

MCR-salaires certifié Swissdec 4.0

TABLE DES MATIERES

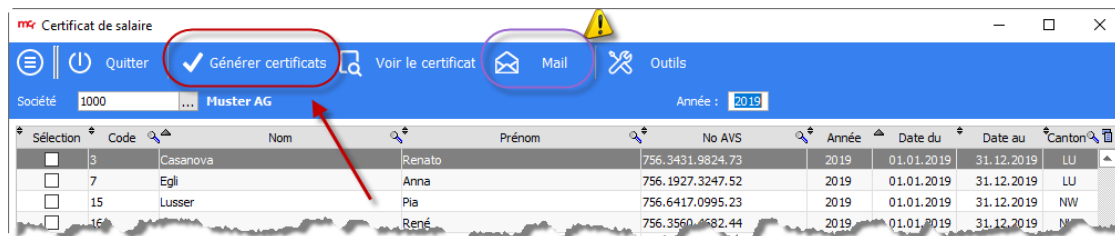
1	Certificats de salaire	2
2	Listes et décomptes de fin d'année (version papier)	5
3	Transmission Swissdec.....	6
3.1	Caisses de compensation AVS et autres institutions avec statut "à libérer"	10
3.1.1	Exemple de libération sur le site de la Suva	11
3.2	Certificats de salaire.....	16
3.3	OFS – Enquête sur la structure des salaires (ESS).....	17
4	Taux et assurances sociales au 1 ^{er} janvier 2021	18
4.1	Changement de taux et/ou assurance.....	18
4.2	Modifications sur une <i>charge sociale supplémentaire</i>	20
5	Impôt à la source 2021	22
5.1	Généralités	22
5.2	Téléchargement des barèmes	23
5.2.1	Etape 1 : télécharger et décompresser le fichier des barèmes	23
5.2.2	Etape 2 : importer le fichier des barèmes dans le programme salaires	25
5.2.3	Résumé par cantons.....	26
5.3	Configuration de la rubrique 13 ^{ème} salaire.....	27
5.4	Configuration d'un employé à temps partiel	27
5.5	Mensualisation d'une activité irrégulière rémunérée à l'heure	30
5.5.1	Configuration d'un employé avec activité irrégulière rémunérée à l'heure	30
5.5.2	Configuration des rubriques de salaire horaire	31
5.5.3	Configuration des rubriques prestations en capital périodiques.....	32
5.6	Versement d'éléments de salaires / indemnités dans l'année en cours concernant les années antérieures.....	33

MCR solutions SA édite ces instructions à titre informatif et n'engage pas sa responsabilité. Nous ne pouvons exclure des erreurs et vous prions de vous référer à votre fiduciaire ou à votre administration fiscale.

I Certificats de salaire

Cet écran affiche la liste des employés et les éventuels certificats déjà générés. Il permet de créer un fichier PDF pour chaque employé, avec l'intégration du code barres 2D.

1. "Salaires" - "Certificats de salaire" puis clic sur "Générer" (une nouvelle fenêtre s'affiche)



Il est dorénavant possible d'envoyer les certificats de salaire générés par email à chaque collaborateur, pour autant que l'adresse email du collaborateur soit indiquée.

N'hésitez pas à contacter le support afin d'obtenir l'assistance nécessaire à la configuration initiale.

2. Choisir les **employés** pour lesquels l'on souhaite générer les certificats.
Le choix de la période n'est disponible que si l'on sélectionne un employé unique.

Indiquer **l'année** à traiter et la **date à imprimer** sur le certificat.

Choix des certificats à générer ou à traiter

Tous Ne pas régénérer les existants

Département Code de l'employé

Année: 2019 Date certificat: 27.12.2019

Date de: [] à [] (mois et année au format MM.AA)

Génération des données pour les certificats

Créer aussi les listes AVS exonérés CAF IJM LAA LAAC IS

Adresse à droite Adresse à gauche

Options pour la génération des fichiers PDF

Dossier pour les PDF: C:\Users\ymcr\Desktop\

Dans ce dossier les fichiers seront organisés dans les sous-dossier "nom de la société\année".


Les certificats pouvant contenir des données sensibles mais les fichiers PDF pourront être ouverts par tous les utilisateurs ayant les droits de lecture dans le dossier.
Pensez éventuellement à sécuriser le dossier ou choisissez un dossier déjà sécurisé.

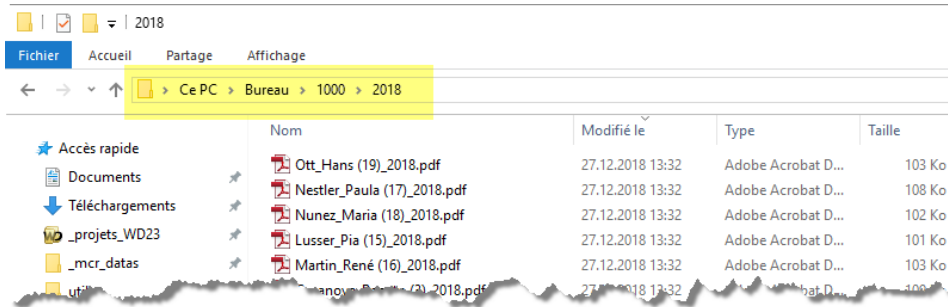
[Cliquez ici pour les options swissdec et/ou pour installer les certificats](#)



Dans la nouvelle version, il est possible de choisir l'emplacement de l'adresse à imprimer sur le certificat :

- code barres à gauche et adresse à droite
- code barres à droite et adresse à gauche

3. Cliquer sur  pour choisir l'emplacement où seront enregistrés les certificats au format PDF. Un dossier dont le nom est le "code de la société" est créé. Dedans, un sous-dossier sera créé par "année" traitée. Il contiendra un fichier PDF pour chaque certificat de chaque employé.



Pour des raisons de confidentialité, il est possible de ne pas générer de fichiers PDF physiquement sur le poste en cours ni ailleurs sur le réseau.

Si le champ "Dossier pour les PDF" est vide, les certificats sont tout de même générés et les données sont stockées uniquement dans la base données.

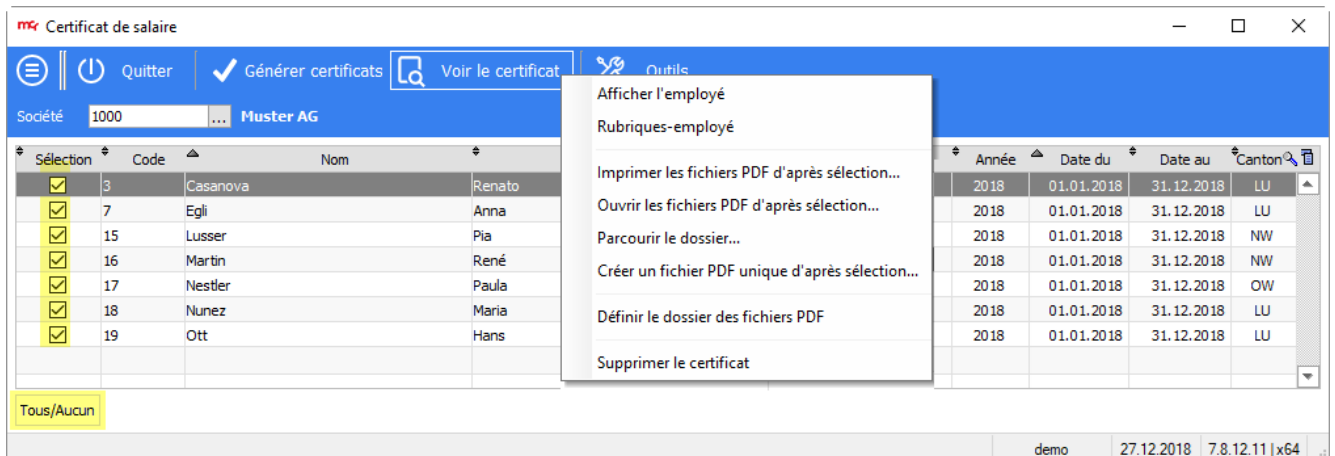


4. Cliquer sur **"Générer les certificats"**.

Un message s'affiche après la génération de tous les certificats. Quitter ensuite la fenêtre pour accéder à l'étape suivante.

Il est possible de traiter tous les fichiers de manière groupée ou individuellement.

Sélectionner les employés à traiter via la colonne "Sélection" et choisir l'option désirée en cliquant avec le clic droit sur "Voir le certificat" (**ou sur "Outils" si à l'étape 3 le dossier pour les PDF est resté vide**).



Afficher l'employé

Affiche la fiche personnelle de l'employé sélectionné.

Rubriques-employé

Accède à la saisie des rubriques-employé pour l'employé sélectionné.

