



Sadies Gunto Salaires

Évolutions Swissdec ELM V5.0 et guide
de bonnes pratiques impôt source

Janvier 2026

SADIES SA
Av. des Baumettes 13
1020 Renens
T +41 21 631 15 90
www.sadies.ch

Table des matières

Contexte	3
Certification Swissdec ELM v5.0 : Évolutions dans l'interface	3
Employeur	3
Collaborateur	4
Onglet « Démographie »	4
Onglet « Administratif »	6
Onglet « Contrats »	6
Onglet « Impôt Source »	7
Onglet « Assurances »	8
Listes et statistiques	9
Rubriques	10
Génération et transmission des décomptes	11
Tableau de bord	11
Décomptes mensuels	11
Décomptes annuels	12
Certificat de salaires	20
Saisie des informations impôt source	24
Généralités	24
Etat civil	25
Annonce d'une entrée	26
Annonce d'une entrée en retard	27
Annonce d'une mutation	28
Annonce d'une sortie	29
Annonce d'une sortie en retard	30
Modification d'une entrée en rétroactif	31
Générer un bulletin le mois suivant la sortie	33
Déménagement de Suisse <-> France	34

Contexte

À la suite de notre certification Swissdec ELM 5.0, la plateforme Sadies Gunto Salaires a évolué. Cette documentation présente les évolutions apportées ainsi qu'un guide de bonnes pratiques pour la saisie des informations relatives à l'imposition à la source.

Nous vous rendons attentifs qu'il y a des modifications à faire dans vos données. Il est important de lire le document dans son intégralité.

Attention : la plateforme Gunto Salaires étant certifiée Swissdec ELM v5.0, les directives Swissdec sont déterminantes pour le calcul de l'impôt à la source. Cependant, dans des situations spécifiques de données et/ou de cas, le calcul de l'impôt à la source peut s'écarter de façon insignifiante de la circulaire n°45 de l'AFC. Ces écarts ont été expressément approuvés par les autorités fiscales cantonales et l'AFC.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter les directives Swissdec ELM v5.0 concernant l'impôt à la source ou contacter les autorités fiscales

Certification Swissdec ELM v5.0 : Évolutions dans l'interface

Employeur

- Dans « Salaire\Employeur\AVS/AC, CAF, CCT »
 - Dans la carte « **Affiliation AVS** », dans le tableau « Numéros accessoires », le **canton** doit obligatoirement être renseigné pour permettre la transmission des décomptes Swissdec. Cette information concerne uniquement les établissements ayant un ou plusieurs numéros accessoires associés au numéro d'affilié AVS.

○

Nouveau numéro accessoire ×

Numéro (Nombre entier de 1 à 255)

Canton

Description

 Annuler Ajouter

- Dans « Salaire\Employeur\LAA, LAAC, APG/IJM, LPP »
 - Dans la carte « Assureur », le numéro IDE de l'assureur est obligatoire pour la transmission des décomptes via Swissdec

Assureurs				
Assureur	N° assureur	IDE	Email	Adresse postale
Generali Assurances Générales SA	0	CHE- 105.991.440		Avenue Perdttemps 23 3000 Bern (BE) Suisse

Les n° IDE (UID) sont disponibles dans le [fichier des destinataires de données Swissdec](#)

Cliquez sur le « + »

Permis de séjour		Modifier + ⓘ
Type	Depuis	
Permis d'établissement (C)	-	
Entrée en Suisse	Échéance	
1 août 2017	31 juillet 2027	
Statut		
Aucun		

Collaborateur

Onglet « Démographie »

- Carte « Données démographiques » : la valeur « apatride » a été ajoutée à la liste déroulante des nationalités.
- Carte « Permis de séjour » :
 - La liste des permis de séjour a été mise à jour conformément à la certification ELM v5.0
 - Les informations « Permis de séjour » et « échéance » peuvent désormais être historisées.

