



Manuel de l'utilisateur

# Crésus Salaires

Version 12.6 pour Windows® et macOS®

Les outils swissdec



Ce manuel traite de l'utilisation de Crésus Salaires.  
Il correspond à l'état de Crésus Salaires 12.6 (janvier 2017).

© Copyright 2011–2017, Epsitec SA, tous droits réservés.

Les copies d'écran ne correspondent pas nécessairement à votre version du logiciel.  
Les informations contenues dans ce manuel pourront faire l'objet de modifications sans préavis.

ISBN 978-2-88929-010-9

Crésus est une marque déposée d'Epsitec SA.  
Windows est une marque déposée de Microsoft Inc.  
Mac et macOS sont des marques déposées de Apple Inc.

Epsitec SA  
1400 Yverdon-les-Bains, Suisse  
[www.cresus.ch](http://www.cresus.ch)

Administration et vente 0848 27 37 87  
Assistance technique 0848 27 37 89

# Crésus Salaires

Version 12.6 pour Windows et macOS

## Les outils swissdec

<b>1 INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
1.1 Le concept de swissdec	1
<b>2 LES OUTILS SWISSDEC</b>	<b>3</b>
2.1 Mode pause / mode travail	4
2.2 Vérification de la connectivité	5
2.3 Vérification des données	6
2.4 Mode de travail	7
<b>3 LE PROCESSUS NORMAL</b>	<b>8</b>
3.1 Transmettre le décompte	8
3.2 Libérer le dossier	9
3.3 Dossier en attente	9
3.4 Télécharger la réponse	9
3.5 Une réponse est disponible	10
3.6 Intégrer la réponse	10
3.7 Fin du processus	12
<b>4 SITUATION SPÉCIALES</b>	<b>13</b>
4.1 Messages d'erreur	13
4.2 Renvoyer un dossier	14
4.3 Substituer un dossier	14
<b>5 L'ÉTAT DU DOSSIER</b>	<b>15</b>

<b>6 CAS PARTICULIERS</b>	<b>16</b>
6.1 Les impôts à la source	16
6.1.1 Transmission des données	16
6.1.2 Réponse à intégrer	17
6.1.3 Corrections rétroactives	17
6.2 Mutations AVS	19
6.2.1 Transmission des données	19
6.2.2 Réponse à intégrer	19
6.3 Transfert des données pour la LPP	20
6.3.1 Annoncer les données des employés pour la LPP	20
6.3.2 Réponse à intégrer	21
6.3.3 Demander les cotisations pour la LPP	21
6.3.4 Réponse à intégrer	23
6.4 Transmettre les décomptes de fin d'année	23
<b>7 VOIR L'HISTORIQUE</b>	<b>24</b>



## 1 INTRODUCTION

L'association **swissdec** réunit la Suva, l'organisation eAVS/AI, l'Association Suisse d'Assurances ASA, l'Office Fédéral de la Statistique OFS, la Conférence suisse des impôts et des développeurs de logiciels salariaux. Son but est d'uniformiser le traitement des données salariales et de fournir une plate-forme d'échange pour la transmission informatisée de ces données. swissdec est également un label de qualité pour les systèmes de comptabilité salariale.

Crésus Salaires a été certifié conforme à la norme salariale suisse ELM 4.0 en date du 12 décembre 2013.

### 1.1 LE CONCEPT DE SWISSDEC

La **procédure unifiée de communication des salaires (ELM)** permet à l'utilisateur d'envoyer par Internet toutes les données pour les différentes caisses sociales, assurances et administrations cantonales des impôts au répartiteur swissdec, qui extrait les informations relatives à chaque partenaire et les transmet aux destinataires concernés. La transmission des fichiers utilise une connexion sécurisée.

Vous trouverez la liste complète des organismes à même de recevoir les données par voie électronique sur le site [www.swissdec.ch](http://www.swissdec.ch), sous *Destinataires des données salariales*.

Pour que l'exportation soit possible, il est indispensable d'avoir complété les identifications de l'entreprise dans l'onglet *Numéros de l'entreprise* (commande *Entreprise – Identité*) ainsi que le *numéro d'assureur*, votre *numéro de client* et *numéro de contrat* pour chaque assurance (commande *Entreprise – Assurances*) ou encore votre *numéro DPI* si vous transmettez les décomptes d'impôt à la source aux ACI concernées (commande *Entreprise – Impôt à la source*).

L'envoi des décomptes finaux ne peut se faire que lorsque tous les salaires de l'année ont été calculés et ne changeront plus. Crésus ne permet l'envoi des données finales que lorsque l'on a confirmé que les salaires sont définitifs.

Le processus swissdec est le suivant :

- Quel que soit le décompte à émettre, Crésus génère un fichier, puis le parcourt et signale les éventuelles erreurs XML. Il s'agit d'erreurs que Crésus ne peut pas détecter avant la génération du fichier, et leur interprétation peut être parfois

difficile. Dans la mesure du possible, le rapport indique l'élément ou l'employé concerné dans le dialogue.

- S'il n'y a pas d'erreurs qui en interdisent l'envoi, le fichier est crypté et transmis au répartiteur swissdec via une connexion sécurisée.
- Le répartiteur fait suivre les dossiers aux destinataires finaux. Il peut y avoir plusieurs destinataires pour un même type de dossier, par exemple plusieurs ACI pour la transmission du décompte mensuel des impôts à la source.
- L'état des dossiers transmis est affiché dans la fenêtre de transmission de Crésus.
- Dans certains cas, il est nécessaire de valider l'envoi des données directement auprès du destinataire. Un lien permet de se connecter au portail de la caisse concernée.
- Selon le type de dossier, une réponse peut être fournie par le destinataire via la plate-forme swissdec. Crésus interroge la plate-forme et affiche un avertissement lorsqu'une réponse est disponible.

