



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral des finances DFF

**Administration fédérale des finances AFF**

Politique financière, péréquation financière, statistique financière

Section statistique financière 30 janvier 2025

---

# Instructions pour la plateforme d'acquisition de données *fsupload*



## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectif du document</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Configurer un compte CH-LOGIN</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Invitation à la livraison des données, rappels automatiques</b> .....	<b>8</b>
3.1	Invitation à la livraison des données .....	8
3.2	Rappels automatiques.....	9
3.2.1	Rappels .....	9
3.2.2	Avertissement.....	9
<b>4</b>	<b>Connexion à l'ePortal</b> .....	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Accéder à « fsupload » à l'aide d'un code d'invitation</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Fournir des données avec « fsupload »</b> .....	<b>13</b>
6.1	Livraison de données .....	14
6.1.1	Préparer les fichiers et les documents supplémentaires .....	14
6.1.2	Télécharger un fichier XML/CSV.....	15
6.1.3	Choix de l'unité et livraison de plusieurs unités .....	16
6.1.4	Télécharger les documents supplémentaires requis et facultatifs .....	16
6.1.5	Saisir un commentaire (facultatif).....	17
6.1.6	Vérification des données (sans l'envoyer) .....	18
6.1.7	Envoyer le fichier.....	19
6.1.8	Saisie d'un mauvais fichier .....	19
6.2	Vérification de la livraison des données .....	21
6.2.1	Livraison réussie .....	21
6.2.2	Livraison réussie avec avertissement .....	21
6.2.3	Livraison incorrecte .....	22
6.2.4	Notification de la livraison des données .....	22
6.2.5	Livraisons ultérieures .....	23
6.3	Contacts .....	23
<b>7</b>	<b>Accès aux données pour les administrations cantonales</b> .....	<b>24</b>
<b>8</b>	<b>Gestion des utilisateurs</b> .....	<b>25</b>
8.1	Attribuer des droits d'utilisateur / d'administrateur .....	25
8.2	Supprimer les droits d'utilisateur / d'administrateur .....	28
<b>9</b>	<b>Annexes</b> .....	<b>29</b>

## **1 Objectif du document**

Ce document contient les instructions nécessaires aux fournisseurs de données pour livrer les données financières telles qu'elles sont spécifiées dans les interfaces du chapitre 6 des directives techniques du DFF. Les documents sont téléchargés via le portail électronique de la Confédération « ePortal » en utilisant l'application de téléchargement des statistiques financières « fsupload ». Ce document contient également les instructions dont les administrateurs ont besoin pour gérer les droits d'accès à l'application « fsupload ».

Les personnes qui ne disposent pas encore d'un CH-LOGIN peuvent consulter le chapitre 2 des instructions pour savoir comment créer un tel login. Les personnes qui disposent déjà d'un CH-LOGIN peuvent passer le chapitre 2 et commencer à lire le chapitre 3.

## 2 Configurer un compte CH-LOGIN

Si vous disposez déjà d'un CH-LOGIN, passez au chapitre 3. Sinon, vous pouvez créer un CH-LOGIN en suivant ces instructions.

Pour des questions ou problèmes concernant le CH-Login / ePortal, veuillez contacter l'Office fédéral de l'informatique (OFIT). Vous trouverez de l'aide via le lien suivant : [CH-LOGIN HELP — eIAM, Identity & Access Management de l'administration fédérale](#), Contact OFIT : +41 58 465 88 88

Sous [CH-LOGIN - inscription \(admin.ch\)](#), cliquez sur le bouton « CH-LOGIN ».



Cliquez ensuite sur le bouton « Créer un compte ».

The image shows the CH-LOGIN registration form. It features the CH-LOGIN & AGOV (eGovernment) logo at the top. Below the logo, the text 'Saisissez votre adresse électronique pour continuer' is displayed. There is an input field for 'E-mail\*' with a placeholder text. Below the input field, there are two buttons: 'Annuler' and 'Continuer'. At the bottom left, there is a link 'Pas encore de compte?' with a button 'Créer un compte' highlighted by a red box. At the bottom right, there is an illustration of a person holding a magnifying glass over a document, with a small potted plant next to them.

Complétez vos données sur la page suivante et cliquez ensuite sur "Continuer".

Il est recommandé d'utiliser une adresse électronique professionnelle, car elle sera utilisée pour les notifications liées au processus de collecte des données.

Enregistrer

Prénom

Nom de famille

E-mail

Utilisez au moins 10 caractères, dont une (1) majuscule A-Z, une (1) minuscule (a-z) et au moins deux (2) chiffres (0-9) ou caractères spéciaux (-!\*@#\$\$%^&\*0+\_-{}|:;?/<>.)

Mot de passe

Veuillez répéter le mot de passe saisi.

J'accepte les conditions d'utilisation.

[Annuler](#) [Continuer](#)

Vous avez déjà un compte ?

[Connexion](#)

Saisissez le code de confirmation que vous avez reçu à l'adresse e-mail enregistrée et cliquez sur "Suivant".

Entrer code de confirmation

Veuillez entrer le code de confirmation que vous avez reçu et cliquez sur Continuer.

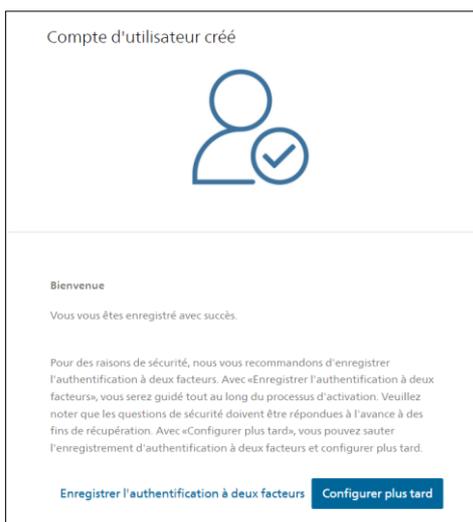
**i** Entrez le code de confirmation que nous vous avons envoyé par courriel à l'adresse suivante: [redacted]

Code de confirmation

[Demander un nouveau code de confirmation](#)

[Retour](#) [Continuer](#)

L'écran suivant indique que la création du compte a réussi.



Si vous avez des droits d'administrateur sur la plateforme d'acquisition de données, vous devez ajouter l'authentification à deux facteurs (par contre, si vous n'avez que des droits d'utilisateur, l'authentification à deux facteurs est facultative). Pour ce faire, vous devez remplir les questions de sécurité suivantes.

**Questions de sécurité**  
Veuillez sélectionner trois questions de sécurité et y répondre.

Vous n'avez pas encore défini de questions de sécurité. Pour enregistrer un second facteur, vous devez d'abord définir vos questions de sécurité. Les questions de sécurité sont nécessaires pour tout processus de récupération.

Question de sécurité 1 \*

Réponse 1 \*

Question de sécurité 2 \*

Réponse 2 \*

Question de sécurité 3 \*

Réponse 3 \*

[Continuer](#)

Vous pouvez maintenant choisir l'une des trois variantes et suivre les instructions correspondantes.

### Sélection d'une authentification à deux facteurs

Veuillez sélectionner l'option d'authentification à deux facteurs que vous souhaitez enregistrer.

**Application d'authentification**  
S'authentifier au moyen de codes générés à usage unique.



**Numéro de téléphone portable (mTAN)**  
S'authentifier au moyen d'un code envoyé à votre téléphone.



**Passkey (FIDO)**  
S'authentifier au moyen d'une passkey. Vous pouvez ajouter 4 passkey(s) supplémentaire(s).



[Continuer](#)

Après avoir terminé l'authentification à deux facteurs, vous pouvez maintenant vous connecter à tout moment avec votre nouveau compte dans le portail électronique sur la page [Tous les services · ePortal \(admin.ch\)](#).

### 3 Invitation à la livraison des données, rappels automatiques

#### 3.1 Invitation à la livraison des données

Les fenêtres de temps pour la livraison des données sont définies dans les directives du DFF (voir chapitre 8) et enregistrés dans le système. Dès qu'une fenêtre de temps est ouverte pour la livraison de données, les fournisseurs de données en sont informés. Pour l'année de lancement 2025, la communication sur les livraisons de données se fera temporairement par courriel, jusqu'à ce que tous les fournisseurs de données soient enregistrés dans la nouvelle plateforme. A partir de 2026, la communication concernant les livraisons de données se fera exclusivement par le biais du ePortal.

L'invitation à la livraison contient les informations suivantes :

- Quelles données et quels documents doivent être fournis
- Fenêtre de temps pour la livraison
- Lien vers le portail électronique pour la livraison des données
- Liens vers les directives, les annexes et la documentation complémentaire

Après réception de l'invitation, les fournisseurs de données peuvent livrer les données demandées via « fsupload » (voir à partir du point 4 des instructions). Exemple d'invitation:

#### **03\_1024\_Emmen\_EFV\_FS\_livraison\_2024**

Pour établir la statistique financière et le compte routier, l'Administration fédérale des finances (AFF) et l'Office fédéral de la statistique (OFS) collectent chaque année, en accord avec les autorités cantonales, les données financières nécessaires des cantons et des communes suisses, y compris les comptes spéciaux tels que les concordats et les syndicats intercommunaux.

Les comptes annuels de votre entité constituent à cet égard une source d'information importante pour l'AFF et l'OFS. Nous vous prions de nous envoyer les documents suivants :

- Vos données comptables 2024, idéalement au format XML
- Les comptes annuels 2024 détaillés au niveau des comptes en format PDF (bilan, compte de résultat, compte d'investissement)
- Le rapport de gestion 2024 (si disponible) au format PDF

Veuillez nous envoyer les fichiers le plus tôt possible mais au plus tard le 30.05.2025.