Pour ajouter un permis de séjour :

Permis de séjour

Depuis le

Renseignez la date de l'obtention du permis

Type

Sélectionnez le type de permis dans la liste déroulante

Entrée en Suisse

Saisir la date d'entrée en Suisse indiquée sur le permis

Échéance

Saisir la date d'échéance indiquée sur le permis

Statut

☐ Frontalier avec retour quotidien

☐ Semainier avec retour hebdomadaire

☒ Aucun

Indiquez le statut. Si votre collaborateur n'a pas de permis frontalier, indiquez la valeur « Aucun »

Valider votre saisie ou annuler les informations

Annuler

Valider

- Carte « Enfants » :
 - Le prénom de l'enfant est désormais obligatoire

Onglet « Administratif »

- Carte « Données statistiques » :
 - Structure des salaires : La liste des formations a été mise à jour. **Il est nécessaire de vérifier et corriger cette information chez tous vos collaborateurs.**
 - Un champ « Profession » a été ajouté en conformité à la statistique structure des salaires (ESS). Une évolution ultérieure sera mise en place afin de vous aider à compléter ce champ de manière automatique en reprenant le champ « fonction sur bulletin » si renseigné ou la fonction du collaborateur.

Onglet « Contrats »

- Carte « Contrats »
 - Les libellés des types de contrats de travail ont été complétés par une indication entre parenthèse (régulier, irrégulier). Ceci pour indiquer :
Si le contrat est régulier (salaire mensuel) ou irrégulier (tous les autres salaires, par ex : horaire)
Type de contrat de travail
CDI avec salaire mensuel (régulier)
 - Pour les contrats réguliers : les valeurs « Nombre d'heure de travail hebdomadaire » affiche désormais le nombre d'heures pour un taux d'activité à 100%. Le nombre d'heures de travail en fonction du taux d'activité est indiqué entre parenthèses.
Taux d'activité
70% **+** **i**
Nombre d'heures de travail hebdomadaire à 100%
41.5 **+**
i Valeur héritée de l'employeur.
(selon le taux d'activité: 29.05)
 - Les valeurs « Nombre d'heures de travail hebdomadaire » et « Nombre de leçons hebdomadaires » proviennent de la configuration du lieu de travail si celle-ci diffère de la configuration du contrat de l'employeur.

Onglet « Impôt Source »

- Dans la carte « Données impôt source », vous avez maintenant la possibilité d'annoncer en plus d'une entrée, une ou plusieurs mutations.

Type de mutation
Entrée ou changement de canton

Nature de l'entrée
Entrée Entreprise

Ajouter des mutations à cette entrée
Non Oui

Nature(s) de la mutation

☐

- ☐ Adresse de domicile
- ☐ Changement revenus partenaire CH/EX
- ☐ Déduction pour enfant
- ☐ Etat civil
- ☐ Impôt ecclésiastique
- ☐ Travail du partenaire

Cliquez sur « Oui » pour afficher la liste déroulante des natures de mutation

Sélectionnez vos choix dans la liste déroulante

Selon la situation du collaborateur, l'information « Autorité parentale » doit être renseignée :

Autorité parentale

- Autorité parentale conjointe et revenu brut plus élevé que l'autre parent
- Autorité parentale exclusive
- Ménage commun avec un enfant majeur et revenu brut plus élevé que l'autre parent

- La liste des barèmes a évolué :
 - Un nouveau barème « **NO, Non Soumis à l'impôt source** » a été mis en place : celui-ci est utilisé pour une personne qui a été soumise à l'impôt alors qu'elle ne devait pas l'être.

Dans cette situation, il faut procéder à une sortie de l'impôt source (en retard) afin d'effectuer la correction dans le décompte suivant : par exemple, un frontalier qui ne fournit pas à l'employeur son attestation de résidence dans les délais impartis pour lequel on a effectué une retenue IS.

Onglet « Assurances »

- Carte « Prévoyance professionnelle »

La carte LPP a évolué.

Vous avez dorénavant la possibilité de sélectionner 2 solutions simultanées de plusieurs contrats d'assurance différents ou non.

:

- Établissement avec 2 contrats LPP d'assureurs différents et plusieurs solutions

Prévoyance professionnelle (LPP)

Période d'effet

Janvier 2026

Saisir la période d'effet

Base LPP

110000

CHF

Saisir la base LPP

Type de mutation

Mutation

Raison de la mutation

Modification du salaire

Indiquer le type de mutation :
Entrée, Mutation, Sortie et la
raison

Solution #1		Solution #2	
☆ Mon assureur N° contrat: 123 01/01/2021 - ... ☐ A1 Personnel ☒ A2 Cadres ☐ A3 Or ☐ A4 Argent		☆ Mon assureur N° contrat: 123 01/01/2021 - ... ☐ A1 Personnel ☐ A2 Cadres ☐ A3 Or ☒ A4 Argent	
☆ Pensionskasse Oldsoft N° contrat: Fellerstrasse 01/01/2021 - ... ☐ 11 Production ☐ 21 Vente ☐ 22 Administration ☐ K2010 Cadre subrogatoire		☆ Pensionskasse Oldsoft N° contrat: Fellerstrasse 01/01/2021 - ... ☐ 11 Production ☐ 21 Vente ☐ 22 Administration ☐ K2010 Cadre subrogatoire	
☐ Aucune solution		☐ Aucune solution	