## 1.2 MODES DE TRANSMISSION

### 1.2.1 LE MODE PIV

Le mode principal de transmission des données consiste à utiliser la passerelle swissdec en ligne : Crésus Salaires prépare un dossier qu'il crypte et envoie directement par Internet à une plate-forme qui transmet les données aux destinataires.

### 1.2.2 LE MODE EIV CRYPTÉ

Si votre machine n'est pas reliée à Internet ou si vous préférez travailler en mode déconnecté et que le destinataire des données est relié à la plate-forme swissdec, il est possible de préparer un fichier crypté enregistré localement. Une connexion manuelle à la plate-forme swissdec permet ensuite l'upload des données depuis une autre machine.

Le mode EIV n'est pas disponible pour les annonces d'entrée/sortie AVS, ni pour les annonces LLP ou les décomptes IS, car celles-ci nécessitent un dialogue direct de Crésus Salaires avec swissdec.

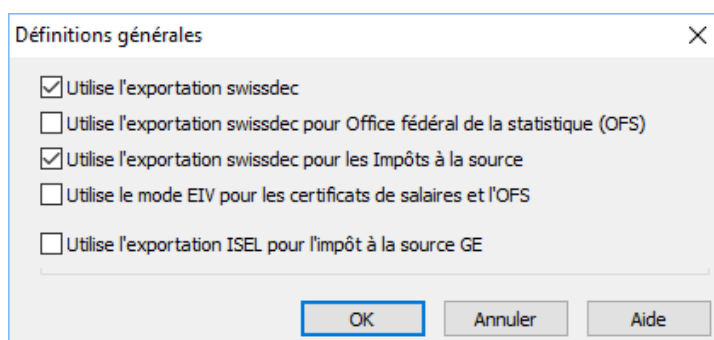
### 1.2.3 LE MODE EIV NON CRYPTÉ

Certaines caisses AVS ou CAF ne sont pas connectées à la plate-forme swissdec et ne peuvent pas recevoir les données via le canal sécurisé, mais savent tout de même lire le format du fichier XML. On peut donc préparer et enregistrer localement le fichier de données, puis le transmettre manuellement au destinataire sur le portail de la caisse.

## 2 LES OUTILS SWISSDEC

Les outils swissdec doivent être activés :

- Passez en mode complet (commande *Options – Mode complet*).
- Ouvrez le dialogue des définitions (commande *Options – Définitions*).
- Cochez l'option *Utilise l'exportation swissdec*.



- Selon vos besoins, cochez les options *Utilise l'exportation swissdec pour l'OFS* et/ou *les impôts à la source*. Ces 2 modes nécessitent l'introduction de données particulières et imposent certaines contraintes. N'activez l'option que si vous souhaitez exporter les données par swissdec.
- Activez l'option *Utilise le mode EIV pour les certificats de salaires et l'OFS* si vous préférez préparer les fichiers hors ligne et les transmettre manuellement plutôt que de passer par la plate-forme swissdec comme décrit plus loin.

L'exportation ISEL ne concerne que l'ACI de Genève et ne s'utilise que pour la transmission finale de la LR. Elle fait l'objet d'une extension séparée.



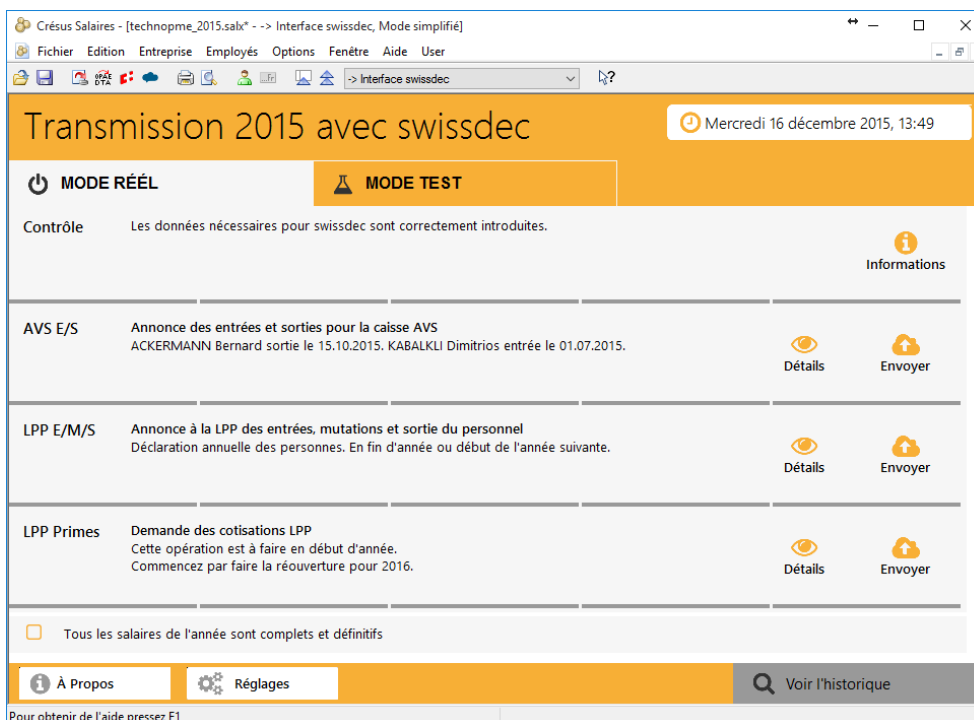
Cliquez sur l'icône *Interface swissdec* ou utilisez la commande *Fenêtre – Interface avec swissdec* pour afficher les outils swissdec.

