

Crésus
www.cresus.ch

les logiciels de gestion

Crésus Salaires

**Les nouveautés de la
version 10**

EPSITEC SA

Ce manuel correspond à l'état de Crésus Salaires 10.0 au 5 janvier 2012.

© Copyright 2011–2012, Epsitec SA, tous droits réservés.

Epsitec SA, Ch. du Fontenay 6, 1400 Yverdon-les-Bains, www.epsitec.ch


Administration et vente 0848 27 37 87

Assistance technique 0848 27 37 89

Crésus Salaires

Les nouveautés de la version 10

Table des matières

1	Crésus Salaires pour Mac OS X	2
1.1	Installer le logiciel	2
1.2	Activer la licence	2
1.3	Mettre à jour le logiciel	3
2	L'écran d'accueil	4
3	Menu Options	5
3.1	Commande Définitions	5
3.1.1	Affiche les icônes 'bloqué' et 'comptabilisé'	5
3.1.2	Paiements DTA et OPAE en format 'pain'	5
4	Menu Entreprise	7
4.1	Commande Identité Onglet Numéros de l'entreprise	7
4.2	Commande Succursales	8
4.3	Commande Assurances	9
4.3.1	Les allocations pour enfants	12
4.4	Commande Rubriques	13
5	Menu Employés	15
5.1	Nouvel employé ou Modifier l'employé	15
5.1.1	Onglet Assurances	15
5.1.2	Onglet Allocations	15
5.2	Effacer des salaires	16
6	Swissdec	18
6.1	La norme swissdec 	18
6.2	Les contraintes techniques	18
6.3	La transmission des données	18
6.4	Transfert des données pour la LPP	19
6.4.1	Transférer les données des employés pour la LPP	19
6.4.2	Demander les cotisations LPP	19
6.5	Transmettre les décomptes finaux	20
6.6	Consulter les dossiers	20

Ce manuel traite des modifications qui ont été apportées à Crésus Salaires depuis l'édition du manuel Salaires de janvier 2011.

1 Crésus Salaires pour Mac OS X

Crésus Salaires peut également être installé sous Mac OS X 10.6 *Snow Leopard* ou 10.7 *Lion*. Nous ne garantissons pas la comptabilité avec des versions plus récentes de Mac OS X.

1.1 Installer le logiciel

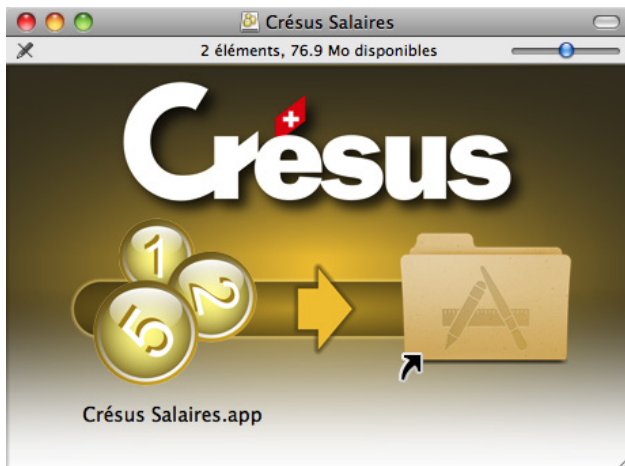
L'installation peut être faite à partir du CD que vous avez reçu ou à partir d'un installateur téléchargé sur notre site www.cresus.ch, menu Service et support, rubrique Télécharger.

Nous vous recommandons d'enregistrer votre logiciel et de vous inscrire au Bulletin d'information Crésus, qui vous tient au courant des dernières nouveautés de la ligne Crésus. Consultez également nos propositions de contrats de service.

Note Ce processus nécessite d'avoir un compte sur le site d'Epsitec. Si ce n'est pas encore le cas, vous pourrez le créer à la volée. Ce compte vous permet de retrouver les commandes et téléchargements effectués sur le site, ainsi que les numéros d'identification des logiciels Crésus enregistrés. Il est également nécessaire lors de toute demande d'assistance technique. Nous garantissons que vos données ne sont pas communiquées à des tiers.

