

A3 - traitements de fin d'année

2021 / 2022

Débiteurs, Créanciers, Comptabilité financière, Gestion des temps, Salaires

Table des matières

Principales modifications pour la nouvelle année	2
Guide complet sur les travaux de fin d'année	3
1. Débiteurs et Créanciers.....	3
2. Comptabilité financière	4
3. Gestion des temps	7
4. Salaires	11

Principales modifications pour la nouvelle année

1. Nouveautés et changements pour la nouvelle année

La place financière Suisse harmonise et numérise depuis plusieurs années les systèmes de paiement, sous la direction de SIX. Pour ce faire les différents systèmes de paiement utilisés jusqu'à présent ont été uniformisés sur la base de la norme ISO 20022. La facture QR a été introduite le 30 juin 2020 et cette date a marqué le début de la phase de transition pendant laquelle les paiements sont effectués aussi bien avec les bulletins de versement rouge (BV) et les bulletins de versement orange (BVR) qu'avec la nouvelle facture QR. La fin officielle des BV et BVR est prévue pour septembre 2022.

Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

2. Créanciers

Après le 30 septembre 2022, seuls les nouveaux bulletins QR seront acceptés par les banques. Les bulletins de versement rouges et oranges ne pourront plus être utilisés après cette date. Les factures ouvertes avec l'ancien bulletin de versement doivent donc impérativement être payées avant le 30 septembre 2022.

3. Débiteurs

Si vous envoyez encore des bulletins de versement rouges ou oranges, il est nécessaire de passer à la QR-facture. Si vous avez des questions, contactez la hotline ARC Logiciels. Au vu des délais de paiement des factures, nous vous recommandons de n'envoyer que des factures QR dès le 1er juillet 2022.

4. Adaptation de l'ordonnance sur les frais professionnels (véhicule professionnel)

A partir du 1er janvier 2022, la modification de l'ordonnance sur les frais professionnels décidée par le Département fédéral des finances entrera en vigueur.

Désormais, la part privée pour l'utilisation du véhicule professionnel prend en compte les frais de déplacement jusqu'au lieu de travail. En conséquence, le forfait actuel de 0,8 % du prix d'achat du véhicule passe à 0,9 %.

Avec cette nouvelle compensation pour le trajet domicile-travail, la déduction des frais de déplacement est supprimée de l'impôt fédéral direct. Les employeurs n'ont donc plus l'obligation de déclarer sur le certificat de salaire la part du service extérieur.

Malgré cette modification, il reste toutefois possible de déclarer l'utilisation privée effective en tenant à jour un carnet de route et de faire valoir la déduction des frais de déplacement.

Veillez-vous référer au guide du certificat de salaire.

5. Parifond - concerne les clients du secteur de la construction

La contribution supplémentaire pour la fondation Campus Sursee a été réduite de 1 à 0,5 pour mille en 2021 et sera supprimée fin 2021.

Veillez consulter à ce sujet le communiqué du 1er avril 2021 de la SSE.

6. Prime pour la première déclaration ELM à la SUVA

La SUVA offre une prime de CHF 100.- à ses clients qui transmettent pour la première fois leur déclaration annuelle via ELM (Swissdec).

Vous n'avez pas encore déclaré les salaires à la SUVA via ELM et vous souhaitez le faire ? Plus bas dans ce document, nous vous expliquons en détail comment déclarer les salaires par ce biais.

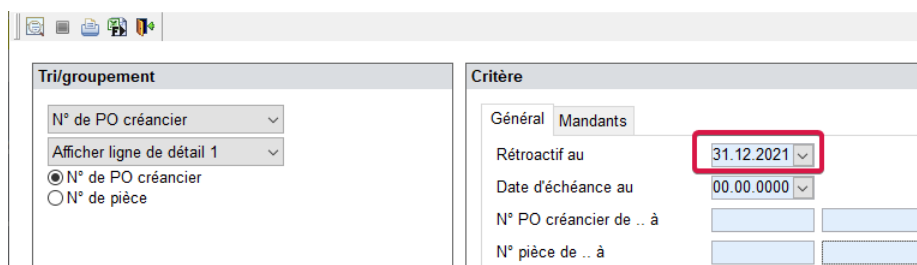
Cette année, le changement est doublement avantageux : moins de travail administratif et une note de crédit sur la facture des primes.

Guide complet sur les travaux de fin d'année

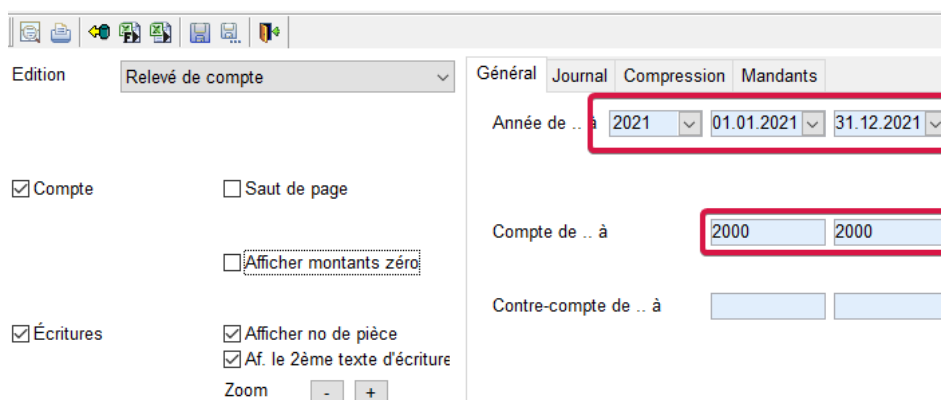
1. Débiteurs et Créanciers

- Editer la liste des postes ouverts rétroactivement au 31.12.2021

Débiteur ou Créancier > Edition > Postes ouverts.

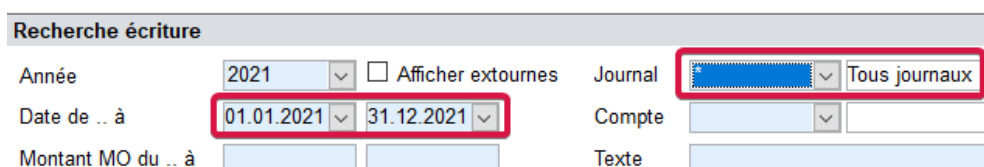


- Rapprochez la liste des postes ouverts avec votre relevé COFI du compte débiteur collectif ou créancier collectif.



Examinez tous les comptes pertinents (par exemple devise étrangère, actionnaires, ...).

En cas de différences, vérifiez si le solde au 01.01.2020 est correct, si des écritures manuelles ont été passées directement en comptabilité financière (COFI) sur le compte collectif débiteur ou créancier en allant dans *COFI / Mémoriser/Comptabiliser* et sélectionnez tous les journaux.



Recherchez la date à partir de laquelle la différence a eu lieu, ...

2. Comptabilité financière

- Ouvrez le nouvel exercice comptable. Pour ce faire, accédez au module *Config / Configuration / Exercice*. L'exercice doit être ouvert dans chacun des mandants.

<> Étendre | Enregistrer

Exercice

4/4

Année

Début

Fin

Statut

- Effectuez les corrections liées aux taux de change : *COFI > Divers > Correction de cours*. Il n'est pas obligatoire d'utiliser cette fonctionnalité, vous pouvez également passer une écriture dans la comptabilité (COFI) : Saisir une écriture " Perte sur taux de change / Banque " ou " Banque / Gain sur taux de change" en laissant à 0.- le montant en monnaie étrangère et en indiquant le montant en CHF, de telle manière que le solde en CHF au 31.12.2021 corresponde au cours actuel.
- Saisissez les **écritures transitoires COFI / Mémoriser/Comptabiliser** dans un journal séparé de la COFI (F1).