Imprimer les fichiers PDF d'après sélection

Imprime le(s) certificat(s) sélectionnés directement sur l'imprimante définie par défaut.

Ouvrir les fichiers PDF d'après sélection

Ouvre le(s) certificat(s) sélectionnés avec le lecteur PDF par défaut installé sur le poste de travail.

Parcourir le dossier

Ouvre l'emplacement du poste de travail où sont stockés les fichiers PDF des certificats de salaire.

Créer un fichier PDF unique d'après sélection

Lorsque l'on demande d'imprimer les PDF, même s'ils sont triés dans l'ordre alphabétique, parfois l'imprimante ne les reçoit pas dans cet ordre.

La "création d'un fichier PDF unique" permet de créer un fichier avec les certificats de tous les employés dans l'ordre alphabétique, à imprimer ensuite.

Définir le dossier des fichiers PDF

Permet de sélectionner l'emplacement où seront enregistrés les certificats au format PDF.

Supprimer le certificat

Supprime le certificat sélectionné uniquement (ligne par ligne... pas de sélection multiple).

2 Listes et décomptes de fin d'année (version papier)

Les listes de fin d'année en version "papier" peuvent être utilisées pour communiquer les montants des salaires aux différentes caisses et assurances si le mode de transmission via Swissdec n'est pas souhaité ou pas disponible pour un destinataire (caisse AVS ou assureurs pas reliés à Swissdec).



Ces listes permettent de :

- vérifier les chiffres des certificats de salaire précédemment générés (grâce notamment à la liste "656 – Compte salaire sur 12 mois"
- et aussi de valider les chiffres **avant** les envois via Swissdec.

1. "Salaires" - "Editions" – "Salaires"

No de liste	Description
640	Statistiques mensuelles
650	Récapitulation des genres de salaire
654	Journal des salaires pour un mois par département (sans charges sociales)
656	Compte salaire pour 12 mois
658	Attestation de salaires AVS/AC
659	Attestation de salaires exonérés AVS/AC
660	Décompte IS
661	Décompte IS interne
680	Décompte accident
681	Décompte accident complémentaire

Paramètres

Société: 1000 ... **Muster AG**

Fiche: Salaire

Date de: 01.2018 à 12.2018

Employé(s): Tous

Lieu de travail: Siège principal

Département: [dropdown]

Code de l'employé: [dropdown]

N° access. Suva

Sélection manuelle: 0 employé(s) choisi(s)

Tri: Nom Code de l'employé

Options: Ouvrir les fichiers pdf originaux

Récapitulatif uniquement



Pour les décomptes certifiés Swissdec, nous vous conseillons de cocher l'option "**Ouvrir les fichiers pdf originaux**".

Dans certains cas, cela permet d'avoir une meilleure qualité d'impression car ces listes sont générées via un petit utilitaire mis à disposition par Swissdec (Viewgen) qui les convertit en PDF directement.

3 Transmission Swissdec

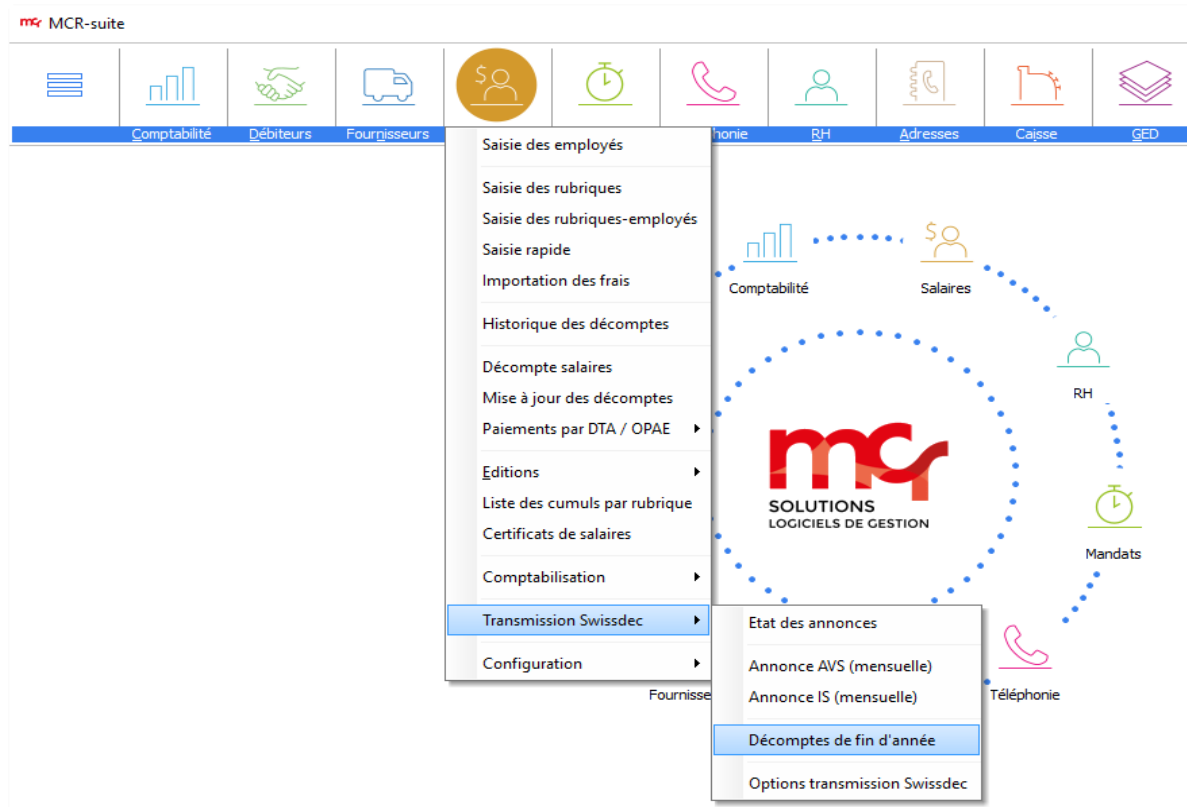
La transmission Swissdec permet d'envoyer les décomptes de fin d'année et les certificats de salaire, par voie électronique, aux différents destinataires de données salariales.

Les données sont transmises automatiquement au répartiteur Swissdec qui redirige vers chaque destinataire uniquement les données XML qui lui sont légalement ou contractuellement destinées.

Les données XML peuvent être transmises aux institutions suivantes :

- Caisses de compensation et caisses d'allocations familiales
- Suva (LAA)
- Assurances (LAA, LAAC, IJM)
- Administrations fiscales :
 - Certificat de salaire : tous les cantons avec déclaration obligatoire des salaires (BE, BS, FR, JU, LU, NE, SO, VD, VS)
 - Impôt à la source : tous les cantons
- Office fédéral de la statistique (OFS)

Pour avoir la liste des destinataires de données salariales compatibles avec Swissdec, qui évolue chaque année : <https://www.swissdec.ch/fr/destinataires-de-donnees/>



mcr Transmission de certificats de salaire par XML

Quitter Options Accès au lab

Société 1000 Muster AG

swissdec
Votre atout

Bienvenue dans le transmetteur de déclarations salariales
swissdec de **MCR-salaires**.

Que désirez vous faire ?

Opérations **Employés à transmettre (30 / 30)** **Assurances à transmettre (8 / 10)**

1 Année 2018

3 Générer une nouvelle déclaration et l'envoyer (PIV)

Substituer une déclaration déjà envoyée

Générer une nouvelle déclaration pour envoi manuel (EIV)

Substituer une déclaration pour envoi manuel (EIV)

Options

Générer un envoi TEST

Générer une nouvelle déclaration et l'envoyer (PIV) 4

demo 01.12.2017 6.7.12.1

Transmettre	Type	N° affilié / client	Nom de la caisse	N° Swissdec	Actif	OK
<input checked="" type="checkbox"/>	AVS	100-9976.9	Caisse de compensation AVS	003.000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CAF	100-2136.90	Caisse d'allocations familiales du canton de Bern	002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CAF	100-5467.80	Caisse d'allocations familiales du canton de Aargau	019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CAF	100-9976.70	Caisse d'allocations familiales du canton de Luzern	003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificats salaire		Administration(s) cantonales des impôts		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	IJM	7651-873.1	Backwork-Versicherungen	S1000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	LAA	12577.2	Backwork-Versicherungen	S1000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	LAAC	7651-873.1	Backwork-Versicherungen	S1000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	LPP	1099-8777.1	Pensionskasse Oldsoft	L1200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OFS		Office fédéral de la statistique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tous
Aucun