## 2.1 MODE PAUSE / MODE TRAVAIL



Le transmetteur de Crésus Salaires peut passer en « mode pause », notamment si vous avez restitué un fichier (par ex. en cas d'échange entre la fiduciaire et son client). Dans ce mode, vous pouvez sans autre consulter l'historique des transmissions.

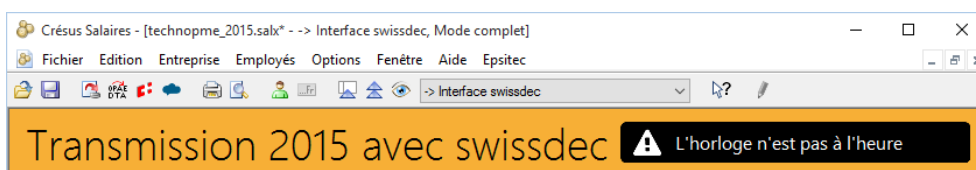
Pour passer au « mode actif » cliquez sur l'icône *Activer*.



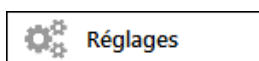


## 2.2 VÉRIFICATION DE LA CONNECTIVITÉ

À chaque utilisation, Crésus Salaires vérifie s'il y a une connexion internet et si l'horloge de votre machine est synchrone avec l'heure universelle. Si ce n'est pas le cas, il affiche un avertissement. Le serveur de la plate-forme swissdec requiert que l'horloge de votre machine soit à l'heure.

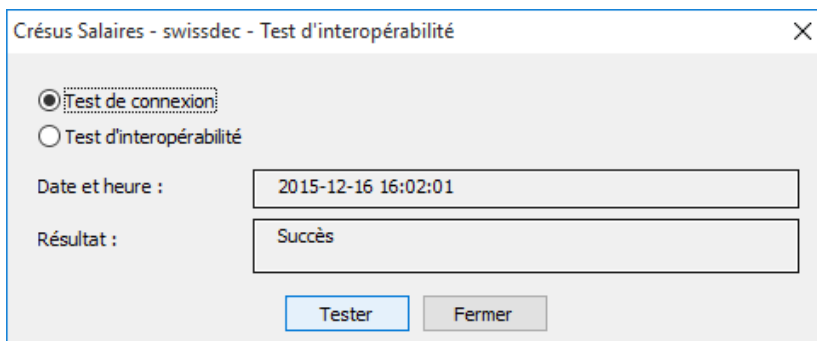


Avant de procéder au premier export, assurez-vous que votre machine puisse atteindre le répartiteur swissdec par Internet. Au bas de la fenêtre, cliquez sur le bouton *Réglages*.



Sélectionnez l'option *Test de connexion* pour tester la connexion avec le site swissdec. Dans le dialogue de test, cliquez sur le bouton *Tester*.

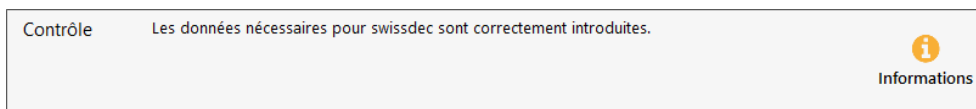
Le résultat s'affiche dans le dialogue.



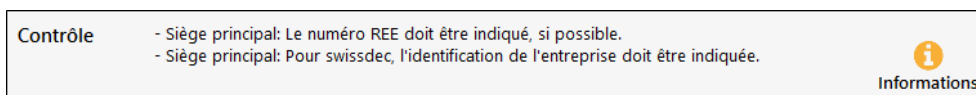
Répétez l'opération pour le *Test d'interopérabilité*. Le résultat affiche plus d'informations. Le résultat du test doit être *Succès*, faute de quoi les échanges via swissdec ne seront pas possibles. En cas d'erreur, prenez contact avec notre assistance technique.

## 2.3 VÉRIFICATION DES DONNÉES

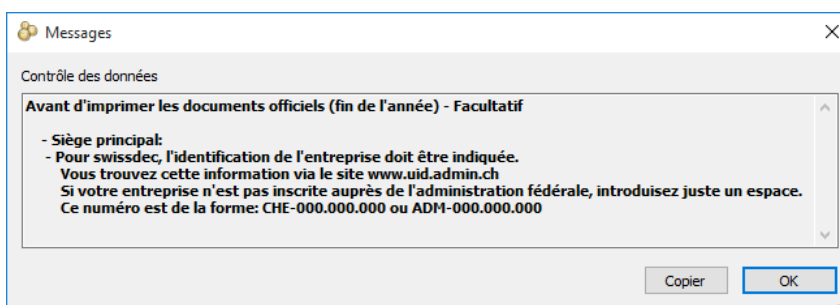
Lors du lancement des outils swissdec, Crésus procède à une vérification des données d'entreprise et des employés.



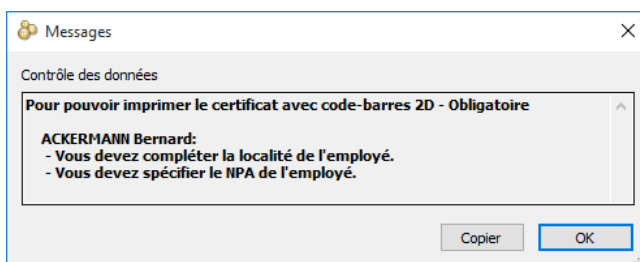
En cas d'erreurs, Crésus le signale.



Cliquez sur l'icône *Informations* pour obtenir les détails :



Certaines erreurs peuvent empêcher la génération du fichier swissdec et seront répertoriées dans une section « obligatoire ».



La commande *Entreprise – Contrôle des données* permet de lancer cette vérification à tout moment.

## 2.4 MODE DE TRAVAIL

Crésus propose de travailler en *mode réel* ou en *mode test* :



Cliquez sur l'onglet pour passer d'un mode à l'autre.