Exemple écriture transitoire sur journal F20 :

Date comptab	Pièce	Compte	Contre-Cpte	Monnaie	Montant CHF
31.12.2021		3003	2300	CHF	10'000.00

Journal

Compte	CHF	9'285.05	Passifs transitoires	CHF	0.00	Solde au 12.2021
Client vente marchandise						

CDC 1

Stock marchandises	1300
--------------------	------

Source	Date écrit.	N° Pièce	N° Ecrit.	Compte	CDC	Contre-Cpte	Contre CDC	Texte	Dev.	Montant
F20	31.12.2021			3003	1300	2300		Vtes marchandise client	CHF	10'000.00

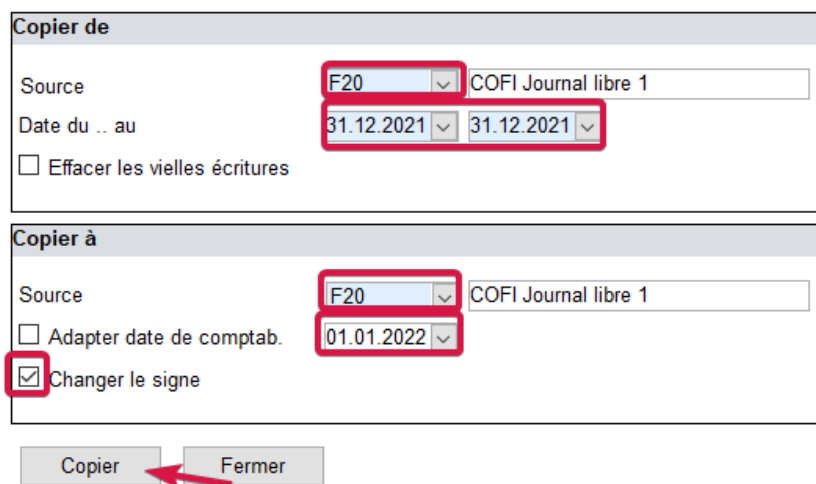
Conseil : Une fois les écritures transitoires saisies, créez un journal distinct. Les journaux F20 à F24 et F30 à F34 sont disponibles en tant que journaux spécifiques pour les utilisateurs. Ces journaux se trouvent dans *Config / COFI / Journaux de comptabilisation*.

Journal	Désignation	Saisie autorisée du	Saisie autorisée au	Non TVA	GL1/GL2
F3	Grand-Livre: Report solde années	00.00.0000	00.00.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	1
F4	Différence de change	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	1
F5	Délimitations internes	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	2
F20	COFI Journal libre 1	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	2
F21	COFI Journal libre 2	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	2
F22	COFI Journal libre 3	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	2
F23	COFI Journal libre 4	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	2
F24	COFI Journal libre 5	00.00.0000	00.00.0000	<input type="checkbox"/>	2
F30	CAE Journal libre 1	00.00.0000	00.00.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	2
F31	CAE Journal libre 2	00.00.0000	00.00.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	2
F32	CAE Journal libre 3	00.00.0000	00.00.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	2
F33	CAE Journal libre 4	00.00.0000	00.00.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	2
F34	CAE Journal libre 5	00.00.0000	00.00.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	2

Création du journal F20 des écritures transitoires :

- *COFI > Divers > Copier journal*
- **Copier de** : sélectionner la source, par exemple F20, date du 31.12.2021 au 31.12.2021.
- **Copier à** : sélectionner la source, par ex. F20, date 01.01.2022, changer le signe (+/-).
- Cliquer sur Copier

 Copier journal



Copier de

Source

Date du .. au

Effacer les vieilles écritures

Copier à

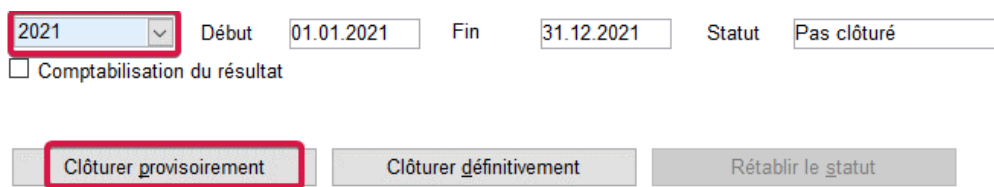
Source

Adapter date de comptab.

Changer le signe

Les écritures transitoires pourront ainsi facilement être extournées à partir du 1er janvier 2022.

- Lancez un traitement de fin d'année **provisoire** : *COFI > Divers > Travaux de fin d'année > Clôturer provisoirement*. Après ce traitement provisoire, les soldes des comptes seront reportés en 2022.



Début Fin Statut

Comptabilisation du résultat

Conseil: Un traitement provisoire de fin d'année peut être lancé à tout moment. Ainsi les soldes des comptes bancaires seront présents au 01.01.2022.

- Traitement de fin d'année **définitif** : Exécutez le traitement de clôture définitif uniquement lorsque tous les travaux de fin d'année des différents modules sont effectués et que les comptes ont été vérifiés et validés, il n'y a aucune urgence pour le faire.

Conseil: Vous pouvez définir à tout moment la période temporelle pendant laquelle vous souhaitez autoriser une comptabilisation (*Config > COFI > Journaux de comptabilisation*). Cela garantit, par exemple, qu'après les états financiers intermédiaires, aucune écriture ne soit créée ou modifiée dans cette période (indiquer la date puis la touche <Enter> pour imputer la date dans tous les journaux) :

Journaux de comptabilisation					
Modifier la période comptable sur tous les jou					
		01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
Journal	Désignation	Saisie autorisée du		Saisie autorisée au	N
D1	Débiteurs	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
D2	Débiteurs internes	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F1	Finance: Grand-livre	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F2	Grand-Livre: Report solde années	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F3	Grand-Livre: Report solde années	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F4	Différence de change	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F5	Délimitations internes	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F20	COFI Journal libre 1	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F21	COFI Journal libre 2	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F22	COFI Journal libre 3	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F23	COFI Journal libre 4	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F24	COFI Journal libre 5	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F30	CAE Journal libre 1	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F31	CAE Journal libre 2	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F32	CAE Journal libre 3	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F33	CAE Journal libre 4	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F34	CAE Journal libre 5	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F50	Interfaces	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
F60	Interface BauBitPro	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
K1	Créanciers	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
K2	Délimitations	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
L1	Salaires	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼
N1	Immobilisations	01.01.2022	▼	31.12.2022	▼

3. Gestion des temps

Avant de saisir dans le nouvel exercice 2022, vous devez exécuter les actions suivantes.

Important : Vous devez exécuter ces actions **avant** d'importer les données de janvier dans les salaires :

- Modèle de temps de travail et jours fériés
Saisie des nouveaux temps de travail 2022 (versions ultérieures à la version 15) :
*Données de base > Modèles temps de travail > du type **Modèle** :* Le modèle de temps de travail est également valable pour la nouvelle année.

Détail modèle temps travail

N° 1 Désignation Calendrier EXPLOITATION Utiliser jours fériés globaux Inactif

Type **Modèle** Modèle majoration standard MAJEXPL Majoration Exploitation Calculer taux d'activité

Modèle Calendrier

Validité		Afficher précédents		Ecriture hre due			Journal de correction						
du	à	Jour de la semaine		Type travail	Heures dues	Jours	du	à	Pause	du	à	Pause	
01.01.2021	31.12.2021	Lu - Ve		1810 Heures dues	9.00	1.0	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	-
01.01.2022	31.12.2022	Lu - Ve		1810 Heures dues	9.00	1.0	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	-

- Seuls les jours fériés doivent être saisis sous *Temps > Jours fériés*.
Reprendre les jours fériés de l'année 2021 sur 2022.
Les cases de la colonne « Annuelle » doivent toutes être cochées, enregistrer.