Sélectionnez la(les) solution(s)
affiliée(s) au collaborateur. Ici le
collaborateur a 2 solutions LPP chez
un même assureur



Annuler

Valider

- Établissement avec un seul contrat LPP et une seule solution

Prévoyance professionnelle (LPP) ×

Période d'effet
Janvier 2026

Base LPP
75000 CHF

Type de mutation
Entrée

Raison de la mutation
Entrée Entreprise

Solution #1

☆ La Vaudoise N° contrat: 123 01/01/2021 - ...

☐ A1 Personnel

☒ ☆ A2 Cadres

☐ A3 Or

☐ ☆ A4 Argent

☐ Aucune solution

Solution #2

☆ La Vaudoise N° contrat: 123 01/01/2021 - ...

☐ A1 Personnel

☐ ☆ A2 Cadres

☐ A3 Or

☐ ☆ A4 Argent

☒ Aucune solution

Annuler Valider

Saisir la période d'effet

Saisir la base LPP

Indiquer le type de mutation : Entrée, Mutation, Sortie et la raison

Dans « Solution#1 » indiquez la solution d'assurance à affecter au collaborateur et indiquez « Aucune solution » dans la solution#2

Listes et statistiques

- Une nouvelle liste « Genres de salaire » est disponible depuis le menu « Salaire\Outils>Listes et statistiques ». Cette liste recense toutes vos rubriques, leurs soumis et leurs affectations
- Liste AVS :
 - 2 lignes sont générées dans la liste pour le collaborateur ayant atteint l'âge de la retraite en cours d'année.
 - Une ligne pour les revenus de la période « Actif »
 - Une ligne pour les revenus de la période « Bénéficiaire de rente AVS »

Rubriques

Dans le formulaire des rubriques sous « Salaire\CONFIGURATION\Rubriques »

- Deux nouveaux soumis ont été ajoutés.

Affecter les soumis

Attribuer la rubrique aux soumis

☐	
☒	13ème
☐	13ème payé chaque mois
☒	AC
☒	AVS/AI/APG
☒	CCT
☒	APG
☒	LAA
☒	LPP
☒	IS RP
☐	IS RA
☐	IS HRD
☐	IS RP SA
☐	IS RPC

IS RP SA : Revenu déterminant périodique salaire apériodique

IS RPC : Revenu post contrat

Pour ces deux nouveaux soumis, une documentation ultérieure sera disponible prochainement.

Génération et transmission des décomptes

Dans « Salaire\Outils\Décomptes Swissdec », vous avez la possibilité de générer et de transmettre les décomptes mensuels ou annuels.

Tableau de bord

Chaque génération effectuée est affichée dans une ligne du tableau de bord.

Décomptes mensuels

Décompte impôt source

Génération Swissdec ×

Type ☒ Mensuel ☐ Annuel Cochez le bouton « Mensuel »

☒ IS Cochez le bouton « IS »

Canton Sélectionnez le(s) canton(s) pour lesquels vous souhaitez transmettre le décompte

Période de déclaration Indiquez la période de déclaration du décompte que vous souhaitez transmettre

Générer un fichier de remplacement Cliquez « Oui » pour remplacer le fichier déjà transmis. Cela n'est possible que si le fichier à remplacer n'a pas encore été traité par les ACI, ou si aucun résultat n'a été demandé

Générer un fichier de test Cliquez « Oui » si vous souhaitez générer un fichier de test pour s'assurer de la bonne communication de transmission.

Vous pourrez considérer cette génération comme étant envoyée à Swissdec uniquement quand les lignes 'Envoi' et 'Statut' seront 'OK' et sans message d'erreur

Cliquez sur « Générer » pour générer le fichier XML à transmettre et les décomptes PDF

Décomptes annuels

Génération des fichiers

Vous pouvez générer différents décomptes (AVS, CAF, LAA., certificats de salaire ...) :

- Un ou plusieurs ou tous les décomptes dans une même transmission

Une fois le fichier généré, une nouvelle ligne s'affiche dans le tableau de bord des décomptes.