En *mode réel*, les données seront traitées par le destinataire, sous réserve de la libération des données décrite plus loin.

En *mode test*, les données sont envoyées jusqu'au destinataire final, qui les ignore.

Nous vous conseillons de faire quelques essais avant de passer en mode réel.



## 3 LE PROCESSUS NORMAL


### 3.1 TRANSMETTRE LE DÉCOMPTE

Tous les décomptes transmissibles sont affichés dans la fenêtre. Ceux dont les données ne permettent pas l'envoi sont cachés.


En mode réel, les décomptes finaux ne sont proposés que lorsqu'on a coché la case *Tous les salaires de l'année sont complets et définitifs* au bas de l'écran.


Sélectionnez le type d'exportation voulu, Crésus propose les éléments à traiter (ici une annonce pour l'AVS) :

AVS E/S	Annonce des entrées et sorties pour la caisse AVS KABALKLI Dimitrios entrée le 01.07.2015.	 Détails	 Envoyer
---------	---	---	---

 Cliquez sur l'icône *Détails* pour afficher un aperçu des données qui seront traitées.

<b>TechnoPME SA</b>		Place du Port 13		
Tél.		1426 Concise		
<b>Liste des entrées et sorties pour l'AVS 2015</b>		Imprimé le 16.12.2015 Page 1 / 1		
No.	Nom et Prénom	Entrée	Sortie	Annonce
1	ACKERMANN Bernard	01.01.2008	15.10.2015	Sortie en date du 15.10.2015
27	KABALKLI Dimitrios	01.07.2015		Entrée en date du 01.07.2015

 Cliquez sur l'icône *Envoyer* pour transmettre le dossier.

 L'icône animée indique que la transmission est en cours.

### 3.2 LIBÉRER LE DOSSIER

Pour qu'un dossier entre en traitement chez le destinataire, il doit être libéré. C'est une étape qui est automatique ou manuelle selon le destinataire.



Lorsque le processus l'exige, Crésus affiche cette icône sur laquelle il suffit de cliquer pour atteindre le portail concerné. Il faut alors suivre les indications qui sont propres à chaque caisse ou assureur.

Le délai pour valider le dépôt d'un décompte est souvent très court, ne tardez pas.

Si le destinataire utilise la version 3 d'ELM, Crésus ne peut pas savoir si la libération a été faite. Il faut alors valider vous-même le dialogue qui demande si vous avez libéré les données.

### 3.3 DOSSIER EN ATTENTE

Le traitement du dossier implique parfois un délai chez le destinataire.



Dans ce cas, Crésus affiche ce pictogramme et fournit un délai estimé.

### 3.4 TÉLÉCHARGER LA RÉPONSE

Le destinataire peut mettre à disposition une réponse à la suite du dépôt d'un dossier.

Il peut s'agir d'une simple quittance (ACI auxquelles on a envoyé un décompte d'impôt à la source), d'un document à imprimer et remettre à l'employé (annonce à la caisse AVS d'une entrée), ou d'un fichier contenant des informations et données qu'il s'agira de remonter dans la base de données (caisses LPP).

Le système interroge régulièrement la plate-forme swissdec pour savoir si une réponse est disponible. Dès que c'est le cas, le fichier est automatiquement téléchargé sur votre machine.



Avant l'intégration, l'icône *Détails* montre les données transmises, après l'intégration, elle montre la réponse.

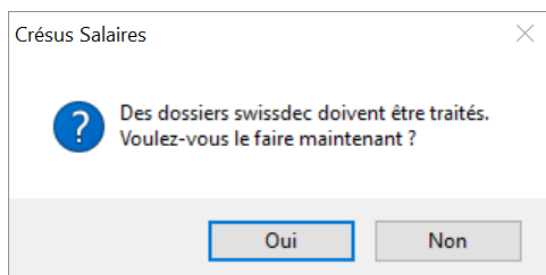


Si la réponse contient un message particulier, l'icône *Attention* remplace *Détails*.

Cliquez sur le bouton pour afficher et imprimer la réponse.

### 3.5 UNE RÉPONSE EST DISPONIBLE

À l'ouverture du fichier, Crésus vérifie si des réponses ont été fournies et sont en attente de traitement. Le cas échéant, il affiche ce dialogue :



### 3.6 INTÉGRER LA RÉPONSE

Lorsque la réponse à un dossier doit être traitée, l'icône *Intégrer* s'affiche.











Cliquez sur l'icône : la réponse peut contenir des données qui devront être mises à jour dans votre fichier.

Dans ce cas, le processus affiche un dialogue qui présente les données de votre fichier en les comparant aux données contenues dans la réponse.


Le cas échéant, Crésus affiche un dialogue dont l'entête signale les différences à traiter, comme ici pour la réponse reçue de l'ACI Vaud après une annonce d'impôts à la source.


Intégration des données des impôts à la source

Données fournies par l'ACI:

	Crésus	Réponse reçue	À utiliser
<b>Informations générales</b>			
Institution		ACI	
Canton		VD	
Client n°		15.258.60	
<p> Ce communiqué est de nature purement informative et ne peut être assimilé à une décision. (Acceptance: 9999)</p> <p> Seul le mois courant a été vérifié. (Acceptance: 9999)</p> <p> Résultat de l'application métier (Acceptance: 9999)</p> <p> Résultat d'une déclaration (Acceptance: 3203)</p> <p> Changements pris en considération jusqu'au 31.07.2016</p>			
<b>RADCLIFFE Michaela</b>			
Mois courant	2016-07	2016-07	
<p> Veuillez déclarer dès à présent la bonne commune d'imposition à la source. (Acceptance: 3302)</p> <p> Veuillez nous envoyer dès à présent les données personnelles correctes. (Acceptance: 3304)</p> <p> 2016-07 : Mois courant confirmé</p>			
<input checked="" type="checkbox"/> Nom de l'employé	CIOCAN RADCLIFFE	RADCLIFFE	
Prénom de l'employé	Michaela	Michaela	
N° d'assurance sociale (numéro AVS, NSS)	756.0000.0005.07	756.0000.0005.07	
Vous devez choisir les 4 valeurs ambiguës (4 lignes)			

OK Annuler

 Les messages précédés de cette icône sont des informations.

