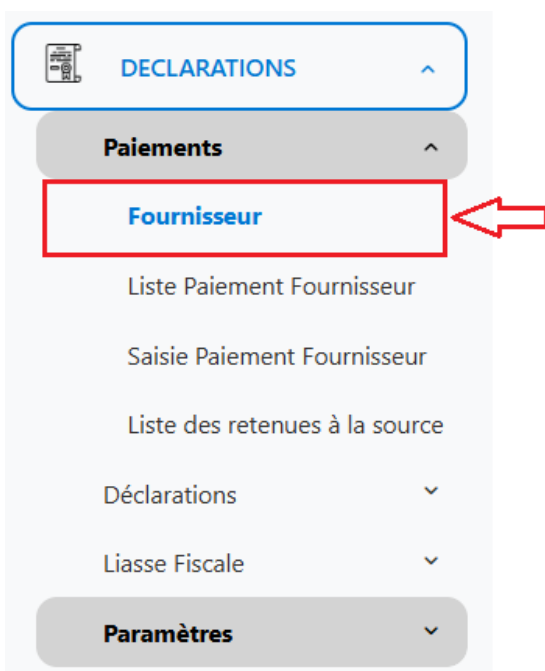


Figure 17 : Sous Menu "Fournisseur"

Liste des fournisseurs :

Le sous-menu « Fournisseur » affiche la liste des fournisseurs enregistrés dans l'application. Il permet de :

- Consulter la fiche fournisseur
- Modifier les coordonnées d'un fournisseur existant
- Supprimer un fournisseur, selon les règles de gestion définies
- Ajouter un nouveau fournisseur

Déclaration > Paiements > Fournisseur

Code Nom
Matricule Fiscal CIN
Global Search

Liste Des Fournisseurs 19 Colonnes sélectionnées

					Code ↑↓	Nom ↑↓	Raison Sociale ↑↓	Matricule Fiscal ↑↓	Adresse ↑↓	Code Postal ↑↓	Ville ↑↓	Tél ↑↓	Télécopie ↑↓	CIN ↑↓	N° C.Comptable ↑↓	Compt
					250	Fournisseur_1	Société Démon 1	1598852	Rue Démon 1	1001	Nabeul	71100013	71200009	10000037		
					542	Fournisseur_2	Société Démon 2	0444076	Rue Démon 2	1002	Nabeul	71100026	71200018	10000074		
					245	Fournisseur_3	Société Démon 3	0429928	Rue Démon 3	1003	Nabeul	71100039	71200027	10000111		
					230	Fournisseur_4	Société Démon 4	1195498	Rue Démon 4	1004	Nabeul	71100052	71200036	10000148		
					309	Fournisseur_5	Société Démon 5		Rue Démon 5	1005	Nabeul	71100065	71200045	10000185		
					334	Fournisseur_6	Société Démon 6	0903114	Rue Démon 6	1006	Nabeul	71100078	71200054	10000222		
					323	Fournisseur_7	Société Démon 7	0005910	Rue Démon 7	1007	Nabeul	71100091	71200063	10000259		
					001	Fournisseur_8	Société Démon 8	5910	Rue Démon 8	1008	Nabeul	71100104	71200072	10000296	401113017	Fourni
					464	Fournisseur_9	Société Démon 9	1653393	Rue Démon 9	1009	Nabeul	71100117	71200081	10000333		
					225	Fournisseur_10	Société Démon 10	1352869	Rue Démon 10	1010	Nabeul	71100130	71200090	10000370	404113030	STA-S

Affichage 1 à 10 de 581 entrées 1 2 3 4 5 10

Figure 18 : Liste des Fournisseurs

Le paramétrage correct des fournisseurs est indispensable pour garantir la bonne récupération des données lors de la génération de la déclaration TEJ.

Fiche fournisseur :

Pour paramétrer la fiche fournisseur, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « Modifier » (icône d'édition) correspondant au fournisseur concerné.

Une pop-up s'affiche et permet la consultation et la modification des informations du fournisseur.

Modifier fournisseur

1 Code 250 2 Libellé Fournisseur_1 Délai de paiement 0 Définir comme utilisateur

3 Type Tiers FOURNISSEURS Type identifiant Matricule Fiscal (1) 4 Type Identifiant TEJ Tiers étranger Tiers résident 9

Personne Morale Personne Physique Informations Financières Taxes Notes C.Maintenance Contact Exonération Exonération FODEC Matricule Fiscal Adre

Raison Sociale Société Démon 1 5

Adresse Rue Démon 1 6

Code Postal 1001 Code Patente RC 812272992018

Ville Nabeul

Région Pays

7 Téléphone 22222222 8 Email contact1@demo.tn

Télécopie 71000000

Nombre 0

Adresse de liv. Autre Info

Annuler X Enregistrer ✓

Figure 19 Fiche Fournisseur (Personne Morale)

· **En-tête de la fiche fournisseur :**

La partie supérieure de la fiche fournisseur contient les informations suivantes :

- o Code : code unique d'identification du fournisseur.
- o Libellé : nom ou désignation du fournisseur.
- o Type de tiers : indique la nature du tiers (Fournisseur / Client).
- o Type d'identifiant TEJ : permet de sélectionner le type d'identifiant fiscal ou légal du fournisseur parmi les options suivantes :

§ Matricule fiscal

§ Carte d'identité nationale (CIN)

§ Passeport

§ Carte de séjour

§ Autres identifiants

· **Onglet « Personne morale »**

Cet onglet permet de renseigner les informations légales et de contact du fournisseur, notamment :

- o **(5) Raison sociale** : dénomination officielle de la société
- o **(6) Adresse** : adresse postale de la société
- o **(7) Téléphone** : numéro de contact de la société
- o **(8) Adresse e-mail** : adresse électronique de contact

· **Onglet « Personne Physique » :**

Cet onglet est utilisé lorsque le fournisseur est une personne physique (type d'identifiant sélectionné : CIN, Passeport ou Carte de séjour).