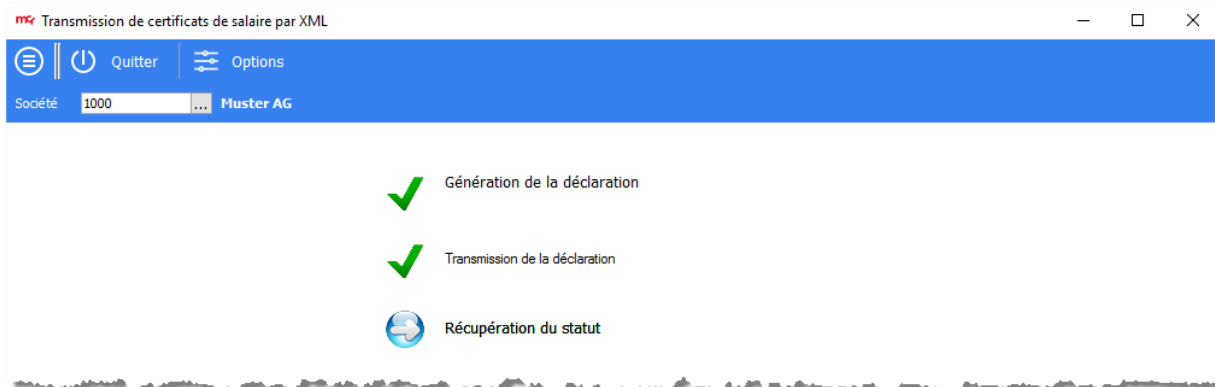
1. Sélectionner l'année à traiter.
2. Dans l'onglet "Assurances à transmettre", sélectionner les destinataires auxquels vous souhaitez transmettre les données salariales.
3. Par défaut, l'option "Générer une nouvelle déclaration et l'envoyer (PIV)" est celle à utiliser.
4. Cliquer sur "Générer une nouvelle déclaration et l'envoyer (PIV)" et le transfert démarre.



N'utiliser la transmission à l'OFS que dans le cas où cela vous a été demandé (généralement via un courrier et un formulaire papier).

La génération EIV permet de générer un fichier à utiliser pour téléchargement manuel à l'aide du navigateur Internet (pour les postes non connectés à internet directement).

Dès que le transfert démarre, une première fenêtre vous affiche les étapes effectuées de manière automatique. Lors de la transmission au répartiteur Swissdec, celui-ci renvoie au programme salaires, de manière électronique, un "statut" pour chaque destinataire sélectionné précédemment.



Dès que l'envoi est terminé, le programme affiche l'état des annonces. Cette fenêtre est aussi disponible directement sous "Salaires" – "Transmission Swissdec" – "Etat des annonces".

Institutions				Statut		Résultat	
Type	N° affilié / contrat	Nom	N° Swissdec	Etat	Expiration	Etat	
AVS	100-9976.9	Caisse de compensation AVS	003.000	À libérer	27.12.2018 16:59:57	Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat
IJM	7651-873.1/4567-4	Backwork-Versicherungen	S1000	À libérer	27.12.2018 16:59:57	Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat
LAA	12577.2/125	Backwork-Versicherungen	S1000	À libérer	27.12.2018 16:59:57	Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat
LAAC	7651-873.1/4566-4	Backwork-Versicherungen	S1000	À libérer	27.12.2018 16:59:57	Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat
Tax		Canton OW		Terminé		Not Supported	Not Supported
Tax		Canton NW		Terminé		Not Supported	Not Supported
Statistic		Office fédéral de la statistique		Terminé		Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat

Informations : OW: Anzahl empfangener Lohnausweise = 1 und Rentenbescheinigungen = 0
9999 : OW: Nombre de certificat de salaire = 1 et d attestation de rente = 0

En **jaune**, la désignation de l'envoi (numéro, date, heure, ...)

En **orange**, la liste des "**Institutions**" (Caisses AVS, CAF, assurances, etc.) à qui l'on a transmis les données.

En **rouge**, le "**Statut**" de chaque transmission avec les informations y relatives.

En **vert**, le "**Résultat**" de la transmission.

En **violet**, une zone relative aux "**Communications**" reçues de l'institution lors de l'envoi (informations, avertissements – warnings, erreurs, etc.)






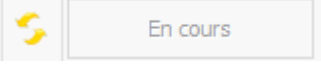

En **bleu**, le bouton "**vérifier état**" qui permet de récupérer le statut des envois après coup.

La liste des "**institutions**" affiche les différents destinataires sélectionnés lors de l'envoi.

Tax correspond à l'envoi des certificats de salaire aux "Administrations fiscales". Une ligne s'affiche pour chaque canton différent utilisé dans le programme (celui de l'adresse de domicile des employés + celui du lieu de travail de la société).

Statistic correspond à l'Office Fédéral de la Statistique (OFS), pour l'envoi des données relatives à l'Enquête sur la structure des salaires (ESS).

Pour chaque envoi à chacune des institutions, nous recevons un "**statut**" initial. Celui-ci peut ensuite varier dans le cas où des étapes de validation subsidiaires sont requises.


	Il est nécessaire de se rendre sur l'espace sécurisé mis à disposition par l'institution concernée pour valider les données. Cette étape doit obligatoirement être effectuée avant la date/heure indiquée sous "Expiration".
	Les données ont été validées avec succès sur le site de l'institution.
	L'envoi est terminé avec succès – aucune manipulation subsidiaire n'est requise.
	L'envoi n'a pas fonctionné. Il faut refaire l'envoi pour l'institution concernée après avoir corrigé les erreurs signalées.
	La libération nécessaire n'a pas été effectuée dans le délai imparti. L'envoi est donc "hors délai". Il faut refaire l'envoi pour l'institution concernée.
	L'institution traite actuellement les données transmises. Il faudra "Vérifier l'état" plus tard (bouton en bleu, en face de la désignation de l'envoi).
	L'institution concernée a été ignorée – pas d'envoi et donc pas de résultat.

3.1 Caisses de compensation AVS et autres institutions avec statut "à libérer"

Institutions		Réponses demandées	XML envoyé	XML réponse	Erreur			
Type	N° affilié / contrat	Institution		Statut		Résultat		
		Nom	N° Swissdec	Etat	Expiration	Etat		
AVS	100-9976.9	Caisse de compensation AVS	003.000		Terminé	Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat	
IJM	7651-873.1/4567-4	Backwork-Versicherungen	S1000		À libérer	08.12.2017 16:53:00	Aucune demande de résultat	Récupérer le résultat
IAA	7 2/125	Swiss-Mercedes-Benz	81000				Fault	Récupérer le résultat

Dès réception des données par les destinataires, vous recevez une quittance électronique récupérée automatiquement par le programme.

Un identifiant ainsi qu'un mot de passe vous sont attribués afin de vous permettre de vous connecter directement au système du destinataire concerné et de valider l'exactitude des données transmises.

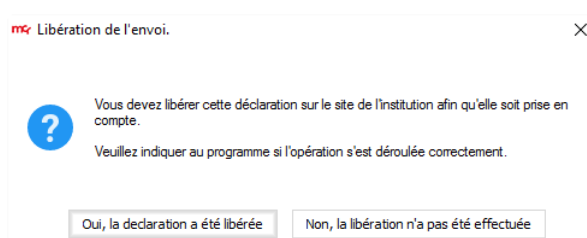
Il faut cliquer sur le bouton  - le programme ouvre une page de votre navigateur internet pré-remplie avec l'identifiant et mot de passe transmis par l'institution.

Chaque destinataire fonctionne de manière plus ou moins similaire. Il s'agit d'une procédure par étapes qui vous permet d'enregistrer une quittance au format PDF à la fin du processus, à conserver dans vos dossiers.

Cette validation se passe totalement "hors système" MCR-salaires et nous n'avons pas les accès aux différents sites. Cependant nous pouvons tout de même vous transmettre un exemple relativement réaliste pour la validation sur le site de la Suva.

Après avoir "libéré les données" sur le site de chaque institution le demandant, un message s'affiche et permet d'indiquer au programme salaires si tout s'est bien passé "hors système".

Si vous avez pu obtenir la quittance, cliquez sur **"Oui, la déclaration a été libérée"** afin que le statut de l'envoi soit mis à jour dans MCR-salaires (il devient "Libéré" au lieu de "A libérer").



Cette étape doit impérativement être effectuée avant le délai indiqué sous "Expiration" faute de quoi il faudra refaire l'envoi pour l'institution concernée.

3.1.1 Exemple de libération sur le site de la Suva

Après avoir cliqué sur "**A libérer**", le navigateur internet s'ouvre sur une page similaire à celle-ci-dessous. Le numéro de client ainsi que le mot de passe sont des informations récupérées et remplies automatiquement.

Cliquer sur "**Continuer**" en bas à droite de l'écran pour passer à l'étape suivante.

