

Directives pour le traitement des données salariales

Version 4.0

Entreprise

Genres de salaire

Assurances

Certificat de salaire

Impôts à la source

Enquête sur la structure des salaires

Employés

Annexes

Les directives pour le traitement des données salariales ont été élaborées en commun par les partenaires suivants:

- Administration fédérale des contributions
- Association Suisse d'Assurances
- Association suisse des caisses de compensation professionnelles
- Conférence des caisses cantonales de compensation
- Conférence suisse des impôts
- e-AVS/AI
- Intendance des impôts du canton de Berne
- Office fédéral de la statistique
- Suva

Éditeur

Swissdec Service spécialisé
Case postale 4358
Fluhmattstrasse 1
6002 Lucerne
www.swissdec.ch

1^{ère} édition –Directives pour le traitement des données salariales_20040901 (version 1.0): édition 01.09.2004
(seulement en allemand)

Mise à jour:

Directives pour le traitement des données salariales _20041010, édition 10.10.2004 - Version 1.1
Directives pour le traitement des données salariales _20050412, édition 12.04.2005 - Version 2.0
Directives pour le traitement des données salariales _20051202, édition 01.12.2005 - Version 2.1
Directives pour le traitement des données salariales _20061201, édition 22.12.2006 - Version 2.2
Directives pour le traitement des données salariales _20091204, édition 18.12.2009 - Version 3.0
Directives pour le traitement des données salariales _20091204, édition 01.12.2011 - Version 3.0
Directives pour le traitement des données salariales _20130501, édition 15.05.2013 - Version 4.0
Directives pour le traitement des données salariales _20130501, édition 31.03.2017 - Version 4.0

Table des matières

1.	Entreprise	15
1.1	Adresse	15
1.2	Renseignements sur l'entreprise	16
1.2.1	Lieux de travail	16
1.2.2	Numéro de registre du commerce (UID-OFRC)	18
1.2.3	Numéro d'identification d'entreprise (UID-OFS)	19
1.2.4	Informations sur le mandataire	20
2	Genres de salaire	21
2.1	Gestion des genres de salaire	21
2.1.1	Arrondis	21
2.1.2	Obligation de cotiser, sources	21
2.1.3	Gestion des données	21
2.2	Fichier des genres de salaire	22
2.2.1	Genres de salaire types	22
3	Assurances	26
3.1	AVS/AC	26
3.1.1	Taux et cotisations AVS	26
3.1.2	Taux et cotisations AC	27
3.1.3	Obligation de cotiser à l'AVS/AC	28
3.1.4	Informations concernant la caisse de compensation AVS	29
3.1.5	Bases de calcul de l'AVS	30
3.1.6	Bases de calcul de l'AC	31
3.1.7	Personnes non soumises aux cotisations AVS/AC	32
3.1.8	Cas spéciaux	32
3.1.9	Bénéficiaires de rentes AVS	33
3.1.10	Passage d'«actif» à «bénéficiaire de rente AVS»	34
3.1.11	Annonce d'entrée et sortie à la Caisse de compensation E(M)A	35
3.2	Allocations familiales	37
3.2.1	Montants des allocations familiales et cotisations	37
3.2.2	Droit aux allocations familiales	37
3.2.3	Informations concernant la caisse d'allocations familiales (CAF)	38
3.2.4	Bases de calcul de la CAF	39
3.3	LAA	40
3.3.1	Cotisations et taux LAA	40
3.3.2	Code LAA (solutions d'assurance)	40
3.3.3	Assureurs LAA	41
3.3.4	Informations concernant d'autres assureurs accidents (LAA)	41
3.3.5	Profil d'assurance LAA	43
3.3.6	Base de calcul LAA	44
3.4	Solutions d'assurance LAAC et IJM	45
3.5	LAAC	46
3.5.1	Solutions d'assurance LAAC	46
3.5.2	Code LAAC	46
3.5.3	Informations concernant l'assurance-accidents complémentaire (LAAC)	47
3.5.4	Profil d'assurance LAAC	48
3.5.5	Bases de calcul LAAC	49
3.6	IJM	50
3.6.1	Solutions d'assurance IJM	50
3.6.2	Code IJM	50
3.6.3	Informations concernant l'assurance indemnités journalières maladie (IJM)	51
3.6.4	Profil d'assurance IJM	52
3.6.5	Bases de calcul IJM	53

3.7	Calcul annuel LPP	54
3.7.1	Obligation de cotiser à la LPP	54
3.7.2	Solution d'assurance LPP	54
3.7.3	Informations concernant l'assureur LPP	55
3.7.4	Profil d'assurance LPP	56
3.7.5	Bases de calcul LPP	57
3.7.6	Gestion des genres de salaire LPP	58
3.7.7	Base LPP	59
3.7.8	Liste de calcul LPP	61
3.7.9	Collationnement des données de base personnelles	62
3.7.10	Message de réponse relatif au collationnement	63
3.7.11	Message de réponse relatif à la déclaration de salaires	65
3.7.12	Entrée/Mutation/Sortie (EMA)	67
3.7.13	Déclaration test	67
3.8	LPP: calcul mensuel	68
3.8.1	Calcul mensuel LPP	68
3.8.2	Obligation de cotiser à la LPP	68
3.8.3	Structure alternative pour les annonces périodiques LPP	69
3.9	Salaire brut	70
3.10	Traitement de l'indemnité journalière	71
3.10.1	Allocation perte de gain APG et indemnité maternité	71
3.10.2	Prestations de compensation militaires, ALFA, Parifonds	72
3.10.3	Indemnités journalières assurance militaire et AI	73
3.10.4	Indemnités journalières LAA et maladie	74
3.10.5	Indemnité en cas de chômage partiel, indemnité en cas d'intempéries	75
3.11	Salaires maximums assurés	76
3.12	Changement de code	79
3.13	Paiement après le départ	80
3.14	Aspects formels de la gestion des données	83
3.14.1	Consignation et conservation	83
3.14.2	Données d'entreprise	83
3.14.3	Données personnelles	83
3.15	Remarques concernant le traitement	84
3.15.1	Remarques générales	84
3.16	Analyses mensuelles	85
3.16.1	Décompte de paie personnel	85
3.16.2	Récapitulation mensuelle des genres de salaire	86
3.16.3	Pièce comptable mensuelle	87
3.17	Analyses annuelles	88
3.17.1	Compte salaire personnel avec total entreprise	88
3.17.2	Attestation de salaires AVS	91
3.17.3	Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS	93
3.17.4	Décompte de caisse de compensation pour allocations familiales (CAF)	94
3.17.5	Décompte LAA avec récapitulation	98
3.17.6	Décompte LAAC avec récapitulation	100
3.17.7	Décompte IJM avec récapitulation	102
4	Certificat de salaire	104
4.1	Introduction	104
4.2	Lettres A – I	106
4.2.1	A, B Certificat de salaire/attestation de rentes [ch. marg. 4, 5]	106
4.2.2	C, H, 15 Identité [ch. marg. 6, 11, 67]	106
4.2.3	D, E Occupation [ch. marg. 7, 8]	107
4.2.4	F Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail [ch. marg. 9]	108
4.2.5	G Repas à la cantine/chèques-repas [ch. marg. 10]	109

4.2.6	H Nom et adresse [ch. marg. 11]	109
4.2.7	I Lieu et date, employeur [ch. marg. 12]	110
4.3	Chiffres 1 - 15	111
4.3.1	1 Salaire [ch. marg. 13 – 18]	111
4.3.2	2 Prestations salariales accessoires [ch. marg. 19]	111
4.3.3	2.1 Pension et logement [ch. marg. 20]	111
4.3.4	2.2 Part privée voiture de service [ch. marg. 21 à 25]	112
4.3.5	2.3 Autres prestations salariales accessoires [ch. marg. 26]	113
4.3.6	3 Prestations non périodiques [ch. marg. 27]	113
4.3.7	4 Prestations en capital [ch. marg. 28]	113
4.3.8	5 Droits de participation [ch. marg. 29]	114
4.3.9	5 Participations de collaborateur données détaillées [ch. marg. 29]	114
4.3.10	6 Indemnités des membres de l'administration [ch. marg. 30]	118
4.3.11	7 Autres prestations [ch. marg. 31 à 40]	118
4.3.12	8 Salaire brut total / Rente [ch. marg. 41]	119
4.3.13	9 Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP [ch. marg. 42]	119
4.3.14	10 Prévoyance professionnelle (2ème pilier) [ch. marg. 43 - 46]	120
4.3.15	11 Salaire net / Rente [ch. marg. 47]	120
4.3.16	12 Retenue de l'impôt à la source [ch. marg. 48]	121
4.3.17	13 Allocations pour frais [ch. marg. 49 à 61]	121
4.3.18	13.1 Frais effectifs	121
4.3.19	13.2 Frais forfaitaires [ch. marg. 58 - 60]	123
4.3.20	13.3 Contributions au perfectionnement et reconversion professionnelle [ch. marg. 61]	124
4.3.21	14 (Autres prestations salariales accessoires (non évaluées) [62 et 72]	124
4.3.22	15 Réglementation des frais	125
4.3.23	15 Part privée voiture de service (ch. marg. 21)	126
4.3.24	15 Participations de collaborateurs [ch. marg. 29, 68, 69, 70]	127
4.3.25	15 Véhicule d'entreprise [ch. marg. 70]	129
4.3.26	15 Allocations enfants versées direct. par la caisse de compensation [ch. marg. 15]	129
4.3.27	15 Frais de déménagement [ch. marg. 71]	130
4.3.28	15 Part privée voiture de service [ch. marg. 21 à 25]	130
4.3.29	15 Décompte pour l'impôt à la source	131
4.3.30	15 Taux d'occupation [ch. marg. 67]	132
4.3.31	15 Remarques	132
5	Impôt à la source	133
5.1	Introduction	133
5.2	Glossaire	133
5.3	Les débiteurs de prestations imposables (DPI)	134
5.3.1	Identification d'un DPI	134
5.3.2	Adresses des sites d'un DPI	134
5.3.3	Entité comptable	134
5.3.4	Inscription d'un DPI	134
5.3.5	Radiation d'un DPI	134
5.4	Les personnes imposées à la source (PIS)	135
5.4.1	Informations concernant les PIS	135
5.4.2	Adresses des PIS	135
5.4.3	Le certificat de salaire comme justificatif de décompte pour les PIS	135
5.4.4	Détermination du canton IS et commune IS	136
5.4.5	Règles fiscales concernant l'imposition des frontaliers	138
5.4.6	Cas particuliers de domiciliation à l'étranger	139
5.4.7	Commune autorisée à prélever l'impôt à la source	140
5.5	Décompte IS mensuel	140
5.5.1	Données personnelles supplémentaires	141
5.5.2	Canton IS	143
5.5.3	Commune IS	143
5.5.4	Mois en cours	143
5.5.5	Valeurs mensuelles actuelles d'une personne	144

5.6	Corrections apportées par le DPI	155
5.6.1	Annonce de remplacement (substitution)	156
5.6.2	Annulation et correction	156
5.7	Historique et récapitulatif	159
5.7.1	Historique	160
5.7.2	Récapitulatif	161
5.8	Totaux IS	165
5.8.1	Total mensuel	166
5.8.2	Total des corrections pour le mois	166
5.8.3	Total annuel	167
5.9	Répartition des données	168
5.10	Décompte IS vérifié	169
5.10.1	Contenu du reçu	170
5.10.2	Contenu de l'annonce de correction	171
5.11	Confirmation des corrections par le DPI	176
5.12	Le code IS	181
5.12.1	Barème (1er caractère du code IS)	181
5.12.2	Déduction pour enfant (2e caractère du code IS)	186
5.12.3	Impôt ecclésiastique (3e caractère du code IS)	187
5.12.4	Exemples de codes IS	187
6	Enquête sur la structure des salaires	188
6.1	Introduction	188
6.2	Période d'occupation de l'emploi durant l'année d'enquête	189
6.3	Textes à sélectionner: entreprises	189
6.3.1	Convention salariale	189
6.4	Textes à sélectionner: employés	190
6.4.1	Formation des employés	190
6.4.2	Position professionnelle	191
6.4.3	Profession exercée dans l'entreprise	191
6.5	Bases de salaire	192
6.5.1	Nombre d'heures de travail (salaire horaire) octobre/année	193
6.5.2	Nombre de leçons (salaire horaire) octobre/année	193
6.5.3	Salaire brut Statistique «I»	194
6.5.4	Cotisations sociales obligatoires octobre/année «L»	195
6.5.5	Allocations octobre/année «J»	195
6.5.6	Heures supplémentaires «P»	196
6.5.7	Treizième salaire mensuel «O»	196
6.5.8	Prestations non périodiques et indemnités CA «Q»	196
6.5.9	Prestations de tiers octobre/année «Y»	197
6.5.10	Allocations familiale octobre/année «K»	197
6.5.11	Prestations salariales accessoires et droits de participation «R»	197
6.5.12	Prestations en capital à caractère de prévoyance «S»	198
6.5.13	Autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur «T»	198
6.5.14	Cotisations ordinaires LPP octobre/année «M»	199
6.5.15	Cotisations LPP pour le rachat «Z»	199
7	Employés	200
7.1	Données personnelles	200
7.1.1	Nom et prénom	200
7.1.2	Sexe	200
7.1.3	Date de naissance	200
7.1.4	Adresse	200
7.1.5	Langue	200
7.1.6	Lieu d'origine	201

7.1.7	Nationalité	201
7.1.8	Catégories de permis de séjour	201
7.1.9	Canton de résidence	201
7.1.10	Numéros	202
7.1.11	Etat civil avec validation des données	203
7.1.12	Famille	203
7.1.13	Degré de parenté avec le chef d'entreprise	204
7.2	Rapports de travail	205
7.2.1	Durée d'occupation, durée de cotisation	205
7.2.2	Degré d'occupation individuel	206
7.2.3	Durée hebdomadaire de travail (salaire mensuel)	207
7.2.4	Nombre de jours de vacances	208
7.2.5	Sélection d'un lieu de travail	208
7.2.6	Contrat de travail	209
7.2.7	Données salariales de base	209
7.2.8	Impôts à la source	210
7.2.9	Employé d'exploitation agricole	210
7.3	Codes d'assurance	211
7.3.1	Code LAA	211
7.3.2	Code LAAC	212
7.3.3	Code IJM	213
7.3.4	Code LPP	214
7.3.5	Codes AVS/AC, cas spécial	215

Introduction

L'association Swissdec exploite une plate-forme centralisée en vue d'établir une norme pour la transmission de données électroniques relatives à la comptabilité salariale. A cet effet, elle a mis au point, en collaboration avec divers partenaires, la «norme suisse en matière de salaire (ELM)». Les comptabilités salariales certifiées Swissdec simplifient les procédures au sein de l'entreprise, permettent d'établir des déclarations correctes et réduisent le travail administratif.

L'association Swissdec assume la responsabilité de la «norme suisse en matière de salaire (ELM)» sur le plan du contenu et de l'exploitation. La Suva, qui bénéficie d'une expérience de plus de quarante ans en matière de conseil aux fabricants de comptabilités salariales, effectue des certifications de comptabilités salariales sur mandat de Swissdec.

Exigences légales

Les «directives pour le traitement des données salariales» fournissent, en tenant compte des exigences liées à l'entreprise et à la technique de révision, des renseignements pratiques permettant de faire en sorte que les dispositions légales en vigueur pour les différents partenaires Swissdec soient respectées dans une comptabilité salariale.

Les relevés de salaires faisant partie de la comptabilité financière doivent être conformes aux règles générales relatives à la tenue d'une comptabilité régulière figurant dans le code des obligations. Ils doivent ainsi être complets, exacts, clairs et facilement vérifiables, et sont soumis à l'obligation de conservation.

Swissdec recommande aux concepteurs de logiciels de comptabilité salariale d'intégrer la norme suisse en matière de salaire dès la phase de projet et de faire appel à un spécialiste de Swissdec.

Généralités

Les présentes directives font partie intégrante du processus de certification défini par Swissdec. En cas de doute la version allemande fait foi. La forme utilisée dans l'ensemble des chapitres s'applique indifféremment aux personnes de sexe masculin et féminin.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur www.swissdec.ch.

Swissdec Service spécialisé

Les «directives pour le traitement des données salariales» décrivent les exigences techniques à satisfaire pour obtenir la certification Swissdec. Le document est structuré en plusieurs volets:

Entreprises

Ce volet décrit les données de base utilisées pour la gestion des données des entreprises.

Entreprises

Genres de salaire

Ce chapitre décrit la structure des genres de salaire et leur gestion. Le fichier des genres de salaire des exemples composant le test est déterminant pour la certification.

Genres de salaire

Assurances

Ce volet englobe les assurances sociales et de personnes suivantes:

AVS/AC

CAF

LAA

Complément LAA

Indemnité journalière en cas de maladie

LPP

Impôts

Les données nécessaires pour l'établissement du certificat de salaire et l'impôt à la source sont décrites dans ce volet.

Certificat de salaire

Impôt à la source

Enquête sur la structure des salaires (ESS)

L'Office fédéral de la statistique réalise tous les deux ans une enquête sur la structure des salaires. Ce chapitre décrit les données nécessaires à cette statistique.

Enquête sur la structure des salaires

Employés

Ce volet décrit les données de base servant à la gestion des données personnelles.

Employés

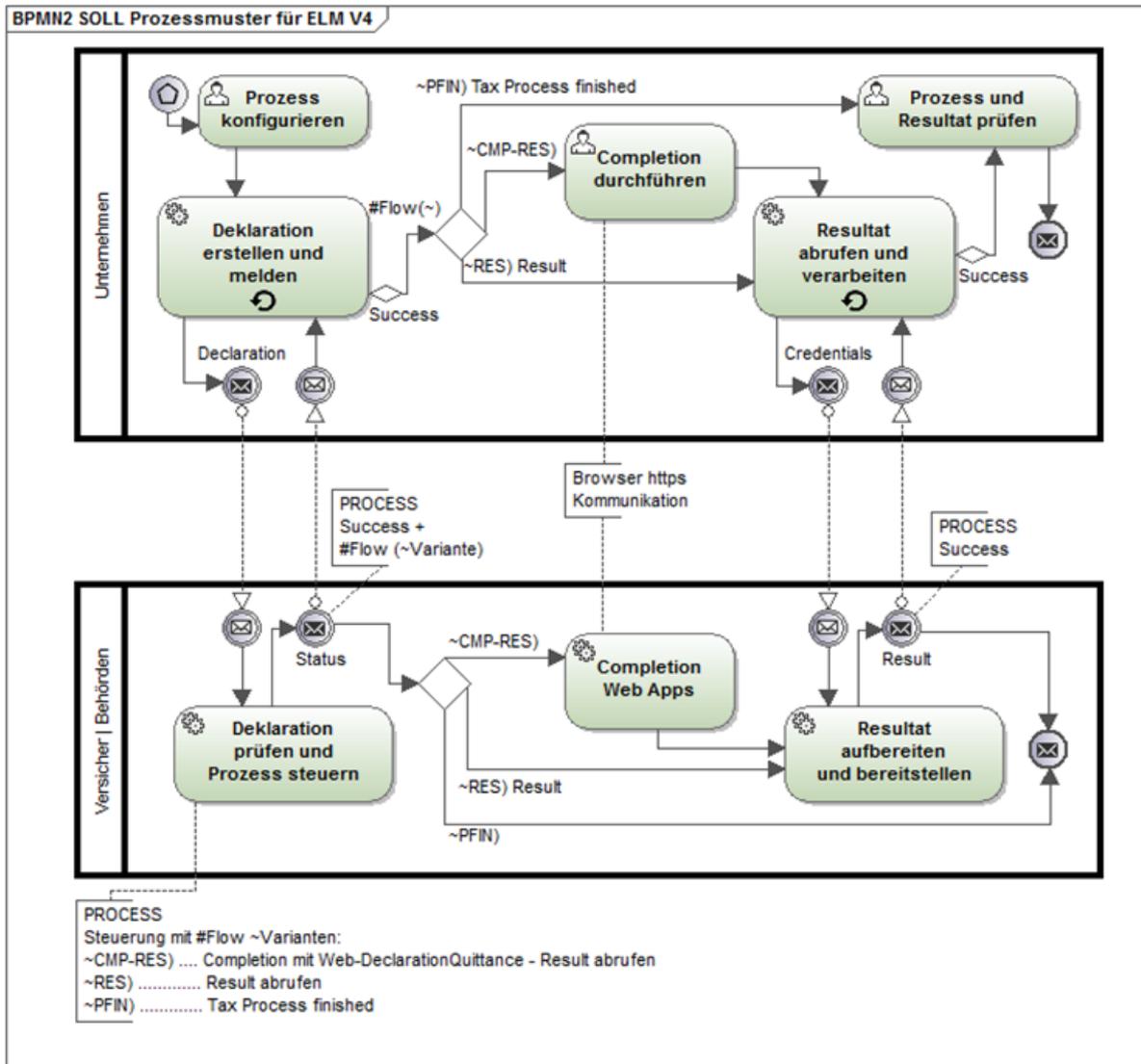
Navigation

L'arborescence figurant à gauche de la fenêtre permet de naviguer à l'intérieur de ce document. Le titre du chapitre est souligné par un fond en couleur. L'en-tête de droite indique le chapitre dans lequel le lecteur se trouve actuellement.

Les textes arborant une ampoule ont un caractère purement informatif et ne font pas partie de la certification.



Norme suisse en matière de salaire (ELM)



Lien vers le document d'instance XML

Processus de travail	Opération	Opération XML	Structure données XML
Réaliser collationnement LPP	Annoncer personnes	SynchronizeContract	SalaryDeclaration
Effectuer déclaration salaires	Déclarer salaires	DeclareSalary	SalaryDeclaration
Réaliser collationnement LPP	Reprendre personnes	GetResultFromSynchronizeContractResponse	SalaryResult
Effectuer déclaration salaires	Reprendre résultats LPP et IS	GetResultFromDeclareSalaryResponse	SalaryResult

Les champs de données nécessaires pour la transmission électronique dans le document d'instance XML contiennent le chemin d'accès et le type de fichier (préfixe xs = «http://www.w3.org/2001/XMLSchema»).

Souvent, les anciennes captures d'écran de schémas XML, de document d'instance ou Path Language (Xpath) suffisent pour appréhender le concept, **mais seuls les fichiers XML officiels font foi!**

Nom de l'entreprise	../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
---------------------	--

Les trois points correspondent à :

DeclareSalary/SalaryDeclaration/Company

ou

SynchronizeContract/SalaryDeclaration/Company

ou

GetResultFromSynchronizeContractResponse/SalaryResult

ou

GetContributionsFromDeclareSalaryResponse/SalaryResult

Deux astérisques signifient que le chemin d'accès n'est pas entièrement reproduit à cet endroit.

Vue d'ensemble des modifications

Directives pour le traitement des salaires: édition 18.12.2009 (version 3.0)

Chap.	Modification	
	Adaptations générales	Nouvelle structure des directives fondée sur la structure et les processus des comptabilités salariales.
		Les indications concernant plusieurs domaines ont été réunies en «paquets» (par ex. salaires maximums assurés).
		Les domaines de la LAAC et de l'IJM sont intégrés dans les exemples relatifs aux assurances.
		Le genre de salaire «Non soumis aux cotisations AC» figure sur tous les documents importants.
		Les salaires minimums et maximums des assurances pour 2009 sont pris en compte dans les exemples de calculs. Dates mises à jour.
		Des exemples supplémentaires facilitent la compréhension.
		Suppression du module complémentaire «Comptabilisation rétroactive».
		Les modules complémentaires ne sont plus certifiés
1.2.1	Extension du numéro REE	Il est possible d'attribuer plusieurs numéros REE à une entreprise. La durée de travail est indiquée pour chaque numéro REE.
1.2.2	Numéro RC (UID-OFRC)	L'ancien numéro d'identification d'entreprise (UID) est rebaptisé numéro de registre du commerce.
1.2.3	UID-OFS	UID désigne le nouveau numéro attribué par l'Office fédéral de la statistique.
2.2.1	Genres de salaire	La nouvelle solution LPP est reproduite dans les genres de salaire types.
		Les genres de salaire soumis à déduction pour la LAAC (5041/5042) et L'IJM (5045/5046/5048) figurent désormais dans la base statistique CMO au lieu de CS.
3.2.4	CAF	Les données détaillées par enfant peuvent être désormais mentionnées dans le décompte CAF.
3.5.2	Assurance IJM	Comme pour la LAAC, il doit être désormais possible d'attribuer deux codes IJM à une même personne.
3.6	Calcul annuel LPP	Nouvelle exigence pour le calcul probable de la base LPP dans la déclaration de salaires.
3.11	Paiement après départ	Seul le calcul automatique des valeurs d'assurance est désormais possible. Il existe une solution minimale et une solution maximale pour l'affichage des diverses durées de cotisation.
3.15.2	Attestation de salaires AVS	La date de naissance de chaque personne est requise.
		Les revenus hors période figurent sur une feuille séparée.
		Les assureurs LPP et LAA doivent être indiqués.
3.15.4	Décompte CAF	Exemple supplémentaire avec données détaillées par enfant. Etablissement du total pour tous les cantons au sein d'une CAF.
3.17	Compensation nette	Le module complémentaire admet désormais uniquement la variante avec correction par le biais des bases d'assurance et des valeurs cumulées.
3.18	Salaires annuels	Ce module complémentaire était nommé précédemment «paiements non périodiques».
4	Certificat de salaire	Structure du chapitre selon les chiffres figurant sur le certificat de salaire. Suppression des approches entreprises, employés, genres de salaire.
5.4.1	Formation de l'employé	Nouveau texte en option: doctorat.
5.5	Bases de salaire pour le mois d'octobre	Pour l'enquête sur la structure des salaires, il faut encore indiquer des bases de salaire pour le mois d'octobre.
6.1.11	Etat civil	Nouveaux champs pour les partenariats enregistrés et dissous.
6.1.12	Famille	Le statut familial est demandé pour les détails CAF
6.2.2	Ancienneté	Exemples pour le calcul de l'ancienneté.
6.2.3	Degré d'occupation octobre	Pour l'enquête sur la structure des salaires, il faut encore indiquer le degré d'occupation pour le mois d'octobre.

6.2.7	Jours de vacances	Les jours de vacances crédités doivent désormais être indiqués.
6.2.9	Choix d'un numéro REE	La possibilité d'enregistrer plusieurs numéros REE a rendu nécessaire une attribution au niveau de la personne
6.2.10	Contrat de travail	Choix de différents types de contrats.

Directives pour le traitement des salaires: édition 01.10.2011 (version 3.0)

Chap.	Modification	
	Adaptations générales	Diverses petites erreurs corrigées
		Dans la mesure du possible, insérer des règles, avec exemples, pour le calcul du chiffre de contrôle
		Nouveaux taux AVS/AC dès le 01.01.2011

Directives pour le traitement des salaires: édition 23.05.2013 (version 4.0)

Chap.	Modification	
	Adaptations générales	Profils d'assurance pour l'année 2013 adaptés. Sources pour les profils d'assurance répertoriées. Lorsque cela est possible, les chiffres annuels sont mis à jour. Divers textes ont été optimisés. Les symboles de certification ont été supprimés. Les modules complémentaires optionnels ont été retirés des directives et se trouvent dans un document séparé
1.2.1	Lieux de travail	Ajout d'une nouvelle structure des lieux de travail
	Nombre de leçons	Le nombre de leçons ne doit plus être converti en heures et minutes
2.2.1	Genres de salaire exemple	Nouvelle colonne détail IS ajoutée; nouveaux genres de salaire pour l'IS ajoutés; nouvelle colonne pour la statistique octobre ajoutée; nouvelles dénominations pour les bases salariales des statistiques ajoutées
3	Données pour le courtier	Les données pour une adresse «CC» au courtier ont été supprimées dans les domaines LAA/LAAC/IJM/LPP
3.1.4	Numéro de la Caisse de compensation	Désormais, un seul format (xxx.xxx)
3.1.11	E(M)A AVS	Annonce d'une entrée ou sortie pour l'AVS insérée
3.2.4	Allocations familiales détaillées	La présentation des données détaillées dans le décompte CAF est privilégiée dans la version 4.0
3.3.4	Adressage Suva	Il n'existe plus d'adressage différent pour la Suva. Pour tous les assureurs LAA les mêmes champs de données s'appliquent.
3.7	EMA LPP	Distinction claire des entrées, mutations et sorties dans la LPP
3.8	LPP	La structure alternative des données pour les messages périodiques LPP repris.
3.14	Exigences formelles adaptées	Les exigences formelles ont été adaptées aux besoins des entreprises et des sociétés fiduciaires
3.17.4	Exemple pour l'adressage à une association de caisses de compensation	Insérer exemple XML pour l'adressage correct d'une association de Caisse de compensation
4.2.7	Personne de contact certificat de salaire	Possibilité d'enregistrement individuel d'une personne de contact par employé
4.3.4	Part privée voiture de service	Au lieu de la saisie d'un texte libre, ici un nouveau texte standard existe si l'employé a une déduction du salaire d'au moins 0.8 % du prix d'achat de la voiture
4.3.9	Participations de collaborateur	Données détaillées
4.3.26	Champ supplémentaire montant	Dans le texte standard «Allocations familiales versées directement par la Caisse de compensation» un montant peut être enregistré
5	Impôt à la source	Domaine impôt à la source inséré

6	Enquête sur la structure des salaires	Révision de tout le chapitre et adaptation aux exigences de l'OFS 2012 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajustements dans les accords salariaux ▪ Formation: master et bachelor, autres formations ▪ ont été supprimées ▪ Le niveau d'exigence du travail n'est plus nécessaire ▪ De nouvelles professions demandées ▪ La forme du travail n'est plus demandée ▪ Les bases de salaires ont été adaptées aux nouvelles exigences, de nouvelles abréviations indépendantes de langue ont été insérées
7	Numéros	L'ancien numéro AVS n'est plus nécessaire. Supprimé partout dans les textes
	Etat civil	Dans l'état civil une date de validité est désormais demandée
	Année de service	L'obligation pour le calcul des années de service est supprimée
	Canton place de travail	L'obligation pour les données des cantons de place de travail est supprimée
	Apprenti/Stagiaire	L'obligation pour les données Apprenti/Stagiaires est supprimée
	Contrat de travail	Ajout de 3 nouvelles sortes de contrats
	Code langue	Création de codes de langue DE, FR, IT et EN
	Catégorie de séjour	Nouvelles catégories de séjour rajoutées: Requérant d'asile et personnes à protéger
	Temps de travail hebdomadaire individuel convenu	Le nombre de leçons ne doit plus être converti en heures et minutes

Directives pour le traitement des salaires: édition 31.03.2017 (version 4.0)

Chap.	Modification	
	Adaptations générales	Divers textes ont été optimisés Tous les exemples 2016 ont été adaptés Exemples de calculs liés aux nouveaux salaires maximums et taux de cotisations valables dès le 01.01.2016
1.2.4	Entreprises	Insérer des indications sur le mandataire
2.2.1	Genres de salaire types	Ajouter nouvelles dénominations pour les bases salariales des statistiques: 2050 Correction indemnité de tiers 2051 Correction salaire net 2060 Déduction RHT/ITP (SM) 2075 Délai de carence RHT/ITP 5111 Compensation cotis. LPP employeur 5112 Compensation rachat LPP employeur Insérer nouvelle colonne pour le droit au CAF. Explications décrites au chapitre 3.17.4 décompte CAF.
4	Certificat de salaire	Des ajustements ont été effectués selon le guide d'établissement du certificat de salaire et de l'attestation de rente en vigueur dès le 01.01.2016. Des solutions ont été effectuées pour l'adaptation de la version 4.0 de la norme salariale-CH (ELM)
4.3.29 + 5.4.3	Certificat de salaire	Nouvelles exigences pour le canton de Genève en ce qui concerne les personnes imposables à la source
5.5.5	Valeurs mensuelles actuelles IS d'une personne	Insérer de nouveaux exemples pour paiement après départ dans l'année en cours. Détection automatique possible des EMA.
5.6	Corrections IS	La méthode des différences n'est plus possible.

1. Entreprise

1.1 Adresse

Nom de l'entreprise

Dupont SA	.../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
-----------	---

Lignes complémentaires pour noms des divisions, désignations des succursales, etc.

Développement software	.../CompanyDescription/Name/ComplementaryLine; xs:string
------------------------	--

Prénom du propriétaire

Jean	.../CompanyDescription/Owner/Firstname; xs:string
------	---

Nom du propriétaire

Meier	.../CompanyDescription/Owner/Lastname; xs:string
-------	--

Adresse de l'entreprise

Rue et numéro

Avenue de la Gare 34	.../CompanyDescription/Address/Street; xs:string
----------------------	--

Case postale

Case postale 4522	.../CompanyDescription/Address/ Postbox; xs:string
-------------------	--

NPA

1001	.../CompanyDescription/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
------	---

Localité

Lausanne	.../CompanyDescription/Address/ City; xs:string
----------	---

Pays

Suisse	.../CompanyDescription/Address/ Country; xs:string
--------	--

Lors de la création de l'adresse postale, il est important de la saisir correctement.

Numéro interne

Au lieu du numéro REE, on peut également utiliser un numéro interne (par exemple le numéro de centre de coûts).

123.456

.../CompanyDescription/Workplace/InHouseID; sd:IDType

Adresse des lieux de travail

Il y a les mêmes champs que l'adresse de l'entreprise. Le code postal et le lieu doivent être enregistrés obligatoirement.

Pour la personne soumise à l'impôt à la source, il convient d'enregistrer un lieu de travail ainsi que le numéro de la commune.

.../CompanyDescription/Workplace; sd:AddressExtensionType

Nombre d'heures par semaine

La durée hebdomadaire normale de travail dans l'entreprise en heures et en centièmes, qui sert de base pour le calcul du degré d'occupation individuel, doit être indiquée.

Légende:

3 minutes	=	5 centièmes
15 minutes	=	25 centièmes
30 minutes	=	50 centièmes
45 minutes	=	75 centièmes

Nombre de leçons par semaine

La durée hebdomadaire normale de travail dans l'entreprise est exprimée ici en leçons (sans le convertir en heures et en minutes).

Exemple d'administration d'un lieu de travail avec impôt à la source

Lieux de travail	Numéro REE	Heures/semaine	Description	Adresse	Lieu	Canton	Numéro Commune
Lausanne	12345677	40	Bureau	Rue Neuve	1009 Lausanne	VD	5586
Lausanne	12345677	42	Dépôt	Rue Neuve	1009 Lausanne	VD	5586
Genève	23456788	40	Vente	Rue du Jura	1201 Genève	GE	6621

.../CompanyDescription/ Workplace; sd:WorkplaceType

1.2.2 Numéro de registre du commerce (UID-OFRC)

Numéro attribué à l'entreprise par l'Office fédéral du registre du commerce (OFRC). Valable jusqu'au 31.12.2013.

www.zefix.ch

Modulo 10 récursivement

1006788128 (seulement les 10 premiers chiffres)

Matrice	Colonne									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	9	4	6	8	2	7	1	3	5
1	9	4	6	8	2	7	1	3	5	0
2	4	6	8	2	7	1	3	5	0	9
3	6	8	2	7	1	3	5	0	9	4
4	8	2	7	1	3	5	0	9	4	6
5	2	7	1	3	5	0	9	4	6	8
6	7	1	3	5	0	9	4	6	8	2
7	1	3	5	0	9	4	6	8	2	7
8	3	5	0	9	4	6	8	2	7	1
9	5	0	9	4	6	8	2	7	1	3

Modulo 10 récursivement

Lignes dans matrice										
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	= 9
5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	= 5
2	7	1	3	5	0	9	4	6	8	= 2
4	6	8	2	7	1	3	5	0	9	= 3
6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	= 0
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	= 3
6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	= 9
5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	= 0
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	= 4
8	2	7	1	3	5	0	9	4	6	= 4

voir dans

Ligne	Colonne / Saisie	
0	1	Ligne 0, Colonne 1
9	0	Ligne 9, Colonne 0
5	0	Ligne 5, Colonne 0
2	6	Ligne 2, Colonne 6
3	7	Ligne 3, Colonne 7
0	8	Ligne 0, Colonne 8
3	8	Ligne 3, Colonne 8
9	1	Ligne 9, Colonne 1
0	2	Ligne 0, Colonne 2
4	8	Ligne 4, Colonne 8

prochaine ligne

CH-100.6.788.128-6

résultat

10 - 4 = 6 = chiffre de contrôle

.../CompanyDescription/UID-EHRA; tns: UID-EHRAType - pattern = CH-[0-9]{3}\[0-9]{1}\[0-9]{3}\[0-9]{3}\[0-9]{1}

- Le numéro UID-OFRC comporte 11 positions, dont la 11ème est le chiffre de contrôle
- Dans la matrice, on commence avec la ligne 0 et la valeur des premiers chiffres de l'UID-OFRC (= numéro colonnes)
- La valeur calculée représente le numéro de la ligne de la séquence suivante
- La valeur de la colonne du prochain chiffre du numéro UID-OFRC est reportée à nouveau dans le numéro de la ligne
- Toute la séquence des chiffres d'UID-OFRC est traitée de cette manière
- La dernière valeur calculée est soustraite de 10, le résultat est le chiffre de contrôle
- Pour le chiffre de contrôle 10, le 0 est utilisé

1.2.4 Informations sur le mandataire

Des indications sur le mandataire peuvent être saisies dans le système informatique



Nom du mandataire

Fiduciaire SA	.../CompanyDescription/Delegate/Name/HR-RC-Name; xs:string
---------------	--

Lignes supplémentaires pour le nom de secteur, désignations des succursales, etc

Service comptabilité	.../CompanyDescription/Delegate/Name/ComplementaryLine; xs:string
----------------------	---

Prénom du propriétaire

Pierre	.../CompanyDescription/Delegate/Owner/Firstname; xs:string
--------	--

Nom du propriétaire

Müller	.../CompanyDescription/Delegate/Owner/Lastname; xs:string
--------	---

Adresse de l'entreprise

Rue et numéro

Haldenrain	.../CompanyDescription/Delegate/Address/Street; xs:string
------------	---

Case postale

Postfach 12	.../CompanyDescription/Delegate/Address/ Postbox; xs:string
-------------	---

Numéro postal

6006	.../CompanyDescription/Delegate/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
------	--

Lieu

Lucerne	.../CompanyDescription/Delegate/Address/ City; xs:string
---------	--

Pays

Suisse	.../CompanyDescription/Delegate/Address/ Country; xs:string
--------	---

Lors de la création de l'adresse postale, il est important de la saisir correctement.

2 Genres de salaire

2.1 Gestion des genres de salaire

Les genres de salaire permettent de traiter les diverses composantes salariales de manière spécifique. Il existe les genres de salaire suivants:

- évolutif (positif)
- réducteur (négatif)
- calculateur (salaires, déductions, contributions, etc.)
- accumulateur (taux horaires, allocations de vacances et pour jours fériés en %, etc.)
- technique (par ex. bases, statistiques)

Un genre de salaire (GS) est soumis à cotisations, non soumis à cotisations, négatif ou positif.

Les genres de salaire sont triés dans l'ordre croissant. Les genres de salaire auxquels correspond une valeur ne peuvent pas être supprimés. Lorsque les critères de soumission changent en cours d'année du fait des dispositions légales, un nouveau genre de salaire doit être créé.

2.1.1 Arrondis

Tout calcul effectué dans le cadre du traitement des salaires doit satisfaire aux principes commerciaux (arrondi à cinq centimes).

Les entreprises internationales, qui ne peuvent pas arrondir les montants en raison du décompte en monnaies étrangères, font notamment exception.

2.1.2 Obligation de cotiser, sources

AVS/AI/APG/LAA	Directives sur le salaire déterminant dans l'AVS, AI et APG (DSD) Salaires AVS et Suva (référence 1313/1)
Assurance accident complémentaire (LAAC)	Individuelle, en général analogue à la LAA
Assurance d'indemnité journalière en cas de maladie	Individuelle, en général analogue à l'AVS ou à la LAA
LPP	En principe analogue à l'AVS
Certificat de salaire	Guide d'établissement du certificat de salaire
Impôt à la source	En principe analogue au certificat de salaire
Enquête sur la structure des salaires	Explications de l'Office fédéral de la statistique

2.1.3 Gestion des données

Afin de pouvoir être reconstituées à tout moment pendant au moins cinq ans, les éventuelles mutations (genres de salaire nouveaux ou supprimés, changement d'imposition) doivent être imprimées ou faire l'objet d'un historique électronique.

2.2 Fichier des genres de salaire

Le fichier des genres de salaire constitue une version abrégée de la gestion des genres de salaire. Ce document est indispensable pour tous programmes de comptabilité salariale. En plus de la gestion des genres de salaire, la pagination en continu et la date d'impression doivent apparaître.

2.2.1 Genres de salaire types

Cette sélection de genres de salaire ne prétend pas être exhaustive. Les genres de salaire, leur numérotation et les postes de comptabilité financière peuvent varier selon l'entreprise et la branche. Dans les volets IJM et LPP, les critères de soumission ont été largement repris de l'AVS.

Fichier des genres de salaire		31.01.2016											Page 1					
N°	Texte	Comptabilité	+	-	Salaire brut	AVS/AC	LAA	LAAC	IJM	LPP probable	facteur	LPP rétroactive	IS	IS Détail	Certificat de salaire	Droit CAF	Statistique année	Statistique octobre
1000	Salaire mensuel	5000	+	1	1	1	1	1	1	1	13	0	1		1	0	I	I
1005	Salaire horaire	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1006	Salaire journalier	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1007	Salaire hebdomadaire	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1010	Honoraires	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1015	Salaire d'auxiliaire	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1016	Salaire pour travail à domicile	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1017	Salaire pour nettoyage	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1018	Salaire à la tâche	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1020	Indemnité pour absence	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1021	Membres autorités et commissions	5600	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1030	Indemnité pour ancienneté de service	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1031	Indemnité de fonction	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1032	Indemnité pour remplacement	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1033	Indemnité de résidence	5001	+	1	1	1	1	1	1	1	12	0	1		1	0	I	I
1034	Allocation de renchérissement	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1040	Allocations familiales de vie chère	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1050	Indemnité de logement	5001	+	1	1	1	1	1	1	1	12	0	1		1	0	I	I
1055	Indemnité de déplacement	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1056	Indemnité de mutation	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1060	Travail supplémentaire	5002	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1061	Heures supplémentaires	5002	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1065	Heures supplémentaires	5002	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1070	Indemnité travail par équipes	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1071	Indemnité pour service de piquet	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1072	Indemnité d'engagement	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1073	Indemnité pour travail dominical	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1074	Indemnité pour inconvénients	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1075	Indemnité pour service de nuit	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1076	Indemnité pour travail de nuit	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J

Fichier des genres de salaire		31.01.2016											Page 2				
N°	Texte	Comptabilité	+/-	Salaire brut	AVS/AC	LAA	LAAC	IJM	LPP probable	facteur	LPP rétroactive	IS	IS Détail	Certificat de salaire	Droit CAF	Statistique année	Statistique octobre
1100	Indemnité inconforts de chantier	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1101	Indemnité pour travail pénible	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1102	Indemnité pour travail salissant	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1103	Indemnité pour poussière	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1104	Indemnité pour travaux souterrains	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1110	Avancement	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1111	Prime pour percement	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1112	Prime pour ténacité	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1130	Prime d'engagement	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1131	Indemnité de non-engagement	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1160	Indemnité de vacances	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1161	Indemnité pour jours fériés	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1162	Paie des vacances	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1200	13e salaire	5005	+	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0	O	
1201	Gratification	5006	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1202	Gratification de Noël	5006	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1210	Bonus	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1211	Participation aux bénéfices	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1212	Allocation spéciale	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1213	Prime de succès	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1214	Prime de rendement	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1215	Prime de reconnaissance	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1216	Prime pour propositions d'amélioration	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1217	Prime sur chiffre d'affaires	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1218	Commission	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1219	Prime de présence	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1230	Cadeau pour ancienneté de service	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1231	Cadeau de jubilé	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1232	Prime de fidélité	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1250	Prime pour prévention de dommages	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1300	Salaire en cas d'accident	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1301	Salaire en cas de maladie	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1302	Salaire service militaire/protection civile	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1303	Salaire formation et perfectionnement	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1310	nombre d'heures travaillées															F1	F1
1315	nombre d'heures fériées															F1	F1
1316	nombre d'heures absences payées															F1	F1
1320	nombre d'heures absences non payées																
1330	nombre de leçons															F2	F2
1340	nombre de leçons annulées payées															F2	F2
1400	Indemnité de départ (pas soumis AVS)	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	0	1		4	0	S	
1401	Indemnité de départ (soumis AVS)	5036	+	1	0	0	0	1	0	1	1	D		3	0	Q	
1410	Prest. en capital caract. de prévoyance	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	0	1		4	0	S	
1411	Prestation en capital (soumis AVS)	5036	+	1	1	1	1	1	0	1	1	E		3	0	Q	
1420	Versement salaire après décès	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	1			4	0	S	
1500	Honoraire CA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1501	Indemnité CA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1503	Jetons de présence	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1510	Tantièmes CA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	

Fichier des genres de salaire		31.01.2016											Page 3				
N°	Texte	Comptabilité	+/-	Salaire brut	AVS/AC	LAA	LAAC	IJM	LPP probable	facteur	LPP rétroactive	IS	IS Détail	Certificat de salaire	Droit CAF	Statistique année	Statistique octobre
1900	Repas gratuits	5030	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.1	0	R	
1901	Chambre gratuite	5030	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.1	0	R	
1902	Logement gratuit	5030	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.3	0	R	
1910	Part privée voiture de service	5030	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.2	0	R	
1920	Pourboire soumis aux cotisations AVS	-	+	0	1	1	1	1	0	1	1			1	0	I	I
1950	Réduction loyer logement locatif	5030	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.3	0	R	
1953	Prestations en nature expatriés	5300	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.3	0	R	
1955	Avantage en argent	5032	+	1	1	1	1	1	0	1	1			2.3	0	R	
1960	Droits de participation imposables	5032	+	1	1	1	1	1	0	1	1	F		5	0	R	
1961	Actions de collaborateurs	5032	+	1	1	1	1	1	0	1	1	F		5	0	R	
1962	Options de collaborateurs	5032	+	1	1	1	1	1	0	1	1	F		5	0	R	
1971	Part facultative employeur IJM	5740	+	1	0	0	0	0	0	0	1			7	0	T	
1972	Part facultative employeur LPP	5720	+	1	1	1	1	1	0	1	1			7	0	T	
1973	Part facultative employeur rachat LPP	5721	+	1	1	1	1	1	0	1	1			7	0	T	
1974	Part facultative employeur CM	5740	+	1	0	0	0	0	0	0	1			7	0	T	
1975	Part facultative employeur complém. LAAC	5731	+	1	0	0	0	0	0	0	1			7	0	T	
1976	3ème pilier b payé par employeur	5722	+	1	1	1	1	1	0	1	1			7	0	T	
1977	3ème pilier a payé par employeur	5722	+	1	1	1	1	1	0	1	1			7	0	T	
1978	Impôt à la source payé par employeur	5790	+	1	1	1	1	1	0	1	1			7	0	T	
1980	Perfectionnement (certificat de salaire)	5034	+	1	0	0	0	0	0	0	0			13.3	0		
2000	Indemnité APG	2990	+	1	1	0	0	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2005	Prestation compensation mil. (CCM)	2990	+	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2010	Caisse militaire subsidiaire	2990	+	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2015	Parifonds	2990	+	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2020	Indemnité assurance militaire	2990	+	1	1	0	0	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2021	Rente assurance militaire	2990	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	Y	Y
2025	Indemnité AI	2990	+	1	1	0	0	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2026	Rente AI	2990	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	Y	Y
2030	Indemnité accident	2990	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	Y	Y
2031	Rente accident	2990	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	Y	Y
2035	Indemnité maladie	2990	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	Y	Y
2040	Indemnité maternité	2990	+	1	1	0	0	1	0	0	1			1	0	Y	Y
2050	Correction indemnité de tiers	5008	-	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0		
2051	Correction salaire net	5000	-	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0		
2060	Déduction RHT/ITP (SM)	5000	-	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0		
2065	Perte de gain RHT/ITP (SH)	-	+	0	1	1	1	1	0	1	0				0		
2070	Indemnité de chômage	2990	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	Y	Y
2075	Délai de carence RHT/ITP	5000	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0		
3000	Allocation pour enfant	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1	H		1	1	K	K
3010	Allocation formation professionnelle	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1	H		1	1	K	K
3030	Allocation familiale	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1	H		1	3	K	K
3031	Allocation de ménage	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1	H		1	3	K	K
3032	Allocation de naissance	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1	E		3	2	Q	
3033	Allocation de mariage	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1	E		3	0	Q	
3034	Allocation pour charge d'assistance	5040	+	1	0	0	0	0	0	0	1			1	0	K	K
3035	Alloc. enfants versées direct. par la CC AVS	5040	+	0	0	0	0	0	0	0	1	H			0		
4900	Compensation net/brut	5000	+	1	1	1	1	1	0	1	1			7	0	T	
5000	Salaire brut																

Fichier des genres de salaire		31.01.2016											Page 4		
N°	Texte	Comptabilité	Salaire brut +/-	AVS/AC	LAA	LAAC	IJM	LPP probable facteur	LPP rétroactive	IS	IS Détail	Certificat de salaire	Droit CAF	Statistique année	Statistique octobre
5010	Cotisation AVS	5700	-									9		L	L
5020	Cotisation AC	5701	-									9		L	L
5030	Cotisation compl. AC	5701	-									9		L	L
5040	Cotisation AANP	5730	-									9		L	L
5041	Cotisation LAAC A1	5731	-												
5042	Cotisation LAAC A2	5731	-												
5045	Cotisation IJM A1	5740	-												
5046	Cotisation IJM A2	5740	-												
5048	Cotisation IJM B1	5740	-												
5050	Cotisation LPP	5720	-									10.1		M	M
5051	Cotisations rachat LPP	5720	-									10.2		Z	
5060	Retenue impôt à la source	5790	-								B	12			
5061	Correction impôt à la source	5790	-								B	12			
5062	Retenue impôt ecclésiastique GE	5790	-								C				
5100	Correction prestations en nature	2999	-												
5110	Correction avantage en argent	2999	-												
5111	Compensation cotis. LPP employeur	2999	-									10.1			
5112	Compensation rachat LPP employeur	2999	-									10.2			
6000	Frais de voyage	5820	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6001	Frais de voiture	5820	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6002	Frais de repas	5821	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6010	Frais de nuitées	5822	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6020	Frais effectifs expatriés	5320	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.2	0		
6030	Autres frais effectifs	5820	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.2	0		
6040	Frais forfaitaires de représentation	5830	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.1	0		
6050	Frais forfaitaires de voiture	5831	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.2	0		
6060	Frais forfaitaires pour expatriés	5331	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	2.3	0		
6070	Autres frais forfaitaires	5832	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.3	0		
6500	Salaire net														
6510	Avance sur salaire	1990	-												
6600	Salaire payé	1020													
9010	Base AVS														
9011	Salaire AVS														
9012	Non soumis AVS														
9020	Base AC														
9021	Salaire AC														
9022	Salaire compl. AC														
9023	Non soumis AC														
9030	Base LAA														
9031	Salaire LAA														
9040	Base LAAC														
9041	Salaire LAAC A1														
9042	Salaire LAAC A2														
9050	Base IJM														
9051	Salaire IJM A1														
9052	Salaire IJM A2														
9053	Salaire IJM B1														
9060	Base LPP														
9061	Salaire LPP														
9070	Salaire IS														
9071	Revenu déterminant le taux IS														

3 Assurances

3.1 AVS/AC

3.1.1 Taux et cotisations AVS

Limite d'exemption AVS

Le montant exonéré des cotisations AVS est la partie du salaire des bénéficiaires des rentes AVS non soumise aux cotisations AVS. L'une des possibilités suivantes peut être appliquée:

16 800.00 par an ou 1400.00 par mois

Cotisations

Les cotisations AVS sont financées sur une base paritaire par l'employeur et l'employé.

Cotisations des employés

Les cotisations des employés sont déduites du salaire soumis aux cotisations AVS.

5.125 %

Cotisations de l'employeur

En règle générale, les cotisations de l'employeur sont utilisées pour la comptabilité analytique lors du traitement des salaires (par ex. provisions dans la comptabilité financière ou décompte mensuel avec la caisse de compensation compétente).

5.125 %



3.1.2 Taux et cotisations AC

Salaire maximum AC

Montant limite pour le salaire AC. L'une des possibilités suivantes peut être appliquée:

148 200.00	par an	ou	12 350.00	par mois
------------	--------	----	-----------	----------

Salaire maximum compl. AC (valable jusqu'au 31 décembre 2015)

Montant limite pour le salaire compl. AC. L'une des possibilités suivantes peut être appliquée:

370 500.00	par an	ou	30 875.00	par mois
------------	--------	----	-----------	----------

Cotisations

Les cotisations AC sont financées sur une base paritaire par l'employeur et l'employé.

Cotisations AC des employés

Les cotisations des employés sont déduites du salaire soumis aux cotisations AC.

1.1 %

Cotisations AC des employeurs

En règle générale, les cotisations de l'employeur sont utilisées pour la comptabilité analytique lors du traitement des salaires (par ex. provisions dans la comptabilité financière ou décompte mensuel avec la caisse de compensation compétente).

1.1 %



Cotisations compl. AC des employés

Les cotisations compl. AC des employés sont déduites du salaire soumis aux cotisations compl. AC.

0.5 %

Cotisations compl. AC des employeurs

En règle générale, les cotisations de l'employeur sont utilisées pour la comptabilité analytique lors du traitement des salaires (par ex. provisions dans la comptabilité financière ou décompte mensuel avec la caisse de compensation compétente).

0.5 %



3.1.3 Obligation de cotiser à l'AVS/AC

Limites d'âge AVS

Début de l'obligation de cotiser

L'obligation de cotiser à l'AVS commence le 1^{er} janvier de l'année durant laquelle la personne atteint l'âge de 18 ans.

Naissance le 7.8.1998:
soumis à l'obligation de cotiser à partir du 1.1.2016

Début de l'âge de la retraite pour les hommes

65 ans

Début de l'âge de la retraite pour les femmes

64 ans

Détermination de la soumission aux cotisations AVS

La soumission aux cotisations AVS doit toujours être déterminée sur la base de la date de naissance et du sexe.

Le statut de l'obligation de cotiser à l'AVS peut être représenté par un code.

Exemple de code AVS

0	Cas particuliers
1	Jeunes
2	Soumis AVS
3	Bénéficiaire de rente AVS

Détermination de la soumission aux cotisations AC

La soumission aux cotisations AC est déterminée de la même manière que pour l'AVS. Les personnes ayant atteint l'âge de la retraite AVS sont libérées de l'obligation de cotiser à partir du mois suivant.

Un code AC peut en outre être défini.

Exemple de code AC

0	Non soumis aux cotisations AC (jeunes gens, bénéficiaires de rente AVS, cas spéciaux)
1	Soumis aux cotisations AC

3.1.4 Informations concernant la caisse de compensation AVS

Numéro d'affilié

Le numéro d'affilié ou de décompte est attribué par la caisse de compensation. Il sert à l'identification précise du membre (de l'entreprise).

100-9976.9 .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-CustomerNumber; sd:NotEmptyStringType

Numéros accessoires

Un client peut souhaiter que le numéro d'affilié comporte plusieurs numéros accessoires pour l'établissement de décomptes séparés. Ces numéros sont utilisés par exemple pour les filiales, les salaires des cadres, etc.

100-9976.9 01 .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-SubNumber; sd: IDType



Nom de la caisse de compensation

Caisse de compensation
Lausanne



Adresse de la caisse de compensation

Place de Chauderon 7
Case postale 75
1000 Lausanne



Numéro de la caisse de compensation

003.000 .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-BranchNumber; sd:AK-CC-NumberType

3.1.5 Bases de calcul de l'AVS

Base AVS

La base AVS est la somme de tous les genres de salaire soumis aux cotisations de l'AVS, sans distinction entre les personnes assurées et non assurées.

.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/Reference-AHV-AVS-Salary; sd:SalaryAmountType

Salaire AVS

Le salaire AVS est le salaire soumis aux cotisations. Il est calculé à partir de la base AVS.

.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/AHV-AVS-Income; sd:SalaryAmountType

.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType

Salaire non soumis à l'AVS

Le montant non soumis à l'AVS se compose de la franchise AVS applicable aux rentiers ainsi que des salaires des personnes non soumises à l'AVS (cas particuliers).

.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/AHV-AVS-Open; sd:SalaryAmountType

Cotisation AVS de l'employé

La cotisation AVS est déduite du salaire AVS des employés lors de chaque paie.

GS	Texte	Taux		Quantité	Montant
5000	Salaire brut				15'400.00
5010	Cotisation AVS	5.125%	de	15'000.00	-768.75
5020	Cotisation AC	1.10%	de	12'350.00	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	0.50%	de	2'650.00	-13.25
5040	Cotisation AANP	1.6060%	de	12'350.00	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	0.7740%	de	12'350.00	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	0.5080%	de	2'650.00	-13.45
5045	Cotisation IJM A1	1.3090%	de	15'000.00	-196.35
5046	Cotisation IJM A2	0.1230%	de	7'650.00	-9.40
6500	Salaire net				13'969.00

Cotisation AVS de l'employeur

L'employeur et l'employé s'acquittent, sur une base paritaire, d'une cotisation AVS qui peut être calculée par le programme de comptabilité salariale et enregistrée dans la comptabilité financière.



3.1.6 Bases de calcul de l'AC

Base AC

La base AC est la somme de tous les genres de salaire soumis à l'obligation de cotiser à l'AC, sans distinction entre les personnes assurées et non assurées et sans tenir compte du plafonnement des salaires assurés.