Vous trouverez ici les instructions étape par étape pour la livraison de vos données avec le portail électronique de la Confédération : [Instructions](#). Les directives techniques du DFF sur la collecte et la livraison de données financières peut être consultée ici : [Directives techniques](#).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à [fs.data@efv.admin.ch](mailto:fs.data@efv.admin.ch).

En cas de problèmes techniques, veuillez contacter le fournisseur informatique de votre système comptable. Les spécifications techniques pour les données comptables peuvent être consultées ici : [Documents pour les fournisseurs de données](#) .

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration.

Meilleures salutations

La Statistique financière fédérale - équipe harmonisation, analyse, prévisions cantons et communes

Département fédéral des finances DFF

Administration fédérale des finances AFF

Politique financière, péréquation financière, statistique financière

Monbijoustrasse 118, 3003 Berne

[www.efv.admin.ch](http://www.efv.admin.ch)

## 3.2 Rappels automatiques

### 3.2.1 Rappels

Tant que la livraison des données n'a pas eu lieu, les fournisseurs de données recevront un rappel pour la livraison des données 30 jours avant la fin de la fenêtre de temps..

### 3.2.2 Avertissement

Si un fournisseur de données n'a pas fourni les données requises à la fin de la fenêtre de temps prévue pour la livraison, le fournisseur de données concerné reçoit un rappel régulier jusqu'à ce que les données soient fournies.

## 4 Connexion à l'ePortal

Dès que vous êtes en possession d'un compte CH-LOGIN, vous pouvez vous connecter au ePortal sur la page [Alle Services · ePortal \(admin.ch\)](#) en cliquant sur le bouton « Connexion ».

The screenshot shows the ePortal homepage. At the top, there is a navigation bar with 'Tous les services' on the left and 'Utiliser un code d'invitation' on the right. The main heading is 'Bienvenue sur l'ePortal, vos services en un coup d'œil'. Below this, a sub-heading reads 'ePortal rend les tâches administratives simples, rapides et efficaces. Cette plateforme sécurisée et fiable permet de traiter électroniquement les procédures d'autorisation, de demande et de déclaration en un seul endroit.' A large white box contains the text 'Inscription et enregistrement' and 'Vous n'êtes pas connecté(e). Veuillez vous inscrire ou vous connecter.' A yellow button with the text 'Connexion →' is highlighted with a red border. Below this, the 'Services publics' section is displayed, featuring four service cards: 'API Selfservice Portal' (OFIT), 'Attestations TVA' (AFC), 'CbCR' (AFC), and 'Chartera Output' (OFDF). Each card includes an icon, a title, a brief description, and a status indicator.

Sélectionnez le CH-LOGIN et saisissez l'adresse électronique et le mot de passe.

The screenshot shows the CH-LOGIN login page. At the top, the CH-LOGIN logo is displayed with the tagline '& bring your own identity eGovernment'. The main heading is 'Saisissez votre adresse électronique pour continuer'. Below this, there is a text input field labeled 'E-mail\*' which is highlighted with a red border. To the right of the input field are two buttons: 'Annuler' and 'Continuer'. At the bottom left, there is a link 'Pas encore de compte?' with a button 'Créer un compte'. At the bottom right, there is an illustration of a person holding a magnifying glass over a document.

Une fois que vous vous êtes connectés, tous les services à votre disposition s'affichent.

Pour pouvoir accéder au service « fsupload » pour la livraison des données pour la statistique financière de l'Administration fédérale des finances, vous avez besoin d'un code d'invitation. Celui-ci doit vous être fourni par un administrateur.

## 5 Accéder à « fsupload » à l'aide d'un code d'invitation

Pour avoir accès à l'application « fsupload », un code d'invitation est nécessaire une seule fois. Après l'activation de ce code, vous aurez accès à l'application et aux unités pour lesquelles vous avez été répertoriés comme fournisseur de données. Si des modifications sont apportées aux unités qui vous ont été attribuées, c'est possible que vous deviez à nouveau valider un code d'invitation (par exemple en cas de fusion).

Ce code d'invitation vous est envoyé par votre administrateur via votre e-mail professionnel. Si vous êtes connectés au portail électronique et que vous avez un code d'invitation (code à 36 chiffres), cliquez sur l'onglet « Utiliser le code d'invitation ».

Les codes d'invitation ont généralement une validité de 90 jours. S'ils ne sont pas activés dans les 90 jours, ils ne sont plus valables et un nouveau code doit être créé. Nous recommandons d'activer le plus tôt possible un code d'invitation reçu.

The screenshot shows the ePortal homepage. At the top right, there is a yellow button labeled "Utiliser un code d'invitation" highlighted with a red box. Below the header, there is a main heading "Bienvenue sur l'ePortal, vos services en un coup d'œil" and a sub-heading "ePortal rend les tâches administratives simples, rapides et efficaces. Cette plateforme sécurisée et fiable permet de traiter électroniquement les procédures d'autorisation, de demande et de déclaration en un seul endroit." Below this, there is a section for "Inscription et enregistrement" with a "Connexion" link. The main content area is titled "Services publics" and contains four service cards: "API Selfservice Portal", "Attestations TVA", "CbCR", and "Chartera Output". Each card includes a brief description and the responsible organization (OFIT or AFC).

Sur la page suivante, insérez ensuite le code d'invitation dans le champ prévu à cet effet.

The screenshot shows the "Utiliser un code d'invitation" page. The main heading is "Utiliser un code d'invitation". Below it, there is a sub-heading "Connectez-vous à un partenaire commercial ou activez d'autres services à l'aide d'un code d'invitation." and a note "Les codes d'invitation doivent avoir le format suivant: '00a0a0aa-0000-0000-000a-00000000aa60'." Below this, there is a text input field labeled "Code d'invitation\*" highlighted with a red box. At the bottom right, there are two buttons: "Écarter l'utilisation" and "Utiliser".

Si un code d'invitation correct a été saisi, la fenêtre suivante s'ouvre automatiquement pour confirmer la validation du code.

### Utiliser un code d'invitation

Connectez-vous à un partenaire commercial ou activez d'autres services à l'aide d'un code d'invitation.  
Les codes d'invitation doivent avoir le format suivant: '00a0a0aa-0000-0000-000a-00000000aa60'.

Code:

**Nouvelles autorisations**

SERVICE	GROUPE	RÔLE
fsupload	GR - G - Alle Gemeinden	Administrator

### Confirmation de l'affichage des données par les administrateurs de groupes

J'accepte que mon nom, mon adresse e-mail et les éventuelles autres données qui y sont liées puissent être consultés par les administrateurs des groupes concernés.

Écarter l'utilisation **Utiliser**

Le service « fsupload » pour la livraison de données pour la statistique financière de l'Administration fédérale des finances est désormais disponible et apparaît dans le ePortal:

### Tous les services

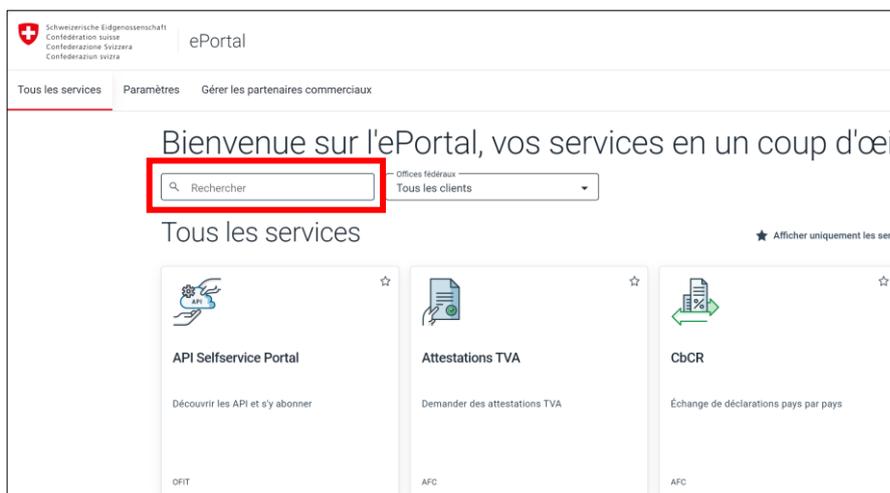


**fsupload**

Portail de téléchargement des données statistiques financières

AFF Dernière connexion: 10.01.2025

Si « fsupload » n'apparaît pas dans votre aperçu, vous pouvez le trouver en saisissant son nom dans le champ « Rechercher ».



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

ePortal

Tous les services Paramètres Gérer les partenaires commerciaux

Bienvenue sur l'ePortal, vos services en un coup d'œil

Rechercher Offices fédéraux Tous les clients

### Tous les services

Afficher uniquement les services

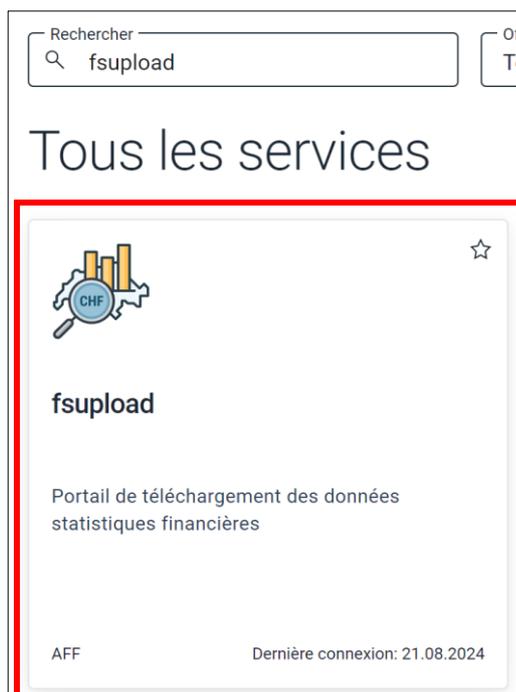
**API Selfservice Portal**  
Découvrir les API et s'y abonner  
OFIT

**Attestations TVA**  
Demander des attestations TVA  
AFC

**CbCR**  
Échange de déclarations pays par pays  
AFC

## 6 Fournir des données avec « fsupload »

Tout d'abord, vous devez vous connecter sur le portail électronique. Si vous cliquez ensuite sur la vignette «fsupload»...