- Insérez le CD. S'il ne s'ouvre pas automatiquement, double-cliquez sur l'icône du CD sur votre bureau et attendez qu'il s'ouvre.
- Depuis un fichier téléchargé : double-cliquez sur le fichier téléchargé et suivez les instructions.

Lorsque l'image suivante s'affiche, glissez *Crésus Salaires* sur le dossier de vos Applications



1.2 Activer la licence

À la première exécution, Crésus vous demande d'accepter la licence d'utilisation, puis vous propose soit de démarrer en mode « évaluation », soit d'activer la licence complète en saisissant votre numéro d'identification personnel (cf. document correspondant). Pour cela, suivez pas à pas les instructions qui s'affichent.

Une fois activé, le logiciel est pleinement fonctionnel. L'activation vous donne droit aux mises à jour pendant 3 mois, à partir de la date de l'installation (par ex. activation en mai, mises à jour disponibles gratuitement jusqu'en août).

Vous pourrez par la suite, si vous le souhaitez, acquérir un droit aux mises à jour valable deux ans ou souscrire à un abonnement aux mises à jour.

1.3 Mettre à jour le logiciel

A chaque lancement du logiciel, celui-ci vérifie par Internet s'il existe une version plus récente. Le cas échéant, un dialogue s'affiche signalant si la mise à jour est gratuite ou payante. Il suffit de cliquer sur le bouton et de suivre les indications.

Note Après le téléchargement, il faut démarrer le fichier téléchargé pour installer la nouvelle version.

Pour l'utilisation du logiciel Crésus, nous vous renvoyons au manuel d'utilisation. Il a été écrit pour les versions Windows, mais l'utilisation est identique, sous réserve de certaines fonctionnalités qui ne sont pas disponibles sous Mac OS X.

2 L'écran d'accueil

A l'ouverture du fichier, Crésus Salaires affiche un écran d'accueil :

Crésus Salaires salaires-exemple-2011.sabx

Entreprise	Configuration	Collaborateurs	Accès
AG/SA 9999 Röstiville Modifier	La configuration correcte des paramètres salariaux peut s'avérer complexe. Pour de l'aide à la mise en route, nos partenaires Crésus sont à votre disposition. Je désire de l'aide	AUMOIS Bernard AUMOIS Vari BOSS Faure CASANOVA Renato CERVOISE Aline COHEN Léon DANTE Accide DENT Axis GRATTE Annuelle GRATTE Incluse GRATTE Modifiée GRATTE Quitte GROSSOU Lala HALLEURE Louise HOMM A.-G. INTER E.-C. JEUNET Bo KELB Ojour MARILLER Else QUITTEZ Ella TIC Erra VEZ Harry Extraire Sélectionner	Tableau général 2011 Anniversaires du mois Avance sur salaire (0/24) Canton de résidence: BS (1/24) Canton de résidence: GE (2/24) Canton de résidence: VD (20/24) Canton de résidence: VS (1/24) Canton de travail: VD (24/24) corr (3/24) Employés soumis à LPCFam (24/2) Exemple Groupe: (non groupé) (3/24) Groupe: Admin (6/24) Groupe: Prod (6/24) Groupe: Vente (9/24) Impôt à la source: VD (1/24) IS événements (1/24) Montants bruts (24/24) Montants versés (24/24) Par numéro d'employé (24/24) Solde 13è dû (24/24) Accéder

A l'ouverture, sélectionner l'accès : Écran d'accueil Enregistrer le fichier et verrouiller le logiciel

Outre l'affichage du résumé des données d'entreprise et des notifications, cet écran permet de choisir de travailler sur un ou plusieurs employés dans le tableau général, ou de passer à une vue à choix.


Pour passer dans le tableau général, ou la vue de votre choix, sélectionnez l'accès et cliquez *Accéder*, ou double-cliquez l'accès.

Si vous sélectionnez un employé de la liste puis cliquez sur *Extraire*, vous passez dans le tableau général, et seul l'employé demandé est affiché.

Si vous sélectionnez un employé de la liste puis cliquez sur *Sélectionner*, vous passez dans le tableau général, et l'employé demandé est sélectionné parmi la liste de tous les employés.

