

---

FSMA\_2016\_17 du 29/11/2016

## Coordination des obligations de reporting périodiques

---

### **Champ d'application:**

La présente circulaire est applicable aux bureaux de change enregistrés en Belgique

### **Résumé/Objectifs:**

La présente circulaire coordonne les diverses obligations de reporting auxquelles sont soumises les bureaux de change. A ce titre, elle abroge les lettre-circulaires D1/1443 du 31 mai 1996, D1/1311 du 12 mai 1997 et D1-WK-246 du 26 novembre 2001 et la circulaire CPB/WK/103 du 27 octobre 2006 et amende l'annexe 2 de la circulaire CBFA\_2009\_21. La présente circulaire détermine également les modalités techniques de transmission électronique des reporting mensuels par le biais de la plateforme FiMiS.

### **Structure:**

1. Transmission du reporting mensuel par le biais de la plateforme FiMiS à partir du 1er janvier 2017
2. Accès à la plateforme FiMiS
3. Tableaux financiers
4. Transmission à la FSMA
5. Autres obligations de reporting

---

Madame,  
Monsieur,

### **1. Transmission du reporting mensuel par le biais de la plateforme FiMiS à partir du 1er janvier 2017**

Nous vous informons par la présente que la récolte des données du reporting mensuel sera transférée à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 sur la plateforme FiMiS. Il s'agit d'une plateforme sécurisée développée par la FSMA pour la récolte périodique de données financières de manière structurée, progressivement étendue aux divers établissements qu'elle contrôle. Le dernier reporting mensuel à télécharger sur la plateforme eCorporate portera donc sur la période arrêtée au 31 décembre 2016.

Aucune modification n'est apportée au reporting mensuel tel qu'il est en pratique actuellement rapporté par les bureaux de change. Par contre, le transfert de cette collecte d'information a été l'occasion pour la FSMA de recueillir les diverses dispositions en matière d'obligations de reporting et les centraliser au sein d'une circulaire unique. La présente circulaire remplace dès lors, avec effet immédiat, les communications suivantes :

- ✓ Lettre-circulaire D1/1443 du 31 mai 1996 ;
- ✓ Lettre-circulaire D1/1311 du 12 mai 1997 ;

- ✓ Lettre-circulaire D1-WK-246 du 26 novembre 2001 ;
- ✓ Circulaire CPB/WK/103 du 27 octobre 2006.

Veillez vous référer aux instructions relatives au reporting mensuel, reprises en annexe 1 de la présente circulaire, pour de plus amples renseignements quant au contenu, à la fréquence, aux délais de transmission, etc.

## **2. Accès à la plateforme FiMiS**

Au sein de chaque établissement, seules deux personnes peuvent avoir accès à la plateforme FiMiS. Les coordonnées actualisées de ces personnes (nom, prénom, n° de téléphone et adresse électronique) doivent être en permanence à la disposition de la FSMA. Tout changement de personne de contact doit être signalé sans délai à la FSMA par toute personne représentant valablement l'établissement concerné et ce, par courriel adressé à [opm@fsma.be](mailto:opm@fsma.be).

L'accès à la plateforme se fait via l'adresse <https://fimis.fsma.be> et est subordonné à la condition d'être valablement identifié (cf. point I de l'annexe 2). Pour accéder à FiMiS, les personnes de contact désignées doivent donc prouver leur identité par :

- ❖ un certificat personnel qui est délivré par l'une des tierces parties suivantes :
  - Globalsign Personal 3 (pour plus d'information, consulter [www.globalsign.be](http://www.globalsign.be)) ;
  - Isabel (pour plus d'information, consulter [www.isabel.be](http://www.isabel.be)) ;
- ❖ l'eID ou la carte d'identité électronique belge (pour plus d'information, consulter <http://eid.belgium.be>).

Ce certificat est personnel, c'est-à-dire que si plusieurs personnes sont chargées au sein de l'établissement de la gestion des informations dans FiMiS, elles doivent toutes disposer d'un certificat.