Salaire AC

Le salaire AC est le salaire soumis à l'obligation de cotiser. Il est calculé à partir de la base AC valable pour les personnes soumises à l'obligation de cotiser en tenant compte de la limite supérieure fixée pour le salaire.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALV-AC-Income; sd:SalaryAmountType
```

Complément de salaire AC

Dans certaines circonstances, le Conseil fédéral peut introduire un complément de salaire AC. Une nouvelle limite est alors fixée pour le salaire maximum. Celle-ci est calculée à partir de la base AC, en tenant compte du complément de salaire maximum et du salaire AC, pour les personnes soumises à l'obligation de cotiser.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALVZ-ACS-Income; sd:SalaryAmountType
```

Salaire non soumis à l'AC

La base AC moins le salaire AC moins le complément de salaire AC éventuel, donne le salaire non soumis à l'AC.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALV-AC-Open; sd:SalaryAmountType
```

Cotisation AC de l'employé

La cotisation AC est déduite du salaire AC des employés lors de chaque paie.

GS	Texte	Taux		Quantité	Montant
5000	Salaire brut				15'400.00
5010	Cotisation AVS	5.125%	de	15'000.00	-768.75
5020	Cotisation AC	1.10%	de	12'350.00	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	0.50%	de	2'650.00	-13.25
5040	Cotisation AANP	1.6060%	de	12'350.00	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	0.7740%	de	12'350.00	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	0.5080%	de	2'650.00	-13.45
5045	Cotisation IJM A1	1.3090%	de	15'000.00	-196.35
5046	Cotisation IJM A2	0.1230%	de	7'650.00	-9.40
6500	Salaire net				13'969.00

Cotisation AC de l'employeur

L'employeur et l'employé s'acquittent, sur une base paritaire, d'une cotisation AC qui peut être calculée par le programme de comptabilité salariale et enregistrée dans la comptabilité financière.



Cotisation complément AC de l'employé

La cotisation complément AC est déduite sur le complément de salaire AC des employés lors de chaque paie.



Cotisation complément AC de l'employeur

L'employeur et l'employé s'acquittent, sur une base paritaire, d'une cotisation sur le complément de salaire AC. Celle-ci peut être calculée par le programme de comptabilité salariale et enregistrée dans la comptabilité financière.

3.1.7 Personnes non soumises aux cotisations AVS/AC

Pour l'AVS, les indemnités versées aux jeunes gens et dans des cas spéciaux (de même que les montants exonérés des bénéficiaires de rentes AVS) doivent figurer sous un genre de salaire séparé «non soumis AVS»:

Jeunes gens

Les jeunes gens sont des collaborateurs qui, du fait de leur âge, ne sont pas encore soumis à l'obligation de cotiser à l'AVS/AC.

GS	Texte	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
1000	Salaire mensuel	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
5000	Salaire brut	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
5010	Cotisation AVS						
5020	Cotisation AC						
6500	Salaire net	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9010	Base AVS	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9011	Salaire AVS						
9012	Non soumis AVS	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9020	Base AC	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9021	Salaire AC						
9023	Non soumis AC	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00

3.1.8 Cas spéciaux

Il s'agit de personnes qui, bien qu'étant en âge de cotiser à l'AVS, peuvent être libérées de cette obligation (Par exemple, en Suisse les personnes non assurées en vertu des accords bilatéraux de l'UE, les expatriés de l'étranger vers la Suisse, les personnes ayant une masse salariale de moins de CHF 2 300 par an sont soumis AVS/AC uniquement sur demande).

L'obligation de cotiser déterminée par le système de comptabilité salariale doit pouvoir être enregistré manuellement par l'utilisateur lorsqu'aucun code AVS/AC correspondant n'est utilisé.

Exemple d'enregistrement manuel pour cas spécial

Cas spécial, personne non assurée AVS/AC

GS	Texte	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
1000	Salaire mensuel	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
5000	Salaire brut	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
5010	Cotisation AVS						
5020	Cotisation AC						
6500	Salaire net	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9010	Base AVS	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9011	Salaire AVS						
9012	Non soumis AVS	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9020	Base AC	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9021	Salaire AC						
9023	Non soumis AC	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00

3.1.9 Bénéficiaires de rentes AVS

Montant exonéré des cotisations AVS

Le montant exonéré des cotisations AVS est la partie du salaire des bénéficiaires des rentes AVS non soumise aux cotisations AVS.

Calcul

Comparaison mensuelle de la «base AVS» cumulée à partir du début du versement de la rente avec le «montant exonéré» cumulé possible (masse salariale non soumise aux cotisations AVS). En tenant compte des mois précédents (à partir du début du versement de la rente), la différence donne le salaire AVS et/ou le montant exonéré des cotisations AVS.

Le montant exonéré des cotisations AVS cumulé ne doit pas présenter de valeur négative à partir du début du versement de la rente.

AC

L'obligation de cotiser à l'AC cesse à partir du mois suivant la date à laquelle l'âge de la retraite AVS est atteint.

Une base AC négative ne doit plus influencer sur le salaire AVS lorsque l'employé a atteint l'âge de la retraite.

Exemple basé sur les valeurs suivantes:

Anniversaire/rentier	10.06.
Limite d'exemption par mois	1'400.00
Cotisation AVS	5.125%
Cotisation AC	1.10%

GS	Texte	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
1005	Salaire horaire	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
5000	Salaire brut	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
5010	Cotisation AVS	76.90	30.75	-30.75	66.65	-46.10	-20.50	56.40	133.35
5020	Cotisation AC	16.50							16.50
6500	Salaire net	1'406.60	1'969.25	530.75	2'933.35	546.10	520.50	2'943.60	10'850.15
9010	Base AVS	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
	Cumulé pour calcul		2'000.00	2'500.00	5'500.00	6'000.00	6'500.00	9'500.00	
	Montant exempté possible		1'400.00	2'800.00	4'200.00	5'600.00	7'000.00	8'400.00	
9011	Salaire AVS	1'500.00	600.00	-600.00	1'300.00	-900.00	-400.00	1'100.00	2'600.00
	Cumulé pour calcul		600.00	0.00	1'300.00	400.00	0.00	1'100.00	
9012	Non soumis AVS		1'400.00	1'100.00	1'700.00	1'400.00	900.00	1'900.00	8'400.00
	Cumulé pour calcul		1'400.00	2'500.00	4'200.00	5'600.00	6'500.00	8'400.00	
9020	Base AC	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
9021	Salaire AC	1'500.00							1'500.00
9023	Non soumis AC		2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	9'500.00

3.1.10 Passage d'«actif» à «bénéficiaire de rente AVS»

Pour le traitement correct des salaires, seul l'âge légal de retraite AVS entre en ligne de compte. Les mises à la retraite anticipée et les dispositions internes à l'entreprise n'ont pas d'incidence sur le début de l'âge de la retraite.

Un bénéficiaire de rente AVS est astreint au versement des cotisations AVS. Pour calculer le salaire soumis aux cotisations AVS, le montant exonéré des cotisations AVS doit être déduit.

Un bénéficiaire de rente AVS n'est plus astreint au versement des cotisations AC.

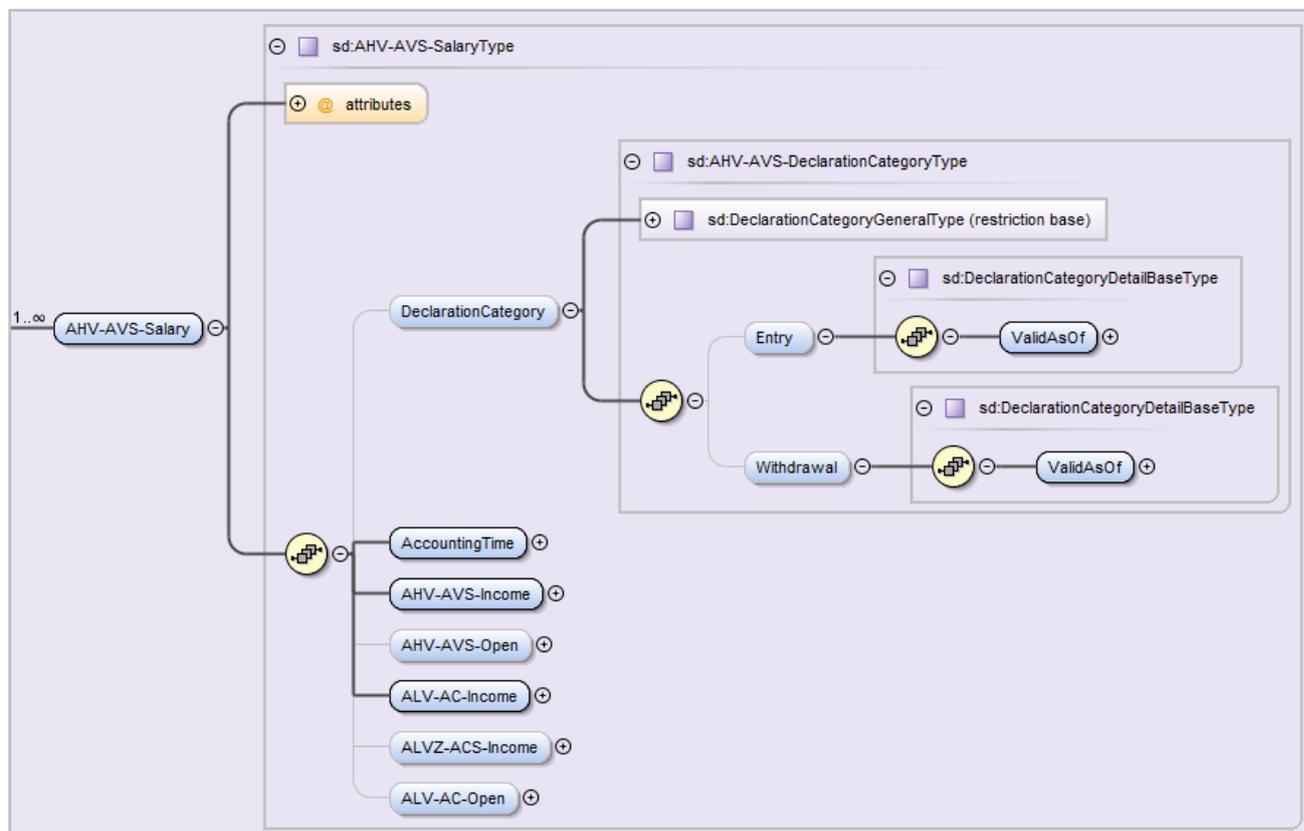
Les deux périodes «Actif» et «Bénéficiaire de rente AVS» doivent être spécifiées séparément. Sur l'attestation de salaire AVS, la personne figure sur deux lignes. En revanche, sur le décompte annuel LAA, cette personne apparaît sur une seule ligne.

Ces changements ne doivent pas avoir d'incidence sur les autres destinataires de données salariales (salaire maximums assurés, certificat de salaire, statistique, etc.).

3.1.11 Annonce d'entrée et sortie à la Caisse de compensation E(M)A

Au lieu d'une annonce globale à l'AVS, les personnes peuvent à tout moment être communiquées comme transmission individuelle pour annoncer les entrées et les sorties à la Caisse de compensation. La structure des personnes existantes est réutilisée. Cette transmission individuelle est identifiée en attribuant à chaque personne une catégorie de déclaration avec une «date de validité».

.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary; sd:AHV-AVS-SalaryType



Catégorie de déclarations

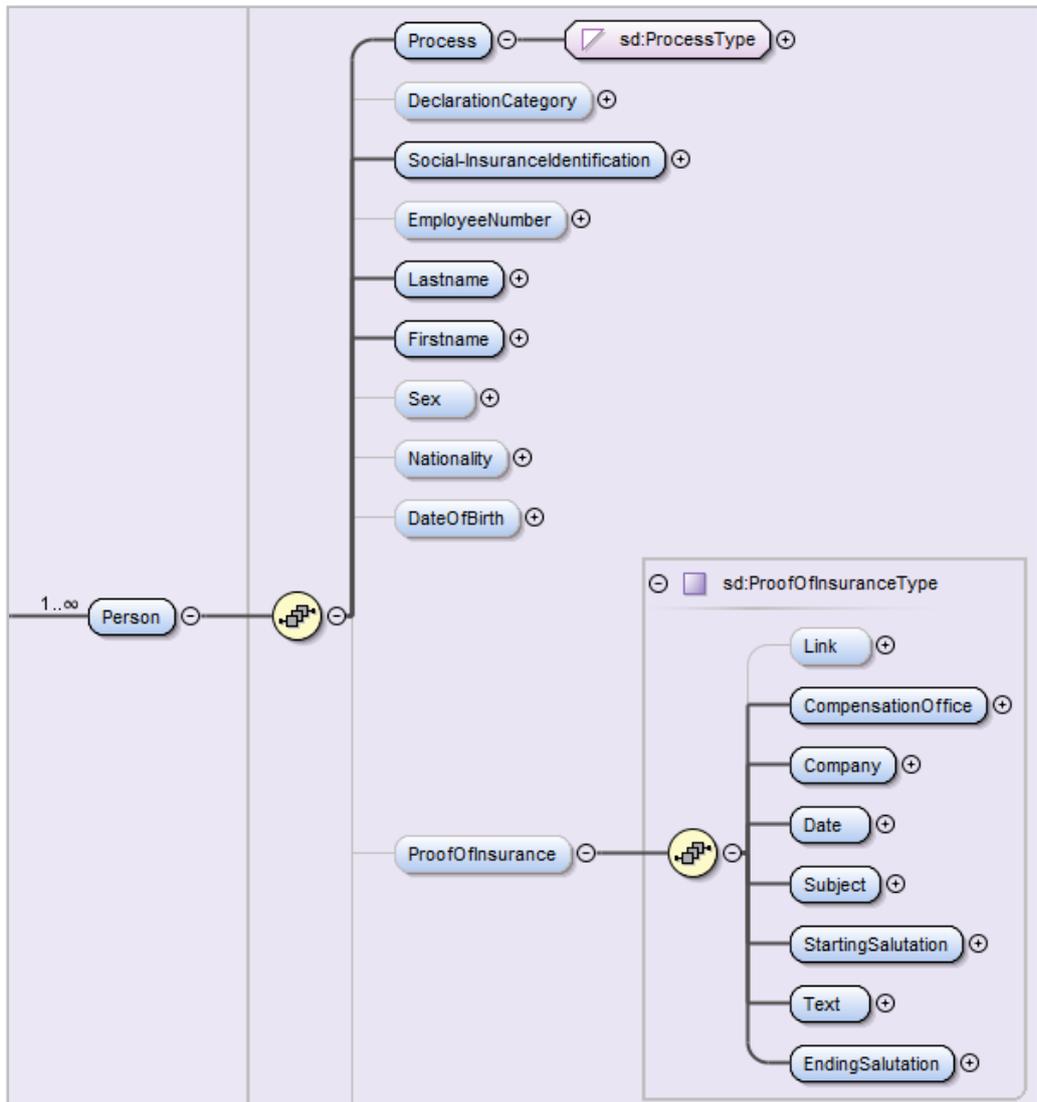
Entrée	.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Entry
«Date de validité»	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Sortie	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal
«Date de validité»	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

Les autres valeurs de <AHV-AVS-Salary> n'ont aucun effet sur l'entrée, respectivement sur l'annonce de sortie. Parce qu'elles figurent dans l'annonce obligatoirement, les règles suivantes s'appliquent:

Période de cotisation	«de» = Date d'entrée, «jusqu'à» = Date actuelle ou Date d'entrée, si l'annonce est déjà transmise avant l'entrée de la personne
Salaire AVS	Le salaire AVS déjà calculé ou valeur 0.00
Franchise AVS	La franchise AVS déjà calculée ou non transmise (élément optionnel)
Salaire AC	Le salaire AC déjà calculé ou valeur 0.00
Salaire AC compl.	Le salaire AC complémentaire déjà calculé ou non transmis (élément optionnel)
Non soumis AC	Le montant non soumis AC déjà calculé ou non transmis (élément optionnel)

Réponse de la Caisse de compensation

.../SalaryResult/AHV-AVS/Success/Staff/Person/**/sd:AHV-AVS-PersonType



En plus des données des personnes, la Caisse de compensation peut communiquer encore d'autres informations.

Information du processus:

finished	terminé: Le processus pourrait être terminé automatiquement
manual	traitement manuel ultérieur: Le processus est réalisé manuellement et à l'extérieur de ce processus.
reject	rejeté: Pour cette personne, le processus ne peut être effectué (message d'erreur)

Certificat d'assurance structure XML

Pour chaque nouvelle personne enregistrée, les données sont retournées dans une structure XML pour créer un certificat d'assurance. Les entreprises ont la possibilité de transmettre un PDF avec un logo AVS neutre, lequel sera donné aux personnes concernées.

Certificat d'assurance lors de la libération

Eventuellement, le certificat d'assurance de la Caisse de compensation n'est pas retourné en format XML. Dans ce cas, le document de la demande est à disposition

3.2 Allocations familiales

3.2.1 Montants des allocations familiales et cotisations

Introduction

- Les allocations familiales comprennent les allocations pour enfant, de formation professionnelle et de naissance ainsi que les allocations de ménage.
- Les allocations familiales font l'objet de dispositions cantonales. Les caisses de compensation professionnelles et familiales peuvent appliquer des taux différents et fournir des prestations différentes.
- Une entreprise peut être soumise à l'obligation d'établir des décomptes dans plusieurs cantons.
- Le lieu de l'établissement stable est déterminant pour l'obligation d'établir un décompte et le droit aux allocations (principe de soumission à la législation du lieu de travail).

Montants des allocations familiales

Les bases des dispositions concernant les allocations familiales cantonales figurent sous:

Aperçu des régimes cantonaux d'allocations familiales

Cotisations en %

Les cotisations varient d'une caisse à l'autre (même à l'intérieur d'un seul et même canton).



Cotisations des employés

Dans le canton du Valais, les employés versent eux aussi des cotisations à la caisse de compensation familiale.

3.2.2 Droit aux allocations familiales

Allocations pour enfants et de formation professionnelle

Le droit aux allocations est réglé sur le plan cantonal ou par un règlement.



Début et fin

Souvent, le droit aux allocations pour enfants commence le premier jour du mois de naissance et dure jusqu'à 16 ans (mois d'anniversaire compris). Des allocations de formation professionnelle sont versées de la 16^e année à la 25^e année, pour autant que l'enfant suive une telle formation.



Allocations de naissance

Il s'agit d'un montant unique. Le droit aux allocations de naissance est réglé sur le plan cantonal ou par un règlement.



Bases fédérales ou cantonales:

«Loi fédérale sur les allocations familiales LAF»
«Aperçu des régimes cantonaux d'allocations familiales»

3.2.3 Informations concernant la caisse d'allocations familiales (CAF)

Numéro d'affilié

Le numéro d'affilié ou de décompte est attribué par la caisse d'allocations familiales. Il sert à l'identification précise du membre (de l'entreprise). Une entreprise peut établir des décomptes avec plusieurs caisses d'allocations familiales.

100-9976.70 .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-CustomerNumber; sd:NotEmptyStringType

Numéros accessoires

Un client peut souhaiter que le numéro d'affilié comporte plusieurs numéros accessoires pour l'établissement de décomptes séparés. Ces numéros sont utilisés par exemple pour les filiales, les salaires des cadres, etc.

100-9976.70 01 .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-SubNumber; sd:IDType



Nom de la caisse d'allocations familiales

Caisse d'allocations
familiales Vaud



Adresse de la caisse d'allocations familiales

Rue de la Gare 18
Case postale
1820 Montreux



Numéro de la caisse d'allocations familiales

003.000 .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-BranchNumber; sd:NotEmptyStringType

3.2.4 Bases de calcul de la CAF

La masse salariale soumise à l'obligation de verser des cotisations à la caisse d'allocations familiales (CAF) correspond généralement à la masse salariale soumise à l'obligation de verser des cotisations à l'AVS. Lorsque le canton dans lequel se situe le lieu de travail change pendant l'année, le salaire doit être réparti au prorata du temps.

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-WorkplaceCanton; sd:CantonAndExType
```

Total des allocations familiales versées par employé et enfant

En plus de la somme des salaires soumis aux cotisations CAF, l'entreprise doit indiquer à la Caisse des allocations familiales toutes les allocations familiales versées ou créditées pour chaque employé et enfant. Les allocations complémentaires payées par l'entreprise font exception.

Lorsque le canton dans lequel se situe le lieu de travail change pendant l'année, le salaire doit être réparti au prorata du temps.

Détail des allocations familiales versées

Les entreprises d'une certaine taille ont notamment avantage à présenter les allocations familiales versées de manière détaillée. Cela permet à la CAF d'effectuer une vérification largement automatisée. De plus, il est également possible de faire figurer ici des allocations uniques versées à l'employé. La structure XML permet d'indiquer les données suivantes:



- période de versement des allocations par enfant (du/au);
- prénom, nom de l'enfant;
- code sexe de l'enfant;
- date de naissance de l'enfant;
- numéro d'assurance sociale de l'enfant;
- allocations pour enfant ou allocations de formation professionnelle versées par enfant;
- total des allocations familiales versées régulièrement par employé;
- total des allocations familiales uniques versées par enfant (allocations de naissance)

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetail;  
sd:FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetailType
```

Allocations familiales versées totalisées par employé

Si les données détaillées par enfant ne sont pas disponibles, il est possible de payer les allocations familiales totalisées par employé.

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementPerPerson; sd:SalaryAmountType
```

3.3 LAA

3.3.1 Cotisations et taux LAA

Salaire maximum LAA

Montant limite pour le salaire LAA. L'une des possibilités suivantes peut être appliquée:

148 200.00	par an	ou	12 350.00	par mois
------------	--------	----	-----------	----------

Taux de l'assurance contre les accidents professionnels (AAP)

Les cotisations AAP sont toujours à la charge de l'employeur. Il peut arriver que plusieurs taux AAP soient appliqués dans une même entreprise (c'est le cas lorsque celle-ci comporte plusieurs parties d'entreprise définies par l'assureur).

Partie d'entreprise A	0.1750 %
-----------------------	----------

Partie d'entreprise B	0.3400 %
-----------------------	----------



Taux de l'assurance contre les accidents non professionnels (AANP)

Les primes AANP peuvent être déduites du salaire LAA des employés. Il peut arriver que plusieurs taux AANP soient appliqués dans une même entreprise (c'est le cas lorsque celle-ci comporte plusieurs parties d'entreprise définies par l'assureur).

Partie d'entreprise A	1.6060 %
-----------------------	----------

Partie d'entreprise B	1.7010 %
-----------------------	----------

Les taux AAP et AANP sont communiqués aux clients par l'assureur LAA compétent.

3.3.2 Code LAA (solutions d'assurance)

Le code LAA comporte deux positions.

La première position indique la partie d'entreprise dans laquelle le collaborateur est employé (les lettres A à Z sont possibles). La désignation des parties d'entreprise est communiquée à l'employeur par l'assureur LAA.

Partie d'entreprise A	0.1750 %
-----------------------	----------

Partie d'entreprise B	0.3400 %
-----------------------	----------

La deuxième position indique l'étendue de l'assurance et les déductions.

0	Pas assuré LAA (par ex. membre du conseil d'administration ne travaillant pas dans l'entreprise)
---	--

1	Assuré AAP et AANP, avec déduction AANP
---	--

2	Assuré AAP et AANP, sans déduction AANP
---	--

3	Seulement assuré AAP, donc pas de déduction AANP (pour les employés dont le travail hebdomadaire est < 8 h)
---	---

.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-Code; sd:UVG-LAA-CodeType

3.3.3 Assureurs LAA

En général, une entreprise n'a qu'un seul assureur LAA. Lorsqu'une entreprise a opté pour plusieurs assureurs, ceux-ci doivent être saisis séparément dans la comptabilité afin qu'il soit possible de procéder à l'attribution des employés.

Exemple: attribution d'un assureur LAA

Exemple SA						
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP
Assureur		No d'assureur	No de client	Numéro de contrat/Sous-numéro		
<input checked="" type="checkbox"/>	Suva	S999	1501-12577.2	01		
<input checked="" type="checkbox"/>	Sanprotect Versicherung	SXY	5051-902.0	4565-2		

3.3.4 Informations concernant d'autres assureurs accidents (LAA)

Exemple Suva

Numéro d'assureur

Ce numéro est fourni par la Suva et sert à l'identification précise de l'assureur.

S999 .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceID; sd:IDType

Numéro de client

Le numéro de client est attribué par la Suva. Il sert à l'identification précise du client (de l'entreprise).

1501-12577.2 .../Institutions/UVG-LAA/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

Numéro de contrat/ sous-numéro

Sous-numéro attribué par la Suva.

01 .../Institutions/UVG-LAA/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

Nom de l'assureur accidents

Suva Lausanne .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceCompanyName; xs:string

Adresse de l'assureur accidents

Avenue de la Gare 19
Case postale
1000 Lausanne

Exemple d'autres assureurs

Numéro d'assureur

Ce numéro est fourni par l'assureur accidents et sert à l'identification précise de l'assureur.

SXX .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceID; sd:IDType

Numéro de client

Le numéro de client est attribué par l'assureur accidents. Il sert à l'identification précise du client (de l'entreprise).

5051-902.0 .../Institutions/UVG-LAA/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

Numéro de contrat/sous-numéro

Numéro du contrat avec la compagnie d'assurance.

4565-2 .../Institutions/UVG-LAA/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

Nom de l'assureur accidents

Sanprotect Assurances .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceCompanyName; xs:string

Adresse de l'assureur accidents

Seestrasse 7
Case postale
6002 Lucerne

3.3.5 Profil d'assurance LAA

Afin de faciliter la transcription de la solution d'assurance LAA dans la comptabilité salariale, chaque compagnie d'assurance participant à la norme suisse en matière de salaire met à disposition de ses clients un profil d'assurance contenant les principales informations. Les compagnies d'assurance participantes sont énumérées ci-dessous:

www.swissdec.ch/fr/liste-destinataire-de-donnees: Prêt à recevoir les données salariales

Les profils d'assurances peuvent être commandés directement auprès des assureurs respectifs ou à l'adresse suivante:

www.swissdec.ch/profil-d-assurance: Assureurs (LAA, LAAC, IJM, LPP).

Exemple de profil d'assurance LAA

Informations concernant votre assurance LAA				
Valable à partir du 1.1.2016				
Numéro de contrat 9.539.062		Numéro de client 4.673.623		
Nom de l'assureur-accidents Compagnie d'assurance		Numéro d'assureur SXX		
Adresse de l'assureur-accidents Case postale 8085 Zurich				
Nom et adresse du courtier Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Case postale 6002 Lucerne		Numéro de courtier Numéro fourni par votre courtier (5 positions)		
Liste des groupes de personnes selon votre contrat d'assurance				
Groupe de personnes A (code LAA A) Ensemble du personnel assuré à titre obligatoire (AO) en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).				
Groupe de personnes B (code LAA B) Les personnes mentionnées qui sont assurées à titre facultatif (AFC) en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).				
Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Gain
Modèle	Angélique	féminin	25.9.1961	90 000.00
Description de la solution d'assurance LAA dans la comptabilité salariale				
Le code LAA comporte toujours deux positions. La première position (A-Z) désigne le groupe de personnes.				
Code LAA	Solution d'assurance	Montant max. LAA	Taux accidents prof. en %	Taux accidents non prof. en %
A	Ensemble du personnel	148 200.00	0,1750	1,6060
B	Personnes avec gain fixe	148 200.00	2,6290 (valable pour AP et ANP)	
La seconde position du code LAA se rapporte à l'étendue de l'assurance et à la déduction.				
0	Pas assuré LAA <u>ou</u> assuré à titre facultatif			
1	Assuré contre les accidents professionnels et non professionnels, avec déduction ANP			
2	Assuré contre les accidents professionnels et non professionnels, sans déduction ANP			
3	Assuré uniquement contre les accidents professionnels, donc sans déduction ANP (personnel dont la durée hebdomadaire de travail est inférieure à huit heures)			
Solution d'assurance LAA dans les données personnelles				
Dans les données personnelles, le code LAA à deux positions (voir tableaux ci-dessus) doit être attribué à chaque membre du personnel de votre entreprise.				

3.3.6 Base de calcul LAA

Base LAA

La base LAA est la somme de tous les genres de salaire soumis aux cotisations LAA, sans tenir compte du plafonnement des salaires assurés et du code LAA (personnes assurées et non assurées).

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-BaseSalary; sd:SalaryAmountType
```

Salaire LAA

Le salaire LAA est le salaire soumis aux cotisations. Il est calculé à partir de la base LAA valable pour les personnes assurées en tenant compte de la limite supérieure fixée pour le salaire.

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

Assurance de l'employeur contre les accidents professionnels (AAP)

L'AAP couvre le risque d'accident durant le travail. Sur la facture, les primes AAP sont présentées dans une rubrique séparée. Elles sont toujours à la charge de l'employeur et ne peuvent jamais être déduites du salaire de l'employé. La prime AAP peut être calculée par le programme de comptabilité salariale et enregistrée dans la comptabilité financière.



Assurance contre les accidents non professionnels (AANP)

Les employés qui travaillent au moins huit heures par semaine en moyenne sont également assurés contre les accidents non professionnels. L'employeur est libre de déduire ou non les cotisations AANP du salaire de ses employés.

GS	Texte	Taux		Quantité	Montant
5000	Salaire brut				15'400.00
5010	Cotisation AVS	5.125%	de	15'000.00	-768.75
5020	Cotisation AC	1.10%	de	12'350.00	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	0.50%	de	2'650.00	-13.25
5040	Cotisation AANP	1.6060%	de	12'350.00	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	0.7740%	de	12'350.00	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	0.5080%	de	2'650.00	-13.45
5045	Cotisation IJM A1	1.3090%	de	15'000.00	-196.35
5046	Cotisation IJM A2	0.1230%	de	7'650.00	-9.40
6500	Salaire net				13'969.00

Lorsque l'employeur n'effectue pas de déduction (code LAA X2), celle-ci peut être calculée par le programme de comptabilité salariale et enregistrée dans la comptabilité financière.

Base assurance contre les accidents non professionnels (base AANP)

La base AANP peut être créée lorsque l'employeur décide de ne pas prélever une prime AANP sur tous les genres de salaire soumis aux cotisations LAA. Dans la pratique, de tels cas constituent l'exception.



Salaire assurance contre les accidents non professionnels (salaire AANP)

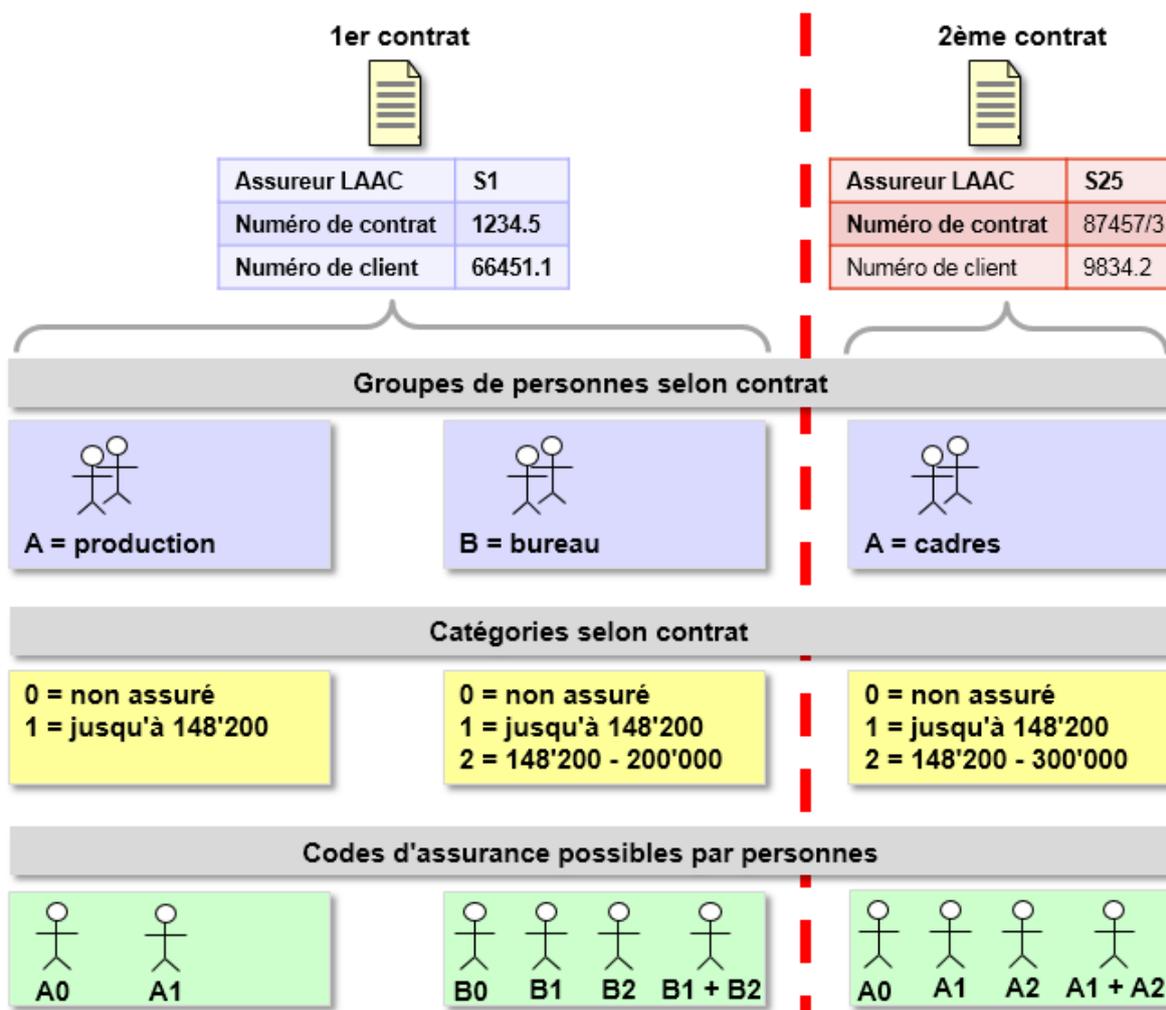
Normalement, la prime AANP est déduite du salaire LAA. Un éventuel passage du code LAA X1 au code LAA X2 durant l'année peut cependant avoir la conséquence suivante: lors de la compensation du salaire maximum, la prime AANP est déduite (ou non) d'une période pendant laquelle l'ancien code LAA était encore en vigueur. Pour éviter ce problème, il est possible de créer un salaire AANP en vigueur uniquement pour la prime AANP.



Cette solution n'est que rarement mise en œuvre. En règle générale, il suffit de mentionner dans le système d'assistance que tout passage du code LAA X1 au code X2 a lieu le 1^{er} janvier.

3.4 Solutions d'assurance LAAC et IJM

- Une entreprise peut conclure pour le même domaine, plusieurs contrats auprès de différents assureurs
- La structure de l'entreprise est résumée dans un groupe de personnes. Si les conditions contractuelles sont valables pour l'ensemble du personnel, un groupe de personnes seulement est formé.
- Chaque assureur peut choisir librement la désignation du groupe de personnes avec 0-9 ou A-Z (première position du code d'assurance). Par conséquent, le groupe de personnes A peut (par exemple) exister plusieurs fois
- Les catégories sont définies par les assureurs avec 0-9 ou A-Z (deuxième position du code d'assurance). Pour les personnes non assurées, le nombre 0 est prévu par tous les assureurs
- Dans les catégories sont prévues les sommes salariales «de"...."jusqu'à»....
- L'attribution des codes d'assurance est saisie dans les données personnelles des employés. Deux codes peuvent être attribués par personne en même temps, dans le même groupe. Dans ce cas la catégorie 0 n'est pas possible.
- Les bases d'assurance, les salaires et les cotisations sont déterminés séparément par contrat et code d'assurance



3.5 LAAC

3.5.1 Solutions d'assurance LAAC

Une entreprise peut avoir pour ses employés plusieurs solutions d'assurance LAAC comportant différents groupes de personnes et catégories.

3.5.2 Code LAAC

- Le code LAAC comporte deux positions
- La première indique le groupe de personnes, qui est représenté par une lettre (A – Z) ou éventuellement un chiffre (0 – 9).
- La deuxième est destinée à la catégorie d'assurance. Elle se compose elle aussi d'une lettre ou d'un nombre. Seul le chiffre 0 est réservé comme valeur standard. Il est utilisé chaque fois qu'une personne qui serait normalement assurée du fait de son appartenance à un groupe de personnes (par exemple production) est exclue en raison du contrat (par exemple auxiliaire), ainsi que pour les personnes percevant un salaire annuel fixe.
- Il est possible d'attribuer au moins deux codes LAAC à une même personne dans la comptabilité.

Exemple de groupe de personnes dans un contrat LAAC

Groupe de personnes A, personnel catégorie 1 (salaire LAA)

Indemnité journalière	20 % à partir du 15 ^e jour
Décès	1 fois le salaire annuel
Invalité	1 fois le salaire annuel

Groupe de personnes A, personnel catégorie 2 (salaire excédentaire)

Indemnité journalière	100 % à partir du 31 ^e jour au-dessus du salaire max. LAA
Frais de traitement	division privée
Décès	3 fois le salaire annuel
Invalité	3 fois le salaire annuel

Il est indiqué de saisir les solutions d'assurance et les taux dans les données de l'entreprise. Cela permet de procéder ensuite à une sélection pour les données personnelles.

Exemple: solutions d'assurance LAAC dans les données de l'entreprise

Code LAAC	Solution d'assurance	Salaire à partir de	Salaire max. jusqu'à	Cotisations % Hommes	Cotisations % femmes
A0	Personnel, pas d'assurance	0.00	0.00	0,0000	0.0000
A1	Personnel, salaire LAA	0.00	148 200.00	0.7740	0.7740
A2	Personnel, salaire excédentaire	148 200.00	300 000.00	0.5080	0.5080
B0	Direction, pas d'assurance	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Direction, salaire LAA	0.00	148 200.00	1.0760	1.0760
B2	Direction, salaire excédentaire	148 200.00	400 000.00	1.5430	1.5430
C0	Rémunération fixe, salaire LAA (pas de déclaration de salaire; le montant fixe est assuré)			0.7880	0.7880
C0	Rémunération fixe, salaire excédentaire (pas de déclaration de salaire; le montant fixe est assuré)			0.5910	0.5910

Attribution des solutions d'assurance aux compagnies d'assurance

En général, une entreprise n'a qu'un seul assureur LAAC. Dans ce cas, toutes les solutions d'assurance peuvent lui être attribuées. Parfois, il existe pour certains groupes de personnes une autre solution d'assurance auprès d'une autre compagnie. Dans ce cas, chaque solution doit pouvoir être attribuée à une compagnie distincte. Il est donc recommandé de définir des bases, salaires, déductions et analyses annuelles pour chaque solution d'assurance.

3.5.3 Informations concernant l'assurance-accidents complémentaire (LAAC)

Numéro d'assureur

Ce numéro est fourni par l'assureur accidents et sert à l'identification précise de l'assureur.

SXX	.../Institutions/UVGZ-LAAC/InsuranceID; sd:IDType
-----	---

Numéro de client

Le numéro de client est attribué par l'assureur. Il sert à l'identification précise du client (de l'entreprise).

7651-873.1	.../Institutions/UVGZ-LAAC/CustomerIdentity; NotEmptyStringType
------------	---

Numéro de contrat

Numéro du contrat avec la compagnie d'assurance

4566-4	.../Institutions/UVGZ-LAAC/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType
--------	--

Nom de l'assureur LAAC

Backwork Assurances	.../Institutions/UVGZ-LAAC/InsuranceCompanyName; xs:string
---------------------	--

Adresse de l'assureur LAAC

Seestrasse 7 Case postale 6002 Lucerne
--

3.5.4 Profil d'assurance LAAC

Afin de faciliter la transcription de la solution d'assurance LAAC dans la comptabilité salariale, chaque compagnie d'assurance participant à la norme suisse en matière de salaire met à disposition de ses clients un profil d'assurance contenant les principales informations. Les compagnies d'assurance participantes sont énumérées ci-dessous:

www.swissdec.ch/fr/liste-destinataire-de-donnees: Prêt à recevoir les données salariales

Les profils d'assurances peuvent être commandés directement auprès des assureurs respectifs ou à l'adresse suivante:

www.swissdec.ch/profil-d-assurance: Assureurs (LAA, LAAC, IJM, LPP).

Exemple de profil d'assurance LAAC

Informations concernant votre assurance complémentaire LAA (LAAC) Valable à partir du 1.1.2016					
Numéro de contrat 9.578.537		Numéro de client 1.002.130			
Nom de l'assureur LAAC Compagnie d'assurance		Numéro d'assureur SXX			
Adresse de l'assureur LAAC Case postale 8085 Zurich					
Nom et adresse du courtier Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Case postale 6002 Lucerne		Numéro de courtier Numéro fourni par votre courtier (5 positions)			
Liste des groupes de personnes selon votre contrat d'assurance					
Groupe de personnes A (code LAAC A) Autres membres du personnel (sans la direction) assurés à titre obligatoire (AO) en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).					
Groupe de personnes B (code LAAC B) Membres de la direction assurés à titre obligatoire (AO) en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).					
Groupe de personnes C (code LAAC C) Les personnes dont le nom est indiqué.					
Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Gain	
Modèle	Angélique	féminin	25.9.1961	90 000.00	
Description de la solution d'assurance complémentaire LAA dans la comptabilité salariale					
Code LAAC	Solution d'assurance	Salaires de	Salair max. jusqu'à	Cotisations % Hommes	Cotisations % Femmes
A0	Personnel, pas d'assurance	0.00	0.00	0,0000	0,0000
A1	Personnel, salaire LAA	0.00	148 200.00	0,7740	0,7740
A2	Personnel, salaire excédentaire	148 200.00	300 000.00	0,5080	0,5080
B0	Direction, pas d'assurance	0.00	0.00	0,0000	0,0000
B1	Direction, salaire LAA	0.00	148 200.00	1,0760	1,0760
B2	Direction, salaire excédentaire	148 200.00	400 000.00	1,5430	1,5430
C0	Gains fixes, salaire LAA (pas de déclaration de salaire; le montant assuré est fixe)			0,7880	0,7880
C0	Gains fixes, salaire excédentaire (pas de déclaration de salaire; le montant assuré est fixe)			0,5910	0,5910
Solution d'assurance complémentaire LAA dans les données personnelles					
Dans les données personnelles, un code correspondant à celui figurant dans les données de l'entreprise doit être attribué à chaque membre du personnel. Il est à noter que, selon la solution d'assurance LAAC choisie, deux codes LAAC doivent être attribués à une même personne.					
Genres de salaires non assurés					
Dans l'assurance complémentaire LAA, les prestations reposent en principe sur les mêmes bases que dans l'assurance LAA. Si certaines rétributions sont exclues dans votre police, veuillez en tenir compte dans la liste des genres de salaire de votre système de comptabilité salariale.					

3.5.5 Bases de calcul LAAC

Base LAAC

La base LAAC est la somme de tous les genres de salaire soumis aux cotisations LAAC, sans tenir compte du plafonnement des salaires assurés et du code LAAC (personnes assurées et non assurées; solutions d'assurance).

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-BaseSalary; sd:SalaryAmountType

Salaire LAAC

Le salaire LAAC est le salaire soumis aux cotisations. Il est calculé à partir de la base LAAC pour les personnes assurées en tenant compte des limites maximales fixées pour les salaires assurés selon la solution d'assurance.

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType

Cotisation LAAC (jusqu'au salaire maximum LAA)

Ce prélèvement sert à financer les cotisations de l'assurance LAAC couvrant par exemple les prestations d'assurance non couvertes dans la LAA jusqu'au salaire maximum LAA.

GS	Texte	Taux		Quantité	Montant
5000	Salaire brut				15'400.00
5010	Cotisation AVS	5.125%	de	15'000.00	-768.75
5020	Cotisation AC	1.10%	de	12'350.00	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	0.50%	de	2'650.00	-13.25
5040	Cotisation AANP	1.6060%	de	12'350.00	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	0.7740%	de	12'350.00	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	0.5080%	de	2'650.00	-13.45
5045	Cotisation IJM A1	1.3090%	de	15'000.00	-196.35
5046	Cotisation IJM A2	0.1230%	de	7'650.00	-9.40
6500	Salaire net				13'969.00

Cotisation LAAC (salaire excédentaire)

Ce prélèvement sert à financer les cotisations de l'assurance LAAC couvrant la partie surobligatoire (dépassant par exemple le salaire maximum LAA).

GS	Texte	Taux		Quantité	Montant
5000	Salaire brut				15'400.00
5010	Cotisation AVS	5.125%	de	15'000.00	-768.75
5020	Cotisation AC	1.10%	de	12'350.00	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	0.50%	de	2'650.00	-13.25
5040	Cotisation AANP	1.6060%	de	12'350.00	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	0.7740%	de	12'350.00	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	0.5080%	de	2'650.00	-13.45
5045	Cotisation IJM A1	1.3090%	de	15'000.00	-196.35
5046	Cotisation IJM A2	0.1230%	de	7'650.00	-9.40
6500	Salaire net				13'969.00

3.6 IJM

3.6.1 Solutions d'assurance IJM

Une entreprise peut avoir pour ses employés plusieurs solutions d'assurance IJM comportant différents groupes de personnes assurées et catégories.

3.6.2 Code IJM

- Le code IJM comporte deux positions
- La première indique le groupe de personnes, qui est représenté par une lettre (A – Z) ou éventuellement un chiffre (0 – 9).
- La deuxième est destinée à la catégorie d'assurance. Elle se compose elle aussi d'une lettre ou d'un nombre. Seul le chiffre 0 est réservé comme valeur standard. Il est utilisé chaque fois qu'une personne qui serait normalement assurée du fait de son appartenance à un groupe de personnes (par exemple production) est exclue en raison du contrat (par exemple auxiliaire), ainsi que pour les personnes percevant un salaire annuel fixe.
- Il est possible d'attribuer au moins deux codes IJM à une même personne dans la comptabilité salariale.

Exemple de groupes de personnes dans un contrat IJM

Groupe de personnes A, personnel catégorie 1 (salaire IJM)

Indemnité journalière	80 % à partir du 31 ^e jour
-----------------------	---------------------------------------

Groupe de personnes A, maternité catégorie 2 (salaire IJM)

Indemnité journalière	100 % à partir du 31 ^e jour
-----------------------	--

Il est indiqué de saisir les solutions d'assurance et les taux dans les données de l'entreprise. Cela permet de procéder ensuite à une sélection pour les données personnelles.

Exemple: solutions d'assurance IJM dans les données de l'entreprise

Code IJM	Solution d'assurance	Salaire à partir de	Salaire max. jusqu'à	Cotisations % Hommes	Cotisations % Femmes
A0	Personnel, pas d'assurance	0.00	0.00	0.0000	0.0000
A1	Personnel, salaire IJM	0.00	300 000.00	0.9660	1.3090
A2	Maternité, surobligatoire, Salaire IJM	88 200.00	300 000.00	0.0000	0.1230
B0	Direction, pas d'assurance	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Direction, salaire IJM	0.00	400 000.00	1.0430	1.0430
C0	Rémunération fixe, salaire LAA (pas de déclaration de salaire; le montant fixe est assuré)			0.9660	1.3090

Attribution des solutions d'assurance aux compagnies d'assurance

En général, une entreprise n'a qu'un seul assureur IJM. Dans ce cas, toutes les solutions d'assurance peuvent lui être attribuées. Parfois, il existe pour certains groupes de personnes une autre solution d'assurance auprès d'une autre compagnie. Dans ce cas, chaque solution doit pouvoir être attribuée à une compagnie distincte. Il est donc recommandé de définir des bases, salaires, déductions et analyses annuelles pour chaque solution d'assurance.

3.6.3 Informations concernant l'assurance indemnités journalières maladie (IJM)

Numéro d'assureur

Ce numéro est fourni par l'assureur accidents et sert à l'identification précise de l'assureur.

SXX	.../Institutions/KTG-AMC/InsuranceID; sd:IDType
-----	---

Numéro de client

Le numéro de client est attribué par l'assureur accidents. Il sert à l'identification précise du client (de l'entreprise).

7651-873.1	.../Institutions/KTG-AMC/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType
------------	--

Numéro de contrat

Numéro du contrat avec la compagnie d'assurance

4567-4	.../Institutions/KTG-AMC/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType
--------	--

Nom de l'assureur indemnités journalières en cas de maladie

Backwork Assurances	.../Institutions/KTG-AMC/InsuranceCompanyName; xs:string
---------------------	--

Adresse de l'assureur indemnités journalières en cas de maladie

Seestrasse 7 Case postale 6002 Lucerne
--

3.6.4 Profil d'assurance IJM

Afin de faciliter la transcription de la solution d'assurance IJM dans la comptabilité salariale, chaque compagnie d'assurance participant à la norme suisse en matière de salaire met à disposition de ses clients un profil d'assurance contenant les principales informations. Les compagnies d'assurance participantes sont énumérées ci-dessous:

www.swissdec.ch/fr/liste-destinataire-de-donnees: Prêt à recevoir les données salariales

Les profils d'assurances peuvent être commandés directement auprès des assureurs respectifs ou à l'adresse suivante:

www.swissdec.ch/profil-d-assurance: Assureurs (LAA, LAAC, IJM, LPP).

Exemple de profil d'assurance IJM

Informations concernant votre assurance indemnités journalières en cas de maladie (IJM) Valable à partir du 1.1.2016

Numéro de contrat 9.578.537	Numéro de client 1.002.130
Nom de l'assureur IJM Compagnie d'assurance Adresse de l'assureur IJM Case postale 8085 Zurich	Numéro d'assureur SXX
Nom et adresse du courtier Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Case postale 6002 Lucerne	Numéro de courtier Numéro fourni par votre courtier (5 positions)

Liste des groupes de personnes selon votre contrat d'assurance

Groupe de personnes A (code IJM A)

Autres membres du personnel (sans la direction) assurés à titre obligatoire (AO) en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).

Groupe de personnes B (code IJM B)

Membres de la direction assurés à titre obligatoire (AO) en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).

Groupe de personnes C (code IJM C)

Les personnes dont le nom est indiqué.

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Gain
Modèle	Angélique	féminin	25.9.1961	90 000.00

Description de la solution d'assurance indemnité journalière en cas de maladie dans la comptabilité salariale

Code IJM	Solution d'assurance	Salaire de	Salaire max. jusqu'à	Cotisations %	
				Hommes	Femmes
A0	Personnel, pas d'assurance	0.0000	0.0000	0,0000	0,0000
A1	Personnel, salaire IJM	0.0000	300 000.00	0,9660	1,3090
A2	Assurance maternité subobligatoire, salaire IJM	88 200.00	300 000.00	0,0000	0,1230
B0	Direction, pas d'assurance	0.0000	0.0000	0,0000	0,0000
B1	Direction, salaire IJM	0.0000	400 000	1,0430	1,4320
C0	Gains fixes, salaire IJM (pas de déclaration de salaire; le montant assuré est fixe)			0,9660	1,3090

Solution d'assurance indemnités journalières en cas de maladie dans les données de l'entreprise

Dans les données personnelles, un code correspondant à celui figurant dans les données de l'entreprise doit être attribué à chaque membre du personnel. Il est à noter que, selon la solution d'assurance IJM choisie, deux codes IJM doivent être attribués à une même personne.

Genres de salaires non assurés

Dans l'assurance indemnités journalières en cas de maladie, les prestations reposent en principe sur les mêmes bases que dans l'assurance LAA. Si certaines rétributions sont exclues dans votre police, veuillez en tenir compte dans la liste des genres de salaire de votre système de comptabilité salariale.

3.6.5 Bases de calcul IJM

Base IJM

La base IJM est la somme de tous les genres de salaire soumis aux cotisations IJM, sans tenir compte du plafonnement des salaires assurés et du code IJM (personnes assurées et non assurées; solutions d'assurance).

Salaire IJM

Le salaire IJM est le salaire soumis aux cotisations. Il est calculé à partir de la base IJM pour les personnes assurées en tenant compte des limites maximales fixées pour les salaires assurés selon la solution d'assurance.

```
.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/KTG-AMC-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

Cotisation IJM

Les cotisations IJM peuvent différer en fonction de la catégorie d'assurance ou du sexe.

GS	Texte	Taux		Quantité	Montant
5000	Salaire brut				15'400.00
5010	Cotisation AVS	5.125%	de	15'000.00	-768.75
5020	Cotisation AC	1.10%	de	12'350.00	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	0.50%	de	2'650.00	-13.25
5040	Cotisation AANP	1.6060%	de	12'350.00	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	0.7740%	de	12'350.00	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	0.5080%	de	2'650.00	-13.45
5045	Cotisation IJM A1	1.3090%	de	15'000.00	-196.35
5046	Cotisation IJM A2	0.1230%	de	7'650.00	-9.40
6500	Salaire net				13'969.00

3.7 Calcul annuel LPP

Cette solution permet d'annoncer à l'assureur en début d'année les salaires annuels probables (base LPP individuelle) à partir de la comptabilité salariale au moyen de la norme ELM. Cette solution détermine le gain assuré LPP (salaire LPP) et les cotisations individuelles des employés (le calcul des cotisations de l'employeur est facultatif). Les cotisations LPP sont téléchargées chez l'assureur et importées dans la comptabilité salariale.

3.7.1 Obligation de cotiser à la LPP

L'obligation de cotiser à la LPP commence le 1^{er} janvier de l'année durant laquelle la personne atteint l'âge de 18 ans ou lors de son entrée dans l'entreprise. En vertu de la LPP, la personne doit également atteindre un salaire minimum donné. Les salaires inférieurs au salaire annuel minimum (seuil d'accès) ne doivent pas être assurés. Ce salaire annuel minimum est fixé périodiquement par le Conseil fédéral. Il s'établit en 2015 à CHF 21 150.-. Certaines solutions de prévoyance professionnelle en font abstraction et prévoient une obligation de cotiser sans salaire annuel minimum.

3.7.2 Solution d'assurance LPP

Plusieurs assureurs LPP

De nombreuses entreprises assurent d'autres prestations en plus de la prévoyance professionnelle selon la LPP. Elles assurent parfois leur personnel auprès de plusieurs compagnies et doivent de ce fait fournir des déclarations de salaires LPP à différents assureurs.

Code LPP

- L'utilisation d'un code pour le traitement de la déclaration de salaires LPP est facultative. L'assureur peut y renoncer lorsque les conditions définies dans le règlement de prévoyance sont simples.
- Le code comporte une position au minimum et huit au maximum. Il peut être composé de chiffres et de lettres.
- Il est possible de gérer parallèlement au moins deux codes par personne et par entité comptable.
- Le code LPP n'a aucune influence sur le calcul de la base LPP.
- Si l'assureur utilise des codes en raison de la structure complexe du contrat ou pour faciliter le processus de mutation, l'initialisation des codes, y compris le descriptif abrégé de la solution d'assurance, peut avoir lieu dans la comptabilité salariale lors du collationnement des données.
- Lorsque des codes LPP sont utilisés, ceux-ci figurent dans le profil d'assurance avec le descriptif abrégé de la solution d'assurance.
- Les personnes non soumises à la LPP en vertu l'OPP2, art. 1 (employeur non soumis à la LPP) ou de la LPP, art. 4 et 5 (expatriés) et celles qui ne sont pas assurées au titre de la LPP du fait d'une masse salariale insuffisante ou de la brève durée des rapports de travail (auxiliaires) figurent sur une liste séparée et n'ont pas de code LPP. Aucune donnée relative à la LPP n'est transmise pour ces personnes.

Exemple de solution de prévoyance LPP avec codes LPP

Code LPP	Solution d'assurance	Assureur	Numéro d'assureur	Numéro de contrat
1101	Succursale Lausanne, personnel	Oldsoft	LXX	2600.88.1
1111	Succursale Genève, personnel	Oldsoft	LXX	2600.88.1
11	Succursale Lausanne, cadres	Life	LYY	45678.9
21	Succursale Genève, cadres	Life	LYY	45678.9

3.7.3 Informations concernant l'assureur LPP

Numéro d'assureur

Ce numéro est fourni par l'assureur LPP et sert à l'identification précise de l'assureur.

LXX	.../Institutions/BVG-LPP/InsuranceID; sd:IDType
-----	---

Numéro(s) de client

Le numéro de client est attribué par l'assureur. Il sert à l'identification précise du client (de l'entreprise).

1099-8777.1	.../Institutions/BVG-LPP/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType
-------------	--

Numéro de contrat

Numéro du contrat avec la compagnie d'assurance

2600.88.1	.../Institutions/BVG-LPP/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType
-----------	--

Entité comptable

Les entités comptables permettent aux entreprises et aux assureurs de constituer des «paquets» qui sont transmis indépendamment les uns des autres au moyen de la norme ELM.

Succursale Lausanne	.../Institutions/BVG-LPP/ PayrollUnit; sd:NotEmptyStringType
---------------------	--

Nom de l'assureur LPP

Caisse de pension Oldsoft	.../Institutions/BVG-LPP/InsuranceCompanyName; xs:string
------------------------------	--

Adresse de l'assureur LPP

Bahnhofstrasse 1 Case postale 6002 Lucerne
--

3.7.4 Profil d'assurance LPP

Afin de faciliter la transcription de la solution d'assurance LPP dans la comptabilité salariale, chaque compagnie d'assurance participant à la norme suisse en matière de salaire met à disposition de ses clients un profil d'assurance contenant les principales informations. Les compagnies d'assurance participantes sont énumérées ci-dessous:

www.swissdec.ch/fr/liste-destinataire-de-donnees: Prêt à recevoir les données salariales

Les profils d'assurances peuvent être commandés directement auprès des assureurs respectifs ou à l'adresse suivante:

www.swissdec.ch/profil-d-assurance: Assureurs (LAA, LAAC, IJM, LPP).