Personne Morale	Personne Physique	Informations Financières	Taxes	Notes	C.Maintenance	Contact	Exonération	Exonération FODEC	Matricule Fiscal	Adre
CIN	Nom	Téléphone								
CIN Date	Prénom	Télécopie								
CIN Lieu	Date de naissance	Email								
Passeport N°	Permis N°	☐ Accepter Assurance Accompagnant								
Passeport Date	Permis Date	☐ Accepter Assurance Voiture								
Passeport Lieu	Permis Lieu	☐ Tiers Douteux								
Code Postal	Région									
Ville	Pays									
Adresse Locale										
Adresse Permanente										

Figure 20 : Onglet Personne Physique (fiche fournisseur)

Le champ numéro d'identification (CIN / Passeport) devient éditable uniquement après la sélection du type d'identifiant TEJ correspondant :

- o **CIN** pour un fournisseur résident,
- o **Autre identifiant fiscal / non résident** pour un fournisseur étranger.

Il permet de renseigner les **informations d'identification et de contact** du fournisseur :

- o **CIN / Passeport** : numéro d'identification du fournisseur
- o **Nom et Prénom** : identité du fournisseur
- o **Adresse** : adresse du fournisseur
- o **Téléphone** : numéro de contact
- o **Adresse e-mail** : adresse électronique

• Onglet « Matricule Fiscal » :

Cet onglet permet de gérer le **matricule fiscal**, identifiant unique d'une **société** ou d'une **personne physique soumise au régime réel**.

Il est possible **d'ajouter**, **de modifier** ou **de supprimer** un matricule fiscal.

• Ajout d'un matricule fiscal :

Figure 21 : Onglet Matricule Fiscal

- Renseigner la **Date du matricule fiscal** (*Date M.F.*).
- Cliquer sur le bouton « **Saisie matricule fiscal** ».

Une **fenêtre pop-up** s'affiche, permettant de saisir les informations suivantes :

Figure 22 : Ajout Matricule Fiscal

- **(1) Numéro de matricule fiscal** : composé de **7 chiffres**.
- **(2) Clé du matricule** : composée d'**une lettre**.
- **(3) Code TVA** :
 - o **A** : Assujetti obligatoirement à la TVA
 - o **B** : Assujetti par option à la TVA
 - o **D** : Assujetti partiel par option à la TVA
 - o **N** : Non assujetti à la TVA

o **P** : Assujetti partiel à la TVA

· **(4) Code catégorie :**

o **C** : Personne physique – activité commerciale ou industrielle

o **E** : Établissement secondaire (entreprises à plusieurs établissements)

o **M** : Personne morale

o **N** : Personne non soumise à l'impôt (Ministères, organismes publics, etc.)

o **P** : Personne physique – profession libérale

- **(5) Numéro d'établissement secondaire** : s'il est un établissement secondaire

- **(6) Enregistrer** : cliquer sur « Enregistrer » pour valider la saisie.

Le matricule fiscal correctement renseigné est indispensable pour la conformité TEJ et la récupération automatique des retenues à la source.

Paramétrage du paiement achat :

Après la validation d'un paiement fournisseur, l'utilisateur doit renseigner le type de montant (type d'opération) correspondant à la retenue à la source appliquée à ce paiement.

Pour effectuer ce paramétrage, l'utilisateur doit accéder au sous-menu : DECLARATIONS > Paiements > Liste des paiements fournisseurs



Figure 23 : sous menu liste des paiements fournisseurs

Ce paramétrage est indispensable pour permettre la récupération automatique des retenues à la source et la génération conforme du fichier XML TEJ.

Fiche Paiement :

La fiche paiement est l'interface qui permet de consulter et de paramétrer les informations du paiement fournisseur, notamment celles relatives à la retenue à la source, via l'onglet « Retenue à la source » de la fiche paiement.

Elle permet d'indiquer pour chaque paiement le "**Retenue type montant**" (type d'opération) applicable, afin d'assurer la récupération automatique des retenues à la source et la génération conforme de la déclaration TEJ.

Figure 24 : Retenue à la source (fiche paiement)

Après le paramétrage de la retenue, l'utilisateur doit enregistrer le paiement en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** ».

Une fois le paiement enregistré, l'utilisateur peut revenir à l'interface « Fichier des certificats RS » afin de lancer la génération automatique des certificats.

Génération du fichier XML :

La génération du fichier XML s'effectue depuis l'interface « **Fichier des certificats RS** »

La création du fichier certificat est une étape préalable et obligatoire avant toute génération de déclaration TEJ.

Pour créer un nouveau fichier certificat, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « **Ajouter** ».

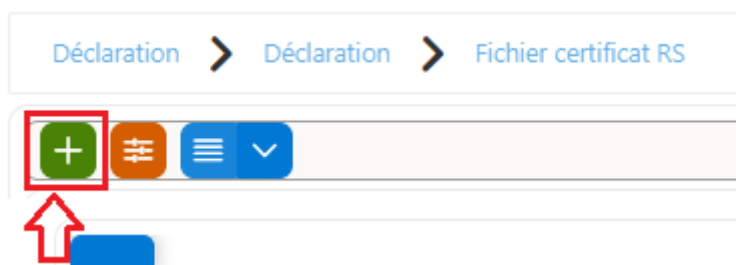


Figure 25 : Ajouter Certificat

Une pop-up s'affiche, permettant de renseigner les informations nécessaires.

The screenshot shows a web application window titled 'Créer Fichier certificat'. It has two tabs: 'Fichier certificat' (active) and 'Details Retenues'. The form contains several sections:

- Top section:** Fields for 'Annee' (2025), 'Mois' (Septembre), and 'Date dépôt' (14/01/2026). These are grouped by a red box labeled '1'.
- Observation:** A text area for notes, grouped by a red box labeled '2'.
- Devises XSD:** A section with an 'Upload' button and fields for 'Nom' (TEJISOPaysDevises.xsd) and 'Version' (1.0). It is grouped by a red box labeled '3'.
- Type opération:** A section with an 'Upload' button and fields for 'Nom' (TEJRS CodesOperations_v 1.0.xsd) and 'Version' (1.0). It is grouped by a red box labeled '4'.
- Déclaration:** A section with an 'Upload' button and fields for 'Nom' (TEJDeclarationRS_v1.0.xsd) and 'Version' (1.0). It is grouped by a red box labeled '5'.
- Excel:** A section with an 'Upload' button and a 'Modèle de déclaration' button. It is grouped by a red box labeled '6'.
- Bottom:** Buttons for '+ Ajouter Paiements', '- Tout Retirer', and 'Générer XML'. A red box labeled '7' highlights the 'Annuler X' and 'Enregistrer ✓' buttons at the bottom right.