## **3. Tableaux financiers**

Les tableaux financiers requis par la FSMA dans le cadre de l'exercice de son contrôle sur les bureaux de change sont à partir du 1er janvier 2017 exclusivement transmis à la FSMA via la plateforme FiMiS. Ils sont collectés par le biais de l'enquête (Survey) « Exchange Offices », laquelle comprend les quatre tableaux (sections) suivants: (cf. annexe 3) :

- ❖ EO0010 : Aperçu des opérations de change sur devises : achats ;
- ❖ EO0020 : Aperçu des opérations de change sur devises : ventes ;
- ❖ EO0030 : Etat global à remplir des opérations de change ;
- ❖ EO0070 : Déclaration mensuelle des opérations à la CTIF.

## **4. Transmission à la FSMA**

La transmission électronique du reporting se fait au choix de l'établissement, soit par le biais d'un accès au "manual data entry" permettant la saisie des données de chacun des tableaux de reporting, soit par le téléchargement d'un fichier XML standardisé conforme au protocole technique. Un exemple de fichier XML est joint en annexe 4 à la présente circulaire.

Les bureaux de change désirant soumettre à la FSMA leur reporting par le téléchargement d'un fichier XML doivent avoir préalablement soumis avec succès une première enquête sur la plateforme FiMiS de test avant de procéder à la transmission de leur reporting sur la plateforme de production. Ils sont invités à se faire connaître en adressant un courriel à [FiMiS@fsma.be](mailto:FiMiS@fsma.be) précisant les coordonnées de la(les) personne(s) à contacter. Un fichier XSD est joint en annexe 5 de la présente circulaire.

Pour pouvoir clôturer une enquête, l'ensemble des règles de validation (cf. annexe 6) doivent être satisfaites.

Toute enquête doit être clôturée endéans les délais fixés et dès que l'établissement estime avoir procédé à la transmission correcte de ses données. Le cas échéant<sup>1</sup>, une demande de réouverture précisant la période concernée sera adressée par courriel à [opm@fsma.be](mailto:opm@fsma.be).

Le manuel faisant l'objet de l'annexe 2 et, le cas échéant, l'annexe 4 à la présente circulaire seront adaptés au fur et à mesure des fonctionnalités qui seront implémentées dans FiMiS. Les personnes ayant accès à la plateforme FiMiS seront averties par courriel de toute mise à jour matérielle de cette application.

## **5. Autres obligations de reporting**

### **1. Comptes annuels**

Chaque bureau de change est tenu de communiquer annuellement à la FSMA ses comptes annuels, dès l'instant où ils sont disponibles et au plus tard dans le mois qui suit l'assemblée générale ordinaire<sup>2</sup>. Ces comptes annuels doivent être établis conformément à la législation comptable en vigueur et comprennent le bilan, le compte de résultats ainsi que l'annexe.

La FSMA demande aux bureaux de change qui ne sont pas constitués sous forme de société commerciale, de lui transmettre un bilan et un compte de résultats établis selon les directives comptables applicables aux sociétés commerciales<sup>3</sup>. Ceux-ci devront être communiqués dès qu'ils sont disponibles et au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Les bureaux de change sont tenus d'établir dans leur compte de résultats une ventilation claire du bénéfice de change, des provisions et des revenus divers.

Si un bureau de change exerce, outre son activité de change, d'autres activités d'exploitation, il doit le cas échéant transmettre de façon distincte, dans un état complémentaire ad hoc téléchargé en annexe des comptes annuels, les résultats de l'activité de change.

---

<sup>1</sup> A l'initiative de l'établissement pour actualiser ses données financières ou à l'initiative de la FSMA (en cas de détection d'une erreur de reporting).

<sup>2</sup> Article 9, § 1er, alinéa 1er, de l'arrêté royal du 27 décembre 1994 relatif aux bureaux de change et au commerce des devises.

