



A3 - traitements de fin d'année

2022 / 2023

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

Table des matières

Principales modifications pour la nouvelle année	2
Changements pour la nouvelle année.....	2
Adaptation de l'ordonnance sur les frais professionnels Véhicule professionnel	3
Le taux de cotisation retraite anticipée (FAR).....	3
Guide complet sur les travaux de fin d'année.....	4
1. Débiteurs et Créanciers.....	4
2. Comptabilité financière.....	5
3. Gestion des temps.....	8
4. Salaires	12
4.1 Traitement de fin d'année 2022.....	12
4.2 Configuration de l'année 2023.....	19

Principales modifications pour la nouvelle année

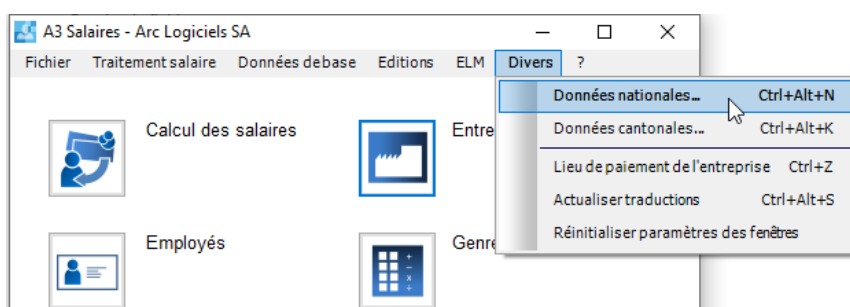
Changements pour la nouvelle année

Assurance-chômage : Le pour-cent de solidarité est supprimé au 1^{er} janvier 2023.

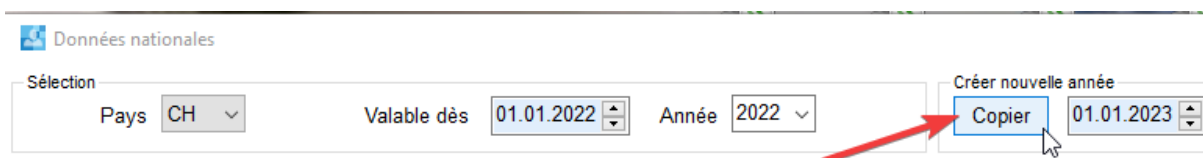
Lien sur l'information de la Confédération :

<https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/documentation/communiques.msg-id-90676.html>

Pour ce faire, aller dans *A3 Salaires / Menu Divers / Données nationales* :



Créer ensuite une nouvelle année en cliquant sur « Copier » :



Vous serez automatiquement redirigé sur la nouvelle année 2023. Modifiez le taux de l'ACC employeur et employé à 0.00 et enregistrez :

Données nationales

Pays	Valable dès le	Domaine	Désignation	Valeur	Unité	Identificateur
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Age d'entrée	18	Jahre	ahv_beitragsalter
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Montant exonéré mensuel	1'400.00	CHF	ahv_freibetrag_pro_monat
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Salaire minimal annuel	2'200.00	CHF	ahv_minimallohn_pro_jahr
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Age de retraite femmes	64	Jahre	ahv_rentenalter_f
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Age de retraite hommes	65	Jahre	ahv_rentenalter_m
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Taux employé	5.275	%	ahv_satz_ag
CH	01.01.2023	AVS	AVS- Taux employeur	5.275	%	ahv_satz_an
CH	01.01.2023	AC	AC- Plafond par mois	10'500.00	CHF	alv_hoehchstlohn
CH	01.01.2023	AC	AC - Taux employeur	1.00	%	alv_satz_ag
CH	01.01.2023	AC	AC - Taux employé	1.00	%	alv_satz_an
CH	01.01.2023	ACC	ACC- Plafond par mois	26'250.00	CHF	alvz_hoehchstlohn
CH	01.01.2023	ACC	ACC- Taux employeur	0.00	%	alvz_satz_ag
CH	01.01.2023	ACC	ACC - Taux employé	0.00	%	alvz_satz_an
CH	01.01.2023	LAA	LAA- Plafond par mois	10'500.00	CHF	uvg_hoehchstlohn
CH	01.01.2023	LPP	LPP- Salaire minimum de coordination	3'555.00	CHF	bvg_minimaler_koord_lohn
CH	01.01.2023	LPP	LPP- Limite max. de coordination par an	85'320.00	CHF	bvg_obergrenze_koord_lohn
CH	01.01.2023	LPP	LPP- Limite min. de coordination par an (Déd. coordination)	24'885.00	CHF	bvg_untergrenze_koord_lohn
CH	01.01.2023	LPP	LPP- Limite min. de obligatoire par an	21'330.00	CHF	bvg_untergrenze_obligatorium

18 enregistrements

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 est entrée en vigueur.

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 mensuel est passé à 0,9 % du prix d'achat du véhicule. Ce taux reste inchangé pour 2023.

Veillez-vous référer au guide du certificat de salaire.

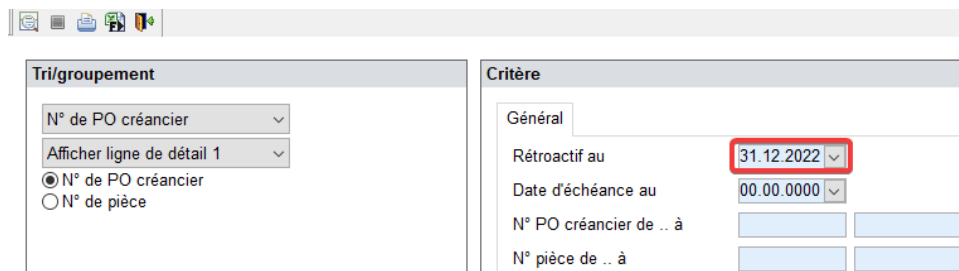
Le taux de cotisation retraite anticipée (FAR)

Le taux reste inchangé.