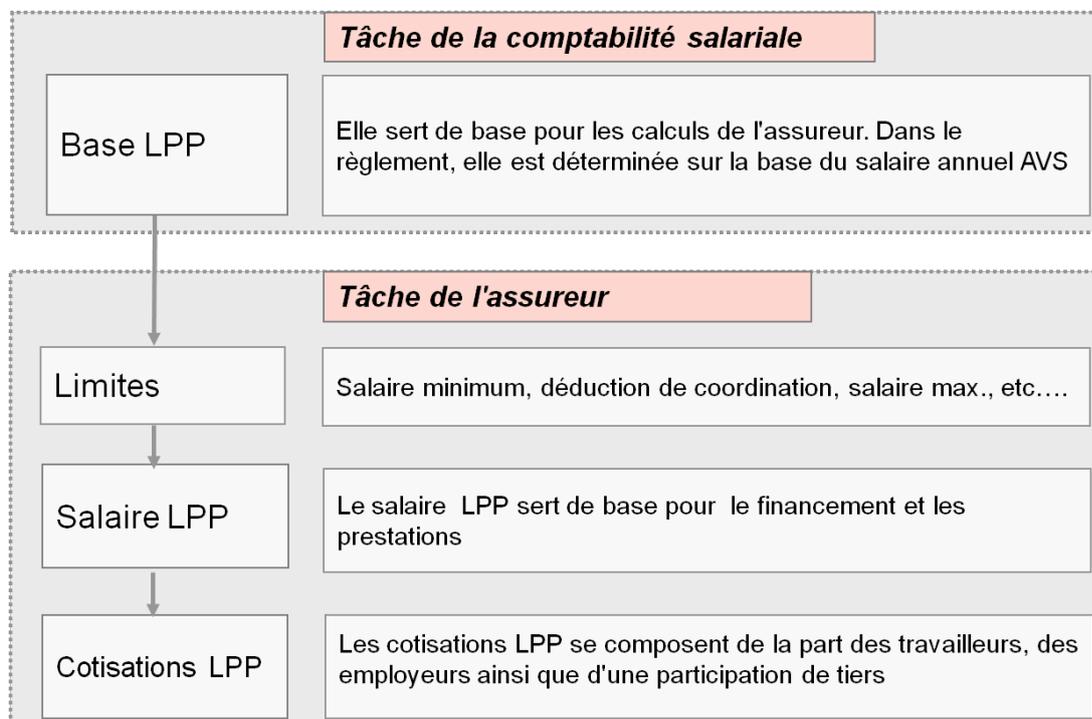
Dans le programme de comptabilité salariale, la déclaration de salaires est préparée et transmise au niveau de l'entité comptable (*PayRollUnit*). La répartition du personnel au sein de cette structure n'est pas connue de l'assureur. Essentiel pour un traitement correct des données salariales, le rattachement des données concernant l'effectif est effectué par le biais du profil d'assurance LPP. Un profil d'assurance LPP reproduit une relation client/contrat jusqu'au niveau de l'entité comptable, avec les codes LPP correspondants et les solutions d'assurance attribuées.

Données relatives à la prévoyance professionnelle (LPP) Valable à partir du 1.1.2016	
Numéro de contrat 2600.88.1	Cercle de comptabilisation
Nom de l'assureur LPP Oldsoft	Numéro d'assureur LXX
Adresse de l'assureur LPP Case postale 8085 Zurich	
Nom et adresse du courtier Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Case postale 6002 Lucerne	N° du courtier N° fourni par votre courtier (5 positions)
Description de la solution de prévoyance prévue par votre contrat	
Assurance de base (fondation collective pour la prévoyance professionnelle)	
Solution de prévoyance code LPP 1101 Le personnel de la filiale de Berne est assuré au titre de cette solution de prévoyance. Aux termes du règlement, le seuil salarial pour toute admission est déterminé selon les dispositions légales en vigueur. Les personnes dont le salaire annuel devient inférieur au seuil d'entrée sont assurées au salaire coordonné annuel minimum.	
Solution de prévoyance code LPP 1111 Le personnel de la filiale de Bâle est assuré au titre de cette solution de prévoyance. Aux termes du règlement, le seuil salarial pour toute admission est déterminé selon les dispositions légales en vigueur. Les personnes dont le salaire annuel n'atteint pas le seuil d'entrée ne sont pas soumises à la LPP. Le taux d'occupation est pris en compte lors du calcul de la déduction de coordination.	
Description de la solution de prévoyance dans la comptabilité salariale	
Code LPP	Solution de prévoyance
1101	Filiale de Berne, personnel
1111	Filiale de Bâle, personnel
Calcul de la base LPP Le calcul de la base LPP se fonde systématiquement sur le salaire annuel escompté pour l'année calendaire (année de déclaration). Le même calcul est également valable pour les sorties futures et les départs à la retraite durant l'année courante.	
Remarques	
<ul style="list-style-type: none"> La responsabilité quant à la garantie que seule la personne agissant pour le compte de l'employeur soit celle qui procède à la déclaration des données salariales incombe au client. On part de l'hypothèse que toute libération de données salariales doit être effectuée en conformité avec la loi (en cas de fraude, la charge de la preuve revient au client). A l'avenir, vous ne recevrez plus de listes de déclaration de salaires. Votre courtier ne sera pas pris en considération dans le processus de déclaration du salaire standard CH. 	

3.7.5 Bases de calcul LPP

- Le programme de comptabilité salariale est en mesure de calculer automatiquement une base LPP pour la majeure partie des employés.
- L'utilisateur peut vérifier les bases calculées par le système de comptabilité et les corriger si nécessaire avant la transmission.
- Une fois les données LPP transmises, l'assureur procède à une comparaison avec son système d'assurance.
- L'assureur détermine le salaire LPP individuel et les cotisations LPP individuelles à partir des bases LPP individuelles qui lui ont été transmises.
- L'assureur met les données concernant les cotisations LPP à disposition par le biais d'Internet.
- Les nouvelles cotisations LPP de chaque employé sont à la disposition de l'utilisateur après quelques jours ouvrables. Les déductions peuvent être ainsi déjà mises à jour pour le traitement du salaire de janvier.

Répartition des tâches entre la comptabilité salariale et l'assureur



Définition des cotisations LPP

Cotisation de l'employé	Cotisation dont la personne assurée s'acquitte par le biais des déductions salariales.
Cotisation de l'employeur	Cotisations à la charge de l'employeur.
Cotisations de tiers	Cotisations LPP versées par un autre contributeur (par ex. fonds de l'institution de prévoyance)

3.7.6 Gestion des genres de salaire LPP

La prise en compte rétroactive ou prévisionnelle d'un genre de salaire nécessite une extension de la gestion des genres de salaire.

La base LPP est utilisée pour calculer le salaire annuel assuré futur. Les éléments de salaire probables et/ou passés sont pris en considération à cet effet.

Par ailleurs, le calcul prévisionnel nécessite le recours à un facteur. Ce dernier permet par exemple de prendre treize fois en considération un salaire mensuel et une indemnité de résidence douze fois seulement.

Le règlement de prévoyance applicable est déterminant pour savoir quels genres de salaire doivent être assurés au titre de la LPP et lesquels ne doivent pas l'être. La pratique n'étant pas homogène en Suisse, il arrive qu'un genre de salaire soit géré de différentes façons dans une entreprise comptant plusieurs règlements ou assureurs (par exemple bonus parfois soumis à cotisation et parfois pas). Le cas échéant, les solutions suivantes sont envisageables:

- la comptabilité salariale permet une gestion des genres de salaire spécifique pour chaque contrat LPP;
- le genre de salaire concerné (par exemple bonus) doit être saisi deux fois dans les données de base, une fois comme étant non soumis aux cotisations LPP et une fois comme y étant soumis.

Exemple de gestion des genres de salaire

Cet exemple montre les critères de soumission pour les déclarations, qui restent indispensables, et d'autre part la prise en compte rétroactive et prévisionnelle avec facteur telle qu'elle est désormais requise pour le calcul de la base LPP

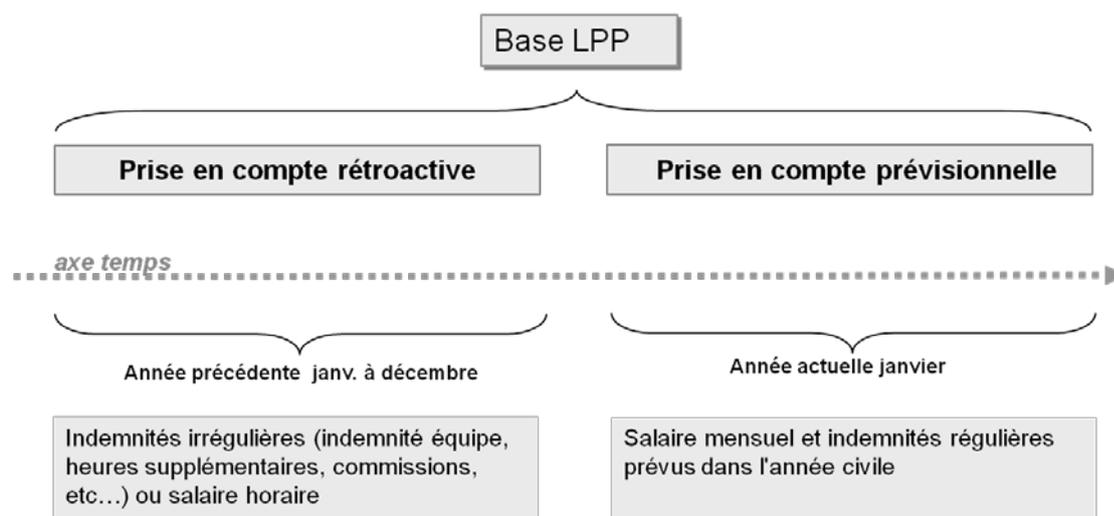
Il est prévu d'introduire la même fonction pour les calculs prévisionnels de droits à des prestations (APG, LAA, LAAC, IJM). Cette information dévoile un développement possible de Swissdec et ne fait pas partie de la certification.

numéro	Texte	+/-	Obligation/Déclaration						Correction rétroactive					Correction probable								
			Salaire brut	AYS/AC	LAA	LAAC	IJM	IS	Certificat de salaire	Statistique	année	APG	LAA	LAAC	IJM	LPP	facteur					
1000	Salaire mensuel	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	13
1005	Salaire horaire	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
1033	Indemnité de résidence	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	12
1065	Heures supplémentaires	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
1218	Commission	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
3000	Allocation pour enfant	+	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	12

Fichier personnel		Genres de salaire fixes attribués pour le décompte de salaire mensuel	
1000	Salaire mensuel	7'000.00	1 1 1 1 1
1033	Indemnité de résidence	350.00	1 1 1 1 1
3000	Allocation pour enfant	200.00	0 1 0 0 0

3.7.7 Base LPP

- La base LPP englobe tous les genres de salaire soumis à la LPP d'une personne pour la durée d'une année civile.
- Les rémunérations prévisionnelles et/ou passées servent de base de calcul.
- Les nouveaux salaires mensuels doivent être connus pour pouvoir calculer la base LPP.
- Pour les personnes qui sont rémunérées à l'heure pour un temps d'activité fixe, il est recouru à la prise en compte prévisionnelle si le salaire horaire est saisi dans le système. Si aucun temps d'activité fixe n'est connu, la prise en compte rétrospective est appliquée.



Définition des nouveaux salaires dans le système de comptabilité salariale

Avant de procéder au calcul de la base LPP et à la déclaration des salaires, les nouveaux salaires versés aux employés à partir de janvier ont déjà été saisis dans le système de comptabilité salariale. Il est possible de spécifier pour l'avenir des montants fixes dans les genres de salaire.

GS 1000 Salaire mensuel			15.10. 2016
du	au	CHF	
1.1.2016	31.12.2016	7000.00	
1.1.2017		7500.00	

Exemple avec prise en compte prévisionnelle des genres de salaire

Pour la LPP, la prise en compte prévisionnelle constitue le cas normal. Elle s'applique aux personnes qui perçoivent un salaire mensuel. Les genres de salaire soumis à cotisations sont multipliés et totalisés en fonction du facteur appliqué (par exemple 12 ou 13).

N°	GS	Référence	de	au	mois	facteur	an	Base LPP
1000	Salaire mensuel	présumable			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00
1033	Indemnité de résidence	présumable			200.00	12	2'400.00	2'400.00
Total Base LPP calculé								67'400.00

Exemple avec prise en compte rétroactive des genres de salaire

Lorsque la personne a été occupée durant toute l'année écoulée, le total annuel est déterminé pour chaque genre de salaire soumis à cotisation. Les valeurs additionnées de tous les genres de salaire soumis à la LPP correspondent à la base LPP de ces genres de salaire.

N°	GS	Référence	de	au	mois	facteur	an	Base LPP
1065	Heures supplémentaires	rétroactif	01.01.	- 31.12.			4'600.00	4'600.00
1218	Commission	rétroactif	01.01.	- 31.12.			8'000.00	8'000.00
Total Base LPP calculé								12'600.00

Si la personne n'a pas été occupée durant toute l'année écoulée (par exemple parce qu'elle est entrée dans l'entreprise le 1.7.), les valeurs additionnées de tous les genres de salaires sont converties sur une année entière.

N°	GS	Référence	de	au	mois	facteur	an	Base LPP
1065	Heures supplémentaires	rétroactif	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00
1218	Commission	rétroactif	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00
Total Base LPP calculé								12'600.00

Plusieurs occupations durant l'année écoulée

Si la personne a eu plusieurs occupations pendant l'année écoulée, le total des genres de salaire doit tout d'abord être additionné avant de procéder à la conversion sur 360 jours.

Période	1	2	3	Total	1 an
Salaires	20 000.00	100.00	10 000.00	30 100.00	36 000.00
Jours	200	1	100	301	360

Somme des bases déterminées

Pour les personnes auxquelles la prise en compte prévisionnelle et rétroactive est appliquée, la base LPP est calculée en additionnant les valeurs obtenues. Elle est déterminante pour la déclaration de salaires LPP.

N°	GS	Référence	de	au	mois	facteur	an	Base LPP
1000	Salaires mensuel	présumable			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00
1033	Indemnité de résidence	présumable			200.00	12	2'400.00	2'400.00
1065	Heures supplémentaires	rétroactif	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00
1218	Commission	rétroactif	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00
Total Base LPP calculé								80'000.00

3.7.8 Liste de calcul LPP

Date de validité LPP (année de déclaration)

En principe, la date initiale de validité d'une déclaration ou d'un traitement est toujours le 01.01. (salaire total annuel et primes). L'entreprise peut convenir avec l'assureur d'une déclaration de salaires en cours d'année. La date initiale de validité effective, par exemple le 01.04., est alors saisie. Dans le schéma XML, la date initiale de validité est également indiquée au niveau de la personne afin de permettre des déclarations individuelles dans une solution future dotée de la même structure de données.

Données LPP déterminantes pour le calcul

Code LPP (si convenu)	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-Code; sd: BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType
Base LPP	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-AnnualBasis; sd:SalaryAmountType
Degré d'occupation	.../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType
«Date initiale de validité» généralement	.../Company/Institutions/BVG-LPP/GeneralValidAsOf; xs:date

Liste de calcul LPP

- Cette liste permet à l'utilisateur de contrôler la transmission des données. Plus les détails sont nombreux, plus il est facile de reconstituer le calcul de la base LPP individuelle.
- L'utilisateur a la possibilité de corriger la base LPP calculée par le système avant sa transmission.
- Une liste séparée est établie pour chaque contrat d'assurance.
- Toutes les personnes annoncées pour une base LPP doivent être répertoriées.
- Lorsque la date de sortie d'une personne est déjà connue au moment de la déclaration de salaires, une base LPP annuelle est malgré tout calculée et transmise.
- La base LPP n'est pas calculée pour les personnes ayant quitté l'entreprise; le montant communiqué est alors CHF 0.00.

Exemple d'une liste de calcul LPP

Calcul de LPP à partir 01.01.2017										Date	05.01.2017
										Page	1
Muster AG				Assureur		Pensionskasse Oldsoft					
6002 Luzern				Numéro de contrat		2600.88.1					
				Groupe comptable		Filiale Berne					
N°	Nom/Prénom	Code LPP	Degré d'occupation	Référence	de	au	mois	facteur	an	Base LPP	
25	Burri Fritz	1101	100%								
1000	Salaire mensuel			présomable			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00	
1033	Indemnité de résidence			présomable			200.00	12	2'400.00	2'400.00	
1065	Heures supplémentaires			rétroactif	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00	
1218	Commission			rétroactif	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00	
Total Base LPP calculé										80'000.00	
Total Base LPP transmis										80'000.00	
36	Bürki Jürg	1101	20%								
1005	Salaire horaire			rétroactif	01.01.	- 31.12.			25'621.00	25'621.00	
Total Base LPP calculé										25'621.00	
Total Base LPP transmis										26'000.00	
14	Gurtner Kurt	1101	80%								
1000	Salaire mensuel			présomable			5'500.00	13	71'500.00	71'500.00	
Total Base LPP calculé										71'500.00	
Total Base LPP transmis										85'000.00	

3.7.9 Collationnement des données de base personnelles

Les données de la comptabilité salariale diffèrent parfois de celles figurant dans le système de l'assureur LPP. Or, ce dernier a besoin de données personnelles correctes et complètes pour effectuer le calcul. La correction des différences nécessite souvent des mutations séparées qui tombent pendant la période de communication des données et provoquent de ce fait des retards inopportuns.

Il est possible de collationner les données de base personnelles afin d'optimiser leur qualité et d'éviter que la vérification ait lieu pendant la période de communication des données.

Principes du collationnement

- Un collationnement des données est possible à tout moment.
- Le collationnement n'engendre aucune mutation chez l'assureur.
- Le déroulement du collationnement est identique à celui de la déclaration de salaires. Pour sa réalisation, il est procédé à une sélection séparée dans la comptabilité salariale.
- Lors du collationnement, l'entreprise transmet les données de base personnelles déterminantes pour la LPP. Une fois que l'assureur a identifié les personnes, les données peuvent être téléchargées. Le concepteur du logiciel de comptabilité salariale peut choisir d'annexer à l'envoi les bases LPP calculées ou d'insérer simplement une valeur de CHF 0.00. L'assureur ne traitera pas les valeurs indiquées ni la date initiale de validité.
- Lorsque l'entreprise et l'assureur sont convenus d'utiliser des codes LPP, le collationnement sert à initialiser la comptabilité salariale (importation des codes LPP individuels dans le système de comptabilité salariale).
- L'autorisation («*completion*») est facultative, mais la valeur par défaut doit être «Oui» = completion (libération).

3.7.10 Message de réponse relatif au collationnement

Une fois les personnes identifiées, les données de base de l'assureur (sans les cotisations LPP) peuvent être téléchargées.

La comptabilité salariale compare ensuite les données retournées avec les données de base personnelles. En cas de différences, les actions suivantes sont possibles:

- si les données de base de la comptabilité salariale sont correctes, une mutation est effectuée à l'intention de l'assureur;
- si les données de base de l'assureur sont correctes, il est procédé à une correction dans la comptabilité salariale;
- les codes LPP avec descriptif peuvent être initialisés automatiquement.

Teneur du message de réponse

Entreprise	
Numéro d'assureur	Institution/BVG-LPP/InsuranceID
Nom de l'assureur	Institution/BVG-LPP/InsuranceCompanyName
Numéro de contrat	Institution/BVG-LPP/ContractIdentity
Entité comptable	Institution/BVG-LPP/PayrollUnit
Numéro de client	Institution/BVG-LPP/CustomerIdentity
Date initiale de validité générale	Institution/BVG-LPP/GeneralValidAsOf
Commentaire	Institution/BVG-LPP/Comments
Personne	
Numéro d'assurance sociale	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Social-InsuranceIdentification
Nom	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Lastname
Prénom	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Firstname
Date de naissance	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/DateOfBirth
Sexe	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Sex
Etat civil	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/CivilStatus
Avertissement	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Warning
Information	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Info
Code LPP (si défini)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/BVG-LPP-Code
Date initiale de validité (option)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ValidAsOf
Inconnu	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Unknown
Manque	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Missing
Pas de cotisations disponibles	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/NoContributionsAvailable

Exemple de différences décelées lors du collationnement

Différences LPP avant ajustement 24.10.2016		Date	29.10.2016					
		Page	1					
Muster AG	Assureur	Pensionskasse Oldsoft						
6002 Luzern	Numéro de contrat	2600.88.1						
	Groupe comptable	Filiale Berne						
Personnes identifiées	3 (cas 2 et 8)							
Personnes inconnues	2 (cas 4 et 6)							
Personnes manquantes	Assureur "exister" ou nombre "2" (cas 5 et 7)							
Personnes manquantes	Comptabilité salariale 1 (cas 3)							
	Numéro d'assurance sociale	Nom/ Prénom	Date de naissance	M/F	Code LPP	Etat civil	Remarques	Analyse No de cas
Comptabilité salariale	756.1243.4345.64	Burri Fritz	16.03.1962	M		célibataire		2)
Assureur LPP	756.1243.4345.64	Burri Fritz	16.03.1962	M	1101	marié		
Comptabilité salariale	756.9834.6543.87	Bürki Jürg	25.03.1967	M		marié		2)
Assureur LPP	756.9834.6543.87	Bürki Jürg	25.03.1967	M	1100	marié		
Comptabilité salariale	non actif						La personne manque	8)
Assureur LPP	756.9127.9837.12	Gurtner Kurt	13.07.1979	M	1101	célibataire		
Personnes identifiées	3							
Comptabilité salariale	non actif						La personne est inconnue	4)
Assureur LPP	756.1949.3782.69	Peters Otto	05.07.1979	M		célibataire	La personne est inconnue	
Comptabilité salariale	756.1973.6173.41	Zysset Arlette	18.12.1982	F		marié		6)
Assureur LPP	vide						La personne est inconnue	
Personnes inconnues	2							
Comptabilité salariale	non actif							5)
Assureur LPP	vide						Le nombre de personnes manque	
Comptabilité salariale	756.6508.6893.67	Schlatter Vreni	27.09.1976	F		marié	Entrée après ajustement	7)
Assureur LPP							Le nombre de personnes manque	
Personnes manquantes	Assureur	"exister" ou nombre "2"						
Comptabilité salariale	756.3477.4726.93	Ingold Petra	24.08.1988	F		célibataire	Entrée après ajustement	3)
Assureur LPP	vide							
Personnes manquantes	Comptabilité salariale	1						

Explication de l'exemple

Les différences se réfèrent aux numéros de cas du tableau «Message de réponse: communications possibles» du chapitre suivant. Elles peuvent également apparaître lors d'une déclaration de salaires.

1. Les données sont concordantes, de sorte qu'aucune différence n'apparaît.
2. Les personnes ont été identifiées par l'assureur. Les données de base présentent des différences. De plus, le code LPP manquant est initialisé.
3. La personne ne figurait pas dans le collationnement, elle a été intégrée ultérieurement dans la comptabilité salariale. Elle manque dans le message de réponse de l'assureur.
4. La personne figurait dans le collationnement, mais est inconnue de l'assureur. Elle a quitté l'entreprise par la suite et ne figure donc plus dans la comptabilité salariale.
5. La personne a quitté l'entreprise et ne figurait pas dans le collationnement. Elle est toutefois connue de l'assureur. Ce dernier ne retourne pas les données personnelles, mais uniquement un message selon lequel un certain nombre de personnes manque. Vu l'absence de données détaillées, ces lignes ne sont normalement pas affichées. En cas d'authentification forte, il serait possible de faire figurer des données détaillées dans le message de réponse.
6. La personne figurait dans le collationnement, mais pas dans les données de l'assureur. Son entrée n'a pas été annoncée à ce dernier.
7. La personne ne figurait pas dans le collationnement et était inconnue de l'assureur (annonce de l'entrée après le collationnement). L'assureur ne retourne pas les données personnelles, mais uniquement un message selon lequel un certain nombre de personnes manque. En cas d'authentification forte, il serait possible de faire figurer des données détaillées dans le message

de réponse. Une entrée ayant été saisie dans l'intervalle, la personne apparaît avec une différence.

8. La personne figurait dans le collationnement et était connue de l'assureur. Sa sortie de l'entreprise ayant été saisie après coup, un message d'erreur apparaît.

3.7.11 Message de réponse relatif à la déclaration de salaires

Une fois les personnes identifiées et les salaires LPP calculés, les données de base de l'assureur et les nouvelles cotisations annuelles LPP peuvent être téléchargées.

Teneur du message de réponse

Entreprise	
Numéro d'assureur	Institution/BVG-LPP/InsuranceID
Nom de l'assureur	Institution/BVG-LPP/InsuranceCompanyName
Numéro de contrat	Institution/BVG-LPP/ContractIdentity
Entité comptable	Institution/BVG-LPP/PayrollUnit
Numéro de client	Institution/BVG-LPP/CustomerIdentity
Date initiale de validité générale	Institution/BVG-LPP/GeneralValidAsOf
Commentaire	Institution/BVG-LPP/Comments
Personne	
Numéro d'assurance sociale	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Social-InsuranceIdentification
Nom	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Lastname
Prénom	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Firstname
Date de naissance	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/DateOfBirth
Sexe	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Sex
Etat civil	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/CivilStatus
Avertissement	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Warning
Information	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Info
Code LPP (si défini)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/BVG-LPP-Code
Date initiale de validité (option)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ValidAsOf
Cotisations de l'employé	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/EmployeeContribution
Cotisations de l'employeur	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/EmployerContribution
Cotisations de tiers	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ThirdPartyContribution
Inconnu	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Unknown
Manque	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Missing
Pas de cotisations disponibles	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/NoContributionsAvailable

Exemple d'affichage du message de réponse dans la comptabilité salariale

Cotisations LPP à partir 01.01.2017						Date	07.01.2017	
						Page	1	
Muster AG		Assureur		Pensionskasse Oldsoft				
6002 Luzern		Numéro de contrat		2600.88.1				
		Groupe comptable		Filiale Berne				
Indication générale								
Nom/ Prénom	Date de naissance	Numéro d'assurance sociale	Code M/F LPP	Etat civil	Employé Cotisation/Année	Employeur Cotisation/Année	Cotisation tiers/Année	Remarques
Burri Fritz	16.03.1962	756.1243.4345.64	M 1101	marié	8'000.00			
Bürki Jürg	25.03.1967	756.9834.6543.87	M 1100	marié	0.00			
Gurtner Kurt	05.07.1979	756.9127.9837.12	M 1101	célibataire	8'500.00			

Importation des cotisations

- Le système de comptabilité salariale vérifie le message de réponse.
- Le comptable chargé des salaires vérifie les informations générales et les remarques.
- Les cotisations LPP sont attribuées automatiquement pour toutes les personnes en activité dont les données sont concordantes.
- Les données des personnes faisant l'objet d'une remarque sont traitées manuellement.
- Lorsque le message de réponse répertorie des personnes qui ont quitté l'entreprise dans l'intervalle, un message d'erreur doit être émis. L'annonce du départ est effectuée séparément (cas n° 7 et 8 dans le tableau de la page suivante).
- Lorsque des personnes ont été saisies après coup dans la comptabilité salariale et ne figurent donc pas dans le message de réponse, un message d'erreur doit être émis. L'annonce de l'entrée est effectuée séparément (cas n° 3 et 7).
- Un message d'erreur doit apparaître pour les personnes qui sont entrées dans l'entreprise ou l'ont quittée avant la déclaration (cas n° 5 et 6).
- Pour les personnes occupant plusieurs emplois chez le même employeur (activité principale et activité secondaire), il est possible d'avoir plusieurs salaires différents dans un même contrat LPP, avec des numéros de sécurité sociale identiques. Plusieurs messages de réponse relatifs aux cotisations LPP sont alors envoyés, mais sans attribution précise. Dans la comptabilité salariale, les cotisations LPP sont attribuées manuellement, car aucun numéro personnel n'est communiqué en retour.

Message de réponse: communications possibles

cas no	Entreprise				Destinataires		
	Fichier données Comptabilité salariale	Comparaison résultat Action	Collationnement ou annonce salaire		Réponse	Comp. résultat	Fichier données Assureur
1			personne existante données	>>>	identifié identique	personne existante données	
	personne existante données	identifié identique	impot import	<<<	personne existante données		
2			personne existante données	>>>	identifié différent	personne existante données	
	personne existante données	identifié différent	correction, mutation	<<<	personne existante données év. manq.		
3			vide	>>>	aucun	vide	
	personne existante	entrée après annonce	annonce d'erreur	<<<	vide		
4			personne existante	>>>	inconnu	vide	
	vide	sortie après annonce	annonce d'erreur	<<<	personne inconnue		
5			vide	>>>	manque	personne existante	
	vide	sortie avant annonce	annonce d'erreur	<<<	manque, nbre, personne		
6			personne existante	>>>	inconnu	vide	
	personne existante	entrée avant annonce	annonce d'erreur	<<<	personne inconnue		
7			vide	>>>	manque	personne existante	
	personne existante	entrée après annonce	annonce d'erreur	<<<	manque, nbre, personne		
8			personne existante	>>>	identifié	personne existante	
	vide	sortie après annonce	annonce d'erreur	<<<	analogue 1 et 2		
Remarques							
annoncer salaire à l'assureur et struct. données SalaryDeclarationRequestType				>>>			
transférer cotisations LPP dans la comptabilité financière et struct. données GetContributionsFromDeclareSalaryResponseType				<<<			

3.7.12 Entrée/Mutation/Sortie (EMA)

Au lieu d'une annonce globale LPP, l'entrée, les mutations et la sortie peuvent être transmises à l'assureur par personne individuellement. Dans ce cas, les personnes concernées par la déclaration seront attribuées, selon les catégories suivantes, avec une «Date valide dès»:



Catégorie de déclarations	
Entrée	../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Entry
«Date valide dès»	../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Mutation	../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Mutation
«Date valide dès»	../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Mutation/ValidAsOf; xs:date
Sortie	../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal
«Date valide dès»	../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

3.7.13 Déclaration test

Il est également possible d'effectuer une déclaration test. Les données obtenues dans ce cas peuvent être aléatoires et ne correspondent pas au résultat du traitement des données salariales LPP transmises.

3.8 LPP: calcul mensuel

3.8.1 Calcul mensuel LPP

En utilisant des valeurs de référence connues, l'entreprise peut calculer sur une base mensuelle le salaire soumis à la LPP et les cotisations correspondantes de chaque personne. La déclaration peut être transmise à l'assureur chaque mois ou une fois par an.



Cette solution LPP ne fait pas partie de la certification Swissdec.

3.8.2 Obligation de cotiser à la LPP

L'obligation de cotiser à la LPP commence le 1^{er} janvier de l'année durant laquelle la personne atteint l'âge de 18 ans.

Salaire assuré

Est généralement considéré comme salaire assuré LPP le salaire AVS moins la déduction de coordination. La définition exacte figure dans le contrat ou dans le règlement de prévoyance.



Taux LPP

Les taux de cotisation LPP sont définis par le règlement de l'institution de prévoyance en fonction de l'âge et du sexe (cf. barème). Les solutions qui englobent la part surobligatoire sont calculées selon le contrat.

Exemple de déductions selon le règlement de prévoyance ou le certificat d'assurance:

Hommes

Age	Cotisation d'épargne de l'employé	Cotisation de l'employé pour mesures spéciales	Cotisation de risque de l'employé
18 – 24	0.0 %	0.0 %	Taux individuel
25 – 34	3.5 %	0.0 %	Taux individuel
35 – 44	5.0 %	0.0 %	Taux individuel
45 – 54	7.5 %	0.0 %	Taux individuel
55 – 65	9.0 %	0.0 %	Taux individuel

Femmes

Age	Cotisation d'épargne de l'employée	Cotisation de l'employée pour mesures spéciales	Cotisation de risque de l'employée
18 – 22	0.0 %	0.0 %	Taux individuel
23 – 32	3.5 %	0.0 %	Taux individuel
33 – 42	5.0 %	0.0 %	Taux individuel
43 – 52	7.5 %	0.0 %	Taux individuel
53 – 64	9.0 %	0.0 %	Taux individuel

La cotisation pour mesures spéciales n'est plus prélevée depuis le 1.1.2005. Une réintroduction ultérieure n'est toutefois pas exclue.



3.8.3 Structure alternative pour les annonces périodiques LPP

Pour la transmission des annonces périodiques avec ELM dans le schéma XML, une structure alternative LPP est disponible. La structure de données permet différentes options de message LPP:

- Annonce mensuelle à l'assureur des salaires LPP coordonnés et des cotisations LPP
- Annonce mensuelle des bases LPP à l'assureur. Cela détermine les gains assurés LPP et les cotisations LPP par personne. Les données seront accessibles par voie électronique par l'assureur et importées dans la comptabilité salariale avant le traitement de la paie.
- Annonce à l'assureur entrées/mutations/sorties
- Annonce annuelle à l'assureur des salaires LPP coordonnés et des cotisations LPP

Cette solution LPP ne fait pas partie de la certification Swissdec. Il est à usage facultatif pour les fabricants de logiciels et les caisses de pension, lesquels sont individuellement conseillés par Swissdec.

Contenu de l'annonce périodique LPP

Catégorie déclaration	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory; sd: DeclarationCategoryGeneralType
Période de déclaration	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/AccountingTime
Code LPP (si convenu)	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/BVG-LPP-Code; sd: BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType
Base LPP	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/BVG-LPP-PeriodBasis; sd: SalaryAmountType
Salaire LPP	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/BVG-LPP-PeriodContributorySalary; sd: SalaryAmountType
Cotisation employé	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/EmployeePeriodContribution
Cotisation employeur	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/EmployerPeriodContribution
Cotisations de tiers	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/ThirdPartyPeriodContribution

Détails catégorie déclaration

Catégorie déclaration	
Entrée	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Entry
«Date valide dès»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Mutation	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Mutation
«Date valide dès»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Mutation/ValidAsOf; xs:date
Sortie	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Withdrawal
«Date valide dès»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

3.9 Salaire brut

Le salaire brut est généralement la somme de tous les genres de salaire évolutifs, rectifications éventuelles comprises; il est défini de la même façon dans l'ensemble des listes et décomptes.

.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-GrossSalary; sd:SalaryAmountType

Extrait des genres de salaire

GS		Comptabilité	Référence	
N°	Texte	Compte	+/-	Salaire brut
1000	Salaire mensuel	5000	+	1
1005	Salaire horaire	5000	+	1
1061	Heures supplémentaires	5002	+	1
1065	Heures supplémentaires	5002	+	1
2060	Déduction RHT/ITP (SM)	5000	-	1
2065	Perte de gain RHT/ITP (SH)	--	+	0
2070	Indemnité de chômage	2990	+	1
2075	Délai de carence RHT/ITP	5000	+	1
3000	Allocation pour enfant	5040	+	1
3010	Allocation formation professionnelle	5040	+	1
5000	Salaire brut			

3.10 Traitement de l'indemnité journalière

3.10.1 Allocation perte de gain APG et indemnité maternité

L'indemnité journalière de l'APG et l'indemnité maternité font partie du salaire déterminant AVS/AC. En revanche, elles ne sont pas soumises aux cotisations LAA.

GS	N°	Texte	Comptabilité	Référence			
				Compte	+/-	Salaire brut	AVS/AC
	1000	Salaire mensuel	5000	+	1	1	1
	1005	Salaire horaire	5000	+	1	1	1
	2000	Indemnité APG	2990	+	1	1	0
	2040	Indemnité maternité	2990	+	1	1	0
	2050	Correction indemnité de tiers	5008	-	1	1	1

Exemple avec paiement du salaire durant le service militaire

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1000	Salaire mensuel	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2000	Indemnité APG	550.00	0.00	550.00
2050	Correction indemnité de tiers	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Résultat	7 000.00	6 450.00	7 000.00

Exemple sans paiement du salaire durant le service militaire

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1005	Salaire horaire	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2000	Indemnité APG	550.00	0.00	550.00
	Résultat	2 800.50	2 250.50	2 800.50

3.10.2 Prestations de compensation militaires, ALFA, Parifonds

Les prestations de la caisse de compensation militaire (CCM), de la caisse d'indemnités militaires (CIM), de la caisse de compensation ALFA et du Parifonds font partie du salaire déterminant AVS/AC et LAA.

GS	N°	Texte	Comptabilité	Référence			
				Compte	+/-	Salaire brut	AVS/AC
	1000	Salaire mensuel	5000	+	1	1	1
	1005	Salaire horaire	5000	+	1	1	1
	2005	Prestation compensation mil. (CCM)	2990	+	1	1	1
	2010	Caisse militaire subsidiaire	2990	+	1	1	1
	2015	Parifonds	2990	+	1	1	1
	2050	Correction indemnité de tiers	5008	-	1	1	1

Avec paiement du salaire (exemple prestations de compensation militaires)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1000	Salaire mensuel	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2005	Caisse de compensation mil. (CCM)	550.00	550.00	550.00
2050	Correction indemnité de tiers	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Résultat	7 000.00	7 000.00	7 000.00

Sans paiement du salaire (exemple prestations de compensation militaires)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1005	Salaire horaire	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2005	Caisse de compensation mil. (CCM)	1 560.00	1 560.00	1 560.00
	Résultat	3 810.50	3 810.50	3 810.50

3.10.3 Indemnités journalières assurance militaire et AI

Les indemnités journalières de l'assurance militaire et de l'AI font partie du salaire déterminant AVS/AC. En revanche, elles ne sont pas soumises aux cotisations LAA.

GS	N°	Texte	Comptabilité	Référence			
				Compte	+/-	Salaire brut	AVS/AC
	1000	Salaire mensuel	5000	+	1	1	1
	1005	Salaire horaire	5000	+	1	1	1
	2020	Indemnité assurance militaire	2990	+	1	1	0
	2025	Indemnité AI	2990	+	1	1	0
	2050	Correction indemnité de tiers	5008	-	1	1	1

Avec paiement du salaire (indemnité assurance militaire)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1000	Salaire mensuel	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2020	Indemnité assurance militaire	550.00	0.00	550.00
2050	Correction indemnité de tiers	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Résultat	7 000.00	6 450.00	7 000.00

Sans paiement du salaire (indemnité assurance militaire)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1005	Salaire horaire	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2020	Indemnité assurance militaire	1 560.00	0.00	1 560.00
	Résultat	3 810.50	2 250.50	3 810.50

3.10.4 Indemnités journalières LAA et maladie

Les indemnités journalières de l'assurance-accidents et de l'assurance-maladie sont exonérées des cotisations AVS/AC et LAA.

GS	N°	Texte	Comptabilité	Référence			
				Compte	+/-	Salaire brut	AVS/AC
	1000	Salaire mensuel	5000	+	1	1	1
	1005	Salaire horaire	5000	+	1	1	1
	2030	Indemnité accident	2990	+	1	0	0
	2035	Indemnité maladie	2990	+	1	0	0
	2050	Correction indemnité de tiers	5008	-	1	1	1

Avec paiement du salaire (indemnité journalière pour accident)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1000	Salaire mensuel	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2030	Indemnité accident	550.00	0.00	0.00
2050	Correction indemnité de tiers	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Résultat	7 000.00	6 450.00	6 450.00

Sans paiement du salaire (indemnité journalière pour accident)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1005	Salaire horaire	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2030	Indemnité accident	1 560.00	0.00	0.00
	Résultat	3 810.50	2 250.50	2 250.50

3.10.5 Indemnité en cas de chômage partiel, indemnité en cas d'intempéries

En cas de réduction de l'horaire de travail et d'intempéries, le décompte de salaire pour l'AVS/AC et la LAA doit être établi en fonction du temps de travail ordinaire.

GS	N°	Texte	Comptabilité	Référence			
				+/-	Salaire brut	AVS/AC	LAA
	1000	Salaire mensuel	5000	+	1	1	1
	1005	Salaire horaire	5000	+	1	1	1
	2060	Déduction RHT/ITP (SM)	5000	-	1	0	0
	2065	Perte de gain RHT/ITP (SH)	--	+	0	1	1
	2070	Indemnité de chômage	2990	+	1	0	0
	2075	Délai de carence RHT/ITP	5000	+	1	0	0

Avec paiement du salaire (salaire mensuel)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1000	Salaire mensuel	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2060	Déduction RHT/ITP (SM)	- 1 500.00	0.00	0.00
2070	Indemnité chômage	1 050.00	0.00	0.00
2075	Délai de carence	150.00	0.00	0.00
	Résultat	6 700.00	7 000.00	7 000.00

Sans paiement du salaire (salaire horaire)

GS	Texte	Salaire brut	Base LAA	Base AVS
1005	Salaire horaire	4 600.00	4 600.00	4 600.00
2065	Perte de gain RHT/ITP (SH)	0.00	900.00	900.00
2070	Indemnité chômage	600.00	0.00	0.00
2075	Délai de carence	120.00	0.00	0.00
	Résultat	5 320.00	5 500.00	5 500.00

3.11 Salaires maximums assurés

Durée de cotisation

La durée de cotisation est calculée sur la base des exemples suivants:

Les mois civils entiers sont comptés à raison de 30 jours.

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
30 jours					

Lorsque la date d'entrée est antérieure au 1^{er} janvier de l'année du décompte, le calcul commence le 1^{er} janvier de l'année du décompte.

Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril
Entrée		30 jours	30 jours	30 jours	30 jours

Lorsque le départ n'a pas encore eu lieu ou qu'il a lieu après le 31 décembre de l'année du décompte, le calcul se termine le 30 décembre de l'année du décompte.

Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars
30 jours	30 jours	30 jours			Départ

Lorsque la date d'entrée ou de départ tombe un 31, le calcul est effectué en prenant le 30 comme jour d'entrée ou de départ.

29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.
1 jour	1 jour	Départ		

29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.
	1 jour	Entrée	1 jour	1 jour

Lorsque la date d'entrée ou de départ tombe un 28 ou un 29 février, le calcul est effectué en prenant le 30 comme jour d'entrée ou de départ.

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durée de cotisation
	Départ				
1 jour	1 jour	1 jour	1 jour		30 jours

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durée de cotisation
		Départ			
1 jour	1 jour	1 jour	1 jour		30 jours

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durée de cotisation
	Entrée				
			1 jour	1 jour	2 jours

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durée de cotisation
		Entrée			
			1 jour	1 jour	2 jours

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durée de cotisation
Entrée					
1 jour	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour	5 jours

Formules pour le calcul du salaire maximum**Légende:**

MD = mois de départ
 ME = mois d'entrée
 JD = jour de départ
 JE = jour d'entrée

SALI = limite inférieure à partir de laquelle le calcul est effectué

SALS = limite supérieure jusqu'à laquelle le salaire est pris en compte (salaire maximum par année civile)

Exemple de calcul de salaire maximum LAA

$$\frac{((MD - ME) \times 30 + JD - JE + 1) \times (SALS - SALI)}{360}$$

Salaire maximum LAA par année civile = 148 200.00
 Entrée = 1.8.
 Départ = 31.12.

$$\frac{((12 - 8) \times 30 + 30 - 1 + 1) \times (148\,200 - 0)}{360}$$

Salaire maximum LAA au prorata = 61 750.00

Exemple de calcul de salaire excédentaire LAAC

$$\frac{((MD - ME) \times 30 + JD - JE + 1) \times (SALS - SALI)}{360}$$

Salaire maximum LAA par année civile = 148 200
 Salaire excédentaire LAAC jusqu'à = 300 000
 Entrée = 1.8.
 Départ = 31.12.

$$\frac{((12 - 8) \times 30 + 30 - 1 + 1) \times (300\,000 - 148\,200)}{360}$$

Salaire excédentaire LAAC au prorata = 63 250.00

Calcul des cotisations d'assurance

Les cotisations d'assurance sont déduites du salaire des employés lors de chaque paie. Les allocations périodiques et les variations de salaire doivent être prises en considération lors du calcul du salaire maximum. A cet effet, la base d'assurance cumulée est comparée avec le salaire maximum (SA) cumulé possible. Les valeurs des mois précédents jusqu'au 01.01. ou à la date d'entrée sont déduites du salaire d'assurance cumulé actuel ainsi obtenu. Le montant restant représente le salaire mensuel LAA actuel dont sont déduites les cotisations.

Mention sur les analyses

L'ensemble des bases, salaires et déductions d'assurance doivent figurer sur les analyses, qui ont le caractère d'un journal (récapitulation mensuelle des genres de salaire, comptes salaire personnels avec total de l'entreprise).

Exemple basé sur les valeurs suivantes:

Entrée	01. 08.2016	Sortie	
Salaire maximum AC	148'200.00	Cotisation AC	1.10 %
Salaire maximum compl. AC	0.00	Cotisation compl. AC	0.50 %
Salaire maximum LAA	148'200.00	Cotisation AANP	1.6060 %
Salaire maximum LAAC A1	148'200.00	Cotisation LAAC A1	0.7740 %
Salaire maximum IJM A1	200'000.00	Cotisation IJM A1	1.3090 %

GS	Texte	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
1000	Salaire mensuel	15'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	55'000.00
1201	Gratification				40'000.00		40'000.00
5000	Salaire brut	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
5020	Cotisation AC	-135.85	-135.85	-113.30	-158.40	-135.85	-679.25
5030	Cotisation compl. AC	-13.25	11.75	1.50	-178.00	11.75	-166.25
5040	Cotisation AANP	-198.35	-198.35	-165.40	-231.25	-198.35	-991.70
5041	Cotisation LAAC A1	-95.60	-95.60	-79.70	-111.45	-95.60	-477.95
5045	Cotisation IJM A1	-196.35	-130.90	-130.90	-414.50	-218.20	-1'090.85
6500	Salaire net	14'360.60	9'451.05	9'512.20	48'906.40	9'363.75	91'594.00
9020	Base AC	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulé	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	AC- Sal. Max. cum.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9021	Salaire AC	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Cumulé	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9022	Salaire compl. AC	2'650.00	-2'350.00	-300.00	35'600.00	-2'350.00	33'250.00
	Cumulé	2'650.00	300.00	0.00	35'600.00	33'250.00	
9030	Base LAA	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulé	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	LAA- Sal. Max. cum.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9031	Salaire LAA	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Cumulé	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9040	Base LAAC	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulé	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	LAAC- Sal. Max. cum.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9041	Salaire LAAC A1	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Cumulé	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9050	Base IJM	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulé	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	IJM- Sal. Max. cum.	16'666.65	33'333.35	50'000.00	66'666.65	83'333.35	
9051	Salaire IJM A1	15'000.00	10'000.00	10'000.00	31'666.65	16'666.70	83'333.35
	Cumulé	15'000.00	25'000.00	35'000.00	66'666.65	83'333.35	

3.12 Changement de code

Généralités

- La période pour laquelle un code est valable est nommée durée de cotisation.
- En principe, un changement de code au 01.01. d'une année ne pose pas de problème.
- Lorsqu'une personne change de code en cours d'année, le décompte annuel doit indiquer dans une ligne séparée, sous le même numéro personnel, la durée de cotisation pour chaque code.
- Le changement de code d'assurance ne doit pas influencer sur la durée de cotisation calculée pour d'autres domaines (autres assurances, AVS, CAF, certificat de salaire, statistique, etc.).
- Il n'y a pas de compensation entre les salaires maximums correspondant aux différents codes (exception: passage du code LAA X1 à X2 ou vice-versa).
- Aucune compensation entre les salaires maximums n'a lieu lorsque l'assureur change.

Code LAA

Un code LAA est attribué à chaque personne. Il est souvent influencé par un changement d'activité, de taux d'occupation ou de rapports de travail.

Lorsque le code LAA change en cours d'année, la durée de cotisation LAA est répartie sans que le numéro personnel change. Cela peut avoir des répercussions sur le salaire maximum LAA et la cotisation AANP.

Les variantes suivantes sont possibles

De	A	Salaire max. par période	Salaire max. pour la période d'occupation globale
X0	X1/2/3	•	
X1/2/3	X0	•	
X1/2	X3	•	
X3	X1/2	•	
X1	X2		•
X2	X1		•

Il est préférable d'éviter tout changement de code de X1 à X2 ou vice versa en cours d'année. En effet, le salaire maximum est alors compensé sur toute la durée. D'autre part, la prime AANP n'est soustraite que pour le code X1, ce qui peut entraîner des différences entre le salaire maximum et la prime AANP.

Un changement de partie d'entreprise en cours d'année (par ex. passage de la partie d'entreprise A «Montage» à la partie d'entreprise B «Administration») pose les mêmes problèmes. Dans ce cas, le salaire maximum peut être compensé entre les deux parties d'entreprise, comme pour le passage de X1 à X2.



Lorsqu'une personne change à plusieurs reprises de code LAA au cours d'une année (par ex. de A1 à B1, puis de nouveau à A1), il est procédé à la compensation des salaires maximums, ce uniquement à l'intérieur d'un même code (par ex. A1), pour les durées de cotisation concernées.

Codes LAAC et IJM

Les salaires maximums pour chaque durée de cotisation doivent être calculés séparément, que le changement concerne le groupe de personnes (première position du code) ou la catégorie (deuxième position).

Lorsque le code d'assurance d'une personne change à plusieurs reprises au cours d'une année (par ex. de A1 à B1, puis de nouveau à A1), la compensation des salaires maximums à l'intérieur du même code (par ex. A1) sur les durées de cotisation concernées est autorisée, mais pas obligatoire comme c'est le cas avec le code LAA.

3.13 Paiement après le départ

Lorsqu'une personne a quitté l'entreprise, divers éléments peuvent nécessiter l'établissement ultérieur d'un décompte de salaire: indemnités journalières, commissions, bonus, heures supplémentaires, vacances, décompte final pour les personnes payées à l'heure, etc.

Un tel paiement doit pouvoir être saisi et traité aisément dans le programme de comptabilité salariale, sans qu'il soit nécessaire de réenregistrer la personne concernée à l'aide d'une date d'entrée.

Les calculs relatifs au salaire maximum et aux déductions doivent toujours tenir compte de la durée de cotisation effective jusqu'au départ.

Paiements ultérieurs pour l'année en cours

Sortie	31.03.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Paiement ultérieur	Mai					X	
Salaire maximum AC	148'200.00						
Salaire maximum LAA	148'200.00						
Salaire maximum LAAC A1	148'200.00						
Salaire maximum LAAC A2	300'000.00						
Salaire maximum IJM A1	200'000.00						

Paiement positif ultérieur (gratification)

GS	Texte	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Total
1000	Salaire mensuel	10'500.00	10'500.00	10'500.00				31'500.00
1201	Gratification				15'000.00			15'000.00
5000	Salaire brut	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9010	Base AVS	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9011	Salaire AVS	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9020	Base AC	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9021	Salaire AC	10'500.00	10'500.00	10'500.00	5'550.00			37'050.00
9022	Salaire compl. AC	0.00	0.00	0.00	9'450.00			9'450.00
9030	Base LAA	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9031	Salaire LAA	10'500.00	10'500.00	10'500.00	5'550.00			37'050.00
9040	Base LAAC	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9041	Salaire LAAC A1	10'500.00	10'500.00	10'500.00	5'550.00			37'050.00
9042	Salaire LAAC A2	0.00	0.00	0.00	9'450.00			9'450.00
9050	Base IJM	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00
9051	Salaire IJM A1	10'500.00	10'500.00	10'500.00	15'000.00			46'500.00

Imputation «négative» de l'indemnité journalière pour accident

GS	Texte	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Total
1000	Salaire mensuel	13'350.00	13'350.00	13'350.00				40'050.00
2030	Indemnité accident					7'000.00		7'000.00
2050	Correction indemnité de tiers					-7'000.00		-7'000.00
5000	Salaire brut	13'350.00	13'350.00	13'350.00		0.00		40'050.00
9010	Base AVS	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9011	Salaire AVS	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9020	Base AC	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9021	Salaire AC	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9022	Salaire compl. AC	1'000.00	1'000.00	1'000.00		-3'000.00		0.00
9030	Base LAA	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9031	Salaire LAA	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9040	Base LAAC	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9041	Salaire LAAC A1	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9042	Salaire LAAC A2	1'000.00	1'000.00	1'000.00		-3'000.00		0.00
9050	Base IJM	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9051	Salaire IJM A1	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00

Paiements ultérieurs pour l'année précédente

Lorsqu'un paiement ultérieur concernant une personne ayant quitté l'entreprise l'année précédente intervient pendant l'année en cours, la procédure décrite précédemment est applicable. Les salaires maximums et les montants exonérés des cotisations AVS sont calculés à partir des valeurs déterminantes à la date du départ.

Pour l'application des cotisations d'assurance, il existe deux possibilités:

- les taux déterminants au moment du départ;
- les taux déterminants au moment du versement.

Calcul automatique des salaires maximums assurés et du montant exonéré des cotisations AVS

Afin de permettre à l'utilisateur d'établir un décompte correct, le programme de comptabilité salariale procède, en tenant compte de l'année précédente, au calcul des salaires maximums assurés et du montant exonéré des cotisations AVS, qu'il reprend automatiquement dans le traitement des salaires.

Ces règles s'appliquent également lorsque la comptabilité salariale admet des paiements ultérieurs pour des années plus anciennes.

Mention de la durée de cotisation sur les analyses et dans le document XML

Pour les assurances, la dernière durée de cotisation est affichée avec les codes d'assurance valables. Pour le certificat de salaire et l'enquête sur la structure des salaires, c'est par contre la durée du dernier engagement qui est indiquée.

Domaine	Sortie 30.11.2015	Paiement ultérieur: 31.03.2016	période de déclaration	Code
AVS	Actif au 30.9.		01.10.2015 - 30.11.2015	
	rentier à partir 1.10.			
LAA	Code A1 au 30.6		01.07.2015 - 30.11.2015	B1
	Code B1 à partir 1.7.			
IJM	Code 11 au 30.9.		01.10.2015 - 30.11.2015	10
	Code 10 à partir 1.10.			
Certificat de salaire	Tout l'occupation		01.01.2015 - 30.11.2015	
Statistique	Tout l'occupation		01.01.2015 - 30.11.2015	

Paiements ultérieurs pour l'année précédente

Sortie	30.11.	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février
Paiement ultérieur	Février						X
Salaire maximum AC	148'200.00						
Salaire maximum LAA	148'200.00						
Salaire maximum LAAC A1	148'200.00						
Salaire maximum LAAC A2	300'000.00						
Salaire maximum IJM A1	200'000.00						

Paiement ultérieur positif

GS	Texte	Novembre	Total	Janvier	Février	Cumulé
1000	Salaire mensuel	11'500.00	126'500.00			126'500.00
1213	Prime de succès				14'000.00	14'000.00
5000	Salaire brut	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9010	Base AVS	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9011	Salaire AVS	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9020	Base AC	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9021	Salaire AC	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9022	Salaire compl. AC	0.00	0.00		4'650.00	4'650.00
9030	Base LAA	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9031	Salaire LAA	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9040	Base LAAC	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9041	Salaire LAAC A1	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9042	Salaire LAAC A2	0.00	0.00		4'650.00	4'650.00
9050	Base IJM	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9051	Salaire IJM A1	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00

Imputation «négative» de l'indemnité journalière pour accident

GS	Texte	Novembre	Total	Janvier	Février	Cumulé
1000	Salaire mensuel	12'800.00	140'800.00			140'800.00
2030	Indemnité accident				17'500.00	17'500.00
2050	Correction indemnité de tiers				-17'500.00	-17'500.00
5000	Salaire brut	12'800.00	140'800.00		0.00	140'800.00
9010	Base AVS	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9011	Salaire AVS	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9020	Base AC	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9021	Salaire AC	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9022	Salaire compl. AC	450.00	4'950.00		-4'950.00	0.00
9030	Base LAA	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9031	Salaire LAA	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9040	Base LAAC	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9041	Salaire LAAC A1	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9042	Salaire LAAC A2	450.00	4'950.00		-4'950.00	0.00
9050	Base IJM	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9051	Salaire IJM A1	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00

3.14 Aspects formels de la gestion des données

3.14.1 Consignation et conservation

Consignation du traitement des salaires

Pour la gestion des salaires, il faut au moins créer les documents ci-après:

- Récapitulation mensuelle des genres de salaire
- Compte salaire annuel individuel avec total de l'entreprise
- Décompte annuel LAA avec récapitulation
- Décompte annuel LAAC avec récapitulation
- Décompte IJM avec récapitulation
- Attestation des salaires AVS
- Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS
- Décompte CAF

Conservation des documents

Les relevés de salaires susmentionnés doivent tous, sans exception, être conservés pendant au moins cinq ans de façon à être accessible à tout moment (par ex. en cas de changement de système). Pour les entreprises qui ont l'obligation de tenir une comptabilité (art. 957 CO), le délai de conservation est de dix ans (art. 958f al. 1 CO valable dès le 01.01.2013).

Comptabilité financière

Les montants figurant dans les relevés de salaires doivent apparaître dans la comptabilité financière et être aisément vérifiables.

Le transfert des données de la comptabilité salariale dans la comptabilité financière doit pouvoir être compris (interface).

3.14.2 Données d'entreprise

Les éventuelles mutations apportées dans toutes les données importantes de l'entreprise doivent être imprimées sur papier ou faire l'objet d'un historique électronique afin de pouvoir être reconstituées à tout moment pendant au moins cinq ans.

Résumé des données d'entreprise

Les données d'entreprise concernant l'ensemble des collaborateurs peuvent être résumées dans un document.

3.14.3 Données personnelles

Les éventuelles mutations apportées dans toutes les données personnelles importantes de l'entreprise doivent être imprimées sur papier ou faire l'objet d'un historique électronique afin de pouvoir être reconstituées à tout moment pendant au moins cinq ans.

Résumé des données personnelles

Les données personnelles concernant chaque collaborateur peuvent être résumées dans un document.

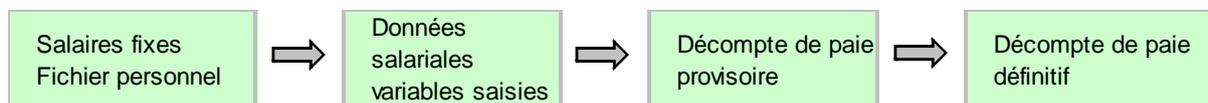
3.15 Remarques concernant le traitement

3.15.1 Remarques générales

La mise à disposition d'une aide en ligne guidant l'utilisateur du système de comptabilité salariale lors du traitement mensuel des salaires permet d'assurer une plus grande fiabilité des données.



Cheminement possible du décompte de paie mensuel



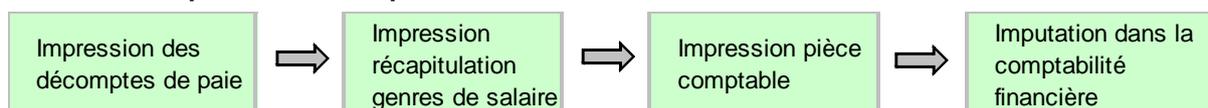
Cette solution permet à l'utilisateur d'importer des genres de salaire fixes relatifs aux employés figurant dans le fichier personnel. Les genres de salaire variables sont ensuite enregistrés. Au besoin, il est possible d'établir des décomptes de paie provisoires. Lorsque toutes les données ont été contrôlées, les décomptes de paie définitifs peuvent être établis.