Pour passer directement au tableau général depuis n'importe quelle vue, cliquez sur l'icône





Pour revenir à l'écran d'accueil, cliquez sur l'icône 


3 Menu Options

3.1 Commande Définitions


3.1.1 Affiche les icônes 'bloqué' et 'comptabilisé'

Nom/Prénom	Janvier	Février	Mars
AUMOIS Bernard	  4'731.50	 4'731.50	4'731.55



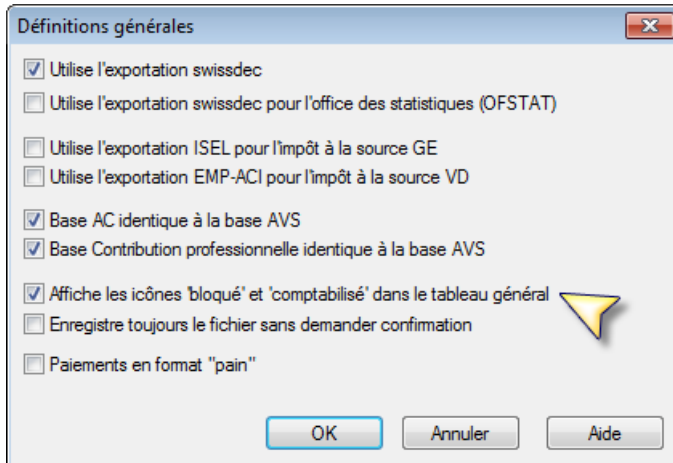
Lors du calcul des salaires d'une période, les salaires précédents sont automatiquement bloqués pour éviter les modifications ultérieures. Les salaires peuvent également être bloqués volontairement (menu *Employés*, commande *Bloque des salaires*). Le symbole  signale les salaires bloqués.

Les salaires bloqués peuvent être effacés (commande *Employés – Effacer le salaire sélectionné*) après confirmation.

La comptabilisation prépare les écritures comptables destinées à être reprises dans Crésus Comptabilité ou une autre application. Le symbole  signale les salaires qui ont été comptabilisés.

Les salaires comptabilisés ne peuvent pas être effacés (commande *Employés – Effacer le salaire sélectionné*), il faut d'abord les décomptabiliser (commande *Fichier – Annule la comptabilisation*, disponible en mode complet).

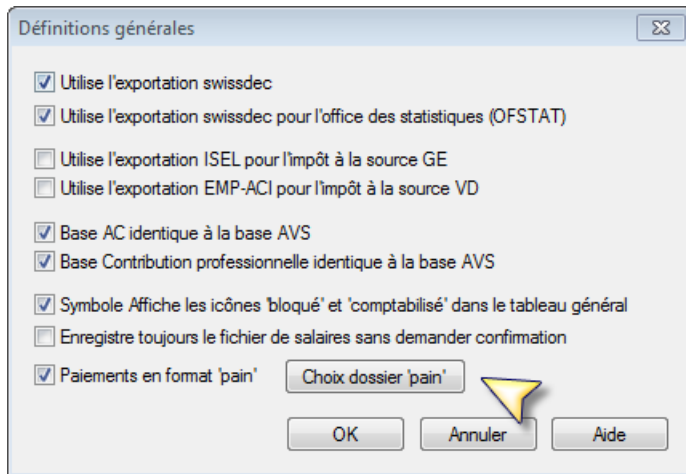
Ces icônes peuvent être affichées ou non selon le choix opéré dans le dialogue des *Définitions générales*, disponible en mode complet dans le menu *Options* :



3.1.2 Paiements DTA et OPAE en format 'pain'

Crésus Salaires permet de préparer des fichiers de paiements électroniques selon la norme internationale 'pain', nouvellement utilisée par Postfinance et les banques (voyez notre Bulletin Crésus n° 106, disponible sur le site www.cresus.ch, menu Service et support, commande Bulletin d'information).

Pour générer les fichiers au format PAIN, il faut activer le mode dans le dialogue des *Définitions générales*, disponible en mode complet dans le menu *Options* :



Par défaut, les fichiers à transmettre à Postfinance ou la banque sont enregistrés dans le même dossier que le fichier de salaires, mais vous pouvez forcer Crésus Salaires à les enregistrer dans le dossier de votre choix en cliquant sur le bouton *Choix dossier 'pain'*.