Libération

URL: <https://tst.itserve.ch/itserve/lohnstandard/showcase/suva/completion/elm/login.xhtml?Key=828-1414.5&Password=sBNI89K885Sh>

suva SHOWCASE de fr it ☎ 0848 820 820 Contact Table des matières

Mieux qu'une assurance Prévention Accident Assurance Service La Suva

Déclaration de salaires définitifs pour l'année 2014 ?

N° de client Documents Somme salariale Contact Résumé Confirmation

Veuillez vous identifier en saisissant votre numéro de client et votre mot de passe.

N° de client* Mot de passe*

828-1414.5

N° de client: Votre numéro de client figure notamment sur le formulaire de déclaration de salaires de la Suva.
Mot de passe: Si vous avez déjà transmis les données salariales à l'aide d'un programme salaires, votre mot de passe vous est indiqué par ce programme.
La Suva n'a pas accès aux mots de passe.

Continuer »

Les informations de la société ainsi que les montants des salaires transmis sont ensuite affichés. Cliquer sur "**Continuer**" en bas à droite de l'écran pour passer à l'étape suivante.

Libération X

URL: <https://tst.itserve.ch/itserve/lohnstandard/showcase/suva/completion/elm/login.xhtml?Key=828-1414.5&Password=sBNI89K885Sh>

Déclaration de salaires définitifs pour l'année 2014 N° de client 828-1414.5 Sous-n° 01 ?

Login Aperçu Compléter Libérer Confirmation

Saisie Test

Année de décompte: 2014
 Raison sociale: Muster AG
 Rue: Zelgstrasse 12
 Code pays, NPA: CH 3027
 Lieu: Bern
 Remarques:
 Remarques Suva:
 Date de création: 20 déc. 2014 15:49:10
 Date de réception: 8 déc. 2017 15:47:19
 DeclarationID: 16036984679248
 RequestID de la comptabilité salariale: D8DBDF8AB8C1C075CD93
 ResponselD de l'assureur: R16036984f2219d
 Message de substitution: Non
 Message double: Non

Partie d'entreprise A (01. janv. - 31. déc.)	N° AS	AAP+AANP	Seulement AAP
Lohnsummen gemäss Lohnprogramm		517'580.00	0.00

Continuer »

Dans le cas de la Suva, les données peuvent encore être complétées avant validation finale.

Cliquer sur "**Continuer**" en bas à droite de l'écran pour passer à l'étape suivante.

Libération

URL: <https://tst.itserve.ch/itserve/lohnstandard/showcase/suva/completion/elm/login.xhtml?Key=828-1414.5&Password=sBNI89K88SSh>

? Récapitulatif des rétributions versées aux travailleurs assurés à titre obligatoire. Salaires annuels bruts en francs.

Partie d'entreprise A (01. janv. - 31. déc.)

? Salaires selon annexe*	? AAP+AANP*	? Seulement AAP*
Lohnsummen gemäss Lohnprogramm	517'580.00	0.00

? Noms des personnes assurées*	Prénom*	? N° AS	? AAP+AANP*	? Seulement AAP*
+ Ajouter ligne				

Si non inclus ci-dessus:

? + Salaires supplémentaires, par ex. jeunes, rentiers, stagiaires	0.00	0.00
? + Différence entre salaire selon convention et salaire effectif	0.00	0.00
? /. Prestations de tiers, si pas déjà déduites	0.00	0.00
? /. Parts des salaires dépassant CHF 126'000 par personne et par an, si pas déjà déduites	0.00	0.00
Total des salaires soumis aux primes (arrondi à 5 ct. près)	517'580.00	0.00

Coordonnées: Les salaires sont remplis par:

Nom*
Hans

Prénom*
Muster

Téléphone*
031 218 65 32

E-mail (pour accusé de réception)
MusterAG@xxxx.ch

Contrôler l'adresse et les informations en vue du remboursement des primes

* Champ obligatoire

« Retour Continuer »

Le résumé des données transmises est alors affiché. A ce stade, si tout est OK, il faut "**Libérer les données**" afin de récupérer la quittance de l'envoi au format PDF.

URL: <https://tst.itserve.ch/itserve/lohnstandard/showcase/suva/completion/elm/login.xhtml?Key=828-1414.5&Password=sBNi89K88SSh>

N° de client 828-1414.5 Sous-n° 1
Team d'agence 90

Déclaration de salaires pour le calcul des primes définitives de l'année 2014

Partie d'entreprise A (01. janv. - 31. déc.)	N° AS	AAP+AAPN	Seulement AAP
Lohnsummen gemäss Lohnprogramm		517'580.00	0.00
+ Salaires supplémentaires, par ex. jeunes, rentiers, stagiaires			
+ Différence entre salaire selon convention et salaire effectif			
Total intermédiaire		517'580.00	0.00
- Prestations de tiers, si pas déjà déduites			
- Parts des salaires dépassant CHF 126'000 par personne et par an, si pas déjà déduites			
Total des salaires soumis aux primes (arrondi à 5 ct. près)		517'580.00	0.00

L'entreprise déclare avoir inscrit tous les salaires soumis aux primes.
Rempli par (personne de contact) Hans Muster 031 218 65 32 MusterAG@xxxx.ch
Date: 08.12.2017 14:50

Les remboursements des primes éven. sont versés sur:
Muster AG, 3027 Bern

« Retour ? Aperçu du brouillon ? Effacer la déclaration de salaires ? Libérer les données

Il est aussi possible de revenir aux étapes précédentes pour effectuer d'éventuelles corrections (bouton retour). Effacer la déclaration afin de refaire l'envoi peut aussi s'avérer nécessaire, si les données devaient être totalement erronées, par exemple.

Après avoir "libéré les données", un bouton "**Afficher/imprimer déclaration des salaires transmise**" s'affiche et permet d'obtenir la quittance PDF de l'envoi, à conserver dans vos dossiers.

URL: <https://tst.itserve.ch/itserve/lohnstandard/showcase/suva/completion/elm/login.xhtml?Key=828-1414.5&Password=sBNi89K88SSh>

suva SHOWCASE de fr it ☎ 0848 820 820 Contact Table des matières

Mieux qu'une assurance Prévention Accident Assurance Service La Suva

Déclaration de salaires définitifs pour l'année 2014 N° de client 828-1414.5 Sous-n° 01 ?

Login > Résumé > Compléter > Libérer > Confirmation

Saisie Test

Merci beaucoup!

Vous avez procédé au TEST de transmission avec succès. Pour une transmission effective, veuillez désactiver la fonction de test dans votre comptabilité salariale et répéter la transmission.

Nous vous remercions au fait que les relevés de salaires et les pièces justificatives doivent être conservés pendant au moins cinq ans.

Afficher/imprimer déclaration des salaires transmise

Exemple de quittance transmis par la Suva

Suva Bern	Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents (CNA)	Laupenstrasse 11 Case postale 8731 3001 Bern Tel: 031 387 33 33 Fax: 031 387 33 34 Postkonto 30-900-4	suva
		Muster AG Zelgstrasse 12 3027 Bern	
N° de client 828-1414.5 Sous-n° 1 Team d'agence N° de la déclaration 552577675314-164 90			
Déclaration de salaires pour le calcul des primes définitives de l'année 2014			
Partie d'entreprise A	N° AS	AAP+AANP	Seulement AAP
Lohnsummen gemäss Lohnprogramm		517'580.00	
+ Salaires supplémentaires, par ex. jeunes, rentiers, stagiaires			
+ Différence entre salaire selon convention et salaire effectif			
Total intermédiaire		517'580.00	0.00
- Prestations de tiers, si pas déjà déduites			
- Parts des salaires dépassant CHF 126'000 par personne et par an, si pas déjà déduites			
Total des salaires soumis aux primes (arrondi à 5 ct. près)		517'580.00	0.00
L'entreprise déclare avoir inscrit tous les salaires soumis aux primes. Contact: Hans Muster 031 218 65 32 MusterAG@xxxxxx.ch Date: 08.12.2017 15:50			
Les remboursements des primes évent. sont versés sur: Muster AG, 3027 Bern			
Vous avez procédé au TEST de transmission avec succès. Pour une transmission effective, veuillez désactiver la fonction de test dans votre comptabilité salariale et répéter la transmission.			

3.2 Certificats de salaire

Institutions		Réponses demandées	XML envoyé	XML réponse	Erreur	
Institution				Statut		Résultat
Type	N° affilié / contrat	Nom	N° Swissdec	Etat	Expiration	Etat
Tax		Canton OW		Terminé		Not Supported
Tax		Canton LU		Terminé		Not Supported
Tax		Canton NW		Terminé		Not Supported

Informations	Warnings	Erreurs	Résultats demandés
9999 : LU: Anzahl empfangener Lohnausweise = 4 und Rentenbescheinigungen = 0 9999 : LU: Nombre de certificat de salaire = 4 et d attestation de rente = 0			

Si l'on a choisi de transmettre les "Certificats de salaire" aux différentes Administrations cantonales des impôts, une ligne s'affiche dans la liste des institutions pour chaque canton ayant reçu les données.