Contrôles de plausibilité

Lors de chaque traitement de salaire, il est indiqué d'effectuer certains contrôles de plausibilité afin de localiser des erreurs ou des informations spécifiques. Quelques exemples:

- détermination des codes AVS/AC corrects sur la base de la date de naissance (début de l'obligation de verser des cotisations à l'AVS et début de l'âge de la retraite);
- message d'erreur lorsque la date d'entrée d'une personne manque lors du traitement du salaire;
- message spécifique lorsque le traitement de salaire est effectué pour une personne qui a déjà quitté l'entreprise;
- message spécifique lorsqu'un certain nombre d'heures a été dépassé et que le code LAA X3 (moins de 8 h/semaine) a été attribué à la personne. Etant donné la phase d'observation nécessaire, seul l'utilisateur peut procéder au changement de code.

Cheminement possible de l'imputation mensuelle des salaires



Si les salaires sont enregistrés, les données ne devraient, en principe, plus être modifiées rétroactivement. Dans certains cas, cependant, des paiements sont nécessaires dans une période déjà traitée. Dans ce cas, le transfert des données salariales dans la comptabilité financière doivent être traitées (interface)

Traitement de fin d'année

Le traitement de fin d'année peut se faire à différents moments:

- Par la transmission ou l'enregistrement de décomptes annuels obligatoires (Attestation de salaire AVS, décompte annuel LAA, etc..)
- Pour chaque destinataire final, une date limite pour le dépôt des déclarations de salaires est fixée. Exemple: pour l'AVS, cette question est régie par l'article 36 al. 2/3 RAVS, soit 30 jours après la fin de l'année civile.
- Au bouclage de la comptabilité financière

3.16 Analyses mensuelles

3.16.1 Décompte de paie personnel

Les décomptes de paie personnels peuvent être imprimés et envoyés aux collaborateurs. Par contre, il n'est pas nécessaire que l'employeur conserve ces documents.

Exemple de décompte de paie personnel

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern	Date	25.04 2016		
	Paula Nestler Hauptgasse 67 6000 Lucerne			
Décompte de salaire Avril 2016				
GS	Texte	Quantité	Taux	Montant
1000	Salaire mensuel			22'500.00
1218	Commission			2'636.00
2035	Indemnité maladie			1'265.00
2050	Correction indemnité de tiers			-1'265.00
5000	Salaire brut			25'136.00
5010	Cotisation AVS	23'871.00	5.125%	-1'223.40
5020	Cotisation AC	12'350.00	1.10%	-135.85
5030	Cotisation compl. AC	11'521.00	0.50%	-57.60
5040	Cotisation AANP	12'350.00	1.6060%	-198.35
5041	Cotisation LAAC A1	12'350.00	0.7740%	-95.60
5042	Cotisation LAAC A2	11'521.00	0.5080%	-58.55
5048	Cotisation IJM B1	23'871.00	1.0430%	-248.95
5050	Cotisation LPP			-1'200.00
6001	Frais de voiture			250.00
6500	Salaire net			22'167.70
6510	Avance sur salaire			-1'000.00
6600	Salaire payé			21'167.70

3.16.2 Récapitulation mensuelle des genres de salaire

Ce document fait office de procès-verbal du traitement mensuel des salaires. Il doit récapituler l'ensemble des genres de salaire utilisés durant le mois concerné. Le programme de comptabilité salariale doit permettre d'établir et d'imprimer cette liste à tout moment. Cette dernière fait partie intégrante des listes dont la tenue est requise par la loi.

Exemple de récapitulation mensuelle des genres de salaire

Muster AG	Date	30.04 2016
Bahnhofstr. 1	Page:	001
6002 Luzern		
Récapitulation des GS Avril 2016		
GS	Texte	Montant
1000	Salaire mensuel	36'990.00
1005	Salaire horaire	8'164.65
1061	Heures supplémentaires	300.00
1070	Indemnité travail par équipes	2'900.00
1160	Indemnité de vacances	800.00
1161	Indemnité pour jours fériés	100.00
1213	Prime de succès	3'500.00
1218	Commission	6'080.00
2035	Indemnité maladie	1'265.00
2050	Correction indemnité de tiers	-1'265.00
3000	Allocation pour enfant	200.00
3010	Allocation formation professionnelle	250.00
3030	Allocation familiale	100.00
5000	Salaire brut	59'384.65
5010	Cotisation AVS	-2'688.30
5020	Cotisation AC	-278.30
5030	Cotisation compl. AC	-125.40
5040	Cotisation AANP	-470.95
5041	Cotisation LAAC A1	-217.30
5042	Cotisation LAAC A2	-57.75
5045	Cotisation IJM A1	-19.00
5048	Cotisation IJM B1	-614.00
5050	Cotisation LPP	-2'620.00
6001	Frais de voiture	850.00
6002	Frais de repas	450.00
6010	Frais de nuitées	0.00
6030	Autres frais effectifs	500.00
6070	Autres frais forfaitaires	280.00
6500	Salaire net	54'373.65
6510	Avance sur salaire	-1'000.00
6600	Salaire payé	53'373.65
9010	Base AVS	57'569.65
9011	Salaire AVS	52'454.65
9012	Non soumis AVS	5'115.00
9020	Base AC	57'569.65
9021	Salaire AC	25'300.00
9022	Salaire compl. AC	25'080.00
9023	Non soumis AC	7'189.65
9030	Base LAA	57'569.65
9031	Salaire LAA	29'325.00
9040	Base LAAC	57'569.65
9041	Salaire LAAC A1	28'075.00
9042	Salaire LAAC A2	11'371.00
9050	Base IJM	57'569.65
9051	Salaire IJM A1	1'450.00
9053	Salaire IJM B1	58'871.00

3.16.3 Pièce comptable mensuelle

Les pièces comptables doivent être conçues de manière à permettre de reconstituer la reprise des données de la comptabilité salariale dans la comptabilité financière.



Exemple de pièce comptable

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern	Date Page:	30.04 2016 001		
Pièce comptable Nr. 0004/2016				
Paie: Avril 2016				
Valeur: 25.04 2016				
No compte	Centre de coûts	Texte compte	Doit	Avoir
1020		Banque		53'373.65
1100		Avance sur salaire		1'000.00
2020		Remboursement APG	0.00	
2020		Remboursement CCM	0.00	
2020		Remboursement IJM	1'265.00	
5000		Salaire mensuel	36'990.00	
5001		Salaire horaire	8'164.65	
5010		Indemnité travail par équipes	2'900.00	
5020		Heures supplémentaires	300.00	
5040		Vacances et indemnités pour jours fériés	900.00	
5070		Commissions et primes	9'580.00	
5040		Allocations familiales et pour enfants	550.00	
5700		Cotisations AVS/AC		3'092.00
5720		LPP-Cotisations		2'620.00
5730		AANP-Cotisations		470.95
5735		LAAC-Cotisations		275.05
5740		IJM-Cotisations		633.00
5750		Prestations d'assurance		1'265.00
6700		Frais de voiture	850.00	
6710		Autres frais effectifs	500.00	
6720		Frais de repas	450.00	
6730		Autres frais forfaitaires	280.00	
		Total	62'729.65	62'729.65

3.17 Analyses annuelles

3.17.1 Compte salaire personnel avec total entreprise

A la fin de l'année, il est procédé à l'établissement d'un compte salaire individuel, puis d'une récapitulation du total de l'entreprise. Ces documents sont imprimés ou disponibles en permanence sous forme électronique. Les comptes salaires personnels et la récapitulation incluent l'ensemble des genres de salaire et aussi bien toutes les bases utilisées. Ils font partie intégrante des listes dont la tenue est requise par la loi. La «récapitulation total entreprise» doit pouvoir être imprimée séparément. Le compte salaire comportera au moins les paramètres suivants:

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Compte salaire 2016		Nestler Paula		Date de naissance Numéro personne		04.10.1980 0017		Entrée Sortie		01.02.2012		Date Page		31.12.2016 09	
GS	Texte	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total			
1000	Salaire mensuel	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	270'000.00			
1200	13e salaire													22'500.00	22'500.00		
1218	Commission	2'729.00			2'636.00					2'400.00				7'765.00			
2000	Indemnité APG			1'200.00										1'200.00			
2005	Prestation compensation mil. (CCM)			795.00										795.00			
2035	Indemnité maladie				1'265.00									1'265.00			
2050	Correction indemnité de tiers			-1'995.00	-1'265.00									-3'260.00			
5000	Salaire brut	25'229.00	22'500.00	22'500.00	25'136.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	300'265.00			
5010	Cotisation AVS	-1'293.00	-1'153.15	-1'153.15	-1'223.40	-1'153.15	-1'153.15	-1'153.15	-1'153.15	-1'276.15	-1'153.15	-1'153.15	-2'306.25	-15'324.00			
5020	Cotisation AC	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-1'630.20			
5030	Cotisation compl. AC	-64.40	-50.75	-50.75	-57.60	-50.75	-50.75	-50.75	-50.75	-62.75	-50.75	-50.75	-163.25	-754.00			
5040	Cotisation AANP	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-2'380.20			
5041	Cotisation LAAC A1	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-1'147.20			
5042	Cotisation LAAC A2	-64.25	-52.75	-45.45	-58.55	-51.55	-51.55	-51.55	-51.55	-63.75	-51.55	-51.55	-165.85	-759.90			
5048	Cotisation IJM B1	-263.15	-234.70	-234.70	-248.95	-234.70	-234.70	-234.70	-234.70	-259.70	-234.70	-234.70	-469.35	-3'118.75			
5050	Cotisation LPP	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-14'400.00			
6001	Frais de voiture	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3'000.00			
6500	Salaire net	22'164.40	19'628.85	19'636.15	22'167.70	19'630.05	19'630.05	19'630.05	19'630.05	21'857.85	19'630.05	19'630.05	40'515.50	263'750.75			
6510	Avance sur salaire				-1'000.00	-800.00	-500.00							-2'300.00			
6600	Salaire payé	22'164.40	19'628.85	19'636.15	21'167.70	18'830.05	19'130.05	19'630.05	19'630.05	21'857.85	19'630.05	19'630.05	40'515.50	261'450.75			
9010	Base AVS	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00			
9011	Salaire AVS	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00			
9020	Base AC	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00			
9021	Salaire AC	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00			
9022	Salaire compl. AC	12'879.00	10'150.00	10'150.00	11'521.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	12'550.00	10'150.00	10'150.00	150'800.00			
9030	Base LAA	25'229.00	22'500.00	21'300.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	297'800.00			
9031	Salaire LAA	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00			
9040	Base LAAC	25'229.00	22'500.00	21'300.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	297'800.00			
9041	Salaire LAAC A1	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00			
9042	Salaire LAAC A2	12'650.00	10'379.00	8'950.00	11'521.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	12'550.00	10'150.00	10'150.00	32'650.00	149'600.00			
9050	Base IJM	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00			
9053	Salaire IJM B1	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00			

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Compte salaire 2016 Récapitulation total entreprise											Date	31.12.2016		
GS Texte		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total	Page	034
1000	Salaire mensuel	65'100.00	65'100.00	59'250.00	36'990.00	34'490.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	64'000.00	64'000.00	602'930.00		
1005	Salaire horaire	19'674.25	23'474.00	4'207.95	8'164.65	19'428.00	5'798.00	11'918.00	28'666.00	8'217.00	6'034.00	15'567.00	11'075.15	162'224.00		
1061	Heures supplémentaires	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3'600.00		
1065	Heures supplémentaires										8'477.00	8'700.00		17'177.00		
1070	Indemnité travail par équipes	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00			2'900.00	3'500.00	3'300.00	3'000.00	30'100.00		
1160	Indemnité de vacances	750.00	800.00	450.00	800.00	340.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	8'740.00		
1161	Indemnité pour jours fériés				100.00								100.00	200.00		
1200	13e salaire		2'655.00				5'300.00						40'330.00	48'285.00		
1213	Prime de succès	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	42'000.00		
1218	Commission	2'729.00			6'080.00					4'000.00				12'809.00		
1500	Honoraire CA						5'000.00		5'000.00				5'000.00	15'000.00		
2000	Indemnité APG			1'200.00										1'200.00		
2005	Prestation compensation mil. (CCM)			795.00										795.00		
2030	Indemnité accident						10'000.00							10'000.00		
2035	Indemnité maladie				1'265.00									1'265.00		
2050	Correction indemnité de tiers			-1'995.00	-1'265.00			-10'000.00						-13'260.00		
2060	Déduction RHT/ITP (SM)	-790.00	-850.00											-1'640.00		
2065	Perte de gain RHT/ITP (SH)			900.00										900.00		
2070	Indemnité de chômage	630.00	680.00	720.00										2'030.00		
2075	Délai de carence RHT/ITP	70.00	75.00											145.00		
3000	Allocation pour enfant	430.00	430.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	400.00	400.00	3'260.00		
3010	Allocation formation professionnelle	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3'000.00		
3030	Allocation familiale	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1'200.00		
3032	Allocation de naissance												1'000.00	1'000.00		
5000	Salaire brut	95'643.25	99'414.00	71'877.95	59'384.65	61'508.00	66'948.00	59'868.00	81'616.00	63'067.00	65'961.00	96'917.00	129'855.15	952'060.00		

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Compte salaire 2016 Récapitulation total entreprise												Date	31.12.2016	
GS	Texte	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total	Page	035
5010	Cotisation AVS	-4'704.65	-4'906.35	-3'410.85	-2'688.30	-2'866.05	-3'144.85	-2'618.00	-3'896.60	-2'945.95	-3'094.25	-4'670.50	-6'307.35	-45'253.70		
5020	Cotisation AC	-646.80	-646.80	-393.80	-278.30	-278.30	-278.30	-278.30	-377.30	-278.30	-278.30	-395.75	-441.50	-4'571.75		
5030	Cotisation compl. AC	-140.75	-148.35	-121.25	-125.40	-114.90	-114.90	-114.90	-153.90	-126.90	-114.90	-167.55	-335.80	-1'779.50		
5040	Cotisation AANP	-784.15	-784.15	-639.60	-470.95	-470.95	-470.95	-470.95	-310.35	-615.50	-470.95	-639.60	-707.25	-6'835.35		
5041	Cotisation LAAC A1	-286.95	-286.95	-298.55	-217.30	-217.30	-217.30	-139.90	-286.95	-217.30	-217.30	-217.30	-242.05	-2'845.15		
5042	Cotisation LAAC A2	-70.50	-56.65	-44.70	-57.75	-50.80	-50.80	-50.80	-50.80	-63.00	-50.80	-92.60	-208.60	-847.80		
5045	Cotisation IJM A1	-306.50	-306.50	-173.00	-19.00	-19.00	-19.00	111.90	-280.80	-19.00	-19.00	-296.50	-296.50	-1'642.90		
5048	Cotisation IJM B1	-745.55	-717.05	-599.75	-614.00	-599.75	-599.75	-599.75	-599.75	-624.75	-599.75	-599.75	-1'209.90	-8'109.50		
5050	Cotisation LPP	-4'590.00	-4'590.00	-3'330.00	-2'620.00	-2'620.00	-2'620.00	-2'620.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-41'990.00		
6001	Frais de voiture	750.00	750.00	750.00	850.00	850.00	850.00			900.00	900.00	900.00	900.00	8'400.00		
6002	Frais de repas	400.00	400.00	400.00	450.00	450.00	300.00	300.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	4'950.00		
6010	Frais de nuitées	330.00	325.00	375.00					660.00	300.00	300.00	300.00	300.00	2'890.00		
6030	Autres frais effectifs	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6'000.00		
6070	Autres frais forfaitaires	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	200.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	3'280.00		
6500	Salaire net	85'627.40	89'226.20	65'171.45	54'373.65	56'350.95	61'282.15	54'327.90	73'444.40	56'950.85	59'745.75	88'467.45	118'736.20	863'704.35		
6510	Avance sur salaire				-1'000.00	-5'500.00	-6'500.00	-5'000.00						-18'000.00		
6600	Salaire payé	85'627.40	89'226.20	65'171.45	53'373.65	50'850.95	54'782.15	49'327.90	73'444.40	56'950.85	59'745.75	88'467.45	118'736.20	845'704.35		
9010	Base AVS	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9011	Salaire AVS	91'798.25	95'734.00	66'552.95	52'454.65	55'923.00	61'363.00	51'083.00	76'031.00	57'482.00	60'376.00	91'132.00	123'070.15	883'000.00		
9012	Non soumis AVS	3'155.00	2'995.00	4'955.00	5'115.00	5'035.00	5'035.00	-1'765.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	49'700.00		
9020	Base AC	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9021	Salaire AC	58'800.00	58'800.00	35'800.00	25'300.00	25'300.00	25'300.00	25'300.00	34'300.00	25'300.00	25'300.00	35'975.00	40'136.65	415'611.65		
9022	Salaire compl. AC	28'146.00	29'667.00	24'247.00	25'080.00	22'980.00	22'980.00	22'980.00	30'781.00	25'380.00	22'980.00	33'505.00	67'162.35	355'888.35		
9023	Non soumis AC	8'007.25	10'262.00	11'460.95	7'189.65	12'678.00	18'118.00	1'038.00	15'985.00	11'837.00	17'131.00	26'687.00	20'806.15	161'200.00		
9030	Base LAA	94'953.25	98'729.00	70'307.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	931'500.00		
9031	Salaire LAA	48'825.00	48'825.00	39'825.00	29'325.00	29'325.00	29'325.00	19'325.00	38'325.00	29'325.00	29'325.00	39'825.00	44'036.65	425'611.65		
9040	Base LAAC	94'953.25	98'729.00	70'307.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	931'500.00		
9041	Salaire LAAC A1	37'075.00	37'075.00	38'575.00	28'075.00	28'075.00	28'075.00	18'075.00	37'075.00	28'075.00	28'075.00	28'075.00	31'275.00	367'600.00		
9042	Salaire LAAC A2	13'879.00	11'150.00	8'800.00	11'371.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	12'400.00	10'000.00	18'225.00	41'063.35	166'888.35		
9050	Base IJM	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9051	Salaire IJM A1	23'416.65	23'416.65	13'216.70	1'450.00	1'450.00	1'450.00	-8'550.00	21'450.00	1'450.00	1'450.00	22'650.00	22'650.00	125'500.00		
9053	Salaire IJM B1	71'479.00	68'750.00	57'500.00	58'871.00	57'500.00	57'500.00	57'500.00	57'500.00	59'900.00	57'500.00	57'500.00	116'000.00	777'500.00		

3.17.2 Attestation de salaires AVS

Le salaire AVS figurant sur l'attestation pour l'AVS est enregistré par les caisses de compensation AVS sur les comptes individuels (CI) des personnes assurées. Il est déterminant pour la perception des cotisations et pour les prestations d'assurance.

Lors de l'utilisation de l'outil de visualisation Viewgen de Swissdec, la structure suivante doit être respectée:

- Les lignes de l'attestation seront séparées par un double interligne.
- Les collaborateurs doivent être répertoriés dans l'ordre alphabétique.
- La date de naissance et le code sexe de chaque personne doivent être mentionnés dans des colonnes séparées.
- Si le numéro d'assurance sociale est connu, celui-ci doit être spécifié.
- Les personnes dont le numéro manque, seront regroupées en début ou en fin de liste, dans l'ordre alphabétique.
- Lorsqu'un assuré a eu plusieurs périodes d'occupation au cours de la même année civile, chacune d'elles doit figurer sur une ligne séparée.
- Il en va de même pour les personnes qui atteignent l'âge de la retraite au cours de l'année. Une nouvelle ligne sera utilisée à partir du début de l'âge de la retraite.
- Les revenus perçus durant la période considérée sont additionnés.
- Les personnes présentant des revenus hors période (par exemple paiements ultérieurs pour un employé ayant quitté l'entreprise l'année précédente) sont répertoriées séparément en fin de liste. Dans ce cas, la dernière durée de cotisation, à laquelle se rapporte le paiement, est indiquée.
- Les revenus des différentes années antérieures sont additionnés.
- Sur la dernière page, il faut prévoir suffisamment de place pour les indications concernant l'assureur LPP et LAA ainsi que pour la date et la signature.
- Les pages doivent être numérotées en continu.

Total

Le total des montants soumis aux cotisations AVS/AC doit être spécifié en fin de liste.

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-AHV-AVS-Incomes; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALV-AC-Incomes; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALVZ-ACS-Incomes; sd:SalaryAmountType

Exemple d'attestation de salaires AVS

Attestation de salaires AVS 2016								Date	15.12.16
								Page	1/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern				Caisse compensation Numéro d'affilié		003.000 100-9976.9			
N°. d'assuré	D. naiss.	Nom/Prénom	du	au	Salaire AVS	Salaire AC	Sal.compl.AC	M/F	
	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	0.00	F	
756.3426.3448.04	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	148'200.00	176'800.00	M	
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00	0.00		M	
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	23'300.00	0.00	F	
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	25'111.65	17'288.35	F	
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	28.02.16	4'000.00	4'000.00		F	
756.6444.1627.57	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00	148'200.00	150'800.00	F	
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	29.02.16	22'500.00	22'500.00	0.00	F	
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	500.00	0.00		F	
Total					866'200.00	406'611.65	344'888.35		

Attestation de salaires AVS 2016, revenus hors période								Date	15.12.16
								Page	2/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern				Caisse compensation Numéro d'affilié		003.000 100-9976.9			
N°. d'assuré	D. naiss.	Nom/Prénom	du	au	Salaire AVS	Salaire AC	Sal.compl.AC	M/F	
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00	0.00		F	
756.3630.0728.90	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	9'000.00	11'000.00	F	
Total					16'800.00	9'000.00	11'000.00		

Récapitulation Attestation de salaires AVS 2016				Date	15.12.16
				Page	3/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern		Caisse compensation Numéro d'affilié		003.000 100-9976.9	
Récapitulation	Salaire AVS	Salaire AC	Sal.compl.AC		
Revenus durant la période	866'200.00	406'611.65	344'888.35		
Revenus hors la période	16'800.00	9'000.00	11'000.00		
Total général	883'000.00	415'611.65	355'888.35		
Assureur LPP:					
Assureur LAA:					
Date:					
Signature:					

3.17.3 Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS

Les salaires non soumis aux cotisations AVS (jeunes gens, cas particuliers) et les montants exonérés des bénéficiaires de rentes AVS (base AVS moins salaire AC moins éventuel complément de salaire AC) doivent être imprimés sur une liste séparée.

Lors de l'utilisation de l'outil de visualisation Viewgen de Swissdec, la structure suivante doit être respectée:

- Les assurés doivent être répertoriés dans l'ordre alphabétique.
- Si le numéro d'assurance sociale est connu, celui-ci doit être spécifié.
- La date de naissance et le code sexe de chaque personne doivent être mentionnés dans des colonnes séparées.
- Lorsqu'un assuré totalise plusieurs périodes d'occupation au cours de la même année civile, les montants non soumis aux cotisations AVS/AC doivent figurer sur une ligne séparée pour chaque période.
- Lorsqu'une personne atteint l'âge de la retraite au cours de l'année de décompte, une nouvelle ligne est constituée à partir du début de la retraite.
- En cas de paiements ultérieurs pour un employé ayant quitté l'entreprise l'année précédente, la dernière durée de cotisation, à laquelle se rapporte le paiement, doit être indiquée.

Total

Le total des montants non soumis aux cotisations AVS/AC doit être spécifié en fin de liste.

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-AHV-AVS-Open; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALV-AC-Open; sd:SalaryAmountType

Exemple de liste pour personnes et salaires non soumis à l'AVS

Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS 2016							Date	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Caisse compensation	003.000	Page	1/1
					Numéro d'affilié	100-9976.9		
N°. d'assuré	D. naiss.	Nom/Prénom	du	au	non soumis AVS	non soumis AC	M/F	
756.1925.1163.66	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	18'000.00	18'000.00	M	
756.6328.7099.17	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	F	
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	16'800.00	131'000.00	M	
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.03.16	31.12.16	5'600.00	5'600.00	F	
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	14'000.00	14'500.00	F	
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-6'800.00	-10'000.00	F	
Total					49'700.00	161'200.00		

Ne pas envoyer; conserver pour révision

3.17.4 Décompte de caisse de compensation pour allocations familiales (CAF)

Il s'agit en principe d'une liste annuelle. L'impression de cette liste devrait cependant être possible sur une base mensuelle.

Lors de l'utilisation de l'outil de visualisation Viewgen de Swissdec, la structure suivante doit être respectée:

- Les collaborateurs doivent être répertoriés dans l'ordre alphabétique.
- Si le numéro d'assurance sociale est connu, celui-ci doit être spécifié.
- Les personnes dont le numéro manque seront répertoriées avec leur date de naissance.
- La durée de l'allocation commence à la date d'entrée ou le 1.1. de l'année de traitement si le droit est antérieur.
- La durée de l'allocation prend fin à la date de sortie ou le 31.12 de l'année de traitement si le droit continu
- Lorsqu'une entreprise effectue le décompte avec plusieurs caisses de compensation pour allocations familiales, un décompte séparé sera établi pour chaque caisse.
- Lorsque l'activité d'une caisse s'étend à plusieurs cantons, la liste sera subdivisée entre les différents cantons. L'ensemble des totaux sont additionnés en fin de liste.
- Pour les personnes présentant des revenus hors période (par exemple paiements ultérieurs pour un employé ayant quitté l'entreprise l'année précédente), la dernière durée de cotisation, à laquelle se rapporte le paiement, est indiquée.

Salaire CAF soumis au décompte

Sont déclarés dans cette liste les salaires individuels soumis aux cotisations AVS concernant une CAF cantonale. Lorsqu'une personne change de canton de travail en cours d'année, son salaire doit être réparti au prorata du temps. Les personnes non soumises aux cotisations de la CAF n'y figurent pas.

Allocations familiales payées par employé et enfant

Cette liste doit contenir toutes les allocations par employé et par enfant décomptées ou avancées par la CAF en faveur de l'entreprise, y compris les allocations uniques telles que les allocations de mariage ou de naissance. Sont exclues de cette liste les allocations complémentaires versées par l'employeur. Lorsqu'une personne change de canton de travail en cours d'année, l'allocation familiale doit être répartie au prorata du temps.

Contrôle des allocations familiales versées selon le fichier des genres de salaire

Les allocations familiales versées qui apparaissent sur le décompte CAF permettent le contrôle nécessaire des genres de salaires individuels. Les exemples suivants indiquent comment un tel contrôle pourrait être conçu pour l'affichage des données détaillées ou des données totales.

Légende pour le décompte CAF – données détaillées (selon le fichier des genres de salaire type):

- 0 = aucun droit
- 1 = indemnité périodique (enfant)
- 2 = indemnité unique (enfant)
- 3 = indemnité (personne assurée)

Légende pour le décompte CAF – données totales

- 0 = aucun droit
- 1 = indemnité périodique ou indemnité unique (enfant)

Dans le domaine de l'impôt à la source les données détaillées pour enfant sont demandées



Exemple de décompte CAF avec allocations détaillées par employé et enfant

Décompte CAF 2016, Canton Lucerne										Date	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern										Caisse comp. allocations familiales Numéro d'affilié	079.004 2136.9	Page 1/2
N° d'assuré	D. naiss.	Nom/Prénom	Durée cotis.		Salaire AVS	Allocations	Prénom enfant	Durée bénéf.		Allocations enfants		
			du	au				du	au	uniques	régulier	
756.3426.3448.04	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	1'200.00	Fabio Luca	01.01.16 01.01.16	31.12.16 31.12.16	1'000.00	2'400.00 3'000.00	
756.1925.1163.66	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	0.00							
756.6328.7099.17	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	0.00							
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00							
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00		Claudia	31.10.16	31.12.16		400.00	
	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00							
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	4'000.00							
756.6444.1627.57	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00							
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	23'000.00							
Total					842'900.00	1'200.00				1'000.00	5'800.00	

Décompte CAF 2016, Canton Berne										Date	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern										Caisse comp. allocations familiales Numéro d'affilié	079.004 2136.9	Page 2/2
N° d'assuré	D. naiss.	Nom/Prénom	Durée cotis.		Salaire AVS	Allocations	Prénom enfant	Durée bénéf.		Allocations enfants		
			du	au				du	au	uniques	régulier	
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00		Claudia	01.01.16	29.02.16		460.00	
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00							
756.3630.0728.90	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00							
Total					40'100.00	0.00				0.00	460.00	

Total

Le total des montants soumis au décompte CAF et allocations familiales doit être spécifié en fin de liste.

Décompte CAF 2016							Date	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern							Page	1/1
Récapitulation	CAF	Numéro d'affilié	Salaire AVS	Allocations	Allocations enfants			
					uniques	régulier		
Canton Lucerne	079.004	2136.9	842'900.00	1'200.00	1'000.00	5'800.00		
Canton Berne	079.004	2136.9	40'100.00	0.00	0.00	460.00		
Total général			883'000.00	1'200.00	1'000.00	6'260.00		
Date:								
Signature:								

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-ContributorySalary;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Canton;sd:CantonAndEXTType

Exemple de décompte CAF avec total des allocations par employé

Si les données détaillées par employé et enfant ne sont disponibles, elles peuvent être énumérées par employé.

Toutefois, il convient de noter que dans le domaine de l'impôt à la source les données détaillées des enfants sont obligatoires.



Décompte CAF 2016, Canton Lucerne						Date	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern						Caisse comp. allocations familiales Numéro d'affilié	079.004 2136.9
						Page	1/2
N°. d'assuré	Nom/Prénom	du	au	Salaire AVS	Allocations familiales		
756.3426.3448.04	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	7'600.00		
756.1925.1163.66	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	0.00			
756.6328.7099.17	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	0.00			
756.1931.9954.43	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00			
756.3438.2653.71	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	400.00		
30.06.70	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00			
756.6417.0995.23	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	4'000.00			
756.6444.1627.57	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00			
756.6458.7191.14	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	23'000.00			
Total				842'900.00	8'000.00		

Décompte CAF 2016, Canton Berne						Date	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern						Caisse comp. allocations familiales Numéro d'affilié	079.004 2136.9
						Page	2/2
N°. d'assuré	Nom/Prénom	du	au	Salaire AVS	Allocations familiales		
756.3438.2653.71	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	460.00		
756.3615.1318.33	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00			
756.3630.0728.90	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00			
Total				40'100.00	460.00		

Le total des montants soumis au décompte CAF et alloc. familiales doit être spécifié en fin de liste.

Décompte CAF 2016					Date	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Page	1/1
Récapitulation	CAF	Numéro d'affilié	Salaire AVS	Allocations familiales		
Canton Lucerne	079.004	2136.9	842'900.00	8'000.00		
Canton Berne	079.004	2136.9	40'100.00	460.00		
Total général			883'000.00	8'460.00		
Date:						
Signature:						

```
.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-ContributorySalary;
sd:SalaryAmountType
```

```
.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement;
sd:SalaryAmountType
```

```
.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Canton
```

Adressage XML à une association de Caisse de compensation

Une entreprise qui est affiliée à une seule Caisse de compensation, déclare la CAF pour tous les cantons à la même institution. Dans ce cas, les données ne doivent pas être enregistrées et transmises par canton.

Exemple d'une entreprise avec des employés dans les cantons de BE et LU:

Adressage seulement d'une CAF dans <Job> pour la distribution des données

```
<ct:Job>
  <ct:Addressees>
    <ct:FAK-CAF institutionIDRef="#079">
      <ct:ProcessByDistributor>true</ct:ProcessByDistributor>
    </ct:FAK-CAF>
  </ct:Addressees>
</ct:Job>
```

Traitement avec une seule institution CAF

```
<sd:FAK-CAF institutionID="#079">
  <sd:FAK-CAF-BranchNumber>079.004</sd:FAK-CAF-BranchNumber>
  <sd:FAK-CAF-CustomerNumber>2136.9</sd:FAK-CAF-CustomerNumber>
</sd:FAK-CAF>
```

Le total des salaires des deux cantons sont répertoriés sous la même institution

```
<sd:FAK-CAF-Totals institutionIDRef="#079">
  <sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
    <sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>40100.00</sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>
    <sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>460.00</sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>
    <sd:Canton>BE</sd:Canton>
  </sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
  <sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
    <sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>842900.00</sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>
    <sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>8000.00</sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>
    <sd:Canton>LU</sd:Canton>
  </sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
</sd:FAK-CAF-Totals>
```

3.17.5 Décompte LAA avec récapitulation

Un fois l'année civile écoulée, le client communique à l'assureur-accidents tous les salaires soumis à cotisations.

Lors de l'utilisation de l'outil de visualisation Viewgen de Swissdec, la structure suivante doit être respectée:

- Les collaborateurs doivent être répertoriés dans l'ordre alphabétique.
- Le numéro personnel et le code sexe de chaque personne doivent être mentionnés dans des colonnes séparées.
- Le salaire brut et la base LAA seront également imprimés pour les personnes non assurées (code LAA X0). En revanche, aucun montant ne doit figurer dans la colonne relative au salaire LAA.
- Lorsqu'un assuré totalise plusieurs périodes d'occupation durant une seule et même année civile, chacune de ces périodes doit figurer sur une ligne séparée.
- Il en va de même pour les personnes dont le code LAA a été modifié en cours d'année. Il faut utiliser une nouvelle ligne à partir du changement de code LAA.
- Pour les personnes présentant des revenus hors période (par exemple paiements ultérieurs pour un employé ayant quitté l'entreprise l'année précédente), la durée de cotisation à laquelle se rapporte le paiement est indiquée.

Exemple de décompte LAA

Décompte LAA 2016							Date	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Assureur Numéro de contrat Numéro de client		Suva 01 1501-12577.2		Page	1/2
N°. pers.	Nom/Prénom	du	au	Salaire brut	Base LAA	Salaire LAA	M/F	Code LAA
1	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	332'600.00	325'000.00	0.00	M	A0
6	Combertaldi Renato	01.01.16	29.02.16	3'000.00	3'000.00	0.00	M	B0
6	Combertaldi Renato	01.03.16	31.12.16	15'000.00	15'000.00	15'000.00	M	B1
7	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	2'100.00	F	A2
8	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	131'000.00	M	A1
9	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'760.00	23'300.00	23'300.00	F	A2
9	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'800.00	42'400.00	25'111.65	F	A1
11	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'115.00	35'300.00	35'300.00	F	B1
15	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	9'600.00	9'600.00	F	A3
17	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	300'265.00	297'800.00	148'200.00	F	A1
18	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	36'820.00	37'000.00	37'000.00	F	A1
28	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	0.00	-10'000.00	-10'000.00	F	A1
23	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	20'000.00	9'000.00	F	A1
Total				952'060.00	931'500.00	425'611.65		

Récapitulation du décompte LAA

La récapitulation figure en dernière page, après le décompte LAA, ou visualisée en tant que document séparé. Lorsqu'elle est visualisée séparément dans le programme de comptabilité salariale, il doit être clair pour l'utilisateur que la récapitulation doit obligatoirement figurer dans le décompte LAA.

Par ailleurs, l'effectif des personnes assurées: hommes et femmes au 30.09. doit être spécifié.

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/BranchIdentifier;
sd:BranchIdentifierType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Female-Totals/NBU-BU-ANP-AP-Total; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Female-Totals/BU-AP-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Male-Totals/NBU-BU-ANP-AP-Total; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Male-Totals/BU-AP-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/NumberOfFemalePersons; xs:nonNegativeInteger

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/NumberOfMalePersons; xs:nonNegativeInteger

Exemple de récapitulation

Récapitulation du décompte LAA 2016				Date	15.12.16
				Page	2/2
Muster AG		Assureur	Suva		
Bahnhofstrasse 1		Numéro de contrat	01		
6002 Luzern		Numéro de client	1501-12577.2		
Récapitulation		Hommes	Femmes	Total	
Code LAA	A1 + A2	131'000.00	234'711.65	365'711.65	
	A3	0.00	9'600.00	9'600.00	
	Total	131'000.00	244'311.65	375'311.65	
Code LAA	B1 + B2	15'000.00	35'300.00	50'300.00	
	B3	0.00	0.00	0.00	
	Total	15'000.00	35'300.00	50'300.00	
Total général		146'000.00	279'611.65	425'611.65	
Nombre de personnes assurées, situation au 30.09.		2	4	6	

3.17.6 Décompte LAAC avec récapitulation

Lorsqu'il existe un contrat LAAC, le client communique à l'assurance tous les salaires soumis à cotisations.

Lors de l'utilisation de l'outil de visualisation Viewgen de Swisdec, la structure suivante doit être respectée:

- Les collaborateurs doivent être répertoriés dans l'ordre alphabétique.
- Le numéro personnel, la date de naissance et le code sexe de chaque personne doivent être mentionnés dans des colonnes séparées.
- Le salaire brut et la base LAAC seront également imprimés pour les personnes non assurées (code LAAC X0). En revanche, aucun montant ne doit figurer dans la colonne relative au salaire LAAC.
- Lorsqu'un assuré totalise plusieurs périodes d'occupation durant une seule et même année civile, chacune de ces périodes doit figurer sur une ligne séparée.
- Il en va de même pour les personnes dont le code LAAC a été modifié en cours d'année. Il faut utiliser une nouvelle ligne à partir du changement de code.
- Pour les personnes présentant des revenus hors période (par exemple paiements ultérieurs pour un employé ayant quitté l'entreprise l'année précédente), la durée de cotisation à laquelle se rapporte le paiement est indiquée.

Exemple de décompte LAAC

L'exemple montre le groupe de personnes A, qui englobe des personnes des catégories 1 (jusqu'au maximum LAA) et 2 (salaire excédentaire). Nestler Paula est assurée dans les deux catégories. Les personnes affichant le code A0 ne sont pas assurées LAAC (par ex. Bosshard Peter).

Décompte LAAC 2016, Groupe de personnes A							Date	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Assureur		Backwork-Versicherungen		Page	1/2	
			Numéro de contrat		4566-4				
			Numéro de client		7651-873.1				
N° pers.	D. naiss.	Nom/Prénom	du	au	Base LAAC	Salaire LAAC	MF	Code LAAC	
1	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	0.00	M	A0	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	29.02.16	3'000.00	0.00	M	A0	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.03.16	31.12.16	15'000.00	15'000.00	M	A1	
7	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	F	A1	
8	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	M	A1	
9	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	0.00	F	A2	
9	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	17'288.35	F	A2	
11	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	F	A1	
15	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	0.00	F	A0	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	297'800.00	148'200.00	F	A1	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16		149'600.00	F	A2	
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	37'000.00	37'000.00	F	A1	
28	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-10'000.00	-10'000.00	F	A1	
23	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	9'000.00	F	A1	
Total					931'500.00	534'488.35			

Récapitulation du décompte LAAC

La récapitulation figure en dernière page, après le décompte LAAC, ou est affichée en tant que document séparé.

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/CategoryCode;
sd:AssuranceCategoryCodeType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/Female-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/Male-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

Exemple de récapitulation

Récapitulation du décompte LAAC 2016, Groupe de personnes A			Date
			15.12.16
			Page 2/2
Muster AG	Assureur	Backwork-Versicherungen	
Bahnhofstrasse 1	Numéro de contrat	4566-4	
6002 Luzern	Numéro de client	7651-873.1	
Récapitulation	Hommes	Femmes	Total
Code LAAC A1	146'000.00	221'600.00	367'600.00
Code LAAC A2	0.00	166'888.35	166'888.35
Total général	146'000.00	388'488.35	534'488.35

3.17.7 Décompte IJM avec récapitulation

Lorsqu'il existe un contrat IJM, le client communique à l'assurance tous les salaires soumis à cotisations.

Lors de l'utilisation de l'outil de visualisation Viewgen de Swisdec, la structure suivante doit être respectée:

- Les collaborateurs doivent être répertoriés dans l'ordre alphabétique.
- La base AVS sera également imprimée pour les personnes non assurées (code IJM X0). En revanche, aucun montant ne doit figurer dans la colonne relative au salaire IJM.
- Lorsqu'un assuré totalise plusieurs périodes d'occupation durant une seule et même année civile, chacune de ces périodes doit figurer sur une ligne séparée.
- Il en va de même pour les personnes dont le code IJM a été muté en cours d'année. Il faut utiliser une nouvelle ligne à partir du changement de code IJM.
- Pour les personnes présentant des revenus hors période (par exemple paiements ultérieurs pour un employé ayant quitté l'entreprise l'année précédente), la durée de cotisation à laquelle se rapporte le paiement est indiquée.

Exemple de décompte IJM

L'exemple montre une solution d'assurance avec les groupes de personnes A et B. Un décompte séparé avec récapitulation est établi pour chaque groupe.

Décompte IJM 2016, Groupe de personnes A								Date	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern								Assureur Backwork-Versicherungen	Page	3/4
								Numéro de contrat 4567-4		
								Numéro de client 7651-873.1		
N°. pers.	D. naiss.	Nom/Prénom	du	au	Base AVS	Salaire IJM	M/F	Code-IJM		
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	18'000.00	0.00	M	A0		
7	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	0.00	F	A0		
9	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	23'300.00	F	A1		
9	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	42'400.00	F	A1		
11	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	F	A1		
15	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	0.00	F	A0		
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	14'500.00	14'500.00	F	A1		
28	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-10'000.00	-10'000.00	F	A1		
23	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	20'000.00	F	A1		
Total					155'200.00	125'500.00				

Décompte IJM 2016, Groupe de personnes B								Date	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern								Assureur Backwork-Versicherungen	Page	1/4
								Numéro de contrat 4567-4		
								Numéro de client 7651-873.1		
N°. pers.	D. naiss.	Nom/Prénom	du	au	Base AVS	Salaire IJM	M/F	Code-IJM		
1	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	325'000.00	M	B1		
8	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	M	B1		
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00	299'000.00	F	B1		
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	29.02.16	22'500.00	22'500.00	F	B1		
Total					777'500.00	777'500.00				

Récapitulation du décompte IJM

La récapitulation figure en dernière page, après le décompte IJM, ou est affichée en tant que document séparé.

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/CategoryCode;
sd:AssuranceCategoryCodeType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/Female-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/Male-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

Exemple de récapitulation du décompte IJM

Récapitulation du décompte IJM 2016, Groupe de personnes A				Date	15.12.16
				Page	4/4
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern	Assureur	Backwork-Versicherungen			
	Numéro de contrat	4567-4			
	Numéro de client	7651-873.1			
Récapitulation	Hommes	Femmes	Total		
Code-IJM A1	0.00	125'500.00	125'500.00		
Total général	0.00	125'500.00	125'500.00		

Récapitulation du décompte IJM 2016, Groupe de personnes B				Date	15.12.16
				Page	2/4
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern	Assureur	Backwork-Versicherungen			
	Numéro de contrat	4567-4			
	Numéro de client	7651-873.1			
Récapitulation	Hommes	Femmes	Total		
Code-IJM B1	456'000.00	321'500.00	777'500.00		
Total général	456'000.00	321'500.00	777'500.00		

4 Certificat de salaire

4.1 Introduction

Ce volet présente les exigences liées au certificat de salaire. Le contenu a été approuvé par la Conférence suisse des impôts, qui est l'union des autorités fiscales suisses. Pour le certificat de salaire, c'est la «Directive relative à l'établissement du certificat de salaire et à l'attestation de rentes» qui est déterminante.

www.ssk-csi.ch

La description ci-après s'oriente d'après cette directive. Elle traite tout d'abord les lettres, puis les chiffres. Tous deux figurent au début du titre du chapitre. Les chiffres marginaux de la directive (ch. marg.) sont indiqués à la suite des rubriques correspondantes.

Feuille annexe au certificat de salaire

Lorsque le volume des données est important, le formulaire du certificat de salaire ne suffit pas pour regrouper toutes les informations nécessaires. Dans ce cas, une feuille annexe est établie pour les données restantes. Les exigences minimales suivantes doivent être respectées:

- mention de l'existence d'une feuille annexe;
- les chiffres A - H et I et le code-barres éventuel doivent être analogues à ceux du certificat de salaire;
- le chiffre auquel les informations se rapportent doit apparaître clairement.

Est aussi possible la désignation «feuille supplémentaire» dans le titre du document.

Les données détaillées pour les participations de collaborateur sont toujours annoncées dans une feuille supplémentaire séparée.

Interface XML

La structure du certificat de salaire est représentée dans un schéma XML. L'employeur a donc la possibilité de transmettre les données sous forme électronique à l'administration fiscale via Web Service (PIV: procédure intégrée dans un processus) ou par simple procédure d'exportation (EIV: procédure orientée exportation importation).

Il est possible de transformer (XSL) le document d'instance XML en un document papier comprenant un code-barres 2-D et de l'imprimer.

Formulaire de certificat de salaire

Le certificat de salaire doit impérativement être imprimé lorsque l'interface XML n'est pas utilisée. La mise en page peut être créée par la comptabilité salariale sur la base du modèle figurant dans le «Guide d'établissement du nouveau certificat de salaire» (CSI).

Le certificat de salaire établi en interne par l'entreprise, diffère généralement du modèle, l'administration fiscale est pratiquement dans l'impossibilité de le saisir par numérisation. En conséquence, le code-barres 2-D est obligatoire.

La CSI et Swissdec fournissent les outils nécessaires (directives pour transmetteur de données salariales).

A <input type="text"/>		Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario	
B <input type="text"/>		Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite	
C <input type="text"/>	<input type="text"/>	F <input type="text"/>	Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro
AHV-Nr. – No AVS – N. AVS		Neue AHV-Nr. – Nouveau No AVS – Nuovo N. AVS	
D <input type="text"/>	E <input type="text"/>	G <input type="text"/>	Kantinenverpflegung / Lunch-Checks Repas à la cantine / cheques-repas Pasti alla mensa / buoni pasto
Jahr – Année – Anno		von – du – dal bis – au – al	
H <input type="text"/>			
<p>1. Lohn soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen / Rente CHF Salaire qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous / Rente Salario se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto / Rendita</p>			
<p>2. Gehaltsnebenleistungen 2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio + <input type="text"/> Prestations salariales accessoires 2.2 Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio + <input type="text"/> Prestazioni accessorie al salario 2.3 Andere – Autres – Altre <input type="text"/> + <input type="text"/> Art – Genre – Genere</p>			
<p>3. Unregelmässige Leistungen – Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche Art – Genre – Genere <input type="text"/> + <input type="text"/></p>			
<p>4. Kapitaleleistungen – Prestations en capital – Prestazioni in capitale <input type="text"/> + <input type="text"/> Art – Genre – Genere</p>			
<p>5. Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt – Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato + <input type="text"/></p>			
<p>6. Verwaltungsratsentschädigungen – Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione + <input type="text"/></p>			
<p>7. Andere Leistungen – Autres prestations – Altre prestazioni <input type="text"/> + <input type="text"/> Art – Genre – Genere</p>			
<p>8. Bruttolohn total / Rente – Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita = <input type="text"/></p>			
<p>9. Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV – Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP - <input type="text"/></p>			
<p>10. Berufliche Vorsorge 2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari - <input type="text"/> Prévoyance professionnelle 2^e pilier 10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto - <input type="text"/> Previdenza professionale 2^o pilastro</p>			
<p>11. Nettolohn / Rente – Salaire net / Rente – Salario netto / Rendita ➔ = <input type="text"/> In die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta</p>			
<p>12. Quellensteuerabzug – Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte <input type="text"/></p>			
<p>13. Spesenvergütungen – Allocations pour frais – Indennità per spese Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)</p>			
<p>13.1 Effektive Spesen 13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio <input type="text"/> Frais effectifs 13.1.2 Übrige – Autres – Altre <input type="text"/> Spese effettive Art – Genre – Genere</p>			
<p>13.2 Pauschalspesen 13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza <input type="text"/> Frais forfaitaires 13.2.2 Auto – Voiture – Automobile <input type="text"/> Spese forfettarie 13.2.3 Übrige – Autres – Altre <input type="text"/> Art – Genre – Genere</p>			
<p>13.3 Beiträge an die Weiterbildung – Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento <input type="text"/></p>			
<p>14. Weitere Gehaltsnebenleistungen Art <input type="text"/> Autres prestations salariales accessoires Genre <input type="text"/> Altre prestazioni accessorie al salario Genere <input type="text"/></p>			
<p>15. Bemerkungen <input type="text"/> Observations <input type="text"/> Osservazioni <input type="text"/></p>			
I Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data		Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt inkl. genauer Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers Certifié exact et complet y.c. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur Certificato esatto e completo compresi indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro	
<p>605.040.18 Form. 11 (25.8.2006)</p>			

4.2 Lettres A – I

4.2.1 A, B Certificat de salaire/attestation de rentes [ch. marg. 4, 5]

Deux options sont disponibles: certificat de salaire et attestation de rentes. Lorsqu'une personne est à la fois salariée et rentière, deux documents séparés sont établis.

A Certificat de salaire	.../Staff/Person/TaxSalaries/TaxSalary
B Attestation de rentes	.../Staff/Person/TaxSalaries/TaxAnnuity

Formulaire de certificat de salaire

La case A ou B doit être cochée.

4.2.2 C, H, 15 Identité [ch. marg. 6, 11, 67]

C Numéro AVS (numéro d'assurance sociale) [ch. marg. 6]

Le numéro AVS à treize positions (numéro d'assurance sociale) sera indiqué ici.

756.3047.5009.62	.../Staff/Person/Particulars/Social-Insuranceldentification/SV-AS-Number; sd: SV-AS-NumberType
------------------	--

Formulaire de certificat de salaire

Le numéro d'assurance sociale doit être indiqué dans le champ droit gauche de la lettre C. Si le numéro est incomplet ou inconnu, c'est la date de naissance qui sera inscrite à la lettre C dans la case «No AVS».

4.2.3 D, E Occupation [ch. marg. 7, 8]

D Année civile considérée [ch. marg. 7]

L'année civile durant laquelle les prestations attestées ont été fournies du point de vue fiscal sera indiquée ici.

2016	DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/AccountingPeriod; xs:gYear
------	--

Formulaire de certificat de salaire

L'année civile considérée doit figurer à la lettre D.

E Période de salaire [ch. marg. 8]

En principe, un seul certificat de salaire doit être établi par année civile pour chaque collaborateur d'un même employeur.

du 01.01.2016 au 31.12.2016	.../Staff/Person/**/TaxSalary/Period; sd:TimePeriodType
-----------------------------	---

Lorsqu'une personne est mutée dans une autre unité d'organisation de l'entreprise au cours de l'année civile tout en demeurant dans le même système de comptabilité salariale, un seul certificat de salaire est établi pour les deux périodes. Ce principe s'applique également quand un employé a plusieurs contrats de travail chez le même employeur. Si ce n'est pas possible, le nombre total de certificats de salaires est mentionné au chiffre 15 sur les certificats de salaire:

Un de deux certificats de salaire	.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
-----------------------------------	---

Il arrive souvent que les unités d'organisation d'une entreprise utilisent des systèmes informatiques différents. Lorsqu'une personne passe d'une telle unité à une autre en cours d'année, il s'agit, du point de vue de la comptabilité, d'un nouveau contrat de travail. Deux certificats de salaire sont donc établis. La mention «Un de ... certificats de salaire» n'est pas nécessaire.

Pour les employés ayant effectué plusieurs missions au cours de l'année (société de travail temporaire ou entreprises semblables), sans être en présence d'une activité continue, la règle suivante s'applique:

du = début de la première mission
au = fin de la dernière mission

Paiements après départ l'année précédente

L'année actuelle est enregistrée sous D et la période d'occupation de l'année précédente sous E.

Paiements après départ l'année précédente et réengagement durant l'année en cours

L'année actuelle est enregistrée sous D et la période d'occupation de l'année courante (à partir de la date de réengagement) sous E. Les paiements au titre de l'année précédente et de l'année actuelle sont cumulés.

Formulaire de certificat de salaire

La période de salaire figure à la lettre E. L'information éventuelle «Un de ... certificats de salaire» sera indiquée au chiffre 15.

4.2.4 F Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail [ch. marg. 9]

Cochez cette case lorsque l'employé n'engage aucun frais pour se rendre sur son lieu de travail et en revenir, notamment dans les cas suivants:

- Mise à disposition d'une voiture de service par l'employeur (cf. Cm 21 à 25) si l'employé ne doit pas payer au moins 70 centimes par kilomètre pour le trajet domicile/ lieu de travail. Collaborateurs du service externe (cf. aussi Cm 70);
- Acheminement des employés sur leur lieu de travail par transport collectif (surtout dans l'industrie du bâtiment);
- Indemnisation des frais effectifs selon le kilométrage du véhicule versée aux employés du service externe qui utilisent principalement leur voiture personnelle pour se rendre directement de leur domicile chez leurs clients, sans se rendre préalablement dans les bureaux de l'entreprise;
- Mise à disposition d'un abonnement général (utilisé pour des raisons professionnelles). Si l'employé reçoit un abonnement général sans nécessité professionnelle, déclarez la valeur marchande de l'abonnement à la rubrique 2.3 du certificat (Cf. Cm 19 et 26).

Vous ne devez pas déclarer le remboursement d'un abonnement demi-tarif.

Allocations de déplacement entre le domicile et le lieu de travail:

- Lorsque les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail sont payés à l'employé, le montant doit être déclaré à titre de compensation de frais professionnels sous chiffre 2.3. Dans ce cas, pas de croix dans la case F.

Exemple:

Description	Case F	Chiffre 2.3
AG pour le travail	X	
AG privé		Prix d'achat AG
Voiture de service	X	
Paiement des frais professionnels entre le domicile et le lieu de travail		Indemnisation des frais professionnels

Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FreeTransport; sd:EmptyType

Formulaire de certificat de salaire

Lorsque le transport entre le domicile et le lieu de travail est gratuit, la case F doit être cochée ou un montant doit figurer sous chiffre 2.3.

Remarque sur les modifications 2016-01:

Le traitement du transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail a été entièrement décrit. Dans le fichier des genres de salaires, il y a lieu de vérifier si les genres de salaires touchés sont toujours corrects.

4.2.5 G Repas à la cantine/chèques-repas [ch. marg. 10]

Lorsque l'employé a la possibilité

- d'obtenir des chèques-repas,
- de prendre le repas de midi ou du soir dans une cantine
- ou lorsque les repas pris à l'extérieur sont pris en charge par l'employeur pendant au moins la moitié des jours de travail,

L'option suivante doit être activée dans les données personnelles.

Repas à la cantine/chèques-repas

.../Staff/Person/**/TaxSalary/CanteenLunchCheck; sd:EmptyType

Formulaire de certificat de salaire

Lorsque l'un de ces critères s'applique, la case G doit être cochée.

4.2.6 H Nom et adresse [ch. marg. 11]

L'employeur doit indiquer ici les coordonnées de l'employé (nom, prénom complet et adresse figurant dans les données relatives au personnel).

Meier Jean

Ulmenstrasse 63

6002 Lucerne

.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType

Formulaire de certificat de salaire

Dans le champ réservé à l'adresse H, les coordonnées peuvent être placées à gauche ou à droite (selon le type d'enveloppes utilisé). Le code-barres 2D est imprimé sur le côté libre. Il faut absolument veiller à ce qu'aucune donnée confidentielle n'apparaisse dans la fenêtre.

4.2.7 I Lieu et date, employeur [ch. marg. 12]

Lieu et date

Lieu et date d'établissement du certificat de salaire (document d'instance sous forme de fichier XML ou de formulaire imprimé).

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/CreationDate; xs:dateTime
```

Employeur

Outre la raison sociale exacte de l'entreprise, le nom de la personne à contacter doit être indiqué avec numéro de téléphone et adresse électronique éventuelle.

```
.../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Name/ComplementaryLine; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Owner/Firstname; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Owner/Lastname; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/Street; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/ Postbox; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
```

```
.../CompanyDescription/Address/ City; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/Name; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/EmailAddress; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/PhoneNumber; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/MobilePhoneNumber; xs:string
```

Personne de contact

Si pour des raisons d'organisation, la personne de contact n'est pas valable pour l'ensemble du personnel, il est possible d'enregistrer des personnes de contact individuelles sur la base de la structure de l'entreprise.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Contact; sd:ContactType
```



4.3 Chiffres 1 - 15

4.3.1 1 Salaire [ch. marg. 13 – 18]

L'ensemble des prestations fournies par l'employeur dont le montant n'est pas indiqué séparément à l'un des chiffres 2 à 7 du certificat de salaire sont inscrits dans ce champ.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Income; sd:SalaryAmountType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ces genres de salaire figure au chiffre 1.

4.3.2 2 Prestations salariales accessoires [ch. marg. 19]

Les prestations salariales accessoires (avantages en nature) doivent être indiquées dans champs 2.1 à 2.3 du certificat de salaire après avoir été évaluées par l'employeur. Sont considérées comme des prestations salariales accessoires toutes les prestations non monétaires allouées par l'employeur. Elles doivent être en principe évaluées et déclarées dans le certificat de salaire à la valeur marchande ou vénale. Est qualifiée de valeur marchande la valeur usuelle à payer ou obtenue sur le marché. Les autres prestations salariales accessoires doivent être inscrites au point 14 du certificat de salaire. Si l'employé est tenu de payer lui-même ou de rembourser à l'employeur une partie de ses dépenses, seul le montant correspondant à la différence prise en charge par l'employeur doit être indiqué.

4.3.3 2.1 Pension et logement [ch. marg. 20]

Les prestations en nature doivent être évaluées et déclarées dans le certificat de salaire au prix que l'employé aurait normalement dû payer ailleurs pour les mêmes prestations. Les montants correspondants moins les parts prises en charge par l'employé sont à déclarer.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/FoodLodging; sd:SalaryAmountType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le montant total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 2.1.

4.3.4 2.2 Part privée voiture de service [ch. marg. 21 à 25]

En principe, la valeur de l'avantage dont bénéficie l'employé lorsqu'il peut utiliser sa voiture de service à titre privé doit être indiquée au chiffre 2.2 du certificat de salaire. Si l'employeur prend en charge l'ensemble des coûts, l'employé ne réglant que les frais de carburant pour ses trajets privés importants, le montant à déclarer par mois représente 0.8 % du prix d'achat du véhicule (sans la taxe sur la valeur ajoutée), mais au moins CHF 150. Pour les véhicules en leasing, le calcul est basé non pas sur le prix d'achat, mais sur la valeur inclus équipements spéciaux au comptant ou sur le prix de l'objet (sans la TVA) fixé dans le contrat de leasing. Le montant ainsi déterminé doit être considéré comme une prestation salariale complémentaire.