4 Menu Entreprise

4.1 Commande Identité Onglet Numéros de l'entreprise

Numéro d'identification des entreprises (UID-OFS).....	CHE-999.999.996
Numéro de registre du commerce (UID-OFRC).....	CH-100.3.032.254-8
A propos de l'identification, voir le site.....	http://www.zefix.ch/
Succursale.....	Siège principal
Numéro REE.....	12345677
Numéro de membre AVS (votre n° entreprise).....	100-9976.9
Numéro de la caisse de compensation.....	003

Les 3 numéros UID-OFS, UID-OFRC et REE sont gérés par l'Office Fédéral des Statistiques (OFS) pour l'Office Fédéral du Registre du Commerce (OFRC).

Pour plus d'informations, et pour trouver les n° de votre entreprise, visitez le site www.zefix.ch ou interrogez directement le registre IDE de l'OFS sous www.uid.admin.ch

Numéro UID-OFS

nouveau numéro d'identification des entreprises, introduit à partir de 2011.

Il commence par CHE. Ce numéro est recommandé pour l'envoi par swissdec.

Exemple : CHE-999.999.996

Ce numéro remplace également le n° TVA

Exemple : CHE-999.999.996 TVA



Numéro UID-OFRC

numéro fédéral attribué par l'Office Fédéral du Registre du Commerce. Ce numéro est recommandé pour l'envoi par swissdec.

Exemple : CH-100.3.032.254-8 ou CH-550-0076437-6



REE

ce numéro n'est obligatoire que si votre entreprise est composée de plusieurs succursales pour le même numéro UID. Pour obtenir les n° REE de votre entreprise, adressez-vous à l'Office Fédéral de la Statistique, Espace de l'Europe 10, 2010 Neuchâtel, 032 713 60 11.

Courriel : infobur@bfs.admin.ch

Site web : www.statistique.admin.ch

Exemple : 72829391

Numéro de membre AVS / Numéro de décompte AVS :

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

Exemple : 100-9976.9

Numéro de la caisse de compensation :

numéro de la caisse de compensation doit être de la forme *nnn* ou *nnn.nnn* (*n* étant un chiffre de 0 à 9), par exemple la caisse 22.4 est à saisir 022.004.

Exemple : 003.000

4.2 Commande Succursales

Chaque société a un siège principal, dont les données peuvent être saisies dans l'onglet *Identité* de la commande *Enterprise – Identité*.

Lorsqu'une société est répartie en plusieurs entités, il y a lieu de créer les définitions de chaque succursale.



Ajoute une succursale. Les données sont reprises du siège principal.



Supprime la succursale affichée. Les employés sont automatiquement rattachés au siège principal.

Les nouveaux employés sont automatiquement rattachés au siège principal. Lors du passage d'une ancienne version de Crésus Salaires à la version 10 également.

La rubrique Succursale est disponible dans l'onglet *Identité* des données de chaque employé.

4.3 Commande Assurances

Il est désormais possible de définir plusieurs secteurs d'exploitation (groupes de personnes ou classes de risque) pour un même assureur.

Dans cet exemple, nous avons 2 contrats d'assurance accident, l'un auprès de la SUVA, qui couvre 2 secteurs d'exploitation (Bureaux et Développement), l'autre auprès de Lassac.

L'assureur est résumé dans la partie supérieure du dialogue, chaque définition d'assurance liée à l'assureur sélectionné est affichée dans la partie inférieure.

Assurances

LAA LAAC IJM CAF LPP FT Spécial

Assurance accident

Assureur	N°	Client	Contrat	Nom
LAA-1		1501-12577.6		Suva
LAA-2	S11	123	123.456	Lassac

Code	Secteur d'exploitation	Salaire de:	jusqu'à m...
A	Bureaux	0.	126000.
B	Développement	0.	126000.

Montants mensuels
 Montants annuels

Assureur Coefficients

Nom court: LAA-1

Suva
 Autre
 Numéro Client: 1501-12577.6

 Sous-numéro: 01

Vider

OK Annuler Aide

Créer

Le dialogue de définition s'utilise pour créer un nouvel assureur ou un nouveau secteur d'exploitation :

 Nouvel assureur

Activez cette case à cocher lorsqu'il s'agit de créer les données d'un nouvel assureur. Ne l'activez pas pour définir un nouveau contrat auprès d'un assureur déjà défini.

