

Règle de nommage d'un fichier « Salaires et honoraires »

Les étapes de confection d'un fichier TD/Bilatéral sont les suivantes :

- 1 - Le fichier initial au format attendu, contenant les données, est nommé selon la règle de nommage obligatoire décrite aux points 1 et 2 ci-dessous.
- 2 - Ce fichier est ensuite compressé au format gzip
- 3 - Il est ensuite chiffré au moyen d'une clé de chiffrement
- 4 - Il peut enfin être transmis à la DGFIP

Pour les étapes 2 et 3 (compression et chiffrement), veuillez vous référer au [guide de chiffrement pour Linux et Windows](#) disponible dans la « Documentation utile » sur [la page Tiers Déclarants du site impots.gouv.fr](#) .

Les clés de chiffrement (pour les fichiers de production et les fichiers de test) sont disponibles en téléchargement dans la « Documentation utile » sur [la page Tiers Déclarants du site impots.gouv.fr](#) .

1) Règle générale de nommage d'un fichier TD/Bilatéral

Le nom du fichier doit obligatoirement respecter le format suivant :

<valeur_fixe>_<millésime>_<identifiant>_<ordre>_<horodatage>.<extension>

où

- **<valeur_fixe>** correspond à une valeur permettant d'identifier la collecte (cf. point 2 ci-dessous) ;
- **<millésime>** correspond au millésime collecté (année concernée) ;
- **<identifiant>** correspond au SIREN ou à l'IDSP¹ ;
- **<ordre>** numéro d'ordre sur 3 caractères numériques, incrémenté à raison de chaque fichier successif transmis au titre du même millésime ;
- **<horodatage>** correspond à la date et heure de constitution du fichier ;
- **<extension>** correspond à l'extension du fichier.

Les caractères accentués, caractères spéciaux (\, /, *, ?, « , <, >, |, oe, €, ', @, etc.) ne sont pas autorisés dans les noms de fichier à déposer.

1 L'Identifiant de substitution provisoire (IDSP) est attribué par le service gestionnaire (Service impôt des entreprises) en l'absence d'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

2) Règles spécifiques pour la collecte « Salaires et honoraires »

Pour l'ensemble des fichiers de salaires et/ou honoraires, le nom doit respecter le format suivant :

DSAL_<millésime>_<identifiant>_<ordre>_<horodatage>.txt.gz.gpg

Paramètre	Valeur	Format	Précision
<valeur_fixe>	DSAL	Alpha	Valeur fixe pour cette collecte
<millésime>	Année de revenu sur laquelle porte la déclaration.	Sur 4 chiffres	
<identifiant>	SIREN (ou à défaut l'IDSP) d'appartenance de l'utilisateur connecté à son espace professionnel et qui dépose le fichier ou SIRET (ou IDSP + pseudo-NIC)	Alphanumérique sur 9 caractères ou Alphanumérique sur 14 caractères	Le numéro d'identification devra contenir 9 ou 14 caractères alphanumériques
<ordre>	Numéro d'ordre sur 3 caractères numériques, incrémenté à raison de chaque déclaration successive transmise au titre du même millésime	3 chiffres	Exemple : 000 pour un 1 ^{er} fichier ; 001 pour un 2 ^{ème} fichier ; etc.
<horodatage>	Date et heure de constitution du fichier	14 chiffres : AAAAMMJJHHmmss	AAAA est l'année MM le mois JJ le jour HH l'heure mm les minutes ss les secondes
<extension>	.txt « .txt » correspond au format attendu du fichier initial	Alpha	Après compression et chiffrement le fichier aura pour extension .txt.gz.gpg (« .gz » est l'extension suite à compression au format gzip - « .gpg » est l'extension suite au chiffrement)

Exemple de nommage :

Un usager professionnel se connecte à son espace professionnel. Il appartient à l'établissement A dont le siret est 13578910100005.

Pour un 1^{er} fichier « Salaires et honoraires » qui concerne les revenus de l'année 2022, constitué le 15 janvier 2023 à 10h50mn15s :

<valeur_fixe> = DSAL
<millésime> = 2022
<identifiant> = 13578910100005 (pour l'exemple)
<ordre> = 000 (car 1^{er} fichier)
<horodatage> = 20230115105015

1 - Le nommage du fichier initial est : DSAL_2022_13578910100005_000_20230115105015.txt

2 - Après compression au format gzip, le fichier devient :

DSAL_2022_13578910100005_000_20230115105015.txt.gz

3 - Après chiffrement, le fichier final attendu pour transmission à la DGFIP est :

DSAL_2022_13578910100005_000_20230115105015.txt.gz.gpg

4 - Le fichier peut être transmis à la DGFIP.