Lorsque la retenue mensuelle sur le salaire représente 0.8 % ou plus de la valeur susmentionnée, un texte doit pouvoir être sélectionné dans les données personnelles:

L'employé a une retenue de 0.8 % ou plus par mois pour la part privée voiture de service

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/MinimalEmployeeCarPartPercentage; sd:EmptyType

Si l'employé prend une part considérable des coûts à sa charge (par exemple tous les frais courants d'entretien, les primes d'assurance, les frais de carburant et les réparations; par contre, la prise en charge exclusive des frais de carburant ne suffit pas à elle seule), aucun montant ne doit être totalisé dans le champ 2.2.

Exemples de calcul

Prix d'achat	9.6 % par an	Part de l'employé	A déclarer par an
43 000	4 128	0	4 128
43 000	4 128	2 400	1 728
12 000	1 152	0	1 800

Prix d'achat	0.8 % par mois	Part de l'employé	A déclarer par mois
43 000	344	0	344
43 000	344	200	144
12 000	96	0	150

Selon le mode de calcul, le montant établi est traité mensuellement ou annuellement avec un genre de salaire correspondant.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/CompanyCar; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ce genre de salaire figure au chiffre 2.2.

Lorsque une retenue mensuelle est effectuée sur le salaire de l'employé pour l'utilisation privée de la voiture de service (0.8 % ou plus du prix d'achat par mois), le chiffre 2.2 reste vide. La mention correspondante doit alors apparaître au chiffre 15 («Part privée voiture de service: le collaborateur paie 0.8 % (ou plus) par mois»).

Le champ F (transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail) doit être coché dans tous les cas.

4.3.5 2.3 Autres prestations salariales accessoires [ch. marg. 26]

Si une autre prestation salariale accessoire évaluable est fournie par l'employeur, sa nature doit être spécifiée dans le champ de texte suivant ce chiffre. Une telle prestation salariale accessoire imposable existe par exemple lorsque l'employeur prend en charge à son nom certaines dépenses (frais d'entretien courants) et met ensuite la prestation correspondante (par exemple un logement loué, biens de consommation) à la disposition de l'employé et des personnes proches. Dans ce cas, la valeur marchande ou vénale (cf. ch. marg. 19) doit être indiquée. Si l'employeur met gracieusement un logement lui appartenant à la disposition de l'employé, le loyer usuel dans la localité sera inscrit.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/Other; sd:SortSumType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 2.3. Les textes des genres de salaire concernés sont par ailleurs indiqués dans le champ correspondant.

4.3.6 3 Prestations non périodiques [ch. marg. 27]

La nature de l'indemnité ou de la prestation perçue irrégulièrement par l'employé sera spécifiée ici. Le fait d'indiquer séparément ces prestations non périodiques est intéressant pour l'employé lorsque la durée des rapports de travail est inférieure à un an. Si la personne a travaillé toute l'année, il est possible de renoncer à la déclaration séparée des prestations non périodiques. Le montant correspondant est alors inclus dans le salaire figurant au chiffre 1 du certificat de salaire.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/SporadicBenefits; sd:SortSumType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 3. Les textes des genres de salaire concernés sont par ailleurs indiqués dans le champ de texte correspondant.

4.3.7 4 Prestations en capital [ch. marg. 28]

La nature de la prestation en capital perçue par l'employé, qui sera éventuellement imposée à un taux réduit (par ex. prestation en capital pour la prévoyance, droit au salaire après décès), et la raison du versement sont spécifiés ici.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/CapitalPayment; sd:SortSumType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 4. Les textes des genres de salaire concernés sont par ailleurs indiqués dans le champ correspondant.

4.3.8 5 Droits de participation [ch. marg. 29]

Le revenu imposable provenant de titres de participation du collaborateur (par exemple actions et/ou options) sera indiqué ici.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRight; sd:SalaryAmountType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 5.



4.3.9 5 Participations de collaborateur données détaillées [ch. marg. 29]

La structure des données du schéma XML permet une transmission électronique de données détaillées. Pour chaque participation de collaborateur, la nature de la participation peut être sélectionnée. En plus, les compléments correspondants sont donnés

Les questions liées à l'utilisation de cette structure de données doivent être adressées directement aux autorités fiscales compétentes. Swissdec ne fournit aucun support technique à cet effet.

Sortes de participations de collaborateur

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRightDetails/OwnershipRightDetail/TypeOfOwnership;
sd:TypeOfOwnershipType
```

No	Désignation	Format	Choix dans XML-Schema
1	Actions de collaborateur	Choix texte	CategoryPredefined:staffShares
2	Options de collaborateur cotées et librement négociables	Choix texte	CategoryPredefined:publiclyTradedOptions
3	Autres options de collaborateur (imposables lors de l'exercice)	Choix texte	CategoryPredefined:otherOptions
4	Expectatives sur actions de collaborateur	Choix texte	CategoryPredefined:deferredBenefitsStaffShares
5	Participations improprement dites (versement en espèces)	Choix texte	CategoryPredefined:fictitiousStaffShare
6	Autres	Texte libre	CategoryOpen: IDType

Complément pour participations de collaborateur

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRightDetail
```

Il existe un certain nombre de compléments à choix qui peuvent être attribués à une participation de collaborateur. Dans le schéma XML, tous les éléments sont facultatifs et il n'y a pas de règle, d'un complément pour une sorte de participation:

No	Désignation	Format	XML-Schema
1	Nom de l'action et code boursier si existant	Texte libre	ShareName
2	Description des plans de participation de collaborateur	Texte libre	SharePlanDescription
3	Date du ruling	Date	Ruling/Allowed; xs:date
4	Canton qui a établi le ruling	Choix texte	Ruling/Canton
5	Date d'arrivée en Suisse du collaborateur (domicile)	Date	MoveToCH
6	Date de départ de Suisse du collaborateur (domicile)	Date	MoveFromCH
7	Date de début d'activité lucrative pour le groupe	Date	EntryConcern

No	Désignation	Format	XML-Schema
8	Date de fin d'activité lucrative pour le groupe	Date	WithdrawalConcern
9	Date de début d'activité lucrative pour la société en Suisse	Date	EntrySubcompany
10	Date de fin d'activité lucrative pour la société en Suisse	Date	WithdrawalSubcompany
11	Destination (nouveau pays de travail pour le groupe)	Texte libre	CountryOfDestinationWorkplace
12	Destination (nouveau pays de domicile)	Texte libre	CountryOfDestinationResidence
13	Date d'attribution / d'acquisition / d'émission	Date	AppropriationBuyEmission
14	Date d'échéance de la participation (fin de vie)	Date	Expiry
15	Durée de vie de la participation (en années)	X.XXXX	Duration
16	Date (originelle) d'échéance du délai de blocage	Date	ExpiryVestingPeriod
17	Abattement pour délai de blocage (revenu)	X.XXXX%	ReductionIncomePercentage
18	Escompte pour le temps restant jusqu'à la fin du délai de blocage (fortune)	X.XXXX%	ReductionAssetPercentage
19	Date du déblocage anticipé	Date	ExpiryBeforeReleaseVestingPeriod
20	Durée jusqu'à l'expiration du délai de blocage (en années)	X.XXXX	DurationVestingPeriod
21	Durée de l'éventuelle obligation de restitution (en années)	X.XXXX	DurationObligationToReturn
22	Date de restitution	Date	Return
23	Date de réalisation (ex.: exercice des options, conversion des RSU's en actions, versement en espèces, etc.)	Date	Realization
24	Date de début de la période de vesting	Date	StartVestingPeriod
25	Date de fin de la période de vesting	Date	EndVestingPeriod
26	Remarque concernant la période de vesting	Texte libre	RemarkVestingPeriod
27	Nombre (attribué / acquis / émis, ayant/devant vester, réalisé, débloqué, restitué, etc.) – pour le calcul du revenu	Nombre	NumberToCalculateIncome
28	Nombre de participations détenues à la fin de la période (fortune)	Nombre	NumberOfOwnerships
29	Monnaie	Norme ISO 3 positions	Currency
30	Taux de change	X.XXXX	CurrencyRate
31	Valeur vénale déterminante (lors de l'attribution / acquisition / émission, vesting, réalisation, déblocage, restitution, etc.)	Montant (à 2 décimales)	MarketValue
32	Valeur établie selon une formule (action non cotée) (lors de l'attribution / acquisition / émission, vesting, réalisation, déblocage, restitution, etc.)	Montant (à 2 décimales)	MarketValueFormula
33	Formule de calcul	Texte libre	Formula
34	Valeur vénale escomptée	Montant (à 2 décimales)	ReducedMarketValue
35	Prix d'acquisition, d'exercice, de conversion, de restitution, etc.	Montant (à 2 décimales)	Price
36	Prestation appréciable en argent, par titre	Montant (à 2 décimales)	MonetaryValuesServicesPerShare

No	Désignation	Format	XML-Schema
37	Prestation appréciable en argent totale	Montant (à 2 décimales)	MonetaryValuesServicesTotal
38	Frais d'acquisition du revenu (lors de la restitution des actions)	Montant (à 2 décimales)	ReductionCosts
39	Pays de travail à la date déterminante	Texte libre	Workplace
40	Jours travaillés en Suisse entre l'octroi et le vesting (1 an = 365 jours)	Nombre entier	WorkingDaysInCH-Emission-Vesting
41	Total des jours entre l'octroi et le vesting (mais au plus tard jusqu'à la fin des rapports de travail pour le groupe)	Nombre entier	DaysEmission-Vesting
42	Pourcentage appartenant à la Suisse	X.XXXX %	PartInCH-Percentage
43	Part du revenu imposable à l'étranger (à déclarer pour le taux d'imposition)	Montant (à 2 décimales)	PartIncomeAbroad
44	Part du revenu imposable en Suisse	Montant (à 2 décimales)	PartIncomeCH
45	Pays de travail lors de la réalisation des participations (Suisse ou Etranger ou « ne travaille plus pour le groupe »)	Choix texte	WorkplaceTimeOfRealisation xs:NMTOKEN: CH xs:NMTOKEN: abroad xs:NMTOKEN: noWorksForCompany
46	Pays de domicile lors de la réalisation des participations (Suisse ou Etranger)	Choix texte	ResidenceTimeOfRealisation xs:NMTOKEN: CH xs:NMTOKEN: abroad
47	Déductions diverses (Hypotax, charges sociales hypothétiques, etc.)	Montant (à 2 décimales)	DiverseDeduction
48	Type d'opération attribution acquisition émission vesting réalisation déblocage restitution, etc.	Choix texte	Operation xs:NMTOKEN: emission xs:NMTOKEN: purchase xs:NMTOKEN: issue xs:NMTOKEN: vesting xs:NMTOKEN: realization xs:NMTOKEN: release xs:NMTOKEN: returnEtc
49	Date d'établissement de l'attestation	Date	Confirmation
50	Nom de l'employeur (ou ex-employeur)	Texte libre	Company
51	Nom de la société qui a établi l'attestation	Texte libre	ConfirmationCompany
52	Nom du groupe dont proviennent les participations de collaborateur	Texte libre	ConfirmationConcern
53	Personne de contact (nom, prénom)	Texte libre	Compact
54	No de téléphone	Texte libre	Phone
55	Adresse email	Texte libre	Email
56	Remarques	Champ texte	Comment

Formulaire de certificat de salaire

Toutes les informations détaillées relatives aux participations de l'employé figurent sur une feuille annexe du certificat de salaire.

Description

moment d'imposition des participations	octroi (sans prorata)			réalisation (sans prorata)		réalisation (avec prorata)		réalisation (sans prorata)		réalisation (avec prorata)		réalisation (avec prorata)	
remarque : il y a calcul d'un prorata en cas de changement de pays de travail durant la période de vesting				sans changements de pays de domicile ou de travail		changement simultané de pays de domicile et de travail entre l'octroi et la réalisation des participations		changement de pays de domicile seulement - reste travailler en Suisse		changement de pays de travail seulement - reste habiter en Suisse		changement de pays de travail seulement (ou arrêt activité pour le groupe) - reste habiter à l'étranger	
situations	octroi	déblocage anticipé (revenu)	restitution d'actions	résident suisse qui travaille exclusivement en Suisse	résidant étranger qui travaille exclusivement en Suisse (semainier)	est venu habiter et travailler en Suisse	après départ de Suisse (année entière)	est venu habiter en Suisse - travaille en Suisse	est parti habiter à l'étranger - travaille en Suisse (semainier)	est venu travailler en Suisse - habite en Suisse	est parti travailler à l'étranger - habite en Suisse	est venu travailler en Suisse après avoir travaillé à l'étranger (semainier)	est parti travailler à l'étranger ou a cessé toute activité lucrative pour le groupe
pays de domicile lors de la réalisation des participations	SUISSE / ETRANGER	SUISSE / ETRANGER	SUISSE / ETRANGER	SUISSE	ETRANGER	SUISSE	ETRANGER	SUISSE	ETRANGER	SUISSE	SUISSE	ETRANGER	ETRANGER
pays de travail lors de la réalisation des participations	SUISSE / ETRANGER	SUISSE / ETRANGER	SUISSE / ETRANGER	SUISSE	SUISSE	SUISSE	ETRANGER	SUISSE	SUISSE	SUISSE	ETRANGER	SUISSE	ETRANGER
type d'impôt	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	91 ou 97 LIFD (sourcier "pur")	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	97a LIFD (11.5% IFD + %canton)	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	91 ou 97 LIFD (sourcier "pur")	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	91 ou 97 LIFD (sourcier "pur")	97a LIFD (11.5% IFD + %canton)
concerne	revenu + fortune chaque année	revenu	revenu	revenu + suivi chaque année	revenu + suivi chaque année	revenu + suivi chaque année	revenu + suivi chaque année	revenu + suivi chaque année	revenu + suivi chaque année	revenu + suivi	revenu + suivi	revenu + suivi	revenu + suivi
actions de collaborateur	1.0	1.1	1.2										
options de collaborateurs cotées et librement négociables	2.0												
autres options de collaborateur (avec vesting) (avec ou sans blocage)				3.0	3.4.0	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2
options avec blocage mais sans vesting (octroi = vesting)	<i>utiliser les mêmes tableaux que les options avec vesting en simulant qu'il n'y a qu'un vesting et que la date de vesting = la date d'octroi (sans prorata)</i>			4.0	4.4.0	4.1.1	4.1.2	cf. 3.2.1	cf. 3.2.2	cf. 3.3.1	cf. 3.3.2	cf. 3.4.1	cf. 3.4.2
options libres non cotées (sans vesting ni blocage)													
expectatives sur actions (exemple : RSUs)				5.0	5.4.0	5.1.1	5.1.2	5.2.1	5.2.2	5.3.1	5.3.2	5.4.1	5.4.2
participations improprement dites (exemple : SARs) - versement cash				6.0	6.4.0	6.1.1	6.1.2	6.2.1	6.2.2	6.3.1	6.3.2	6.4.1	6.4.2

4.3.10 6 Indemnités des membres de l'administration [ch. marg. 30]

Toutes les indemnités perçues par une personne, en sa qualité de membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance ou du comité directeur, à titre de salaire pour une activité dépendante doivent être indiquées ici.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/BoardOfDirectorsRemuneration; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 6.

4.3.11 7 Autres prestations [ch. marg. 31 à 40]

Les parts prises en charge à titre facultatif par l'employeur pour les genres de salaire ci-dessous seront spécifiées ici. Les parts de l'assurance indemnités journalières en cas de maladie et de l'assurance LAA (assurances complémentaires comprises) prises en charge sont déclarées uniquement si elles sont attribuables à un employé (ce qui exclut les assurances collectives, ch. marg. 37).

Les genres de salaire suivants sont ensuite déduits au chiffre 10:

«1972 Part facultative employeur LPP» et
«1973 Part facultative employeur rachat LPP»

Pour les genres de salaire répertoriés ci-dessous, nous partons du principe que la compensation net/brut a été effectuée par itération, conformément au module complémentaire «compensation net/brut» des directives de la version 3.0, pour les parts AVS/AC de l'employé non déduite. Lorsqu'il est calculé au moyen de formules, le montant de compensation est indiqué au chiffre 7 et ensuite déduit au chiffre 9.

1971	Part facultative employeur IJM
1972	Part facultative employeur LPP
1973	Part facultative employeur rachat LPP
1974	Part facultative employeur caisse maladie
1975	Part facultative employeur LAAC
1976	3 ^e pilier b payé par l'employeur
1977	3 ^e pilier a payé par l'employeur
1978	Impôts à la source payés par l'employeur
4900	Compensation net/brut

.../Staff/Person/**/TaxSalary/OtherBenefits; sd:SortSumType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 7. Les textes des genres de salaire concernés sont par ailleurs indiqués dans le champ correspondant.

4.3.12 8 Salaire brut total / Rente [ch. marg. 41]

Déclaration par voie électronique

Le total des revenus selon les chiffres 1 à 7 du certificat de salaire doit être indiqué dans ce champ. Le salaire brut se compose de tous les genres de salaire des chiffres marginaux 13 à 40.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/GrossIncome; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le salaire brut calculé doit être indiqué au chiffre 8.

4.3.13 9 Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP [ch. marg. 42]

Le montant correspondant à la part aux cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP payée par l'employé sera indiqué dans ce champ. Les cotisations prises en charge par l'employé ne peuvent pas être déduites.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/AHV-ALV-NBUV-AVS-AC-AANP-Contribution; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de l'ensemble des genres de salaire concernés figure au chiffre 9.

Signes dans le certificat de salaire et le document d'instance XML

Les signes sont préimprimés sur le formulaire de certificat de salaire. Les déductions sont par conséquent inscrites sans signe négatif. Cette règle s'applique également au document d'instance XML.

8.	Salaire brut	=	60 000.00
9.	Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP	-	4 200.00
10.1	Cotisations ordinaires	-	3 000.00
10.2	Cotisations pour le rachat	-	10 000.00
11.	Salaire net	=	42 800.00

Dans des cas exceptionnels (par ex. paiement après départ d'indemnités journalières), un crédit de cotisations apparaît. Le cas échéant, le signe négatif est requis.

8.	Salaire brut	=	60 000.00
9.	Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP	-	- 4 200.00
10.1	Cotisations ordinaires	-	3 000.00
10.2	Cotisations pour le rachat	-	10 000.00
11.	Salaire net	=	51 200.00

4.3.14 10 Prévoyance professionnelle (2^{ème} pilier) [ch. marg. 43 - 46]

Ce champ contient les cotisations LPP retenues sur le salaire. Si elle a été déclarée au chiffre 7, la part de la cotisation LPP de l'employé prise en charge par l'employeur sera également indiquée ici.

Cotisations ordinaires à la prévoyance professionnelle [ch. marg. 44]

5050	Cotisation LPP
5111	Compensation cotisation LPP employeur

.../Staff/Person/**/TaxSalary/BVG-LPP-Contribution/Regular; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ce genre de salaire est indiqué au chiffre 10.1.

Cotisations pour le rachat dans la prévoyance professionnelle [ch. marg. 45]

5051	Cotisations rachat LPP
5112	Compensation rachat LPP employeur

.../Staff/Person/**/TaxSalary/BVG-LPP-Contribution/Purchase; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ce genre de salaire est indiqué au chiffre 10.2.

Signes dans le certificat de salaire et le document d'instance XML

Les signes sont préimprimés sur le formulaire de certificat de salaire. Les déductions sont par conséquent inscrites sans signe négatif. Cette règle s'applique également au document d'instance XML.

8.	Salaire brut	=	60 000.00
9.	Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP	-	4 200.00
10.1	Cotisations ordinaires	-	3 000.00
10.2	Cotisations pour le rachat	-	10 000.00
11.	Salaire net	=	42 800.00

4.3.15 11 Salaire net / Rente [ch. marg. 47]

Déclaration par voie électronique

Le salaire net déterminant pour la déclaration d'impôt est inscrit ici. Le calcul est effectué en déduisant du salaire brut (chiffre 8 du certificat de salaire, ch. marg. 41) les cotisations des chiffres 9 et 10 du certificat de salaire, qui se composent des genres de salaire des ch. marg. 42 à 46.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/NetIncome; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le salaire net calculé pour la déclaration d'impôt doit figurer au point 11.

4.3.16 12 Retenue de l'impôt à la source [ch. marg. 48]

Le montant total (brut) de l'impôt retenu directement, au cours de l'année civile considérée, sur le salaire brut d'un employé étranger non titulaire d'un permis d'établissement (par ex. séjour à l'année ou de courte durée, frontaliers, etc.) ou d'un membre étranger du conseil d'administration sera indiqué ici.

Si l'employeur prend les impôts à la source à sa charge (convention de salaire net), la mention «impôts à la source réglés par l'employeur» doit figurer au point 14 de la déclaration de salaire, et le montant correspondant sera inscrit au chiffre 7 (Autres prestations).

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/DeductionAtSource; sd:SalaryAmountType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le montant total de l'impôt directement retenu durant l'année civile considérée figure au chiffre 12.

4.3.17 13 Allocations pour frais [ch. marg. 49 à 61]

Le montant des allocations effectives et forfaitaires pour frais (ch. marg. 51 à 60) sera indiqué dans les champs 13.1 et 13.2 du certificat de salaire.

4.3.18 13.1 Frais effectifs

Frais effectifs de voyage, de repas et de nuitées [ch. marg. 56]

Tous les frais effectivement remboursés à un employé (y compris les dépenses payées au moyen d'une carte de crédit de l'entreprise) doivent être déclarés. Il n'y a pas d'obligation de déclaration lorsque les conditions du ch. marg. 52 sont remplies ou si un règlement de frais agréé existe. Les forfaits mentionnés ci-après s'appliquent pour autant que l'employé soit effectivement tenu de voyager. Une extrapolation des indemnités forfaitaires par cas en fonction du nombre de jours de travail n'est pas admise.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Effective/TravelFoodAccommodation; sd:SalaryAmountType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le montant total de l'ensemble des genres de salaire concernés sera inscrit au chiffre 13.1.1. S'il existe un règlement des frais agréé (ch. marg. 54), il n'est pas nécessaire d'indiquer un montant. En revanche, l'existence d'un règlement agréé doit être mentionnée au chiffre 15 (ch. marg. 55). Si les conditions énoncées au ch. marg. 52 sont respectées, le champ précédant le chiffre 13.1.1 sera coché. Le montant total n'est pas indiqué (applicable en l'absence d'un règlement des frais agréé).

Autres frais effectifs, frais effectifs pour expatriés [ch. marg. 57]

Le montant de l'ensemble des autres frais effectifs sera inscrit ici. Les indemnités pour dépenses professionnelles effectivement versées à l'expatrié par l'employeur, qui sont déductibles, seront notamment indiquées s'il n'existe pas de règlement pour expatriés. S'il un tel règlement existe, il suffit de sélectionner la mention correspondante dans les données de l'employé. Le canton de domicile de la société (plaques d'immatriculation) et la date d'approbation doivent également être spécifiés. Aucun montant n'est mentionné au chiffre 13.1.2.

Règlement pour expatriés approuvé par l'autorité fiscale

LU

21.01.2008

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string

Si aucun règlement pour expatriés n'a été approuvé, les frais effectifs doivent être indiqués.

Frais effectifs expatriés

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Effective/Other; sd:SortSumOptionalType

Formulaire de certificat de salaire

S'il n'existe aucun règlement pour expatriés agréé, le montant total des genres de salaires et les textes correspondants seront reportés sous chiffre 13.1.2. du formulaire.

S'il existe un règlement pour expatriés agréé, le texte « règlement pour les expatriés approuvé par le Canton » ainsi que la date et le sigle du canton doivent être indiqués sous chiffre 15. Dans ce cas, les indications sous chiffre 13.1.2 ne doivent pas être mentionnées.

Règlement des frais	Chiffre 13.1.2	Chiffre 15
Règlement pour les expatriés agréé		Texte
Aucun règlement pour les expatriés agréé	Texte + Montant	

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Il existe un nouveau règlement pour les expatriés. Si celui-ci est approuvé par un canton, les informations doivent être saisies manuellement dans le système sous chiffre 15. Dans le cas contraire, le montant sera indiqué sous chiffre 13.1.2. comme mentionné ci-dessus.

Dans la prochaine version du Lohnstandard-CH (ELM) figurera dans le schéma XML une nouvelle StandardRemark analogue au règlement des frais agréés.

4.3.19 13.2 Frais forfaitaires [ch. marg. 58 - 60]

Frais forfaitaires de représentation [ch. marg. 58]

Le montant forfaitaire (sans les forfaits ponctuels prévus au ch. marg. 52) versé au personnel dirigeant ou au personnel du service extérieur pour des frais minimes (en général pour les dépenses ponctuelles de moins de CHF 50) et pour leurs frais de représentation (par ex. invitations à titre privé à domicile) est déclaré ici. Les frais forfaitaires doivent correspondre à peu près aux dépenses effectives. Leur montant en francs sera indiqué même si un règlement des frais agréé est appliqué.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/LumpSum/Representation; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ce genre de salaire figure au chiffre 13.2.1.

Frais forfaitaires de voiture [ch. marg. 59]

Le montant forfaitaire versé à l'employé pour l'utilisation de son véhicule privé à des fins professionnelles (plusieurs milliers de kilomètres par an) est déclaré ici. Ce montant forfaitaire correspond aux frais effectifs.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/LumpSum/Car; sd:SalaryAmountType

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ce genre de salaire doit figurer au point 13.2.2.

Autres frais forfaitaires [ch. marg. 60]

L'ensemble des autres frais forfaitaires (qui ne constituent pas des frais de voiture ou de représentation) seront indiqués ici. Seule la somme globale des ces allocations forfaitaires pour frais doit être inscrite dans ce champ (s'il y a plusieurs prestations, cf. ch. marg. 26).

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/LumpSum/Other; sd:SortSumType

Les frais professionnels particuliers pour expatriés remboursés sous forme d'indemnités forfaitaires ne doivent pas être mentionnés sous chiffre 13.2.3, mais doivent être ajoutés au salaire sous chiffre 2.3 avec l'annotation « frais forfaitaires pour expatriés ». S'il existe un règlement pour expatriés agréé, on peut renoncer à la justification des frais des expatriés.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/Other; sd:SortSumType

Formulaire de certificat de salaire

Le montant total de tous les genres de salaires concernés doit être indiqué au chiffre 13.2.3 du formulaire. En outre, les textes et genres de salaires correspondants sont reportés dans les champs de texte.

Le montant total des frais remboursés aux expatriés sous forme d'indemnités forfaitaires doit être indiqué au chiffre 2.3 du formulaire. En outre, les textes et genres de salaires correspondants sont reportés dans les champs de texte.

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Le genre de salaire (texte et montant) des frais remboursés aux expatriés est indiqué (Nouveau) sous chiffre 2.3 et non plus comme jusqu'ici sous chiffre 13.2.3.

S'il existe un règlement pour expatriés agréé, on peut renoncer d'indiquer le texte et le montant.

4.3.20 13.3 Contributions au perfectionnement et reconversion professionnelle [ch. marg. 61]

Déclarez tous les paiements de l'employeur directement à l'employé pour des cours de formation continue ou de perfectionnement professionnel – y compris ceux destinés à la reconversion professionnelle. Les paiements effectués directement à des tiers (p. ex. à un institut de formation) ne doivent pas être déclarés.

Toutefois, les montants remboursés à l'employé pour des factures établies à son nom doivent toujours être déclarés.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Education; sd:SalaryAmountType
```

Formulaire de certificat de salaire

Le total de ce genre de salaire doit figurer au point 13.3.

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Il n'y a plus de limite à CHF 12'000.--. Nouvelle description du chiffre marginal

4.3.21 14 (Autres prestations salariales accessoires (non évaluées) [62 et 72]

Les prestations accessoires individuelles sont enregistrées dans les données de l'employé.

Toutes les prestations salariales accessoires qui ne figurent pas aux chiffres 1 à 7 et sont soumises à l'obligation de déclaration selon le ch. marg. 62 (paragraphe 1) doivent être déclarées ici. Il suffit d'indiquer leur genre, sans spécifier leur montant.

Aucune des prestations salariales accessoires du salarié qui sont exclues de l'obligation de déclaration selon le ch. marg. 62 (paragraphe 2) ou le ch. marg. 72 ne doit être indiquée ici.

Les avantages pour les personnes proches doivent être déclarés sous chiffre 2.3.

Exemple de prestation salariale accessoire ne pouvant pas être évaluée:

Prix fortement réduit sur l'achat d'une voiture de tourisme pour le directeur d'une entreprise automobile

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OtherFringeBenefits; xs:string
```

Quant aux prestations salariales accessoires fournies à tout le personnel, il est indiqué de les mentionner dans les données de l'entreprise.

Formulaire de certificat de salaire

Les textes doivent figurer au point 14.

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Nouveau. Les avantages pour les personnes proches du salarié sont à déclarer sous chiffre 2.3. avec texte et montant. Dans le fichier des genres de salaire, il y a lieu de vérifier si les genres de salaires touchés sont toujours corrects.

4.3.22 15 Réglementation des frais

Existence d'un règlement des frais agréé [ch. marg. 65]

Lorsque le règlement des frais agréé n'est pas appliqué à l'ensemble du personnel, le texte correspondant doit être saisi individuellement dans les données personnelles. Le canton où l'entreprise à son siège (sigle du canton) et la date de l'agrément seront également indiqués. Dans ce cas, aucune croix ne doit être apposée sous chiffre 13.1.1.

Règlement des frais agréé par l'administration fiscale

VD

21.1.2011

.../Staff/Person/**/TaxSalary/ChargesRule/WithRegulation/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/**/TaxSalary/ChargesRule/WithRegulation/Canton; sd:CantonAndEXType

Conditions du ch. marg. 52 respectées

Si les conditions du ch. marg. 52 ne s'appliquent pas à l'ensemble du personnel, la mention est saisie individuellement dans les données personnelles.

Conditions du ch. marg. 52 sont remplies

.../Staff/Person/**/TaxSalary/ChargesRule/Guidance /Canton; sd:EmptyType

Lorsque les conditions du ch. marg. 52 s'appliquent à l'ensemble du personnel, le texte peut être saisi dans les données de l'entreprise.

Influence sur le chiffre 13.1.1 Voyage, repas, nuitées [ch. marg. 56]

Lorsqu'un règlement des frais agréé est appliqué ou que les conditions énoncées au ch. marg. 52 sont respectées, il n'est pas nécessaire de mentionner le montant effectif au chiffre 13.1.1.

Formulaire du certificat de salaire

Le texte «règlement des frais agréé par l'administration fiscale», la date et le sigle du canton doivent figurer au point 15. Si les conditions énoncées au ch. marg. 52 sont remplies, la case suivant le chiffre 13.1.1 doit être cochée.

Règlement des frais	Croix	Chiffre 13.1.1	Chiffre 15
Règlement des frais agréé			Texte
Chiffre marginal 52 respecté	X		
Pas de règlement des frais agréé (chiffre marginal 52 non respecté)		Montant	

4.3.23 15 Part privée voiture de service (ch. marg. 21)

Si l'employeur prend en charge l'ensemble des coûts de la voiture de service, l'employé ne réglant que les frais de carburant pour ses trajets privés importants le week-end ou durant les vacances, un montant mensuel représentant 0,8 % du prix d'achat du véhicule (sans la TVA), mais au moins CHF 150, doit être déclaré.

Lorsque le canton où se situe le siège de l'employeur autorise l'application d'une part privée inférieure à 0,8 % en raison de conditions particulières, ce fait doit être saisi dans les données de l'entreprise. Il faut veiller à ce que le canton où l'entreprise a son siège (sigle du canton) et la date de l'autorisation soient mentionnés.

Si la part privée autorisée ne s'applique qu'à certaines personnes, la mention ci-dessous sera saisie individuellement dans les données personnelles. Si elle s'applique à l'ensemble du personnel, ce texte peut être saisi dans les données de l'entreprise.

Part privée pour voiture de service agréée par l'administration fiscale

VD

12.10.2011

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/PrivatePartCompanyCar/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/PrivatePartCompanyCar/Canton; sd:CantonAndEXTYPE

Formulaire du certificat de salaire

Le texte «Part privée pour voiture de service agréée par l'administration fiscale» ainsi que la date et le sigle du canton figurent au chiffre 15. Le montant est inscrit au chiffre 2.2

Par ailleurs, le champ F (transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail) sera coché.

Pour les personnes qui n'utilisent pas de voiture de service, le chiffre 2.2 reste vide.

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Ce chapitre a été entièrement abrogé.

Il n'est plus possible d'avoir au siège du canton de l'employeur un accord pour une part privée voiture de service inférieure à 0.8% du prix d'achat du véhicule (hors TVA). En conséquence, ces renseignements ont été supprimés.

Lors de la prochaine version du Lohnstandard-CH (ELM), ce chapitre sera supprimé dans le schéma XML ou adapté pour le nouveau règlement pour expatriés.

4.3.24 15 Participations de collaborateurs [ch. marg. 29, 68, 69, 70]**Participations de collaborateurs avec revenu imposable [ch. marg. 29, 68]**

Si la valeur vénale autorisée ne s'applique pas à l'ensemble du personnel, les textes correspondants doivent être saisis individuellement dans les données personnelles. Il faut veiller à ce que le canton où l'entreprise a son siège (sigle du canton) et la date de l'autorisation soient mentionnés.

Lorsque les participations concernent l'ensemble du personnel et que la valeur vénale a été approuvée par l'administration fiscale, le texte correspondant peut être saisi dans les données d'entreprise.

Participations de collaborateurs, valeur vénale agréée par l'administration fiscale

VD

14.6.2011

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareMarketValue/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareMarketValue /Canton; sd:CantonAndEXTYPE

15 Participations de collaborateurs ne générant pas encore de revenu imposable [ch. marg. 29, 69]

En l'occurrence des participations de collaborateurs ont été octroyées aux employés, mais l'acquisition n'est pas encore définitive. Elle sera donc déclarée plus tard en tant que revenu.

Si de telles participations n'ont été octroyées qu'à un certain groupe de personnes ou si les motifs varient, les textes ci-après sont rattachés individuellement aux données personnelles des employés concernés.

Lorsque des participations de collaborateurs qui ne représentent pas **encore** un revenu imposable sont octroyées à l'**ensemble** du personnel, les conditions étant les mêmes pour tous, il convient de saisir les textes ci-dessous dans les données de l'entreprise (cf. chapitre 3.2.5).

Participations de collaborateurs encore sans revenu imposable

En outre, les motifs doivent être sélectionnés parmi un choix de possibilités:

Droits en cours d'acquisition (options, actions, etc...)

Interdiction d'aliénation de plus de dix ans

Options non évaluables objectivement à l'émission

Options de collaborateurs non cotées en Bourse ou bloquées, droits sur les actions de collaborateur

Options de collaborateurs non cotées en Bourse ou bloquées, participations impropres de collaborateur

Options de collaborateurs non cotées en Bourse ou bloquées, autres droits disponibles

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareWithoutTaxableIncome; sd:ReasonType

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Auparavant, il y avait une seule mention «options d'employés non cotées en bourse ou bloquées». Dorénavant, 3 nouveaux motifs doivent être indiqués. Les nouvelles indications «droit sur les actions de collaborateur», «participations impropres» et «autres droits disponibles» doivent être saisis manuellement sous chiffre 15. Dans la prochaine version du Lohnstandard-CH (ELM), le choix des motifs sera complété par des nouveaux textes

Formulaire du certificat de salaire

Lorsque la valeur vénale a été agréée, la mention «Valeur vénale agréée par l'administration fiscale», la date et le sigle du canton apparaissent au point 15. Le montant est indiqué au chiffre 5. Lorsque quelqu'un renonce aux participations de collaborateurs, ni la mention ni le montant ne sont indiqués.

Si la valeur vénale n'a pas été agréée, aucun texte ne doit figurer au point 15. Par contre, le montant sera déclaré au chiffre 5. Si les participations de collaborateurs ne sont pas encore imposables, la mention «Participations de collaborateurs encore sans revenu imposable» et les motifs apparaîtront au chiffre 15.

Participations de collaborateurs	Chiffre 15	Chiffre 5
Imposables, valeur vénale agréée	Texte	Montant
Imposables, non agréées		Montant
Pas encore imposables	Texte et motifs	

Ancien: 4.3.25 15 Participation de collaborateur octroyée par une tierce entreprise [ch. marg. 70]

Lorsque l'employeur ne connaît pas la nature et/ou le montant de la participation de collaborateur, le texte correspondant est sélectionné dans les données de l'employé.

Participation coll. octroyée par une tierce entreprise

Lorsque le nom de la tierce entreprise est connu, celui-ci doit être saisi.

Supervente SA

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareThirdCompany; xs:string

Formulaire du certificat de salaire

Le texte ci-dessus doit figurer au point 15.

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Ce chapitre sera entièrement abrogé. Aucun renseignement n'est nécessaire au sujet des droits de participation de collaborateur versés par une entreprise tierce. En conséquence, ces informations sont supprimées et ne doivent plus être insérées. Dans la prochaine version du Lohnstandard-CH (ELM), ce chapitre sera abrogé dans le schéma XML.

4.3.25 15 Véhicule d'entreprise [ch. marg. 70]

Si l'employé possède une voiture de service et travaille à temps complet ou partiel pour le service externe (p. ex.: voyageurs de commerce, conseillers à la clientèle, monteurs, en cas d'activité régulière sur des chantiers et pour des projets), l'employeur doit indiquer sous chiffre 15 le pourcentage de l'activité externe ainsi que le mode de calcul appliqué et le nombre de jours par année pour le service externe.

Pour le calcul de la part en pourcentage, l'une des trois possibilités ci-après doit être choisie et le pourcentage calculé saisi.

La part de pourcentage peut être approuvée par le canton également. Dans ce cas, il y a lieu d'indiquer le canton et la date d'approbation.

Jours/ Année	Détermination de la part en pourcentage du service extérieur	%	Canton	Date
	Effectif			
	Forfait selon la fonction/profession			
150	Forfait selon accord préliminaire avec l'administration cantonale	75 %	LU	15.02.2016

Formulaire certificat de salaire

Insérer le texte de la solution sous chiffre 15 du formulaire.

Remarques sur les modifications au 2016-01:

Ce chapitre a été ajusté à la nouvelle version. Les informations ci-avant relatives à l'activité du service externe doivent être insérées manuellement sous chiffre 15. Dans la prochaine version du Lohnstandard-CH, une nouvelle StandardRemark sera mise à disposition.

4.3.26 15 Allocations enfants versées direct. par la caisse de compensation [ch. marg. 15]

Lorsque les allocations pour enfants ne sont pas versées par l'employeur, mais directement par la caisse de compensation, un texte et le montant correspondant enregistré sont sélectionnés dans les données de l'employé.

Allocations pour enfants versées par la caisse de compensation absentes du certificat de salaire CHF 2'400.00

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/ChildAllowancePerAHV-AVS/FamilyIncome;  
sd:SalaryAmountType
```

Lorsque les allocations pour enfants sont versées directement par la Caisse de compensation, elles doivent être incluses dans la masse salariale afin d'être considérée dans le calcul du salaire déterminant pour le taux de l'impôt à la source. Elles sont également à intégrer dans le salaire de base H de la récapitulation de l'impôt à la source.

Exemple pour le décompte de salaire:

Le genre de salaire « majoration pour enfant GE » pour le canton Genève a une influence uniquement sur le salaire déterminant pour l'IS.

Genre de salaire	+/-	Montant	Taxation		
			Salaire brut	Salaire détermi-nant pour l'IS	Salaire IS
Salaire mensuel	+	5 000.00	Oui	Oui	Oui
Majoration pour enfant GE	+	200.00	Non	Oui	Non
Salaire brut	-	5 000.00			
Salaire déterminant pour l'IS	=	5 200.00			
Salaire IS	=	5 000.00			

Formulaire du certificat de salaire

Le texte ci-dessus et le montant correspondant doit figurer sous chiffre 15.

4.3.27 15 Frais de déménagement [ch. marg. 71]

Lorsque l'employeur assume les frais d'un déménagement pour des raisons professionnelles, un texte est sélectionné dans les données de l'employé concerné.

Frais de déménagement payés par employeur CHF 4 251.00

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/RelocationCosts; sd:SalaryAmountType

Formulaire du certificat de salaire

Le texte ci-dessus et le montant correspondant doivent figurer sous chiffre 15.

4.3.28 15 Part privée voiture de service [ch. marg. 21 à 25]

La valeur de l'avantage dont jouit l'employé s'il peut utiliser la voiture de service à titre privé sera indiquée sous chiffre 2.2.

Si l'employé prend une part considérable des coûts à sa charge (par ex. tous les frais courants d'entretien, les primes d'assurance, les frais de carburant et les réparations; par contre, la prise en charge exclusive des frais de carburant ne suffit pas à elle seule), aucun montant ne doit être totalisé dans la case 2.2. Le texte suivant est alors sélectionné dans les données personnelles des employés concernés:

Examiner part privée voiture de service dans la procédure de taxation

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/CompanyCarClarify; sd:EmptyType

Formulaire du certificat de salaire

Ce texte doit figurer sous chiffre 15. La case p F (transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail) sera également cochée.

4.3.29 15 Décompte pour l'impôt à la source

Dans de nombreux cantons, les prescriptions légales en matière d'impôt à la source stipulent que les DPI doivent fournir aux PIS une attestation d'impôt à la source, ou même produire un certificat de salaire si exigé. Si ce dernier est utilisé comme justificatif, le bloc de texte suivant doit être sélectionné dans les données personnelles:

Pour tous les cantons sauf Genève:

«La personne imposée à la source a la possibilité de demander jusqu'à la fin du mois de mars de l'année suivante à l'administration fiscale cantonale compétente une décision concernant l'ampleur et le montant de son impôt à la source.»

Pour le canton de Genève:

« Le contribuable qui conteste le montant de la retenue qui lui est faite peut déposer une réclamation (demande de rectification) écrite et motivée auprès de l'Administration Fiscale Cantonale (AFC):

a) Si l'attestation tenant lieu de quittance (certificat de salaire) a été remise avant le dernier jour du mois de février de l'année qui suit celle pour laquelle l'impôt a été retenu: jusqu'au 31 mars de cette même année.

b) Si l'attestation tenant lieu de quittance (certificat de salaire) a été remise ultérieurement: dans les 30 jours qui suivent cette remise, mais au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit celle pour laquelle l'impôt a été retenu.

Lorsque le contribuable a reçu plusieurs attestations pour l'impôt d'une même année, le délai de réclamation (demande de rectification) court à compter de la date à laquelle la dernière attestation lui a été remise.»

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/TaxAtSourcePeriodForObjection; sd:EmptyType

Pour le canton de Genève, des informations supplémentaires à celles indiquées ci-dessus doivent être mentionnée sous chiffre 15 pour les personnes soumises à l'impôt à la source. Il s'agit de:

Numéro du DPI attribué par le canton de Genève

Numéro DPI	99999
------------	-------

Cumul des prestations soumises à l'impôt à la source. Cette donnée correspond au contenu des éléments <TaxableEarningCumulative> de la récapitulation conformément au chapitre 5.7.2. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, le montant cumulé des salaires soumis à la source de toutes les périodes doit être mentionné.

Cumul des prestations soumises à la source	18'500.00
--	-----------

Dernier barème appliqué. Cette donnée correspond au contenu de l'élément <TaxAtSourceCategory> (<TaxAtSourceCode, <CategoryPredefined> ou <CategoryOpen>) de l'historique, chapitre 5.7.1. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, le dernier barème appliqué doit être mentionné.

Dernier barème appliqué	A0N
-------------------------	-----

Dernier taux d'imposition appliqué en pourcent. Cette donnée correspond au contenu de l'élément <LastTax> de la récapitulation conformément au chapitre 5.7.2. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, le dernier taux d'imposition appliqué doit être mentionné.

Dernier taux d'imposition appliqué	12.89%
------------------------------------	--------

Période d'imposition dans le canton de Genève. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, toutes les périodes doivent être mentionnées. Les dates de début / fin correspondent aux éléments <Period> de la récapitulation conformément au chapitre 5.7.2

Période d'imposition dans le canton de Genève	01.01.2016 – 31.01.2016
	01.10.2016 – 31.12.2016

Si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, il est possible d'émettre un certificat de salaire par période. Dans ce cas le nombre total de certificat de salaire doit être mentionné sous chiffre 15.

1 sur un total de 2 certificats de salaires

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
```

Formulaire du certificat de salaire

Ce texte doit figurer sous chiffre 15.

Remarque sur les adaptations

Ces données sont nécessaires pour le canton de Genève. Les informations ci-dessus doivent être insérées sous le chiffre 15. La prochaine version du standard 'Lohnstandard-CH' (ELM) contiendra les adaptations nécessaires dans le schéma XML StandardRemarks.

4.3.30 15 Taux d'occupation [ch. marg. 67]

Le taux d'occupation au 31 décembre de l'année civile considérée est repris de la comptabilité salariale.

Taux d'occupation 80 %	.../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType
------------------------	---

Formulaire du certificat de salaire

Lorsqu'un taux d'occupation réduit est prévu dans le contrat de travail de l'employé, la mention correspondante (par ex. emploi à 80 %) doit figurer sous chiffre 15.

4.3.31 15 Remarques

Un champ de texte est disponible pour les remarques sous chiffre 15.

Un de deux certificats de salaire

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
```

5 Impôt à la source

5.1 Introduction

Selon cette norme, la comptabilisation électronique de l'impôt à la source en Suisse est standardisée. Les 26 cantons soutiennent cette norme et peuvent recevoir les données par voie électronique. Ce standard est limité seulement au décompte de l'impôt à la source, le calcul de la retenue de l'impôt à la source de la masse salariale réelle est défini au niveau cantonal. Les exemples correspondent à un calcul de l'impôt mensuel. Ils servent à la visualisation des différentes fonctions nécessaires pour la transmission des données.

Grâce à la mise en place d'un processus de décompte mensuel, les annonces séparées, comme les avis d'arrivée ou de départ, les mutations et les corrections, peuvent être directement intégrées au décompte IS, qui est de ce fait complété par des informations EMA (arrivée/mutation/départ). Les corrections qui étaient auparavant effectuées dans le décompte IS peuvent en outre être intégrées au décompte IS vérifié. Le DPI les reporte de manière automatisée dans sa comptabilité des salaires, de façon à ce qu'elles soient effectives dès le traitement des données salariales suivant. Cette synchronisation simplifie considérablement la communication, et correspond également à la périodicité réelle du paiement des salaires par les entreprises (DPI).

Le nouveau processus prévoit que le DPI transmette simultanément le décompte IS réel ainsi que les entrées/mutations/départs (EMD) à l'ACI. Le DPI peut ensuite se procurer le décompte IS vérifié auprès de l'ACI. Celui-ci contiendra la confirmation des décomptes corrects d'une part, et les corrections de l'ACI d'autre part.

5.2 Glossaire

Terme	Explication
PIS	Personne imposée à la source
DPI	Débiteur de prestations imposables, un employeur la plupart du temps
ACI	Administration cantonale des impôts; le terme englobe également l'ensemble des administrations fiscales cantonales.
IS	Import à la source
ID IS	Numéro d'identification attribué par l'ACI au DPI lors de sa déclaration
Canton IS	Canton dans lequel l'impôt à la source est calculé. Il peut s'agir du canton de domicile ou du lieu de travail, selon la situation.
Commune IS	Commune dans laquelle l'impôt à la source est calculé. Il peut s'agir de la commune de domicile ou du lieu de travail, selon la situation.
Salaire IS	Salaire mensuel soumis à l'impôt à la source
Salaire IS DT	Salaire déterminant le taux applicable à une personne qui, par exemple, n'a pas exercé son activité durant un mois complet (arrivée ou départ).
Montant IS	L'impôt à la source est calculé sur la base du salaire soumis à l'impôt en tenant compte du salaire déterminant le taux et du tableau des barèmes IS.
Code IS	Définition harmonisée de l'ancien code des barèmes (clé partielle pour le barème IS)
Barème IS	Le barème de l'impôt à la source est un bloc de données/une ligne du code IS et correspond à l'impôt en pourcentage. Il est défini par les cantons.
Table des barèmes IS	L'ensemble des barèmes IS par canton sont représentés dans une table.
Décompte IS	Le DPI communique à l'ACI le revenu (salaire IS, salaire IS DT et montant IS) de toutes les PIS.
Annonce de correction	Le DPI communique a posteriori une correction à l'ACI.
Décompte IS vérifié	L'ACI communique au DPI ses codes IS corrigés et vérifiés ainsi que d'autres informations.

Facture IS	L'ACI envoie au DPI la facture qui sert de base pour l'encaissement.
EMA	Arrivée, mutation et départ d'une PIS
Swissdec-Adapter	Le Swissdec-Adapter est employé par les ACI pour la réception des certificats de salaires et des décomptes IS.
smClient	Le smClient est utilisé par les ACI pour la visualisation des décomptes IS.

5.3 Les débiteurs de prestations imposables (DPI)

5.3.1 Identification d'un DPI

L'identification pourrait être effectuée grâce à l'IDE OFS. Il n'est toutefois pas possible de procéder de cette façon actuellement. En effet, il peut arriver que plusieurs numéros existent pour une même entreprise (DPI), ou que le numéro d'une entreprise ne soit pas encore disponible au moment de sa première déclaration.

On utilise donc dans la norme l'ID IS actuel. L'UID sera utile à tous les cantons comme numéro d'identification. Si le système UID est disponible dans le système, il doit absolument être délivré.

200258 .../Institutions/TaxAtSource/CustomerId; sd:NotEmptyStringType

5.3.2 Adresses des sites d'un DPI

La qualité des adresses doit être élevée afin que l'ACI puisse affecter les différents sites d'implantation aux communes IS correspondantes avec la plus grande précision possible. Le NPA, la localité et le numéro de commune correspondant doivent en particulier être saisis de façon plausible dans le système du DPI, ce qui peut être garanti en comparant les adresses avec un registre officiel.

Transformation des NPA en numéro de commune OFS:

www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques

Lors de la création de l'adresse postale, il est important de la saisir correctement.

.../CompanyDescription/Workplace; sd:AddressExtensionType

5.3.3 Entité comptable

En présence d'entités comptables différentes, les cantons attribuent le plus souvent un ID IS spécifique à chaque filiale, par exemple. Ce champ ne revêt donc pas une importance décisive. Il reste toutefois proposé en option dans le schéma XML.

Succursale de Berne .../Institutions/TaxAtSource/PayrollUnit; sd:NotEmptyStringType

5.3.4 Inscription d'un DPI

L'IDE ne pouvant pas être utilisé actuellement, il convient, comme auparavant, de demander l'ID IS à l'ACI lors de toute nouvelle déclaration.

5.3.5 Radiation d'un DPI

Motifs de radiation:

- Le DPI n'emploie plus de PIS.
- Cessation d'activité, fusion, etc.
- Cession de l'entreprise (changement de propriétaire)

La radiation d'un DPI ne fonctionne pas sur le canal électronique. En cas de cessation d'activité, le dernier décompte IS sera utilisé comme base de calcul. Une quittance IS (p. ex. un certificat de salaire) doit être établie pour les PIS, en particulier celles qui déménagent à l'étranger.

Si une entreprise n'emploie plus de PIS dans un canton donné, celui-ci doit se voir transmettre chaque mois un historique et un récapitulatif de toutes les PIS concernées, et ce, jusqu'à la fin de l'année.

5.4 Les personnes imposées à la source (PIS)

5.4.1 Informations concernant les PIS

Seules les personnes disposant d'un numéro d'assurance sociale peuvent être recensées dans la comptabilité des salaires. Les cas pour lesquels une exception est autorisée sont extrêmement rares.

Prescription légale: les PIS doivent transmettre aux DPI toutes les informations nécessaires pour déterminer le code IS. A défaut, on applique généralement le barème le plus élevé (sous réserve toutefois de l'utilisation d'un barème différent par l'administration fiscale compétente).

5.4.2 Adresses des PIS

La qualité des adresses doit être élevée afin que l'ACI puisse affecter les PIS aux communes IS correspondantes avec la plus grande précision possible. Le NPA, la localité et le numéro de commune correspondant doivent en particulier être saisis de façon plausible dans le système du DPI, ce qui peut être garanti en comparant les adresses avec un registre officiel:

Transformation des NPA en numéro de commune OFS:

<https://www.swissdec.ch/fr/versions-et-mises-a-jour/directives/>

Lors de la création de l'adresse postale, il est important de la saisir correctement

.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType

5.4.3 Le certificat de salaire comme justificatif de décompte pour les PIS

Dans de nombreux cantons, les prescriptions légales en matière d'impôt à la source stipulent que les DPI doivent fournir aux PIS une attestation d'impôt à la source, ou même produire un certificat de salaire si exigé. Si ce dernier est utilisé comme justificatif, la remarque suivante doit figurer au point 15:

Pour tous les cantons sauf Genève:

«La personne imposée à la source a la possibilité de demander jusqu'à la fin du mois de mars de l'année suivante à l'administration fiscale cantonale compétente une décision concernant l'ampleur et le montant de son impôt à la source.»

Pour le canton de Genève:

Pour le canton de Genève:

«Le contribuable qui conteste le montant de la retenue qui lui est faite peut déposer une réclamation (demande de rectification) écrite et motivée auprès de l'Administration Fiscale Cantonale (AFC):

a) Si l'attestation tenant lieu de quittance (certificat de salaire) a été remise avant le dernier jour du mois de février de l'année qui suit celle pour laquelle l'impôt a été retenu: jusqu'au 31 mars de cette même année.

b) Si l'attestation tenant lieu de quittance (certificat de salaire) a été remise ultérieurement: dans les 30 jours qui suivent cette remise, mais au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit celle pour laquelle l'impôt a été retenu.

Lorsque le contribuable a reçu plusieurs attestations pour l'impôt d'une même année, le délai de réclamation (demande de rectification) court à compter de la date à laquelle la dernière attestation lui a été remise.»

Les textes décrits ci-avant (pour le canton de Genève et pour le reste de la Suisse) pourront être saisis séparément dans le système ERP, afin que les deux blocs textes n'apparaissent pas dans tous les documents salariaux. Lorsqu'un autre document sera utilisé pour la confirmation à un employé, le texte pourra être entièrement supprimé.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/TaxAtSourcePeriodForObjection; sd:EmptyType
```

Pour le canton de Genève, des informations supplémentaires à celles indiquées ci-dessus doivent être mentionnée sous chiffre 15 pour les personnes soumise à l'impôt à la source. Il s'agit de:

Numéro du DPI attribué par le canton de Genève

Numéro DPI	99999
------------	-------

Cumul des prestations soumises à l'impôt à la source. Cette donnée correspond au contenu des éléments <TaxableEarningCumulative> de la récapitulation conformément au chapitre 5.7.2. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, le montant cumulé des salaires soumis à la source de toutes les périodes doit être mentionné.

Cumul des prestations soumises à la source	18'500.00
--	-----------

Dernier barème appliqué. Cette donnée correspond au contenu de l'élément <TaxAtSourceCategory> (<TaxAtSourceCode, <CategoryPredefined> ou <CategoryOpen>) de l'historique, chapitre 5.7.1. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, le dernier barème appliqué doit être mentionné.

Dernier barème appliqué	A0N
-------------------------	-----

Dernier taux d'imposition appliqué en pourcent. Cette donnée correspond au contenu de l'élément <LastTax> de la récapitulation conformément au chapitre 5.7.2. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, le dernier taux d'imposition appliqué doit être mentionné.

Dernier taux d'imposition appliqué	12.89%
------------------------------------	--------

Période d'imposition dans le canton de Genève. Par exemple si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, toutes les périodes doivent être mentionnées. Les dates de début / fin correspondent aux éléments <Period> de la récapitulation conformément au chapitre 5.7.2

Période d'imposition dans le canton de Genève	01.01.2016 – 31.01.2016
	01.10.2016 – 31.12.2016

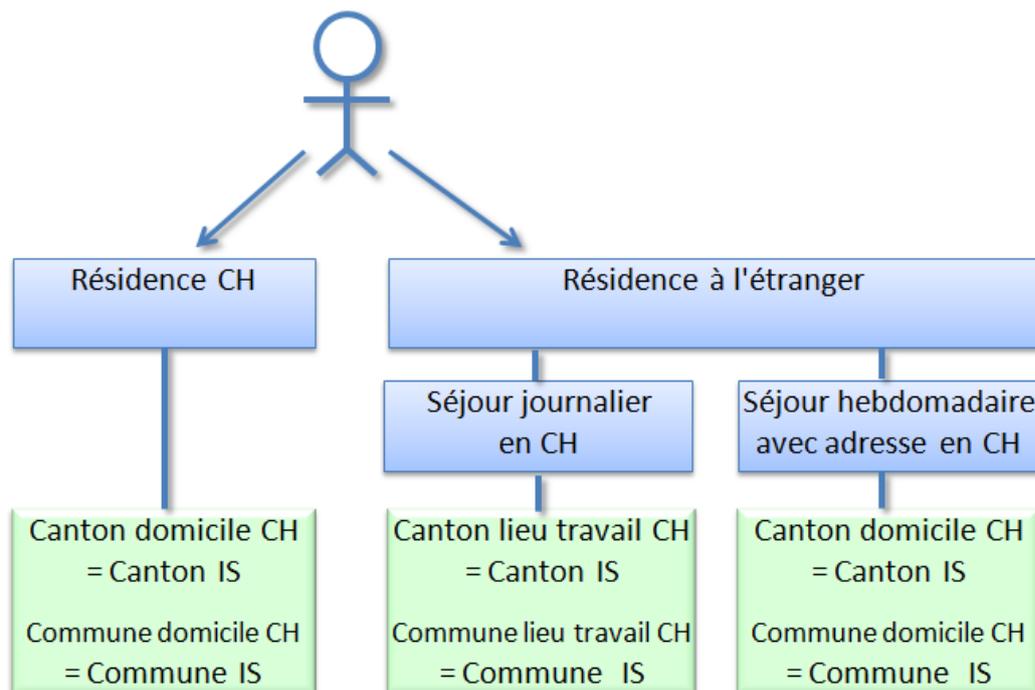
Si la personne a de multiples entrées et sorties, donc plusieurs périodes d'activité, il est possible d'émettre un certificat de salaire par période. Dans ce cas le nombre total de certificat de salaire doit être mentionné sous chiffre 15.