The screenshot shows the 'Décomptes Swissdec' interface. At the top right, there is a '+ Nouvelle génération' button and a 'Validateur Swissdec' link. Below this is a table with columns: 'Période', 'Fichier Swissdec', 'Décompte', and 'Dernière action'. A dropdown menu for 'Période' is set to 'décembre 2025'. The table contains one row with the following elements:

- Période:** 'décembre 2025' (Annotated: 'La période concernée par la génération.')
- Fichier Swissdec:** 'AVS' with an XML icon (Annotated: 'Le fichier XML généré').
- Décompte:** 'AVS' (Annotated: 'Le type de génération effectué').
- Dernière action:** A row of icons: a PDF icon (Annotated: 'Le(s) PDF généré(s)'), a 'Statut' button (Annotated: 'La dernière action effectuée'), a 'Transmettre' button (Annotated: 'Transmettre le fichier XML'), an 'Info' button (Annotated: 'Demander le statut de la transmission'), a 'Résultats' button (Annotated: 'Demander les résultats de la génération aux organismes. Le bouton « Résultats » n’est opérationnel que pour certains types de générations (IS)'), and a 'Supprimer' button (Annotated: 'Supprimer la génération').

On the right side of the table, there is a box titled 'Les actions possibles'.

Décompte AVS

- Répartition des salaires AVS négatifs de l'année 2025

Avec Swissdec ELM v5.0, vous avez désormais la possibilité de transmettre des salaires AVS négatifs. Pour ce faire, il faudra remplir le formulaire suivant :

Répartition des salaires AVS négatifs de l'année 2025



Les personnes listées ci-dessous affichent un salaire AVS négatif. Veuillez procéder à une répartition correcte des éléments de salaire négatifs sur les années précédentes (p. ex. les indemnités journalières). Si une répartition n'est pas possible pour le moment, veuillez indiquer d'ici à quelle date elle sera déclarée.

NB : Veuillez consulter le relevé de salaire pour avoir le détail de ce salaire négatif. Le salaire déclaré pour l'année doit être positif.

BIANCHINO Aurélie (n° 756.9161.9019.20)

Salaire AVS : -12'272.75

2025 :

2024 :

2023 :

Déclaration manuelle d'ici au :

Annuler

Enregistrer

Le salaire dans le champ 2025 doit être positif et être le salaire AVS de l'année 2025 (cf. relevé de salaire)

Si, une partie du salaire AVS indiqué (12'272.75) concerne l'année 2024 ou 2023, indiquez les montants dans les champs respectifs

Si la répartition du salaire AVS est impossible, laissez les champs 2025, 2024 et 2023 vides et renseignez une date dans le champ « Déclaration manuelle d'ici au »

- La somme des salaires saisis dans les champs « 2025 », « 2024 » et « 2023 » **doit être égale** au salaire AVS indiqué (ici : CHF - 12'272.95)
- Si aucune répartition n'est possible, vous pouvez indiquer une date dans le champ « Déclaration manuelle d'ici au ». Cela implique que vous vous engagez à transmettre vous-même la répartition à votre caisse de compensation dans le délai correspondant à cette date.
- Les informations sont correctement renseignées quand le « vu vert » apparaît sur la ligne « 2025 » et que le bouton « Enregistrer » est disponible, comme dans l'exemple ci-dessous :

Répartition des salaires AVS négatifs de l'année 2025



Les personnes listées ci-dessous affichent un salaire AVS négatif. Veuillez procéder à une répartition correcte des éléments de salaire négatifs sur les années précédentes (p. ex. les indemnités journalières). Si une répartition n'est pas possible pour le moment, veuillez indiquer d'ici à quelle date elle sera déclarée.

NB : Veuillez consulter le relevé de salaire pour avoir le détail de ce salaire négatif. Le salaire déclaré pour l'année doit être positif.