Jours fériés

Année 2021 Modèle temps travail Tous les modèles de travail Reprendre les jours fériés de

Date	Mode	Désignation	Type travail	Annuelle	Heures	Validité	Jour fé
01.01.2021	Mettre hre due à	Nouvel An	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
02.04.2021	Mettre hre due à	Vendredi-Saint	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
05.04.2021	Mettre hre due à	Lundi de Pâques	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
01.05.2021	Mettre hre due à	1er Mai	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
13.05.2021	Mettre hre due à	Ascension	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
24.05.2021	Mettre hre due à	Lundi de Pentecôte	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
01.08.2021	Mettre hre due à	Fête nationale	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
09.09.2021	Mettre hre due à	Jeûne genevois	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
25.12.2021	Mettre hre due à	Noël	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
31.12.2021	Mettre hre due à	Restauration de la Républiqu	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>	9.00	Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>

Choisir année 2022, tous les jours fériés s'afficheront pour l'année. Modifier les dates correspondantes aux jours fériés 2022.

Jours fériés

Année **2022** Modèle temps travail Tous les modèles de travail

- **Activer les heures dues** : vous devez activer les heures dues pour le nouvel exercice.
Traitement > Travaux de fin d'année
Soit vous cochez la case "Mémoriser hre due 2022 » avant de cliquer sur "Clôturer provisoirement" (voir point suivant : Traitement provisoire) :

Travaux de fin d'année

Anné Période: 01.01.2021 à 31.12.2021

Statut: Pas clôturé Mémoriser hre due 2022

Soit vous cliquez le bouton "Mémoriser hre due" sur la ligne de l'année 2022 sous *Configuration > Configuration > Année calendrier*.
Une fois que les heures dues sont enregistrées, elles sont automatiquement mises à jour. Notez que l'enregistrement des heures dues peut prendre plusieurs minutes.

Général	Tools	Saisie des temps	Calendrier de travail	Comptabilité analytique	Année calendrier
Année	Statut	Heures dues			
2021	Pas clôturé	Hre due mémorisée			
2022	Pas clôturé	<input type="button" value="Mémoriser hre due"/>			

- Calcul du droit aux vacances pour la nouvelle année
Vérifiez d'abord que les collaborateurs sont correctement paramétrés des jours vacances 2022 (*Données de base > Employé > onglet Temps > colonne Jours vacances*).
Si ce n'est pas le cas, veuillez adapter les fiches collaborateurs dans les Salaires, onglet « Emploi »

Temps travail et taux d'occupation

Début	Fin	Taux	Modèle temps travail	Jrs vac.	CV	CH
01.01.2022	00.00.0000	100 %	Calendrier Exploitation	35.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01.01.2021	31.12.2021	100 %	Calendrier Exploitation	30.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01.01.2020	31.12.2020	100 %	Calendrier Exploitation	26.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ceci remontera automatique dans *les Temps > Données de base > Employé > onglet Temps*

Temps de travail		Société		De		A		Degré d'occupation	Mod. temps travail	Jours vac.	Droit aux vacances le	H	V	Modèle majoration	+
101	101	01.01.2020	01.01.2020	31.12.2020	31.12.2020	100.00	EXPL Calendr	26.00	01.01	01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-	
101	101	01.01.2021	01.01.2021	31.12.2021	31.12.2021	100.00	EXPL Calendr	30.00	01.01	01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-	
101	101	01.01.2022	01.01.2022	00.00.0000	00.00.0000	100.00	EXPL Calendr	35.00	01.01	01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-	

- Calcul du droit aux vacances pour la nouvelle année
« Charger proposition » (1) et validez en cliquant sur "Mémoriser/comptabiliser" (2) :

|
 (1) |
 |
 (2)

Droit aux vacances

Année: |
 Classification type de travail: |
 Type travail:

Arrondir avoir vacances sur |
 Arrondir vers le haut |
 Arrondir vers le bas |
 Arrondi mathématique |
 Conserver et compléter écritures existantes |
 Effacer écritures existantes et démarrer à nouveau

<input checked="" type="checkbox"/>	Employé	Type travail	Crédit	Comptabiliser le	Comptabiliser	
	2	Année Messi	2002	25.00 Tg.	01.01.2022	<input checked="" type="checkbox"/>
	1	Mensuel Charles	2002	25.00 Tg.	01.01.2022	<input checked="" type="checkbox"/>

- Exécutez le traitement **provisoire** de fin d'exercice (les soldes seront transférés dans le nouvel exercice).

Temps > Traitement > Travaux de fin d'année :

Sélectionnez l'année précédente (2021) et cliquez sur le bouton "Clôturer provisoirement".

Si des corrections sont apportées par la suite dans l'ancien exercice (2021), le traitement provisoire de fin d'exercice devra être exécuté à nouveau. Les soldes horaires et les soldes de vacances seront ainsi actualisés dans la nouvelle année (2022).

Travaux de fin d'année

Anné: | Période: 01.01.2021 à 31.12.2021

Statut: Pas clôturé | Mémoriser hre due 2022 | Inclure les écriture des autres mandants

|
 |

- Dès que tous les saisies de l'année 2021 auront été vérifiés et clôturés, le **traitement de fin d'année définitif** pourra être exécuté sous *Traitement > Travaux de fin d'année*. Sélectionnez l'année (2021) puis cliquez sur " Clôturer définitivement". L'ancienne année est maintenant verrouillée et plus aucune saisie ne peut être faite.

Important pour les clients qui utilisent l'interface Temps-Salaires : Si vous êtes dans le cas de figure de la **Variante 2** (voir description ci-dessous), l'importation dans le module Salaire doit être effectuée avant que le traitement de fin d'année soit définitivement bouclé.

Travaux de fin d'année

Anné: | Période: 01.01.2021 à 31.12.2021

Statut: Pas clôturé | Mémoriser hre due 2022 | Inclure les écriture des autres mandants

|
 |

Importation des données temps dans les salaires

Ne concerne que les clients qui utilisent la liaison Temps-Salaire.

Variante 1 : dans le traitement de salaire de janvier, seules les données de temps de janvier ou les données de temps de fin décembre ainsi que ceux de début janvier doivent être importées.

- Clôturer définitivement le traitement de fin d'exercice **avant** d'importer les données dans les salaires de janvier.

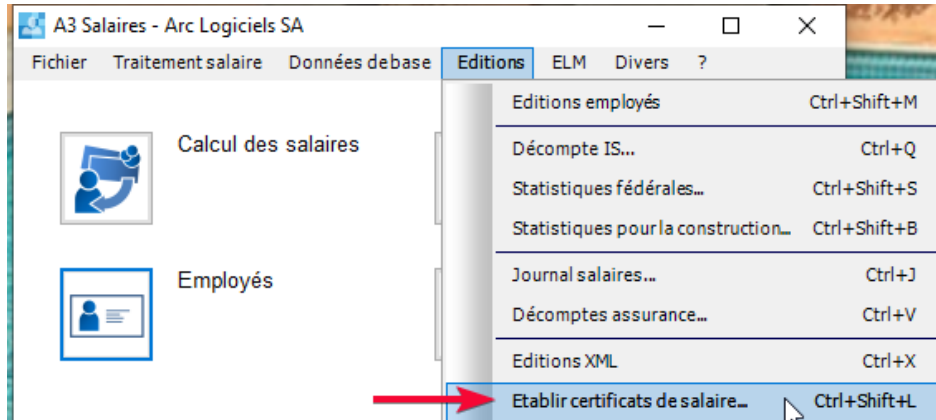
Variante 2 : dans le salaire de janvier, seules les données de temps de décembre sont importées.