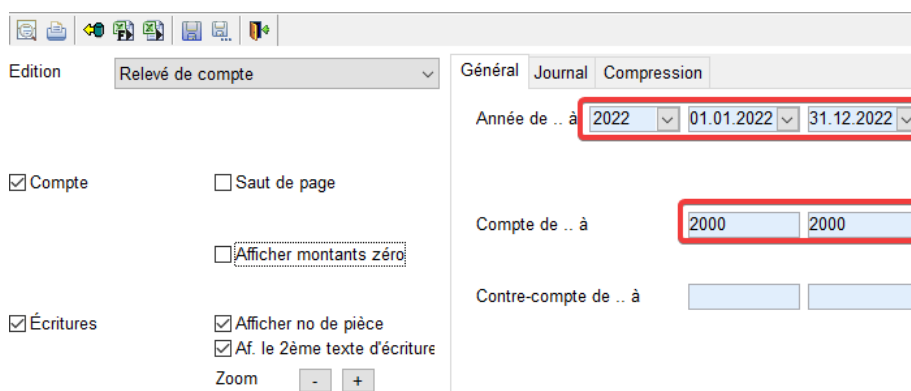
Guide complet sur les travaux de fin d'année

1. Débiteurs et Créanciers

- Editer la liste des postes ouverts rétroactivement au 31.12.2022
Débiteur ou Créancier > Edition > Postes ouverts.

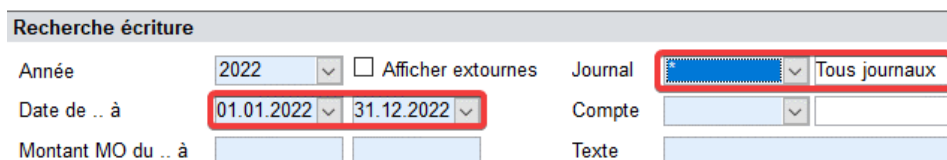


- Rapprochez la liste des postes ouverts avec votre relevé COFI du compte débiteur collectif ou créancier collectif.



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

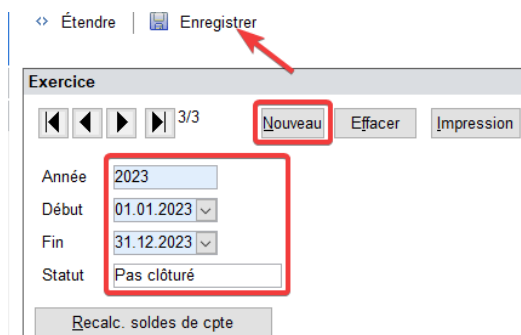
En cas de différences, vérifiez si le solde au 01.01.2022 est correct, si des écritures manuelles ont été passées directement en comptabilité financière (COFI) sur le compte collectif débiteur ou créancier en allant dans *COFI / Mémoriser/Comptabiliser* et sélectionnez tous les journaux.



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.



- 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 31.12.2022 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 :

Détail de l'écriture						
Date comptab.	Compte	Contre-Cpte	Monnaie	Montant CHF	Journal	
31.12.2022	3003	2300	CHF	10'000.00	F20	
Compte						
Client vente marchandise	CHF	0.00	Passifs transitoires	CHF	0.00	Solde au 12.2022
CDC 1						
Stock marchandises		1300				


Source	Date écrit.	N° Ecrit.	Compte	CDC	Contre-Cpte	Contre CDC	Texte	Dev.	Montant
F20	31.12.2022	F4	3003	1300	2300			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*.

Journaux de comptabilisation						
Modifier la période comptable sur tous les jou						
		00.00.0000	▼	00.00.0000	▼	
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 31.12.2022 au 31.12.2022.
- **Copier à** : sélectionner la source, par ex. F20, date 01.01.2023, changer le signe (+/-).
- Cliquer sur Copier

 Copier journal

Copier de

Source COFI Journal libre 6

Date du .. au

Effacer les vieilles écritures

Copier à

Source COFI Journal libre 6

Adapter date de comptab.

Changer le signe

Les écritures transitoires pourront ainsi facilement être extournées à partir du 1er janvier 2023.

- 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 2023.

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 01.01.2023.

- 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		<input type="text" value="01.01.2022"/>	<input type="text" value="31.12.2022"/>	<input type="text"/>
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 2023, 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 2023 (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		
01.01.2022	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	<input checked="" type="checkbox"/>	-
01.01.2023	31.12.2023	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	<input checked="" type="checkbox"/>	-

- Seuls les jours fériés doivent être saisis sous *Temps > Jours fériés*.
Reprendre les jours fériés de l'année 2022 sur 2023.
Les cases de la colonne « **Annuelle** » doivent être cochées uniquement sur les jours fériés qui ne changent pas d'une année à l'autre. Cliquez ensuite sur enregistrer.