Le nom court associé à l'assureur est une abréviation qui vous permettra de le reconnaître dans les diverses listes et dialogues de saisie.

 Nouveau code / groupe

Activez cette case à cocher pour définir un nouveau secteur d'exploitation pour l'assureur sélectionné.

Les rubriques obligatoires à compléter s'affichent en rouge.

Il est possible de donner le même code à plusieurs classes de risque pour autant que ce soit auprès de différents assureurs. Dans ce cas, Crésus le signale ainsi :

Pour définir les taux de chaque secteur d'exploitation, il faut sélectionner le secteur d'exploitation et passer dans l'onglet des coefficients :

Assurances

LAA LAAC IJM CAF LPP FT Spécial

Assurance accident

Assureur	N°	Client	Contrat	Nom
LAA-1		1501-12577.6		Suva
LAA-2				Suva

Code	Secteur d'exploitation	Salaire de:	jusqu'à m...
A	Bureaux	0.	126000.

Montants mensuels
 Montants annuels

Assureur Coefficients

Soumis à partir de : Jusqu'au maximum de :

Employé(e)

 L'employeur participe à la AANP

Taux AANP (%) :

Taux AAP (%) :

OK Annuler Aide

4.3.1 Les allocations pour enfants

Le montant des allocations ainsi que les taux de participation de l'employeur et le cas échéant de l'employé sont entrés dans le même dialogue.

Assurances

LAA LAAC IJM CAF LPP FT Spécial

Caisse Allocation Familiale

Assureur	N° caisse	Membre	Nom
CAF-1	022	123	Caisse Cantonale
CAF-2	123	456	Caisse Privée

Canton Groupe

VD ALFAVD

Créer Renommer Supprimer

Assureur Coefficients

Allocations par tranche d'âge

A: de 0 à 15 ans: 210.00

B: de 16 à 25 ans: 300.00

C: de 26 à ans: 0.00

Supplément pour famille nombreuse

dès le 2ème: 0.00

dès le 3ème: 170.00

dès le 4ème: 170.00

Contribution ALFA employeur

Taux (%): 1.15

Contribution ALFA employés

Taux (%): 0.00

OK Annuler Aide

Vous pouvez lier les taux d'allocations à des catégories d'âge.

L'enfant est automatiquement affecté à la bonne catégorie en fonction de la date de naissance introduite dans l'onglet *Allocations* des données de l'employé.

L'enfant change de catégorie le mois qui suit son anniversaire.

Si vous ne précisez pas les tranches d'âge dans la définition de la caisse, vous devez manuellement spécifier le nombre d'allocations de chaque catégorie dans l'onglet *Allocations* des données de l'employé.

Assureur Coefficients

Allocations par tranche d'âge

A: de - à ans: 200.00

B: de - à ans: 200.00

C: de - à ans: 250.00

Supplément pour famille nombreuse

dès le 2ème: 0.00

dès le 3ème: 170.00

dès le 4ème: 170.00

Contribution ALFA employeur

Taux (%): 0.00

Contribution ALFA employés

Taux (%): 0.00

C'est le mode appliqué lors de la migration à la version 10.

4.4 Commande Rubriques

Les rubriques de type Indemnités peuvent prendre 2 états supplémentaires liés à la demande de cotisations à la LPP par swissdec.

Le calcul du montant annuel soumis à la LPP tient compte de toutes les rubriques qui sont déterminantes pour la base LPP.

LPP : rubrique prévisionnelle

Si cette coche est activée, la rubrique est considérée comme du salaire mensuel. Si la rubrique est déterminante pour la base 13^{ème} salaire, elle est multipliée par 13 pour être annualisée, sinon par 12.

Si cette coche n'est pas activée, la rubrique est considérée comme du salaire horaire. L'annualisation tient compte du nombre d'heures effectué par l'employé dans l'exercice précédent.

LPP : montant annuel unique

Ces rubriques seront considérées comme des primes exceptionnelles, versées une seule fois dans l'année, lors de l'estimation du salaire annuel approximatif déterminant pour la LPP.

