

MEMO

« Qu'est-ce que je reçois ? »

Documents de salaires mensuels

Fiche de paie – Décompte de salaire

Décompte de salaire individuel de chaque travailleur détaillant le salaire brut, les différentes charges sociales, les éventuelles indemnités et retenues.

A titre informatif, il est possible (obligatoire pour le second œuvre) d'indiquer le nombre de jour d'absence du mois (maladie, accident, vacances, absence justifiée).

Journal des paiements

Détail des montants des salaires nets à verser pour chaque travailleur ainsi que leur n° IBAN respectif, répartis selon le moyen de paiement déterminé ; DTA via la banque (voir document « Fichier de paiement ISO 20022 ») ou caisse.

Annonce variables mensuelles

Document permettant de transmettre les éléments de salaire variables à payer (si pas d'accès à la plateforme), une annonce par collaborateur. Même si aucun élément variable n'est à payer, l'annonce doit être retournée signée.

Décompte IS Impôt à la Source

Détail des retenues d'impôt à la source par travailleur et par canton. Le total des retenues est à payer par l'employeur aux différents cantons.

Selon les cantons, les commissions de perception respectives accordées sont calculées et indiquées dans le décompte.

Par exemple, sur le canton de Vaud, une commission de perception de 2% est déductible si le montant de l'impôt est payé dans le délai imparti à l'administration cantonale des impôts. Le total avec et sans la commission est déjà calculé sur le décompte.

Journal des heures

Détail des heures par collaborateur. Les heures productives sont les heures travaillées (salaire horaire) et les heures improductives sont les heures payées à titre de fériés/délai d'attente maladie ou jours de carence assurance accident, etc.

Sont indiquées les heures du mois courant ainsi que le cumul depuis janvier.

Journal droits aux vacances

Totaux et cumuls des indemnités vacances auxquels chaque collaborateur payé à un tarif horaire a le droit.

Le document détaille le taux du droit aux vacances, le solde à la fin du mois précédent, le droit à l'indemnité sur le mois en cours, le montant éventuellement payé sur le mois en cours et le nouveau solde à la fin du mois en cours.

Le cumul des augmentations est le total du droit depuis le début de l'année, et le cumul des paiements est le total des indemnités déjà payées.

Compte salaire total de calculation

Récapitulatif de tous les éléments de salaire annoncés mois après mois ; les bases de salaires pour chaque assurance sociale ainsi les parts à charge de l'employé et à charge de l'employeur y sont détaillées. Ce document sert notamment au comptable ou à la fiduciaire pour la gestion mensuelle et les boucllements annuels.

Compte salaire total de calculation par CC

Même document que le « Compte salaire total » mais divisé par centres de charges « Administration et Exploitation ».

Fichier paiement ISO 20022/DTA

Le fichier de paiement permet de transférer les données directement à la banque (données personnelles, données bancaires et montant net à payer par collaborateur).

Le fichier de paiement ne se génère que si les données bancaires nous ont été communiquées.

Les documents ci-dessus suffisent à votre gestion interne mensuelle.

D'autres documents se génèrent lors du traitement mensuel des salaires et sont disponibles sur Myentrepreneurs+ ; Divers récapitulatifs et décomptes totalisant les données mensuelles et/ou annuelles.

Documents de salaires annuels

Attestation de salaires AVS

Récapitulatif des salaires soumis AVS et AC (Assurance Chômage). Ces données sont transmises automatiquement à la caisse AVS 66.1 de la FVE pour les boucléments annuels.

Pour les sociétés encore affiliées auprès d'une autre caisse de compensation, il est de leur responsabilité de leur transmettre ces données. (Affiliation obligatoire à la caisse AVS 66.1 pour les sociétés aux Prestations de Ressources Humaines).

AVS Non soumis - Personnes et salaires non soumis AVS pour attestation de salaires

Récapitulatif des salaires non soumis AVS et AC (Assurance Chômage). Ce document est à conserver pour les révisions AVS.

Attestation de salaires - LPP

Récapitulatif des salaires soumis LPP (Prévoyance Professionnelle). Ces données sont transmises automatiquement à la caisse de prévoyance professionnelle de la FVE pour les boucléments annuels.

Pour les sociétés affiliées auprès d'une autre institution de prévoyance professionnelle, il est de leur responsabilité de leur transmettre ces données.

Certificats de salaires

Certificats attestant de l'ensemble des sommes versées au cours de l'année civile écoulée à chaque travailleur, destinés à l'administration cantonale des impôts pour le calcul de l'impôt. Ces documents sont transmis automatiquement à l'administration.

L'employeur transmet un exemplaire à chaque travailleur, en général au plus tard fin janvier de l'année suivante.

Décompte assurance accident LAA

Récapitulatif des salaires soumis à l'assurance accident. Ces documents sont transmis automatiquement à la SUVA.

Pour les sociétés affiliées auprès d'une autre assurance accident, il est de leur responsabilité de leur transmettre ces données.

Liste nominative VD

Le nouveau format des listes nominatives demandé par les communes est dorénavant sous format Excel. Nous proposons l'établissement de ce fichier à titre de prestations spéciales.

Tous les décomptes sont disponibles, en tout temps, sur Myentrepreneurs+

Numéros/Mails utiles

Prestations Ressources Humaines	021 632 12 00	prestationsrh@fve.ch
Relations-clients - Affiliations	021 619 22 00	relationsclients@avs66-1.ch
LPP - Comptes individuels	021 619 22 40	comptesindividuels@avs66-1.ch
AVS - Cotisations	021 619 22 10	cotisations@avs66-1.ch
AVS - AF / APG	021 619 22 30	prestationsemployeurs@avs66-1.ch
AVS - Contentieux	021 619 21 22	contentieux@avs66-1.ch
FVE - Contentieux	021 632 11 22	contentieux@fve.ch
Service juridique	021 632 11 10	juridique@fve.ch
Secrétariats patronaux	021 632 12 10	secretariats.patronaux@fve.ch
Formation professionnelle	021 632 12 20	formation@fve.ch
Formation continue	021 632 11 30	formationcontinue@fve.ch
Service social	021 632 14 61	servicesocial@fve.ch
Commissions professionnelles paritaires	021 826 60 01	commissionsparitaires@cppvd.ch