↳ Étendre | Enregistrer | Nouveau | Effacer

Jours fériés

Année 2022 Modèle temps travail Tous les modèles de travail Reprendre les jours fériés de

Date	Mode	Désignation	Type travail	Annuelle	Heures	Validité	Jour f
01.01.2022	Mettre que type ti	Nouvel An	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
02.01.2022	Mettre que type ti	Nouvel An	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
15.04.2022	Mettre que type ti	Vendredi-Saint	1850 Férié	<input type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
18.04.2022	Mettre que type ti	Lundi de Pâques	1850 Férié	<input type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
01.05.2022	Mettre que type ti	1er Mai	1850 Férié	<input type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
26.05.2022	Mettre que type ti	Ascension	1850 Férié	<input type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
06.06.2022	Mettre que type ti	Pentecôte	1850 Férié	<input type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
01.08.2022	Mettre que type ti	Fête nationale	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
19.09.2022	Mettre que type ti	Jeune Fédérale	1850 Férié	<input type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>
25.12.2022	Mettre que type ti	Noël	1850 Férié	<input checked="" type="checkbox"/>		Lu - Ve	<input checked="" type="checkbox"/>

Choisir année 2023, tous les jours fériés s'afficheront pour l'année. Modifier les dates correspondantes aux jours fériés 2023.

Jours fériés

Année **2023** 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 hres due 2023 » avant de cliquer sur "Clôturer provisoirement" (voir point suivant : Traitement provisoire) :

Travaux de fin d'année

Anné 2022 Période: 01.01.2022 à 31.12.2022

Statut: Pas clôturé Mémoriser hre due 2023

Soit vous cliquez le bouton "Mémoriser hre due" sur la ligne de l'année 2023 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			
2020	Clôturé provisoirement	Hre due mémorisée			
2021	Pas clôturé	Hre due mémorisée			
2022	Pas clôturé	Hre due mémorisée			
2023	Pas clôturé	Mémoriser hre due			

- Calcul du droit aux vacances pour la nouvelle année
Vérifiez d'abord que les collaborateurs sont correctement paramétrés des jours vacances 2023 (*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	31.12.2020	100.00	EXPL Calendr	26.00	01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
101	101	01.01.2021	31.12.2021	100.00	EXPL Calendr	30.00	01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
101	101	01.01.2022	00.00.0000	100.00	EXPL Calendr	35.00	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.) :

<> Étendre |  Charger proposition  Imprimer |  Comptabiliser

1 **2**

Droit aux vacances

Année Classification type de travail

Arrondir avoir vacances sur Arrondir vers le haut Arrondir vers le bas Arrondi mathématique

Type travail

Conserver et compléter écritures existantes Effacer écritures existantes et démarrer à nouveau

<input checked="" type="checkbox"/> Employé	Type travail	Crédit	Comptabiliser le	Comptabiliser
1 Miglini Monica	2002	22.50 Tg.	01.01.2023	<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 (2022) et cliquez sur le bouton "Clôturer provisoirement".

Si des corrections sont apportées par la suite dans l'ancien exercice (2022), 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 (2023).

Travaux de fin d'année

Anné Période: 01.01.2022 à 31.12.2022

Statut: Pas clôturé Mémoriser hre due 2023 Inclure les écriture des autres mandants

- Dès que tous les saisies de l'année 2022 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 (2022) 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: 01.01.2022 à 31.12.2022

Statut: Pas clôturé Mémoriser hre due 2023 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.

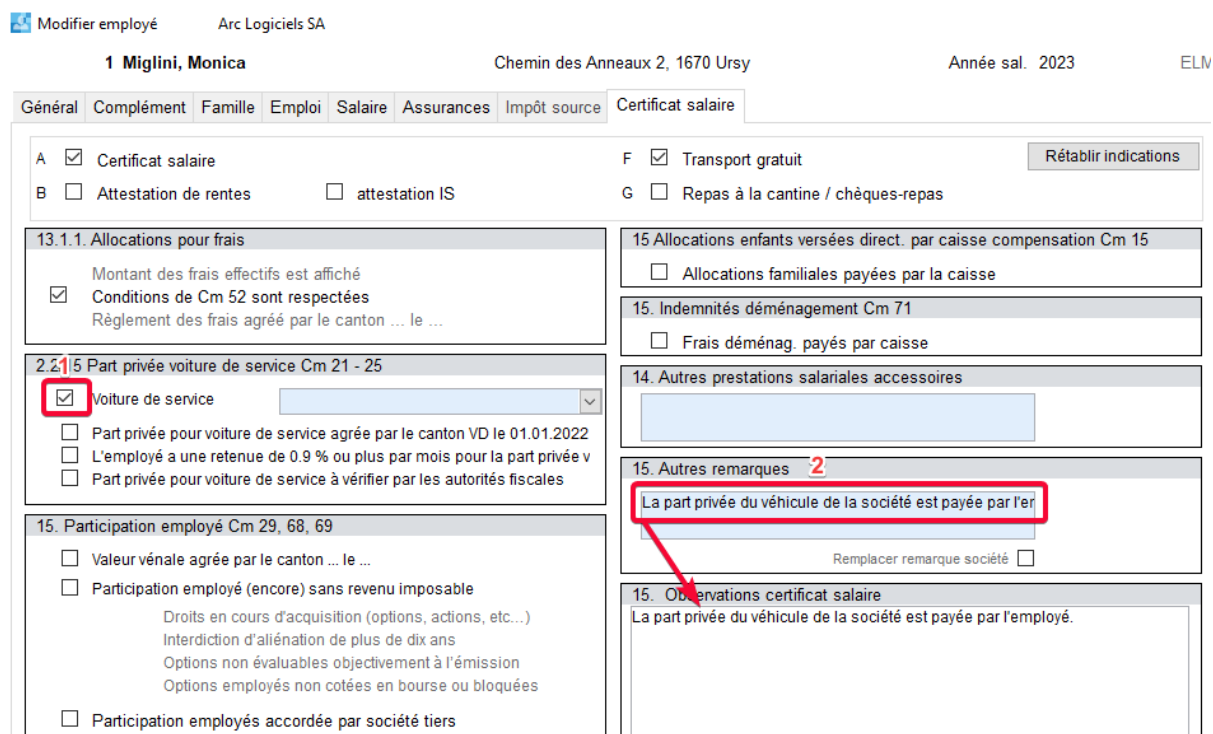
Variante 2 : dans le salaire de janvier, seules les données de temps de décembre sont importées.

