



Crésus Salaires

9 - Exporter les décomptes par Swissdec

9.1 - Le concept de Swissdec

9.2 - Les dossiers Swissdec

9.2.1 - Vérification des données

9.2.2 - Préparation et transmission des dossiers

9.2.3 - Libération des données

9.2.4 - Formulaires intégrés (DialogMessages)

9.2.5 - Réception et intégration de la réponse

9.2.6 - Transmission des données à l'OFS grâce à Swissdec

9.2.7 - AVS négatif

9 - Exporter les décomptes par Swissdec

L'utilisation détaillée des fonctionnalités Swissdec est documentée dans la section §20 Swissdec.

9.1 - Le concept de Swissdec


La norme ELM vous permet d'envoyer des données par Internet au répartiteur Swissdec. Celui-ci distribue les données aux différentes caisses et assurances concernées, pour autant qu'elles soient membres du pool Swissdec. Vous trouverez la liste des assurances et caisses équipées pour ces transferts sur le site [Swissdec](#) (sous « Destinataires des données salariales »).

Pour que l'exportation soit possible, indiquez les coordonnées de l'entreprise dans l'onglet *Numéros de l'entreprise*, sous *Entreprise > Identité* (§17.1.1 Onglet Identité), et, pour chaque assurance (§17.3 Assurances), le *numéro d'assureur*, votre *numéro de client* et le *numéro de contrat*.

Activez l'option *Utilise l'exportation Swissdec* dans *Options > Définitions*, disponible en mode complet (§19.6 Mode complet, mode simplifié). Utilisez aussi cette option pour choisir si l'exportation Swissdec est destinée aux décomptes d'impôts à la source et/ou aux différentes enquêtes de l'OFS.

Toutes les caisses d'assurances sociales et de prévoyance professionnelle ne sont pas affiliées à Swissdec. Renseignez-vous directement auprès de vos caisses.

9.2 - Les dossiers Swissdec

Cliquez sur l'icône  ou utilisez la commande *Fenêtre > Interface avec Swissdec*.

La transmission de données prépare des dossiers distincts pour chaque destinataire.

- Impôts à la source : dossiers transmis tous les mois.
 - Pour pouvoir transmettre les données du mois en cours, il faut valider l'option *Tous les salaires du mois sont complets et définitifs*, ce qui bloque les salaires du mois.

Si un employé est soumis à l'impôt à la source, il faut générer le salaire de chaque mois, même s'il ne touche pas de salaire.

Même si vous n'avez plus d'employé soumis, il faut également continuer à transmettre tous les mois jusqu'à la fin de l'année.

- AVS : les mutations (entrée ou sortie de collaborateur) sont usuellement envoyées en fin d'année. Vérifiez avec votre caisse les périodes de l'année où les annonces sont acceptées. La réponse de la caisse AVS inclut une attestation d'assurance sous forme de document PDF à remettre aux collaborateurs. En fin d'année, une fois que tous les salaires sont complets et définitifs, il est aussi possible de transmettre la déclaration annuelle à la caisse.
- La caisse de pension (LPP) : l'annonce des données des collaborateurs et la demande des cotisations doivent être transmises en fin d'année, pour l'année suivante.
 - On envoie d'abord la liste des collaborateurs.
 - La demande de cotisations se fait depuis le fichier de la nouvelle année.
- Les assurances sociales : décomptes à envoyer uniquement en fin d'année.
 - Pour pouvoir transmettre les décomptes de fin d'année, il faut

valider l'option *Tous les salaires de l'année sont complets et définitifs*, ce qui bloque les salaires.

- OFS : les données statistiques sont à transmettre mensuellement. Le délai annoncé par l'Office fédéral de la statistique est le milieu du mois suivant (par exemple avant le 15 mars pour les statistiques du mois février).

Seules les entreprises qui ont été tirées au sort doivent répondre à cette enquête. N'envoyez pas les données si vous n'y avez pas été invités par l'OFS.

9.2.1 - Vérification des données

Lors de chaque opération Swissdec, Cresus procède à une vérification des données d'entreprise et des employés. Le cas échéant, il présente une liste des éléments à corriger. Certaines erreurs peuvent empêcher la génération du fichier Swissdec et seront répertoriées dans une section « obligatoire ».