Les ACI ne transmettent **aucune quittance** PDF et il n'y a aucune étape de validation à effectuer via internet.

La seule information reçue de leur part est le "**Nombre de certificat de salaire transmis**". Cela s'affiche au bas de l'écran sous l'onglet "Informations".

Informations	Warnings	Erreurs	Résultats demandés
9999 : OW: Anzahl empfangener Lohnausweise = 1 und Rentenbescheinigungen = 0 9999 : OW: Nombre de certificat de salaire = 1 et d attestation de rente = 0			



Il n'est pas possible de procéder à des ajouts ni à des corrections pour les données transmises aux ACI.


Si une erreur devait être constatée après coup, un rectificatif devrait alors être établi et envoyé.

Il est impératif de contacter l'ACI correspondante par téléphone au préalable afin de les en informer et de définir avec eux la marche à suivre (envoi électronique de remplacement).

3.3 OFS – Enquête sur la structure des salaires (ESS)

L'OFS fonctionne de manière analogue aux destinataires avec statut "A libérer". Ils transmettent également une quittance électronique qui est récupérée automatiquement par le programme.

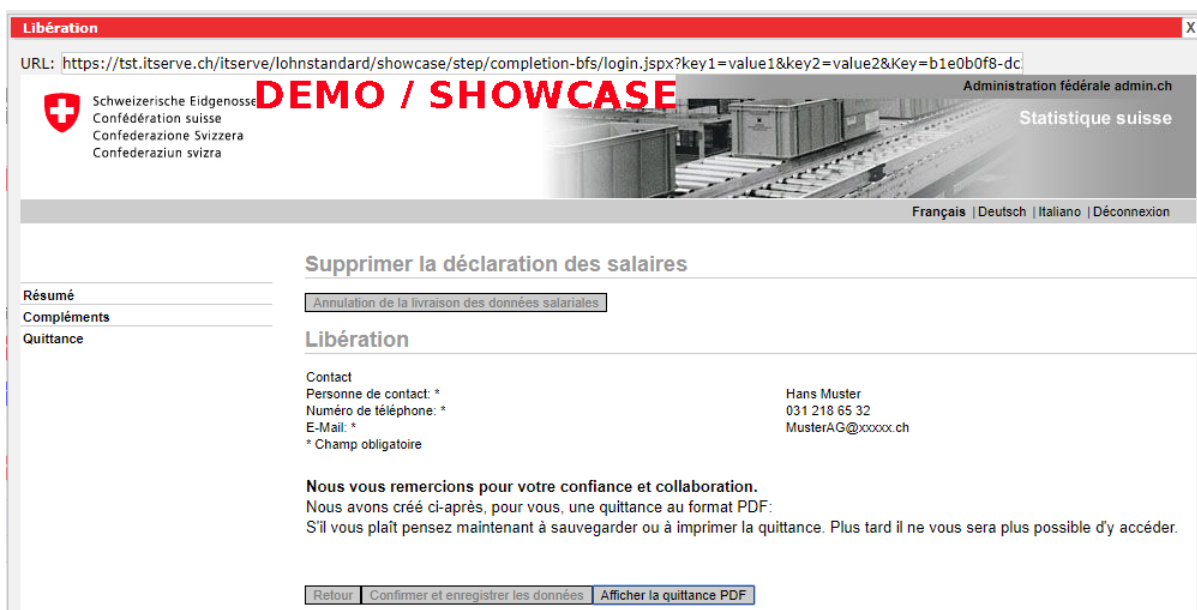
Un identifiant ainsi qu'un mot de passe vous sont également attribués afin de vous permettre de vous connecter via internet au site de l'OFS et de valider l'exactitude des données transmises.

Il faut cliquer sur le bouton  - le programme ouvre une page de votre navigateur internet pré-remplie avec l'identifiant et mot de passe reçus.

Au travers ce processus de validation composé de plusieurs étapes, il sera possible de visualiser un rapport relatif au contenu de l'envoi :



Et à l'issue du processus, il sera possible d'imprimer une quittance PDF résumant l'envoi.



Généralement, l'envoi à l'OFS ne se fait pas de manière systématique mais lorsque l'OFS le demande.

4 Taux et assurances sociales au 1^{er} janvier 2021

Le Conseil fédéral a décidé de mettre en œuvre au 1er janvier 2021 le relèvement du taux de cotisation à l'AVS.



Dès le 1er janvier 2021, les salariés et leurs employeurs verront la cotisation AVS/AI/APG passer de 10,55% à 10,60% (5,275% à 5,3% chacun).

Le taux de cotisation **AC** demeure inchangé à :

- 2,2 % dont 1,1 % à la charge de l'employé, plafonné à CHF 12'350.- / mois ou CHF 148'200.- / an.
- 1 % dont 0,5% à la charge de l'employé, sur la totalité du salaire qui dépasse CHF 148'200.- / an.

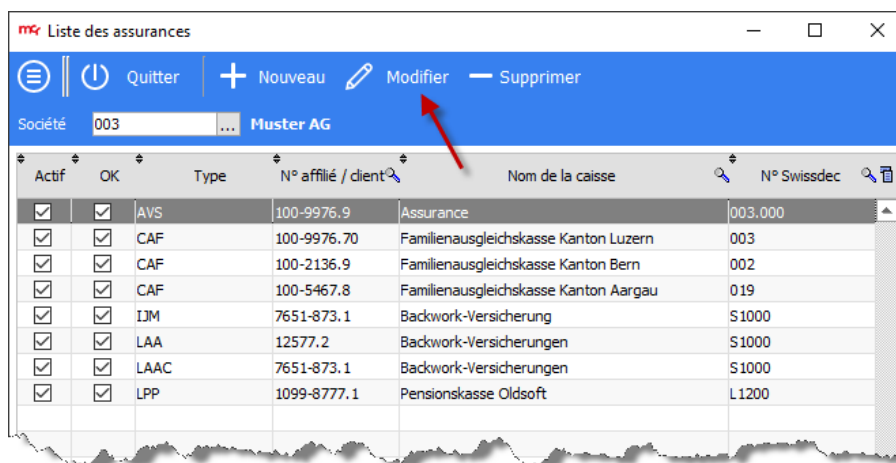
Dans le canton de Vaud, la cotisation due au titre des PC familles et de la Rente-pont (**LPCfam**) reste inchangée à 0,12% (dont 0,06 % à la charge de l'employé).

En ce qui concerne le canton de Genève, le taux de cotisation de **l'assurance-maternité** va changer pour 2021. La nouvelle part employeur et employé sera de 0.043 % chacun (soit 0.086 % au total).

Certaines assurances autres (LAA, LAAC, IJM, etc.) peuvent procéder à des changements de taux au 1^{er} janvier 2021. Veuillez vous référer aux informations transmises par vos assurances.

4.1 Changement de taux et/ou assurance

1. Au menu, aller sous "Salaires" – "Configuration" – "Liste des assurances"



2. Choisir l'assurance pour laquelle des changements doivent intervenir et cliquer sur "Modifier". Les détails de l'assurance en question s'affichent dans une nouvelle fenêtre.

3. Cliquer sur "Changement". Une zone s'affiche à gauche de la fenêtre afin de permettre de saisir la date à partir de laquelle les nouvelles données seront valables.
4. Remplacer les valeurs existantes par les nouvelles valeurs (taux, plafonds, nom de l'assurance, etc.) et cliquer sur "Valider".

mcr Fiche d'une assurance

Quitter Corriger **Changement** Valider Annuler

Date de validité des valeurs historisées.
Les valeurs seront appliquées dans les salaires à partir du

Seul les champs modifiés auront cette date de début de validité.
Les autres champs garderont leur ancienne date de validité.

Configuration des coefficients de l'assurance
Valeur valable à partir du

Information Utilisations Légende

- Valeurs utilisées dans salaires ou transmissions, non modifiable
- Valeurs non utilisées définies dans version précédente
- Valeurs non utilisées définies dans cette version
- Valeurs non historisées

Type: AVS Actif

N° de membre AVS: 100-9976.9 N° accessoire:

N° de caisse SWISSDEC: 003.000

Nom de la caisse: Caisse de compensation AVS

Adresse:

NPA, localité:

Canton: N° commune OFS:

Pays: Suisse

Types de montants: Mensuels

AVS	AC	ACC
Taux employé	5.300000 %	
Taux employeur	5.300000 %	
Montant franchise AVS	1'400.00 mensuel => dès l'âge de la retraite	

4.2 Modifications sur une charge sociale supplémentaire

Certaines charges sociales sont spécifiques à certains cantons (Assurance Maternité à Genève, PC Famille sur Vaud) ou certains domaines d'activité (spécificités LPP, commission paritaires, conventions collectives, etc.).