BIANCHINO Aurélie (n° 756.9161.9019.20)

Salaire AVS : -12'272.75

2025 : 559,15

2024 : -12831,9

2023 :

Déclaration manuelle d'ici au :

Annuler

Enregistrer

- Transmission du décompte

Pour transmettre le fichier, cliquez sur 

Une fois le fichier transmis : il faut ouvrir le chevron pour consulter les différentes informations reçues en retour

Période

Fichier Swissdec

Décompte

Dernière action

décembre 2025

AVS

Statut



Action	État	Date de transmission	Identifiant	
 Statut	Ok	15/01/2026 16:19:57	188af0a06c0b55e35	 
Envoi	Ok	15/01/2026 16:19:35	188af0a06c0b55e35	 

Une ligne représente une action

État du fichier (OK, en cours, erreur)

Les actions sont triées de la plus récente à la plus ancienne

Identifiant du fichier

Fichiers XML de retours

Pour considérer le fichier envoyé et reçu, il faut que les actions « Statut » et Envoi » soient à l'état **OK**

Il y a trois façons de récupérer les retours :

- Libération des données via un lien web

Validation de l'envoi. Elle peut être :

- Validé sans avertissement (sous fond vert)
- Validé avec avertissement(s) (sous fond orange)
- Erreur

Cliquez sur le chevron du statut pour accéder aux détail.

Période

Fichier :

État de la demande de statut. Elle peut être :

- Succès
- Erreur
- En cours

▼ décembre 2025

AVS

Action	État	Date de transmission	Identifiant
Statut	Ok	15/01/2026 16:19:57	188af0a06c0b55e35

AHVAVS (#AHV_caisseavsvaud22) - Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS

Veuillez compléter et libérer certaines données d'assurance, en cliquant sur le lien suivant : [Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS](#)

Libération :

Clé : 188af0a0b67bc9fb0

Mot de passe : 38891912-e65d-432f-ab16-f654730ec55b

Expire le : 18/01/2026 00:00:00

Envoi

Ok

15/01/2026 16:19:35

Cliquez sur le lien pour accéder au site de votre caisse de compensation et suivez les étapes décrites sur le site pour libérer les données d'assurance

Les informations de connexion vous permettent de libérer les données sur le site internet de la caisse.

La date jusqu'à laquelle vous pouvez libérer les données sur le site de la caisse.

Attention ! Passé cette date, il faudra recréer le fichier et le renvoyer

- Acceptation automatique des données

Il n'y a ni lien, ni demande de confirmation. La caisse ne demande pas de libération et valide automatiquement les données

L'état de la demande et de la validation sont en succès et validé

- Demande de complément d'information

Un complément d'information concernant les salaires déclarés est demandé par la caisse via une conversation.

Cliquez sur le bouton « Ouvrir messages » pour renseigner les informations demandées

En cliquant sur le bouton « Ouvrir messages », vous accédez aux dossiers de conversation.

Cliquez sur « Afficher la conversation » pour rentrer dans la conversation



Cliquez sur le « chevron » pour ouvrir la conversation et compléter les éléments

Tous les montants du formulaire doivent être saisis selon le format suivant : « 00.000 »



Ajouts au rapport sur les salaires

Récapitulatif des rémunérations versées aux personnes assujetties à l'assurance obligatoire. Salaire annuel brut en francs suisses selon le rapport de paie.

Section Plante A Plante entière

01.01.2021 - 31.12.2021

Montant du salaire BUV+NBUV CHF

750 000

Salaire BUV CHF

25 000

Masse salariale supplémentaire par personne

Nom de la personne assurée



Prénom



SV-No.

BUV+NBUV



Seulement BUV



Vous pouvez effectuer les modifications sur les salaires déclarés de vos collaborateurs en complétant les informations demandées. Les champs suivis d'un point d'exclamation bleu sont obligatoires

$$\begin{aligned} BUV &= AAP \\ NBUV &= AANP \end{aligned}$$

Sauf indication contraire ci-dessus : [Rafrâichir](#)

+ salaires supplémentaires, par exemple pour les jeunes/retraités/stagiaires

0.00

+ Différence entre les revenus assurés convenus et le salaire réel

0.00

+ Services tiers, s'ils n'ont pas déjà été déduits

0.00

+ Salaires supérieurs à 148 200 CHF par personne et par an, s'ils ne sont pas déjà inclus

0.00

Coordonnées : Les chiffres relatifs à la pale ont été établis par :

Nom

Bianchino

Prénom

Aurélie

Téléphone

021 631 15 95

E-mail

applications@sadies.ch

Libérer

Publication du rapport de paie

☒

20.01.26 16:50

[Annuler](#) [Envoi conversations](#)

