

Luxembourg, le 19 juillet 2005

A tous les « autres professionnels du secteur financier »

CIRCULAIRE CSSF 05/197

Concerne : Transmission électronique des informations financières à remettre périodiquement à la CSSF par les « autres professionnels du secteur financier » (PSF)

Mesdames, Messieurs,

Nous avons l'honneur de nous référer à la circulaire IML 98/142 relative aux informations financières à remettre périodiquement à la CSSF et plus particulièrement aux schémas des tableaux périodiques à remettre mensuellement respectivement trimestriellement à la CSSF.

Alors que la circulaire précitée a uniquement prévu la transmission des données statistiques sur support papier, le but de la présente circulaire est de tenir compte des nouveaux moyens de communication en introduisant dorénavant la transmission électronique de ces données.

Cette transmission électronique du reporting est prévue en deux phases:

La première phase prévoit une transmission électronique de certains tableaux communs à tous les PSF avec la périodicité prévue dans la circulaire IML 98/142.

Il s'agit en l'occurrence:

- 1) de la situation financière mensuelle (tableau I)
- 2) du compte de profits et pertes trimestriel (tableau III.2.)
- 3) de l'effectif du personnel trimestriel (tableau 2.9.)
- 4) du hors-bilan trimestriel (tableau III. 1.). A noter que ce tableau n'est à remplir que par les professionnels intervenant pour leur propre compte, les distributeurs de parts d'opc acceptant et faisant des paiements, les preneurs ferme et les dépositaires professionnels de titres et d'autres instruments financiers.

Les PSF sont par ailleurs invités à nous faire parvenir annuellement une version définitive de la situation financière et du compte de profits et pertes arrêtés à la date de clôture de l'exercice social.

Les tableaux définitifs sont à communiquer à la CSSF deux mois après l'assemblée générale ordinaire ayant approuvé les comptes annuels.

Dans **une deuxième phase**, une transmission électronique des tableaux mensuels « ad hoc » spécifiques à chaque PSF est envisagée.

En attendant le lancement de cette deuxième phase, les PSF continuent à nous envoyer les tableaux « ad hoc » sur support papier.

En ce qui concerne le lancement de la **première phase**, le déroulement pratique est prévu comme suit :

Les PSF sont priés dorénavant de télécharger le « template » en format Microsoft® Excel qui se trouve sur le site Internet de la CSSF à la rubrique « Reporting légal/Reporting périodique/PSF Instructions » (www.cssf.lu) et qui contient les tableaux sus-mentionnés (tableaux I-III et le tableau 2.9.).

Les tableaux remplis sont à sauvegarder sur disquette ou CD-Rom et à envoyer à la CSSF par voie postale ou par tout autre moyen que le PSF juge approprié, suivant la périodicité habituelle ensemble avec le reporting des autres tableaux qui sont à remettre sur support papier.

Une transmission électronique directe à la CSSF (analogue au reporting TAF) est disponible sur demande. La demande de connexion se trouve sur le site Internet.

A noter que le premier reporting par voie électronique est à faire pour les tableaux au 31.10.2005 dont le délai de remise est le 20.11.2005 au plus tard.

En ce qui concerne les chiffres annuels définitifs, un « template » Excel est également disponible sur le site de la CSSF sous la rubrique susmentionnée.

Ce « template » renferme les tableaux suivants:

- la situation financière définitive
- le compte de profits et pertes définitif.

Au cas où votre établissement rencontrerait des difficultés lors de la mise en route, il pourra se mettre en contact avec Mmes Claudia Miotto (tél : 26 25 1 208) ou Sylvie Mamer (tél : 26 25 1 285) du service PSF.

Afin que la transition se fasse sans heurts, chaque PSF est invité à remettre pendant les deux mois qui suivent l'introduction de ce nouveau mode de reporting les tableaux statistiques parallèlement sur support papier. Il s'agit plus particulièrement des tableaux à remettre au 31.10.2005 (délai de remise : 20.11.2005) et au 30.11.2005 (délai de remise : le 20.12.2005).

Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'assurance de nos sentiments très distingués.

COMMISSION DE SURVEILLANCE DU SECTEUR FINANCIER

Simone DELCOURT
Directeur

Arthur PHILIPPE
Directeur

Jean-Nicolas SCHAUS
Directeur général

Annexe.

Annexe

Quelques précisions supplémentaires relatives à la communication du reporting électronique à la CSSF

1) Le template Excel qui renferme certains des tableaux périodiques est disponible dans les versions comptables « L » (chiffres du siège établi au Luxembourg uniquement), « N » (chiffres globaux incluant les chiffres du siège et de toutes les succursales) et « S » (chiffres de la succursale). Les PSF doivent utiliser les versions comptables appropriées. Ainsi, les PSF disposant de succursales feront parvenir les versions L, N et S à la CSSF (un fichier S est à remplir pour chaque succursale), tandis que les PSF qui n'ont pas de succursales feront parvenir uniquement la version « L ».

Les succursales luxembourgeoises de professionnels du secteur financier d'origine communautaire (tableau 2.9. uniquement) et non communautaire utiliseront la version « L ».

Le fichier se compose de huit worksheets. Les PSF sont priés de remplir uniquement les worksheets « TAB I Bilan », « TAB III.1. Hors-bilan », « TAB III.2. PP » et « TAB 2.9. Effectif », les autres worksheets sont réservés à l'usage de la CSSF.

2) Le template Excel qui renferme les chiffres définitifs est disponible dans les deux versions comptables suivantes :

Version LD (chiffres définitifs du siège établi au Luxembourg uniquement)

Version ND (chiffres définitifs globaux incluant les chiffres du siège et de toutes les succursales).

Les PSF communiqueront ces chiffres à la CSSF deux mois après la date de la tenue de l'assemblée générale ordinaire ayant approuvé les comptes annuels.

3) Les données relatives à l'identification du PSF (le numéro signalétique et le nom du PSF) et de ses succursales à l'étranger ainsi que le nom du responsable et la période du reporting sont à inscrire une seule fois dans le Tableau « TAB I Bilan » (situation financière). Ces données sont copiées automatiquement dans les autres tableaux du fichier concerné.

4) Les numéros signalétiques des PSF et de leurs succursales à l'étranger sont publiés sur le site public Internet de la CSSF à la même adresse où sont publiés les templates. Les PSF sont invités à saisir uniquement le numéro, sans le faire précéder du code « P ».

5) La période du reporting est à saisir en utilisant le format JJ/MM/AA.

6) Lors de la sauvegarde des fichiers, les PSF doivent compléter la nomenclature du fichier en y indiquant le numéro signalétique (cf ci-dessous), la période de référence du reporting et la version comptable comme suit :

PxxxT001vdYYYYMM.xls

P<code PSF, (3)>T<code fichier, (3), fixé à 001><version LNS, (1)><version définitive D/N, (1)><année (4)><mois (2)>.xls

Par exemple : P001T001NN200501.xls

(PSF n° 1, Fichier T001, version comptable « N », version « non définitive » (N) pour la période de janvier 2005)

D : définitif

N : non définitif

7) En cas de communication par voie postale, les PSF sont priés de noter cette dénomination sur la disquette ou le CD ROM, ou au moins de reprendre la mention « Reporting PSF » sur le couvert postal.