1 sur un total de 2 certificats de salaires

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
```

5.4.4 Détermination du canton IS et commune IS

L'affectation au canton IS approprié dépend du lien entre la personne soumise à l'impôt à la source et la Suisse. Si la PIS est domiciliée en Suisse et y est donc imposable de manière illimitée, l'impôt à la source est dû au domicile sis en Suisse. En cas d'assujettissement limité (domicile à l'étranger), l'impôt à la source est en règle générale dû au lieu de travail ou au domicile occupé durant la semaine.

**PIS imposables de manière illimitée (art. 3 LIFD):**

on est en présence d'une obligation fiscale illimitée lorsqu'il existe un lien personnel avec la Suisse. Le lien personnel se définit par le domicile de droit fiscal en Suisse. Une personne est domiciliée en Suisse au regard du droit fiscal lorsqu'elle y réside avec l'intention de s'y établir durablement, ou qu'elle y a sa résidence en application d'une éventuelle convention de double imposition.

PIS imposables de manière limitée (art. 4 et 5 LIFD):

une personne physique est en revanche assujettie à l'impôt de manière limitée lorsqu'elle est domiciliée à l'étranger (résidence à l'étranger) et n'a qu'un lien économique avec la Suisse. Il peut s'agir par exemple d'une activité lucrative exercée en Suisse. Les frontaliers et les résidents à la semaine sont domiciliés à l'étranger et sont par conséquent, du fait de leur activité lucrative en Suisse, soumis à l'impôt uniquement de manière limitée (art. 5, al. 1 let. a en rel. avec l'art. 91 LIFD).

On peut donc déduire ce qui suit sur le plan du droit fiscal sur la base des principes:

- un **résident à la semaine** est un employé avec un lieu de travail en Suisse qui retourne généralement 2 ou 3 fois par mois dans sa résidence à l'étranger. Il dispose ainsi à la fois d'une adresse en Suisse (commune de résidence à la semaine) et d'une adresse à l'étranger (adresse du domicile à l'étranger). Les résidents à la semaine sont assujettis à la source pour leurs revenus salariaux en Suisse.
- un **frontalier** est un employé dont le lieu de travail se situe en Suisse et qui retourne généralement chaque jour à son domicile à l'étranger. En ce qui concerne l'obligation fiscale des frontaliers, il faut tenir compte des régimes les plus variés qui vont d'une obligation fiscale illimitée à une exonération fiscale en Suisse (et donc prendre en considération les conventions de double imposition et d'éventuels accords spécifiques).

Prêt de personnel

Pour l'activité de prêt de personnel, les règles suivantes s'appliquent:

- Lorsque la personne prêtée a son domicile fiscal ou sa résidence en Suisse, l'entreprise de prêt de personnel décompte l'impôt à la source dans le canton de résidence du salarié.
- Lorsque la personne prêtée a un domicile fiscal à l'étranger ou un statut de séjour hebdomadaire, l'impôt à la source doit être décompté dans le canton de séjour hebdomadaire.

Pour la personne prêtée sans résidence ou sans séjour hebdomadaire dans le canton, il faut procéder de la manière suivante:

- Lorsque l'activité dure moins de trois mois et qu'aucun permis de séjour n'est nécessaire (procédure de notification pour activité lucrative de courte durée), l'impôt à la source doit être décompté auprès de la commune du siège de l'entreprise de prêt, respectivement le canton du lieu de travail.
- Dans tous les autres cas, l'impôt à la source est dû auprès de la commune du lieu de travail, respectivement en cas de changements continus du lieu de travail, auprès de la commune de l'entreprise de prêt de personnel.

5.4.5 Règles fiscales concernant l'imposition des frontaliers

En matière d'imposition à la source des frontaliers, les particularités suivantes doivent être observées:

Frontaliers venant d'Allemagne

Les règles suivantes doivent être appliquées (art. 15a CDI-D):

- La Suisse prélève un impôt à la source de 4.5 % sur les revenus bruts. Afin d'éviter une double imposition, l'Allemagne calcule ses propres impôts en fonction de l'impôt suisse.
- Toute personne souhaitant faire valoir son statut de frontalier doit fournir à son employeur un certificat de domiciliation en Allemagne (formulaires Gre 1 et Gre 2).
- Toute personne qui, du fait de son activité professionnelle, reste plus de 60 jours par année civile sans revenir à son domicile perd le statut de frontalier (justificatif à fournir au moyen du formulaire Gre 3). Ces personnes (appelées faux frontaliers) sont alors soumises au barème ordinaire de l'impôt à la source (art. 91 LIFD). Du côté allemand, les revenus concernés sont exclus du calcul de l'impôt.

Le fait de ne pas revenir au domicile allemand peut être imputé à l'activité professionnelle dans les cas suivants:

- Le salarié est soumis à une obligation légale de résidence en Suisse;
- La distance entre le domicile et le lieu de travail est supérieure à 110 km;
- La durée du trajet jusqu'au lieu de travail est supérieure à 1,5 heure;
- L'employeur prend à sa charge les coûts d'hébergement occasionnel ou à la semaine du salarié près de son lieu de travail;
- La personne travaille dans un Etat tiers (de plus en plus souvent, les tribunaux allemands ne reconnaissent plus les activités en Allemagne comme des jours de non retour au domicile du fait de l'activité professionnelle).

En Allemagne, dernièrement, la nature véritable ou non des frontaliers a parfois été estimée non plus selon le critère de la distance entre le domicile et le lieu de travail (jusqu'à 110 km), mais selon le fait que la personne revient effectivement ou non à son domicile en règle générale chaque jour.

Frontaliers venant de France

Les frontaliers français sont soumis aux règles générales sur la répartition des revenus du travail (art. 17 CDI-F). La Suisse est autorisée à soumettre de manière illimitée ces personnes à l'impôt pour les revenus du travail si les conditions de la clause du monteur (employeur basé à l'étranger) ne sont pas remplies. Les frontaliers français imposés à la source ne sont pas exonérés de l'impôt sur le revenu ordinaire français; ils bénéficient d'un crédit sur les sommes dues au titre de l'impôt, d'un montant équivalent au montant d'impôt auquel les revenus suisses auraient été soumis en France. Il convient de tenir compte du fait que la plupart des cantons frontaliers (BL, BS, SO, VD, VS, NE, JU et BE) ont

conclu un **accord spécial** avec la France sur l'imposition des travailleurs frontaliers (Accord du 11 avril 1983 sur les rémunérations des travailleurs frontaliers), qui attribue la souveraineté fiscale à la France et prévoit un paiement compensatoire au bénéfice des cantons représentant 4.5 % du total des salaires bruts versés aux frontaliers.

Frontaliers venant d'Italie

Les revenus du travail des frontaliers italiens sont soumis à l'imposition suisse à la source. Ils sont exonérés d'impôt en Italie, s'ils résident dans une zone de 20 Km de la frontière. A titre de compensation, les cantons TI, GR et VS reversent ca. 40 % du montant brut de l'impôt prélevé à la source aux communes de domicile italiennes.

La décision de savoir si une personne est en séjour journalier ou en séjour hebdomadaire est fixée par la loi fiscale qui détermine la situation des personnes vivant dans une zone de 20 km en Italie.

- Séjour journalier: une partie de l'impôt est restitué à l'Italie
- Séjour hebdomadaire: les impôts restent en Suisse

L'utilisateur doit donc distinguer quel choix est fait dans le système pour la transmission des données XML et ce pour chaque personne.

Frontaliers venant d'Autriche

L'imposition des frontaliers entre l'Autriche et la Suisse est soumise depuis le 1^{er} janvier 2006 à une nouvelle réglementation (protocole de révision du 28 avril 2005) selon laquelle l'Etat où se situe le lieu de travail dispose du plein droit d'imposition sur les frontaliers. La Suisse applique une exonération aux rémunérations concernées, tandis que l'Autriche impose les salaires des employés autrichiens après soustraction de l'impôt à la source payé en Suisse. Du fait de la réduction des recettes que le nouveau système induit pour l'Autriche (auparavant, les rémunérations brutes étaient soumises à une imposition limitée de 3 %), la Suisse verse à cette dernière une compensation fiscale à hauteur de 12.5 % de ses recettes fiscales provenant des rémunérations des emplois salariés de personnes domiciliées en Autriche. Les frontaliers suisses étant très peu nombreux, l'Autriche ne verse pour l'instant aucune compensation fiscale à la Suisse.

Frontaliers venant de la Principauté de Liechtenstein

Les revenus du travail des pendulaires aux termes de la jurisprudence la plus récente sont soumis à l'impôt dans leur Etat de domiciliation (ATF en date du 01.10.2009, 2C_215/2009). Cette règle s'applique également aux frontaliers employés dans une institution de droit public à laquelle participent les deux Etats contractants. En revanche, les salaires versés à des frontaliers pour leur activité au sein d'autres services publics sont imposables uniquement dans l'Etat où sont versées ces rémunérations (art. 5 et 7 de la Convention entre la Confédération suisse et la Principauté de Liechtenstein en date du 22.06.1995).

5.4.6 Cas particuliers de domiciliation à l'étranger

Pour les personnes assujetties à l'impôt à la source avec résidence à l'étranger qui perçoivent des honoraires CA d'une entité juridique avec siège en Suisse ou qui réalisent une prestation appréciable en argent au titre de participations de collaborateur après la cessation de l'activité lucrative en Suisse ou après déplacement à l'étranger, les tarifs spéciaux fixes sont appliqués et non pas les tarifs ordinaires.

Pour ce groupe de personnes, le code du barème IS sera remplacé par l'une des mentions ci-dessous (impôts distincts) dans la comptabilité des salaires:

- Honoraires CA versés à des personnes domiciliées à l'étranger
- Prestations appréciables en argent au titre de participations de collaborateur versées à des personnes domiciliées à l'étranger

5.4.7 Commune autorisée à prélever l'impôt à la source

Par «commune», on entend toute commune autorisée à prélever l'impôt à la source, c'est-à-dire:

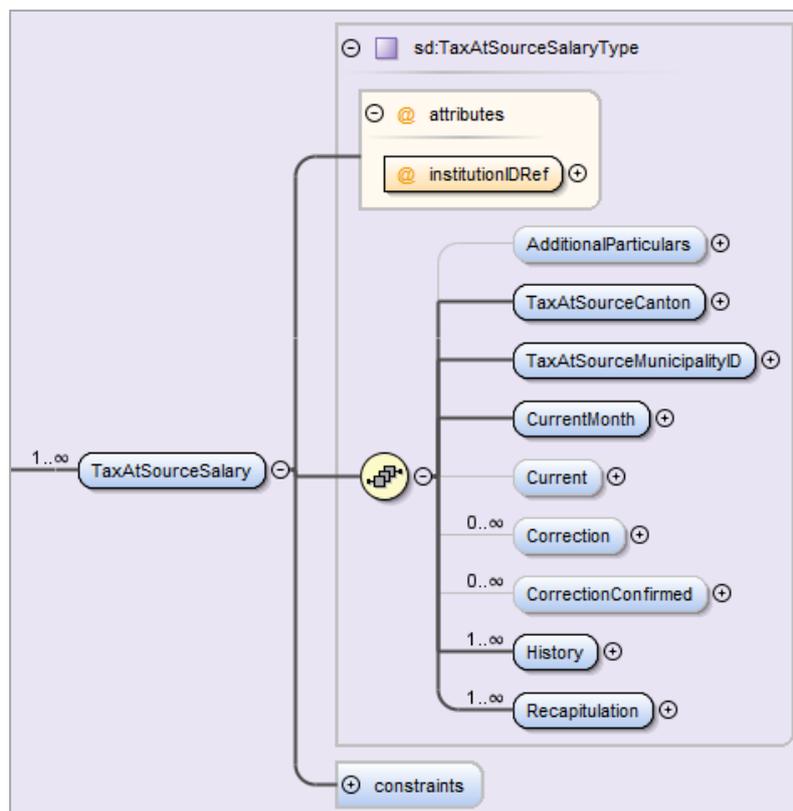
- Pour les personnes domiciliées en Suisse: la commune de domicile suisse;
- Pour les personnes ayant le statut de résident à la semaine: la commune suisse de résidence à la semaine;
- Pour les personnes domiciliées à l'étranger soumises à la procédure de déclaration (jusqu'à 90 jours d'activité): la commune où se trouve le siège de l'employeur suisse;
- Pour les personnes ayant le statut de frontalier: la commune suisse du lieu de travail ou la commune de siège de l'employeur (pour les frontaliers ayant différents lieux de travail du fait de leur activité professionnelle).

La commune de siège est déterminée par la CSI ou une autre instance officielle et enregistrée pour une durée d'un an, afin de permettre l'utilisation automatique du numéro de commune en vigueur pour l'année concernée en cas de fusions de communes:

Transformation des NPA en numéro de commune OFS:

<https://www.swissdec.ch/fr/versions-et-mises-a-jour/directives/>

5.5 Décompte IS mensuel



- Le décompte IS est transmis chaque mois par le DPI à l'ACI par le biais de la procédure de communication ELM.
- Le décompte IS mensuel contient les valeurs mensuelles actuelles pour l'impôt à la source.
- Les arrivées, les départs et les modifications des données de base des PIS sont identifiés en tant que mutations (EMA) dans la déclaration. Les différentes informations (nom, état civil, etc.) sont transmises sans historique. Chaque mutation est accompagnée d'une date d'entrée en vigueur et d'un motif (à sélectionner parmi une liste) afin que l'ACI puisse procéder à un traitement automatisé.
- La correction du salaire permet de signaler les modifications à apporter aux salaires déjà déclarés pour des mois précédents.

- Certains cantons intègrent les déclarations mensuelles en continu dans leurs systèmes. D'autres effectuent le décompte exclusivement à partir des valeurs annuelles cumulées par PIS. Par conséquent, l'**historique** et le **récapitulatif annuel** d'une personne doivent être établis chaque mois pour chaque ACI et transmis une fois par mois jusqu'à la fin de l'année au minimum. Concrètement, pour toute personne ayant au moins une fois fait l'objet d'une déclaration, il convient de transmettre chaque mois au moins l'historique et le récapitulatif annuel, même si les données sont identiques d'un mois à l'autre.
- En principe, il n'est pas exigé de signature pour le décompte IS.
- Le canton IS actuel d'une personne est indiqué à l'aide d'une référence.
- Lorsqu'une personne active pour laquelle aucun salaire ne sera annoncé dans le décompte IS et qu'aucune date sortie n'aura été saisie (congé non payé, rapport de travail irrégulier), un élément <Current> du salaire IS ainsi qu'un impôt IS de CHF 0.00 sera transmis.

Informations sur les modifications:

Lors d'un tel cas, si aucun élément <Current> n'est transmis dans le décompte IS, ce dernier sera annulé par l'ACI par le biais d'un processus manuel.

5.5.1 Données personnelles supplémentaires

Les informations concernant les personnes sont en grande partie déjà disponibles dans l'ancienne structure de données (coordonnées, travail). Le salaire IS requiert encore les informations complémentaires ci-dessous.

Les données personnelles complémentaires doivent être transmises jusqu'à la fin de l'année aux cantons compétents dans les cas suivants:

- Sortie de l'entreprise.
- Naturalisation / obtention d'un permis C.
- Mariage avec une personne titulaire d'un permis C ou ou une personne de nationalité suisse.

Personnes imposées à la source (PIS):

Confession

La confession de la personne doit être indiquée à l'ACI lors de la première déclaration d'une PIS. Cette information est nécessaire afin de reverser à l'Eglise nationale correspondante l'impôt à la source des personnes redevables de l'impôt ecclésiastique.

Tous les cantons n'offrent pas de base légale permettant à l'ACI d'obtenir des renseignements sur la confession d'une personne. Ceux auxquels les informations concernant la confession peuvent être transmises sont définis dans le distributeur.

Il est interdit aux DPI de saisir de manière rétroactive des informations concernant la confession dans leurs systèmes pour des PIS déjà déclarées. La façon d'indiquer ces informations dans la déclaration IS est du ressort de l'éditeur du logiciel ERP. Deux possibilités existent:

- Les informations concernant la confession sont saisies et enregistrées à l'arrivée d'une PIS, et transmises lors du décompte IS suivant.
- Les informations concernant la confession sont notées dans un champ à l'arrivée d'une PIS et transmises lors du processus de déclaration, mais ne sont pas enregistrées dans le système.

Il doit être possible de sélectionner et d'indiquer l'une des possibilités suivantes:

- Eglise évangélique réformée
- Eglise catholique romaine
- Eglise catholique chrétienne
- Communauté israélite
- Autre/Aucune

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Denomination; sd:DenominationType

Activité de la personne

Il convient de sélectionner et d'indiquer l'une des deux possibilités suivantes:

- Activité principale
- Activité accessoire

L'activité est considérée comme accessoire lorsque la PIS a une autre activité lucrative dans laquelle le revenu le plus élevé est atteint. Il faut respecter les règles cantonales.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Employment; sd:EmploymentType
```

Autres activités

Si une PIS exerce une autre activité, il convient de sélectionner et d'indiquer l'une des possibilités suivantes:

- Autre activité en Suisse
- Autre activité à l'étranger
- Autres activités en Suisse et à l'étranger

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/OtherActivities; sd:OtherActivitiesType
```

Rente

Il convient de sélectionner et d'indiquer si la PIS touche une rente:

- Rente
- Aucune rente

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Annuity; sd:EmptyType
```

Concubinage

Il convient de n'indiquer à l'ACI si une PIS vit en concubinage que dans les conditions suivantes:

- La personne concernée est soumise à l'impôt à la source,
- Elle est célibataire, divorcée ou veuve,
- Elle a des enfants qui lui donnent droit à une déduction.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Concubinage; sd:ConcubinageType
```

Lorsque ces conditions sont remplies, il convient de sélectionner l'une des possibilités suivantes:

- Concubinage: oui
- Concubinage: non
- Aucune information

Données du conjoint:

- Numéro d'assurance sociale
- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Adresse (adresse de la PIS ou adresse séparée du conjoint)

Revenus du conjoint

Les revenus du conjoint peuvent être composés des éléments suivants:

- Salaire ou revenu de substitution (p. ex. indemnités journalières versées par une assurance)
- Salaire ou revenu de substitution, plus rente
- Rente (p. ex. AVS/AI)

Pour les salaires ou les revenus de substitution, il convient de préciser également les éléments suivants:

- Activité principale ou activité annexe
- Lieu de travail
- Début de l'activité
- Fin de l'activité

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/MarriagePartner; sd:MarriagePartnerType
```

Données pour les enfants:

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Début du droit à déduction
- Fin du droit à déduction

La déduction pour enfant peut être effectuée dans tous les cantons jusqu'à la 18^e année de l'enfant. Une autorisation de l'ACI est selon le canton ensuite nécessaire si l'enfant suit encore des études. Selon les cantons, la déduction est autorisée jusqu'à sa 28^e année au maximum.

Exemples de validité du droit à déduction

Date de naissance	Valable dès	Valable jusqu'au
15.04.2016	01.05.2016	30.04.2034
01.04.2016	01.05.2016	30.04.2034
30.04.2016	01.05.2016	30.04.2034

Lorsque qu'une déduction pour enfant cesse en cours d'année, les données relatives à l'enfant doivent être livrées avec le fichier XML jusqu'à la fin de l'année.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Children; sd:ChildType
```

5.5.2 Canton IS

Il s'agit du canton dans lequel le décompte IS est effectué. Selon la situation, cela peut être le canton de domicile ou de résidence à la semaine, celui du lieu de travail ou celui dans lequel se trouve le siège du DPI (voir point 5.4 plus haut).

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/TaxAtSourceCanton; sd:CantonAddressType
```

5.5.3 Commune IS

Il s'agit de la commune dans laquelle le décompte IS est effectué. Selon la situation, cela peut être la commune de domicile ou de résidence à la semaine, celle du lieu de travail ou celle dans laquelle se trouve le siège du DPI.

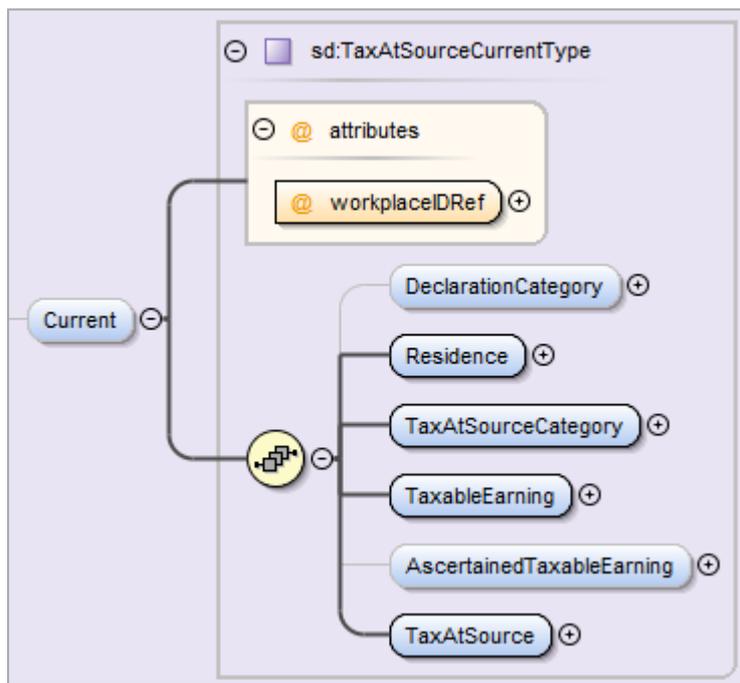
```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/TaxAtSourceMunicipalityID; sd:MunicipalityIDType
```

5.5.4 Mois en cours

Il s'agit de l'année et du mois du décompte IS.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/CurrentMonth xs:gYearMonth
```

5.5.5 Valeurs mensuelles actuelles d'une personne



- Cette rubrique recense les valeurs du mois de déclaration en cours d'une personne.
- Le lieu de travail actuel de la personne est indiqué à l'aide d'une référence. Les lieux de travail ont été saisis dans les données de l'entreprise.

Activités multiples

Il est possible qu'une personne exerce plusieurs activités pour un employeur (p. ex. enseignant occupant plusieurs postes). Dans ce cas, le décompte IS est effectué de manière cumulée pour l'ensemble des activités, et transmis selon les critères généraux au canton IS correspondant. Il n'est pas effectué de répartition entre différents cantons ou différentes communes IS.

- Pour les frontaliers: canton du siège de l'entreprise.
- Pour les personnes domiciliées en Suisse: canton du domicile.

Catégorie de déclaration (EMA)

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/DeclarationCategory; sd:DeclarationCategoryType
```

- Il existe une sélection prédéfinie de motifs de mutation. Il n'y a aucun champ de texte libre, ce qui facilite considérablement l'automatisation du processus.
- Il est uniquement indiqué qu'une mutation a eu lieu concernant la PIS; le champ modifié n'est pas représenté en détail. L'ACI dispose des données du mois précédent (données de base) et peut donc effectuer une comparaison automatique et constater les modifications.
- Le système détermine automatiquement les mutations et présente à l'utilisateur, avant la transmission des données, les catégories de déclarations à annoncer à l'ACI.

Informations sur les modifications:

L'expérience a démontré que la recherche manuelle et l'annonce des catégories des déclarations sans processus automatique créent trop de problèmes.

Arrivée d'une PIS

L'arrivée d'une PIS correspond à son embauche dans l'entreprise (DPI). Le décompte IS suivant permet de transmettre une date de début de validité ainsi qu'un motif d'arrivée pour cette personne:

Enumérations	Motifs d'arrivée
entryCompany	Embauche dans l'entreprise
cantonChange	Changement de canton
others	Autre

Mutation concernant une PIS

Une mutation correspond à une modification des données de base d'une PIS ayant une incidence sur l'impôt à la source, et se répercutant sur le code de barème IS et sur le calcul de l'impôt à la source. Il peut s'agir p. ex. d'un changement d'état civil ou de modifications du nombre d'enfants ouvrant droit à déduction. Les mutations concernant une PIS qui entraînent l'application d'un nouveau barème ne sont prises en compte au regard du droit fiscal que le mois suivant la modification.

Le décompte IS suivant permet de transmettre une date de début de validité ainsi qu'un motif de mutation pour cette personne:

Enumérations	Motifs de mutation
civilstate	Etat civil
partnerWork	Travail du partenaire
sideline	Activité accessoire
partnerWorkIT	Travail du partenaire en Italie
residence	Adresse de domicile
childrenDeduction	Déduction pour enfant
churchTax	Impôt ecclésiastique
activityRate	Taux d'occupation
others	Autre

Exemple de date de début de validité en cas de mutation

Mariage	Valable dès
15.07.2016	01.08.2016
01.07.2016	01.08.2016
30.07.2016	01.08.2016

Départ d'une PIS

Une PIS quitte le dispositif de l'impôt à la source lorsqu'elle quitte l'entreprise (DPI) ou qu'elle obtient une autorisation d'établissement C ou la nationalité suisse. Si le motif de la sortie est « emploi temporaire », il y a lieu de signaler à l'ACI que la personne a terminé sa période de travail, même si l'emploi temporaire pourrait être bientôt repris. Le décompte de départ ou le décompte IS suivant permet de transmettre une date de début de validité ainsi qu'un motif (départ) pour cette personne:

Enumérations	Motifs de départ
withdrawalCompany	Départ de l'entreprise
naturalization	Naturalisation
settled-C	Permis d'établissement C
temporary	Emploi temporaire
cantonChange	Changement de canton
other	Autre

- L'annonce de départ permet d'indiquer le dernier salaire IS et le dernier montant IS. Aucune valeur mensuelle actuelle n'est transmise ensuite. Si l'annonce de départ est effectuée seulement le mois suivant, il est indiqué et transmis CHF 0,00 pour le salaire et le montant IS.
- Il est possible de corriger un mois antérieur même après un départ.
- L'historique et le récapitulatif d'une personne sont en outre établis tous les mois pour chaque ACI et **envoyés une fois par mois au moins jusqu'à la fin de l'année**. Concrètement, pour toute personne ayant au moins une fois fait l'objet d'une déclaration, il convient de transmettre chaque mois au moins l'historique et le récapitulatif, même si les données sont identiques d'un mois à l'autre.

Paiements ultérieurs en cas de fin du contrat de travail

Les paiements effectués après la fin du contrat de travail sont soumis à l'impôt à la source selon le principe suivant:

- Les paiements dus dès la fin du contrat de travail mais qui n'ont été versés à la PIS qu'ultérieurement (p. ex. indemnités de vacances, part de 13^e salaire, etc.) doivent être inclus dans le calcul du salaire IS du dernier mois de travail; l'impôt à la source sera calculé sur ce montant total.
- En revanche, pour les paiements qui ne sont dus qu'après la fin du contrat de travail (p. ex. octrois de bonus déterminés ultérieurement), l'impôt à la source sera calculé comme pour un mois de salaire (supplémentaire).

Exemple d'un paiement après départ dans l'année en cours avec inclusion du mois de départ:

- Paiement de vacances exceptionnelles en mai 2016. Sortie le 29.02.2016.
- Pour le calcul du revenu déterminant, le salaire de février et le paiement de mai sont additionnés (5'000 + 3'000 = 8'000).
- Le montant total imposable est calculé afin d'appliquer le taux (8'000 * 12 % = 960).
- L'impôt payé en février sera déduit afin de déterminer les impôts de mai 2016 (960 – 500 = 460).
- L'historique et la récapitulation sont transmis chaque mois à partir de mars 2016 et ce jusqu'en fin d'année à l'ACI.

Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Décembre
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie		29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016
Canton IS	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-12
EMA Sortie		29.02.2016 Sortie					
Canton de résidence	FR	FR			FR		
Canton lieu de travail	BE	BE			BE		
Code IS	A0Y	A0Y			A0Y		
Salaire IS	5000	5000			3000		
Revenu déterminant le taux					8000		
Retenue IS	500	500			460		
Historiques							
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Code IS	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Récapitulation							
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	10%	10%	12%	12%	12%
Salaire IS	5000	10000	10000	10000	13000	13000	13000
Retenue IS	500	1000	1000	1000	1460	1460	1460

Exemple d'un paiement après sortie dans l'année en cours sans inclusion du mois de sortie:

- Paiement d'un bonus en mai 2016. Sortie le 29 février 2016.
- Lors du calcul du revenu, seul le paiement de mai (10'000) est considéré pour la détermination du taux.
- Le montant total imposable est calculé afin d'appliquer le taux (10'000 * 14 % = 1'400).
- L'historique et la récapitulation sont transmis mensuellement de mars et ce jusqu'à la fin de l'année à l'ACI.

Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Décembre
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie		29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016
Canton IS	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-12
EMA Sortie		29.02.2016 Sortie					
Canton de résidence	FR	FR			FR		
Canton lieu de travail	BE	BE			BE		
Code IS	A0Y	A0Y			A0Y		
Salaire IS	5000	5000			10000		
Revenu déterminant le taux							
Retenue IS	500	500			1400		
Historiques							
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Code IS	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Récapitulation							
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	10%	10%	14%	14%	14%
Salaire IS	5000	10000	10000	10000	20000	20000	20000
Retenue IS	500	1000	1000	1000	2400	2400	2400

Exemple de paiement ultérieur après un départ l'année précédente en tenant compte de cette dernière:

- Paiement ultérieur d'indemnités de vacances de 2015 en mars 2016
- Le salaire déterminant le taux est calculé en additionnant le salaire de novembre et le paiement effectué en mars (5000 + 3000 = 8000).
- Le montant de l'impôt est ensuite calculé à partir du pourcentage défini (8000 * 12 % = 960).
- On soustrait le montant d'impôt payé en novembre pour obtenir l'impôt dû pour mars 2016 (960 - 500 = 460).
- L'historique et le récapitulatif sont transmis tous les mois au canton d'imposition correspondant à compter de mars 2016 et ce, jusqu'à la fin de l'année.

Mois	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Décembre
Nom	Muster	Muster	Muster			Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter			Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012			01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie		30.11.2015	30.11.2015			30.11.2015	30.11.2015	30.11.2015
Canton IS	FR	FR	FR			FR	FR	FR
Mois actuel	2015-10	2015-11	2015-12			2016-03	2016-04	2016-12
EMA Sortie		30.11.2015 Sortie						
Canton de résidence	FR	FR				FR		
Canton lieu de travail	BE	BE				BE		
Code IS	AOY	AOY				AOY		
Salaire IS	5000	5000				3000		
Revenu déterminant le taux						8000		
Retenue IS	500	500				460		
Historiques								
Période du/au	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Code IS	AOY	AOY	AOY			AOY	AOY	AOY
Récapitulation								
Période du/au	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne			Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	10%			12%	12%	12%
Salaire IS	50000	55000	55000			3000	3000	3000
Retenue IS	5000	5500	5500			460	460	460

Exemple de paiement ultérieur après un départ l'année précédente sans tenir compte de cette dernière:

- Versement d'un bonus en mars 2016
- Le salaire déterminant le taux est calculé uniquement à partir du versement effectué en mars (10 000).
- Le montant de l'impôt est ensuite calculé à partir du pourcentage défini ($10\,000 * 14\% = 1400$).
- L'historique et le récapitulatif sont transmis tous les mois au canton d'imposition correspondant jusqu'à la fin de l'année à compter de mars 2016.

Mois	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Décembre
Nom	Muster	Muster	Muster			Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter			Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012			01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie		30.11.2015	30.11.2015			30.11.2015	30.11.2015	30.11.2015
Canton IS	FR	FR	FR			FR	FR	FR
Mois actuel	2015-10	2015-11	2015-12			2016-03	2016-04	2016-12
EMA Sortie		30.11.2015 Sortie						
Canton de résidence	FR	FR				FR		
Canton lieu de travail	BE	BE				BE		
Code IS	AOY	AOY				AOY		
Salaire IS	5000	5000				10000		
Revenu déterminant le taux								
Retenue IS	500	500				1400		
Historiques								
Période du/au	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Code IS	AOY	AOY	AOY			AOY	AOY	AOY
Récapitulation								
Période du/au	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne			Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	10%			14%	14%	14%
Salaire IS	50000	55000	55000			10000	10000	10000
Retenue IS	5000	5500	5500			1400	1400	1400

Départ et retour d'une PIS**Historique:**

- Le code de barème IS est établi de manière distincte pour chaque période.

Récapitulatif annuel:

- Les périodes d'activité sont mentionnées une par une.

Exemple de départ fin février et de retour le 1^{er} avril: les deux périodes d'activité sont relevées de manière séparée dans l'historique et le récapitulatif.

Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.04.2016	01.04.2016
Sortie		29.02.2016	29.02.2016		
Canton IS	FR	FR	FR	FR	FR
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05
EMA Entrée				01.04.2016 Entrée	
EMA Sortie		29.02.2016 Sortie			
Canton de résidence	FR	FR		FR	FR
Canton lieu de travail	BE	BE		BE	BE
Code IS	A0Y	A0Y		A0Y	A0Y
Salaire IS	5000	5000		5000	5000
Retenue IS	500	500		500	500
Historiques					
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Code IS	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Période du/au				1.4.-30.4	1.4.-31.5.
Code IS				A0Y	A0Y
Récapitulation					
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	10%	10%	10%
Salaire IS	5000	10000	10000	10000	10000
Retenue IS	500	1000	1000	1000	1000
Période du/au				1.4.-30.4	1.4.-31.5.
Dernière lieu de travail				Berne	Berne
Dernière taux IS				10%	10%
Salaire IS				5000	10000
Retenue IS				500	1000

Changement de canton de domicile

Une PIS change de canton de domicile lorsqu'elle déménage mais qu'elle reste employée par le même DPI. Pour ce dernier, il n'y a donc pas de départ ou d'arrivée à proprement parler, simplement une modification de l'adressage à la nouvelle ACI. Un changement de canton de domicile n'est pris en compte au regard du droit fiscal qu'à partir du mois suivant la modification.

Si la PIS concernée **n'est pas** un frontalier, il convient de signaler le changement de canton IS lors de la transmission, en indiquant une date de début de validité et en sélectionnant le motif «Changement de canton».

- L'annonce de départ (changement de canton) permet d'indiquer le dernier salaire IS et le dernier montant IS. Par la suite, aucune valeur mensuelle actuelle n'est transmise à l'«ancien» canton. Si l'annonce de départ est effectuée seulement le mois suivant, il est indiqué CHF 0,00 pour le salaire et le montant IS, qui sont transmis à l'«ancien» canton.
- Il est possible de corriger un mois antérieur même après un départ.
- L'historique et le récapitulatif d'une personne sont en outre établis tous les mois pour chaque ACI et **envoyés une fois par mois au moins jusqu'à la fin de l'année**. Concrètement, pour toute personne ayant au moins une fois fait l'objet d'une déclaration, il convient de transmettre chaque mois au moins l'historique et le récapitulatif, même si les données sont identiques d'un mois à l'autre.

Si une PIS change d'adresse de résidence en Suisse mais reste dans le **même** canton, un changement de résidence est annoncé (adresse, numéro de commune) pour le mois suivant.

Si une PIS avec résidence à l'étranger change d'adresse de séjour hebdomadaire mais reste dans le **même** canton, un changement de résidence est annoncé (adresse, numéro de commune) dans le mois suivant.

Changement de canton de lieu de travail

Une PIS change de canton de lieu de travail lorsqu'elle doit occuper un poste dans un autre canton tout en restant employée par le même DPI. Un changement de canton de lieu de travail n'est pris en compte au regard du droit fiscal qu'à partir du mois suivant la modification.

Si la PIS concernée est un **frontalier**, il convient de signaler le changement de canton IS dans la comptabilité des salaires, en indiquant une date de début de validité et en sélectionnant le motif «Changement de canton».

- L'annonce de départ (changement de canton) permet d'indiquer le dernier salaire IS et le dernier montant IS. Par la suite, aucune valeur mensuelle actuelle n'est transmise à l'«ancien» canton. Si l'annonce de départ est effectuée seulement le mois suivant, il est indiqué CHF 0,00 pour le salaire et le montant IS, qui sont transmis à l'«ancien» canton.
- Il est possible de corriger un mois antérieur même après un départ.
- L'historique et le récapitulatif d'une personne sont en outre établis tous les mois pour chaque ACI et **envoyés une fois par mois au moins jusqu'à la fin de l'année**. Concrètement, pour toute personne ayant au moins une fois fait l'objet d'une déclaration, il convient de transmettre chaque mois au moins l'historique et le récapitulatif, même si les données sont identiques d'un mois à l'autre.

Principes du changement de canton

- L'annonce d'un changement de canton est toujours effectuée le 1^{er} jour du mois suivant. Les changements de canton d'une durée inférieure à un mois ne peuvent pas être déclarés par ELM.
- La date de début de validité est soumise aux mêmes règles que pour les autres mutations (p. ex. déductions pour enfant ou état civil).

Changement du canton	Valable dès	Valable à
15.04.2016	01.05.2016	30.04.2016
01.04.2016	01.05.2016	30.04.2016
30.04.2016	01.05.2016	30.04.2016

- Les changements de canton sont déclarés simultanément dans l'ancien et dans le nouveau canton via le décompte IS. Cette double annonce simultanée permet d'éviter que seul le départ soit déclaré et que l'annonce d'arrivée dans le système ERP soit oubliée le mois suivant.

Par exemple: frontalier quittant le canton TI pour GE au 15.2.2016, quittant GE pour revenir au sein de TI au 15.4.2016 puis travaillant au Tessin de juin à novembre:

Mois	Janvier	Février	Mars	Mars	Avril	Avril	Mai	Mai	Décembre	Décembre
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie										
Canton IS	TI	TI	GE	TI	GE	TI	TI	GE	TI	GE
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-03	2016-04	2016-04	2016-05	2016-05	2016-12	2016-12
EMA Entrée			01.03.2016 Canton				01.05.2016 Canton			
EMA Sortie				29.02.2016 Canton				30.04.2016 Canton		
Canton de résidence	EX	EX	EX		EX		EX		EX	
Canton lieu de travail	TI	TI	GE		GE		TI		TI	
Code IS	A0Y	A0Y	A0Y		A0Y		A0Y		A0Y	
Salaire IS	5000	5000	5000		5000		5000		5000	
Retenue IS	500	500	450		450		500		500	
Historiques										
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.3.-31.3.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.
Code IS	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Période du/au							1.5.-31.5.		1.5.-31.12.	
Code IS							A0Y		A0Y	
Récapitulation										
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.3.-31.3.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.
Dernière lieu de travail	Lugano	Lugano	Genève	Lugano	Genève	Lugano	Lugano	Genève	Lugano	Genève
Dernière taux IS	10%	10%	9%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	9%
Salaire IS	5000	10000	5000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
Retenue IS	500	1000	450	1000	900	1000	1000	900	1000	900
Période du/au							1.5.-31.5.		1.5.-31.12.	
Dernière lieu de travail							Chiasso		Chiasso	
Dernière taux IS							10%		10%	
Salaire IS							5000		40000	
Retenue IS							500		4000	

Domiciliation

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/Residence; sd:TaxAtSourceResidenceType

Le canton IS est déterminé à partir de la domiciliation:

Résidence en Suisse: le canton de résidence détermine le canton IS. En cas de résidence à l'étranger et s'agissant d'un travailleur frontalier, il y a lieu de saisir le code du pays à deux positions.

Il est également nécessaire de différencier:

- Séjour journalier: le frontalier rentre tous les jours dans sa propre résidence à l'étranger; le canton du lieu de travail ou le canton du siège du DPI détermine le canton IS.
- Séjour hebdomadaire: le frontalier a une adresse de séjour hebdomadaire en Suisse et rentre seulement le week-end à l'étranger; l'adresse de séjour hebdomadaire en Suisse détermine le canton IS.

Catégorie d'impôt à la source

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxAtSourceCategory; sd:TaxAtSourceCategoryType

Code IS

Nouveau code unifié pour l'impôt à la source.

Catégories prédéfinies

Il est possible de sélectionner l'une des catégories ci-dessous pour les personnes auxquelles aucun code de barème IS n'est attribué du fait de leur qualité de PIS:

Accord spécial avec la France

Certains cantons ont conclu un accord spécial pour les personnes soumises à l'IS avec résidence en France. Pour les personnes qui relèvent de la présente convention, les règles suivantes s'appliquent:

- Au lieu d'un code IS, il est attribué une catégorie par défaut « accord spécial avec la France ».
- Pendant le traitement des salaires, il n'y a aucune retenue IS
- Lors de la déclaration mensuelle des salaires au canton, seul le salaire soumis IS est communiqué.

Catégories	Enumérations dans XML
Accord spécial avec la France	specialAgreement

Honoraires CA et participations de collaborateur à des personnes domiciliées à l'étranger

Pour les jetons de présence du conseil d'administration et certaines participations de collaborateur soumis à l'impôt à la source, des taux fixes IS sont appliqués. Pour ce genre d'impôt ni les enfants ni la confession ne sont pris en compte. Un taux d'imposition unique en % est toujours appliqué.

Catégories	Genre d'impôt	Enumérations dans XML
Honoraires CA versés à des personnes domiciliées à l'étranger	HEN, HEY	honoraryBoardOfDirectorsResidingAbroad
Prestations appréciables en argent au titre de participations de collaborateur à des personnes domiciliées à l'étranger	MEN, MEY	monetaryValuesServicesResidingAbroad

Il est possible qu'un membre du conseil d'administration ait un code IS (salaire normal) ainsi qu'une catégorie prédéfinie (pour les frais du CA) qui devra être réparti. Dans ce cas, pour un traitement de salaire correct ainsi que pour la transmission, il est nécessaire de procéder à une répartition. Le plus simple est d'enregistrer la personne dans le système avec deux numéros distincts.

Catégories ouvertes

Outre les catégories prédéfinies, d'autres catégories peuvent être saisies de façon dynamique à l'aide de texte libre ou de numéros.

Revenu imposable

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxableEarning; sd:SalaryAmountType

Cette rubrique permet d'indiquer le salaire IS du mois en cours.

Revenu déterminant pour le taux

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/AscertainedTaxableEarning; sd:SalaryAmountType

Le revenu mensuel brut permettant de déterminer le taux applicable doit être établi dans les cas suivants:

- En cas d'arrivée ou de départ en cours de mois (estimation basée sur un mois de 30 jours);

- Pour les personnes résidant à l'étranger, salariées d'un employeur basé en Suisse, mais qui ne travaillent pas tous les jours en Suisse (le calcul est fréquemment effectué sur une base annuelle, en soustrayant l'impôt à la source dû pour toute l'année au prorata du nombre de jours travaillés en Suisse, sachant qu'une année compte par convention un total de 240 jours).

Montant de l'impôt à la source

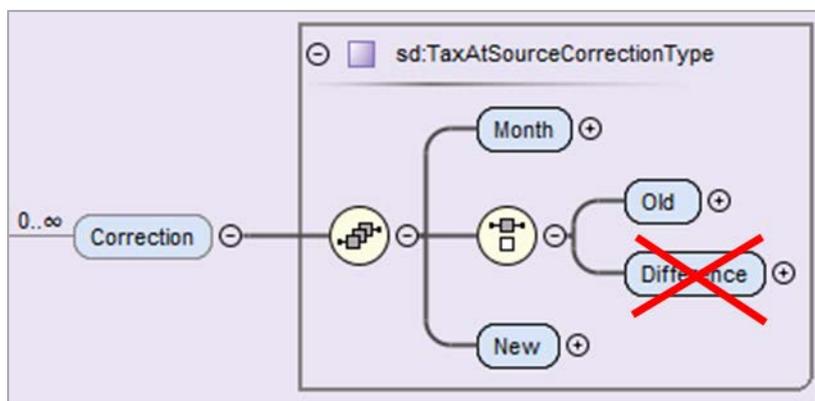
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxAtSource; sd:SalaryAmountType

Cette rubrique indique le montant IS du mois en cours.

Lieu de travail (attribut)

Le lieu de travail actuel de la personne est indiqué à l'aide d'une référence. Les lieux de travail ont été saisis dans les données de l'entreprise.

5.6 Corrections apportées par le DPI



Il s'agit de corrections effectuées par le DPI lui-même, du fait d'une erreur commise un mois précédent (décompte IS).

- L'impôt à la source doit en principe se rapporter au mois correspondant au versement du salaire (p. ex. le mois du versement en cas de paiements ultérieurs).
- Toutes les corrections sont prises en compte dans le décompte IS mensuel, y compris les EMA. De ce fait, il n'y a pas d'annonce spécifique.
- Le DPI transmet le mois suivant les corrections effectuées le mois précédent, en même temps que les données actuelles.
- Les corrections sont présentées une par une pour chaque mois.
- Les corrections multiples pour un même mois et une même personne ne sont pas autorisées.
- Si l'ACI fournit au DPI les corrections d'un décompte IS sous format papier, ce dernier ne peut plus être retraité ni transmis en tant que corrections de la part du DPI. Dans ce cas, une confirmation de l'exécution des corrections (CorrectionConfirmed) doit être envoyée à l'ACI.

Informations sur les modifications:

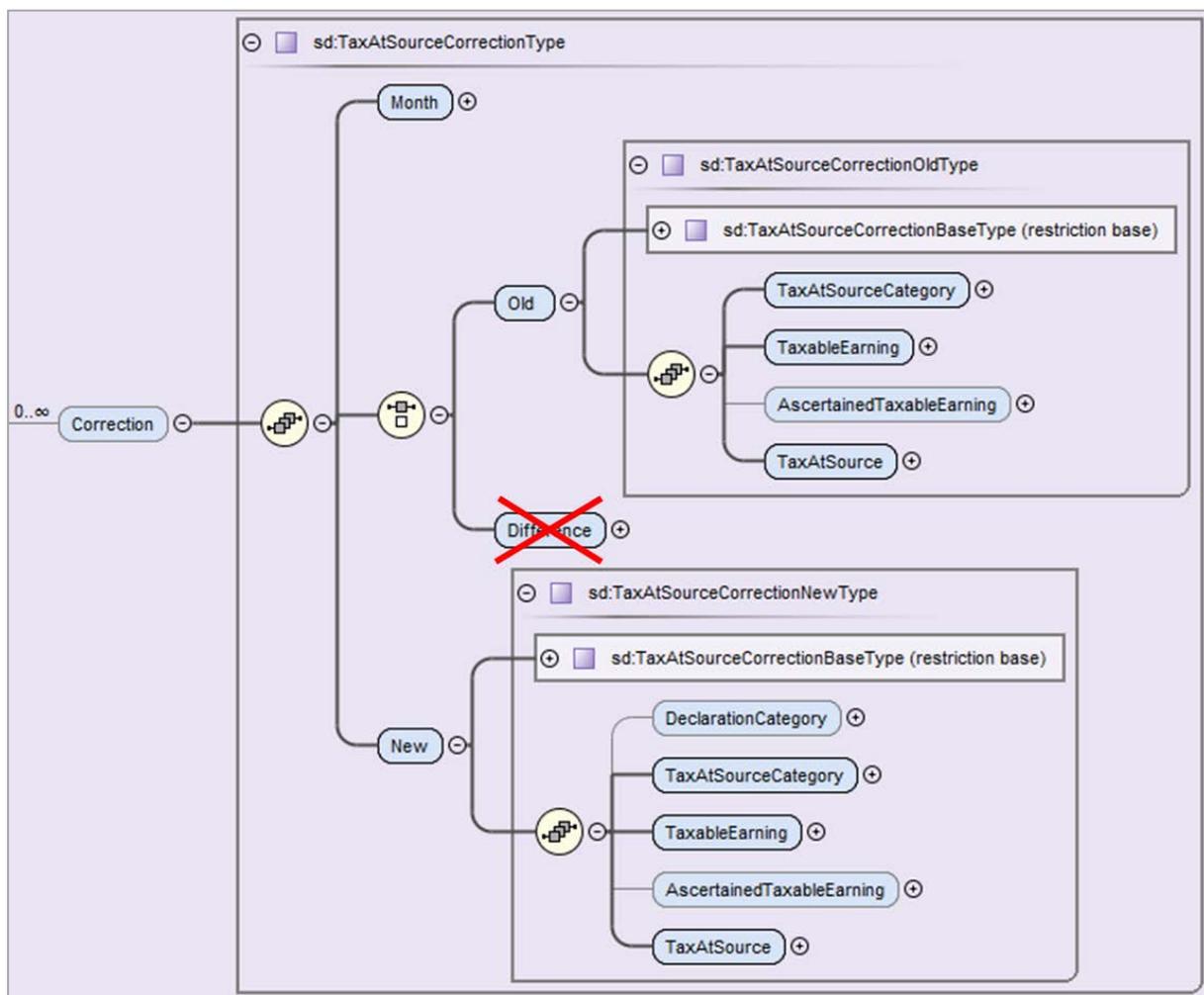
L'annonce de correction selon la procédure de différence n'est plus acceptée. Dans la prochaine version du Standard, ce chapitre sera supprimé.

Motifs de correction:

- Correction du salaire (augmentation de salaire avec effet rétroactif, paiement ultérieur, erreur dans la transmission du salaire brut servant de base)
- Correction du code de barème IS:
 - Etat civil
 - Nombre d'enfants donnant droit à déduction
 - Impôt ecclésiastique
 - Erreur dans l'application du barème (erreur du DPI).
- Un changement de canton suite à un changement de lieu de travail ou de domicile génère un «plus» dans un canton et un «moins» dans l'autre.

5.6.1 Annonce de remplacement (substitution)

Un décompte IS mensuel ne peut être remplacé en totalité que par le biais d'une substitution, à condition qu'il n'ait pas encore été traité par l'ACI. Il sera judicieux de consulter cette dernière au préalable.

5.6.2 Annulation et correction

- L'«ancien» mois est annulé, et les valeurs corrigées sont transmises avec le «nouveau» mois.
- Si les corrections concernent plusieurs mois, celles-ci doivent être présentées séparément pour chaque mois.
- La structure des données du «nouveau» mois correspond à celle de la rubrique «Valeurs d'une personne pour le mois en cours», moins les informations sur le lieu de domicile et de travail.
- Il ne peut pas être indiqué de catégorie de déclaration pour l'«ancien» mois.

- Une date de début de validité et un motif de correction sont indiqués dans la catégorie de déclaration.

Exemple de correction par annulation: le décompte IS du mois de mars a été annulé et rectifié en avril.

Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie					
Canton IS	FR	FR	FR	FR	FR
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05
Canton de résidence	FR	FR	FR	FR	FR
Canton lieu de travail	BE	BE	BE	BE	BE
Code IS	AOY	AOY	AOY	BOY	BOY
Salaire IS	5000	5000	5000	5000	5000
Retenue IS	500	500	500	400	400
Mois du correction				2016-03	
Code IS				Old AOY	
Salaire IS				-5000	
Retenue IS				-500	
EMA Mutation				New 01.03.2016 Etat civil	
Code IS				BOY	
Salaire IS				5000	
Retenue IS				400	
Historiques					
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Code IS	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Période du/au				1.3.-30.4.	1.3.-31.5.
Code IS				BOY	BOY
Récapitulation					
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-30.4.	1.1.-31.5.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	10%	8%	8%
Salaire IS	5000	10000	15000	20000	25000
Retenue IS	500	1000	1500	1800	2200

Exemple de correction et d'annulation pour un changement de canton de FR à BE: le décompte IS du mois de février a été corrigé en mars.

Mois	Janvier	Février	Mars	Mars	Avril	Avril
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrée	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Sortie						
Canton IS	FR	FR	BE	FR	BE	FR
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-03	2016-04	2016-04
Canton de résidence	FR	FR	BE		BE	
Canton lieu de travail	BE	BE	BE		BE	
Code IS	AOY	AOY	AOY		AOY	
Salaire IS	5000	5000	5000		5000	
Retenue IS	500	500	450		450	
Mois du correction			2016-02	2016-02		
Code IS			Old AOY	Old AOY		
Salaire IS			0	-5000		
Retenue IS			0	-500		
EMA Mutation			New 01.02.2016 Canton	New 01.02.2016 Canton		
Code IS			AOY	AOY		
Salaire IS			5000	0		
Retenue IS			450	0		
Historiques						
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.2.-31.3.	1.1.-31.1.	1.2.-30.4.	1.1.-31.1.
Code IS	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Récapitulation						
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.2.-31.3.	1.1.-31.1.	1.2.-30.4.	1.1.-31.1.
Dernière lieu de travail	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne	Berne
Dernière taux IS	10%	10%	9%	10%	9%	10%
Salaire IS	5000	10000	10000	5000	15000	5000
Retenue IS	500	1000	900	500	1350	500

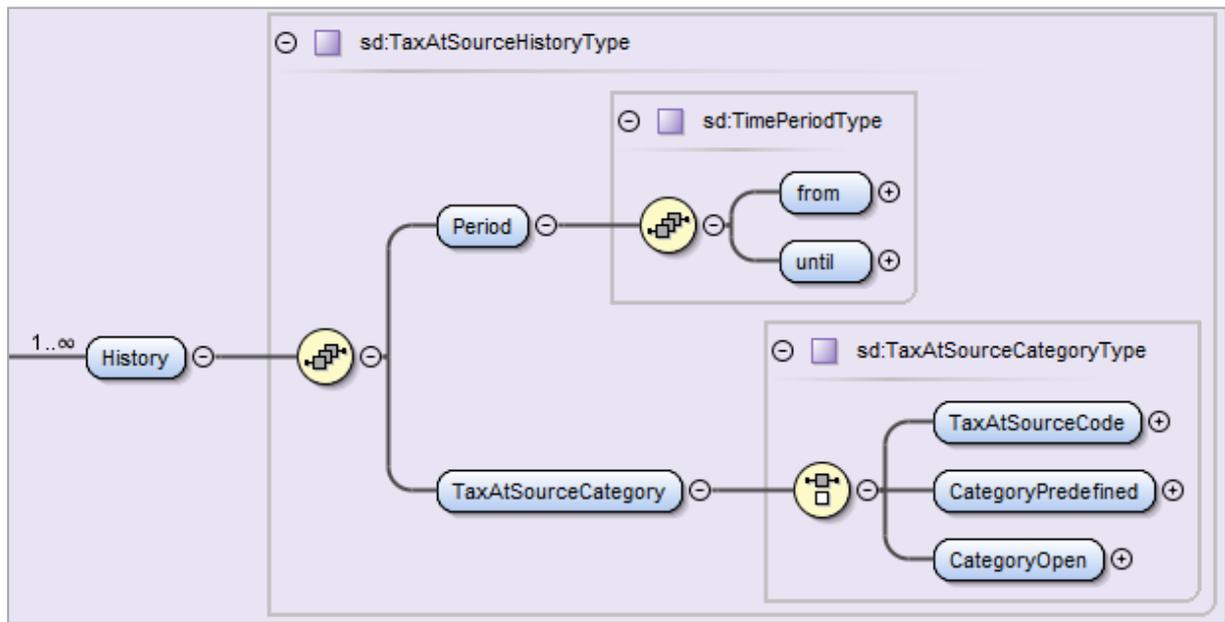
5.7 Historique et récapitulatif

Exemple d'historique et de récapitulatif: deux mutations ont eu lieu dans le courant de l'année pour la PIS concernée: son état civil a été modifié à partir du 1.3 (mariage le 7.2), et son nombre d'enfants donnant droit à déduction à partir du 1.7 (naissance le 7.6).