... vous accédez à l'interface « fsupload », qui est prévue pour le téléchargement de données pour les statistiques financières. Un lien vers l'instruction interne est disponible à tout moment sous « Aller à la documentation ».

A screenshot of the 'Téléchargement' (Download) interface. The title 'Téléchargement' is at the top. Below it, a blue bar with an information icon 'i' contains the text 'Aucun fichier sélectionné'. A dashed box contains a cloud upload icon and the text 'Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger', with 'Formats de fichiers supportés : .csv, .xml, Maximum 130 MB.' below it. There are two input fields: 'Unité' and 'Commentaire'. A toggle switch for 'Fichier(s) supplémentaire(s)' is currently turned off. At the bottom, there are three blue buttons: 'Aller à la documentation', 'Vérifiez les données', and 'Envoyer'.

## 6.1 Livraison de données

Pour livrer des données, le fournisseur de données doit d'une part mettre à disposition le fichier de données à télécharger et d'autre part sélectionner l'unité concernée (canton/commune/comptes spéciaux) pour laquelle le fournisseur de données souhaite livrer les données. Les formats pris en charge sont XML et CSV. En outre, des fichiers supplémentaires doivent (comptes annuels au format PDF) ou peuvent (p. ex. détails comptables d'une unité administrative) être joints à la livraison et complétés par un commentaire. Lorsque le fournisseur de données voit l'interface « fsupload », il suit les étapes suivantes :

### 6.1.1 Préparer les fichiers et les documents supplémentaires

Le fournisseur de données prépare le fichier XML ou CSV conformément aux spécifications techniques des interface (voire directives techniques du DFF, chapitre 6) ainsi que les documents complémentaires conformément au mail d'invitation.

Sur ce lien, les spécifications d'interface XML/CSV complètes, le schéma XSD (pertinent pour le format XML) et un exemple de fichier fictif en XML et en CSV répondant aux spécifications requises sont disponibles : [Documents pour les fournisseurs de données](#). Vous pouvez utiliser les exemples de fichiers fictifs comme modèles.

Pour que vous puissiez utiliser les fichiers comme modèles, vous devez encore définir quelques paramètres spécifiques à votre commune :

#### XML-File



```
<?xml version='1.0' encoding='ISO-8859-1'?>
<jahrsrechnung xmlns:xsi='http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance' xsi:noNamespaceSchemaLocation='https://www.xmlns.bfs.admin.ch/rechnung_1_6.xsd'>
  <info>
    <gemeinde>
      <gemeindeNummer>XXX</gemeindeNummer>
      <gemeindeName>TESTGEMEINDE</gemeindeName>
      <rechnungsjahr>2024</rechnungsjahr>
      <rechnungsjahresperiode>99</rechnungsjahresperiode>
      <haushaltsGruppeID>104</haushaltsGruppeID>
      <lieferTypID>20</lieferTypID>
      <kommentar/>
      <einheit>CHE-000.000.000</einheit>
    </gemeinde>
    <kontaktPerson>
      <anrede>Frau</anrede>
      <sprache>DE</sprache>
      <nachname>Test</nachname>
      <vorname>Test</vorname>
      <verwaltungName>Test</verwaltungName>
      <funktion>Test</funktion>
      <strasse>Test</strasse>
      <plz>1111</plz>
      <ort>Test</ort>
      <telefon>011 111 11 11</telefon>
      <email>test.test@test.ch</email>
    </kontaktPerson>
  </info>
</jahrsrechnung>
```

Dans le fichier XML, le numéro de commune (gemeindeNummer), le nom de la commune (gemeindeName), le numéro du canton (haushaltsGruppeID) et le numéro IDE (einheit) doivent être adaptés afin que le fichier puisse être vérifié comme exemple.

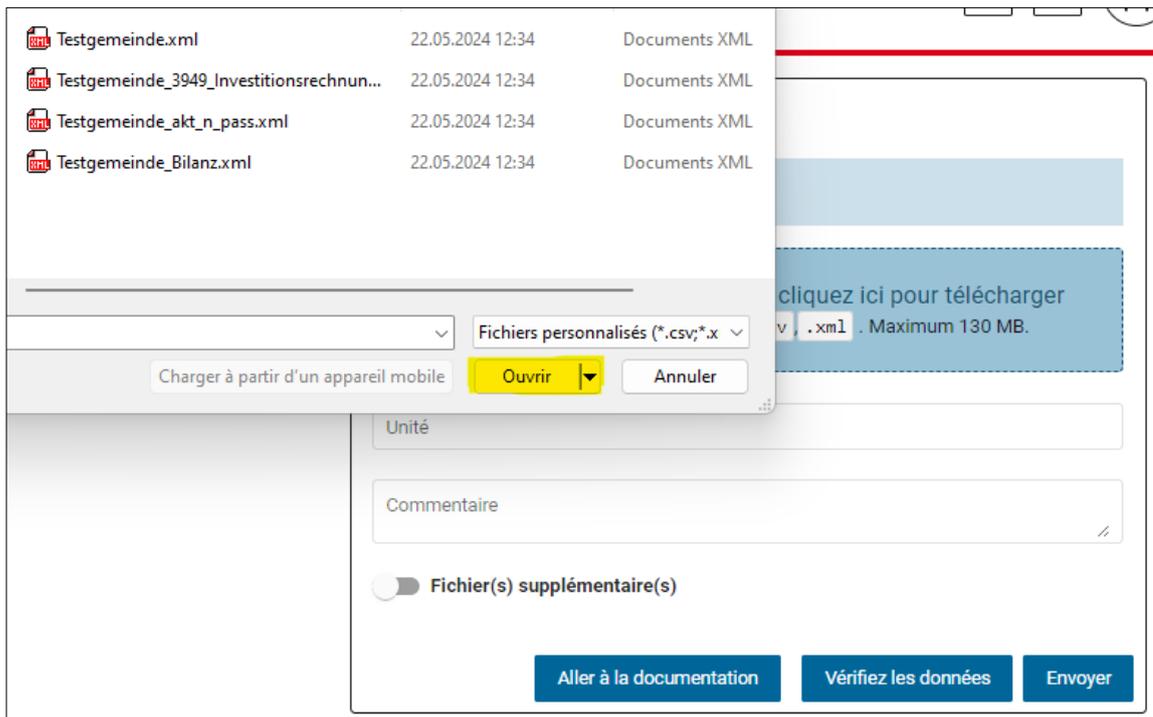
#### CSV-File

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	jahr	rg_type	hhg	hhnr	ve	ve_txt	kto	kto_txt	ur_funk	funk_txt	value	erhebung_artteilrg		einheit	
2	2024	2	24	6421			100001	Kasse Gemeindeverwaltung			185.2	VR		1	CHE-114.855.155
3	2024	2	24	6421			200001	Kreditoren Sammelkonto			185.2	VR		1	CHE-114.855.155
4	2024	2	24	6421		12 Exekutive	300000	Löhne, Tag- i	12	Exekutive	555912.95	VR		2	CHE-114.855.155
5	2024	2	24	6421		812 Strukturverbe	390000	Interne Verre	812	Strukturverbe	184.5	VR		2	CHE-114.855.155
6	2024	2	24	6421		910 Steuern	400000	Ertrag Einkor	910	Steuern	5701486.65	VR		2	CHE-114.855.155
7	2024	2	24	6421		22 Allgemeine D	497000	UML Gemeir	22	Allgemeine C	184.5	VR		2	CHE-114.855.155
8	2024	2	24	6421		342 Freizeit	630001	Investitionsb	342	Freizeit	13000	VR		3	CHE-114.855.155
9	2024	2	24	6421		615 Gemeindestr	501001	Strassen / V	615	Gemeindestr	1369163.65	VR		3	CHE-114.855.155
10	2024	2	24	6421		999 Abschluss	900000	Ertragsübers	999	Abschluss	5145573.7	VR		2	CHE-114.855.155
11															

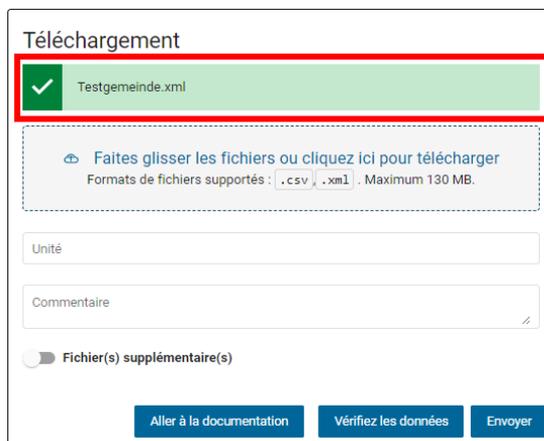
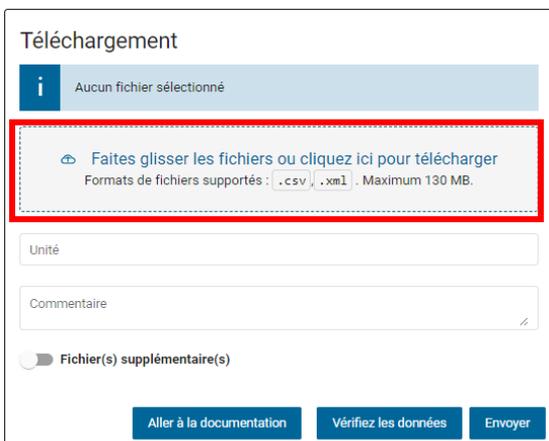
Dans le fichier CSV, les paramètres « hhg » (numéro du canton), « hnr » (numéro de la commune) et « einheit » doivent être adaptés. Pour utiliser le fichier CSV comme modèle pour la livraison des données, vous devez remplacer toutes les colonnes par les données de vos comptes.