- Importez les données de temps de décembre dans le traitement de salaire de janvier comme d'habitude, **avant** de clôturer définitivement le traitement de fin d'année.
Puis clôturer immédiatement l'année afin d'éviter de saisir une correction après le transfert.
- Si vous voulez afficher le droit aux vacances du nouvel exercice sur le décompte salaire de janvier, vous devez exécuter une deuxième importation en sélectionnant le type de travail "Droit aux vacances" et avec la date "jusqu'au 01.01.2022".

4. Salaires

4.1 Traitement de fin d'année 2021

- Etablir les **certificats de salaire** des employés dans le menu principal sous *Editions* > *Etablir certificats de salaire...*



Au préalable modifier éventuellement les informations de certains employés dans leur fiche collaborateur *Employés* > *Certificat de salaire* (par exemple voiture de service).

The screenshot shows the 'Certificat salaire' form for an employee named 'Messi' in the year 2021. The form is divided into several sections with checkboxes and input fields. The 'Certificat salaire' checkbox is checked. Other sections include '13.1.1. Allocations pour frais', '2.2/15 Part privée voiture de service Cm 21 - 25' (with 'Voiture de service' checked), '15. Participation employé Cm 29, 68, 69', '15 Allocations enfants versées direct. par caisse compensation Cm 15', '15. Indemnités déménagement Cm 71', '14. Autres prestations salariales accessoires', '15. Autres remarques', and '15. Observations certificat salaire'. The 'Certificat salaire' tab is highlighted with a red box.

Vérifiez également les genres salaires si ceux-ci ne s'affichent pas au bon endroit sur le certificat de salaire.

Exemple sur le versement de prime, modifier le champ « Chiffre cert. Sal. » :

GS 1232 Prime de départ

Genre salaire Calculation

No	1232	Blocage	
Désignation	Prime de départ		
Type	Général	Tag	
Domaine			
Chiffre cert. sal.	3 - Prestations non périodiques		
Statistique (année)	Q - Prestations non périodiques et in		
Égalité des salaires	4 - Paiements spéciaux (irrégulier)		
IS Détail	E - Prestations non périodiques		
Inactif	<input type="checkbox"/>	Soumis IS	<input checked="" type="checkbox"/>

Si la désignation du genre de salaire a été renommée vous pouvez saisir dans le champ désignation **%prime** comme ci-dessous pour le rechercher :

Critères de recherche

No GS	
Désignation	%prime
Type	
Domaine	

No	Désignation
1232	Prime de départ

Les transports gratuits ou le versement des repas doivent être stipulés en cochant les cases F et/ou G.

Modifier employé Arc Logiciels SA

2 Année, Messi Chemin du Stand, 1400 Cheseaux-Noréaz Année sal. 2021

Général Complément Famille Emploi Salaire Assurances Impôt source **Certificat salaire**

A Certificat salaire F **Transport gratuit** Rétablir indications

B Attestation de rentes attestation IS G **Repas à la cantine / chèques-repas**

13.1.1. Allocations pour frais

Montant des frais effectifs est affiché
 Conditions de Cm 52 sont respectées
Règlement des frais agréé par le canton ... le ...

2.2/15 Part privée voiture de service Cm 21 - 25

Voiture de service **Part privée pour voiture de service agréée**
 Part privée pour voiture de service agréé par le canton ... le ...
 L'employé a une retenue de 0.8 % ou plus par mois pour la part privée v
 Examiner part privée voiture service dans procédure de taxation

15. Participation employé Cm 29, 68, 69

Valeur vénale agréé par le canton ... le ...
 Participation employé (encore) sans revenu imposable
Droits en cours d'acquisition (options, actions, etc...)
Interdiction d'aliénation de plus de dix ans
Options non évaluable objectivement à l'émission
Options employés non cotées en bourse ou bloquées
 Participation employés accordée par société tiers

15 Allocations enfants versées direct. par caisse compensation Cm 15

Allocations familiales payées par la caisse

15. Indemnités déménagement Cm 71

Frais déménag. payés par caisse

14. Autres prestations salariales accessoires

15. Autres remarques

Remplacer remarque société

15. Observations certificat salaire

Part privée pour voiture de service agréé par le canton ... le ...
L'employé a une retenue de 0,8 % ou plus par mois pour la part privée voiture de service.

La part privé véhicule également doit être spécifiée sur la fiche des collaborateurs :

2 Année, Messi Chemin du Stand, 1400 Cheseaux-Noréaz Année sal. 2022 ELN

Général Complément Famille Emploi Salaire Assurances Impôt source Certificat salaire

A Certificat salaire F **Transport gratuit** Rétablir indications

B Attestation de rentes attestation IS G Repas à la cantine / chèques-repas

13.1.1. Allocations pour frais

Montant des frais effectifs est affiché
 Conditions de Cm 52 sont respectées
Règlement des frais agréé par le canton ... le ...

2.2/15 Part privée voiture de service Cm 21 - 25

Voiture de service **Part privée pour voiture de service agréée**
 Part privée pour voiture de service agréé par le canton ... le ...
 L'employé a une retenue de 0.8 % ou plus par mois pour la part privée v
 Examiner part privée voiture service dans procédure de taxation

15. Participation employé Cm 29, 68, 69

Valeur vénale agréé par le canton ... le ...
 Participation employé (encore) sans revenu imposable
Droits en cours d'acquisition (options, actions, etc...)
Interdiction d'aliénation de plus de dix ans
Options non évaluable objectivement à l'émission
Options employés non cotées en bourse ou bloquées
 Participation employés accordée par société tiers

15 Allocations enfants versées direct. par caisse compensation Cm 15

Allocations familiales payées par la caisse

15. Indemnités déménagement Cm 71

Frais déménag. payés par caisse

14. Autres prestations salariales accessoires

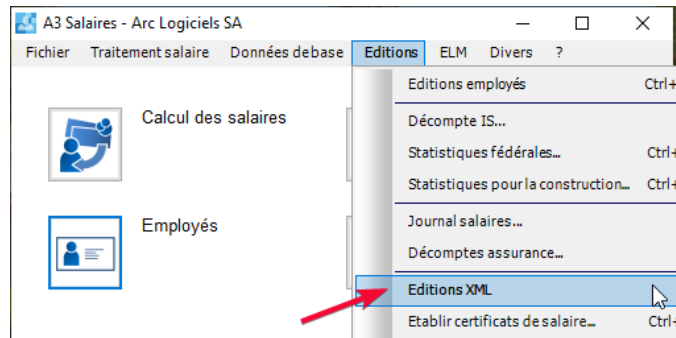
15. Autres remarques

Remplacer remarque société

15. Observations certificat salaire

Part privée pour voiture de service agréé par le canton ... le ...
L'employé a une retenue de 0,8 % ou plus par mois pour la part privée voiture de service.

- Etablir les **décomptes des assurances sociales** dans le menu principal sous *Editions* > *Editions XML*.