Figure 26 : Fichier Certificat (création)

Remplissage du Fichier certificat :

(1) et (2) : Sélection de la période de déclaration :

Lors de la création du fichier certificat, l'utilisateur doit obligatoirement renseigner les champs **Année** et **Mois**, ces deux champs sont obligatoires et correspondent :

- À l'intervalle de temps couvert par le fichier certificat.
- Au mois à déclarer sur la plateforme TEJ.

Toute déclaration générée à partir de ce fichier certificat sera rattachée exclusivement à la période sélectionnée.

(3) : Champ Observation : champ non obligatoire, ce champ permet d'ajouter un commentaire libre afin de :

- Faciliter l'identification du fichier certificat
- Préciser un contexte particulier (régularisation, correction, complément, etc.).

Les **trois schémas XSD requis** : Importation des schémas XSD (modèles de référence) :

Afin de garantir la conformité du fichier XML généré avec les exigences de la plateforme TEJ, l'utilisateur doit obligatoirement importer les **schémas XSD officiels**.

Ces fichiers XSD doivent être téléchargés au préalable depuis le site de la Jibaya :

[Schémas XSD](#)

Les trois fichiers XSD télécharger suivants sont nécessaires, car ils contiennent les informations relatives aux certificats de retenue à la source :

- **Devise XSD** : Contient les devises et les codes des pays utilisés dans la déclaration.
- **Type Opération** : Contient tous les types d'opérations définis par la législation en vigueur.
- **Déclaration** : Contient la structure et les règles de la déclaration TEJ.

Procédure d'importation des schémas XSD

Pour importer les fichiers XSD dans la déclaration, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **(4) Devise XSD** : Cliquer sur le bouton « **Upload** » pour ouvrir l'explorateur de fichiers et importer le fichier « **PaysDevises.xsd** ».
- **(5) Type Opération XSD** : Cliquer sur le bouton « **Upload** » pour ouvrir l'explorateur de fichiers et importer le fichier « **CodesOperations.xsd** ».
- **(6) Déclaration XSD** : Cliquer sur le bouton « **Upload** » pour ouvrir l'explorateur de fichiers et importer le fichier « **DeclarationRS.xsd** ».
- **(9) Enregistrer** : Une fois les trois fichiers XSD importés, l'utilisateur doit cliquer sur « **Enregistrer** » pour sauvegarder le fichier certificat.

Récupération automatique des retenues à la source

Depuis l'interface **Fichier Certificat**, cliquer sur le bouton « **Ajouter Paiements** ».

Figure 27 : Fichier Certificat (Ajouter Paiements)

Une fenêtre pop-up s'affiche, présentant la **liste des retenues à la source** correspondant à la période sélectionnée lors de la création du certificat.

TierCode	TierNom	RetenueSox	RetenueSourceLibelle	TauxRetenue	MontantAssiette	MontantRetenue	MontantNet	Date Paymer	Date Opération	Numero	Annexe
528		5230	Retenue à la source au titre des montants supérieurs ou égi	1.50%	6 886,245 TND	103,293 TND	6 782,952 TND	21-11-2025	21-11-2025	005746	
528		25	Retenue à la source sur TVA	25.00%	1 099,325 TND	274,831 TND	824,494 TND	21-11-2025	21-11-2025	005746	
528		25	Retenue à la source sur TVA	25.00%	70,499 TND	17,624 TND	52,875 TND	28-11-2025	09-12-2025	005749	
528		5290	Retenue à la source au titre des montants brutes supérieurs	1.00%	441,545 TND	4,415 TND	437,130 TND	28-11-2025	09-12-2025	005749	
528		25	Retenue à la source sur TVA	25.00%	76,126 TND	19,031 TND	57,095 TND	12-11-2025	19-11-2025	005751	
528		5290	Retenue à la source au titre des montants brutes supérieurs	1.00%	476,789 TND	4,767 TND	472,022 TND	12-11-2025	19-11-2025	005751	
					9 050,529 TND	423,961 TND	8 626,568 TND				

Figure 28 : Tout Ajouter (Fichier Certificat)

Cette liste contient notamment les informations suivantes :

- Tiers (fournisseur)
- Code et libellé de la retenue
- Taux de retenue
- Montant de l'assiette

- Montant de la retenue
- Montant net
- Date de paiement
- Date d’opération
- Numéro de paiement

Après vérification des retenues, cliquer sur « **Tout Ajouter** » pour les intégrer au certificat.
Une notification de confirmation s’affiche en haut à droite de l’écran, puis l’utilisateur est redirigé vers la fiche certificat.

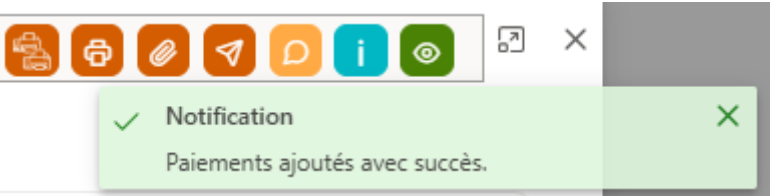


Figure 29 : Confirmation d’enregistrement du paiement

Les retenues ajoutées peuvent être consultées avant la génération via l’onglet « **Détails Retenues** ».

Fichier certificat

Détails Retenues

TierCode	TierNom	RetenueSourceCode	RetenueSourceLibelle	TauxRetenue	MantantAssiette	MantantRetenue	MantantNet	Date Payment	Numero	Annexe
528		25	Retenue à la source sur TVA	25.00%	1 099,325 TND	274,831 TND	824,494 TND	21-11-2025	005746	
528		25	Retenue à la source sur TVA	25.00%	76,126 TND	19,031 TND	57,095 TND	12-11-2025	005751	
528		5230	Retenue à la source au titre des montants supérieurs ou égaux à 2000 D et des montants payés par les établissements	1.50%	6 886,245 TND	103,293 TND	6 782,952 TND	21-11-2025	005746	
528		5290	Retenue à la source au titre des montants brutes supérieurs ou égaux à 1000 D TTC payés par les Personnes morales	1.00%	441,545 TND	4,415 TND	437,130 TND	28-11-2025	005749	
528		25	Retenue à la source sur TVA	25.00%	70,499 TND	17,624 TND	52,875 TND	28-11-2025	005749	
528		5290	Retenue à la source au titre des montants brutes supérieurs ou égaux à 1000 D TTC payés par les Personnes morales	1.00%	476,789 TND	4,767 TND	472,022 TND	12-11-2025	005751	
					9 050,529 TND	423,961 TND	8 626,568 TND			

Affichage 1 à 6 de 6 entrées

6 enregistrements.