Cochez la case pour libérer les données et cliquez sur le bouton « Envoi »

Une fois la conversation envoyée, la liste des dossiers est mise à jour

Dossiers de conversation
AHVAVS (025.000)

Requête réussie
Vos messages ont été traités avec succès

Ajouts au rapport sur les salaires
Conversations terminées
Afficher la conversation >

Ajouts au rapport sur les salaires
Vos conversations sont en cours de traitement.
Afficher la conversation >

Instructions:

- Cliquez sur « **Rafraîchir** » pour actualiser les dossiers de conversation
- Cliquez sur « **Afficher la conversation** » pour ouvrir l'historique et retrouver votre envoi
- Vous pouvez faire d'autres ajouts en cliquant sur « **Afficher la conversation** »

Retour aux dossiers **Rafraîchir**

> **Ajouts au rapport sur les salaires**

> **sadies** Ajouts au rapport sur les salaires

Ouvrir le chevron pour consulter l'historique des ajouts

Cliquez sur le « **R** » pour demander les résultats

- Demande des résultats du fichier AVS

Une fois le fichier envoyé et le statut reçu, vous pouvez recevoir les résultats.

février 2023 AVS

Résultat

Action	État	Date de transmission	Identifiant
Résultat	Ok	23/01/2	990e3

État de la demande des résultats

Résultat fourni par la caisse : avec le n° de caisse

AVS - 003.000 100-9976.9 : Succès

Le : 23 janvier 2026 - Nombre de personnes : 1

Statut: Terminé

Burri Heidi - né(e) le : 01 janvier 0001
Femme - AVS : 756.1886.7922.72

→ Entrée Depuis le : 01 janvier 0001

Décomptes LAA / LAAC / IJM

Les déclarations de salaire LAA/LAAC/ IJM fonctionnent selon le même processus que la déclaration des salaires AVS.

- Génération des listes

La génération est expliquée dans le chapitre « Génération des fichiers ».

- Transmission des décomptes

Comme pour la transmission du décompte AVS, plusieurs situations peuvent se présenter selon la compagnie d'assurance

- Libération des données via un lien web

cf. Libération des données via un lien web

- Acceptation automatique des données

cf. Acceptation automatique des données

- Demande de complément d'information

cf. Demande de complément d'information

Certificat de salaires

Génération des certificats

Dans « Salaire\Outils\ », vous pouvez générer les certificats de salaire de vos collaborateurs.

Cliquez sur « +Nouvelle génération » et renseignez les informations suivantes :

Nouvelle génération [X]

Description
Certificats de salaire 2025

Collaborateurs
Tous Personnalisé

Dernière période
Décembre 2025

☒ Certificat de salaire
☐ Certificat de rente

Date d'édition du certificat
15.01.2026

[Annuler] [Ajouter]

Annotations :

- Vous pouvez saisir une description
- Sélectionnez « Tous » ou « Personnalisé » pour générer un ou plusieurs certificats. **NB : seules les générations complètes (« Tous ») peuvent être envoyées via Swissdec**
- Sélectionnez la dernière période de l'année pour générer les certificats de l'année complète (ici décembre 2025 pour l'année 2025)
- Cochez « Certificat de salaire » ou « certificat de rente »
- Indiquez la date d'édition à noter sur le certificat
- Cliquez sur « Ajouter » pour lancer la génération ou « Annuler » pour annuler la génération

Une fois la génération terminée, il affiche l'onglet « Totalisateur ».

En cliquant sur l'onglet « Collaborateurs », vous accédez au détail de cette génération

Onglet Totalisateur

12/2025
Certificats de salaire 2025

Retour à la liste

✓ Certificat de salaire
✗ Certificat de rente

Date d'édition du certificat
19/01/2025

Fichier

Visualiser le fichier global
Téléchargement du fichier

Actions possibles

Retour au tableau des générations

Totalisateur Collaborateurs

Collaborateur ↑↓	Période de début ↑↓	Période de fin ↑↓	AVS ↑↓	Date de naissance ↑↓	Fichier
BECONTE Arnaud					
BELLUE Charlotte					
BIANCHINO Aurélie	01/01/2020	12/12/2020	100.3101.9019.20	21/03/1978	

Validation du fichier

Actions

- Modifier
- Re-générer les données
- Supprimer
- Générer les certificats individuels
- Valider pour l'envoi Swissdec