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

9.2.2 - Préparation et transmission des dossiers

Crésus génère un fichier, puis le parcourt et signale les éventuelles erreurs techniques. Si les erreurs sont bloquantes, le fichier ne peut pas être transmis à Swissdec.

Si le fichier est considéré comme valide, le processus chiffre et signe numériquement les données et transmet le dossier au répartiteur, qui le fait suivre aux destinataires finaux.

Les dossiers transmis sont affichés dans l'historique du transmetteur.

9.2.3 - Libération des données

Pour les assurances, le processus nécessite de valider le dépôt des données sur le site du destinataire. Dans ce cas, le bouton *Libérer* vous connecte à la page de login du site de l'assureur. Il faut alors suivre la procédure pour voir et valider les données du dossier concerné. Cette procédure est propre à chaque caisse.

Si la libération est nécessaire, elle doit se faire sous 24 heures, faute de quoi l'envoi est supprimé.

Lorsque l'opération est complétée auprès du destinataire, si nécessaire, validez le dialogue *J'ai libéré les données*.

Les données sont libérées automatiquement lorsque le standard Swissdec le permet, par exemple lors de l'envoi des décomptes d'impôts à la source ou des certificats de salaire.

9.2.4 - Formulaires intégrés (DialogMessages)

Avec la norme ELM5, Swissdec a introduit une nouvelle manière de transmettre des compléments de données ou de procéder à leur libération.

Il est désormais possible de renseigner ces informations directement dans le module Salaires. Pour autant que l'institution ait mis en place ce service, lors de l'envoi Swissdec, le bouton *Complément* vous guide alors vers le formulaire qui s'affiche dans l'accueil Crésus. Il ne vous reste plus qu'à compléter les champs nécessaires et à cliquer sur *Envoyer*.

S'il vous manque des informations ou que vous souhaitez remettre à plus tard cette transmission, vous pouvez fermer le formulaire. Il est accessible à tout moment par les notifications de l'accueil ou par le bouton *Complément* de Crésus Salaires.

Courant 2024, certaines caisses, dont la **SUVA**, vont introduire ce système comme processus de **Libération des données** pour les transmissions annuelles. Au lieu de vous rendre sur le site de l'assurance ou de la caisse, vous pourrez ainsi libérer vos données directement depuis Crésus Salaires.

9.2.5 - Réception et intégration de la réponse

Dans certains cas le destinataire fournit une réponse qui doit être téléchargée.

Le processus complet nécessite alors d'intégrer la réponse dans Crésus.

9.2.6 - Transmission des données à l'OFS grâce à Swissdec

L'OFS (Office fédéral de la statistique) tire au sort un certain nombre d'entreprises qui doivent remplir et renvoyer leurs données pour différentes enquêtes;

- Enquête suisse sur la structure des salaires (ESS)
- Indice suisse des salaires (ISS)
- Statistique de l'emploi (STATEM)
- Profiling
- Enquête de mise à jour du Registre des entreprises et des établissements (entreprises multi-établissements) – Profiling Ligh

Avec le module Salaires et son interface Swissdec, vous pouvez transmettre mensuellement en quelques clics l'ensemble de ces données.

Consultez le §20.9 Envoyez les informations à l'OFS pour des explications détaillées, ou l'article dédié de notre base de connaissances [Participer à l'enquête de l'OFS sur la structure des salaires.](#)

9.2.7 - AVS négatif

Lorsqu'un employé présente un salaire AVS négatif sur l'année (ou l'ensemble de sa période d'engagement), il est nécessaire, pour pouvoir transmettre à la caisse AVS ses données salariales via Swissdec, de renseigner la caisse sur la ou les périodes qui comportent des salaires ayant abouti à cette situation.

En effet, un salaire AVS négatif est généralement dû à un versement d'indemnités non soumises sur une période postérieure à l'année courante. La caisse AVS doit donc savoir à quelle(s) période(s) ce montant d'indemnités se réfère.

Crésus Salaires affiche, lors de la saisie du dernier salaire de l'année, un onglet *Salaire nég* où ces informations peuvent être renseignées.

Il existe deux options :

- Répartir le montant sur la ou les deux dernières années, le montant ou la somme des montants doit alors correspondre exactement au montant d'AVS négatif.
- Annoncer à sa caisse la date à laquelle la répartition va leur être communiquée (date postérieure à la date du jour).