

Gestion de l'archivage

Table des matières

- [Table des matières](#)
- [Périmètre](#)
- [Acteurs & rôles](#)
- [Présentation générale](#)
- [Archivage export](#)

Périmètre

Sites de Rhodia Opérations en France.

Acteurs & rôles

Acteurs/services	Rôle	Responsabilité
CS EMEA	<ul style="list-style-type: none">• Ils compilent dans leur dossier commercial la documentation export• Ils expédient les archives à la SAM	CS EMEA
Prestataire /commissionnaire en douane	<ul style="list-style-type: none">• Il compile les déclarations import et les certificats d'origine originaux	Service douane du prestataire
GTS	<ul style="list-style-type: none">• Il sauvegarde et archive les déclarations import et export, les comptabilités matières et les DCG	Service informatique
CTC	<ul style="list-style-type: none">• Il compile les déclarations import et export en droit commun• Il organise la rapatriement des archives import à la SAM	Customs process expert
Le site	<ul style="list-style-type: none">• Il compile les dossiers import/export dans GTS	Supply Chain

Présentation générale

Contexte réglementaire

A l'export, vis-à-vis des administrations fiscales et des douanes, la déclaration export reste le seul document probant qui atteste du no assujettissement à la TVA. Elle est établie pour toutes les exportations hors de l'UE et est gérées par l'outil GTS.

Les documents export pour les activités sortantes des sites Rhodia Opérations déclarées dans GTS sont archivés par les CS EMEA (service Export) basées à Lyon, selon la procédure commune à l'ensemble des entités Rhodia, ou par les pilotes de flux pour certains flux intra compagnie.

A l'import, les déclarations permettent aux services fiscaux de s'assurer du paiement de la TVA et aux services douaniers que l'importation a fait l'objet d'une présentation des marchandises en douane et le cas échéant de paiement des droits et taxes. L'archivage de ces documents doit être le plus strict possible pour faciliter les recherches documentaires en cas de contrôle a posteriori.

Les dossiers imports sont archivés par le prestataire douane (certifié OEA Simplification douanière/sécurité&sureté) dans ses locaux.

Les déclarations en droit commun sont archivées par CTC à Lyon.

Contexte fonctionnement interne

Un certain nombre de documents sont gérés par le Customer Service et la Supply Chain et découlent de la documentation douanière.

Scope



ERP



References

Attachments

Solvay confie la totalité de son archivage à la Société d'Archivage Moderne de Besançon, spécialiste de l'archivage pour Solvay mais aussi d'autres entités juridiques.

SAM

Les Prés de Vaux

25000 BESANCON

Site web :

www.archivage-moderne.com

Archivage export

Flux export non inter compagnie

Les CS EMEA alimentent leurs dossiers export au fur et à mesure de la vie de leur commande, en fin de commande, les documents archivés sont classés dans des boîtes à archives. Ils comprennent :

- Les factures commerciales
- Les listes de colisage
- Les copies des certificats d'origine
- Les documents de transport (BL, CMR ou LTA)
- Les certificats d'analyse
- Tout autre document commercial

Les dossiers gardés sur place constituent l'année en cours et l'année précédente

A des périodes régulières, en fonction des volumes, les dossiers sont archivés dans des cartons à archives, sont répertoriés, regroupés pour être envoyés à la SAM (voir procédure et gestion des archives CS EMEA).

Les copies des déclarations export sont consultables dans GTS, elles peuvent être imprimées sur demande. Les déclarations export comportent toutes les références DELTA, les copies sont consultables par CTC sur pro douane par un accès sécurisé. Elles font l'objet d'une sauvegarde toutes les 24 H sur les serveurs Solvay et d'un archivage informatique tous les 5 ans.

Flux export inter compagnie

Les dossiers sont pilotés par le supply chain des sites, ils sont archivés sur site selon une procédure qui leur est propre, dans le respect de la réglementation OEA. Ils contiennent :

- Les factures commerciales
- Les listes de colisage
- Les copies des certificats d'origine
- Les documents de transport (BL, CMR ou LTA)
- Les certificats d'analyse
- Tout autre document commercial

Les copies des déclarations export sont consultables dans GTS, elles peuvent être imprimées sur demande. Les déclarations export comportent toutes les références DELTA, les copies sont consultables par CTC sur pro douane par un accès sécurisé. Elles font l'objet d'une sauvegarde toutes les 24 H sur les serveurs Solvay et d'un archivage informatique tous les 5 ans.

Archivage import

La totalité des dossiers import (achats externes ou inter compagnie) déclarés dans GTS sont traités par le prestataire en douane qui reçoit la documentation nécessaire à la déclaration en douane :

- Les factures commerciales
- Les certificats d'origine originaux
- La copie du T1
- La copie de la déclaration en douane

Les copies des déclarations import sont consultables dans GTS, elles peuvent être imprimées sur demande. Les déclarations import comportent toutes les références DELTA, les copies sont consultables par CTC sur pro douane par un accès sécurisé. Elles font l'objet d'une sauvegarde toutes les 24 H sur les serveurs Solvay et d'un archivage informatique tous les 5 ans.

Les DCG import font l'objet d'un archivage systématique, elles comportent

- Le 1^{er} feuillet
- Le 2^{ème} feuillet
- Le bordereau créditaire
- Le monthly import duties (document GTS reprenant l'ensemble des droits et taxes à acquitter)

Les locaux du prestataire sont certifiés OEA sureté/sécurité

Les dossiers gardés sur place constituent 3 ans + l'année en cours

Une fois par an, le CTC collecte les archives de l'année écoulée et applique la procédure d'archivage Solvay :

- Le prestataire archive dans des boîtes fournis par Solvay les dossiers import, classés par site et par date
- CTC procède à la rédaction des bordereaux en fonction des informations transmises par le prestataire
- CTC procède à l'enlèvement des archives chez les prestataires et livre les archives à la SAM.

Comptabilité matières

Elles sont consultables sur GTS, sauvegardés toutes les 24 H. Elles peuvent être imprimées pour une période donnée. Elles font l'objet d'un archivage informatique tous les 5 ans.