- 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 01.01.2023".

4. Salaires

4.1 Traitement de fin d'année 2022

- **Important** : pour les clients ayant une version salaire antérieure à la version 42.41, modifier le paramétrage des fiches collaborateurs ayant une part privée en allant dans *Employés / onglet Certificat salaire*, comme suit :



Modifier employé Arc Logiciels SA

1 Miglini, Monica Chemin des Anneaux 2, 1670 Ursy Année sal. 2023 ELM

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 par le canton VD le 01.01.2022
 L'employé a une retenue de 0.9 % ou plus par mois pour la part privée v
 Part privée pour voiture de service à vérifier par les autorités fiscales

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

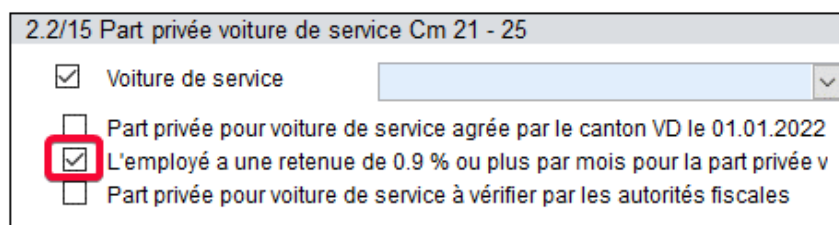
14. Autres prestations salariales accessoires

15. Autres remarques 2
La part privée du véhicule de la société est payée par l'emp
Remplacer remarque société

15. Observations certificat salaire
La part privée du véhicule de la société est payée par l'employé.

15. Participation employé Cm 29, 68, 69
 Valeur vénale agréée 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 évaluables objectivement à l'émission
Options employés non cotées en bourse ou bloquées
 Participation employés accordée par société tiers

- Pour les clients ayant une version 42.41, laisser cocher la case « *L'employé a une retenue de 0.9% ou plus par mois pour la part privée* »



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

Voiture de service

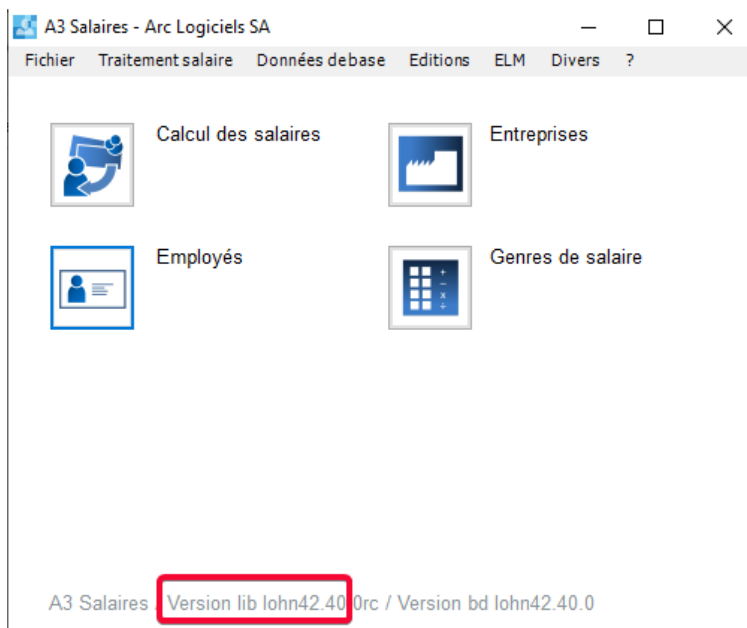
Part privée pour voiture de service agréée par le canton VD le 01.01.2022

L'employé a une retenue de 0.9 % ou plus par mois pour la part privée v

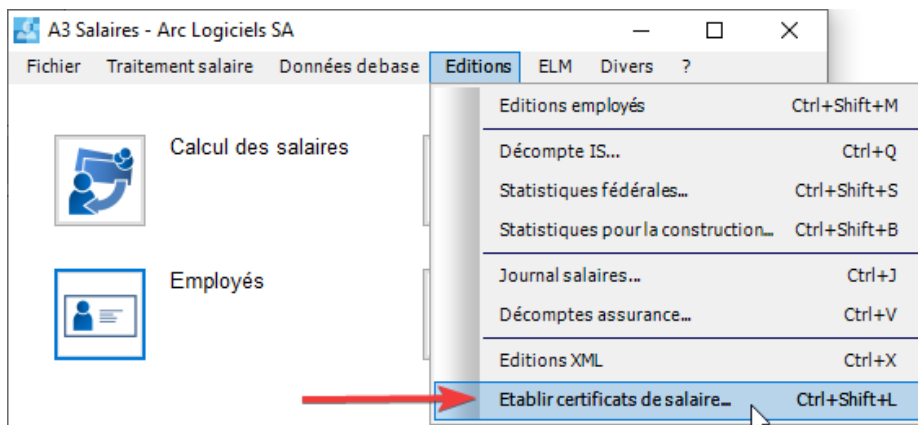
Part privée pour voiture de service à vérifier par les autorités fiscales

Vous devrez éventuellement modifier les informations de certains employés selon leur situation.