Les décomptes peuvent également être effectués sous *Editions* > *Décomptes assurance*. Vous y trouverez également les éditions pour la FAR et le Parifonds. Nous recommandons de procéder à des vérifications en cours d'année de ces éditions (AVS, LAA, IJM), notamment :

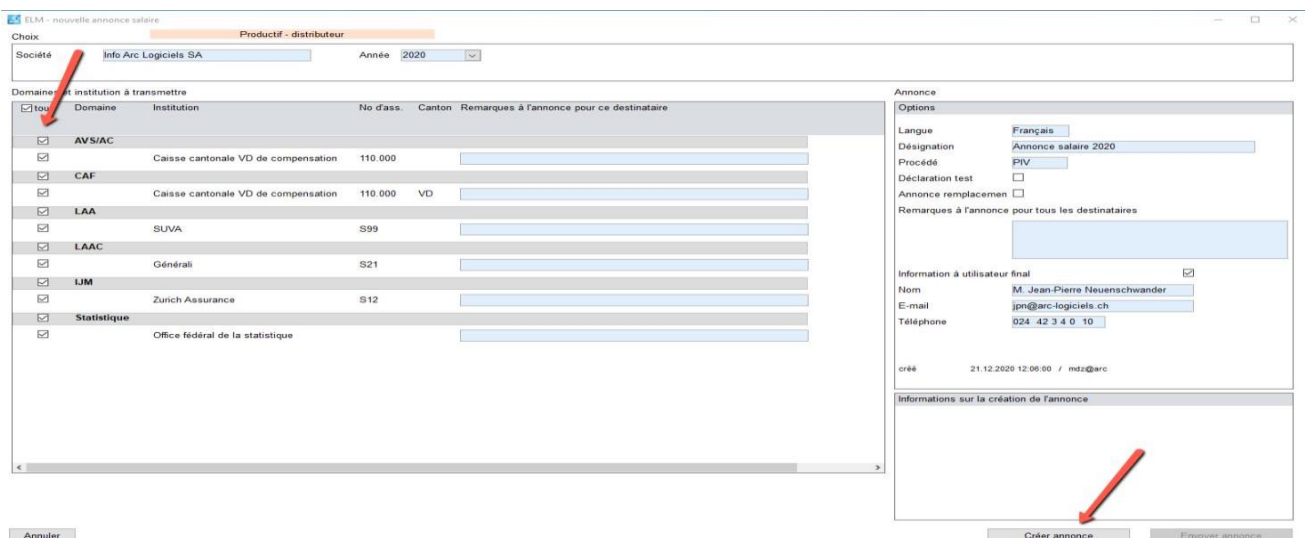
- Le total de la masse salariale (salaire AVS, salaire sans AVS, salaire LAA par département, Salaires IJM par groupe de personnes) est correct ?
- Les employés sont-ils affectés aux bons codes d'assurance ?
- Le montant des salaires et des retenues correspondent-elles aux valeurs présentés dans les comptes COFI ?

- **Transmission ELM : Salaires > ELM > Annonce de l'année.**

Vous pouvez transmettre les **déclarations annuelles** pour l'AVS, la LAA, l'IM etc... par voie électronique.

Les **certificats de salaire** peuvent également être transmis par voie électronique pour les cantons suivants : BE, BS, LU, NE, VS, FR, JU, SO et VD.

Sélectionnez l'année puis cliquez sur "*Nouvelle annonce salaire*". Dans la fenêtre suivante, sélectionnez les domaines à transmettre (assurances sociales), puis cliquez sur "Créer annonce". Une nouvelle fenêtre apparaît sur laquelle il est possible de visualiser (fichiers PDF) les annonces qui vont être générées :



Choix	Domaine	Institution	No d'ass	Canton	Remarques à l'annonce pour ce destinataire
<input checked="" type="checkbox"/>	AVS/IAC				
<input checked="" type="checkbox"/>	CAF	Caisse cantonale VD de compensation	110 000		
<input checked="" type="checkbox"/>	LAA	Caisse cantonale VD de compensation	110 000	VD	
<input checked="" type="checkbox"/>	LAAC	SUVA	S99		
<input checked="" type="checkbox"/>	IJM	Générali	S21		
<input checked="" type="checkbox"/>	Statistique	Zurich Assurance	S12		
<input checked="" type="checkbox"/>		Office fédéral de la statistique			

Institutions à traiter						
Traiter	Domaine	Institution	Canton	No d'ass.	Remarques à l'annonce pour ce destinataire	
Oui	AVS/IAC	CICICAM / CINALFA		059 000		Attestation salaire AVS...
Oui	CAF	CICICAM / CINALFA	NE	059 000		Décompte AF...

Tous les décomptes

Après vérification, cliquez sur "Envoyer annonce". Enfin cliquer sur Libération pour libérer la transmission :

Statut des institutions transmises

Domaine	Institution	Canton	Statut transmission	Notifications	Traitement dans l'institution	Traitement spécifique aux don
AVS/AC	CICICAM / CINALFA 059.000 AHV		10.12.2019 09:01:14 avec succès	Libération	Libération manque 10.12.2019 09:01:16	Attestation salaire AVS...
				jusqu'à 11.12.19 09:01		
					Interroger	
CAF	CICICAM / CINALFA 059.000 FAK	NE	avec succès	Libération	Libération manque 10.12.2019 09:01:17	Décompte AF...
				jusqu'à 11.12.19 09:01		
					Interroger	

Le navigateur Internet s'ouvre et établit automatiquement une connexion sur le portail des assurances. Les étapes indiquées doivent être exécutées. Il est alors possible d'imprimer ou d'enregistrer les PDF de la confirmation du décompte annuel transmis (quittance).

- **Transmission test** : pour envoyer une annonce test, cochez la case "Déclaration test". Un fichier XML identique à celui définitif sera transmis à l'assurance, mais en tant que test. Cela signifie que la validation en retour ne sera pas identique et affichera qu'il s'agit d'un test.

Options

Langue : Français

Désignation : Annonce salaire 2020

Procédé : PIV

Déclaration test : (indiqué par une flèche rouge)

Annonce remplacement :

Remarques à l'annonce pour tous les destinataires

Information à utilisateur final :

Nom : M. Jean-Pierre Neuenschwander

E-mail : jpn@arc-logiciels.ch

Téléphone : 024 42 3 4 0 10

créé : 21.12.2020 12:06:00 / mdz@arc

Informations sur la création de l'annonce

Créer annonce Envoyer annonce

- **Diverses autres éditions** sont disponibles sous *Salaires > Editions > Journal salaire* sous la rubrique "Editions". Exemple avec l'édition Compte salaire ou Récapitulation GS ; en saisissant le genre de salaire 5010 dans le champ "Genre de salaire", vous pouvez afficher une synthèse des retenues effectives de la caisse de pension.

- Adaptation des données collaborateurs : *Salaires > Employés*
Les employés **sortis en 2021** peuvent être mis en inactif :

2 Année, Messi

Général Complément Famille Emploi Salaire Assurances

N° empl. 2 Initiales

Nom Année

Prénom Messi

Fonction Administration

Département Administration

Classe salaire BF Personnel technique et ad

Inactif

Site

Veillez-vous assurer auparavant qu'une date de sortie soit indiquée dans l'onglet *Emploi* et qu'une raison soit indiquée :

2 Année, Messi Chemin du Stand, 1400 Cheseaux-Noréaz Année sal

Général Complément Famille Emploi Salaire Assurances Impôt source Certificat salaire

Entrée	Sortie	Succursale	Ct-Tr	Caisse comp	Mod. trav.	Hrs heb.	Taux	Jrs vac.	E. calculé	Ans	Appr.
01.03.2021	31.12.2021	Siège	VD	106.001	Calendrier		100 %		01.03.2021	0	<input type="checkbox"/>

Emploi / Contrat de travail

Date d'entrée 01.03.2021 Années service entré 01.03.2021 0 Année s

Date de sortie 31.12.2021 **Motif de départ KAN - Résiliation par l'employé**

Lieu de travail Siège Fonction Administration

Canton lieu travail Vaud Groupe pmt 4 Administrateurs

Caisse comp. CAF 106.001 - Caisse AVS - 555555 Type salaire Salaire mensuel

Modèle temps travail Calendrier EXPLOITATION Apprenti/Stagiaire

Degré d'occupation 100 % AVS Cas spécial Employé agric.