Note Le montant annualisé total est proposé dans les données de l'employé, sous *Montant annuel soumis à la LPP calculé*. Lors de la demande de cotisation à l'assurance LPP (mécanisme swissdec), c'est la valeur de la rubrique *Montant annuel soumis à la LPP déclaré* qui est transmise.

L'impression du document swissdec **Genres de salaire** présente 3 colonnes supplémentaires liées à la LPP.



1 = soumis
0 = non soumis

N°	Texte	+/-	Salaire brut	AVS/AC	LAA	LAAC	UM	LPP			Impôts source	Certificat de salaire	Enquête sur la structure
								Prévisionnel	Facteur	Rétroactif			
1000.	Salaire mensuel	+	1	1	1	1	1	1	13	0	1	1.	BS
1001.	Salaire mensuel variable	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1002.	Salaire à la leçon	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1002.1	Salaire pour leçon annulées	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1005.	Salaire horaire	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1006.	Salaire journalier	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1007.	Salaire hebdomadaire	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1009.	Salaire jours complémentaires	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1010.	Honoraires	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1015.	Salaire d'auxiliaire	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1016.	Salaire pour travail à domicile	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1017.	Salaire pour nettoyage	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1018.	Salaire à la tâche	+	1	1	1	1	1	0	1	1	1.	1.	BS
1019.	Divers soumis	+	1	1	1	1	1	0	1	1	3.	3.	BS

Prévisionnel : ces rubriques sont prises en compte lors de l'estimation du salaire annuel approximatif déterminant pour la LPP.

Facteur : correspond au multiplicateur pour l'annualisation de la rubrique. Les rubriques déterminantes pour la base 13^e salaire sont multipliées par 13.

Rétroactif : ces rubriques sont considérées lors de l'évaluation du salaire annuel sur la base de l'exercice précédent (la coche LPP : rubrique prévisionnelle décrite ci-dessus n'est pas activée).

5 Menu Employés

5.1 Nouvel employé ou Modifier l'employé

5.1.1 Onglet Assurances

Le code LAA est entré sous forme de liste déroulante, comme les autres assurances.

5.1.2 Onglet Allocations

Le montant des allocations pour enfants sont définis dans l'onglet *CAF* de la commande *Entreprise – Assurances*. On saisit ici le nombre d'enfants pour lesquels l'employé touche une allocation.

Note Les allocations enfants peuvent être versées directement à l'employé par la caisse, ou versées à l'employé par l'employeur, qui se fait rembourser. Il faut impérativement vérifier les bases ainsi que le point du certificat de salaire dans la commande *Entreprise – Rubriques*.

Nombre d'enfants A, Nombre d'enfants B, Nombre d'enfants C: Crésus Salaires propose 3 catégories d'enfants que vous pouvez utiliser à votre convenance. Le nombre d'enfants est cumulé pour déterminer si l'employé a droit à l'allocation pour famille nombreuse.

Prénom, date de naissance de l'enfant: si l'une de ces rubriques est complétée, Crésus affiche la rubrique permettant de définir quel mode appliquer. Si vous ne connaissez ni le prénom, ni la date de naissance, mettez un caractère quelconque dans le prénom.

Allocation pour l'enfant: détermine la catégorie d'allocation touchée pour l'enfant. Il est possible de forcer un enfant dans une catégorie, sans tenir compte de sa date de naissance. Il est également possible d'entrer les prénoms et dates des enfants même si l'employé ne touche pas d'allocations. Dans ce cas, sélectionnez la catégorie **Pas d'allocation pour cet enfant**.

Données pour AUMOIS Bernard

Identité | Statistiques | Données | Paramètres | Impôt à la source | Assurances | Allocations | Déductions | Certificat

* Allocations familiales versées directement par la CAF

Nombre d'enfants A..... 0

Nombre d'enfants B..... 2

Nombre d'enfants C..... 1

Taux pour le remboursement de km.....