Contrôlez la version salaire sur le menu de base de A3 Salaire :



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



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 :

Crîtères de recherche

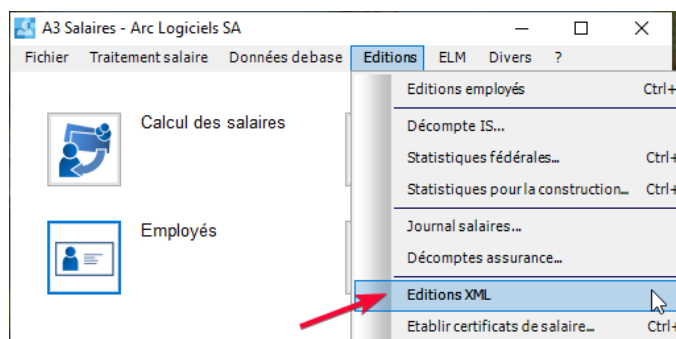
No GS	
Désignation	%prime
Type	
Domaine	

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 dans la fiche collaborateur.

Général	Complément	Famille	Emploi	Salaires	Assurances	Impôt source	Certificat salaire	
A	<input checked="" type="checkbox"/> Certificat salaire					F	<input checked="" type="checkbox"/> Transport gratuit	Rétablir indications
B	<input type="checkbox"/> Attestation de rentes	<input type="checkbox"/> attestation IS				G	<input type="checkbox"/> Repas à la cantine / chèques-repas	
13.1.1. Allocations pour frais				15 Allocations enfants versées direct. par caisse compensation Cm 15				
Montant des frais effectifs est affiché				<input type="checkbox"/> Allocations familiales payées par la caisse				
<input checked="" type="checkbox"/> Conditions de Cm 52 sont respectées				15. Indemnités déménagement Cm 71				
Règlement des frais agréé par le canton ... le ...				<input type="checkbox"/> Frais déménag. payés par caisse				
2.2/15 Part privée voiture de service Cm 21 - 25				14. Autres prestations salariales accessoires				
<input checked="" type="checkbox"/> Voiture de service								
<input type="checkbox"/> Part privée pour voiture de service agréée par le canton VD le 01.01.2022								
<input type="checkbox"/> L'employé a une retenue de 0.9 % ou plus par mois pour la part privée v								
<input type="checkbox"/> Part privée pour voiture de service à vérifier par les autorités fiscales				15. Autres remarques				
15. Participation employé Cm 29, 68, 69				La part privée du véhicule de société est payée par l'emp				
<input type="checkbox"/> Valeur vénale agréée par le canton ... le ...				Remplacer remarque société <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Participation employé (encore) sans revenu imposable				15. Observations certificat salaire				
Droits en cours d'acquisition (options, actions, etc...)				La part privée du véhicule de société est payée par l'employé.				
Interdiction d'aliénation de plus de dix ans								
Options non évaluables objectivement à l'émission								
Options employés non cotées en bourse ou bloquées								
<input type="checkbox"/> Participation employés accordée par société tiers								

- 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 :

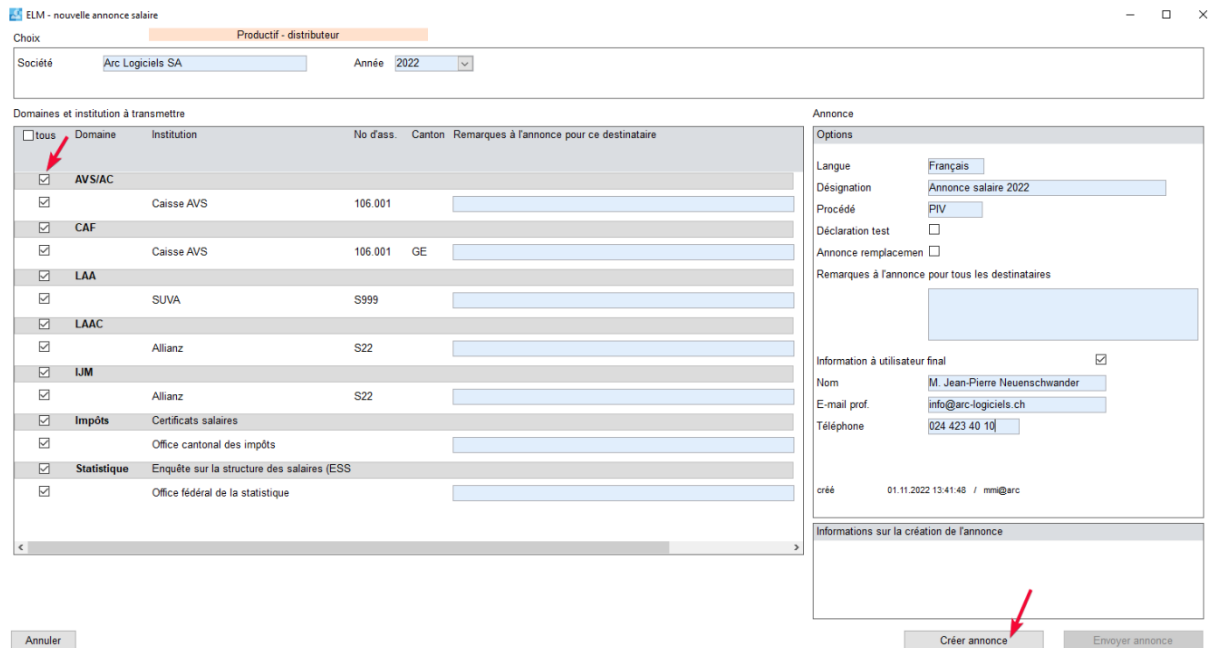
- Le total de la masse salariale (salaire AVS, salaire sans AVS, salaire LAA par département, Salaires IJM par groupe de personnes) est correct ?
- Les employés sont-ils affectés aux bons codes d'assurance ?
- Le montant des salaires et des retenues correspondent-elles aux valeurs présentés dans les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