Mois	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Nom	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Prénom	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica
Entrée	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016
Sortie												
Canton IS	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Mois actuel	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-07	2016-08	2016-09	2016-10	2016-11	2016-12
EMA Mutation			01.03.2016 Etat civil				01.07.2016 Enfants					
Canton de résidence	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Canton lieu de travail	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Code IS	A0Y	A0Y	B0Y	B0Y	B0Y	B0Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y
QST-Lohn	5000	5000	5000	5000	5000	5000	6000	6000	6000	6000	6000	6000
Retenue IS	500	500	450	450	450	450	480	480	480	480	480	480
Historiques												
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Code IS	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Période du/au			1.3.-31.3.	1.3.-30.4.	1.3.-31.5.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.
Code IS			BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY
Période du/au							1.7.-31.7.	1.7.-31.8.	1.7.-30.9.	1.7.-31.10.	1.7.-30.11.	1.7.-31.12.
Code IS							B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y
Récapitulation												
Période du/au	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-30.4.	1.1.-31.5.	1.1.-30.6.	1.1.-31.7.	1.1.-31.8.	1.1.-30.9.	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-31.12.
Dernière lieu de travail	ltingen	ltingen	ltingen	ltingen	ltingen	ltingen	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal
Dernière taux IS	10%	10%	9%	9%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%
Salaire IS	5000	10000	15000	20000	25000	30000	36000	42000	48000	54000	60000	66000
Retenue IS	500	1000	1450	1900	2350	2800	3280	3760	4240	4720	5200	5680
Allocations familiale							200	400	600	800	1000	1200

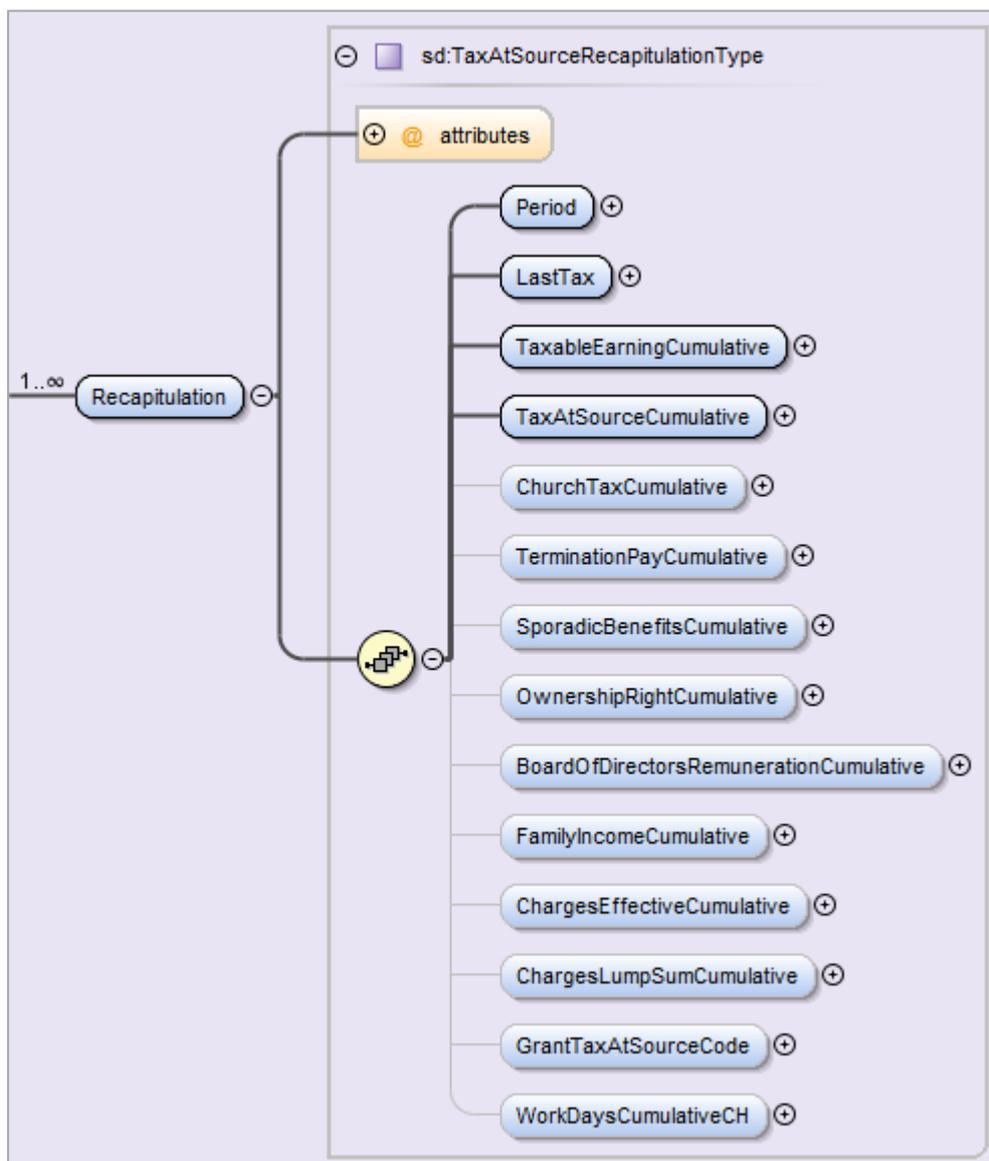
Certains cantons intègrent les annonces mensuelles en continu dans leurs systèmes. D'autres effectuent le décompte exclusivement à partir des valeurs annuelles cumulées par PIS. Par conséquent, l'historique et le récapitulatif annuel d'une personne doivent être établis tous les mois pour chaque ACI et transmis une fois par mois jusqu'à la fin de l'année au minimum. Concrètement, pour toute personne ayant au moins une fois fait l'objet d'une déclaration, il convient de transmettre chaque mois au moins l'historique et le récapitulatif annuel, même si les données sont identiques d'un mois à l'autre. Cette règle s'applique également aux personnes parties l'année précédente et pour lesquelles une seule correction est transmise en cours d'année.

5.7.1 Historique



L'historique regroupe la période (du/au) ainsi que ses catégories (p. ex. code de barème IS). La rubrique historique comprend pour chaque mois un bloc XML «History» pour lequel la catégorie (p. ex. code de barème IS) ou le canton IS a été modifié(e). Dans le cas où un seul nouveau décompte mensuel est effectué, la date d'échéance est simplement repoussée d'un mois.

5.7.2 Récapitulatif



- Le récapitulatif est établi par personne et par canton à partir du début de l'année ou de la date d'arrivée.
- En cas de changement de canton, un autre bloc XML «Recapitulation» doit être constitué à partir de la date de validité. Le bloc précédent est transmis pour chaque mois au canton IS correspondant jusqu'à la fin de l'année.
- Si une PIS revient dans le canton IS initial, il convient d'établir deux blocs XML «Recapitulation» distincts par période d'activité pour ce canton.
- En cas de départ et de retour, des blocs XML «Recapitulation» distincts doivent être constitués pour chaque période d'activité.

Le récapitulatif contient les données suivantes:**Période du/au:**

On indique ici la période couverte par un bloc XML sous la forme «du... au...».

Dernier lieu de travail:

On indique ici le dernier lieu de travail de la PIS concernée.

Dernier taux d'imposition applicable (en pourcentage):

On indique ici le dernier taux d'imposition appliqué à partir du calcul du salaire.

Salaire IS (base salariale A):

Le salaire IS correspond au total de tous les genres de salaires pour lesquels une personne est redevable de l'impôt. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par le chiffre «1» dans la colonne «IS» du fichier des genres de salaires types.

Montant IS (base salariale B):

Le montant IS correspond au total de toutes les déductions applicables à une personne donnée pour l'imposition à la source. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «B» dans la colonne «Détail IS» du fichier des genres de salaires types.

Impôt ecclésiastique pour le canton de Genève (base salariale C):

Le barème du canton de Genève ne prévoit aucun impôt ecclésiastique. Si toutefois une PIS souhaite s'en acquitter, on lui calcule 1 % du salaire IS, qui est indiqué sous la forme d'un montant cumulé. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «C» dans la colonne «Détail IS» du fichier des genres de salaires types.

Indemnités de départ (base salariale D):

On indique ici les paiements du DPI au PIS en lien avec son départ de l'entreprise. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «D» dans la colonne «Détail IS» du fichier des genres de salaires types.

Prestations non périodiques (base salariale E):

Les prestations non périodiques correspondent au point 3 du certificat de salaire. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «E» dans la colonne «Détail IS» du fichier des genres de salaires types.

Droits de participation (base salariale F):

Les droits de participation correspondent au point 5 du certificat de salaire.

Ici figurent aussi les prestations exportées de participations aux collaborateurs résidant à l'étranger, cette somme forfaitaire est taxée à un taux fixe. Les pourcentages varient d'un canton à l'autre. Ce groupe de personnes n'a donc aucun barème d'impôt à la source mais une «catégorie prédéfinie»:

Enumérations	Catégories
monetaryValuesServicesResidingAbroad	Prestations appréciables en argent au titre de participations de collaborateur à des personnes domiciliées à l'étranger (nouvelle réglementation en vigueur à compter du 01.01.2013)

L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «F» dans la colonne «QST-Détail» («Détail IS») du fichier des genres de salaires types.

Honoraires CA (base salariale G):

Les honoraires CA correspondent au point 6 du certificat de salaire. Les honoraires versés aux membres d'un conseil d'administration vivant à l'étranger sont imposés de manière forfaitaire. Les taux en pourcentage diffèrent d'un canton à l'autre. Le groupe de personnes correspondant n'est donc pas soumis à un code de barème spécifique, mais entre dans une «catégorie prédéfinie»:

Enumérations	Catégories
honoraryBoardOfDirectorsResidingAbroad	Honoraires CA versés à des personnes domiciliées à l'étranger

L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «G» dans la colonne «QST-Détail» («Détail IS») du fichier des genres de salaires types.

Allocations familiales (base salariale H):

Il s'agit ici de l'ensemble des allocations familiales versées par le DPI à une PIS. Cette catégorie inclut également les paiements facultatifs qui ne sont pas remboursés par la caisse de compensation familiale, ainsi que les paiements directement effectués à la PIS par la caisse de compensation. Dans le second cas, le DPI est informé par la caisse de compensation du montant des prestations directement versées.

Frais effectifs (base salariale I)

Les frais effectifs correspondent au point 13.1 du certificat de salaire. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «I» dans la colonne «Détail IS» du fichier des genres de salaires types.

Indemnités forfaitaires (base salariale J)

Les indemnités forfaitaires correspondent au point 13.2 du certificat de salaire. L'imposition des genres de salaires entrant dans cette base salariale est signalée par la lettre «J» dans la colonne «Détail IS» du fichier des genres de salaires types.

Code de barème IS spécialement approuvé par l'ACI:

Dans certaines circonstances particulières, l'ACI peut valider un code de barème IS spécifique (p. ex. une déduction pour enfant supplémentaire en faveur de personnes versant une pension alimentaire). Dans de tels cas, le code de barème IS spécifique approuvé est indiqué dans le récapitulatif, afin que l'ACI puisse vérifier que les accords particuliers ont bien été respectés.

Nombre de jours travaillés en Suisse:

Le nombre de jours travaillés en Suisse est requis uniquement pour les personnes domiciliées à l'étranger (p. ex. les frontaliers ou les résidents à la semaine). En effet, ces dernières ne sont en règle générale redevables de l'impôt à la source que pour les jours où elles ont effectivement physiquement travaillé en Suisse. La transmission de ces jours de travail, qui servent de base au calcul, permet de contrôler, lors de l'enregistrement comptable des décomptes, que l'imposition a été correctement effectuée (imposition en pourcentage sur la base d'une hypothèse de 20 jours travaillés par mois). Les nouveaux barèmes L, M, N, O et P (véritables frontaliers allemands au taux de 4.5 % au maximum) ne nécessitent pas de justifier des jours de travail en Suisse, le droit d'imposition forfaitaire s'appliquant sans restrictions en Suisse dans de tels cas.

Sont considérés comme des jours de travail en Suisse:

- Tous les jours ouvrables où le salarié travaille physiquement en Suisse (y compris sur une très courte durée)
- Tous les jours de présence en Suisse où l'exercice de l'activité professionnelle est exceptionnellement impossible (p. ex. en raison d'une grève ou d'un lock-out)
- En principe également les jours de maladie en Suisse (à moins que la maladie n'empêche le salarié de quitter la Suisse)
- Les jours de travail entamés en Suisse, c'est-à-dire également les jours d'arrivée et de départ, entre autres

Dans la pratique, il s'agit d'un nombre de cas réduit. Lorsque le nombre de jours de travail à l'étranger à soustraire est très peu important, on pratique de manière régulière l'imposition à la source non réduite. La personne redevable doit alors demander une vérification de l'imposition à la source avant la fin mars de l'année suivante et justifier de ses jours de travail à l'étranger en présentant son avis d'imposition étranger. L'adaptation correspondante est effectuée soit via la procédure de correction du barème, soit via la procédure ordinaire de taxation ultérieure. On n'optera pas pour cette dernière si la personne imposable à la source n'est redevable en Suisse que pour un très petit nombre de jours. Dans de tels cas, la procédure suivante s'avère pertinente:

- Un champ «Jours travaillés en Suisse / Total de jours travaillés par mois» (p. ex. 7/20) est prévu pour le calcul de l'impôt à la source, et l'IS calculé est minoré en conséquence (un salaire IS de CHF 6000 diminué dans un rapport de 7/20 donne un salaire IS de CHF 2100);
- Ce champ doit être complété (manuellement) par l'employeur selon une hypothèse moyenne de jours travaillés en Suisse par mois, et l'impôt à la source est prélevé à titre d'acompte selon le calcul;
- L'employeur reçoit un numéro de suivi distinct qui lui permet d'effectuer les décomptes annuellement pour ce cas de figure;
- Le décompte IS annuel doit être accompagné d'un relevé détaillé des jours (signé par l'employeur et par la personne imposable à la source); le nombre effectif de jours travaillés en Suisse chaque mois doit être reporté dans le décompte IS annuel afin de calculer l'impôt à la source avec précision.

Cette procédure correspond pour l'essentiel à la pratique adoptée actuellement dans de nombreux cantons, notamment en ce qui concerne le relevé des jours. Afin d'éviter une éventuelle sous-estimation de l'impôt, de nombreux cantons exigent même l'avis d'imposition à l'étranger, afin de pouvoir déterminer quels jours travaillés ont été effectivement exclus de l'imposition par l'Etat de domicile.

Exemple d'une PIS travaillant exclusivement en Suisse, ce qui correspond au nombre de jours en Suisse par défaut (20) dans le système du DPI.

Jours travaillés en Suisse	/	Total de jours travaillés	Salaire IS	Salaire IS minoré
20		20	6000,00	6000,00

Exemple d'une PIS travaillant 7 jours par mois en Suisse. Dans ce cas, la valeur par défaut doit être rectifiée manuellement dans le système du DPI:

Jours travaillés en Suisse	/	Total de jours travaillés	Salaire IS	Salaire IS minoré
7		20	6000,00	2100,00

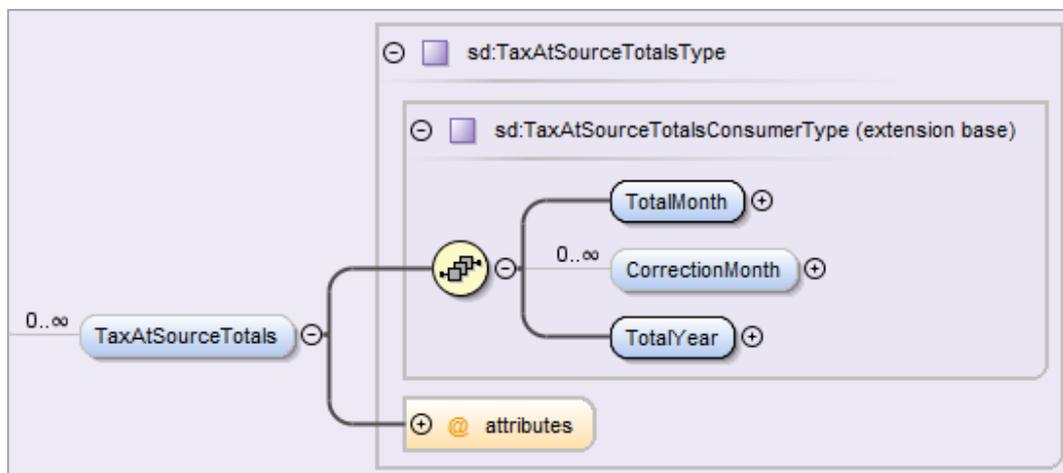
Fichier des genres de salaires types pour l'impôt à la source et récapitulatif

Le chiffre 1 dans la colonne «IS» des exemples de genre de salaire signifie que l'impôt à la source est dû pour ce genre de salaire. Le chiffre 0 indique que le genre de salaire n'est pas soumis à l'impôt à la source. La colonne «Détail IS» permet de savoir dans quelle base salariale du récapitulatif un genre de salaire particulier entre.

La base «A» (Salaire IS) regroupe tous les salaires pour lesquels l'impôt à la source est dû. Les bases B à J correspondent à différents sous-totaux.

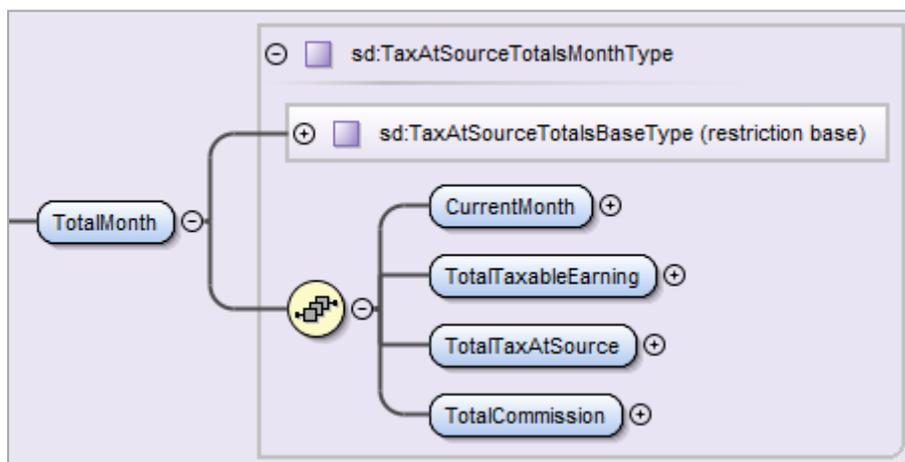
Détail IS	Désignation de la base	Schéma XML
A	Salaire IS	TaxableEarningCumulative
B	Montant IS	TaxAtSourceCumulative
C	Impôt ecclésiastique GE	ChurchTaxCumulative
D	Indemnités de départ	TerminationPayCumulative
E	Prestations non périodiques	SporadicBenefitsCumulative
F	Droits de participation	OwnershipRightCumulative
G	Honoraires versés aux membres d'un conseil d'administration	BoardOfDirectorsRemunerationCumulative
H	Allocations familiales	FamilyIncomeCumulative
I	Frais effectifs	ChargesEffectiveCumulative
J	Indemnités forfaitaires	ChargesLumpSumCumulative

5.8 Totaux IS



Les totaux IS recensent les sommes cumulées de toutes les personnes appartenant à un canton IS donné.

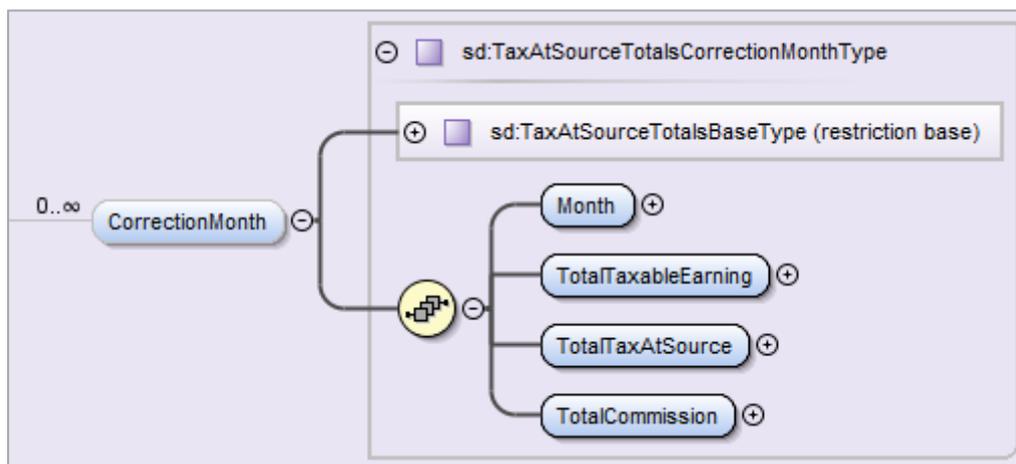
5.8.1 Total mensuel



Il s'agit ici des totaux cumulés de toutes les personnes pour le mois en cours dans un canton donné:

- Année et mois
- Total de tous les salaires IS
- Total de tous les montants IS (montants IS bruts sans déduction des commissions)
- Total des commissions calculées arrondi aux 5 centimes. Ce montant peut encore être modifié ou supprimé par l'ACI.

5.8.2 Total des corrections pour le mois

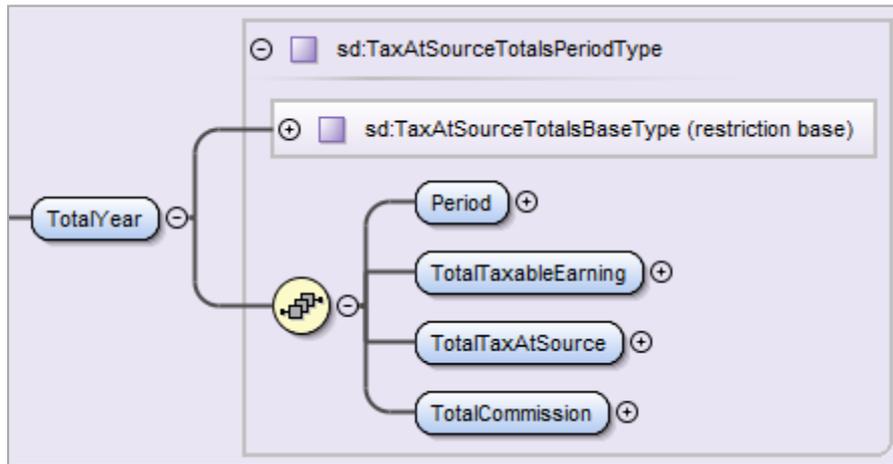


Il s'agit ici du total des corrections cumulées par toutes les personnes pour un canton et un mois donné, soit la somme de toutes les corrections apportées durant le mois en cours pour un ou plusieurs mois antérieurs.

Si les corrections portent sur plusieurs mois antérieurs, il convient de les transmettre en spécifiant pour chacune le mois concerné. Dans ce cas, l'élément <CorrectionMonth> apparaît plusieurs fois. Les données suivantes sont transmises:

- Mois sur lequel portent les corrections
- Total de tous les salaires IS
- Total de tous les montants IS (montants IS bruts sans déduction des commissions)
- Total des commissions calculées arrondi aux 5 centimes. Ce montant peut encore être modifié ou supprimé par l'ACI.

5.8.3 Total annuel



Il s'agit ici des totaux cumulés de toutes les personnes depuis le début de l'année jusqu'au mois en cours dans un canton donné:

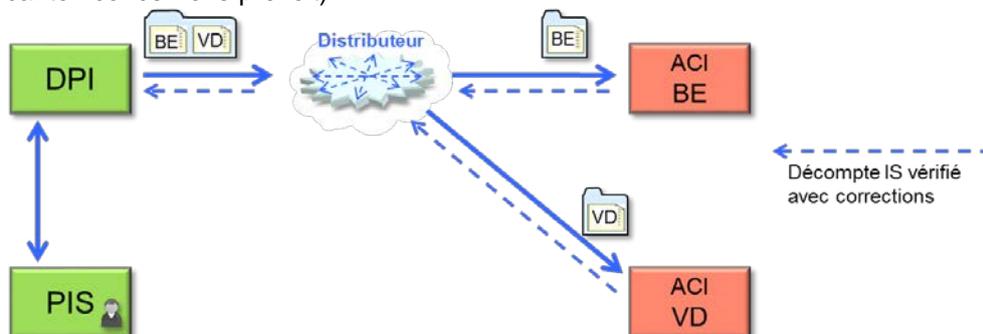
- Période du/au
- Total de tous les salaires IS
- Total de tous les montants IS
- Total des commissions calculées arrondi aux 5 centimes. Ce montant peut encore être modifié ou supprimé par l'ACI.

Exemple d'une entreprise comptant une seule PIS arrivée et répartie durant l'année, avec plusieurs périodes d'activité: dans ce cas, la période court de la date de première arrivée (15.3.2016) à la date de dernier départ (30.11.2016).

1.Occupation		2.Occupation	
15.03.2016	31.05.2016	01.07.2016	30.11.2016
de			Jusqu'au
15.03.2016			30.11.2016

5.9 Répartition des données

Le DPI transmet toutes les PIS (p. ex. pour les cantons BE et VD) au distributeur, qui les filtre et les répartit entre les cantons visés. Chaque canton fournit ensuite un décompte IS vérifié. Cette procédure permet de transmettre également les certificats de salaire directement à l'ACI (si la législation du canton concerné le prévoit).



Remarques concernant l'adressage et la transmission:

L'adressage d'une PIS doit être établi de manière explicite par le DPI.

Afin de pouvoir répondre aux futures exigences, l'adressage (de l'institution à la personne) est séparé du canton IS concerné (TaxAtSourceCanton), voire reproduit plusieurs fois.

Pour déterminer l'adressage, il convient d'observer les règles suivantes:

Clé de répartition du canton IS:

- Base: canton de domicile si la PIS est domiciliée en Suisse
- Base: canton du lieu de travail si la PIS est frontalière (domiciliée à l'étranger)
- Pour chaque canton, il doit être possible d'avoir une adresse distincte (par exemple, une entrée rétroactive dans le canton du Tessin, si le canton n'a pas été atteignable lors de la transmission précédente ou lors d'un envoi de substitution).

Arrivée de la PIS:

- La PIS est redevable de l'impôt à la source et doit être affiliée à une institution (canton) (arrivée dans l'entreprise ...).
- La PIS change d'institution (canton) lorsqu'elle revient ou arrive dans une nouvelle entreprise.
- La clé de répartition est le canton IS: frontaliers (canton du lieu de travail) ou personnes domiciliées en Suisse (canton de domicile)

Mutation du canton de domicile

- Une PIS domiciliée en Suisse change de canton de domicile. Elle doit être affiliée à une nouvelle institution (canton).

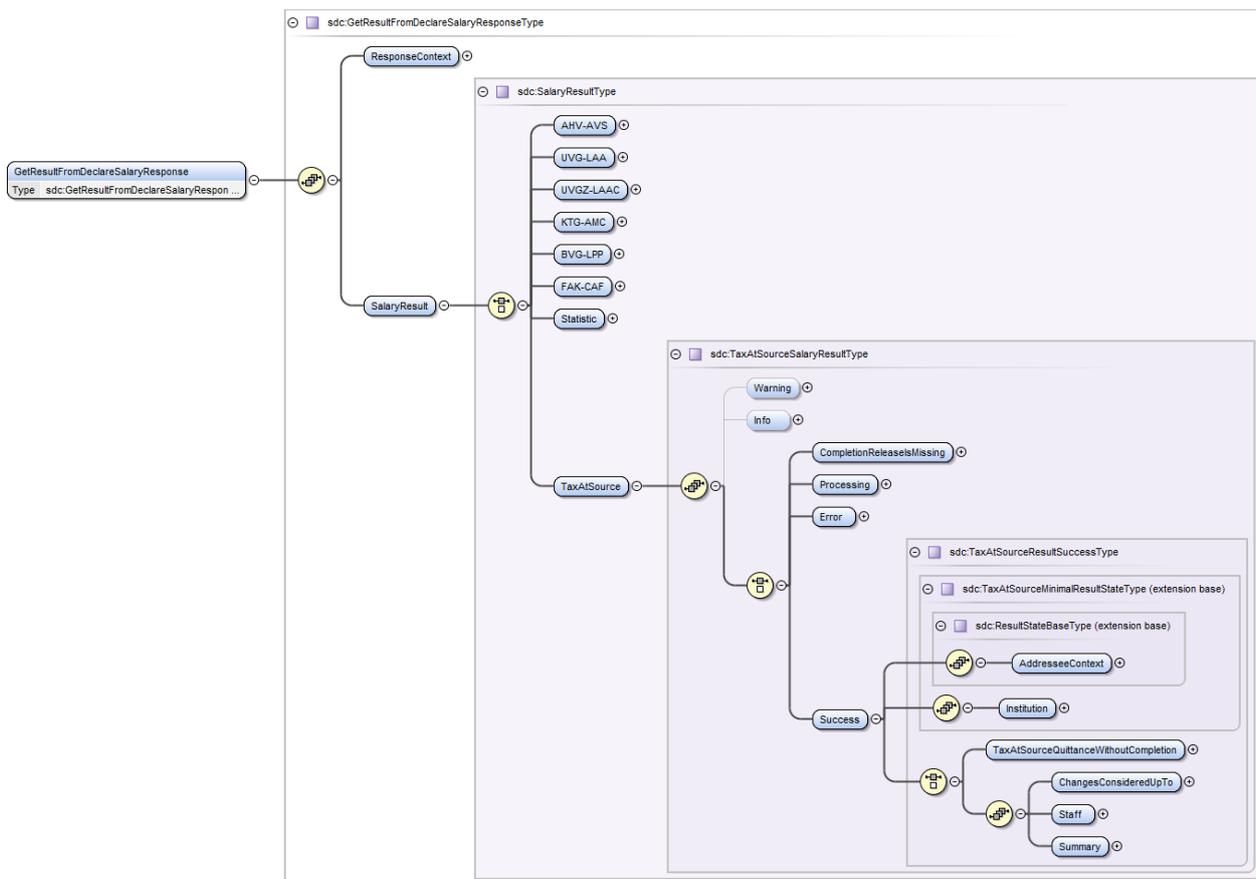
Mutation du canton de lieu de travail

- Une PIS domiciliée en Suisse change de canton de lieu de travail. Il n'est pas nécessaire de l'affilier à une nouvelle institution (canton).
- La PIS est frontalière (domiciliée à l'étranger). Elle doit être affiliée à une nouvelle institution (canton).

Départ de la PIS

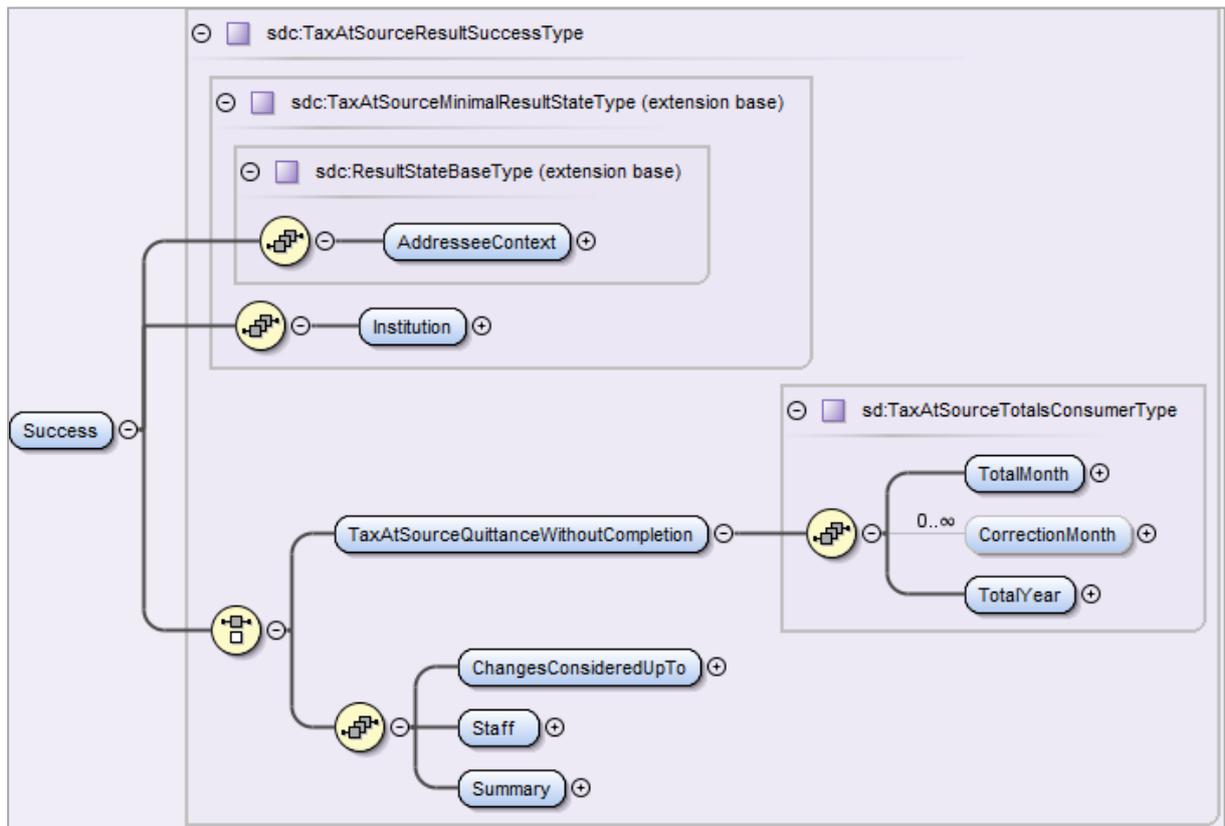
- La PIS n'est plus redevable de l'impôt à la source (permis C, départ de l'entreprise...).
- La PIS change d'institution (canton).
- La situation actuelle (jusqu'au départ) doit être transmise tous les mois à l'ancienne institution (canton IS) jusqu'à la fin de l'année

5.10 Décompte IS vérifié



- Chaque décompte IS donne lieu à un décompte IS vérifié qui contient, en fonction de l'application de la norme, une confirmation (quittance) automatique ou les corrections effectuées par l'ACI.
- En cas d'application intégrale, toutes les personnes déclarées font systématiquement l'objet d'un retour de la part de l'ACI. Les corrections sont représentées de manière séparée dans la structure des données, comme pour le décompte IS.
- Les corrections sont effectuées à l'aide du processus d'annulation. L'ancien décompte est annulé, et un nouveau décompte est établi.
- Le DPI intègre les corrections issues du décompte IS vérifié dans sa comptabilité des salaires, les traite et les transmet dans le décompte IS du mois suivant en les signalant de manière spécifique.
- Information sur la périodicité des vérifications en cas d'application intégrale (mois, trimestre ou année).
- Selon le volume des déclarations, la comparaison est effectuée manuellement (exportation ou importation dans le sM-Client) ou via une solution intégrée.
- Exigences du processus pour le sM-Client et la mise en œuvre technique:
 - Afin de simplifier le traitement des décomptes IS pour l'ACI, les entrées doivent être signalées par un marquage spécifique EMA.
 - Un format d'importation et d'exportation doit être proposé (p. ex. séparation par des virgules).
 - Possibilité de configuration permettant de déclencher l'annonce de décompte IS vérifié de manière systématique. Il doit être possible de configurer la date butoir de retour des données correctes (mois, trimestre, année, ou format papier et courrier).

5.10.1 Contenu du reçu

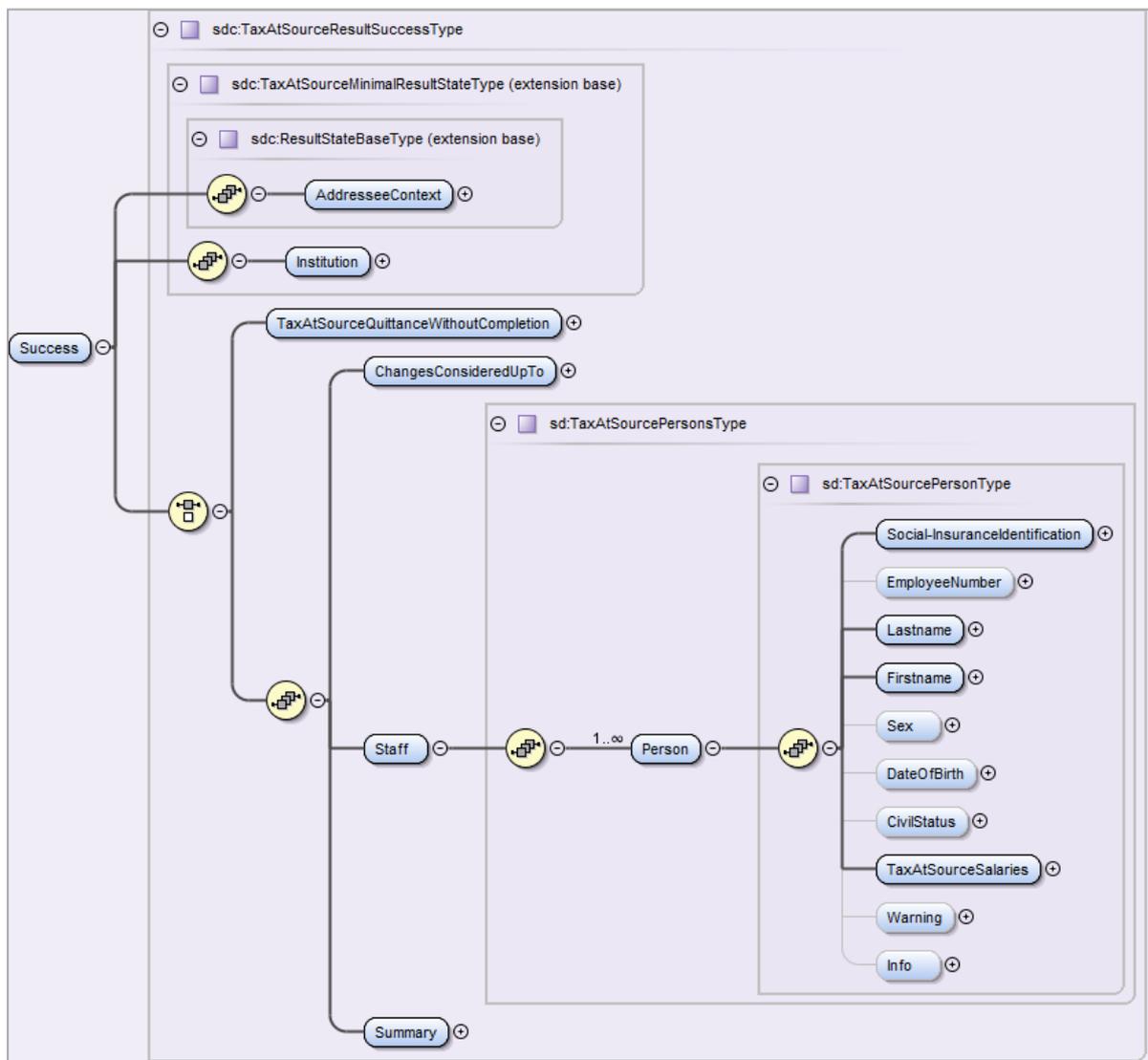


Le reçu contient non seulement la confirmation par le canton concerné que le décompte IS a bien été transmis, mais aussi les informations suivantes:

- <TotalMonth> Total des salaires IS, des montants IS et des commissions du mois en cours
- <CorrectionMonth> Total des salaires IS, montants IS et commissions corrigés pour chaque mois
- <TotalYear> Le total cumulé des salaires IS, montants et commissions IS

Il s'agit simplement de la confirmation de réception de ces valeurs. Les éventuelles corrections, quelles qu'elles soient, sont transmises ultérieurement.

5.10.2 Contenu de l'annonce de correction

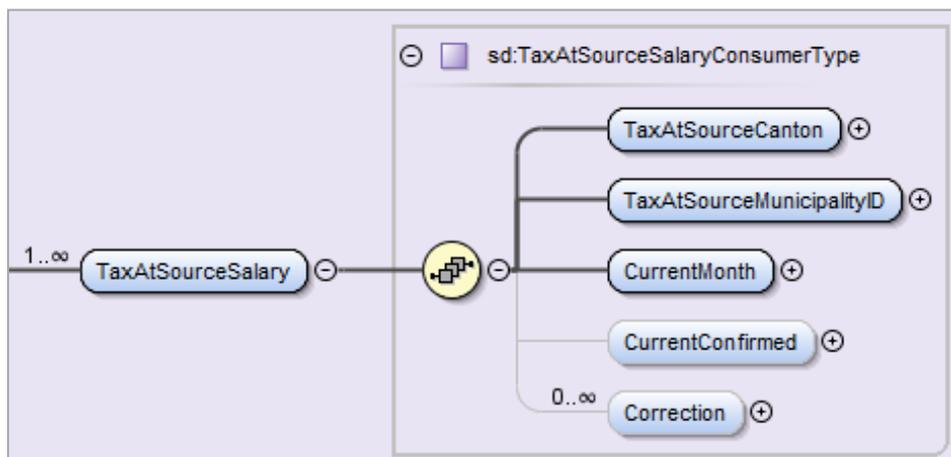


Données personnelles

Les données personnelles suivantes sont retournées pour toutes les PIS:

- Numéro d'assurance sociale
- Numéro personnel
- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date de naissance
- Etat civil
- Montants IS
- Avertissement
- Informations

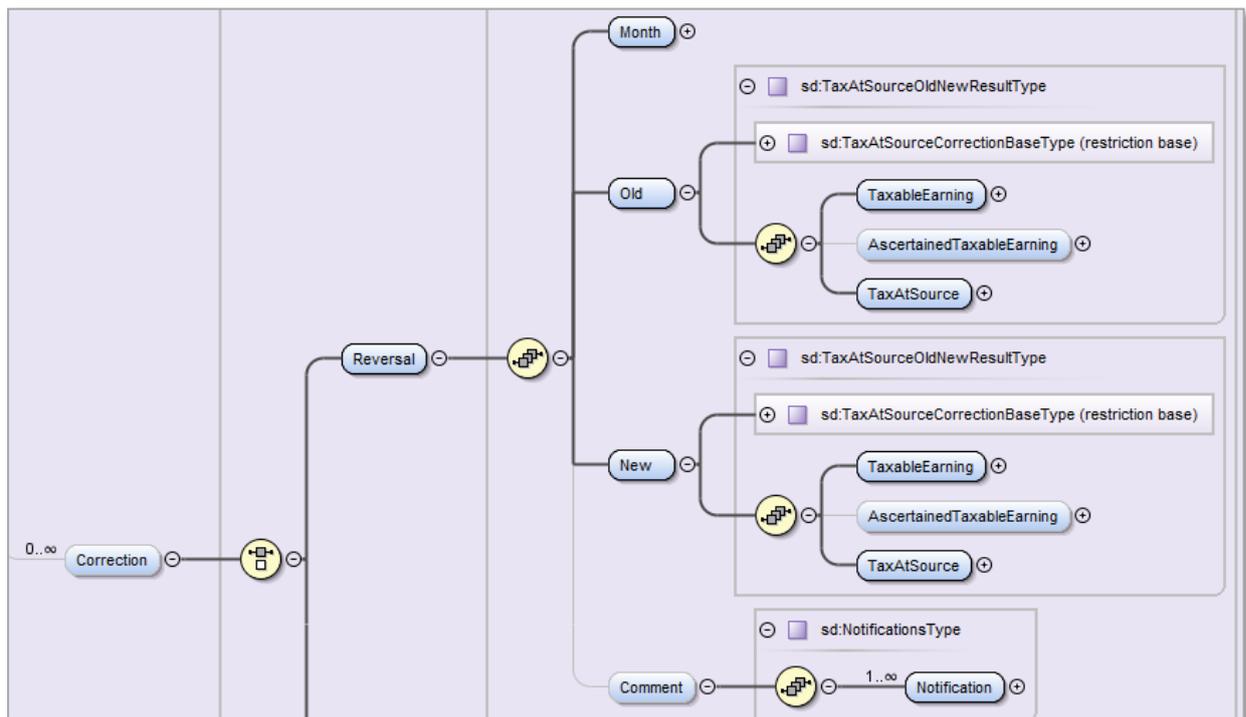
Montants IS



Données suivantes à retourner pour les montants IS:

- Canton IS
- Commune IS du domicile
- Commune IS du lieu de travail
- Mois en cours (année et mois)
- Le décompte IS actuel correct est simplement confirmé.
- Corrections

Corrections de l'ACI avec annulation



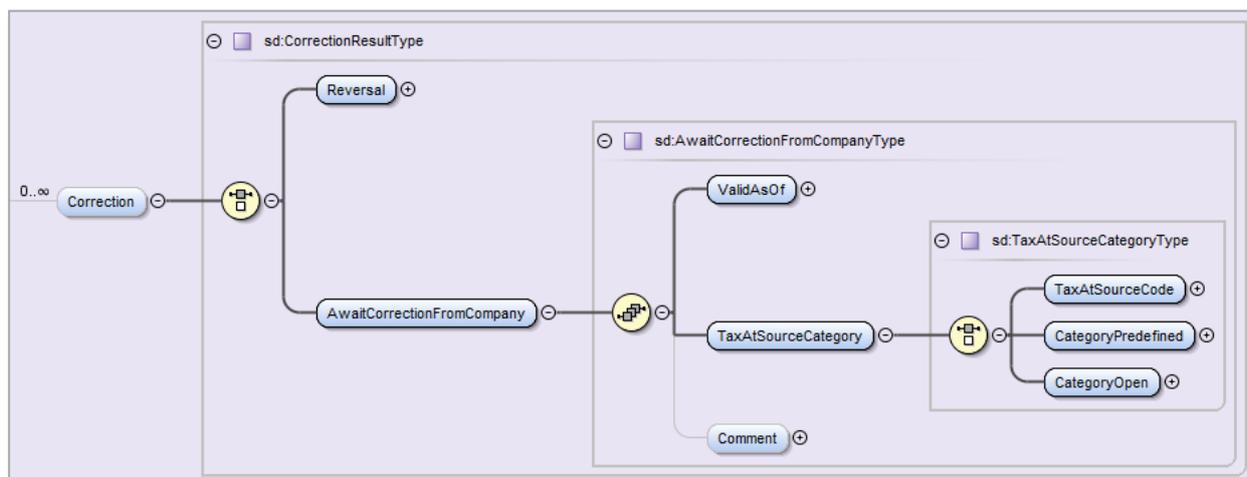
- La rubrique «Mois» permet d'indiquer à quel mois correspond la correction. Il est possible de retourner plusieurs mois corrigés. L'ACI utilise la procédure de correction avec annulation. L'ancien décompte IS (Old) est annulé et un nouveau décompte (New) est établi.
- Il est également possible d'ajouter un commentaire.
- L'ACI peut retourner les corrections suivantes:
 - Modification du salaire IS
 - Définition et modification du salaire déterminant le taux
 - Modification du montant IS
 - Autre barème
 - Modification du nombre de déductions pour enfant à prendre en compte
 - Modification de l'assujettissement à l'impôt ecclésiastique

Exemple de correction de l'ACI

```
<Month>2016-03</Month>
<Reversal>
  <Old>
    <TaxableEarning>-3000.00</TaxableEarning>
    <TaxAtSource>-380.00</TaxAtSource>
  </Old>
  <New>
    <TaxableEarning>3000.00</TaxableEarning>
    <TaxAtSource>300.00</TaxAtSource>
  </New>
  <Coments>
    <sd:Notification>
      <sd:QualityLevel>Comment</sd:QualityLevel>
      <sd:DescriptionCode>9999</sd:DescriptionCode>
      <sd:Description>
        Un faux code IS a été utilisé
        La personne a un double revenu et a un enfant.
      </sd:Description>
    </sd:Notification>
  </Coments>
</Reversal>
</Correction>
```

Dans l'exemple ci-dessus, le DPI a effectué le calcul à l'aide du code de barème A0Y. L'ACI corrige ce code en C1Y et indique au DPI ce qu'elle a corrigé par le biais d'un commentaire; celui-ci peut être créé au moyen d'un bloc de texte ou de la saisie manuelle de texte libre.

Indication du barème par l'ACI



- La procédure de correction permet à l'ACI d'indiquer uniquement un barème au DPI.
- L'ACI indique le barème correct au DPI (y compris la date de début de validité et le motif de mutation) afin que ce dernier puisse effectuer un calcul rectificatif dans sa comptabilité des salaires. Celui-ci sera transmis lors du décompte IS suivant.
- Dans le cas évoqué, l'ACI indique à l'aide de l'élément <AwaitCorrectionFromCompany> qu'une autre annonce de correction est attendue.

Exemple d'indication de barème

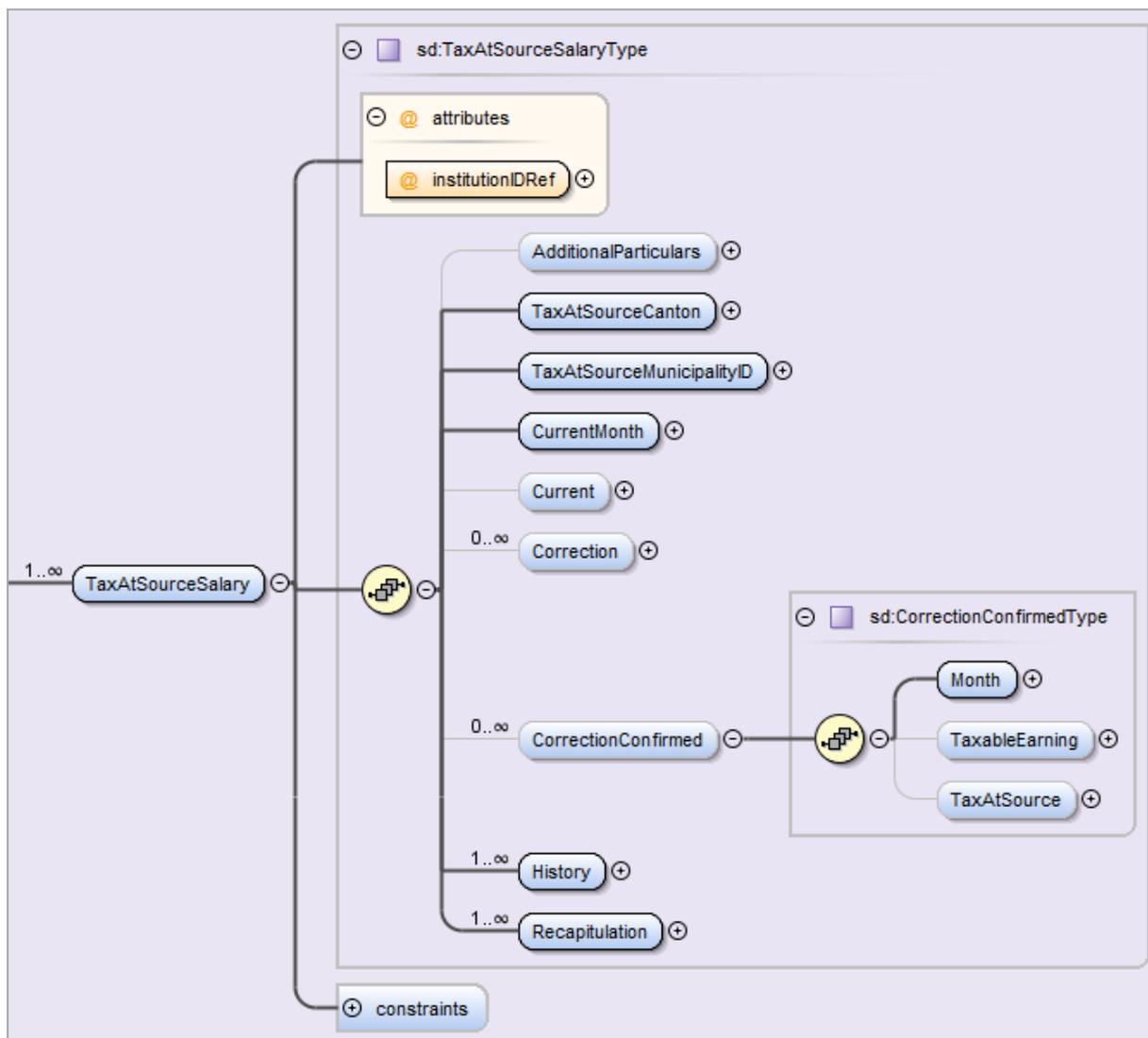
```

<Correction>
  <AwaitCorrectionFromCompany>
    <ValidAsOf>2016-03</ValidAsOf>
    <TaxAtSourceCategory>
      <TaxAtSourceCode>C1Y</TaxAtSourceCode>
    </TaxAtSourceCategory>
    <sd:Comment>
      <sd:Notification>
        <sd:QualityLevel>Comment</sd:QualityLevel>
        <sd:DescriptionCode>3316</sd:DescriptionCode>
        <sd:Description>
          Le code barème transmis comporte un nombre erroné d'enfants
          donnant droit à la déduction. Veuillez appliquer le bon barème
        </sd:Description>
      </sd:Notification>
    </sd:Comment>
  </AwaitCorrectionFromCompany>
</Correction>

```

Dans l'exemple ci-dessus, le DPI a effectué le calcul à l'aide d'un barème erroné. L'ACI lui indique le barème correct avec une date de validité. Elle a également la possibilité d'ajouter un commentaire; celui-ci peut être créé au moyen d'un bloc de texte ou de la saisie manuelle de texte libre.

5.11 Confirmation des corrections par le DPI



Une fois que le DPI a récupéré les corrections dans le décompte IS vérifié de l'ACI, il les reporte dans le traitement des données salariales suivant. Il s'assure ainsi que les corrections de l'ACI sont également reprises vis-à-vis des PIS. Afin que les montants IS déclarés correspondent au calcul de l'ACI, le DPI peut confirmer les corrections effectuées dans le décompte IS suivant (CorrectionConfirmed). Celles-ci sont alors signalées par un marquage spécifique pour éviter que l'ACI ne les reprenne lors du traitement. Si le système ERP le permet, les confirmations de corrections peuvent être regroupées par blocs mensuels.

Les corrections adressées par l'ACI au DPI sous format papier, après traitement dans le système, ne doivent pas être transmises en tant que correction du DPI, mais confirmée avec CorrectionConfirmed.

Exemple sans confirmation des corrections:

	DPI	Transmission	ACI	
étape 1: 24. janvier				
Traitement salaire	1'000.00			
Correction par DPI	0.00			
Correction par ACI	0.00			
Tot. traitement salaire	1'000.00			
Déclaration IS	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Réception
Correction par DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confirmer correction de ACI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. déclaration IS	1'000.00		1'000.00	
étape 2: 15. février				
Réception correction par ACI	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 0.00	Correction Facture
			1'000.00	
étape 3: 24. février				
Traitement salaire	1'000.00			
Correction par DPI	0.00			
Correction par ACI	0.00			
Tot. traitement salaire	1'000.00			
Déclaration IS	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Réception
Correction par DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confirmer correction de ACI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. déclaration IS	1'000.00		1'000.00	
étape 4: 15. mars				
Réception correction par ACI	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 0.00	Correction Facture
			1'000.00	
Total déclarations IS	2'000.00			
Total factures			2'000.00	

Exemple d'une correction effectuée par l'ACI en février et concernant le mois de janvier, avec confirmation par le DPI sur le décompte de février:

	DPI	Transmission	ACI	
étape 1: 24. janvier				
Traitement salaire	1'000.00			
Correction par DPI	0.00			
Correction par ACI	0.00			
Tot. traitement salaire	1'000.00			
Déclaration IS	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Réception
Correction par DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confirmer correction de ACI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. déclaration IS	1'000.00		1'000.00	
étape 2: 15. février				
Réception correction par ACI	200.00 ⇐	200.00 ⇐	200.00	Correction
			1'200.00	Facture
étape 3: 24. février				
Traitement salaire	1'200.00			
Correction par DPI	0.00			
Correction par ACI	200.00			
Tot. traitement salaire	1'400.00			
Déclaration IS	1'200.00 ⇒	1'200.00 ⇒	1'200.00	Réception
Correction par DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confirmer correction de ACI	200.00 ⇒	200.00 ⇒	**Fr. 200.00	
Tot. déclaration IS	1'400.00		1'200.00	
étape 4: 15. mars				
Réception correction par ACI	0.00 ⇐	0.00 ⇐	0.00	Correction
			1'200.00	Facture
Total déclarations IS	2'400.00			
Total factures			2'400.00	

Exemple d'une correction effectuée par le DPI en février sans confirmation de correction de l'ACI:

	DPI	Transmission	ACI	
étape 1: 24. janvier				
Traitement salaire	1'000.00			
Correction par DPI	0.00			
Correction par ACI	0.00			
Tot. traitement salaire	1'000.00			
Déclaration IS	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Réception
Correction par DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confirmer correction de ACI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. déclaration IS	1'000.00		1'000.00	
étape 2: 15. février				
Réception correction par ACI	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 0.00	Correction Facture
			1'000.00	
étape 3: 24. février				
Traitement salaire	1'300.00			
Correction par DPI	300.00			
Correction par ACI	0.00			
Tot. traitement salaire	1'600.00			
Déclaration IS	1'300.00 ⇒	1'300.00 ⇒	1'300.00	Réception
Correction par DPI	300.00 ⇒	300.00 ⇒	300.00	
Confirmer correction de ACI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. déclaration IS	1'600.00		1'600.00	
étape 4: 15. mars				
Réception correction par ACI	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'600.00 0.00	Correction Facture
			1'600.00	
Total déclarations IS	2'600.00			
Total factures			2'600.00	

Exemple d'une correction effectuée par l'ACI en février et concernant le mois de janvier, avec confirmation par le DPI sur le décompte de février. En parallèle, le DPI déclare de lui-même une correction en février:

	DPI	Transmission	ACI	
étape 1: 24. janvier				
Traitement salaire	1'000.00			
Correction par DPI	0.00			
Correction par ACI	0.00			
Tot. traitement salaire	1'000.00			
Déclaration IS	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Réception
Correction par DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confirmer correction de ACI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. déclaration IS	1'000.00		1'000.00	
étape 2: 15. février				
Réception correction par ACI	200.00 ⇐	200.00 ⇐	1'000.00 200.00	Correction Facture
			1'200.00	
étape 3: 24. février				
Traitement salaire	1'500.00			
Correction par DPI	300.00			
Correction par ACI	200.00			
Tot. traitement salaire	2'000.00			
Déclaration IS	1'500.00 ⇒	1'500.00 ⇒	1'500.00	Réception
Correction par DPI	300.00 ⇒	300.00 ⇒	300.00	
Confirmer correction de ACI	200.00 ⇒	200.00 ⇒	**Fr. 200.00	
Tot. déclaration IS	2'000.00		1'800.00	
étape 4: 15. mars				
Réception correction par ACI	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'800.00 0.00	Correction Facture
			1'800.00	
Total déclarations IS	3'000.00			
Total factures			3'000.00	

5.12 Le code IS

Les codes IS unifiés sont composés de trois caractères et ont une longueur fixe, ce qui simplifie leur utilisation et leur validation. Ces caractères sont les suivants:

5.12.1 Barème (1^{er} caractère du code IS)

Le barème se définit par une lettre. Il a été pris modèle sur les désignations utilisées par une majorité de cantons.

Sigle	Explication
A	Célibataire
B	Couple marié avec un seul revenu
C	Couple marié avec deux revenus
D	Activité accessoire
F	Couple de frontaliers italiens avec deux revenus (dans un rayon de 20 km à partir de la frontière suisse)
H	Célibataire vivant avec des enfants (famille monoparentale)
L	Frontalier allemand célibataire (taux max. de 4.5 % ou taux fixe de 4.5 %)
M	Couple marié de frontaliers allemands avec un seul revenu (taux max. de 4.5 % ou taux fixe de 4,5 %)
N	Couple de frontaliers allemands avec deux revenus (taux max. de 4.5 % ou taux fixe de 4.5 %)
O	Frontalier allemand avec revenu annexe (taux fixe de 4,5%)
P	Frontalier allemand vivant avec des enfants (famille monoparentale) (max. 4.5 % ou 4.5 % fixe)
R	Seulement pour le canton Tessin: Célibataire, personnes avec résidence en Suisse
S	Seulement pour le canton Tessin: Couple marié avec un seul revenu, personnes avec résidence en Suisse
T	Seulement pour le canton Tessin: Couple marié avec deux revenus, personnes avec résidence en Suisse
U	Seulement pour le canton Tessin: Célibataire vivant avec des enfants (famille monoparentale), personnes avec résidence en Suisse

Application des barèmes

Dans le cadre de la procédure de communication ELM, le DPI fait une proposition de code IS à appliquer, mais c'est l'ACI qui reste compétente pour décider de ce code. Les ACI peuvent donc transmettre les corrections nécessaires au DPI au moyen de feed-back. Les DPI devant régulièrement déterminer pour les PIS les codes IS qui ne sont pas assujettis à l'impôt à la source dans le canton de leur siège, il est particulièrement important que les cantons se mettent d'accord sur l'adoption d'une description et d'une application uniformes des codes IS. Cela simplifierait beaucoup la procédure de décompte intercantonal, même dans les cas où la procédure de communication ELM n'est pas utilisée. L'application des barèmes est expliquée ci-dessous:

Célibataire (barème A)

- Personnes seules (célibataire, séparé, divorcé, veuf)

Couple marié avec un seul revenu (barème B)

- En matière de droit, les conjoints mariés vivant ensemble dont un seul conjoint exerce une activité lucrative.