 Les messages affichés en jaune sont des avertissements concernant des conflits qui doivent être traités dans les données des employés.

En parcourant la liste, les conflits sont affichés en rouge dans leur contexte.

Intégration des données des impôts à la source

Données fournies par l'ACI:

	Crésus	Réponse reçue	À utiliser
<b>RADCLIFFE Michaela</b>			
Mois courant	2016-07	2016-07	
⚠️ <i>Veillez déclarer dès à présent la bonne commune d'imposition à la source. (Acceptance: 3302)</i>			
⚠️ <i>Veillez nous envoyer dès à présent les données personnelles correctes. (Acceptance: 3304)</i>			
📌 <i>2016-07 : Mois courant confirmé</i>			
<input type="checkbox"/> Nom de l'employé	CIOCAN RADCLIFFE	RADCLIFFE	CIOCAN RADCLIFFE
Prénom de l'employé	Michaela	Michaela	
N° d'assurance sociale (numéro AVS, NSS)	756.0000.0005.07	756.0000.0005.07	
Numéro d'employé	16	16	
Sexe de l'employé(e)	Femme	Femme	
Date de naissance de l'employé	07.07.1968	07.07.1968	
<input checked="" type="checkbox"/> Etat civil	Célibataire	<b>Séparée</b>	<b>Séparée</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Date de changement d'état civil	07.07.1968	<b>07.03.2011</b>	<b>07.03.2011</b>
IS: Canton de perception	VD	VD	
<input checked="" type="checkbox"/> Commune de résidence / perception	5888	5890	

Vous devez choisir les 1 valeurs ambiguës (1 lignes)

OK Annuler

Les éléments mis en évidence en rouge sont des conflits entre les valeurs actuellement enregistrées dans votre fichier (colonne *Crésus*) et les valeurs retournées par l'administration (colonne *Réponse reçue*). Il s'agit de sélectionner la valeur que vous choisissez de conserver, qui s'affiche alors dans la colonne *À utiliser*.

Les cases à cocher signalent les ambiguïtés relevées. Si la case est cochée, on a opté pour passer à la valeur reçue, sinon, on a opté pour conserver la valeur actuelle.

Les messages affichés en rouge mettent en évidence les divergences non résolues.

Pour choisir la valeur à utiliser, on peut cliquer pour activer ou désactiver la case à cocher, ou cliquer directement sur la valeur choisie.

Lorsque toutes les ambiguïtés ont été levées, vous pouvez cliquer sur le bouton *OK*, ce qui modifie les données des employés dans le fichier *Crésus* en fonction des choix effectués.

### 3.7 FIN DU PROCESSUS

Après la réception et l'éventuelle intégration de la réponse, l'état du dossier passe à *Fini*.



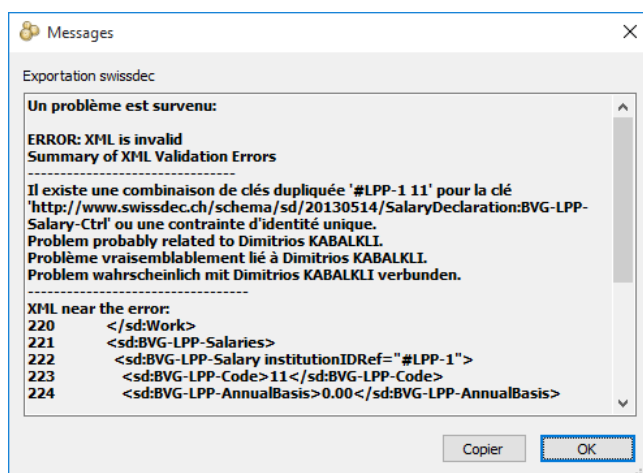
## 4 SITUATION SPÉCIALES

### 4.1 MESSAGES D'ERREUR

Il peut arriver que le processus affiche un message d'erreur concernant le dossier transmis.



Si l'erreur est détectée par Crésus au moment de l'envoi, le dossier n'est pas transmis au distributeur swissdec. Le dialogue permet de localiser l'erreur, bien que le contenu soit parfois difficile à comprendre.



Dans le cas présent, l'employé a été rattaché à la même assurance LPP et LPP complémentaire.

Si c'est la plate-forme ou le destinataire qui retourne une erreur, l'icône s'affiche sans dialogue. Un survol de la souris fait apparaître le message dans une bulle d'aide.

Le receveur avec le numéro (InsuranceID/Branchnumber) 333.000 n'est pas couplé au distributeur

Ici, la caisse AVS n° 333.000 ne peut pas recevoir de données par swissdec.

Cliquez sur l'icône *Erreur* pour réafficher l'erreur signalée pendant le processus.

## 4.2 RENVOYER UN DOSSIER



Si la transmission s'est mal passée, vous devrez renvoyer le dossier après avoir corrigé la source de l'erreur.

## 4.3 SUBSTITUER UN DOSSIER







L'icône pour substituer un dossier s'affiche si des données ont été modifiées depuis l'envoi du dossier.

En cas de nécessité, et après avoir obtenu l'accord du destinataire, on peut utiliser cliquer sur cette icône pour faire une nouvelle transmission qui remplace l'envoi précédent.