Tps travail indiv. 45.00 Hre Contrôle vacances Contrôle des heure

Jrs vac. 17.0 Jrs

Temps travail et taux d'occupation

Début	Fin	Taux	Modèle temps travail	Jrs vac.	CV	CH
01.03.2021	31.12.2021	100 %	Calendrier EXPLOITATION	25.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Il est important que la date d'entrée/sortie soit indiquée avant le traitement de salaire. Divers calculs utilisent ces dates comme par exemple le calcul de l'impôt à la source, les différents plafonds (mensuels et annuels), le 13^{ème} salaire ...

4.2 Configuration de l'année 2022

- **Vérification des assurances - taux de cotisation** : *Salaires > Entreprise > onglet Institutions*. Indiquer si nécessaire les nouveaux taux pour LAA (AP et ANP) et IJM. Ceux-ci varient pour chaque entreprise. Indiquez la date de fin pour les anciens taux. Cliquez sur "Nouveau taux" pour indiquer les taux 2022.

Général Options Lieux de travail **Institutions** Certificat salaire

Domaine	N° adr.	Nom d'assurance	Ct.	No assureur	Numéro de client	S-no	Numéro contrat	Entité comp	Remarques
AVS/AC	9100	Caisse AVS		106.001	999999	01			
CAF	9100	Caisse AVS	GE	106.001	555555	01			
LAA	9300	SUVA		S999	111111		1111111		
LAA	9400	Allianz		S22	77777		777777		
UM	9400	Allianz		S22	88888		88888		
LPP	9600	LPP		S			10		
Impôts		Office cantonal des impôts							
Statistique		Office fédéral de la statistique							
IS		Adm. cantonale des impôts	VD		5258				

Détail Profil LAA - SUVA

Code LAA	Solution d'assurance	Taux	Salaire à partir de	Salaire max.	Taux employé % Hommes	Taux employé % Femmes	Taux employeur % Hommes	Taux employeur % Femmes	Valable du	au
Part expl. A										
A0	Personnel pas assuré LAA ou assuré à titre facultatif	2021 -	0.00	0.00	0	0	0	0	01.01.2021	00.00.0000
A1	Assuré AAP et AANP, avec déduction AANP	2022 -			1.4000	1.4000	3.0000	3.0000	01.01.2022	00.00.0000
A1	Assuré AAP et AANP, avec déduction AANP	2021 -	0.00	148'200.00	1.6000	1.6000	2.1307	2.1307	01.01.2021	31.12.2021
A2	Assuré AAP et AANP, sans déduction AANP	2021 -	0.00	148'200.00	0	0	3.7307	3.7307	01.01.2021	00.00.0000
A3	Seulement assuré AAP, pas de déduction AANP (travail hebdomadaire moins de 8h)	2021 -	0.00	148'200.00	0	0	2.1307	2.1307	01.01.2021	00.00.0000

- **Modifications LPP**

Salaires > Divers > Données nationales (Cela ne concerne que les entreprises qui calculent la déduction LPP)

Veillez noter que l'adaptation doit être effectuée après la mise à jour des salaires pour IS 2022.

Les limites suivantes s'appliquent :

- Déduction de coordination 25'095 (précédemment 24'885).
- Seuil d'entrée 21 510 (précédemment 21 330)
- Salaire minimum coordonné 3.585 (précédemment 3.555)
- Limite supérieure du salaire annuel 86 040 (auparavant 85 320)

CH	01.01.2021	LPP	LPP- Salaire minimum de coordination	3'585.00 CHF	bvg_minimaler_koord_lohn
CH	01.01.2021	LPP	LPP- Limite max. de coordination par an	86'040.00 CHF	bvg_obergrenze_koord_lohn
CH	01.01.2021	LPP	LPP- Limite min. de coordination par an (Déd. coordination)	25'095.00 CHF	bvg_untergrenze_koord_lohn
CH	01.01.2021	LPP	LPP- Limite min. de obligatoire par an	21'510.00 CHF	bvg_untergrenze_obligatorium

- **Parifond**

Dès 2020, la masse salariale doit être ventilée par catégorie de travailleurs :

- Masse salariale des travailleurs jusqu'au niveau des chefs d'équipe (inclus)
- Masse salariale des contremaîtres et des chefs d'atelier
- Total de la masse salariale prévisionnelle 2022

Vous trouverez les décomptes concernant le fonds professionnel, Parifonds, FAR etc... sous *Editions > Décomptes d'assurance*.

Nous recommandons de vérifier les décomptes d'assurances sociales déjà en cours d'année.

Décomptes assurance - Arc Logicels SA

Fichier

Edition

- Attestation de salaires AVS
- Attestation de salaires AVS
- Pers. non soumises AVS
- Décompte AF
- Décompte LAA
- Décompte LAAC
- Décompte IJM
- Décompte IJM
- Attestation de salaires FAR/RA
- Attestation de salaires Parifonds
- Décompte fonds professionnel
- Décompte Gebafonds

Société

Caisse cor

Employé

Emploi

Obligation

Détail salai

Général Mandants Employés

Année 2021 au 01.01.2021 au 31.12.2021

Employé

Département

Groupe pmt

Classe salaire

Type salaire

o **Cotisation AF (Allocations familiales) Vaud**

Le taux de cotisation AF de la CAF INTER (*Caisse intercorporative vaudoise d'allocations familiales*) est désormais fixé à **2,65 %**.

Salaires > Entreprises > Onglet Institutions

CAF	9100	Caisse AVS	VD	106.001	555555	01			
LAA	9300	SUVA		S999	111111		1111111		
LAAC	9400	Allianz		S22	77777		777777		
IJM	9400	Allianz		S22	88888		88888		
LPP	9600	LPP		S			10		
Impôts		Office cantonal des impôts							
Statistique		Office fédéral de la statistique							
IS		Adm. cantonale des impôts	VD		5258				
Divers									
LPP %	6	LPP			456				

Détail Profil AF - Caisse AVS

Code	Solution d'assurance	Taux	Salaire à partir de	Salaire max.	Taux employé %	Taux employeur %	Valable du	au
		+			Hommes Femmes	Hommes Femmes		
VD	Allocations familiales	2021				2.4500 2.4500	01.01.2021	31.12.2021
VD	Allocations familiales	2022 -				2.6500 2.6500	01.01.2022	00.00.0000

o **Année salaire 2022 :**

Entreprise > Options > Année calendrier Salaires choisir 2022

○ **Saisie des données employés :**

Saisissez les mutations connues sur les collaborateurs, le cas échéant. Vérifiez que les données de base impôt source sont également saisies correctement pour la nouvelle année. Onglet Salaire, ajouter une date de fin sur les données salaires si modification doit avoir lieu. Ajouter ensuite une ligne avec la date de début 0101.2022 et le nouveau salaire par exemple. Lors de modifications salariales, modifiez également le genre salaire 900 Taux horaire avec le nouveau salaire horaire.

Vérifiez qu'il n'y ait pas de lignes qui se chevauchent au niveau des dates.