### 6.1.2 Télécharger un fichier XML/CSV

Pour télécharger des données, le fournisseur de données peut faire glisser un fichier de l'explorateur de fichiers / du Finder sur le rectangle en pointillés (« Drag & Drop ») ou cliquer sur le rectangle pour sélectionner le fichier. Une fois que l'on a cliqué sur le rectangle, il faut sélectionner le fichier à télécharger et confirmer en cliquant sur "Ouvrir".



Lorsqu'un fichier est sélectionné, le rectangle bleu portant la mention "Aucun fichier sélectionné" est remplacé par un rectangle vert indiquant le nom du fichier.



Important : il faut envoyer un seul fichier avec tous les comptes partiels, c'est-à-dire le bilan, le compte de résultats et le compte d'investissement. Il n'est pas possible de livrer les comptes partiels en pièces séparées. Seules les livraisons complètes sont acceptées par « fsupload ». Si un fichier incomplet est téléchargé (p. ex. uniquement avec le compte de résultats et le compte d'investissement mais pas le bilan), un message d'erreur s'affiche. Les formats attendus sont CSV et XML.

### 6.1.3 Choix de l'unité et livraison de plusieurs unités

Ensuite, dans le champ « Unité », il faut sélectionner l'unité dont les données seront fournies. Une liste déroulante des unités autorisées pour l'utilisateur s'affiche : Outre la sélection directe dans la liste, le nom ou le numéro de l'unité peut être saisi (p. ex. "Genève" ou "2666"). La saisie semi-automatique permet de trouver l'unité au fur et à mesure de la saisie. Si l'unité affichée n'est pas correcte ou si la liste des unités affichées n'est pas complète, veuillez nous contacter ([fs.data@efv.admin.ch](mailto:fs.data@efv.admin.ch)).

Remarque : si l'on veut télécharger un fichier CSV avec plusieurs unités, le fournisseur de données doit sélectionner « toutes les administrations générales » ou « tous les comptes spéciaux ». Par contre, si l'on veut télécharger un fichier avec une seule unité (p.ex. des comptes spéciaux ou une administration centrale), il faut sélectionner l'unité spécifique dans la liste.

Téléchargement

✓ Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv, .xml. Maximum 130 MB.

Unité  
Genève (2666)

Commentaire

Fichier(s) supplémentaire(s)

Aller à la documentation   Vérifiez les données   Envoyer

### 6.1.4 Télécharger les documents supplémentaires requis et facultatifs

L'invitation à fournir des données informe le fournisseur de données sur les documents supplémentaires requis pour le traitement statistique (p. ex. comptes annuels, détails comptables d'une unité administrative, enquêtes spéciales, ...). En outre, les fournisseurs de données peuvent télécharger des documents optionnels s'ils le jugent nécessaire.

Pour télécharger des documents supplémentaires requis et optionnels, cliquez sur le bouton « Fichier(s) supplémentaire(s) » et faites glisser les fichiers de l'explorateur de fichiers / Finder sur le rectangle en pointillés ou cliquez sur le rectangle pour sélectionner les fichiers. Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

**Téléchargement**

✓ Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv, .xml . Maximum 130 MB.

Unité  
Genève (2666)

Commentaire

Fichier(s) supplémentaire(s)

Aller à la documentation   Vérifiez les données   Envoyer

**Téléchargement**

✓ Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv, .xml . Maximum 130 MB.

Unité  
Genève (2666)

Commentaire

Fichier(s) supplémentaire(s)

✓ • TEST.pdf

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .pdf, .xlsx . Maximum 100 MB.

Aller à la documentation   Vérifiez les données   Envoyer

### 6.1.5 Saisir un commentaire (facultatif)

Dans le champ « Commentaire », il est possible de saisir des commentaires si nécessaire (facultatif).

**Téléchargement**

✓ Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv, .xml . Maximum 130 MB.

Unité  
Genève (2666)

Commentaire  
Mon commentaire

Fichier(s) supplémentaire(s)

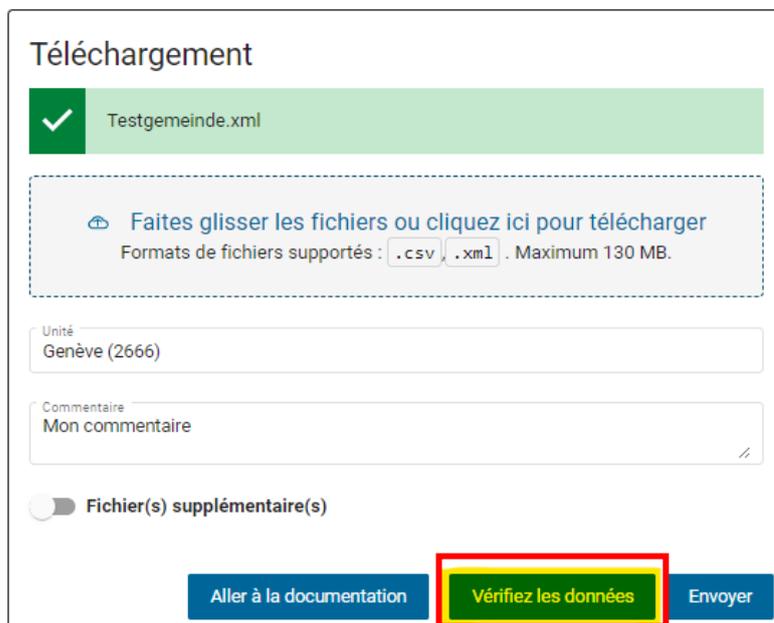
✓ • TEST.pdf  
• Test.xlsx

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .pdf, .xlsx . Maximum 100 MB.

Aller à la documentation   Vérifiez les données   Envoyer

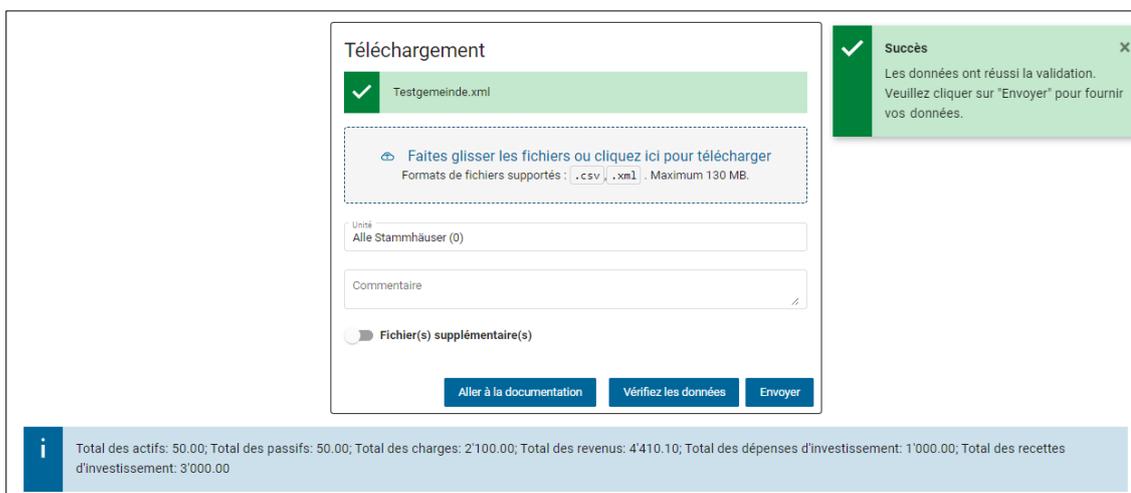
### 6.1.6 Vérification des données (sans l'envoyer)

Une fois que tous les fichiers ont été joints et que l'unité a été sélectionnée, il est possible de vérifier si les données sont correctes sans les envoyer. Il suffit de cliquer sur le bouton "Vérifier les données".



The screenshot shows a web form titled "Téléchargement". At the top, there is a green bar with a checkmark and the text "Testgemeinde.xml". Below this is a dashed box containing a cloud icon and the text "Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger" and "Formats de fichiers supportés : .csv, .xml, Maximum 130 MB.". There are two input fields: "Unité" with the value "Genève (2666)" and "Commentaire" with the value "Mon commentaire". A toggle switch for "Fichier(s) supplémentaire(s)" is turned off. At the bottom, there are three buttons: "Aller à la documentation", "Vérifiez les données" (highlighted with a red and yellow border), and "Envoyer".

Le(s) fichier(s) est/sont maintenant uniquement contrôlé(s) et non pas envoyé(s). Vous recevez un feedback sur votre fichier de la même manière que si vous l'aviez envoyé.



This screenshot shows the same "Téléchargement" form, but with a success message in the top right corner. The message is a green box with a checkmark and the text "Succès" and "Les données ont réussi la validation. Veuillez cliquer sur 'Envoyer' pour fournir vos données.". The form fields are now: "Unité" with "Alle Stammhäuser (0)", "Commentaire" is empty, and the "Fichier(s) supplémentaire(s)" toggle is still off. The buttons at the bottom are "Aller à la documentation", "Vérifiez les données", and "Envoyer". At the bottom of the page, there is a blue summary bar with an information icon and the following text: "Total des actifs: 50.00; Total des passifs: 50.00; Total des charges: 2'100.00; Total des revenus: 4'410.10; Total des dépenses d'investissement: 1'000.00; Total des recettes d'investissement: 3'000.00".