## 5 L'ÉTAT DU DOSSIER

Pendant tout le processus d'envoi et de réception, une barre d'avancement est affichée sous le dossier en traitement :

<b>AVS</b> Aujourd'hui 09:24	<b>Décompte annuel des salaires AVS</b> N° assureur: 003.000. Nom de l'assureur: AVS. Votre numéro client: 100-9976.9. Votre numéro de contrat: - Base AVS: 197'500.00. Salaire AVS: 177'500.00.	 Détails	 Libérer
<b>LAAC-1</b> Aujourd'hui 09:24	<b>Décompte annuel des salaires LAAC</b> N° assureur: S1000. Nom de l'assureur: Backwork-Versicherungen. Votre numéro client: 7651-873.1. Votre numéro de contrat: 4566-4 Base AVS: 197'500.00. Salaire AVS: 0.00.	 Détails	 Fini

Chaque segment représente une étape de l'avancement :

1. Dossier en cours d'envoi.
2. Dossier en attente de libération.
3. Dossier en cours de traitement, cet état peut durer plusieurs jours.
4. Réponse téléchargée en attente d'intégration.
5. Traitement terminé.

## 6 CAS PARTICULIERS

### 6.1 LES IMPÔTS À LA SOURCE

Les employés soumis à l'impôt à la source doivent figurer dans chaque décompte jusqu'à la fin de l'année. Il est donc nécessaire de générer le salaire de décembre de tous les employés soumis, même s'ils ne touchent pas de salaire. Ce dernier salaire de l'année peut par ailleurs générer des corrections rétroactives d'impôt à la source.



De même, si vous complétez la date de sortie d'un employé après avoir transmis le décompte, il faut générer un salaire après sortie pour que la sortie de l'employé soit annoncée à l'ACI lors de la prochaine transmission.

#### 6.1.1 TRANSMISSION DES DONNÉES

Les données doivent être transmises aux ACI **chaque mois**, même pour les cantons ne tenant compte que des totaux annuels.

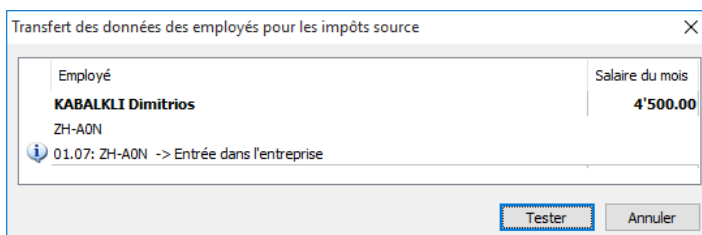
On ne pourra pas calculer les salaires d'un mois si les salaires précédents n'ont pas été transmis.

Crésus exige que la case *Tous les salaires du mois sont complets et définitifs* soit cochée avant de proposer l'envoi des données aux ACI.


15 Juillet	Transmission des listes récapitulatives d'impôt à la source ZH: 1 employé.	 Détails	 Envoyer
------------	---	---	---

Procédez à l'envoi des listes récapitulatives proposées.

Le dialogue suivant affiche la liste des employés concernés et les événements liés :



Employé	Salaire du mois
<b>KABALKI Dimitrios</b> ZH-A0N	<b>4'500.00</b>

 01.07: ZH-A0N -> Entrée dans l'entreprise

Tester Annuler

### 6.1.2 RÉPONSE À INTÉGRER

L'ACI met à disposition un fichier réponse, qui est téléchargé selon le processus décrit ci-dessus. Il s'agit d'une quittance avec les montants annoncés et validés par l'ACI.



Depuis septembre 2016, l'ACI vaudoise retourne un fichier de réponse complet qui doit être intégré comme décrit au §3.6. Il y a un délai de quelques jours entre l'envoi du dossier et le retour de la réponse de l'ACI.

L'impression de la réponse propose un document avec cette quittance ainsi que l'état des montants annoncés et corrigés pour les mois précédents.

S'il y a plusieurs quittances, chaque dossier est affiché avec un bouton *Détails* individuel.

Si la réponse contient des corrections à apporter au fichier, Crésus affiche un tableau comparatif avec les valeurs proposées par l'administration dans la colonne *Valeur reçue* et celles de votre fichier Salaires dans la colonne *Valeur actuelle*.

Il s'agit de choisir chaque valeur à conserver. Cliquez sur la valeur voulue, elle s'affiche dans la colonne *Valeur à utiliser* (voir le § 3.6 ci-dessus).

Lorsque toutes les valeurs ont été sélectionnées, cliquez sur le bouton *Importer* pour les intégrer directement dans le fichier Crésus.

### 6.1.3 CORRECTIONS RÉTROACTIVES

Le fichier transmis peut contenir des corrections rétroactives pour les mois précédents (pour l'année courante uniquement).

Exemple :

- Le salaire de février a été établi avec un code d'impôt B1 alors qu'il aurait dû l'être avec le code B2.
- L'utilisateur change le code dans les données de l'employé, en signalant que le changement de barème IS doit s'appliquer dès le 1<sup>er</sup> mai.

La bulle d'information signale que l'effet sera effectif à la date spécifiée :

IS: Type de sourcier..... Habite en Suisse

Code d'impôt à la source..... B2N (VD 2015) - Couple marié dont seul l'un

Date de changement de barème IS..... Depuis le 1er mai

Code spécial convenu avec l'ACI

Taux d'impôt à la source.....

Le nouveau barème VD-B2N s'appliquera dès le mois de Mai.