○ **Transmission ELM : Salaires > ELM > Annonce annuelle.**

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 :



Institutions à traiter					
Traiter	Domaine	Institution	Canton	No d'ass.	Remarques à l'annonce pour ce destinataire
	AVS/AC				Attestation salaire AVS...
Oui		Fédération vaudoise des entrepreneurs FVE		066.001	
Oui		Fédération vaudoise des entrepreneurs FVE		066.001	
	CAF				Décompte AF...
Oui		Fédération vaudoise des entrepreneurs FVE		066.001	
Oui		Fédération vaudoise des entrepreneurs FVE		066.001	

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			10.12.2019 09:01:14			Attestation salaire AVS...
	CICICAM / CINALFA 059.000 AHV		avec succès	Libération	Libération manquée 10.12.2019 09:01:16	
				jusqu'à 11.12.19 09:01		Interroger
CAF						Décompte AF...
	CICICAM / CINALFA 059.000 FAK	NE	avec succès	Libération	Libération manquée 10.12.2019 09:01:17	
				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

Désignation

Procédé

Déclaration test

Annonce remplacement

Remarques à l'annonce pour tous les destinataires

Information à utilisateur final

Nom

E-mail prof.

Téléphone

créé 01.11.2022 13:58:28 / mmi@arc

Informations sur la création de l'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 2022** peuvent être mis en inactif :

2 Année, Messi

Général	Complément	Famille	Emploi	Salaires	Assurances
N° empl.	<input type="text" value="2"/>	Initiales	<input type="text"/>		
Nom	<input type="text" value="Année"/>				
Prénom	<input type="text" value="Messi"/>				
Fonction	<input type="text" value="Administration"/>				
Département	<input type="text" value="Administration"/>				
Classe salaire	<input type="text" value="BF Personnel technique et ad"/>				
Inactif	<input checked="" type="checkbox"/>				
Site	<input type="text"/>				

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 des Anneaux 2, 1670 Ursy Année sa

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

Entrée	Sortie	Succursale	Ct-Tr	Caisse comp	Mod. trav.	Hrs hebd.	Taux	Jrs vac.	E. calculé	Ans	Appr.
01.01.2022	31.12.2022	Siège	VD	106.001	Calendrier		100 %			0	<input type="checkbox"/>

<

Emploi / Contrat de travail

Date d'entrée: 01.01.2022
Date de sortie: 31.12.2022
Lieu de travail: Siège
Canton lieu travail: Vaud
Caisse comp. CAF: 106.001 - Caisse AVS -
Modèle temps travail: Calendrier EXPLOITATION
Degré d'occupation: 100 %
Tps travail indiv.: 45.00 Hre
Jrs vac.: 20.0 Jrs

Années service entré: 0 Année s
Motif de départ: KAN - Résiliation par l'employé
Fonction: Consultante
Groupe pmt: 4 Administrateurs
Type salaire: Salaire mensuel
Apprenti/Stagiaire:
AVS Cas spécial: Employé agric.:
Contrôle vacances: Contrôle des heure:

Temps travail et taux d'occupation

Début	Fin	Taux	Modèle temps travail	Jrs vac.	CV	CH
01.01.2022	31.12.2022	100 %	Calendrier EXPLOITATION	25.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Indiquer également la date de sortie dans l'onglet « Salaire »

2 Année, Messi Chemin des Anneaux 2, 1670 Ursy Année sal. 2022

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

Entrée	Sortie	Succursale	Ct-Tr	Caisse comp	Mod. trav.	Hrs hebd.	Taux	Jrs vac.	E. calculé	Ans	Appr.	Fonction
01.01.2022	31.12.2022	Siège	VD	106.001	Calendrier		100 %			0	<input type="checkbox"/>	

Données salaires à engagement Afficher historique

Valable du	au	GS	Désignation	+/-	Mtant / Qté	Taux	UM	Montant	Lieu de pmt	Hist.	CDC
01.01.2022	31.12.2022	1000	Salaire mensuel		4'500.00		%	4'500.00		<input type="checkbox"/>	<input 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 2023

- **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 2023.