Veillez consulter l'annexe pour avoir un aperçu des feedbacks plus probables. S'il y a des messages d'erreur/d'avertissement, vous pouvez ensuite corriger le fichier et le soumettre à nouveau. Dès que vous ne pouvez plus rien améliorer et qu'il n'y a plus de messages d'erreur, vous pouvez envoyer le fichier.

### 6.1.7 Envoyer le fichier

Enfin, le fichier de données, les fichiers complémentaires requis et les éventuels fichiers complémentaires optionnels ainsi que le commentaire sont téléchargés en cliquant sur le bouton "Envoyer".

Remarque : il n'est pas possible de fournir des documents et fichiers supplémentaires sans un fichier XML ou CSV correspondant ou sans indiquer l'unité concernée.

### Téléchargement

Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés :   . Maximum 130 MB.

Unité  
Genève (2666)

Commentaire  
Mon commentaire

Fichier(s) supplémentaire(s)

- TEST.pdf
- Test.xlsx

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés :   . Maximum 100 MB.

[Aller à la documentation](#) [Vérifiez les données](#) [Envoyer](#)

### 6.1.8 Saisie d'un mauvais fichier

Si vous avez saisi un fichier que vous ne souhaitez pas télécharger, il y a deux possibilités pour le supprimer.

Si vous avez saisi un fichier XML erroné, la manière la plus rapide de le supprimer est d'actualiser la page. Si vous avez sélectionné un fichier supplémentaire erroné ou en surnombre, il est également possible d'actualiser la page. Ainsi, tous les fichiers seront alors supprimés, y compris le fichier XML. Si vous ne souhaitez supprimer que les fichiers supplémentaires, désélectionnez d'abord l'onglet « Fichier(s) supplémentaire(s) », puis sélectionnez-le à nouveau. Ainsi, seuls les fichiers supplémentaires sont supprimés et le fichier XML est conservé. Actuellement, il n'est pas possible de ne supprimer que certains fichiers supplémentaires.

### Téléchargement

Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv , .xml | Maximum 130 MB.

Fichier(s) supplémentaire(s)

• Test.xlsx  
• TEST.pdf

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .pdf , .xlsx | Maximum 100 MB.

### Téléchargement

Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv , .xml | Maximum 130 MB.

Fichier(s) supplémentaire(s)

### Téléchargement

Testgemeinde.xml

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .csv , .xml | Maximum 130 MB.

Fichier(s) supplémentaire(s)

i Aucun fichier sélectionné

Faites glisser les fichiers ou cliquez ici pour télécharger  
Formats de fichiers supportés : .pdf , .xlsx | Maximum 100 MB.

## 6.2 Vérification de la livraison des données

Lors du téléchargement des données, des contrôles techniques et de contenu sont effectués. L'exactitude de la structure et la plausibilité du contenu d'un fichier de données sont ainsi contrôlées. Trois types de résultats sont possibles : *livraison réussie*, *livraison réussie avec avertissement*, *livraison incorrecte*.

### Contrôle technique

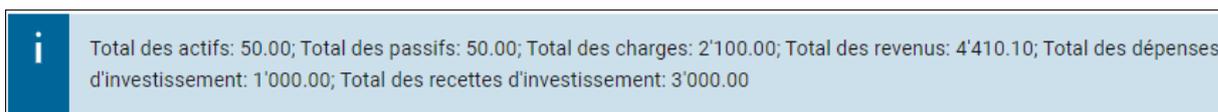
Le contrôle technique se réfère aux aspects techniques d'un fichier de données, qui sont décrits dans la documentation relative à l'interface XML et CSV. Le non-respect d'un contrôle technique génère presque toujours une erreur, voir la section 6.2.3, et le fichier de données ne peut pas être téléchargé. Une correction est nécessaire. La liste des règles de contrôle techniques sont détaillées dans le tableau 1, en annexe (voir chapitre 9). La liste des messages d'avertissement et d'erreur connus, ainsi que leurs causes possibles, est régulièrement mise à jour par la Statistique financière.

### Contrôle de contenu

Le contrôle de contenu se réfère à la plausibilité du contenu d'un fichier de données. Le non-respect d'une règle de contrôle peut générer un message d'erreur ou d'avertissement, voir la section 6.2.2 et la section 6.2.3. La liste de toutes les règles de contrôle de contenu et si leur non-respect génère un message d'erreur ou d'avertissement sont détaillées dans le tableau 2 en annexe (voir le chapitre 9).

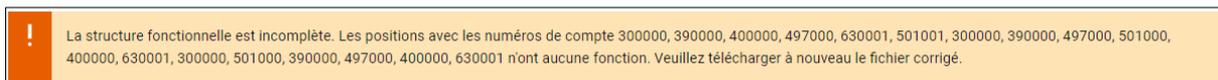
### 6.2.1 Livraison réussie

Si le téléchargement du fichier a réussi, un rectangle **vert** portant la mention "Succès" apparaît, ainsi que d'éventuelles informations dans des rectangles **bleus**.



### 6.2.2 Livraison réussie avec avertissement

Des avertissements ("warnings") peuvent apparaître dans un rectangle **orange** si des incohérences ont été constatées dans les données (p. ex. si tous les comptes du compte de résultat et du compte d'investissement n'ont pas une fonction lorsqu'il s'agit de comptes spéciaux).



Le fichier est téléchargé malgré les messages d'avertissement affichés. Si vous pouvez adapter le fichier, vous pouvez ensuite télécharger à nouveau le fichier amélioré. Si vous ne pouvez pas adapter le fichier, nous vous prions de le télécharger à nouveau avec un commentaire. Le commentaire doit décrire pourquoi le fichier ne peut pas être corrigé.

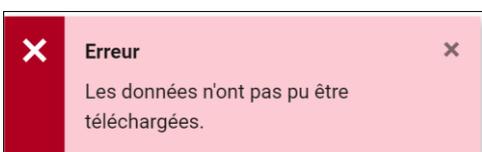
Lors du téléchargement de données de plusieurs unités (administration centrale ou comptes spéciaux), le message d'erreur informe le fournisseur de données de l'unité qui ne respecte pas la règle de contrôle.

### 6.2.3 Livraison incorrecte

Les messages d'erreur sont affichés dans un rectangle rouge en cas de problèmes techniques (p. ex. dans la structure du fichier de données) ou d'incohérences spécifiques (p. ex. si la somme des actifs n'est pas égale à la somme des passifs).



Si un fichier ne peut pas être téléchargé, le message d'erreur suivant l'indique :



Dans ce cas, vous devez corriger le fichier et le télécharger à nouveau.

Lors du téléchargement de données de plusieurs unités (administration centrale ou comptes spéciaux), le message d'erreur informe le fournisseur de données de l'unité qui ne respecte pas la règle de contrôle.

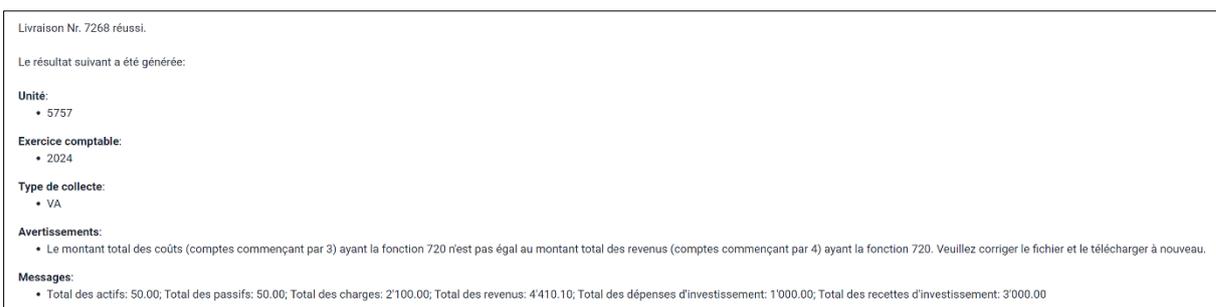
### 6.2.4 Notification de la livraison des données

Le fournisseur de données reçoit une notification sur le succès ou l'échec du téléchargement des fichiers.



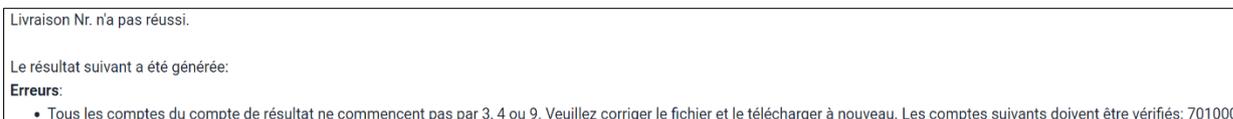
#### Livraison réussie

Si la livraison a été effectuée avec succès, le fournisseur de données reçoit une notification dans la boîte aux lettres du portail électronique : les éventuels messages d'avertissement sont également mentionnés dans la notification. La notification peut être ouverte avec l'icône « Voir la notification » qui apparaît lorsque le curseur passe sur la notification.



## Livraison non réussie

Si la livraison n'a pas réussi (message d'erreur), le fournisseur de données reçoit également une notification : Les messages d'erreur sont également mentionnés dans la notification.



### 6.2.5 Livraisons ultérieures

Après une livraison réussie il est toujours possible d'effectuer des livraisons ultérieures, p.ex. en cas de corrections des données de livraison. Dans ce cas nous vous prions de bien vouloir entrer une courte description des corrections dans le champ pour les commentaires. Techniquement, il est assuré que la livraison la plus récente est prise en considération pour la production.