Le salaire suivant inclut la correction :

Commentaires		Bruts déterminants			Indemnités spéciales		Chômage partiel (RHT)		Déductions spéciales		Prestations en nature	
Période	Général	Indemnités	Primes	Frais	Accident/Maladie/Maternité		Allocations		Déductions		Déductions employeur	
		Déterminant	Coefficient		Valeur		E. Valeur					
^		Cumul des 17 lignes précédentes.....				835.85	730.60					
5060.	Retenue impôt à la source (ZH-B2N).....	4'500.00	0.350 %		15.75							
	<input checked="" type="checkbox"/> Fait le calcul rétroactif de l'impôt à la source											
5062.	Correction rétroactive de l'impôt source.....					-477.90						



La correction apparaît sur le bulletin de salaire, accompagnée d'une justification. Il est possible que la correction rétroactive touche plusieurs cantons.

Les corrections rétroactives ne sont possibles que pour l'année courante. Les salaires de décembre de l'année précédente ne peuvent pas être corrigés avec les salaires déclarés en janvier de l'année courante. En cas de nécessité, ouvrez votre fichier de l'année précédente et transmettez un décompte de substitution pour le mois de décembre.

## 6.2 MUTATIONS AVS

### 6.2.1 TRANSMISSION DES DONNÉES

Les entrées et sorties d'employés peuvent être communiquées à la caisse AVS concernée par le biais de swissdec :

AVS E/S	Annonce des entrées et sorties pour la caisse AVS ACKERMANN Bernard sortie le 15.10.2015. KABALKLI Dimitrios entrée le 01.07.2015.	 Détails	 Envoyer
---------	---	---	---

### 6.2.2 RÉPONSE À INTÉGRER

La caisse traite les données annoncées et met à disposition un fichier de réponse à intégrer.

Dans le cas de l'annonce d'un nouvel employé, l'employeur doit imprimer une *Preuve d'assurance AVS*, dont le contenu est retourné dans la réponse à intégrer.

Après avoir intégré les réponses, cliquez sur l'icône *Détails* pour afficher les PDF qu'il faudra imprimer et fournir aux employés concernés.

## 6.3 TRANSFERT DES DONNÉES POUR LA LPP

Le mécanisme permet un échange en deux temps avec la caisse LPP :

### L'annonce des employés

Cette opération peut être faite dans le fichier de l'année courante avant l'ouverture de la nouvelle année, ou directement dans le fichier de la nouvelle année. Elle 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 elle et retourne le résultat de la vérification (réponse à télécharger).
- Les données retournées sont comparées aux données actuelles, les corrections sont apportées selon les cas.

### La demande des primes à prélever

Cette opération sert à obtenir de la caisse les cotisations mensuelles à retenir. Comme elle modifie les montants des retenues LPP fixes dans les données des employés, elle doit se faire dans le fichier de la nouvelle année, après avoir adapté les données des employés.

- 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.

### 6.3.1 ANNONCER LES DONNÉES DES EMPLOYÉS POUR LA LPP

LPP E/M/S	Annonce à la LPP des entrées, mutations et sortie du personnel Déclaration annuelle des personnes. En fin d'année ou début de l'année suivante.	 Détails	 Envoyer
-----------	--	---	---

Certaines caisses LPP ont des entités comptables séparées, définies sous *Enterprise – Assurances – LPP*. Dans ce cas, chaque entité est traitée séparément.

Cliquez sur l'icône *Détails* pour afficher la liste des employés qui seront annoncés.

Lorsque vous procédez à l'envoi, la liste des employés annoncés est affichée pour confirmation.



### 6.3.2 RÉPONSE À INTÉGRER

Le fichier réponse met en évidence les divergences de données personnelles selon le processus décrit au §3.6.

Lorsque toutes les ambiguïtés ont été levées, cliquez sur le bouton *Importer*, ce qui modifie les données des employés en fonction des choix effectués.

### 6.3.3 DEMANDER LES COTISATIONS POUR LA LPP

LPP Primes    Demande des cotisations LPP  
Cette opération est à faire en début d'année.  
Commencez par faire la réouverture pour 2016.

 Détails     Envoyer

Cliquez sur l'icône *Détails* pour afficher la liste des employés qui seront annoncés.

Lorsque vous cliquez sur *Envoyer*, Crésus affiche un dialogue dans lequel vous pouvez consulter et modifier les salaires annoncés :

Transfert des données des employés pour la LPP ✕

Assurance LPP :  
LPP-1: Lacagnot (S07) ▼

Annonce globale    Annonce à partir du 01.01.2016 ▼

Employés

Employé	Code LPP	Salaires annuel
✓ ACKERMANN Bernard	11	(sortie)
✓ ALEURE Priska	11	50'017.75
✓ CRESUS Pierre	11	65'800.00
✓ OBERHAENSLI Werner	11	65'000.00
✓ RUSSI Benjamin	11	19'500.00
✓ SCHAUDI Hans	11	78'000.00
✓ STIRNIMANN Margritt	11	138'000.00
✓ SUMNER Michael	11	76'350.00

ACKERMANN Bernard    Salaire à annoncer:

Homme, Célibataire  
né le 15.07.1971  
n° ass sociale: 756.0000.0000.02  
entrée: 01.01.2008, sortie: 15.10.2015

*Salaire à annoncer* : Crésus propose un salaire calculé sur la base du salaire annuel total soumis à la LPP. Dans le cas d'un employé salarié à l'heure qui rejoint l'entreprise cette année, ce montant est à zéro.

L'annualisation prend en compte toutes les rubriques affectées à la base LPP, en considérant les coches *rubrique prévisionnelle* ou *montant annuel unique* (voir la définition des rubriques dans le manuel d'utilisation) :

Employé mensualisé :  
 salaire mensuel et autres composants prévisionnels × 12  
 + 13<sup>ème</sup> salaire et autres montants uniques

Employé payé à l'heure / à la journée :  
 salaire horaire \* nombre d'heures effectuées l'année précédente  
 + 13<sup>ème</sup> salaire et autres montants uniques

Le nombre d'heures effectuées l'année précédente est ramené à une année entière si la période de travail de l'année précédente est inférieure à 360 jours.