Prénom de l'enfant 1..... Julie

Date naissance de Julie..... * 12.08.1996

Allocations pour Julie..... Allocation selon l'âge (groupe C = 210.00)

Prénom de l'enfant 2..... Louis

Date naissance de Louis..... * 17.09.1999

Allocations pour Louis..... Allocation selon l'âge (groupe B = 190.00)

Prénom de l'enfant 3..... Arnold

Date naissance de Arnold..... * 09.06.2010

Allocations pour Arnold..... * Allocation groupe B = 190.00

Prénom de l'enfant 4..... Philémon

Date naissance de Philémon..... * 11.11.2011

Allocations pour Philémon..... * Pas d'allocation pour cet enfant

< OK > Annuler Aide

Ci-dessus, Arnold a été affecté manuellement à la catégorie B, et l'employé ne touche pas d'allocations pour Philémon.

Vous pouvez entrer le nombre d'enfants de chaque catégorie directement dans les rubriques **Nombre d'enfants**, sans compléter les détails. Dans ce cas, la gestion est naturellement entièrement manuelle.

Note Si les catégories d'âge sont réglées dans la définition de la CAF (§**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**), les enfants seront automatiquement affectés à la catégorie correspondante. Sinon, il faut passer manuellement les enfants d'une catégorie à l'autre. Pour que ce traitement puisse être automatique, il ne faut pas imposer le nombre d'allocations de chaque type dans les données de l'employé, mais laisser Crésus l'évaluer en fonction du nombre de dates de naissance renseignés : il ne doit pas y avoir d'astérisque en regard du nombre d'allocations. Pour corriger, il suffit d'effacer le contenu de la rubrique.

5.2 Effacer des salaires

Menu *Employés-Effacer des salaires*, accessible uniquement en mode complet.

Efface les salaires

Efface pour : tous les employés.

Période de : Juillet

jusqu'à : Novembre

Efface les salaires bloqués

Efface les salaires comptabilisés

Vide également les données présaisies

Oui Non

Cette commande permet d'effacer plusieurs salaires en même temps, pour un intervalle de périodes à choix.

Sans l'option "Efface les salaires bloqués", seuls les salaires débloqués seront supprimés.

"Efface les salaires comptabilisés" doit être utilisée avec l'option "Effacer les salaires bloqués".

Si vous travaillez en comptabilisation sécurisée, un message s'affiche signalant que vous devez d'abord décomptabiliser les salaires. Sinon, les salaires concernés seront supprimés.

"Vide également les données présaisies" efface les valeurs introduites dans les tableaux détaillés des rubriques.

6 Swissdec

6.1 La norme swissdec

La norme ELM v2.2 a été revue par swissdec et c'est désormais la norme ELM v3.0 qui est en vigueur.

En plus de la transmission des décomptes, l'échange de données avec les caisses LPP automatise la mise à jour des données physiques des affiliés et des montants des primes LPP à retenir.

Crésus Salaires 10 a été certifié en décembre 2012.

Note L'exportation swissdec pour Crésus Salaires sous Mac OS sera disponible courant 2012.

6.2 Les contraintes techniques

La transmission des données vers swissdec, tout comme la génération des codes-barres 2D des certificats de salaires, nécessite la présence des extensions Windows **Microsoft .NET 3.5 SP1**. En fonction de l'état de votre système, ce composant sera ajouté lors l'installation de Crésus Salaires.

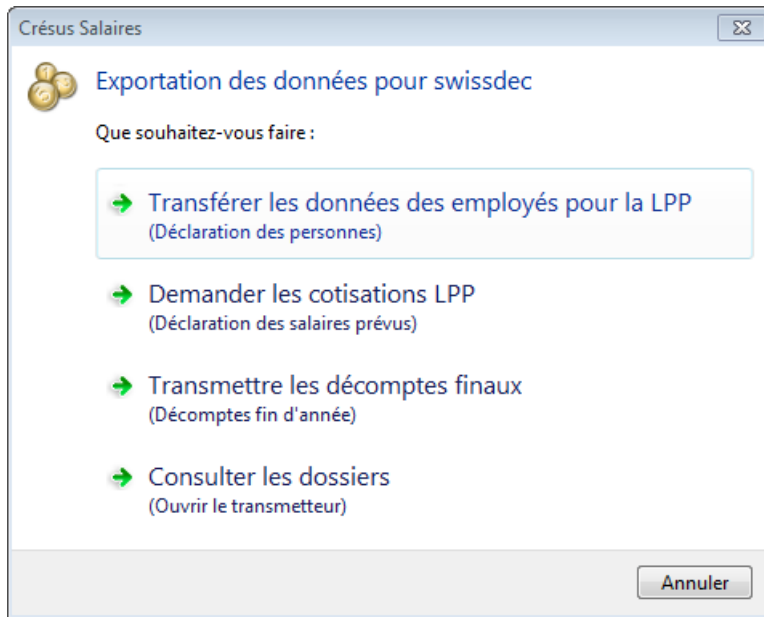
Pour vérifier la provenance du fichier crypté et pour signer numériquement les données, le mécanisme de transmission nécessite l'installation d'un **certificat racine**. Acceptez les éventuels avertissements de sécurité qui apparaissent la première fois que vous utilisez les fonctions swissdec.