Figure 30 : Détails Retenues (fiche certificat)

Il est également possible de les **supprimer** en utilisant le bouton « **Tout retirer** ».

Modifier Fichier certificat

Fichier certificat Details Retenues

Annee: 2025
Mois: Novembre
Date dépôt: 05/12/2025
Observation:

Devise XSD
Fichier: Upload
Nom: TEIISOPaysDevises.xsd
Version: 1.0

Type opération
Fichier: Upload
Nom: TEIIRSCodesOperations_v1.0.xsd
Version: 1.0

Déclaration
Fichier: Upload
Nom: TEIDeclarationRS_v1.0.xsd
Version: 1.0

Excel
Excel: Upload
Fichier: Modèle de déclaration

XML
Certificat XML

+ Ajouter Paiements - Tout Retirer Générer XML

Annuler X Enregistrer ✓

Figure 31 : Retirer des paiements (fiche certificat)

Génération du fichier XML

Une fois les retenues vérifiées, l'utilisateur peut lancer la génération du fichier XML en cliquant sur le bouton « **Générer XML** ».

Modifier Fichier certificat

Fichier certificat Details Retenues

Annee: 2025
Mois: Novembre
Date dépôt: 05/12/2025
Observation:

Devise XSD
Fichier: Upload
Nom: TEIISOPaysDevises.xsd
Version: 1.0

Type opération
Fichier: Upload
Nom: TEIIRSCodesOperations_v1.0.xsd
Version: 1.0

Déclaration
Fichier: Upload
Nom: TEIDeclarationRS_v1.0.xsd
Version: 1.0

Excel
Excel: Upload
Fichier: Modèle de déclaration

XML
Certificat XML

+ Ajouter Paiements - Tout Retirer Générer XML

Annuler X Enregistrer ✓

Figure 32 : Générer XML (fiche certificat)

Permet de générer le fichier XML de la déclaration TEJ, lequel est téléchargé automatiquement sur le poste de l'utilisateur.

Exemple d'un fichier XML généré :