Données salaires à engagement Afficher historique

Valable du	au	GS	Désignation	+/-	Mtant / Qté	Taux	UM	Montant	Lieu de pmt	Hist.	CDC
01.01.2021	31.12.2021	900	Taux Horaire			35.00				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.01.2021	31.12.2021	1000	Salaire mensuel		5'500.00	100.00 %		5'500.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.01.2022	00.00.0000	900	Taux Horaire			35.90				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.01.2022	00.00.0000	1000	Salaire mensuel		5'800.00	100.00 %		5'800.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'assujettissement à la FAR commence le 1er janvier de l'année civile. En 2022, la classe d'âge 2004 sera soumise à la FAR.

Modifier l'assujettissement par collaborateur :

Code d'assurance sous Salaire > Collaborateurs > Assurances > FAR

FAR	FONDATION RA ORGANE D'ENCAISSEMENT
<input type="checkbox"/> F0	Sans déduction FAR
<input checked="" type="checkbox"/> F1	Avec déduction FAR

○ **Importer les tarifs de l'impôt à la source 2022**

Salaire > Divers > Données cantonales > Tarifs IS

Dès la version 42 de A3 salaire, il est possible d'importer les tarifs impôt source directement sur la base des fichiers émis par la confédération

La saisie se fait pour tous les mandants, c'est-à-dire qu'ils sont importés qu'une seule fois par canton (<https://www.estv.admin.ch/estv/fr/home/direkte-bundessteuer/quellensteuer/dienstleistungen/tarife-herunterladen.html>).

Les tarifs 2022 doivent être importés sauf si la table du canton ne comporte pas de changement dans la nouvelle année :

Données cantonales

Décomptes IS Tarifs IS

Lire table IS

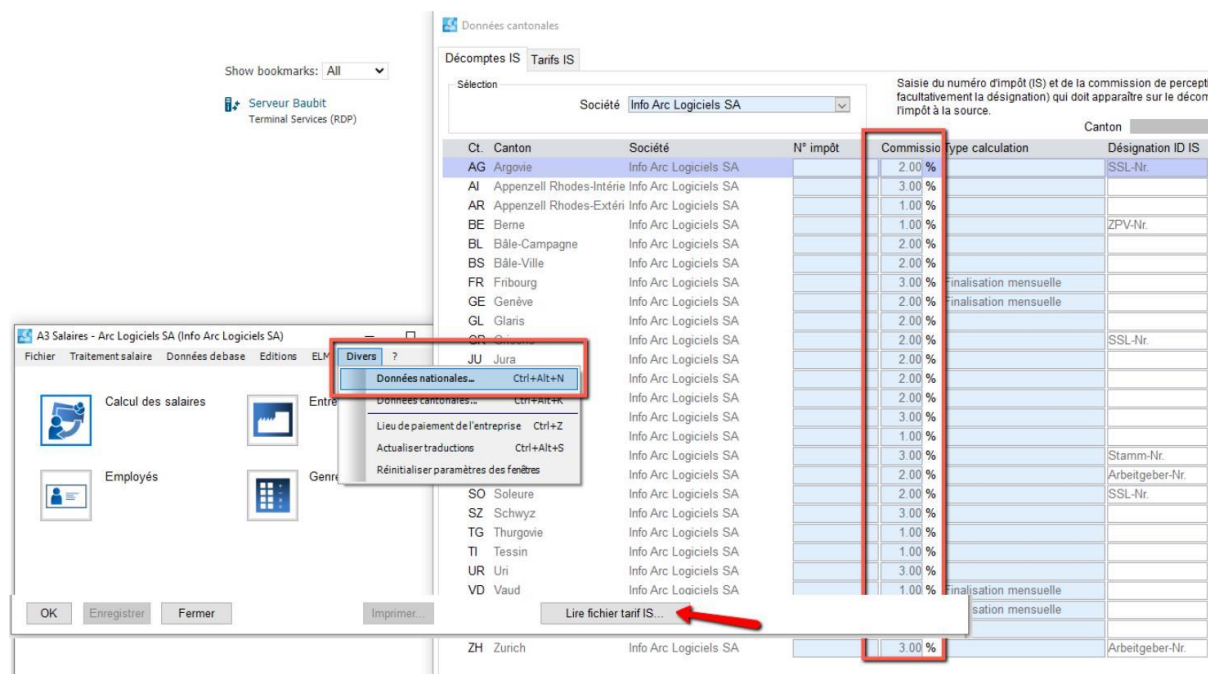
Année 2022 01.01.2022 tout canton Lire... que codes tarif

Lire les tarifs IS pour les cantons choisis (les tarifs déjà présents seront effacés et rechargés).
C:\A3_CLIENTS\A3_ARCVib_lohnqst_data\2022

Lire	Ct.	Canton	Années avec tarifs	Codes IS (3.0)	Mandants
<input type="checkbox"/>	GR	Graubünden			
<input checked="" type="checkbox"/>	JU	Jura	2021		
<input type="checkbox"/>	LU	Luzern			
<input checked="" type="checkbox"/>	NE	Neuenburg	2021, 2020		
<input type="checkbox"/>	NW	Nidwalden			
<input type="checkbox"/>	OW	Obwalden			
<input type="checkbox"/>	SG	St. Gallen			
<input type="checkbox"/>	SH	Schaffhausen			
<input type="checkbox"/>	SO	Solothurn			
<input type="checkbox"/>	SZ	Schwyz			
<input type="checkbox"/>	TG	Thurgau			
<input type="checkbox"/>	TI	Tessin			
<input type="checkbox"/>	UR	Uri			
<input checked="" type="checkbox"/>	VD	Waadt	2021, 2020		

OK Enregistrer Fermer Imprimer... Lire fichier tarif IS...

Après l'importation des tarifs IS veuillez vérifier que le taux de commission corresponde aux cantons concernés :



Cl.	Canton	Société	N° impôt	Commission	Type calcul	Désignation ID IS
AG	Argovie	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		SSL-Nr.
AI	Appenzell Rhodes-Intérie	Info Arc Logiciels SA		3.00 %		
AR	Appenzell Rhodes-Extéri	Info Arc Logiciels SA		1.00 %		
BE	Berne	Info Arc Logiciels SA		1.00 %		ZPV-Nr.
BL	Bâle-Campagne	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
BS	Bâle-Ville	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
FR	Fribourg	Info Arc Logiciels SA		3.00 %	Finalisation mensuelle	
GE	Genève	Info Arc Logiciels SA		2.00 %	Finalisation mensuelle	
GL	Glaris	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
GR	Grisons	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		SSL-Nr.
JU	Jura	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
LU	Lucerne	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
NE	Nidwald	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
OW	Obwald	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		
SO	Soleure	Info Arc Logiciels SA		2.00 %		Stamm-Nr.
SZ	Schwyz	Info Arc Logiciels SA		3.00 %		Arbeitgeber-Nr.
TG	Thurgovie	Info Arc Logiciels SA		1.00 %		SSL-Nr.
TI	Tessin	Info Arc Logiciels SA		1.00 %		
UR	Uri	Info Arc Logiciels SA		3.00 %		
VD	Vaud	Info Arc Logiciels SA		1.00 %	Finalisation mensuelle	
ZH	Zurich	Info Arc Logiciels SA		3.00 %	Finalisation mensuelle	Arbeitgeber-Nr.