Dans ces cas, elles sont gérées en tant que "charges sociales supplémentaires" dans la configuration de la société et les taux sont définis via la liste des rubriques.

1. Au menu, aller sous "Salaires" – "Saisie des rubriques"
2. Choisir la rubrique à adapter et cliquer sur "Modifier"

Actif	OK	Code rubrique	Description	Signe	PE	PP	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3050	Allocation familiale versée par l'ACAF	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5000	Salaire brut	+	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5010	Cotisation AVS/AI/APG	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5015	Assurance maternité (Amat)	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5016	Régul Cotisation maternité	+	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5020	Assurance Chômage AC	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. Cliquer sur "Changement" pour pouvoir indiquer des nouvelles valeurs à partir du 1^{er} janvier 2020

Ajout / modification d'une rubrique salaire

Code: 5015 Rubrique active

Description: Assurance maternité (Amat)

Type / charge sociale: Cotisation maternité

Mode de calcul: Soumis x taux Part employé Part patronale

Signe: + -

Taux: Manuel Fixe

H 0.042000 F 0.042000

4. Saisir les nouveaux taux et "Valider"

mcr Ajout / modification d'une rubrique salaire

☰ | ⏻ Quitter | ✎ Corriger | + Changement | ✓ Valider | ✕ Annuler | Valider & nouveau

Date de validité des valeurs historisées. Les valeurs seront appliquées dans les salaires à partir du **01.01.2019**

Seul les champs modifiés auront cette date de début de validité. Les autres champs garderont leur ancienne date de validité.

Mode de calcul

Valeur valable à partir du **01.01.2009**

Information | Utilisations | Légende

- Valeurs utilisées dans salaires ou transmissions, non modifiable
- Valeurs non utilisées définies dans version précédente
- Valeurs non utilisées définies dans cette version

Code: 5015 Rubrique active

Description: Assurance maternité (Amat)

Type / charge sociale: Cotisation maternité

Mode de calcul: Soumis x taux

Part employé: Part patronale:

Signe: + -

Taux: Manuel Fixe

H 0.046000 F 0.046000

Fiches Options pour transmission XML Options d'impression

Sélectionnez ci-dessous les fiches dans lesquelles la rubrique est fixe.

Dans fiche	Code fiche	Description	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	fin
<input checked="" type="checkbox"/>	SalMens	Salaires mensuel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

5 Impôt à la source 2021

5.1 Généralités

La nouvelle loi fédérale sur l'imposition à la source entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021. Celle-ci a été adoptée par le Parlement le 15 décembre 2016. L'essentiel en un coup d'œil :

- De nombreux barèmes ont changé, certains ont disparu (p.ex. le barème D, activité accessoire). **Il est impératif de vérifier les barèmes de tous les employés soumis à l'impôt à la source.**
- La commission de perception a été réduite pour atteindre 1 ou 2% en fonction des cantons
- Le lieu de domicile ou de séjour de l'employé fait foi pour l'annonce de la déclaration
- En cas de changement de canton compétent, vous devez calculer et fournir l'impôt à la source dans le nouveau canton à partir du mois suivant le changement.
- **Le 13^{ème} salaire ne peut plus être lissé** mensuellement mais imposé le mois effectif du versement
- En cas de plusieurs emplois à temps partiel, le taux de retenue devra tenir compte des salaires de toutes les activités. **L'employé devra donc vous communiquer son taux d'activité des autres emplois** ou, éventuellement, le salaire de ceux-ci. En cas de salaire horaire ou journalier irrégulier, un nouveau mode de **mensualisation du salaire** a été créé.
- Selon la nouvelle loi, lorsque les allocations familiales sont versées directement à l'employé par la caisse d'allocations familiales, celle-ci doit retenir l'impôt à la source. Cependant, il existe des exceptions selon les caisses et les cantons. Veuillez-vous informer auprès de votre caisse d'allocations familiales.

Ce système permet d'extraire directement les données de l'impôt à la source de la comptabilité salariale et de les transmettre *mensuellement*, par le biais de Swissdec, aux cantons auxquels l'impôt est dû. Ces derniers procèdent ensuite aux facturations correspondantes.

Avec ce système, l'employeur – ou DPI (Débiteur de la Prestation Imposable) – doit retenir l'impôt à la source en appliquant les tarifs **du canton de domicile du travailleur** et verser ensuite la retenue directement à chaque canton ayant droit. Les entreprises qui décomptaient jusqu'ici exclusivement avec le canton de leur siège sont ainsi tenues de se procurer des numéros de DPI – soit un numéro de client – auprès de chaque autorité fiscale concernée.

Il est aussi de la responsabilité de l'employeur de se référer aux instructions éditées par chacune des autorités fiscales auxquelles il aura à faire afin de configurer correctement les données personnelles des employés concernés.

Toutes les informations sont disponibles sur Internet dans la « Circulaire 45 – Imposition à la source du revenu de l'activité lucrative des travailleurs ».

Seuls les programmes salaires certifiés avec la version 4.0 des directives Swissdec sont autorisés à transmettre les données relatives à l'impôt à la source mensuellement.

5.2 Téléchargement des barèmes

Pour le calcul automatique de la déduction de l'impôt à la source, il est impératif de télécharger les nouveaux barèmes via le site l'Administration fédérale des contributions (AFC) pour **chaque canton** (ou pour toute la Suisse).

Site de l'AFC : <https://www.estv.admin.ch/estv/fr/home.html>

Accueil -> Impôt fédéral direct/Impôt à la source/Taxe d'exemption -> Barèmes de l'impôt à la source -> Télécharger les barèmes
<https://www.estv.admin.ch/estv/fr/home/direkte-bundessteuer/quellensteuer/dienstleistungen/tarife-herunterladen.html>

5.2.1 Etape 1 : télécharger et décompresser le fichier des barèmes

1. Aller sur le site de l'AFC (voir lien ci-dessus)
2. Clic droit sur le fichier des barèmes du canton souhaité puis "Enregistrer le lien sous...", choisir l'emplacement pour l'enregistrement du fichier puis cliquer sur "Enregistrer"

Le Conseil fédéral > DFF > AFC

Login AFC SuisseTax Contact Medias Jobs DE FR IT EN Connexion

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Administration fédérale des contributions

AFC SuisseTax Politique fiscale Statistiques fiscales Publications
Taxe sur la valeur ajoutée Redevance radio-TV
Impôt fédéral direct Impôt à la source Taxe d'exemption
Impôt anticipé Droits de timbre
Droit fiscal international
L'AFC

Page d'accueil > Impôt fédéral direct Impôt à la source Taxe d'exemption > Barèmes de l'impôt à la source > Services > Télécharger les barèmes

Barèmes de l'impôt à la source

Télécharger les barèmes

Services

Télécharger les barèmes

Les barèmes cantonaux de l'impôt à la source (format TXT/ZIP) servent uniquement aux employeurs, fournisseurs de logiciels, etc. Une publication de tous les barèmes de l'impôt à la source (p.ex. en format PDF) sur le site de l'Administration fédérale des contributions (AFC) n'est pas prévue. Des liens avec les administrations fiscales cantonales seront par contre proposés.

Administrations cantonales des contributions

L'Administration fédérale des contributions n'assume aucune responsabilité quant à l'intégralité et l'exactitude des données publiées. Le contenu des données incombe exclusivement à l'Administration cantonale des impôts.

Les données concernant des cantons qui n'ont pas calculé de nouveaux barèmes pour 2020 sont mises en évidence. Nous vous recommandons de télécharger à nouveau tous les barèmes cantonaux de l'impôt à la source dont vous avez besoin pour l'année 2020.