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
<DeclarationsRS xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" VersionSchema="1.0">
  <Declarant>
    <TypeIdentifiant>1</TypeIdentifiant>
    <Identifiant>[REDACTED]</Identifiant>
    <CategorieContribuable>PM</CategorieContribuable>
  </Declarant>
  <ReferenceDeclaration>
    <ActeDepot>0</ActeDepot>
    <AnneeDepot>2025</AnneeDepot>
    <MoisDepot>11</MoisDepot>
  </ReferenceDeclaration>
  <AjouterCertificats>
    <Certificat>
      <Beneficiaire>
        <IdTaxpayer>
          <MatriculeFiscal>
            <TypeIdentifiant>1</TypeIdentifiant>
            <Identifiant>[REDACTED]</Identifiant>
            <CategorieContribuable>PM</CategorieContribuable>
          </MatriculeFiscal>
          </IdTaxpayer>
          <Resident>1</Resident>
          <NometprenonOuRaisonsociale>[REDACTED]</NometprenonOuRaisonsociale>
          <Adresse>[REDACTED]</Adresse>
          <Active/>
        </Beneficiaire>
        <InfosContact>
          <AdresseMail>[REDACTED]</AdresseMail>
          <NumTel>[REDACTED]</NumTel>
        </InfosContact>
      </Certificat>
    </AjouterCertificats>
    <DatePayement>21/11/2025</DatePayement>
    <Ref_certif_chez_declarant>005746</Ref_certif_chez_declarant>
  </AjouterCertificats>
  <ListeOperations>
    <Operation IdTypeOperation="RS7_000002">
      <AnneeFacturation>2025</AnneeFacturation>
      <CNPC>0</CNPC>
      <P_Charge>0</P_Charge>
      <MontantHT>5786920</MontantHT>
      <TauxRS>1.5</TauxRS>
      <TauxTVA>19.00</TauxTVA>
      <MontantTVA>1099514</MontantTVA>
      <MontantTTC>6886434</MontantTTC>
      <MontantRS>103293</MontantRS>
      <TaxeAdditionnelle Code="RSTVA25" Taux="25">274878</TaxeAdditionnelle>
      <MontantNetServi>6508263</MontantNetServi>
    </Operation>
  </ListeOperations>
</DeclarationsRS>
```

Figure 33 : Fichier XML

Déclaration d'employeur - Cahier des charges 2025 (Voir Attachements) Fichier modèle des annexes

[Annexe 2.xlsx](#)[Annexe 3.xlsx](#)[Annexe 1.xlsx](#)[Annexe 4.xlsx](#)[Annexe 7.xlsx](#)[Annexe 5.xlsx](#)[Annexe 6.xlsx](#)

Guide d'utilisateur : DECLARATION D'EMPLOYEUR (partir d'un fichier modèle Excel)

Informations du déclarant

Module PRAMBASE > Sociétés > Société

The screenshot shows the 'Société' form in the TSI ERP system. The left sidebar contains a menu with 'PARAMETRES DE BASE' expanded, showing 'Sociétés' and 'Société'. The main form is divided into several sections: 'Général' (with 'Raison sociale' and 'Raison sociale Ab' highlighted), 'Identification' (with 'Matricule fiscal', 'Cf', 'Code TVA', 'Catégorie', 'Numéro établissement', 'Registre de commerce', and 'Activité' highlighted), 'Informations Bancaires' (with 'Compte', 'Banque', 'Agence', 'RIB', and 'IBAN' highlighted), 'Compte Bancaire Pour la paie', 'Adresse / Contracts' (with 'Numéro', 'Adresse', 'Adresse AR', 'Code Postal', and 'Ville' highlighted), and 'Autres Informations' (with 'Sy. monétaire', 'Nbr Décimales', 'Notes Société', and 'Exonéré de la Retenue à la source' highlighted). At the bottom, there is an 'Import Ressources' section with a checkbox and a note, and 'OK' and 'Annuler' buttons.

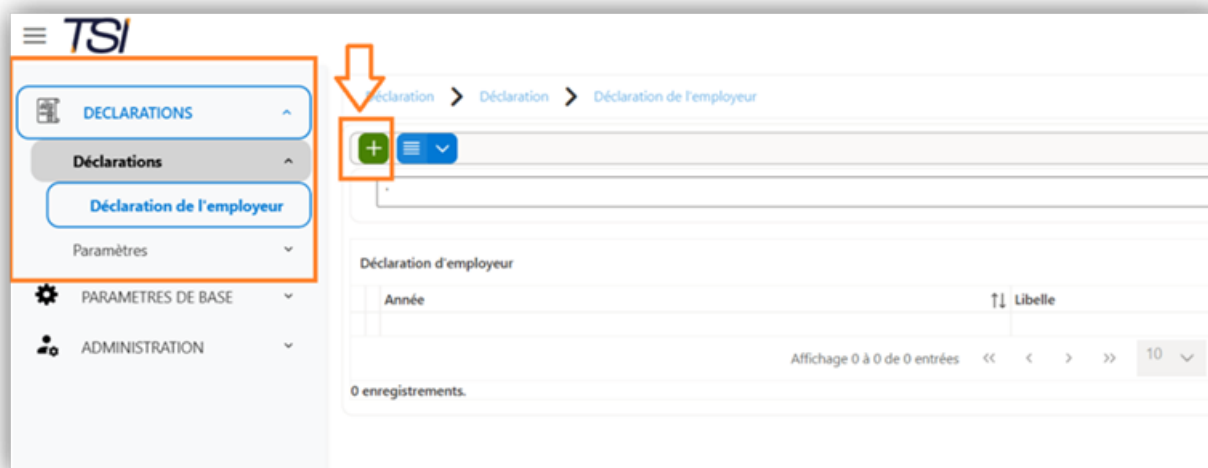
1- Renseigner les informations de la société :

- Raison sociale
- Matricule Fiscal
- Activité
- Numéro de l'adresse
- Adresse
- Code postal
- Ville

- 2- Cliquer sur le bouton « OK » en bas de l'écran pour sauvegarder les informations

Création du fichier de déclaration d'employeur

Module DECLARATIONS > Déclarations > Déclaration d'employeur



- 1- Cliquer sur le bouton « Ajouter »

Déclaration d'employeur

Année: 2025 X

Exercice: 2025 X

Libellé: DECEMP_25

Déclarant Annexes

Annexes

4 Colonnes sélectionnées

	Code	Libellé	Code Acte	Observation
	0	Recapp	0-Spontané X	
	1	Annexe 1	0-Spontané X	
	2	Annexe 2	0-Spontané X	
	3	Annexe 3	0-Spontané X	
	4	Annexe 4	0-Spontané X	

Annuler X Enregistrer ✓ Enregistrer et Quitter ✓

- 2- Choisir l'année
- 3- Choisir l'exercice
- 4- Saisir le libellé de la déclaration ex. « DECEMP_25 »
- 5- Cliquer sur « Enregistrer et Quitter »

Import des données sur l'annexe

Module DECLARATIONS>Paramètres>Liste des annexes

TSI

DECLARATIONS

Déclarations

Paramètres

Taux de retenue à la source

Liste des Annexes par Compte Co

Liste des Annexes

Énumération

Retenue Source Année

PARAMETRES DE BASE

ADMINISTRATION

Déclaration > Paramètres > Liste des annexes

Déclaration d'employeur: DECEMP_25 X

Recherche globale

Déclaration Annexes

Déclaration d'employeur	Code	Libellé	Observation
DECEMP_25	0	Recapp	
DECEMP_25	1	Annexe 1	
DECEMP_25	2	Annexe 2	
DECEMP_25	3	Annexe 3	
DECEMP_25	4	Annexe 4	
DECEMP_25	5	Annexe 5	
DECEMP_25	6	Annexe 6	
DECEMP_25	7	Annexe 7	

Affichage 1 à 8 de 8 entrées

8 enregistrements.

© 2026 TSI — Tous droits réservés