### 6.3 Contacts

Pour les questions concernant le CH-Login, vous trouverez de l'aide en cliquant le lien suivant : [CH-LOGIN HELP — eIAM, Identity & Access Management de l'administration fédérale](#)

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la livraison de données via « fsupload », contactez-nous à l'adresse [fs.data@efv.admin.ch](mailto:fs.data@efv.admin.ch).

Pour les questions concernant la livraison de données aux services cantonaux, contactez-nous à l'adresse [finstat@efv.admin.ch](mailto:finstat@efv.admin.ch) (voir chapitre 7).

## 7 Accès aux données pour les administrations cantonales

Dans les cantons où les unités communales livrent leurs données directement dans l'ePortal, les services cantonaux qui souhaitent accéder aux données fournies par fsupload peuvent s'annoncer auprès de la Statistique financière ([finstat@efv.admin.ch](mailto:finstat@efv.admin.ch)). Les données peuvent être mises à disposition sous la forme d'un fichier CSV.

Voici un exemple de données fictives :

haushalt	haushalt_name	jahr	lieferung_konto	konto_nummer	lieferung_funktion	lieferung_verwaltungseinheit	konto_beschreibung	betrag	rechnungsmodell
225586	Lausanne	2022	30204	5800.21.302.04	5800		AUTRES FONCTIONS ET GRATIFICATIONS	1500	HRM1
225624	Bussigny-près-Lausanne	2022	3020	510.3020	510	510	Traitements devoirs surveillés et SSF	2500	HRM1
225583	Crissier	2022	3020	510.3020	510	510	Traitements Sport Scolaire Facultatif	3000	HRM1
225635	Ecublens	2022	3020	511.3020	511	511	Traitements pers. enseignant payés par commune	1030.25	HRM1
225582	Cheseaux-sur-Lausanne	2022	3021	514.3021	514	514	Trait. du pers. ens. pr devoirs surveillés	2065.1	HRM1
225805	Oron	2022	302000	5100.3020.00	510	5100	Traitement du personnel occasionnel	1250	HRM2
225581	Belmont-sur-Lausanne	2022	302001	5110.3020.01	511	5110	TRAITEMENT PERSONNEL DEVOIRS SURVEILLES	1500.1	HRM2

## 8 Gestion des utilisateurs

Deux types de rôles sont en principe attribués dans l'ePortal : utilisateurs et administrateurs. Normalement, les fournisseurs de données reçoivent des droits d'utilisateur. L'attribution de droits d'administrateur doit être discutée avec la Statistique financière. Le rôle d'administrateur « contact » n'est pas utilisé actuellement. C'est pourquoi cette section n'est pas pertinente pour la plupart des fournisseurs de données.

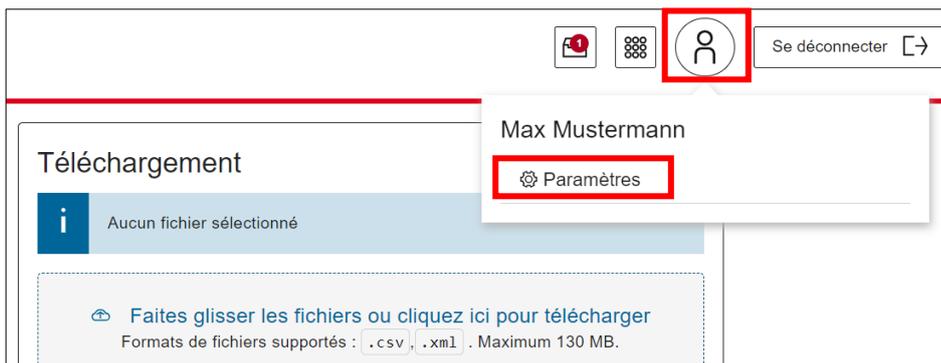
Les droits d'administrateur permettent d'octroyer et de retirer les droits d'utilisateur et d'administrateur sur le portail électronique pour un groupe donné. Un groupe peut contenir une ou plusieurs unités.

### 8.1 Attribuer des droits d'utilisateur / d'administrateur

Pour accorder à d'autres personnes des droits d'utilisateur ou d'administrateur pour un groupe sur le portail électronique, il faut soi-même avoir des droits d'administrateur pour ce groupe. Par exemple, si le fournisseur de données a des droits d'administrateur pour le groupe « Canton de Lucerne et communes », il peut donner à d'autres personnes des droits d'utilisateur ou d'administrateur pour ce groupe.

Voici les instructions :

Sous « Profil de l'utilisateur / Paramètres / Gérer les utilisateurs / fsupload / Gérer les utilisateurs », on clique sur son propre nom et on vérifie que les droits d'administrateur sont disponibles pour le groupe.



Tous les services **Gérer les utilisateurs**

# Bienvenue sur l'ePortal, vos services

Rechercher  Offices fédéraux

## Tous les services



**fsupload**

Portail de téléchargement des données statistiques financières

**fsupload**  
FFA

27 utilisateurs enregistrés  
2 codes d'invitation actifs

**Inviter des utilisateurs** **Gérer les utilisateurs**

 **Autorisations de Max Mustermann**

Sélectionner un groupe

### Rôle d'administrateur

**Administrator**

Kontakt

### Rôles d'utilisateurs

User

 Supprimer l'utilisateur

Si c'est le cas, il faut aller dans « Gérer les utilisateurs / Gérer les autorisations / fsupload / Inviter des utilisateurs ».



Dans la fenêtre suivante, il faut choisir combien de codes d'invitation doivent être créés, avec quelle durée de validité, pour quel groupe et avec quels droits (administrateur, contact ou utilisateur).

### Créer des codes d'invitation

Veuillez sélectionner les rôles utilisateur qui doivent être autorisés par le code d'invitation.

#### Nombre et validité

Vous pouvez créer jusqu'à dix codes d'invitation en une seule fois. Le destinataire doit utiliser le code pendant sa durée de validité, soit avant que celui-ci n'expire.

Nombre de codes d'invitation: 1

Validité (1-90 jours): 90

#### Les rôles utilisateur par code d'invitation

Attribuez aux codes d'invitation les rôles utilisateur que vous souhaitez donner à vos utilisateurs.

Un rôle d'administrateur permet d'autoriser des utilisateurs additionnels.

Un rôle d'utilisateur permet d'utiliser les fonctions de service proposées.

Sélectionner un groupe: Kanton Luzern und Gemeinden

#### Rôle d'administrateur

Administrator

contact

#### Rôles d'utilisateurs

User

Fermer **Créer des codes d'invitation**

Après avoir cliqué sur "Créer des codes d'invitation", le code d'invitation peut être envoyé aux personnes qui doivent recevoir les droits.

## 8.2 Supprimer les droits d'utilisateur / d'administrateur

Pour pouvoir retirer à d'autres personnes les droits d'utilisateur ou d'administrateur d'un groupe sur le portail électronique, il faut soi-même disposer des droits d'administrateur de ce groupe.

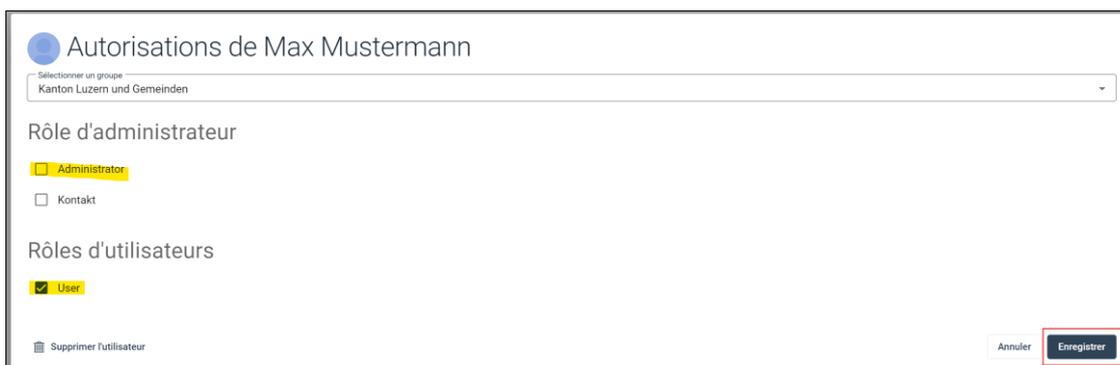
Par exemple, si le fournisseur de données a des droits d'administrateur pour le groupe « Canton de Lucerne et communes », il peut retirer les droits d'utilisateur ou d'administrateur à d'autres personnes pour ce groupe.

Voici comment procéder :

Sous « Paramètres / Gestion des utilisateurs / fsupload / Gérer les utilisateurs », on clique sur le nom de la personne à laquelle les droits doivent être retirés. Dans notre exemple, il s'agit de « Max Mustermann ».



Comme indiqué, Max Mustermann a les droits d'administrateur pour « Canton de Lucerne et communes ». En cliquant sur « Supprimer utilisateur », il est complètement supprimé de ce groupe. Si seuls les droits d'administrateur sont supprimés et que l'on souhaite à la place lui donner des droits d'utilisateur, on peut cocher la case « Utilisateur », décocher la case « Administrateur » et enregistrer ensuite les modifications.



## 9 Annexes

Ci-dessous vous trouverez deux annexes comportant la liste avec la plupart des règles de contrôle techniques et de contenu appliquées à un fichier de données lors de son dépôt, le type d'erreur généré ainsi que le texte s'affichant lorsqu'une règle n'est pas respectée. Pour les règles techniques, le format du fichier sur lequel s'applique la règle est également précisé.