- **Enregistrement des données salariales 2022:** Salaires > Employés > onglet Salaire
 - Saisissez les modifications de salaires : par exemple, le GS 1000 à partir du 1.1.2022.
 - En cas de montant fixe de la LPP, saisissez la nouvelle valeur : par exemple, le GS 5605 à partir du 1.1.2021

Données salaires à engagement Afficher historique

Valable du	au	GS	Désignation	+/-	Mtant / Qté	Taux	UM	Montant	Lieu de pmt	Hist.	CDC
01.03.2021	00.00.0000	900	Taux Horaire			39.00				<input type="checkbox"/>	1100
01.03.2021	00.00.0000	1000	Salaires mensuel		7'000.00	100.00 %		7'000.00		<input type="checkbox"/>	1100
01.01.2022	00.00.0000	5605	Cotisation LPP collaborateur	(-)	443.00			-443.00		<input type="checkbox"/>	1100
01.03.2021	31.12.2021	5605	Cotisation LPP collaborateur	(-)	425.00			-425.00		<input type="checkbox"/>	1100

- Si des modifications salariales surviennent, n'oubliez pas d'ajuster également le GS 900 "Taux horaire". Il sert à calculer diverses déductions et suppléments (par ex. paiement des heures supplémentaires, réduction du nombre d'heures supplémentaires, réduction en cas de maladies et accidents, etc.)
- Pour chaque rubrique veuillez-vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchement de dates

- **Année pour les éditions Salaires**
Salaires > Entreprises > Onglet Options

Société 1 Arc Logicels SA Année 2022 ELM 4.0

Général Options Lieux de travail Institutions Certificat salaire

Année calendrier Salaires 2022 Impôt à la source 2021 active dès 01.01.2021

Module Salaires Version ELM: ELM 4.0 Recherche employé (que engagé): Tous Présentation Nom/Prénom: Nom, prénom Afficher sélections semaines: <input type="checkbox"/> Années de service: base annuelle	Décompte salaires No GS: <input checked="" type="checkbox"/> Entête société: <input checked="" type="checkbox"/> Fonction: <input checked="" type="checkbox"/> Classe salaire: <input checked="" type="checkbox"/> Adresse: A droite Monnaie: avec devise Ligne de pied de page: <input type="checkbox"/> Numérotation page en continu: <input type="checkbox"/> Marge de gauche: 1.400 haut: 0.850 bas: 0.850
Trait. salaires LPE standard: 2 Banque Cantonale de Genève Afficher GS base: <input checked="" type="checkbox"/> GS allocations familiales: 3000 Allocation pour enfant Texte écriture 1: Désignation traitement salaires Texte écriture 2: No et dés. GS Texte de fin Veuillez vérifier tous les détails. Tout écart doit être signalé au bureau du personnel dans un délai de 10 jours	Chemin document Documents ELM: C:\a3\elm\ Documents PDF: C:\a3\elm\pdf Documents salaires: C:\a3\lohn-dokumente\ Impôt à la source Toujours éditer le GS de la base ISO: <input type="checkbox"/> Utiliser code barème D (remboursement AVS): <input type="checkbox"/>
Initialisation IS 2022: Initialisation IS <input checked="" type="checkbox"/> Créer toute l'année <input checked="" type="checkbox"/> Compléter tous les mois	

Indiquez l'année 2022 dans le champ "Année calendrier Salaires" afin que l'année 2022 soit proposée par défaut dans les différentes éditions.

Veillez également initialiser les saisies IS en cliquant sur le bouton « Initialisation IS » - voir image ci-dessus.

Note : L'initialisation doit impérativement être effectuée avant le premier décompte salaire de janvier, et ceci sur chaque Mandant.

10.3 Rappel sur les nouvelles directives IS de 2021.

De nouvelles bases pour l'imposition à la source du revenu de l'activité lucrative ont été posées avec la loi fédérale du 16 décembre 2016. Ces dispositions légales sont entrées en vigueur le 1er janvier 2021.

Checklist modifications IS:

- Décompte obligatoire avec le canton ayant droit à l'impôt.
Canton d'annonce : À partir de 2021, il est obligatoire de régler l'IS dans le canton de résidence de l'employé. Auparavant, dans certains Cantons, le versement pouvait encore être effectué dans le canton de résidence de l'entreprise.
Pour ce faire, merci de vérifier d'avoir bien chargé les tables IS des Cantons correspondants.
- Suppression de l'application du barème D pour les activités qualifiées « accessoires »
Ainsi, si une personne soumise à l'impôt à la source exerce simultanément plusieurs activités lucratives ou perçoit des salaires et/ou des revenus supplémentaires, le revenu déterminant pour le taux pour chaque relation de travail ou d'assurance doit être déterminé selon les nouvelles directives IS 2021.
- 13e Salaire mensuel et impôt à la source (IS)
L'impôt à la source (IS) sur le 13^{ème} salaire doit être calculé au moment du paiement uniquement. Celui-ci ne peut plus être lissé sur l'année.
- Vérification du type de calcul (modèle mensuel/modèle annuel)

Ct.	Canton	N° impôt	Commissio	Type calculation IS
AG	Argovie		2.00 %	Modèle mensuel
AI	Appenzell Rhodes-Intér		3.00 %	Modèle mensuel
AR	Appenzell Rhodes-Exté		1.00 %	Modèle mensuel
BE	Berne		1.00 %	Modèle mensuel
BL	Bâle-Campagne		2.00 %	Modèle mensuel
BS	Bâle-Ville		2.00 %	Modèle mensuel
FR	Fribourg		3.00 %	Modèle annuel
GE	Genève		2.00 %	Modèle annuel
GL	Glaris		2.00 %	Modèle mensuel
GR	Grisons		2.00 %	Modèle mensuel
JU	Jura		2.00 %	Modèle mensuel
LU	Lucerne		2.00 %	Modèle mensuel
NE	Neuchâtel		2.00 %	Modèle mensuel
NW	Nidwald		3.00 %	Modèle mensuel
OW	Obwald		1.00 %	Modèle mensuel
SG	Saint-Gall		3.00 %	Modèle mensuel
SH	Schaffhouse		2.00 %	Modèle mensuel
SO	Soleure		2.00 %	Modèle mensuel
SZ	Schwyz		3.00 %	Modèle mensuel
TG	Thurgovie		1.00 %	Modèle mensuel
TI	Tessin		1.00 %	Modèle annuel
UR	Uri		3.00 %	Modèle mensuel
VD	Vaud		1.00 %	Modèle annuel
VS	Valais		2.00 %	Modèle annuel
ZG	Zoug		1.00 %	Modèle mensuel
ZH	Zurich		3.00 %	Modèle mensuel

Jaune = Modèle annuel/ tous les autres cantons = modèle mensuel

Pour plus d'informations :

<https://www.estv.admin.ch/dam/estv/fr/dokumente/bundessteuer/kreisschreiben/2004/1-045-D-2019.pdf.download.pdf/1-045-D-2019-f.pdf>

4.4 Checklist pour le traitement de salaires de janvier 2022

- Les taux des cotisations sociales sont-ils corrects ?
- Les déductions LPP sont-elles correctes ?
- Avez-vous adapté les salaires mensuels, respectivement les salaires horaires ?
- Avez-vous pris connaissance des directives d'impôt à la source d'actualité depuis le 1^{er} janvier 2021?
- Les nouvelles tabelles IS ont-elles été chargées ?
- L'impôt à la source est-il calculé correctement ? A vérifier lors du décompte salaire
- Vérifiez que le solde du compte de salaire transitoire est bien à CHF 0.00. Si ce n'est pas le cas passer une écriture en indiquant un texte explicatif (nom de l'employés, type d'erreur, ...)
Conseil: Effectuez ce contrôle tous les mois. Les différences peuvent ainsi être détectées plus facilement. Si le solde du compte de salaire n'est pas de CHF 0.00, justifier le solde.
- Important lorsque A3 Salaire a été nouvellement installé : contrôler toutes les écritures de salaire dans la comptabilité financière de manière à vérifier que les écritures soient correctement imputées. Le cas échéant, prenez contact avec votre fiduciaire.

Remarque : aucun traitement de fin d'année n'est requis pour les salaires.