- 1- Cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fiche de l'annexe

Modifier Annexes

Code: 1 Libellé: Annexe 1 Déclaration d'employeur: DECEMP_25 Observation:

Importer depuis un fichier (txt) Importer depuis la paie Importer depuis la gestion commerciale Appliquer les formules Générer le fichier à déclarer (txt)

Bloc d'Annexes Détaillées

5 Colonnes sélectionnées

Code	Libellé	Ordre	Ligne Unique	Observation
ANXDEB00	ANXDEB00	1	☒	Zone obligatoire, elle prend la v
ANXBEN01	ANXBEN01	2	☐	Zone obligatoire, elle prend
ANXFIN01	ANXFIN01	3	☒	Zone obligatoire, elle doit prenc

Total
Nombre Total d'enregistrements: 3

Annuler X Enregistrer ✓ Enregistrer et Quitter ✓

- 2- Cliquer sur le bouton de consultation (l'œil) du bloc 2

Code: ANXBEN01 Libellé: ANXBEN01

Ouvrir annexe Générer le fichier à déclarer (txt) Générer EXCEL

Annexe Détails

13 Colonnes sélectionnées

Numéro Zone	Désignation	Début	Longueur	Type	Valeur Fixe	Retenue à la source	Type Donnée RS	Énumération	Valeur Autom
A100	Type d'enre	1	2	X X	L1				
A101	Matricule Fi	3	7	N X					Déclarant -
A102	Clé du matri	10	1	X X					Déclarant -
A103	Catégorie cc	11	1	X X					Déclarant -
A104	Numéro de	12	3	N X	000				

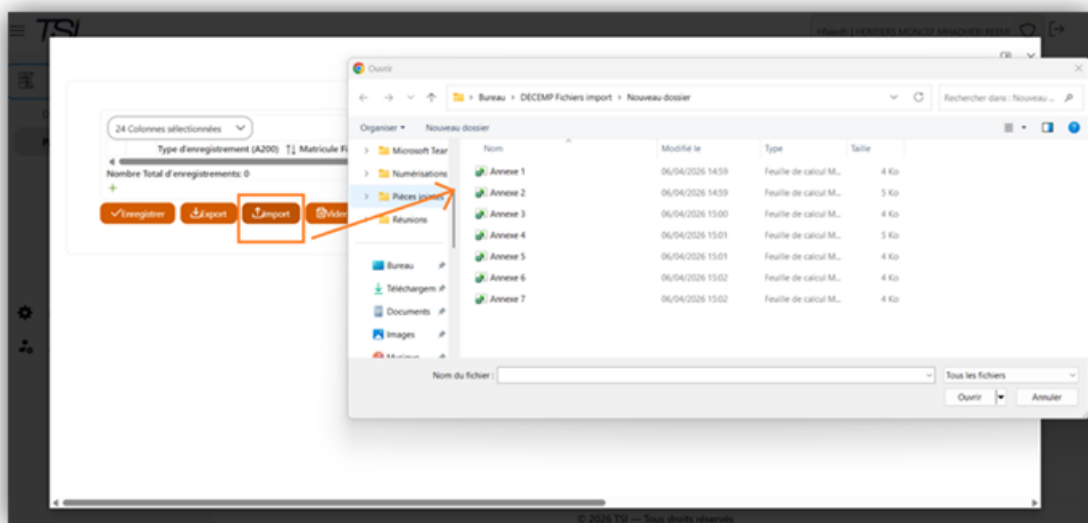
Nombre Total d'enregistrements: 26

Annuler X Enregistrer ✓

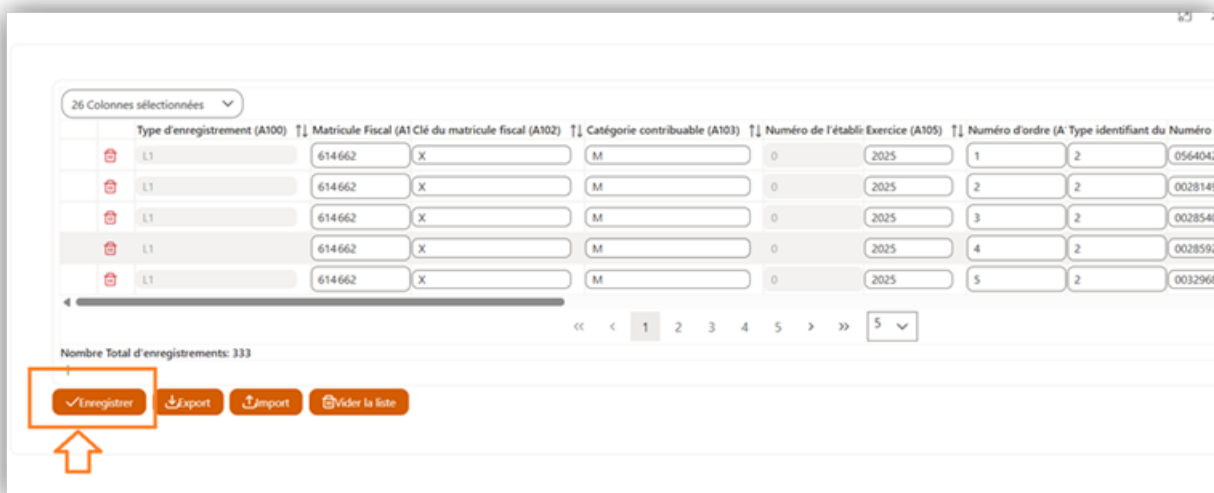
- 3- Cliquer sur le bouton « Ouvrir annexe »



4- Cliquer sur le bouton « Import »



5- Choisir le fichier Excel à importer de l'annexe correspondante



6- Une fois l'import est terminé, cliquer sur le bouton « Enregistrer » et fermer la fiche

Code: ANXBEN01 Libellé: ANXBEN01

Ouvrir annexe Générer le fichier à déclarer (txt) Générer EXCEL

Annexe Détails

13 Colonnes sélectionnées

	Numéro Zone	Désignation	Début	Longueur	Type	Valeur Fixe	Retenue à la source	Type Donnée RS	Énumération	Valeur Autom
	A100	Type d'enre-	1	2	X X	L1				
	A101	Matricule Fi	3	7	N X					Déclarant -
	A102	Clé du matri	10	1	X X					Déclarant -
	A103	Catégorie cc	11	1	X X					Déclarant -
	A104	Numéro de	12	3	N X	000				

Nombre Total d'enregistrements: 26

Annuler X Enregistrer ✓

7- Fermer la fiche de l'annexe détail

Modifier Annexes

Code: 1 Libellé: Annexe 1 Déclaration d'employeur: DECEMP 25 Observation:

Importer depuis un fichier (txt) Importer depuis la paie Importer depuis la gestion commerciale Appliquer les formules Générer le fichier à déclarer (txt)

Bloc d'Annexes Détaillées

5 Colonnes sélectionnées

	Code	Libellé	Ordre	Ligne Unique	Observation
	ANXDEB00	ANXDEB00	1	✓	Zone obligatoire, elle prend la v
	ANXBEN01	ANXBEN01	2		Zone obligatoire, elle prend
	ANXFIN01	ANXFIN01	3	✓	Zone obligatoire, elle doit prenc

Total
Nombre Total d'enregistrements: 3

Annuler X Enregistrer ✓ Enregistrer et Quitter ✓

8- A- Sur la fiche de l'annexe, cliquer sur le bouton « Appliquer formules » pour que l'entête de l'annexe (bloc 1) soit alimenté par les informations du déclarant et les totaux du pied de l'annexe (bloc 3) soient calculés.

B- Cliquer sur « Enregistrer »

C- Cliquer sur le bouton « Générer le fichier à déclarer (txt) »

D-Cliquer sur le bouton « Enregistrer et Quitter »

NB : Faire les mêmes actions précédentes pour tous les annexes à déposer

Modifier Annexes

Code: 0 Libellé: Recapp Déclaration d'employeur: DECEMP_25 Observation:

Importer depuis un fichier (txt) Importer depuis la paie Importer depuis la gestion commerciale Appliquer les formules **Générer le fichier à déclarer (txt)**

Bloc d'Annexes Détaillées

5 Colonnes sélectionnées

Code	Libellé	Ordre	Ligne Unique	Observation
DECEMP00	DECEMP00	1	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP01	DECEMP01	2	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP02	DECEMP02	3	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP03	DECEMP03	4	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP04	DECEMP04	5	☒	Zone obligatoire, elle prend la s

Total

Nombre Total d'enregistrements: 51

Annuler X Enregistrer Enregistrer et Quitter

Modifier Annexes

Code: 0 Libellé: Recapp Déclaration d'employeur: DECEMP_25 Observation:

Importer depuis un fichier (txt) Importer depuis la paie Importer depuis la gestion commerciale Appliquer les formules Générer le fichier à déclarer (txt)

Bloc d'Annexes Détaillées

5 Colonnes sélectionnées

Code	Libellé	Ordre	Ligne Unique	Observation
DECEMP00	DECEMP00	1	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP01	DECEMP01	2	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP02	DECEMP02	3	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP03	DECEMP03	4	☒	Zone obligatoire, elle prend la s
DECEMP04	DECEMP04	5	☒	Zone obligatoire, elle prend la s

Total

Nombre Total d'enregistrements: 51

Annuler X Enregistrer Enregistrer et Quitter

© 2026 TSI - Tous droits réservés

9- Générer le fichier (txt) du RECAP

DECEMP_25 28/04/2026 12:08 Document texte 2 Ko