Pour les cantons qui transmettent les certificats de salaire à l'ACI, il faut valider le fichier en cliquant sur « Valider pour l'envoi Swissdec »

Dépôt des certificats dans Kyodo Espace personnel

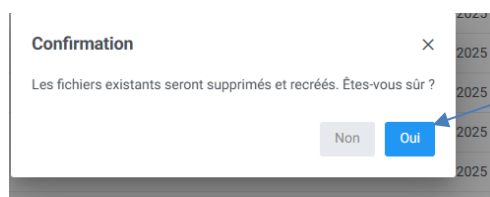
Pour les établissements ayant souscrit « Kyodo – Espace personnel », vous avez la possibilité de déposer les certificats de salaire sur les espaces personnels de vos collaborateurs.

Actions

- Modifier
- Re-générer les données
- Supprimer
- Générer les certificats individuels
- Valider pour l'envoi Swissdec

Pour publier les certificats dans l'espace personnel, il faut au préalable générer les certificats individuels

Un message vous informe que le fichier global va être supprimé puis recréé. Cette opération est nécessaire pour séparer les certificats du fichier global



Cliquez sur « Oui » pour générer les fichiers individuels

Dans l'onglet « Collaborateurs » :

Pour chaque collaborateur, vous trouverez son certificat dans la colonne « Fichier »

Le fichier global reste disponible

Retour à la liste Generation #1

✓ Certificat de salaire
✗ Certificat de rente

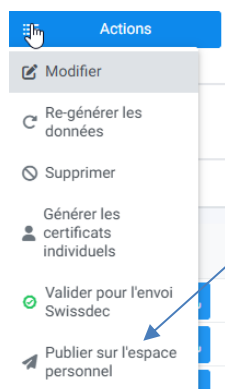
Date d'édition du certificat
19/01/26

Fichier

Collaborateur ↑↓	Période de début ↑↓	Période de fin ↑↓	ssance	Fichier
BECONTE Arnaud	01/2025	12/2025		
BELLUE Charlotte	05/2025	08/2025		
BIANCHINO Aurélie	01/2025	12/2025	756.9161.9019.20 21/03/1978	

Cliquez sur l'œil pour visualiser le certificat

Cliquez sur la flèche pour télécharger le certificat



Dans le menu « Actions », l'option « Publier sur l'espace personnel » est maintenant disponible

N.B : La version Kyodo 2.0 est en cours de développement. A terme, la fonctionnalité de dépôt des certificats fonctionnera comme les bulletins de salaire, avec la possibilité de sélectionner un ou plusieurs ou tous les collaborateurs et de publier (et dépublier) les certificats de salaire

Transmission des certificats

Pour certains cantons, vous devez transmettre les certificats de salaire de vos collaborateurs aux différentes ACI via Swissdec.

Après les avoir générés, dans « Salaire\Outils\Décomptes Swissdec », cliquez sur le bouton « +Nouvelle génération »

Génération Swissdec

Type ☐ Mensuel ☒ Annuel

Du début de l'année jusqu'à la période

☐ AVS ☐ CAF ☐ LAA ☐ LAAC ☐ IJM
☒ Certificats de salaire

Générer un fichier de remplacement

Générer un fichier de test

Vous pourrez considérer cette génération comme étant envoyée à Swissdec uniquement quand les lignes 'Envoi' et 'Statut' seront 'OK' et sans message d'erreur

Annotations :

- Cochez le bouton « Annuel »
- Indiquez la **dernière période** : si vous souhaitez établir le certificat 2025, indiquez « décembre 2025 »
- Cochez le(s) décomptes que vous souhaitez générer (un ou plusieurs ou tous)
- Cliquez « Oui » pour remplacer le fichier déjà transmis. Ceci ne peut se faire que si le fichier contient les mêmes décomptes et si les données de ces décomptes n'ont pas été libérées
- Cliquez « Oui » si vous souhaitez générer un fichier de test pour s'assurer de la bonne communication de transmission.