Instructions pour la plateforme d'acquisition de données – fsupload

Description de l'erreur	Solution	Format de fichier	Type d'erreur	Texte EN	Texte DE	Texte FR	Texte IT
Une erreur inconnue est survenue. Veuillez contacter la statistique financière.	Veuillez contacter la statistique financière.	Tous	Erreur	Error processing upload	Error processing upload	Error processing upload	Error processing upload
Le numéro de commune ou de canton indiqué dans le fichier ne correspond pas à l'unité sélectionnée dans <i>fsupload</i> .	S'assurer que le numéro de commune et de canton du fichier correspond à l'unité sélectionnée dans <i>fsupload</i> .	Tous	Erreur	The selected unit does not match the municipality- or cantonsnumber provided in the file.	Die ausgewählte Einheit stimmt nicht mit der Gemeinde- oder Kantonsnummer der Datei überein.	L'unité sélectionnée ne correspond pas au numéro de la commune ou du canton indiqué dans le fichier téléchargé.	L'unità selezionata non corrisponde al numero del comune o del cantone indicato nel file caricato.
Le numéro de commune ou de canton indiqué dans le fichier n'a pas pu être trouvé dans la base de données.	Vérifier si le numéro de commune ou de canton indiqué dans le fichier est correct.	Tous	Erreur	The municipality- or cantonsnumber provided in the file could not be identified.	Die in der Datei angegebene Gemeinde- oder Kantonsnummer konnte nicht identifiziert werden.	Le numéro de la commune ou du canton indiqué dans le fichier n'a pas pu être identifié.	Non è stato possibile identificare il numero del comune o del cantone indicato nel file.
Les espaces ou les caractères similaires ne sont pas autorisés dans la colonne indiquée.	Supprimer ou remplacer (par exemple par _) les espaces dans la colonne indiquée.	Tous	Erreur	No whitespace characters allowed in column ... (e.g. ...).	In der Spalte ... sind keine Leerzeichen erlaubt (z. B. ...).	Aucun caractère d'espace n'est autorisé dans la colonne ... (par exemple ...).	Non sono ammessi spazi vuoti nella colonna ... (ad esempio ...).
Il y a des entrées vides non autorisées dans la colonne indiquée.	S'assurer que toutes les entrées de la colonne indiquée disposent d'une valeur.	Tous	Erreur	Error determining column... Missing entries found.	Fehler bei der Bestimmung der Spalte .... Fehlende Einträge gefunden.	"Erreur lors de la détermination de la colonne .... Entrées manquantes" "trouvées.	Errore durante la determinazione della colonna .... Trovate voci mancanti.
Il y a des entrées non autorisées (voir le message d'erreur pour les valeurs exactes) dans la colonne indiquée.	S'assurer qu'aucune entrée de la colonne indiquée n'a de valeur non autorisée.	Tous	Erreur	Error determining column .... Value(s) ... found.	Fehler beim Bestimmen der Spalte ... Wert(e) ... gefunden.	Erreur lors de la détermination de la colonne .... Valeur(s) ... trouvée(s).	Errore durante la determinazione della colonna .... Valori ... trovati.
Valeur non autorisée dans la colonne "teilrechnung". Les valeurs autorisées sont 1 (bilan), 2 (compte de résultat) ou 3 (compte d'investissement).	Corriger les valeurs erronées.	CSV	Erreur	Error determining "teilrechnung". Detected value(s) out of range: ...	Fehler bei der Ermittlung der "teilrechnung". Ermittelte(r) Wert(e) ausserhalb des Bereichs: ....	Erreur lors de la détermination de la "teilrechnung". Valeurs détectées hors limites: ....	Errore nella determinazione di "teilrechnung". Valori rilevati fuori intervallo: ....
Les données ne contiennent ni des données de comptes (VR) ni des données budgétaires (VA). Au moins un de ces deux types de collecte doit être présent.	S'assurer que les données à télécharger contiennent des données comptables ou budgétaires et adapter la colonne "erhebung_art" en conséquence.	CSV	Erreur	Error determining "erhebung_art". VR or VA must be present.	Fehler bei der Ermittlung von "erhebung_art". VR oder VA muss vorhanden sein	Erreur lors de la détermination de "erhebung_art". VR ou VA doit être présente.	Errore nella determinazione di "erhebung_art". VR o VA deve essere presente.
Valeur non autorisée dans la colonne "erhebung_art". Autorisé : "VR" (comptes) ou "VA" (budget).	S'assurer que les données à télécharger contiennent des données comptables ou budgétaires et adapter la colonne "erhebung_art" en conséquence.	CSV	Erreur	Error determining "erhebung_art". Detected value(s) out of range: {bad_vals}.	Fehler bei der Ermittlung von "erhebung_art". Ermittelte(r) Wert(e) ausserhalb des Bereichs: ....	Erreur lors de la détermination de "erhebung_art". Valeur(s) détecté(e)s hors limites: ....	Errore nella determinazione di "erhebung_art". Fålevati valori fuori intervallo: ....
Le(s) IDE contient(ent) des valeurs dont la longueur n'est pas autorisée. Celle-ci doit être exactement de 15 caractères.	S'assurer que tous les UID indiqués sont composés d'exactly 15 caractères.	CSV	Erreur	Error determining "UID". UID(s) with number of characters other than 15 detected.	Fehler bei der Ermittlung von "UID". UID(s) mit einer anderen Anzahl von Zeichen als 15 erkannt.	Erreur lors de la détermination de "UID". UID(s) avec un nombre de caractères autre que 15 détecté.	Errore nella determinazione di "UID". Sono stati rilevati UID con un numero di caratteri diverso da 15.
Le(s) IDE existant(s) ne correspondent pas au format prédéfini (par ex. XYZ-123.456.789).	Corriger les valeurs erronées.	CSV	Erreur	Error determining "UID". UID(s) does not comply to standards.	Fehler bei der Bestimmung von "UID". Die UID(s) entsprechen nicht den Standards.	Erreur lors de la détermination de "UID". Les UID ne sont pas conformes aux normes.	Errore nella determinazione di "UID". Gli UID non sono conformi agli standard.
Les colonnes demandées spécifiées ne sont pas incluses dans le fichier.	Ajouter les colonnes indiquées.	CSV	Erreur	Columns ... are not available in the data.	Die Spalten (mis) sind in den Daten nicht vorhanden.	Les colonnes ... ne sont pas disponibles dans les données.	Le colonne ... non sono disponibili nei dati.
Les colonnes indiquées ne sont pas obligatoires.	Supprimer les colonnes indiquées si possible.	CSV	Avertissement	Columns ... are available in the data but not expected.	Die unerwarteten Spalten (col_xtr) sind in den Daten vorhanden.	Les colonnes ... sont disponibles dans les données mais ne sont pas attendues.	Le colonne ... sono disponibili nei dati ma non previste.
La structure ou le contenu du fichier ne correspond pas à l'interface EDÖFIN définie.	S'assurer que la structure et le contenu du fichier CSV correspondent à l'interface EDÖFIN.	CSV	Erreur	The structure or content of the provided file does not align with the EDÖFIN interface. There were ... errors.	Die Dateistruktur oder -inhalte entsprechen nicht der definierten EDÖFIN Schnittstelle. Es sind ... Fehler aufgetreten.	La structure ou le contenu du fichier ne correspond pas à l'interface EDÖFIN définie. ... erreurs sont survenues.	La struttura o il contenuto del file non corrispondono all'interfaccia EDÖFIN definita. ... si sono verificati errori.
Les noms des colonnes ne correspondent pas à l'interface EDÖFIN, ce qui fait que toutes les colonnes n'ont pas pu être traitées correctement.	S'assurer que les colonnes sont correctement intitulées.	CSV	Erreur	Cannot infer column names to define col_types specification.	Spaltennamen können nicht abgeleitet werden, um col_types-Spezifikationen zu definieren.	Impossible de déduire les noms de colonnes pour définir la spécification col_types.	Impossibile dedurre i nomi delle colonne per definire la specifica col_types.
L'ordre des colonnes du fichier ne correspond pas à celui de l'interface EDÖFIN.	S'assurer que l'ordre des colonnes est correct (selon l'interface EDÖFIN).	CSV	Erreur	The column order does not comply to the EDÖFIN interface.	Die Reihenfolge der Spalten entspricht nicht der EDÖFIN Schnittstelle.	L'ordre des colonnes n'est pas conforme à l'interface EDÖFIN.	L'ordine delle colonne non è conforme all'interfaccia EDÖFIN.
Les valeurs indiquées sous erhebungArt ne correspondent pas aux directives.	S'assurer que les données sont disponibles avec le type de collecte correct (comparer avec le message d'erreur).	XML	Erreur	Error determining "erhebungArt". ... must be present.	Fehler bei der Ermittlung von "erhebung_art". ... muss vorhanden sein.	Erreur lors de la détermination de "erhebung_art". ... doit être présente.	Errore nella determinazione di "erhebung_art". ... deve essere presente.
La structure des fichiers ne correspond pas à l'interface EDÖFIN définie.	S'assurer que la structure du fichier XML correspond à l'interface EDÖFIN (voir le message d'erreur pour plus d'informations).	XML	Erreur	The structure of the provided file does not align with the EDÖFIN interface: ...	Die Dateistruktur entspricht nicht der definierten EDÖFIN Schnittstelle: ...	La structure du fichier ne correspond pas à l'interface EDÖFIN définie: ...	La struttura del file non corrisponde all'interfaccia EDÖFIN definita: ...
Le contenu du fichier ne correspond pas à l'interface EDÖFIN définie (par exemple, la urFunktion doit être composée d'exactly 3 ou 4 chiffres).	S'assurer que la structure du fichier XML correspond à l'interface EDÖFIN (voir le message d'erreur pour plus d'informations).	XML	Erreur	The content of the provided file does not align with the EDÖFIN interface: ...	Die Dateiinhalte entsprechen nicht der definierten EDÖFIN Schnittstelle: ...	Le contenu du fichier ne correspond pas à l'interface EDÖFIN définie: ...	Il contenuto del file non corrisponde all'interfaccia EDÖFIN definita: ...