```
DECEMP_25.txt
4 300.....0000000000000000
5 0210000000000000001000000000000000
6 0220000000000000000100000000000000
7 0230000000000000001500000000000000
8 0240000000000000001500000000000000
9 0270000000000000001000000000000000
10 0300000000000000003000000000000000
11 4000000000000000005000000000000000
12 0400000000000000005000000000000000
13 2600000000000000010000000000000000
14 0600000000000000020000000000000000
15 0710000000000000020000000000000000
16 0720000000000000020000000000000000
17 0730000000000000020000000000000000
18 0740000000000000020000000000000000
19 2410000000000000010000000000000000
20 2420000000000000010000000000000000
21 0910000000000000020000000000000000
22 0920000000000000020000000000000000
23 0930000000000000020000000000000000
24 0940000000000000020000000000000000
25 1000000000000000015000000000000000
26 1100000000000000010000000000000000
27 1210000000000000025000000000000000
28 1220000000000000025000000000000000
29 1230000000000000015000000000000000
30 1320000000000000010000000000000000
31 1330000000000000050000000000000000
32 1340000000000000050000000000000000
33 1350000000000000015000000000000000
34 1400000000000000025000000000000000
```

Déclaration d'Employeur - Via ERP

Fiche Annexe :

Modifier Annexes

Code: 2 Libellé: Annexe 2 Déclaration d'employeur: DECEMP_25 Observation:

Importer depuis un fichier (txt) Importer depuis la paie Importer depuis la gestion commerciale Appliquer les formules Générer le fichier à déclarer (txt) A

Bloc d'Annexes Détaillées

5 Colonnes sélectionnées

		Code ↑↓	Libellé ↑↓	Ordre ↑↓	Ligne Unique ↑↓	Observation ↑↓
B	🔍	ANXDEB00	ANXDEB00	1	✓	Zone obligatoire, elle prend la valeur: E2.
C	🔍	ANXBEN02	ANXBEN02	2	✓	Zone obligatoire, elle prend la valeur: L2.
D	🔍	ANXFIN02	ANXFIN02	3	✓	Zone obligatoire, elle prend la valeur: T2.

Total
Nombre Total d'enregistrements: 3
+

Annuler X Enregistrer ✓ Enregistrer et Quitter ✓

Cet écran se divise en deux parties : une partie contenant les **boutons d'action** et une partie contenant les **blocs des annexes**.

A. Boutons d'action :

- Le bouton **Importer depuis un fichier texte** permet de charger les données à partir d'un fichier texte au format .txt préparé au préalable.
- Le bouton **Importer depuis la Paie**, destiné principalement à l'Annexe 1, permet d'importer automatiquement les revenus, l'IRPP ainsi que la contribution sociale depuis le module Paie.
- Le bouton **Importer depuis la Gestion Commerciale** permet d'importer automatiquement les retenues sur les paiements fournisseurs selon le paramétrage défini dans chaque annexe.
- Le bouton **Appliquer les formules** permet d'exécuter les règles de paramétrage sur les données importées, d'alimenter automatiquement le Bloc 1 avec les coordonnées du déclarant et de calculer les totaux du Bloc 3.

- Le bouton **Générer le fichier texte à déclarer** permet de produire un fichier texte conforme au cahier des charges de la DGI et prêt à être déposé sur le portail TEJ.

Les trois blocs :

B. Bloc 1 : Entête du fichier texte :

Se remplit automatiquement avec les coordonnées de la société déclarante après application des formules)

- Après l'exécution de l'action « Appliquer les formules », les informations du déclarant sont alimentées automatiquement depuis l'ERP.
- Ce bloc contient notamment le matricule fiscal, la clé du matricule, la catégorie contribuable, le numéro d'établissement, l'exercice de déclaration, le code acte, la raison sociale, l'activité et l'adresse du déclarant.
- Le nombre de bénéficiaires est calculé automatiquement après l'importation des données détaillées.

C. Bloc 2 — Données détaillées

Le Bloc 2 contient les données détaillées importées automatiquement depuis les modules intégrés de l'ERP, notamment la Paie et la Gestion Commerciale.

Code: ANXBEN02 Libellé: ANXBEN02

Ouvrir annexe Générer le fichier à déclarer (txt) Générer EXCEL

Annexe Détails

13 Colonnes sélectionnées

	Número Zone	Désignation	Début	Longueur	Type	Valeur Fixe	Retenue à la s	Type Donnée	Énumération	Valeur Automatique	Zone	Formula	Observation
	A200	Type d'enre	1	2	X X	L2							Zone obliga
	A201	Matricule Fi	3	7	N X					Déclarant - MatricX			Zone obliga
	A202	Clé du matr	10	1	X X					Déclarant - Clé dX			Zone obliga
	A203	Catégorie o	11	1	X X					Déclarant - CatégX			Zone obliga
	A204	Numéro de	12	3	N X	000							Zone obliga
	A205	Exercice	15	4	X X					Exercice X			
	A206	Numéro d'c	19	6	N X					Bénéficiaire - NurX			
	A207	Type identif	25	1	N X					Bénéficiaire - TypX			Zone obliga
	A208	Matricule fis	26	13	X X					Bénéficiaire - IderX			Dans le cas i
	A209	Nom et pré	39	40	X X					Bénéficiaire - NorX			

« < 1 2 3 > » 10

Nombre Total d'enregistrements: 24

Annuler X Enregistrer ✓

Chaque ligne correspond à un bénéficiaire avec ses informations d'identification ainsi que les montants associés.

Ce bloc joue également le rôle de moteur de paramétrage du fichier texte à déclarer.

Chaque zone du fichier texte conforme au cahier des charges de la DGI est associée à une ligne de l'écran « Annexe Détails ».

Le paramétrage permet de définir la manière dont chaque zone sera alimentée : valeur fixe, donnée du déclarant, donnée du bénéficiaire, formule de calcul ou retenue à la source.

Paramétrage des zones — Écran « Annexe Détails »

- Le type d'enregistrement correspond au numéro de l'annexe concernée et suit la nomenclature imposée par la DGI.
- Les valeurs telles que L2 pour l'Annexe 2 ou L5 pour l'Annexe 5 sont renseignées dans la colonne « Valeur Fixe ».