Structure et formats d'enregistrement des barèmes de l'impôt à la source (PDF, 687 kB, 02.10.2020)
Valables dès le 1er janvier 2021

Structure et formats d'enregistrement des barèmes de l'impôt à la source (PDF, 1 MB, 05.10.2020)
Valable dès le 1er janvier 2015 jusqu'au 31 décembre 2020

Suisse 2021 (ZIP, 7 MB, 18.01.2021)

Suisse 2021 TXT (ZIP, 12 MB, 18.01.2021) ←

> Archives

Appenzell Rhodes-Extérieures (ZIP, 299 kB, 03.12.2020)
Barèmes 2021

Appenzell Rhodes-Intérieures (ZIP, 267 kB, 10.12.2020)
Barèmes 2021


Contact

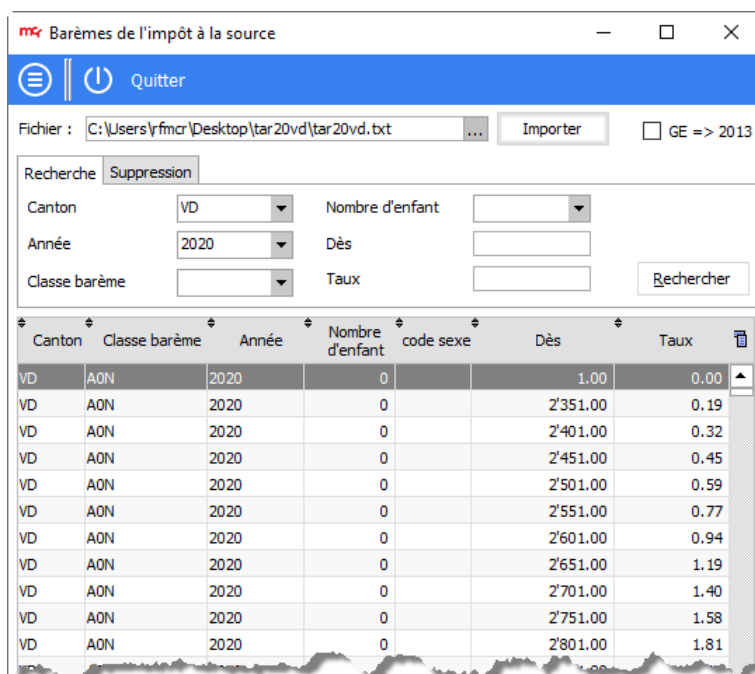
Administration fédérale des contributions
Division principale DAT
Division Surveillance Cantons
Eigerstrasse 65
3003 Bern

Formulaire de contact
+41 58 464 17 79
Imprimer contact

3. Ouvrir le poste de travail à l'emplacement sélectionné à l'étape précédente afin de décompresser le fichier téléchargé.
Différentes possibilités existent et varient en fonction de la configuration de chaque poste. La manipulation reste cependant relativement standard et une option "Extraire tout" ou "Extract Here" devrait se trouver à disposition dans le menu contextuel.
4. Après décompression, un nouveau fichier texte apparaîtra, avec le même nom mais une extension différente (par exemple : tar21vd.zip permet de récupérer après décompression tar20vd.txt)

5.2.2 Etape 2 : importer le fichier des barèmes dans le programme salaires

1. Aller dans "Salaires" - "Configuration" - "Barèmes impôt à la source"
2. Cliquer sur  pour sélectionner le fichier téléchargé précédemment puis cliquer sur "Importer"
3. Après importation la liste des barèmes s'affiche à l'écran



The screenshot shows the 'Barèmes de l'impôt à la source' application window. The title bar reads 'mcr Barèmes de l'impôt à la source'. The interface includes a 'Quitter' button, a file path 'C:\Users\yfmcr\Desktop\tar20vd\tar20vd.txt', and an 'Importer' button. Below the file path, there are search filters for 'Canton' (set to VD), 'Année' (set to 2020), 'Nombre d'enfant', 'Dès', and 'Taux'. A 'Rechercher' button is located to the right of these filters. The main area displays a table with the following columns: Canton, Classe barème, Année, Nombre d'enfant, code sexe, Dès, and Taux. The table contains 11 rows of data for the year 2020 and Canton VD.

Canton	Classe barème	Année	Nombre d'enfant	code sexe	Dès	Taux
VD	AQN	2020	0		1.00	0.00
VD	AQN	2020	0		2'351.00	0.19
VD	AQN	2020	0		2'401.00	0.32
VD	AQN	2020	0		2'451.00	0.45
VD	AQN	2020	0		2'501.00	0.59
VD	AQN	2020	0		2'551.00	0.77
VD	AQN	2020	0		2'601.00	0.94
VD	AQN	2020	0		2'651.00	1.19
VD	AQN	2020	0		2'701.00	1.40
VD	AQN	2020	0		2'751.00	1.58
VD	AQN	2020	0		2'801.00	1.81

5.2.3 Résumé par cantons

Canton	Modèle de calcul	Commission de perception via Swissdec	Commission de perception via papier
Fribourg	Annuel	2%	1%
Genève	Annuel	2%	2%
Tessin	Annuel	2%	1%
Vaud	Annuel	2%	1%
Valais	Annuel	2%	1%
Jura	Mensuel	2%	2%
Argovie	Mensuel	2%	2%
Appenzell Rhodes extérieures	Mensuel	1%	1%
Appenzell Rhodes intérieures	Mensuel	2%	2%
Berne	Mensuel	2%	1%
Bâle-Campagne	Mensuel	1%	1%
Bâle-Ville	Mensuel	2%	2%
Glaris	Mensuel	2%	2%
Grisons	Mensuel	2%	1%
Lucerne	Mensuel	2%	1%
Neuchâtel	Mensuel	2%	2%
Nidwald	Mensuel	1%	1%
Obwald	Mensuel	1%	1%
Saint-Gall	Mensuel	2%	1%
Schaffhouse	Mensuel	2%	2%
Soleure	Mensuel	2%	2%
Schwytz	Mensuel	2%	2%
Thurgovie	Mensuel	2%	1%
Uri	Mensuel	2%	2%
Zoug	Mensuel	1%	1%
Zürich	Mensuel	2%	2%

Veillez contrôler et si besoin adapter le taux de commissions de perception dans le menu Salaires -> Configuration -> Liste des assurances -> Impôt à la source des différents cantons.

5.3 Configuration de la rubrique 13^{ème} salaire

Toutes les rubriques concernant le versement du 13^{ème} salaire doivent être modifiées à l'aide d'un changement avec valeur au 01.01.2021 pour avoir le nouveau détail IS « K 13^{ème} salaire ». Cette modification est nécessaire dans le cas où l'employé travaille pour son employeur en Suisse et également à l'étranger, afin de déterminer la part du 13^{ème} salaire soumise à l'impôt à la source (part qui est travaillée en Suisse). Cette part est calculée au prorata du nombre de jours travaillés cumulés en Suisse sur le total de jours travaillés en Suisse et à l'étranger durant l'année.

5.4 Configuration d'un employé à temps partiel

Dans la fiche d'un employé via le menu Salaires → Saisie des employés

Onglet « données personnelles » il faut saisir le taux du pourcentage effectif d'occupation de l'employé auprès de la société.

mcr Fiche d'un employé

Quitter Corriger Changement Valider Annuler

128 Pierre Maillard

Données personnelles | Famille | Assurances | Impôt à la source | Impôt à la source GE | Certificat de salaire | Statistiques | Rubriques | Coordonnées

Code: 128 Employé actif

Titre: Monsieur

Nom, prénom: Maillard Pierre

Nom 2:

Adresse 1: Chemin de Budron H14

Adresse 2:

NPA, localité: 1052 Le Mont-sur-Lausanne

Canton: VD N° commune OFS: 5'587

Pays: Suisse

Naissance: 01.01.1980

No AVS: 756.0123.4567.89

Sexe: Homme

Langue: FR

Nationalité: Italie (IT)

Origine:

Permis travail: B Permis annuel

Validité permis:

Entrée en CH:

Etat civil: Marié(e)

Depuis le: 15.01.2017

Occupation: 50 %

Salaire brut: 0.00

Salaire horaire: 0.00

Information Utilisations Légende

- Valeurs utilisées dans salaires ou transmissions, non modifiable
- Valeurs non utilisées définies dans version précédente
- Valeurs non utilisées définies dans cette version
- Valeurs non historisées

Numéro AVS

Valeur valable à partir du

01.01.2021

Date de validité des valeurs historisées. Les valeurs seront appliquées dans les salaires à partir du

Seuls les champs modifiés auront cette date de début de validité. Les autres champs garderont leur ancienne date de validité.

Lieu de travail: Le Mont-sur-Lausanne

Département: 01 - Administration

Entrée	Sortie	Commentaire
01.01.2021		

Onglet « Impôt à la source », il y a lieu d'indiquer si le collaborateur a une autre activité ou non. En effet, en cas de plusieurs emplois à temps partiel, il sera nécessaire de connaître le taux d'activité global afin de définir le taux d'imposition à appliquer.

Si une autre activité est indiquée, le champ « Info autre activité » doit être complété selon les 3 possibilités suivantes :

Non connu :

Si le travailleur exerce plusieurs activités à temps partiel mais qu'il ne communique pas son taux effectif total, l'employeur devra extrapoler le salaire à 100%. Cette option « non connu » adaptera automatiquement le salaire à 100% en se basant sur la différence entre le pourcentage inscrit dans l'onglet « Données personnelles » et le 100%.

Taux d'occupation cumulé pour toutes les activités :

Si le travailleur exerce plusieurs activités à temps partiel et qu'il communique à son employeur son taux d'activité effectif total, l'employeur doit extrapoler le salaire au taux réel. Par exemple, si l'employé exerce une activité à 50% et une autre à 30%, l'employeur pourra extrapoler le salaire à 80% afin d'en déterminer le taux. Cette option « taux d'occupation cumulé pour toutes les activités » adaptera automatiquement le salaire au pourcentage total en se basant sur la différence entre le pourcentage inscrit dans l'onglet « Données personnelles » et le pourcentage total.