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 com	Remarques
AVS/AC	9100	Caisse AVS		106.001	99999	01			
CAF	9100	Caisse AVS	GE	106.001	5656656	01			
LAA	9300	SUVA		S999	125522		5454545		
LAAC	9400	Allianz		S22	55555		45544		
IJM	9400	Allianz		S22	6845		1152415		
LPP	9600	LPP		S			5245		
Impôts		Office cantonal des impôts							

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		2022 -	0.00	0.00	0	0	0	0	01.01.2022	00.00.0000
A1	Assuré AAP et AANP, avec déduction AANP		2023 -			1.5800	1.5800	2.0000	2.0000	01.01.2023	00.00.0000
A1	Assuré AAP et AANP, avec déduction AANP		2022	0.00	148'200.00	1.6000	1.6000	2.1307	2.1307	01.01.2022	31.12.2022
A2	Assuré AAP et AANP, sans déduction AANP		2022 -	0.00	148'200.00	0	0	3.7307	3.7307	01.01.2022	00.00.0000
A3	Seulement assuré AAP, pas de déduction AANP (travail hebdomadaire moins de 8h)		2022 -	0.00	148'200.00	0	0	2.1307	2.1307	01.01.2022	00.00.0000

pour tous ass.
 Profil exemple
 Code nouv.
 Effacer code
 Indiquer date
 Nouveau taux
 Effacer taux

○ Parifond

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
- Attestation de salaires FAR/RA
- Attestation de salaires Parifonds
- Décompte fonds professionnel
- Décompte Gebafonds

Général Mandants Employés

Année 2022 01.01.2022 au 31.12.2022

Employé

Département

Groupe pmt

Classe salaire

Type salaire



○ **Cotisation AF (Allocations familiales)**

Le taux de cotisation AF change en fonction des caisses. Veuillez-vous renseigner auprès de votre caisse.

Salaires > Entreprises > Onglet Institutions

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	99999	01			
CAF	9100	Caisse AVS	VD	106.001	5656656	01			
LAA	9300	SUVA		S999	125522		5454545		
LAAC	9400	Allianz		S22	55555		45544		
UM	9400	Allianz		S22	6845		1152415		
LPP	9600	LPP		S			5245		
Impôts		Office cantonal des impôts							
Statistique		Office fédéral de la statistique							
IS		Adm. cantonale des impôts	VD		241541				
Divers									
LPP %									

Code	Solution d'assurance	Taux	Salaire à partir de	Salaire max.	Taux employé % Hommes Femmes	Taux employeur % Hommes Femmes	Valable du	au
VD	Allocations familiales	2023 -				2.6500 2.6500	01.01.2023	00.00.0000
VD	Allocations familiales	2022				2.6000 2.6000	01.01.2022	31.12.2022
VD	Allocations familiales	2021				2.4500 2.4500	01.01.2021	31.12.2021

○ **Année salaire 2023 :**

Entreprise > Options > Champ Année calendrier Salaires choisir 2023

Société 1 Arc Logiciels SA

Général Options Lieux de travail Institutions Certificat salaire

Année calendrier Salaires **2023**

○ **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 01.01.2023 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.
01.01.2022	00.00.0000	5605	Cotisation LPP collaborateur	(-)	425.00			-425.00		<input type="checkbox"/>
01.01.2022	00.00.0000	6930	M. Année Messi, débiteur n°	(-)	300.00			-300.00	2 - IBAN (<input type="checkbox"/>
01.01.2022	31.12.2022	1000	Salaire mensuel		6'500.00		%	6'500.00		<input type="checkbox"/>
01.01.2022	31.12.2022	900	Taux Horaire			36.10				<input type="checkbox"/>
01.01.2023	00.00.0000	1000	Salaire mensuel		6'900.00		%	6'900.00		<input type="checkbox"/>
01.01.2023	00.00.0000	900	Taux Horaire			36.80				<input type="checkbox"/>

L'assujettissement à la FAR commence le 1er janvier de l'année civile. En 2023, la classe d'âge 2005 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 2023**

Salaire > *Divers* > *Données cantonales* > onglet *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

L'import s'effectue pour tous les mandants, vous n'avez donc à les importer qu'une seule fois même si vous avez plusieurs Mandants. Vous trouverez ces tables sur le site de la confédération :

<https://www.estv.admin.ch/estv/fr/home/direkte-bundessteuer/quellensteuer/dienstleistungen/tarife-herunterladen.html>

Les tarifs 2023 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 2023 01.01.2023 tout canton que codes tarif Lire...

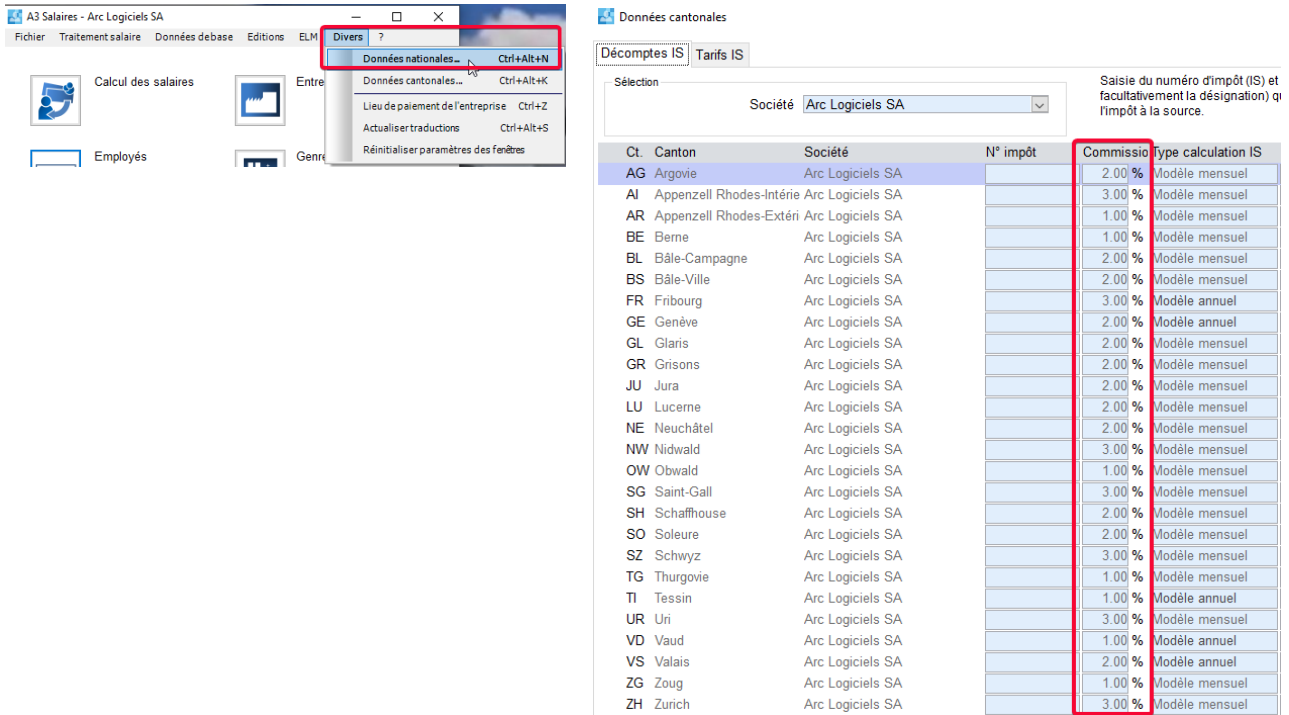
Lire les tarifs IS pour les cantons choisis (les tarifs déjà présents seront effacés et rechargés).