- Les coordonnées du déclarant peuvent être renseignées à partir de valeurs fixes ou récupérées automatiquement depuis les données enregistrées dans l'ERP via la colonne « Valeur Automatique ».
- L'exercice de déclaration est récupéré automatiquement à partir de la source « Exercice ».
- Le numéro d'ordre de chaque bénéficiaire est généré automatiquement par l'ERP grâce à la source « Bénéficiaire – Numéro d'ordre ».
- Les coordonnées des bénéficiaires, telles que l'identifiant, le nom, l'activité ou l'adresse, peuvent être alimentées automatiquement depuis l'ERP, renseignées par valeur fixe ou importées manuellement via un fichier Excel modèle.

Paramétrage des montants et retenues

- Les montants bruts sont associés aux rubriques de retenues à la source via la colonne « Retenue RS ».
- L'ERP récupère automatiquement les montants cumulés correspondant à chaque retenue lors de l'importation des données.
- Les montants de retenue opérée ainsi que les montants nets servis sont calculés automatiquement à l'aide de formules définies dans le paramétrage.
- Le mode « Formula » permet d'exécuter automatiquement les calculs lors du clic sur « Appliquer les formules ».

Position et format dans le fichier texte

La colonne « Début » indique la position du premier caractère de chaque zone dans la ligne du fichier texte.

La colonne « Longueur » définit le nombre de caractères occupés par chaque zone.

L'ERP complète automatiquement les valeurs avec des zéros ou des espaces lorsque la longueur définie n'est pas atteinte.

Le type « X » est utilisé pour les valeurs alphanumériques alignées à gauche.

Le type « N » est utilisé pour les valeurs numériques alignées à droite et complétées par des zéros.

D. Bloc 3 — Totaux

Le Bloc 3 regroupe les montants globaux de l'annexe conformément au format exigé par l'administration fiscale.

Les totaux des revenus, retenues et autres montants de synthèse sont calculés automatiquement après l'exécution de l'action « Appliquer les formules ».

2- Générer un fichier texte :

Pour générer le fichier texte, il faut d'abord importer les données depuis les modules concernés. Avant toute action, **ouvrir la fiche Annexe** correspondante.

Étapes à suivre :

The screenshot shows the 'Modifier Annexes' window. At the top, there are fields for 'Code' (1), 'Libellé' (Annexe 1), 'Déclaration d'employeur' (DECEMP_25), and 'Observation'. Below these are five buttons: 'Importer depuis un fichier (txt)', 'Importer depuis la paie', 'Importer depuis la gestion commerciale', 'Appliquer les formules', and 'Générer le fichier à déclarer (txt)'. Red arrows point to the 'Importer depuis la paie' and 'Appliquer les formules' buttons. Below the buttons is a table with columns: Code, Libellé, Ordre, Ligne Unique, and Observation. The table contains three rows: ANXDEB00, ANXBEN01, and ANXFIN01. The 'Ligne Unique' column has checkboxes. The 'Observation' column contains text: 'Zone obligatoire, elle prend la valeur :E1.', 'Zone obligatoire, elle prend la valeur L.', and 'Zone obligatoire, elle doit prendre la valeur'. At the bottom right, there are three buttons: 'Annuler X', 'Enregistrer ✓', and 'Enregistrer et Quitter ✓'. A red arrow points to the 'Enregistrer' button.

- **Importer depuis la module Paie :**

- Cliquer sur « **Importer depuis la Paie** » : pour importer automatiquement les données depuis le module Paie.
- Cliquer sur « **Appliquer les formules** » : afin que les formules et les paramètres s'appliquent sur les données importées, alimentent l'entête (Bloc 1) et calculent les totaux (Bloc 3).
- Cliquer sur « **Enregistrer** » : avant de fermer la fiche annexe, enregistrer obligatoirement les modifications.

- **Importer depuis la module Gestion Commerciale :**

- Cliquer sur **Importer depuis la Gestion Commerciale** : pour importer les retenues sur paiements fournisseurs de l'annexe sélectionnée, selon le paramétrage défini.

- Cliquer sur « **Appliquer les formules** » : afin que les formules et les paramètres s'appliquent sur les données importées, alimentent l'entête (Bloc 1) et calculent les totaux (Bloc 3).
- Cliquer sur « **Enregistrer** » : dans chaque annexe, et avant de fermer la fiche, il est obligatoire de cliquer sur « Enregistrer » afin de sauvegarder les modifications.

- **Générer le fichier texte à déclarer :**

- Cliquer sur « **Générer le fichier texte à déclarer (txt)** » : une fois les données importées et les formules appliquées, ce bouton génère le fichier au format .txt conforme aux exigences de l'administration fiscale (DGI). Le fichier se télécharge automatiquement et est prêt à être déposé sur le portail **TEJ**.

=> **Répéter ces étapes pour chaque annexe à déposer.**

- **Générer le fichier Récap à déclarer :** le fichier Récap est un fichier récapitulatif de l'ensemble des retenues de toutes les annexes déposées. Il doit être généré après avoir traité et enregistré toutes les annexes.

- Cliquer sur « **Appliquer les formules** » : afin de consolider automatiquement les totaux de toutes les annexes dans l'entête (Bloc 1) et le pied (Bloc 3) du fichier Récap.
- Cliquer sur « **Générer le fichier texte à déclarer (txt)** » : pour générer le fichier Récap au format **.txt** conforme aux exigences de l'administration fiscale (DGI). Le fichier se télécharge automatiquement et est prêt à être déposé sur le portail **TEJ** accompagné des fichiers des annexes