Revenu mensuel brut :

Inscrire le revenu mensuel brut des autres activités afin de déterminer le taux à appliquer sur le revenu effectif de l'emploi auprès de votre société.

mcr Fiche d'un employé

☰ | 🖨️ | 🔍 | ⏻ | Quitter | ✎ Corriger | + Changement | ✓ Valider | ✕ Annuler

5 Pierre Blanc Dernière mise à jour : **mai 2021** (Salaire 1)

Données personnelles | Famille | Assurances | Impôt à la source | Impôt à la source GE | Certificat de salaire | Statistiques | Rubriques | Coordonnées bancaires | Champs pers.

Impôt à la source **Soumis à l'impôt à la source** Date mutation **01.05.2013**

Catégorie de tarif **A Personnes seules (célibataire, séparé, divorcé, veuf)**

Déduction(s) pour enfants d'après liste des enfants Code IS **TI/AON** Barème préférentiel

Confession Redevable de l'impôt ecclésiastique

Activité principale annexe

Autre activité pas d'autre activité à l'étranger

en Suisse en Suisse et à l'étranger

Info autre activité **Non connu**

Rente **Non connu**

Concubinage non

Résidence en Suisse (TI) à l'étranger, retour chaque semaine

à l'étranger, retour chaque jour

Adresse en Suisse

NPA, localité

Canton N° commune OFS

Pays Suisse

Revenus du conjoint Pas de revenu Salaire ou revenu de substitution, plus rente

Salaire ou revenu de substitution Rente

activité principale activité annexe

Début de l'activité Fin de l'activité

Lieu de travail

5.5 Mensualisation d'une activité irrégulière rémunérée à l'heure

Si un travailleur imposable à la source rétribué sur une base horaire ne perçoit pas son salaire sous forme d'un paiement mensuel (par ex. versement hebdomadaire du salaire, versements irréguliers sur la base des décomptes des heures remis, etc.), un revenu mensuel déterminant le taux doit systématiquement être calculé. Celui-ci est obtenu en extrapolant le salaire horaire à 180 heures. La conversion porte ici exclusivement sur le salaire horaire actuel convenu (dont indemnités pour vacances et jours fériés ainsi que d'autres indemnités versées sur une base horaire). De plus, seules les indemnités en capital pour des prestations généralement périodiques (sans extrapolation) doivent être incluses en sus dans le salaire déterminant le taux.

5.5.1 Configuration d'un employé avec activité irrégulière rémunérée à l'heure

Dans la fiche employé sous l'onglet impôt à la source, il faut ajouter la coche « Mensualisation du salaire horaire ». Dans ce mode de calcul, la quantité d'heures inscrites dans la période de paie sera mensualisée afin de déterminer le taux à appliquer dans la fiche de salaire.

The screenshot shows the 'Fiche d'un employé' for '5 Pierre Blanc'. The 'Impôt à la source' tab is selected. The 'Mensualisation du salaire horaire' checkbox is checked, highlighted with a green box and a red arrow. The 'Modifications' table on the left shows a change on 01.01.2021 for 'Mensualisation du salaire horaire'. The 'Valeurs utilisées dans salaires ou transmissions, non modifiable' legend is visible on the left side of the form.

5.5.2 Configuration des rubriques de salaire horaire

En cas de salaire horaire irrégulier, le nombre d'heures travaillées doit être mensualisé à 180 h. afin de déterminer le taux d'imposition. Il est donc nécessaire d'indiquer au système la ou les rubriques dont la quantité contient des heures travaillées.

Dans les différentes rubriques de salaire horaire, il faut rajouter la coche « Définit le nombre d'heures travaillées (calcul de l'IS en mode « mensualisation du salaire horaire »)

Ajust / modification d'une rubrique salaire

Valable à partir du 01.01.2021

À partir de 01.01.2021 Mode de calcul
01.01.2013 Rubrique actif; Code de la

Légende

- Valeurs utilisées dans salaires ou transmissions, non modifiable
- Valeurs non utilisées définies dans version précédente
- Valeurs non utilisées définies dans cette version
- Valeurs non historisées

Code: 1005 Rubrique active

Description: Salaire horaire

Type / charge sociale: Rubrique Part employé Part patronale

Mode de calcul: Quantité x prix unitaire Heures supplémentaires à enregistrer dans l'intervenant mandats

Signe: + -

Quantité: Manuelle Somme de rubrique(s) Somme annuelle de rubrique(s) Salaire brut employé Fixe

Définit le nbre d'heures travaillées (calcul de l'IS en mode "Mensualisation du salaire horaire")

Prix unitaire: Manuel Fixe Salaire horaire employé
Prix unitaire: 0.00

Soumis à: Brut AC LAA IJM IS
 AVS CAF LAAC LPP 13ème

Fiches Options pour transmission XML Options d'impression

Sélectionnez ci-dessous les fiches dans lesquelles la rubrique est fixe.

Dans fiche	Code fiche	Description	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	fin
<input type="checkbox"/>	Sal_01	Salaire 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sal_02	Salaire 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Une rubrique fixe est une rubrique qui est présente dans toutes les fiches salaire

5.5.3 Configuration des rubriques prestations en capital périodiques

Dans la nouvelle loi sur l'impôt à la source quand un employé est soumis à la mensualisation du salaire, les prestations en capital périodiques versées ne doivent pas être mensualisée pour calculer le salaire déterminant.

Les principales rubriques concernées sont (liste non exhaustive) :

- Indemnités accidents
- Indemnités maladie
- Indemnité AI
- Indemnité APG
- Correction indemnités de tiers

Il faut effectuer un changement dans ces rubriques en cochant la case ci-dessous.

mcr Ajout / modification d'une rubrique salaire

Quitter | Corriger | **Changement** | Valider | Annuler | Valider & nouveau

Valable à partir du 01.01.2021

À partir de	Modifications
01.01.2021	Soumis à
01.01.2013	Rubrique actif; Code de la

Légende

- Valeurs utilisées dans salaires ou transmissions, non modifiable
- Valeurs non utilisées définies dans version précédente
- Valeurs non utilisées définies dans cette version
- Valeurs non historisées

Code: 2030 Rubrique active

Description: Indemnité accident

Type / charge sociale: Rubrique Part employé Part patronale

Mode de calcul: Montant

Signe: + -

Montant: Manuel Somme de rubrique(s) Somme annuelle de rubrique(s) Salaire brut employé Fixe

Ajouter	Soustraire	Rubrique

Montant au pro-rata du nombre de jours d'après entrée-sortie dans le mois

Soumis à: Brut AC LAA IJM IS
 AVS CAF LAAC LPP 13ème

Fiches | Options pour transmission XML | Options d'impression

Code certificat de salaire: 1 Salaire

Code statistique ESS année: Y Prestations de tiers

Code statistique ESS octobre: Y Prestations de tiers

Détail IS (impôt à la source): A Salaire IS

Ne pas inclure cette rubrique dans le calcul du salaire déterminant pour le calcul de l'IS en mode "Mensualisation du salaire horaire" (voir p.25 de la circulaire 45 concernant l'IS 2021)

5.6 Versement d'éléments de salaires / indemnités dans l'année en cours concernant les années antérieures

Toutes les rubriques de salaires utilisées dans l'année en cours afin de verser un élément de salaire de l'année précédente, ne doivent plus être mensualisées ou annualisées pour calculer le salaire impôt source déterminant. Celles-ci doivent être considérées comme prestations non périodiques. Pour cette raison, dans la saisie des rubriques-employés, une nouvelle périodicité nommée « Unique pour l'année précédente » a été créée à cet effet.

The screenshot shows the 'Rubriques variables' table in the MCR software. The table has columns for Code, Désignation, Valable du, Valable au, Périodicité, Quantité, Taux, Prix de base, and Montant. The first row shows '3000 Allocation pour enfant' with a value of 1'800.00. A dropdown menu is open for the 'Périodicité' column, showing options: Unique, Mensuelle, Trimestrielle, Semestrielle, Annuelle, and 'Unique pour l'année précédente'. A red arrow points to the 'Unique pour l'année précédente' option.

Code	Désignation	Valable du	Valable au	Périodicité	Quantité	Taux	Prix de base	Montant
3000	Allocation pour enfant	01.21	01.21	Unique pour l'année précéd...				1'800.00

MCR solutions SA édite ces instructions à titre informatif et n'engage pas sa responsabilité. Nous ne pouvons exclure des erreurs et vous prions de vous référer à votre fiduciaire ou à votre administration fiscale.