Tableau 1 : règles de contrôle techniques

Fonction	Description	Unité	Type d'erreur	Text EN	Text DE	Text FR	Text IT
validate_presence_Bl	Vérifie l'existence d'un bilan.	Tous	Erreur	The balance sheet is missing from the file supplied. Please add the balance sheet to the file and re-upload the full file (balance sheet + ER + IR).	Die Bilanz fehlt in der gelieferten Datei. Bitte fügen Sie die Bilanz der Datei hinzu und laden Sie die vollständige Datei (Bilanz + ER + IR) erneut hoch.	Le bilan est absent du dossier fourni. Veuillez ajouter le bilan au fichier et télécharger à nouveau le fichier complet (bilan + ER + IR).	Nel file fornito manca il bilancio. Si prega di aggiungere il bilancio al file e caricare di nuovo il file completo (bilancio + CE + CI).
validate_presence_ER	Vérifie l'existence d'un compte de résultat.	Tous	Erreur	The income statement is missing from the supplied file. Please add the income statement to the file and upload the complete file (balance sheet + ER + IR) again.	Die Erfolgsrechnung fehlt in der gelieferten Datei. Bitte fügen Sie die Erfolgsrechnung der Datei hinzu und laden Sie die vollständige Datei (Bilanz + ER + IR) erneut hoch.	Le compte de résultat est absent du fichier fourni. Veuillez ajouter le compte de résultat au fichier et télécharger à nouveau le fichier complet (bilan + ER + IR).	Nel file fornito manca il conto economico. Si prega di aggiungere il conto degli investimenti al file e caricare di nuovo il file completo (bilancio + CE + CI).
validate_presence_IR	Vérifie l'existence d'un compte d'investissement.	Tous	Erreur	The investment calculation is missing from the file supplied. Please add the investment invoice to the file and upload the complete file (balance sheet + ER + IR) again.	Die Investitionsrechnung fehlt in der gelieferten Datei. Bitte fügen Sie die Investitionsrechnung der Datei hinzu und laden Sie die vollständige Datei (Bilanz + ER + IR) erneut hoch.	Le compte d'investissement est absent du fichier fourni. Veuillez ajouter le compte d'investissement au fichier et télécharger à nouveau le fichier complet (bilan + ER + IR).	Nel file fornito manca il conto degli investimenti. Si prega di aggiungere il conto degli investimenti al file e caricare di nuovo il file completo (bilancio + CE + CI).
validate_bilanz	Vérifie si les comptes de bilan commencent par 1 ou 2.	Tous	Erreur	Not all balance sheet accounts start with 1 or 2. Please correct the file and upload it again. The following accounts must be checked: ...	Nicht alle Bilanzkonti starten mit 1 oder 2. Bitte die Datei korrigieren und erneut hochladen. Folgende Konti sind zu prüfen: ...	Tous les comptes de bilan ne commencent pas par 1 ou 2. Veuillez corriger le fichier et le télécharger à nouveau. Les comptes suivants doivent être vérifiés: ...	Non tutti i conti di bilancio iniziano con 1 o 2. Corregga per favore il file e lo carichi di nuovo. È necessario verificare i seguenti conti: ...
validate_erfolgsrechnung	Vérifie si les comptes du compte de résultat commencent par 3, 4 ou 9.	Tous	Erreur	Not all accounts in the income statement start with 3, 4 or 9. Please correct the file and upload it again. The following accounts must be checked: ...	Nicht alle Konti in der Erfolgsrechnung starten mit 3, 4 oder 9. Bitte die Datei korrigieren und erneut hochladen. Folgende Konti sind zu prüfen: ...	Tous les comptes du compte de résultat ne commencent pas par 3, 4 ou 9. Veuillez corriger le fichier et le télécharger à nouveau. Les comptes suivants doivent être vérifiés: ...	Non tutti i conti del conto economico iniziano con 3, 4 o 9. Corregga per favore il file e lo carichi di nuovo. È necessario verificare i seguenti conti: ...
validate_investitionsrechnung	Vérifie si les comptes du compte d'investissement commencent par 5 ou 6.	Tous	Erreur	Not all accounts in the investment calculation start with 5 or 6. Please correct the file and upload it again. The following accounts must be checked: ...	Nicht alle Konti in der Investitionsrechnung starten mit 5 oder 6. Bitte die Datei korrigieren und erneut hochladen. Folgende Konti sind zu prüfen: ...	Tous les comptes dans le compte d'investissement ne commencent pas par 5 ou 6. Veuillez corriger le fichier et le télécharger à nouveau. Les comptes suivants doivent être vérifiés: ...	Non tutti i conti del conto degli investimenti iniziano con 5 o 6. Corregga per favore il file e lo carichi di nuovo. È necessario verificare i seguenti conti: ...
validate_akt_pass	Vérifie si le total des actifs (comptes commençant par 1) est égal au total des passifs (comptes commençant par 2).	Tous	Erreur	The total of assets differs from the total of liabilities. Please correct the file and upload it again.	Die Summe der Aktiven unterscheidet sich von der Summe der Passiven. Bitte die Datei korrigieren und erneut hochladen.	Le total de l'actif diffère du total du passif. Veuillez corriger le fichier et le télécharger à nouveau.	Il totale degli attivi differisce dal totale dei passivi. Corregga per favore il file e lo carichi di nuovo.
validate_ER_IR_funk	Vérifie si tous les comptes du compte de résultat et d'investissement ont une fonction de livraison (au moins trois chiffres).	Administration centrale	Erreur	The functional structure is incomplete. The positions with account numbers ... have no function. Please re-upload the corrected file.	Die funktionale Gliederung ist unvollständig. Die Positionen mit Kontonummern ... haben keine Funktion. Bitte laden Sie die korrigierte Datei erneut hoch.	La structure fonctionnelle est incomplète. Les positions avec les numéros de compte ... n'ont aucune fonction. Veuillez télécharger à nouveau le fichier corrigé.	La classificazione funzionale è incompleta. Le posizioni con numeri di conto ... non hanno alcuna funzione. Si prega di ricaricare il file corretto.
validate_ER_IR_funk	Vérifie si tous les comptes du compte de résultat et d'investissement ont une fonction de livraison (au moins trois chiffres).	Comptes spéciaux	Avertissement	The functional structure is incomplete. The positions with account numbers ... have no function. Please re-upload the corrected file.	Die funktionale Gliederung ist unvollständig. Die Positionen mit Kontonummern ... haben keine Funktion. Bitte laden Sie die korrigierte Datei erneut hoch.	La structure fonctionnelle est incomplète. Les positions avec les numéros de compte ... n'ont aucune fonction. Veuillez télécharger à nouveau le fichier corrigé.	La classificazione funzionale è incompleta. Le posizioni con numeri di conto ... non hanno alcuna funzione. Si prega di ricaricare il file corretto.
validate_ER_IR_funk	Vérifie si tous les comptes du compte de résultat et d'investissement ont une fonction de livraison (au moins trois chiffres).	Tous	Erreur	The length of the function must always be at least 3. The positions with features ... need to be improved. Please re-upload the corrected file.	Die Länge der Funktion muss mindestens 3 sein. Die Positionen mit Funktionen ... müssen verbessert werden. Bitte laden Sie die korrigierte Datei erneut hoch.	La longueur de la fonction doit toujours être au moins égale à 3. Les positions avec les fonctions ... doivent être améliorées. Veuillez télécharger à nouveau le fichier corrigé.	La lunghezza della classificazione funzionale deve sempre essere almeno 3. Le posizioni con classificazione funzionale ... devono essere migliorate. Si prega di ricaricare il file corretto.
validate_39_49	Vérifie que le total des comptes commençant par 39 correspond au total des comptes commençant par 49	Tous	Erreur	The total amount of internal charges (accounts starting with 39) does not correspond to the total amount of internal payments (accounts starting with 49). Please check the internal allocations and upload the corrected file again.	Der Gesamtbetrag der internen Kosten (Konten beginnend mit 39) stimmt nicht mit dem Gesamtbetrag der internen Zahlungen (Konten beginnend mit 49) überein. Bitte überprüfen Sie die internen Verrechnungen und laden Sie die korrigierte Datei erneut hoch.	Le montant total des charges des imputations internes (comptes commençant par 39) ne correspond pas au montant total des revenus des imputations internes (comptes commençant par 49). Veuillez vérifier les imputations internes et télécharger à nouveau le fichier corrigé.	L'importo totale delle spese per imputazioni interne (conti che iniziano con 3) non corrisponde all'importo totale dei ricavi da imputazioni interne (conti che iniziano con 4). Controlli le imputazioni interne e carichi di nuovo il file corretto.
validate_year	Vérifie si les données téléchargées sont celles de l'année précédente.	Tous	Erreur	The submitted file contains data from unexpected years. Please ensure that all data is from ... and re-upload the file.	Die eingereichte Datei enthält Daten aus unerwarteten Jahren. Bitte stellen Sie sicher, dass alle Daten aus ... stammen und laden Sie die Datei erneut hoch.	Le fichier soumis contient des données relatives à des années inattendues. Veuillez vous assurer que toutes les données proviennent de ... et télécharger à nouveau le fichier.	Il file inviato contiene dati relativi ad anni imprevisti. Assicurarsi che tutti i dati siano relativi a ... e caricare nuovamente il file.

Tableau 2 : règles de contrôle de contenu<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Les éventuelles différences entre les règles de contrôle spécifiques aux cantons ne sont pas documentées dans ce guide. Si vous avez des questions sur une telle règle de contrôle, veuillez-vous adresser à la Statistique financière [fs\\_data@efv.admin.ch](mailto:fs_data@efv.admin.ch).