Vous pouvez forcer un montant dans la case *Salaire à annoncer*.

Cliquez sur le bouton *Détails* pour accéder à la composition du *salaire à annoncer* calculé par Crésus :

The screenshot shows a software window titled "Salaire estimé pour OBERHAENSLI Werner" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a tabbed interface with three tabs: "Résumé", "Prévisionnel", and "Rétroactif". The "Résumé" tab is active. The main area contains a table with the following structure:

	Déterminant	Coefficient	Valeur	LPP
1000. Salaire mensuel.....	0.00	0 jours	60'000.00	60'000.00
1200. 13ème salaire.....	60'000.00	100.000 %	5'000.00	5'000.00
Total de la page.....			65'000.00	65'000.00

At the bottom of the window, there are several buttons: "Configurer...", "< OK >", "Annuler", and "Aide".

*Détails* : affiche les montants pris en compte pour l'estimation. Les onglets *Prévisionnel* et *Rétroactif* montrent les rubriques prévisionnelles, respectivement les montants uniques.

### 6.3.4 RÉPONSE À INTÉGRER

Le fichier réponse contient les cotisations à retenir à chaque employé. Pour chaque ligne mise en évidence en rouge, sélectionnez la valeur que vous voulez affecter à l'employé. Lorsque vous cliquez sur le bouton *Importer*, le processus met à jour les champs *LPP fixe* - part employé et part employeur - dans les données des employés, selon le processus décrit au §3.6.

## 6.4 TRANSMETTRE LES DÉCOMPTES DE FIN D'ANNÉE


En *mode réel*, les décomptes annuels ne peuvent être transmis que lorsque tous les salaires ont été calculés et sont définitifs. Vous devez donc confirmer que les salaires sont prêts à être transmis en cochant la case au bas de la fenêtre :

Tous les salaires de l'année sont complets et définitifs

Une fois la case cochée, elle ne peut plus être modifiée.

Cette option bloque tous les salaires de l'exercice. En cas de nécessité, vous pouvez passer dans le tableau général et utiliser la commande *Employés – Débloquer des salaires*, disponible en mode complet.

## 7 VOIR L'HISTORIQUE

 Voir l'historique

L'historique affiche l'ensemble des transmissions qui ont été effectuées pour tous les dossiers. On y trouve la trace de tout ce qui a été traité en *mode réel* et en *mode test*.


L'état d'avancement et les boutons décrits ci-dessus s'appliquent aussi ici.

Le même destinataire peut apparaître plusieurs fois dans la liste si on lui a envoyé plusieurs dossiers.



Un dossier qui a été renvoyé sera signalé comme étant *Remplacé* ou *Substitué* :

Pour revenir au mode de travail, cliquez sur le bouton

 Fermer l'historique

## 8 TRANSMETTRE UN FICHER EIV



Lorsqu'on choisit de travailler en mode déconnecté, on prépare un *fichier EIV* qu'on enregistre localement et qu'on transmet manuellement au destinataire, soit par l'intermédiaire du portail de la plate-forme swissdec, soit sur le portail de la caisse ou sous forme de pièce jointe ou toute autre forme d'envoi.

Si la caisse utilise les mécanismes swissdec, il faut générer un *fichier EIV crypté*. On passera par le portail swissdec pour téléverser manuellement les données.

Si on passe par le portail de la caisse, ou si on envoie le fichier par tout autre moyen, il faut générer un *fichier EIV non crypté*.

Le mode de transmission se définit dans les données de l'assurance dans le menu *Enterprise – Assurances*.

Les outils swissdec proposent d'enregistrer les données au lieu de les envoyer :

CAF-1	Décompte annuel des salaires CAF N° de la caisse: 022.000. Nom de la caisse: Lalpha. Votre numéro client: 122. Canton: VD Salaire AVS: 582'705.00.	 Détails	 Enregistrer
-------	---	---	---

Cliquez le bouton pour enregistrer les données sous le nom et l'emplacement de votre choix. C'est ce fichier qu'il faut ensuite transmettre à la caisse.

### 8.1 UTILISER LE PORTAIL SWISSDEC

Pour transmettre via le portail swissdec le fichier EIV crypté généré comme ci-dessus, ouvrez la page internet suivante :

<https://distributor.swissdec.ch/webapps/elm/SalaryDeclaration/20130514/>

et suivez les instructions.

L'adresse fournie est valide ce décembre 2016, mais pourrait changer sans préavis.



[Deutsch](#) [Français](#) [English](#) [Italiano](#)

## EIV - Téléchargement manuel à l'aide du navigateur Internet

Support sur [www.swissdec.ch](http://www.swissdec.ch)

**ATTENTION: Le téléchargement manuel à l'aide du navigateur Internet ne supporte pas des déclarations de mutation (EMA) ni des déclarations impôts à la source ni des déclarations LPP**

- 1 Préparer
- 2 Télécharger
- 3 Sauvegarder
- 4 Valider

1

Vous aurez besoin, pour la prochaine étape, des données salariales figurant dans votre logiciel de comptabilité salariale certifié swissdec. Pour l'exportation des données, veuillez suivre les instructions fournies par votre logiciel de comptabilité salariale. Après avoir créé le fichier contenant les données salariales, cliquez sur «Suivant».

Suivant

© swissdec 2016

Cette méthode permet de transmettre les données, mais pas de recevoir les réponses.

### 8.2 UTILISER LE PORTAIL D'UNE CAISSE

Reportez-vous aux indications fournies par votre caisse pour la transmission du fichier EIV non crypté généré comme ci-dessus.