6.3 La transmission des données

Il est indispensable d'avoir complété l'onglet *Numéros de l'entreprise* du dialogue *Identité de l'entreprise* (commande *Entreprise – Identité*) et les numéros dans les définitions des assurances (commande *Entreprise – Assurances*).



Cliquez sur cette icône pour ouvrir le dialogue *Outils swissdec*, ou utilisez la commande *Fichier – Exporter pour swissdec*.



Avant de procéder au premier export, ouvrez le dialogue *Consulter les dossiers*, utilisez la commande *Fichier - Avancé*.

Cliquez sur les boutons *Test de connectivité* et *Test d'interopérabilité* pour vérifier que votre installation de Windows comprend tous les éléments indispensables et tester la connexion et l'interaction avec le site swissdec.

6.4 Transfert des données pour la LPP

Note Ce paragraphe décrit globalement les fonctionnalités swissdec pour la LPP. Pour obtenir des informations détaillées, nous vous renvoyons à la Foire Aux Questions de notre site www.cresus.ch, menu *Service et support*.

Le mécanisme permet un échange en 2 temps avec la caisse LPP.

6.4.1 Transférer les données des employés pour la LPP

Permet de vérifier la concordance de la liste des affiliés.

- La comptabilité salariale envoie la liste des employés à la caisse
- La caisse vérifie que les données fournies correspondent aux données enregistrées chez eux et retourne le résultat de la vérification
- Les données retournées sont comparées aux données actuelles, les corrections sont apportées selon les cas

6.4.2 Demander les cotisations LPP

Sert à demander à l'assurance les montants des retenues fixes à effectuer.

- La comptabilité salariale envoie la liste des salaires prévus à la caisse, qui retourne un fichier avec les montants à prélever
- La comptabilité salariale intègre ces montants

6.5 Transmettre les décomptes finaux

Cette opération prépare un fichier XML qui sera envoyé au répartiteur, qui se charge de transmettre les données aux différentes caisses et assurances choisies. Ce n'est possible que si les numéros ont été introduits correctement sous *Entreprise – Identité* et dans chaque assurance.

Crésus génère un fichier, puis le parcourt et signale les éventuelles erreurs. Certaines erreurs peuvent être bloquantes, et dans ce cas, le fichier ne peut pas être transmis à swissdec, et le rapport l'indique dans le dialogue.

S'il n'y a pas d'erreurs qui en interdisent l'envoi, le processus affiche la liste des dossiers existants pour chaque destinataire et propose de transmettre chaque dossier. Le fichier est alors crypté et transmis à la plate-forme swissdec via une connexion sécurisée.

Si vous ne disposez pas d'une connexion à internet sur l'ordinateur local, ou si vous ne voulez pas l'envoyer tout de suite à swissdec, vous pouvez générer le fichier, que vous pourrez transporter sur une autre machine et l'envoyer à swissdec en vous connectant à leur site ou par tout autre moyen.

Note Pour plus d'informations sur les mécanismes de traitement des données, adressez-vous directement à swissdec (www.swissdec.ch).

6.6 Consulter les dossiers

Cette commande ouvre le transmetteur et affiche la liste des dossiers transmis.

En fonction de l'état du dossier sélectionné dans la liste, la partie basse du dialogue propose les opérations nécessaires à la poursuite du traitement du dossier.

La commande *Fichier – Avancé* accède aux fonctions de test.

Epsitec SA, Ch. du Fontenay 6, 1400 Yverdon-les-Bains, www.epsitec.ch
Administration et vente 0848 27 37 87
Assistance technique 0848 27 37 89