Couple avec double revenu (barème C)

- Couple avec double revenu, pour autant que l'autre conjoint perçoive un revenu provenant d'une activité lucrative en Suisse ou à l'étranger. Ce barème s'applique également dans les cas où l'un des deux conjoints exerce une activité professionnelle à l'étranger, ce qui conduit à une harmonisation supplémentaire entre les cantons et simplifie considérablement la procédure d'application des barèmes.
- Il existe les codes C0 à C9, aucune différence n'étant plus faite entre homme (revenu principal) et femme (revenu annexe). Il n'est donc plus nécessaire de préciser lequel des deux époux contribue le plus aux revenus professionnels du ménage (en règle générale, l'époux).
- Dans le cadre du calcul de ce barème, le revenu imposable est établi en tenant compte des frais professionnels à 100 % d'une part, et des déductions sociales à 50 % d'autre part. Le revenu professionnel du conjoint est par ailleurs inclus selon des critères forfaitaires pour la détermination du taux.

Activité accessoire (barème D)

- Pour l'activité auxiliaire d'une personne assujettie à l'impôt, lorsque cette même personne (et non pas comme précédemment le conjoint) exerce à côté également une activité lucrative principale. Cette dernière est celle qui obtient le revenu le plus élevé.
- Revenus de substitution versés par les compagnies d'assurance, qui s'ajoutent aux salaires ordinaires ou sont versés indépendamment du salaire assuré.
- Il n'est pas pertinent de tenir compte de l'éventuel revenu du conjoint pour la détermination du revenu accessoire.

Procédure simplifiée (barème E)

- La procédure simplifiée est utilisée uniquement par les caisses de compensation AVS. Les entreprises ne sont pas autorisées à appliquer ce barème.
- Personnes (imposées à la source ou imposables normalement) imposées dans le cadre de la procédure de décompte simplifiée pour la lutte contre le travail au noir (à partir du 01.01.2008).
- L'impôt à la source représente 5% (taux fixe) des revenus mensuels bruts dans toute la Suisse.

Frontalier italien (barème F)

- Frontaliers italiens mariés vivant à l'intérieur d'une zone de 20 km à partir de la frontière suisse, dont le conjoint exerce une activité professionnelle hors de Suisse (accord avec l'Italie pour le canton du Tessin)

Célibataire vivant avec des enfants (barème H)

- Pour les célibataires, divorcés, séparés et veuves soumis à l'impôt, vivant avec des enfants (familles monoparentales avec enfants à charge) qui subviennent aux charges alimentaires.
- Lors d'arrangements de cohabitation avec la garde conjointe, un seul parent obtient le taux H (avec déduction pour les enfants), soit celui qui réalise le revenu le plus élevé, l'autre parent étant imposé selon le tarif A.

Véritable frontalier allemand (barème L, M, N, O et P)

- Les nouveaux barèmes L, M, N, O et P sont conçus pour les «véritables» frontaliers allemands. Ils s'appliquent comme suit:
 - **L**: véritable frontalier allemand célibataire
 - **M**: véritable frontalier allemand marié avec un seul revenu
 - **N**: véritable frontalier allemand marié avec deux revenus
 - **O**: véritable frontalier allemand avec une activité annexe
 - **P**: Célibataire vivant avec des enfants (famille monoparentale)
- Ces barèmes permettent aux cantons de définir le taux de 4,5 % comme taux d'imposition fixe ou taux d'imposition maximum (correspond plutôt à l'esprit de la convention de double imposition Suisse-Allemagne). Les ACI ont toujours la possibilité de déterminer elles-mêmes à l'aide du tableau le taux exact à appliquer (si d'autres codes le requièrent également). Pour le barème O, l'impôt à la source appliqué aux «véritables» frontaliers allemands correspond à 4.5 % (taux fixe) des revenus mensuels bruts.

«Faux» frontaliers allemands, frontaliers d'autres pays et résidents à la semaine

- Le principe suivant s'applique aux «faux» frontaliers allemands, aux autres frontaliers et aux résidents à la semaine:
 - Ces personnes doivent être imposées aux barèmes A, B, C, D, E ou H. Le barème applicable peut être établi sur la base des informations fournies par l'Etat étranger de domicile. Ces informations ne sont pas intégrées dans le code IS, mais transmises séparément.

Application d'un barème par le DPI en cas d'informations manquantes ou incomplètes sur la PIS

- Si le DPI ne dispose d'aucune information sur la PIS ou si les données sont incomplètes, il peut procéder à l'application d'un barème de la manière suivante:
 - Barème A, sans déduction pour enfant, avec impôt ecclésiastique: pour les célibataires et les travailleurs dont l'état civil n'est pas déterminé
 - Barème C, sans déduction pour enfant, avec impôt ecclésiastique: pour les personnes mariées, notamment si elles ne donnent pas d'informations quant à une éventuelle activité lucrative de leur conjoint.

Règles et contrôles de plausibilité pour déterminer correctement un barème

Barème et description		Champ concerné	Description règle/contrôle de plausibilité
A	Célibataire	Etat civil	Célibataire, séparé, divorcé, veuf
		Partenaire et enfants	Concubin avec droit de garde partagée des enfants et percevant un revenu plus faible que l'autre concubin
		Lieu de domicile	Règle concernant le lieu de domicile hors de Suisse
			IT (hors de la zone de 20 km à partir de la frontière) et lieu de travail TI
			FR et lieu de travail GE
			«Faux» frontalier allemand
			Frontalier/résident à la semaine issu d'un autre pays
B	Couple marié avec un seul revenu	Etat civil	Couple marié, personnes vivant en partenariat enregistré
		Partenaire	Pas de revenu provenant d'une activité lucrative
		Lieu de domicile	Règle concernant le lieu de domicile hors de Suisse
C	Couple marié avec double revenu	Etat civil	Couple marié, personnes vivant en partenariat enregistré
		Partenaire	Perçoit un revenu provenant d'une activité lucrative
		Lieu de domicile	Règle concernant le lieu de domicile hors de Suisse
D	Activité accessoire	Activité	Activité accessoire avec activité principale auprès d'un autre DPI
		Lieu de domicile	Règle concernant le lieu de domicile hors de Suisse
E	Procédure simplifiée	Etat civil	La caisse de compensation compétente accorde cette procédure sur demande du DPI. Pour les petits revenus salariaux de personnes redevables de l'impôt en Suisse (de nationalité suisse ou étrangère)
		Lieu de domicile	Règle concernant le lieu de domicile hors de Suisse
F	Couple de frontaliers italiens avec double revenu (dans un rayon de 20 km à partir de la frontière suisse)	Etat civil	Couple marié, personnes vivant en partenariat enregistré
		Lieu de domicile	La localité de domicile doit figurer dans la liste des communes possibles.
		Catégorie de permis de séjour	Obligatoirement «G»
		Partenaire	Perçoit un revenu provenant d'une activité lucrative
		Lieu de travail du partenaire	Hors territoire suisse
H	Célibataire vivant avec des enfants (famille monoparentale)	Etat civil	Famille monoparentale (célibataire, séparé, divorcé ou veuf vivant avec des enfants)
		Partenaire et enfants	Concubin avec droit de garde commun des enfants et percevant un revenu plus élevé que l'autre concubin
L	Véritable frontalier allemand célibataire	Lieu de domicile	Allemagne
		Etat civil	Célibataire, séparé, divorcé, veuf

Barème et description		Champ concerné	Description règle/contrôle de plausibilité
		Catégorie de permis de séjour	Obligatoirement «G»
M	Véritable frontalier allemand marié avec un seul revenu	Lieu de domicile	Allemagne
		Etat civil	Couple marié, personnes vivant en partenariat enregistré
		Catégorie de permis de séjour	Obligatoirement «G»
		Partenaire	Pas de revenu provenant d'une activité lucrative
N	Véritable frontalier allemand avec double revenu	Lieu de domicile	Allemagne
		Etat civil	Couple marié, personnes vivant en partenariat enregistré
		Catégorie de permis de séjour	Obligatoirement «G»
		Partenaire	Perçoit un revenu provenant d'une activité lucrative
O	Véritable frontalier allemand avec activité annexe	Lieu de domicile	Allemagne
		Etat civil	Pour toutes les catégories d'état civil
		Catégorie de permis de séjour	Obligatoirement «G»
		Activité	Activité annexe avec activité principale auprès d'un autre DPI
P	Frontalier allemand célibataire vivant avec des enfants (famille monoparentale)	Lieu de domicile	Allemagne
		Etat civil	Famille monoparentale (célibataire, séparé, divorcé ou veuf vivant avec des enfants)
		Catégorie de permis de séjour	Obligatoirement «G»

5.12.2 Déduction pour enfant (2e caractère du code IS)

La déduction pour enfant est décrite avec un caractère indiquant le nombre de déductions pour enfant comprises dans le code IS. Les déductions pour enfant sont accordées si la PIS subvient à titre principal à l'entretien d'un enfant mineur ou majeur en formation (barèmes B, C et H) ou si elle verse des contributions alimentaires à hauteur de cet entretien.

Dans la pratique, le DPI doit accorder, pour les barèmes B, C et H ainsi que, dans certains cantons, pour les barèmes M, N et P, les déductions pour enfant sur le modèle des allocations familiales payées (allocations pour enfant). Cette façon de procéder est réalisable et correspond également dans la plupart des cas à la réglementation légale en matière d'octroi des déductions pour enfant. Il convient de continuer à s'en tenir à cette pratique. Le DPI ne doit procéder à l'octroi de déductions pour enfant en raison du versement de pensions alimentaires que sur disposition de l'AFC (selon tarifs A, B, C et H ainsi que L, M, N et P). Il est toujours possible d'invoquer ultérieurement le versement de pensions alimentaires et leur montant effectif dans le cadre de la procédure de correction par l'ACI.

Désignation et valeurs possibles	Explication
Déduction pour enfant [0 à 9]	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre d'enfants ouvrant droit à déduction ▪ Déduction pour enfant en fonction des allocations familiales / pour enfant (barèmes B, C et H ainsi que M, N et P)

Règles et contrôles de plausibilité pour déterminer correctement la déduction pour enfant

Description	Champ concerné	Description règle/contrôle de plausibilité
Déduction pour enfant	Enfants	La PIS a un ou plusieurs enfants.
		Analogie: droit aux allocations familiales
	Date de naissance	Calcul automatique dans le système avec la date de naissance et les tableaux CAF des cantons
	Formation et date de naissance	Jusqu'à la 18 ^e année et pour les enfants majeurs suivant une formation initiale
	Enfants (sans allocations)	L'ACI accorde une déduction pour enfant aux personnes versant des pensions alimentaires.
Barème concerné	Barème	Barème: impérativement B, C, F ou H, et M, N ou P dans certains cantons
Déduction pour enfant pour les personnes versant des pensions alimentaires	Barème	Des déductions supplémentaires en fonction des contributions aux charges alimentaires pour les taux A, B, C et H ainsi que L, M, N et P peuvent être accordés exclusivement sur décision de l'ACI.

5.12.3 Impôt ecclésiastique (3e caractère du code IS)

L'impôt ecclésiastique est indiqué avec une lettre qui peut être «Y» ou «N». Celle-ci indique si la PIS est assujettie ou non à l'impôt ecclésiastique. L'assujettissement à l'impôt ecclésiastique peut résulter de l'appartenance à une Eglise nationale, que l'assujettissement soit limité ou illimité. A défaut d'impôt ecclésiastique dans un canton, c'est la lettre «N» qui sera inscrite. L'assujettissement à l'impôt ecclésiastique est attribué pour les confessions suivantes:

- Catholique romaine
- Catholique chrétienne
- Evangélique réformée
- Communauté israélite

Désignation et valeurs possibles	Explication
Impôt ecclésiastique [Y ou N]	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indication que la PIS est assujettie (ou non) à l'impôt ecclésiastique ▪ Remarque: à défaut d'impôt ecclésiastique dans un canton, le code IS est toujours «N» (non).

5.12.4 Exemples de codes IS

Barème	Déduction pour enfant	Impôt ecclésiastique	Description
L	0	Y	Frontalier allemand célibataire avec déduction pour enfant = 0 et impôt ecclésiastique = Y
M	2	Y	Frontalier allemand marié avec un seul revenu, avec déduction pour enfant = 2 et impôt ecclésiastique = Y
B	0	Y	«Faux» frontalier allemand* marié avec un seul revenu, avec déduction pour enfant = 0 et impôt ecclésiastique = Y (* L'information complémentaire concernant l'Etat de domicile est apportée par un élément distinct du code IS)
C	0	Y	Couple avec double revenu, avec déduction pour enfant = 0 et impôt ecclésiastique = Y

6 Enquête sur la structure des salaires

6.1 Introduction

L'enquête sur la structure des salaires (ESS) se base sur un questionnaire adressé tous les deux ans au mois d'octobre à quelque 45 000 entreprises. Elle permet de définir régulièrement, à partir de données représentatives, la structure des salaires dans toutes les branches des secteurs secondaire et tertiaire ainsi que dans l'horticulture.

Elle porte non seulement sur la branche économique et la taille de l'entreprise, mais aussi sur les caractéristiques individuelles des salariés et des postes de travail. Des informations sont également recueillies sur la formation et la position professionnelles ainsi que sur la profession exercée dans l'entreprise.

L'enquête se base sur un échantillon aléatoire obtenu par une procédure de tirage à deux niveaux: celui de l'entreprise et celui de la personne salariée. Le tirage des entreprises se fait à partir du Registre des entreprises et des établissements. L'enquête est stratifiée selon la forme juridique, la taille des entreprises et les divisions économiques définies dans la NOGA. Les entreprises sont réparties dans 3 classes de taille en fonction du nombre de salariés (de 3 à 19, de 20 à 49, 50 et plus). Les taux de tirage sont calculés de manière à ce que la dispersion soit inférieure à 5 % dans chaque strate.

Pour de plus amples informations sur l'enquête suisse sur la structure des salaires veuillez consulter le site:

https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/Enquête_suisse_sur_la_structure_des_salaires

6.2 Période d'occupation de l'emploi durant l'année d'enquête

Veillez indiquer la période pendant laquelle la personne a occupé l'emploi durant l'année d'enquête. Si une personne quitte l'entreprise pendant l'année considérée et y revient pendant la même année, les deux périodes d'engagement seront indiquées. Cela vaut également pour les personnes engagées par l'intermédiaire d'agences de placement.

N° p.	Nom /prénom	du	au	
0009	Farine Corinne	01.01.	29.02.	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType
0009	Farine Corinne	15.10.	31.12.	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType

6.3 Textes à sélectionner: entreprises

6.3.1 Convention salariale

Comment sont fixés ou adaptés les salaires de la majorité des emplois salariés dans les entreprises? L'accord salarial correspondant est sélectionné dans les données de l'entreprise:

Convention collective de travail d'associations

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
CLA-Association

Sur la base d'un accord salarial collectif négocié dans le cadre d'une convention collective de travail (CCT)* d'associations.

C'est à dire, si l'entreprise fixe ou adapte les salaires conformément à une CCT de branche déclarée de force obligatoire ou lorsque l'entreprise est membre d'une association d'employeurs signataire d'une CCT ayant une incidence sur les salaires**.

Convention collective de travail d'entreprise ou d'administration publique

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
CLA-BusinessOrGovernment

Sur la base d'un accord salarial collectif négocié dans le cadre d'une convention collective de travail (CCT)* d'entreprise ou d'administration publique.

C'est-à-dire si l'entreprise ou administration publique est elle-même signataire d'une CCT ayant une incidence sur les salaires**.

Accord salarial collectif négocié en dehors du cadre d'une convention collective de travail

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
collectiveContractOutside-CLA

Sur la base d'un accord salarial collectif négocié en dehors du cadre d'une convention collective de travail*.

C'est-à-dire si l'entreprise passe un accord salarial collectif avec une commission de personnel et éventuellement un syndicat.

Contrat de travail individuel

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
individualContract

Sur la base de contrats de travail individuels (de droit privé ou de droit public) uniquement.

* Une convention collective de travail est un accord passé entre, d'une part, une (ou plusieurs) association(s) d'employeurs et/ou un (ou plusieurs) employeur(s), d'autre part, une (ou plusieurs) association(s) de travailleurs et/ou syndicats afin d'établir en commun des clauses sur la conclusion, l'objet et la fin des contrats individuels de travail entre employeurs et travailleurs intéressés (articles 356-358 CO). Une CCT conclue entre une ou des association(s) d'employeurs et une ou des association(s) de travailleurs est dénommée CCT d'association. Une CCT conclue entre une ou des entreprises et une ou des association(s) de travailleurs est dénommée CCT d'entreprise(s).

** Adaptation des salaires et/ou des barèmes salariaux. Les cas où une CCT applique les barèmes salariaux d'un canton ou d'une commune sont également inclus.

6.4 Textes à sélectionner: employés

6.4.1 Formation des employés

Un niveau de formation est sélectionné pour chaque personne salariée. La formation est attestée par un certificat ou un diplôme. N'indiquer que le degré de formation le plus élevé. Pour les formations acquises à l'étranger, sélectionner si possible le code de la formation équivalente en Suisse.

Doctorat	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN doctorate
Uni, EPF, Master	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityMaster
Uni, EPF, Bachelor	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityBachelor
Haute école spécialisée (HES), Haute école pédagogique (HEP) Master	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherEducationMaster
Haute école spécialisée (HES), Haute école pédagogique (HEP) Bachelor	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherEducationBachelor
Formation professionnelle supérieure, écoles supérieures	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherVocEducation
Formation professionnelle supérieure avec brevet ou diplôme fédéral ou maîtrise, école technique, école supérieure, ETS, ESCEA, ESAA, IES ou formation équivalente.	
Brevet d'enseignement	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN teacherCertificate
Brevet d'enseignement à divers degrés: école normale (préparant à l'enseignement aux niveaux jardin d'enfants, école primaire, travaux manuels, économie ménagère) ou formation équivalente.	
Maturité	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityEntranceCertificate
Maturité gymnasiale, professionnelle ou spécialisée ou formation équivalente.	
Formation professionnelle achevée	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN vocEducationCompl
Apprentissage complet attesté en général par un certificat fédéral de capacité (CFC), école professionnelle à plein temps, école de degré diplôme ou de culture générale, formation professionnelle initiale (attestation fédérale de formation professionnelle - AFP) ou formation équivalente.	
Formations acquise exclusivement en entreprise	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN entrepriseEducation
Formation professionnelle acquise exclusivement en entreprise non attestée par un certificat reconnu par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT).	
Scolarité obligatoire, sans formation profes- sionnelle complète	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN mandatorySchoolonly

6.4.2 Position professionnelle

Une position professionnelle est rattachée à chaque salarié:

Cadre supérieur	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN highestCadre
Direction ou collaboration au sein de la direction générale de l'entreprise (définition ou participation à la définition de la politique de l'entreprise dans son ensemble, responsabilité ou coresponsabilité en matière de réalisation des objectifs de l'entreprise, coordination des diverses fonctions de direction, responsabilité de la politique et de la réalisation des objectifs dans un secteur donné).	
Cadre moyen	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN middleCadre
Direction d'un secteur de l'entreprise, fonctions d'état-major d'un niveau élevé (responsabilité de la planification et de l'organisation dans un domaine déterminé, collaboration au développement de plans de mesures applicables à long terme).	
Cadre inférieur	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN lowerCadre
Direction axée sur l'exécution de tâches dans un segment d'activité, fonctions d'état-major qualifiées (responsabilité de l'exécution de mandats dans son propre domaine d'activité, participation à la planification et à l'organisation).	
Responsable de l'exécution des travaux	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/Position; xs:NMTOKEN lowest Cadre
Supervision de l'exécution de travaux selon des instructions précises (surveillance des travaux en cours; de cas en cas, participation à la planification et à l'organisation) .	
Sans fonction de cadre	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/Position; xs:NMTOKEN no Cadre

6.4.3 Profession exercée dans l'entreprise

La désignation la plus précise de la profession exercée dans la société sera saisie manuellement pour les données personnelles.

Par exemple:

Employé de bureau (et non employé), meuleur sur métaux (et non meuleur), greffière de tribunal (et non licence en droit), maître d'école primaire (et non enseignant), artiste-peintre (et non peintre), directrice des finances (et non directrice), apprenti de commerce (et non apprenti),...

Profession	Meuleur sur métaux
.../Staff/Person/**/StatisticSalary/JobTitle; sd:IDType	

6.5 Bases de salaire

La somme des différents montants constitutifs de la paie de chaque personne salariée doit être communiquée pour l'enquête sur la structure des salaires. Pour le calcul des bases de salaire, il y a une prise en considération pour le mois d'**octobre** et une pour **la durée d'occupation** dans l'année courante. Sur les pages suivantes sont décrites comment les différents groupes sont formés selon le fichier des genres de salaire types.

Les entreprises doivent adapter individuellement les genres de salaire selon leurs interprétations et application.

Texte	Fichier des genres de salaire	Année	Octobre
Nombre d'heures travaillées	F1	X	X
Nombre de leçons travaillées	F2	X	X
Salaire brut statistique	I	X	X
Cotisations sociales obligatoires	L	X	X
Allocations	J	X	X
Heures supplémentaires	P	X	
13ème salaire	O	X	
Prestations non périodiques et indemnités des membres du conseil d'administration	Q	X	
Indemnités de tiers	Y	X	X
Allocations familiales	K	X	X
Prestations salariales accessoires et droits de participation	R	X	
Prestations en capital à caractère de prévoyance	S	X	
Autres prestations	T	X	
Cotisations ordinaires LPP	M	X	X
Cotisations LPP pour le rachat	Z	X	

6.5.1 Nombre d'heures de travail (salaire horaire) octobre/année

Salarié payé à l'heure

Veillez indiquer le nombre total d'heures effectivement payées par l'entreprise pour le mois **d'octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année de l'enquête. Il se compose des heures de travail entièrement rémunérées qui ont effectivement été accomplies (sans les heures supplémentaires) et des heures entièrement rémunérées pendant lesquelles la personne était absente pour des raisons médicales, militaires, de vacances, d'accident ou de maladie, etc. Le total des heures peut être repris dans le fichier des genres de salaire ou directement à partir d'un système d'enregistrement du temps de travail.

N'en font pas partie:

- Les titulaires d'un contrat de travail à l'année qui sont occupés de manière irrégulière.

Extrait du fichier des genres de salaire

Pour la statistique, les genres de salaire déterminants pour le calcul du nombre d'heures sont désignés ici par l'abréviation «F1».

N°	Texte	Statistique
1310	Nombre d'heures travaillées	F1
1315	Nombre d'heures fériées	F1
1316	Nombre d'heures d'absences payées	F1

octobre	170.00	Total heures travaillées	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/TotalHoursOfWork; sd:TotalHoursOfWorkType
année	1773.25	Total heures travaillées	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/TotalHoursOfWork; sd:TotalHoursOfWorkType

6.5.2 Nombre de leçons (salaire horaire) octobre/année

Salarié payé à la leçon

Veillez indiquer le nombre total de leçons effectivement payées par l'entreprise pour le mois **d'octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année de l'enquête. Il se compose des leçons entièrement rémunérées qui ont effectivement été données et des leçons entièrement rémunérées pendant lesquelles la personne était absente pour des raisons médicales, militaires, de vacances, d'accident ou de maladie, etc.

Extrait du fichier des genres de salaire

Pour la statistique, les genres de salaire déterminants pour le calcul du nombre de leçons sont désignés par l'abréviation «F2».

N°	Texte	Statistique
1330	Nombre de leçons	F2
1340	Nombre de leçons annulées payées	F2

octobre	21	Total des leçons données	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/TotalLessonsOfWork; sd:TotalLessonsOfWorkType
année	126	Total des leçons données	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/TotalLessonsOfWork; sd:TotalLessonsOfWorkType

6.5.3 Salaire brut Statistique «I»

Ce salaire brut n'a rien à voir avec celui du domaine des assurances et des impôts. Il s'agit, pour le mois **d'octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année d'enquête pour chaque personne salariée, des genres de salaires suivants:

- le salaire ordinaire versé, tel que le salaire mensuel, le salaire horaire, le salaire à la tâche, le salaire pour travail à domicile, etc.
- les indemnités régulières versées, telles que indemnité de fonction, indemnité pour ancienneté de service, indemnité de résidence, de logement, de déplacement ou de vie chère.
- les pourboires versés soumis aux cotisations AVS
- les versements réguliers (à chaque paie) d'une commission, d'une participation au chiffre d'affaires ou d'une autre prime régulière

Les versements suivants ne doivent pas figurer sous cette rubrique:

- le remboursement de frais ou l'allocation pour frais,
- les primes de pénibilité «J».
- les allocations familiales «K».
- le 13e salaire «O».
- la rétribution des heures supplémentaires «P».
- les prestations non périodiques et indemnités des membres du conseil d'administration «Q».
- les prestations salariales accessoires et droits de participation «R».
- les prestations en capital à caractère de prévoyance «S»
- les autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur «T».

Fichier des genres de salaire

Les genres de salaire déterminants pour le calcul du salaire brut sont désignés par l'abréviation «I» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue le «salaire brut Statistique».

octobre	5600.00	Salaire brut Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/GrossEarnings; sd:SalaryAmountType
année	53 285.75	Salaire brut Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/GrossEarnings; sd:SalaryAmountType

6.5.4 Cotisations sociales obligatoires octobre/année «L»

Les cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP pour le mois d'**octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année d'enquête seront indiquées ici (sans la part payée par l'employeur).

Fichier des genres de salaire

Les cotisations sociales obligatoires sont désignées par l'abréviation «L» dans le fichier des genres de salaire.

N'en font pas partie:

- la part payée par l'employeur;
- le Parifonds;
- l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie – IJM
- l'assurance-accidents complémentaire - LAAC

Interface XML

Les genres de salaire concernés sont additionnés par employé et période d'engagement; leur somme constitue les «cotisations sociales Statistique».

octobre	- 1018.55	Cotisations sociales Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/SocialContributions;sd:SalaryAmountType
année	- 12 267.15	Cotisations sociales Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/SocialContributions;sd:SalaryAmountType

6.5.5 Allocations octobre/année «J»

Pour la statistique, il s'agit en l'occurrence des allocations pour le travail en équipe, le travail le dimanche ou de nuit et les autres primes de pénibilité.

Il s'agit d'indiquer le montant brut pour le mois d'**octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année d'enquête des indemnités pour travail en équipe, le dimanche ou de nuit et autres primes de pénibilité (indemnité pour service de piquet, travail salissant, etc.)

Fichier des genres de salaire

Les allocations sont désignées par l'abréviation «J» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «allocations Statistique».

octobre	254.25	Allocations Statistique	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/October/Allowances;sd:SalaryAmountType
Année	5 621.85	Allocations Statistique	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/Allowances;sd:SalaryAmountType

6.5.6 Heures supplémentaires «P»

Indiquez ici le montant brut de la rétribution versée à l'employé pour les heures supplémentaires effectuées, pour la période d'occupation de l'emploi, ainsi que les paiements des vacances non prises.

Fichier des genres de salaire

Les heures supplémentaires sont désignées par l'abréviation «P» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «heures supplémentaires Statistique».

2 387.25	Heures suppl. Statistique	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/Overtime; sd:SalaryAmountType
----------	---------------------------	--

6.5.7 Treizième salaire mensuel «O»

Il s'agit d'indiquer le montant brut, pour la période d'occupation de l'emploi, du 13^e salaire (14^e salaire et suivants y compris), pour autant qu'il ne s'agisse pas de primes.

Fichier des genres de salaire

Le 13^e salaire mensuel et les salaires suivants sont désignés par l'abréviation «O» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue le «13^e salaire Statistique».

6 000.00	13 ^e salaire Statistique	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/Earnings13th; sd:SalaryAmountType
----------	-------------------------------------	--

6.5.8 Prestations non périodiques et indemnités CA «Q»

Indiquez dans cette rubrique le montant brut total, pour la période d'occupation de l'emploi des prestations non périodiques que reçoit l'employé (bonus, gratifications au mérite, participations au bénéfice ou au chiffre d'affaires, primes d'engagement et indemnités de départ, primes de fidélité, primes et cadeaux pour ancienneté de service, indemnités forfaitaires de déménagement, gratifications de Noël, ...) et des indemnités des membres du conseil d'administration (jetons de présence, tantièmes,...).

Fichier des genres de salaire

Les prestations non périodiques et indemnités CA sont désignées par l'abréviation «Q» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «prestations non périodiques et indemnités CA Statistique».

3 243.90	Prestations non périodiques et indemnités CA Statistique	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/SporadicBenefits; sd:SalaryAmountType
----------	--	--

6.5.9 Prestations de tiers octobre/année «Y»

Il s'agit des montants pour le mois **d'octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année d'enquête versés par des assurances ou des institutions similaires.

Fichier des genres de salaire

Les prestations de tiers sont désignées par l'abréviation «Y» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «prestations de tiers Statistique».

octobre	1 034.65	Prestations de tiers Statistique	.../Staff/Person/**/Statistic Salary/October/ PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType
Année	12 832.60	Prestations de tiers Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/ PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType

6.5.10 Allocations familiale octobre/année «K»

Il s'agit d'indiquer le montant total d'allocations familiales pour le mois **d'octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année d'enquête versé sous la forme d'allocations pour enfants, d'allocations de formation professionnelle, d'allocations de ménage ou d'allocations pour charge d'assistance

Fichier des genres de salaire

Les allocations familiales sont désignées par l'abréviation «K» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «allocations familiales Statistique».

octobre	280.00	Allocations familiales Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/ FamilyIncomeSupplement; sd:SalaryAmountType
Année	7 223.90	Allocations familiales Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/FamilyIncomeSupplement; sd:SalaryAmountType

6.5.11 Prestations salariales accessoires et droits de participation «R»

Indiquez dans cette rubrique le montant brut total, pour la période d'occupation de l'emploi, des prestations salariales accessoires et des droits de participation. Veuillez vous référer aux chiffres 2 et 5 du certificat de salaire pour l'évaluation de ce montant. Les prestations salariales accessoires comprennent:

- la pension et le logement (chiffre 2.1 du certificat de salaire)
- la part privée à la voiture de service (chiffre 2.2 du certificat de salaire)
- les autres prestations salariales accessoires (chiffre 2.3 du certificat de salaire)
- les droits de participation (chiffre 5 du certificat de salaire)

Fichier des genres de salaire

Les prestations salariales accessoires et droits de participation sont désignées par l'abréviation «R» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «prestations salariales accessoires et droits de participation Statistique».

11 250.90	Prestations salariales accessoires et droits de participation Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/FringeBenefits; sd:SalaryAmountType
-----------	---	---

6.5.12 Prestations en capital à caractère de prévoyance «S»

Veillez indiquer ici le montant brut total des prestations en capital à caractère de prévoyance (éventuellement imposées à taux réduit) versées par l'employeur directement à l'employé, pour la période d'occupation de l'emploi. Ces prestations comprennent les indemnités de départ à caractère de prévoyance, les prestations en capital à caractère de prévoyance et les versements de salaire après décès.

Veillez ne pas considérer les prestations en capital versées par les institutions de prévoyance en faveur du personnel qui ne doivent pas être déclarées dans le certificat de salaire.

Fichier des genres de salaire

Les prestations en capital à caractère de prévoyance sont désignées par l'abréviation «S» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «prestations en capital à caractère de prévoyance Statistique».

15 480.80	Prestations en capital à caractère de prévoyance Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Capital Payment; sd:SalaryAmountType
-----------	--	--

6.5.13 Autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur «T»

Indiquez dans cette rubrique le montant brut total, pour la période d'occupation de l'emploi, des cotisations aux institutions de prévoyance prises en charge par l'employeur alors qu'elles sont généralement dues par l'employé. Ces prestations comprennent, par exemple:

- le paiement des cotisations aux institutions de prévoyance professionnelle collective (2e pilier, assurance des cadres incluse)
- le paiement des cotisations d'assurance de l'employeur en faveur de l'employé et des membres de sa famille (assurances-maladie, prévoyance facultative 3e pilier b, assurances-vie, etc..)
- le paiement des cotisations à des formes reconnues de prévoyance individuelle liée (pilier 3a)

Fichier des genres de salaire

Les autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur sont désignées par l'abréviation «T» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur Statistique».

15 480.80	Autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/OtherBenefits; sd:SalaryAmountType
-----------	---	--

6.5.14 Cotisations ordinaires LPP octobre/année «M»

Indiquez ici le montant des cotisations ordinaires à la prévoyance professionnelle ou 2e pilier (part prise en charge par l'employé pour le mois d'**octobre** et pour la **période d'occupation** de l'emploi durant l'année d'enquête versées conformément aux dispositions légales, statutaires ou réglementaires. Le montant indiqué ne doit pas inclure les cotisations éventuellement versées pour le rachat.

Fichier des genres de salaire

Les cotisations ordinaires LPP sont désignées par l'abréviation «M» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «cotisations ordinaires LPP Statistique».

Octobre	- 420.00	Cotisations ordinaires LPP Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/BVG-LPP-RegularContribution; sd:SalaryAmountType
Année	- 5 040.00	Cotisations ordinaires LPP Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/BVG-LPP-RegularContribution; sd:SalaryAmountType

6.5.15 Cotisations LPP pour le rachat «Z»

Indiquez ici le montant des cotisations LPP versées pour le rachat.

Fichier des genres de salaire

Les cotisations LPP pour le rachat sont désignées par l'abréviation «Z» dans le fichier des genres de salaire.

Interface XML

Les genres de salaire par employé et période d'engagement sont additionnés; leur somme constitue les «cotisations LPP pour le rachat».

- 12 000.00	Cotisations LPP pour le rachat Statistique	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/BVG-LPP-PurchaseContribution; sd:SalaryAmountType
-------------	--	---

7 Employés

7.1 Données personnelles

7.1.1 Nom et prénom

Meier	Jean	.../Staff/Person/Particulars/Lastname; xs:string .../Staff/Person/Particulars/Firstname; xs:string
-------	------	---

Titre

Madame	Monsieur
--------	----------

7.1.2 Sexe

La différenciation entre collaborateurs de sexe masculin et féminin est nécessaire. En effet, l'âge de la retraite n'est pas le même et influe sur le calcul du montant exonéré des cotisations AVS. Par ailleurs, cette différenciation est indispensable pour les assureurs.

Il est recommandé de valider le sexe à l'aide du titre.

F	Féminin	M	Masculin	.../Staff/Person/Particulars/Sex; sd:SexType
---	---------	---	----------	--

7.1.3 Date de naissance

La date de naissance doit être impérativement saisie.

28.02.1977	.../Staff/Person/Particulars/DateOfBirth; xs:date
------------	---

7.1.4 Adresse

Petit-Chêne 14 Case postale 1005 Lausanne	.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType
---	--

Lors de la création de l'adresse postale, il est important de la saisir correctement

Adresse de paiement

CREDIT SUISSE Rue du Grand-Pont 6 1002 Lausanne No de compte 998.3338 01 1755
--

Numéro(s) de téléphone

021 270 33 11

E-mail

jean.meier@floridasurv.com

7.1.5 Langue

allemand	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN de
français	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN fr
italien	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN it
anglais	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN en



7.1.6 Lieu d'origine

Guin FR



7.1.7 Nationalité

Les codes permettant une attribution correcte de la nationalité figurent dans la norme ISO 3166. Cette liste n'est pas nécessairement mise à jour et donc non exhaustive.

CH .../Staff/Person/Particulars/Nationality; sd:NationalityType

Lorsque la nationalité n'est pas connue ou que la personne est apatride, il est recouru à un code numérique:

11 nationalité inconnue

22 apatride

7.1.8 Catégories de permis de séjour

Pour les salariés de nationalité étrangère, l'une des catégories suivantes est sélectionnée:

Permis de courte durée (cat. L)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN shortTerm-L
Permis annuel (cat. B)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN annual-B
Permis d'établissement (cat. C)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN settled-C
Frontaliers (cat. G)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN crossBorder-G
Requérant d'asile (N)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN asylumSeeker-N
Personnes à protéger (S)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN needForProtection-S
Autres (sans les Suisses)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN othersNotSwiss

7.1.9 Canton de résidence

Le canton de résidence détermine l'attribution des données du certificat de salaire à l'administration fiscale cantonale compétente. Le code EX est saisi pour les personnes exonérées d'impôts et celles qui sont soumises à l'impôt à la source qui résident à l'étranger.

VD .../Staff/Person/Particulars/ResidenceCanton; sd:CantonAndExType

7.1.11 Etat civil avec validation des données

Inconnu	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN unknown
Célibataire	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN single
Marié(e)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN married
Divorcé(e)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN divorced
Veuf/veuve	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN widowed
Séparé(e)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN separated
Partenariat enregistré	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN registeredPartnership
Partenariat dissous judiciairement	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByLaw
Partenariat dissous par décès	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByDeath
Partenariat dissous ensuite de déclaration d'absence	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByDeclarationOfLost

La date de validité est obligatoire lors de chaque changement d'état civil. Pour les personnes non mariées ou si l'état matrimonial est inconnu, la date de naissance doit être saisie

17.08.1989	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/ValidAsOf; xs:date
------------	---

7.1.12 Famille

Nom et prénom du/de la conjoint(e)

Meier Catia

Informations concernant les enfants

Pour la transmission du détail des données à la Caisse de compensation des allocations familiales, l'identité et le statut familial des enfants sont enregistrés.

Meier Antonio	12.07.1997	756.3577.9721.30	M
Meier Ramona	19.09.2001	756.6543.1213.72	F
Meier Carola	28.02.2009	756.3699.7778.80	F

Statut familial

Mère
Belle-mère
Mère nourricière
Soeur
Grand-mère
Père
Beau-père
Père nourricier
Frère
Grand-père

.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetail;
sd:FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetailType

Lorsqu'une personne élève seule ses enfants, il faut pouvoir le préciser dans un champ séparé

X	Seul(e) avec enfants à charge	.../Staff/Person/Particulars/SingleParent; sd:EmptyType
----------	-------------------------------	---

7.1.13 Degré de parenté avec le chef d'entreprise

Ces données sont surtout nécessaires pour les entreprises d'exploitation agricole. Elles servent par exemple au décompte des salaires globaux avec les caisses de compensation.

Inconnu	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN unknown
Indéterminé	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN <i>unrelated</i>
Epouse du chef d'entreprise	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerWife
Epoux de la cheffe d'entreprise	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerHusband
Parent consanguin du chef d'entreprise	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerBloodRelation
Frère ou sœur du chef d'entreprise	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerSiblings
Enfant adopté par le chef d'entreprise	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerAdoptedChild
Enfant recueilli par le chef d'entreprise	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerFosterChild



7.2 Rapports de travail

7.2.1 Durée d'occupation, durée de cotisation

En règle générale, les durées d'occupation et de cotisation sont identiques. Parmi les exceptions possibles figure par exemple le paiement du salaire après résiliation des rapports de service avec effet immédiat. Les éventuels changements de code d'assurance ont également une incidence sur la durée de cotisation. En effet, une durée de cotisation séparée est constituée pour chaque code d'assurance.

Les dates d'entrée et de départ sont utilisées pour déterminer les divers salaires maximums assurés. En outre, elles sont nécessaires pour le décompte avec les différentes assurances ainsi que pour le certificat de salaire et l'enquête sur la structure de salaire.

N° pers.	Nom/prénom	Entrée	Sortie
0025	Meier Jean	01.01.2007	

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType
```

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType
```

```
.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType
```

```
.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType
```

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-Period; sd:TimePeriodType
```

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Period; sd:TimePeriodType
```

```
.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType
```

Départ et réengagement

Lorsqu'une personne est réengagée durant l'année de départ, il est possible de réutiliser le même numéro personnel (afin d'éviter une saisie à double et de conserver l'historique du collaborateur).

N° pers.	Nom/prénom	Entrée	Sortie
0025	Meier Jean	01.01.2007	31.05.2015
0025	Meier Jean	01.09.2015	

Lorsqu'une personne a définitivement quitté l'entreprise, la date du départ est consignée dans le document XML.

```
.../Staff/Person/Work/WithdrawalDate; xs:date
```

7.2.2 Degré d'occupation individuel

- Le degré d'occupation correspond au taux d'activité en pour cent de la durée normale du temps de travail usuel dans l'entreprise.
- En cas de travail à temps partiel régulier, il sert de base au calcul des allocations diverses (frais, allocations de fin d'année, etc.).
- Le degré d'occupation n'a pas d'incidence sur le calcul du salaire maximum. Ainsi, en cas d'occupation à temps partiel avec un taux d'occupation de 50 %, les taux relatifs aux salaires maximums ne peuvent pas être réduits de 50 %.
- Le degré d'occupation ne doit pas influencer automatiquement sur le code LAA. Ce code doit être saisi uniquement par l'utilisateur; il ne peut pas être entré par le système. En revanche, il est possible que le système puisse fournir un conseil à l'utilisateur lorsqu'il y a une plausibilité correspondante.
- Pour les employés dotés d'un contrat de travail à l'année, le degré d'occupation contractuel doit être saisi.
- Le contrôle de plausibilité du degré d'occupation sera effectué au moyen du temps de travail hebdomadaires (heures ou leçons).
- Dans la structure XML, le degré d'occupation doit être indiqué, d'une part en cas de sortie ou en fin d'année et, d'autre part, celui du mois d'octobre si la personne était occupée dans ce mois.

Degré d'occupation en cas de sortie ou en fin d'année

Degré d'occupation 80 % `.../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType`

Degré d'occupation du mois d'octobre

Degré d'occupation 100 % `.../Staff/Person/StatisticSalary/October/ActivityRate; sd:ActivityRateType`

7.2.3 Durée hebdomadaire de travail (salaire mensuel)

Employés rémunérés au mois

La durée hebdomadaire de travail fixée dans le contrat de travail du collaborateur doit être saisie dans les données personnelles. Le contrôle de plausibilité de la durée de travail individuelle sera effectué au moyen de la durée hebdomadaire normale de travail dans l'entreprise et du degré d'occupation.

Exemples de calculs

Durée hebdomadaire normale de travail dans l'entreprise	42 heures
Degré d'occupation individuel	100%
Durée hebdomadaire de travail individuelle	42 heures

Durée hebdomadaire normale de travail dans l'entreprise	42 heures
Degré d'occupation individuel	50%
Durée hebdomadaire de travail individuelle	21 heures

Pour les titulaires d'un contrat de travail annuel occupés de manière irrégulière, une durée hebdomadaire de travail «théorique» doit être indiquée (durée hebdomadaire normale de travail dans l'entreprise x degré d'occupation contractuel).

42.00 heures par semaine .../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyHours; sd:WeeklyHoursType

Employés rémunérés au mois (sur la base d'heures)

La durée hebdomadaire de travail individuelle en heures et en centièmes doit être indiquée ici.

Légende:

3 minutes	=	5 centièmes
15 minutes	=	25 centièmes
30 minutes	=	50 centièmes
45 minutes	=	75 centièmes

33.00 heures par semaine .../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyHours; sd:WeeklyHoursType

Employés rémunérés au mois sur la base de leçons

La durée hebdomadaire de travail individuelle en leçons doit être saisie.

Pour les employés rémunérés sur la base de **leçons**, le nombre de leçons données sera indiqué en lieu et place de la durée du travail (sans le convertir en heures et en minutes).

20	leçons par semaine	.../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyLessons; sd:WeeklyLessonsType
----	--------------------	---

7.2.4 Nombre de jours de vacances

Le nombre de jours de vacances crédité par personne et par an en vertu du contrat de travail doit être consigné ici. Ce nombre comprend également les jours de vacances supplémentaires octroyés en compensation des jours fériés à date fixe qui tombent un samedi ou un dimanche ainsi que les jours de vacances supplémentaires crédités en compensation d'une augmentation de la durée hebdomadaire normale du travail. Cette information est facultative pour les personnes qui travaillent de manière irrégulière, car les crédits de vacances leur sont généralement payés avec le salaire horaire.

Cette information concerne le droit aux vacances relatif au poste de travail et ne se rapporte pas aux congés non payés ou aux jours de vacances effectifs.

Lorsque le degré d'occupation est inférieur à 100 %, tous les jours de vacances doivent être indiqués (pas de conversion):

Degré d'occupation 100 %	=	20 jours de vacances
Degré d'occupation 50 %	=	20 jours de vacances

Lorsque l'entrée dans l'entreprise intervient en cours d'année, le droit aux vacances est indiqué:

01.01. – 31.12.	=	20 jours de vacances
01.07. (entrée) – 31.12.	=	20 jours de vacances

En cas de départ durant l'année, les jours de vacances crédités en début d'année ou lors de la première entrée intervenue pendant l'année en cours seront consignés:

01.01. – 30.06. (sortie)	=	20 jours de vacances
--------------------------	---	----------------------

En cas de départ et de réengagement avec le même numéro personnel, les jours de vacances crédités en début d'année ou lors de la première entrée intervenue pendant l'année en cours seront consignés:

01.01. – 30.06.	=	20 jours de vacances
01.09. (réengagement) – 31.12.	=	

.../Staff/Person/Work/LeaveEntitlement; sd:DaysPerYearType

7.2.5 Sélection d'un lieu de travail

Les lieux de travail à disposition dans les données d'entreprise peuvent être attribués dans les données des employés.

	Lieux de travail	N° REE	Heures/ semaine	Description	Adresse	Lieu	Canton	Numero Commune
X	Lausanne	12345677	40	Bureau	Rue Neuve	1009 Lausanne	VD	5586
	Lausanne	12345677	42	Dépôt	Rue Neuve	1009 Lausanne	VD	5586
	Genève	23456788	42	Vente	Rue du Jura	1201 Genève	GE	6621

7.2.6 Contrat de travail

Cette information renseigne sur le genre de contrat de travail le type de rémunération de la personne concernée. L'une des options suivantes est sélectionnée.

X	Contrat à durée indéterminée avec salaire mensuel
	Contrat à durée indéterminée avec salaire mensuel et temps de travail annuel
	Contrat à durée indéterminée avec salaire horaire
	Contrat à durée indéterminée à la commission, au forfait, à la tâche, à la pièce
	Contrat à durée déterminée avec salaire mensuel
	Contrat à durée déterminée avec salaire horaire
	Contrat à durée déterminée à la commission, au forfait, à la tâche, à la pièce
	Contrat d'apprentissage
	Contrat de stage

.../Staff/Person/StatisticSalaries/StatisticSalary/Contract

7.2.7 Données salariales de base

Données salariales fixes

Il est indiqué de mémoriser les genres de salaire mensuels récurrents à l'aide d'une valeur permanente ou partiellement variable dans les données concernant le salaire de base au niveau du fichier personnel. Cela évite d'avoir à les saisir lors de chaque traitement de paie.



Exemple d'extrait des données personnelles

Données salariales de base				
Genre de salaire	Texte	Quantité	Taux	Montant
1000	Salaire mensuel			7 000.00
3000	Allocation pour enfant	1	150.00	150.00
6001	Frais de voiture			250.00

Les grandes entreprises travaillent souvent avec des profils d'occupation (service extérieur, cadres, formation, administration, restaurant du personnel, etc.). Ces profils permettent de regrouper les genres de salaire et de les attribuer aux personnes concernées.

Exemple de profil d'occupation pour le service extérieur

Données salariales de base				
Genre de salaire	Texte	Quantité	Taux	Montant
1000	Salaire mensuel			3 500.00
1213	Prime de succès			
1218	Commission			3 000.00
6001	Frais de voiture		0.70	
6070	Autres frais forfaitaires			500.00

Données salariales variables

Les données salariales variables diffèrent d'une paie à l'autre. L'utilisateur devant toujours les saisir manuellement, elles ne peuvent pas être mémorisées dans les données salariales de base.

Données préétablies concernant les genres de salaire

Les genres de salaire déductibles et les genres de salaire techniques sont calculés uniquement par le programme. Ils ne sont donc pas mémorisés dans les données salariales de base

7.2.8 Impôts à la source

Les tableaux relatifs à l'impôt prélevé à la source figurent sous [https://www.estv.admin.ch/estv/fr/Télécharger les barèmes](https://www.estv.admin.ch/estv/fr/Télécharger%20les%20barèmes)

7.2.9 Employé d'exploitation agricole

Cette information est nécessaire à la Caisse de compensation AVS pour le décompte des employés d'exploitations agricoles.

<input checked="" type="checkbox"/>	Employé d'exploitation agricole	.../Staff/Person/Work/AgriculturalEmployee; sd:EmptyType
-------------------------------------	---------------------------------	--



7.3 Codes d'assurance

7.3.1 Code LAA

S'il existe plusieurs assureurs LAA (par ex. administrations communales), l'assureur compétent est attribué à la personne.

Pour les données personnelles, la sélection peut être effectuée à partir des codes LAA mémorisés dans les données d'entreprise.

La première position indique la partie d'entreprise dans laquelle le collaborateur est occupé, la seconde l'étendue de l'assurance et la déduction.

Exemple de sélection d'un code LAA

Burri Fritz						
Assurances		Données personnelles		Certificat salaires	Statistique	
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP
Assureur-accidents						
<input checked="" type="checkbox"/>	Suva					
<input type="checkbox"/>	Backwork Versicherungen					
Code LAA						
Partie d'entreprise						
<input checked="" type="checkbox"/>	A Entreprise du bâtiment					
Etendue de l'assurance						
<input type="checkbox"/>	0 Pas assuré LAA (par ex. membre du Conseil d'administration ne travaillant pas dans l'entreprise)					
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Assuré AAP et AANP avec déduction AANP					
<input type="checkbox"/>	2 Assuré AAP et AANP sans déduction AANP					
<input type="checkbox"/>	3 Seulement assuré AAP, donc pas de déduction AANP (temps de travail < 8 h./semaine)					

.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-Code; sd:UVG-LAA-CodeType

7.3.2 Code LAAC

Les codes LAAC peuvent être repris directement dans les données personnelles. Ils ont été préalablement mémorisés dans les données de l'entreprise en tant que solution d'assurance. Un ou deux codes peuvent être attribués, selon le type d'assurance de la personne.

Exemple avec un code LAAC

Burri Claudia																						
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique																
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code LAAC</th> <th>Solution d'assurance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> A0</td> <td>Personnel, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A1</td> <td>Personnel, salaire LAA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> A2</td> <td>Personnel salaire excédentaire</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B0</td> <td>Direction, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B1</td> <td>Direction, salaire LAA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B2</td> <td>Direction, salaire excédentaire</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> C0</td> <td>Gains fixes</td> </tr> </tbody> </table>		Code LAAC	Solution d'assurance	<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré	<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire LAA	<input type="checkbox"/> A2	Personnel salaire excédentaire	<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré	<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire LAA	<input type="checkbox"/> B2	Direction, salaire excédentaire	<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes					
Code LAAC	Solution d'assurance																					
<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré																					
<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire LAA																					
<input type="checkbox"/> A2	Personnel salaire excédentaire																					
<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré																					
<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire LAA																					
<input type="checkbox"/> B2	Direction, salaire excédentaire																					
<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes																					

Exemple avec deux codes LAAC

Burri Claudia																						
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique																
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code LAAC</th> <th>Solution d'assurance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> A0</td> <td>Personnel, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A1</td> <td>Personnel, salaire LAA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A2</td> <td>Personnel salaire excédentaire</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B0</td> <td>Direction, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B1</td> <td>Direction, salaire LAA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B2</td> <td>Direction, salaire excédentaire</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> C0</td> <td>Gains fixes</td> </tr> </tbody> </table>		Code LAAC	Solution d'assurance	<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré	<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire LAA	<input checked="" type="checkbox"/> A2	Personnel salaire excédentaire	<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré	<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire LAA	<input type="checkbox"/> B2	Direction, salaire excédentaire	<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes					
Code LAAC	Solution d'assurance																					
<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré																					
<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire LAA																					
<input checked="" type="checkbox"/> A2	Personnel salaire excédentaire																					
<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré																					
<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire LAA																					
<input type="checkbox"/> B2	Direction, salaire excédentaire																					
<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes																					

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-Code; sd:AssuranceCategoryCodeType

7.3.3 Code IJM

Les codes IJM peuvent être repris directement dans les données personnelles. Ils ont été préalablement mémorisés dans les données de l'entreprise en tant que solution d'assurance. Un ou deux codes peuvent être attribués, selon le type d'assurance de la personne.

Exemple avec un code IJM

Burri Claudia																				
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique														
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code IJM</th> <th>Solution d'assurance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> A0</td> <td>Personnel, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A1</td> <td>Personnel, salaire IJM</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> A2</td> <td>Assurance maternité surobligatoire, salaire IJM</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B0</td> <td>Direction, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B1</td> <td>Direction, salaire IJM</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> C0</td> <td>Gains fixes</td> </tr> </tbody> </table>		Code IJM	Solution d'assurance	<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré	<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire IJM	<input type="checkbox"/> A2	Assurance maternité surobligatoire, salaire IJM	<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré	<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire IJM	<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes					
Code IJM	Solution d'assurance																			
<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré																			
<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire IJM																			
<input type="checkbox"/> A2	Assurance maternité surobligatoire, salaire IJM																			
<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré																			
<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire IJM																			
<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes																			

Exemple avec deux codes IJM

Burri Claudia																				
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique														
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code IJM</th> <th>Solution d'assurance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> A0</td> <td>Personnel, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A1</td> <td>Personnel, salaire IJM</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A2</td> <td>Assurance maternité surobligatoire, salaire IJM</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B0</td> <td>Direction, pas assuré</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> B1</td> <td>Direction, salaire IJM</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> C0</td> <td>Gains fixes</td> </tr> </tbody> </table>		Code IJM	Solution d'assurance	<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré	<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire IJM	<input checked="" type="checkbox"/> A2	Assurance maternité surobligatoire, salaire IJM	<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré	<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire IJM	<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes					
Code IJM	Solution d'assurance																			
<input type="checkbox"/> A0	Personnel, pas assuré																			
<input checked="" type="checkbox"/> A1	Personnel, salaire IJM																			
<input checked="" type="checkbox"/> A2	Assurance maternité surobligatoire, salaire IJM																			
<input type="checkbox"/> B0	Direction, pas assuré																			
<input type="checkbox"/> B1	Direction, salaire IJM																			
<input type="checkbox"/> C0	Gains fixes																			

.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/KTG-AMC-Code; sd:AssuranceCategoryCodeType

7.3.4 Code LPP

Les codes LPP peuvent être repris directement dans les données personnelles. Ils ont été préalablement mémorisés dans les données de l'entreprise en tant que solution d'assurance. Un ou deux codes peuvent être attribués, selon le type d'assurance de la personne.

Les personnes qui ne sont pas soumises à la LPP (par ex. expatriés) font l'objet d'une mention spéciale dans la comptabilité salariale. Aucune donnée de l'assureur ne doit être saisie ou leur être attribuée. Aucune donnée LPP concernant ces personnes ne figure dans le document XML fourni au répartiteur.

Exemple de personne non soumise à la LPP ou non assurée LPP

Zwahlen Hans						
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP
<input checked="" type="checkbox"/> Personne non soumise LPP ou non assurée LPP						
<input type="checkbox"/>	Code	Solution de prévoyance		Assureur	No d'assureur	No de contrat
<input type="checkbox"/>	1101	Personnel filiale Berne		Oldsoft	LXX	2600.88.1
<input type="checkbox"/>	1111	Personnel filiale Bâle		Oldsoft	LXX	2600.88.1
<input type="checkbox"/>	11	Cadres filiale Berne		Life	LYY	45678.9
<input type="checkbox"/>	21	Cadres filiale Bâle		Life	LYY	45678.9

Exemple de personne avec deux solutions d'assurance LPP

Friedli Max						
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP
<input type="checkbox"/> Personne non soumise LPP ou non assurée LPP						
<input type="checkbox"/>	Code	Solution de prévoyance		Assureur	No d'assureur	No de contrat
<input type="checkbox"/>	1101	Personnel filiale Berne		Oldsoft	LXX	2600.88.1
<input checked="" type="checkbox"/>	1111	Personnel filiale Bâle		Oldsoft	LXX	2600.88.1
<input type="checkbox"/>	11	Cadres filiale Berne		Life	LYY	45678.9
<input checked="" type="checkbox"/>	21	Cadres filiale Bâle		Life	LYY	45678.9

.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-Code; sd:BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType

7.3.5 Codes AVS/AC, cas spécial

Le calcul des cotisations AVS/AC au moyen d'un code, doit pouvoir être modifié manuellement pour régler les cas spéciaux. Sinon, la codification doit prévoir une sélection appropriée.

Exemple avec code AVS

Zwahlen Hans																
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique										
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code AVS</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 0</td> <td>Cas particuliers</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>Jeunes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td>Soumis AVS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td>Bénéficiaires de rente AVS</td> </tr> </tbody> </table>		Code AVS	Description	<input checked="" type="checkbox"/> 0	Cas particuliers	<input type="checkbox"/> 1	Jeunes	<input type="checkbox"/> 2	Soumis AVS	<input type="checkbox"/> 3	Bénéficiaires de rente AVS					
Code AVS	Description															
<input checked="" type="checkbox"/> 0	Cas particuliers															
<input type="checkbox"/> 1	Jeunes															
<input type="checkbox"/> 2	Soumis AVS															
<input type="checkbox"/> 3	Bénéficiaires de rente AVS															

La façon de procéder est la même pour l'AC.

Exemple sans code

Zwahlen Hans						
Assurances		Données personnelles		Certificat salaire		Statistique
AVS	AC	CAF	LAA	LAAC	IJM	LPP
<input checked="" type="checkbox"/> Cas particulier, personne non soumise AVS						

La façon de procéder est la même pour l'AC.