<sup>3</sup> Article 9, § 1er, dernier alinéa de l'arrêté royal du 27 décembre 1994 relatif aux bureaux de change et au commerce des devises.

## 2. Rapport blanchiment

Les bureaux de change sont tenus de transmettre annuellement à la FSMA, au plus tard avant le 31 mars, un rapport établi par la ou les personnes responsables de l'application de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et de ses arrêtés d'exécution<sup>4</sup>.

Ce rapport comprend un aperçu des opérations qui pourraient être liées au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme ainsi que les suites qui y ont été données<sup>5</sup>. La loi prévoit qu'un rapport écrit destiné au responsable de l'application de la loi doit être établi pour toute opération qui, notamment en raison de sa nature ou de son caractère inhabituel par rapport aux activités du client, pourrait être liée au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme.

Le rapport à transmettre à la FSMA comprend au minimum les éléments suivants :

- ❖ la typologie utilisée par le bureau de change en matière d'opérations suspectes ;
- ❖ un relevé du nombre total d'opérations transmises au responsable précité, ainsi que les capitaux concernés. Le cas échéant, il y a lieu de transmettre un relevé portant la mention "néant" ;
- ❖ un relevé détaillé des opérations concernées (date, lieu, devise, montant, identité de la personne concernée, description du motif du signalement). Ce relevé indiquera pour chaque opération concernée l'action qui a été entreprise, et notamment la transmission à la Cellule de traitement des informations financières ;
- ❖ un relevé des évolutions ou tendances, méthodes et/ou moyens spécifiques éventuellement constatés en rapport avec des pratiques de blanchiment, tant en ce qui concerne le type de clientèle qu'en ce qui concerne les devises concernées ou tout autre élément pertinent ;
- ❖ la communication de tout élément utile concernant le fonctionnement des procédures de contrôle interne et des procédures en matière de transmission et de centralisation des renseignements, destinées à prévenir, identifier et empêcher les pratiques de blanchiment ;
- ❖ la communication des nouvelles instructions et/ou procédures établies à l'attention du personnel au cours de l'année précédente, ainsi que des initiatives de formation à la problématique du blanchiment.

Ce rapport doit être daté et signé par le responsable de l'application de la loi ainsi que, le cas échéant, par un administrateur mandaté du bureau de change.

---

<sup>4</sup> Article 9, § 2, de l'arrêté de l'arrêté royal du 27 décembre 1994 relatif aux bureaux de change et au commerce des devises.

<sup>5</sup> Article 14 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

### 3. Procès-verbal de l'assemblée générale

Les bureaux de change enregistrés sous la forme de sociétés sont tenus de communiquer à la FSMA, dans le mois qui suit la date de l'assemblée générale ordinaire annuelle, le procès-verbal de ladite assemblée générale.

\* \* \*

Votre attention est attirée sur le fait que toute modification importante des renseignements mentionnés dans le dossier d'enregistrement, ainsi que la cessation des activités du bureau de change, doivent être signalées sans délai à la FSMA<sup>6</sup>.

Nous restons à votre entière disposition pour toute information complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Le Président,

Jean-Paul SERVAIS

Annexes :

- [FSMA 2016 17-1 / Instructions relatives au reporting mensuel](#)
- [FSMA 2016 17-2 / FiMiS for Prudential Reporting User Guide](#)
- [FSMA 2016 17-3 / Tableaux du reporting mensuel](#)
- [FSMA 2016 17-4 / Exchange Offices XML file example](#)
- [FSMA 2016 17-5 / Fichier XSD](#)
- [FSMA 2016 17-6 / Validation rules & computed columns or fields](#)
- [FSMA 2016 17-7 / Annexe 2 amendée de la Circulaire CBFA 2009 21 du 20 mai 2009](#)

---

<sup>6</sup> Article 3, alinéa 3, de l'arrêté de l'arrêté royal du 27 décembre 1994 relatif aux bureaux de change et au commerce des devises.