C:\a3_lib_lohn\qst_data\2023\

Lire	Ct.	Canton	Années avec tarifs	Codes IS (3.0)	Mandants
<input type="checkbox"/>	AG	Aargau			
<input type="checkbox"/>	AI	Appenzell Innerrhoden			
<input type="checkbox"/>	AR	Appenzell Ausserrhoden			
<input type="checkbox"/>	BE	Bern			
<input type="checkbox"/>	BL	Basel-Landschaft			
<input type="checkbox"/>	BS	Basel-Stadt			
<input type="checkbox"/>	FR	Fribourg			
<input checked="" type="checkbox"/>	GE	Genève	2022, 2021		
<input type="checkbox"/>	GL	Glarus			
<input type="checkbox"/>	GR	Graubünden			
<input type="checkbox"/>	JU	Jura			
<input type="checkbox"/>	LU	Luzern			
<input type="checkbox"/>	NE	Neuchâtel			
<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	Vaud	2022, 2021		
<input checked="" type="checkbox"/>	VS	Valais	2022		
<input type="checkbox"/>	ZG	Zug			
<input type="checkbox"/>	ZH	Zürich			

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 :



The screenshot shows the 'A3 Salaires - Arc Logicels SA' application. A menu is open with 'Données nationales...' highlighted. To the right, the 'Données cantonales' window is visible, showing a table of tax rates for various Swiss cantons. The 'Commission' column is highlighted in red in the table.

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

- **Enregistrement des données salariales 2023:** *Salaires > Employés > onglet Salaire*
 - Saisissez les modifications de salaires : par exemple, le GS 1000 à partir du 1.1.2023.
 - En cas de montant fixe de la LPP, saisissez la nouvelle valeur : par exemple, le GS 5605 à partir du 01.01.2023.

Données salariales à engagement Afficher historique

Valable du	au	GS	Désignation	+/-	Mtant / Qté	Taux	UM	Montant	Lieu de pmt	Hist.	CDC
01.01.2022	00.00.0000	900	Taux Horaire			35.00				<input type="checkbox"/>	1100
01.01.2022	00.00.0000	1000	Salaires mensuel		4'500.00		%	4'500.00		<input type="checkbox"/>	1100
01.01.2023	00.00.0000	5605	Cotisation LPP collaborateur	(-)	443.00			-443.00		<input type="checkbox"/>	1100
01.01.2022	31.12.2022	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 Logiciels SA Année 2023 ELM 4.0

Général Options Lieux de travail Institutions Certificat salaire

Année calendrier Salaires 2023 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
Trier les collaborateurs par n°	<input type="checkbox"/>
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	
Veillez 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 IS	<input type="checkbox"/>
Utiliser code barème D (remboursement AVS)	<input type="checkbox"/>

Initialisation IS	
2023:	<input checked="" type="checkbox"/> Créer toute l'année
	<input checked="" type="checkbox"/> Compléter tous les mois
	<input type="button" value="Initialisation IS"/>

Indiquez l'année 2023 dans le champ "Année calendrier Salaires" afin que l'année 2023 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.

Rappel sur les 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
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>

Définition de l'exercice en cours :

<> Étendre | Enregistrer

Général			
Nom	Arc Logiciels SA	Initiales	
Complément		Tri	1
Rue	Rue des Philosophes 47	Langue	Français
Complément		Branche d'activité	
NPA / Lieu	1400 Yverdon-les-Bains	Afficher date comptabilisation	<input checked="" type="checkbox"/>
Tél.		Afficher CDC 1	<input type="checkbox"/>
Fax		CDC 1 obligatoire	<input type="checkbox"/>
E-mail prof.	mmi@arc-logiciels.ch	Afficher CDC 2	<input type="checkbox"/>
Monnaie	CHF	Mandant inactif	<input type="checkbox"/>
Exercice en cours	2023		
Fichier adresses	1		
Fichier de projets	1		
Fichier d'immos	1		
Fichier employés	1		
Fichier type travail	1		
Fichier stock	1		
Fichier pool ressources	1		
Fichier modèle e-mail	1		

Checklist pour le traitement de salaires de janvier 2023

- 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.