Cliquez sur « Générer » pour lancer la génération

Une nouvelle ligne apparait dans le tableau de bord des générations

Décomptes Swissdec

[+ Nouvelle génération](#)
Valideur Swissdec

Période	Fichier Swissdec	Décompte	Dernière action
décembre 2025	CERTIFICATS	-	

Annotations :

- Fichier XML
- Type de génération
- Envoyer les certificats
- Demander le statut
- Demander les résultats
- Supprimer la génération

Cliquez sur le bouton « Envoyer »

Action	État	Date de transmission
Statut	OK	12/01/2026 11:39:13
Envoi	OK	12/01/2026 11:38:52

Votre fichier a été envoyé et reçu quand l'état de « Statut » et « Envoi » sont « OK »

Les certificats sont générés par un outil fourni par swissdec : « Viewgen ». Celui-ci indique désormais automatiquement le taux d'activité dans le chiffre 15 du certificat de salaire. Cette information est une moyenne des taux d'activité du collaborateur sur la période de travail (date de début et de fin du certificat).

Gunto étant certifié ELM 5.0, nous ne sommes pas autorisés à modifier ni supprimer cette information.

Saisie des informations impôt source

Généralités

Dans « Collaborateurs/Impôt source » :

Pour chaque évènement, il faut créer un bloc en cliquant sur le « + »

Données impôt source			
Date de l'événement 17/08/2024	Période d'effet 09/2024	Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec 11/2024	Type de mutation Mutation
Nature(s) de la mutation Déduction pour enfant	Canton d'imposition VD	Code barème C3	Impôt ecclésiastique Aucun
Barème ajusté Non	Commentaire -		

- **Type de mutation** : Entrée, Mutation, Sortie
- **Nature de la mutation/entrée/sortie** : différents choix possibles en fonction du type de mutation
- **Ajouter des mutations à cette entrée** : Dans le cas d'une entrée, vous avez la possibilité de déclarer une ou plusieurs mutations.
- **Date de l'évènement** : Date à laquelle l'évènement est survenu (17.08.2024)
- **Période d'effet** : la période qui donne lieu au changement (09.2024)
 - *En cas de mutation* : la période d'effet est le mois qui suit la date de l'évènement
 - *En cas de changement de canton* : la période d'effet est le mois qui suit la date d'entrée dans le nouveau canton (date de l'évènement)
 - *En cas d'entrée (dans l'entreprise ou à l'impôt source)* : la période d'effet est le mois de la date d'entrée (soit la date de l'évènement)
 - *En cas de sortie (de l'entreprise ou de l'impôt)* : la période d'effet est le mois à partir duquel le collaborateur n'est plus assujéti au paiement de l'impôt à la source
- **Période de calcul du salaire ou de la déclaration Swissdec** : période des salaires sur laquelle est traitée la mutation
- **Correction confirmée** : Cliquez sur « Oui » si dans les résultats d'une transmission, l'ACI vous demande d'effectuer des corrections sur le décompte du mois suivant
- **Canton d'imposition** : C'est le canton concerné par le prélèvement.
 - Si le collaborateur est frontalier, il faut sélectionner « Hors Suisse » dans la liste.
- **Code barème** : 1 lettre et 1 chiffre en fonction de la situation du collaborateur

- **Impôt ecclésiastique** : pour les cantons qui prélèvent l'impôt ecclésiastique, indiquez la confession, si pas de confession ou pas de paiement, indiquez le choix « Aucun »
- **Barème ajusté** : si le collaborateur bénéficie d'un barème ajusté
- **Commentaire** : Zone de texte pour saisir un commentaire libre

Etat civil

Les éléments d'état civil sont importants pour l'imposition à la source. Raison pour laquelle les données de l'onglet « Démographie » sont reprises dans l'onglet « Impôt Source ». La modification peut s'effectuer depuis les deux onglets.

Etat civil

Modifier

+

i

Etat civil

Marié(e)

Conjoint/Concubin

Titre

Monsieur

Prénom

xxx

Nom

yyy

Date de naissance

13 septembre 1975 (48 ans)

AVS

-

Identique à l'adresse du collaborateur

Oui

Revenu

Activité

Activité principale lucrative

Canton de travail

Fribourg

Début de l'activité

01/05/2004

Fin de l'activité

-

Rente

Non

- **Etat Civil** : indiquez l'état civil de votre collaborateur. Cette information est obligatoire.

En fonction de l'état civil de votre collaborateur, d'autres informations doivent être obligatoirement renseignées. Il s'agit de :

- Prénom du conjoint
- Nom du conjoint
- Date de naissance du conjoint
- Adresse du conjoint (si différente de celle du collaborateur)
- Activité du conjoint

Si le conjoint a une activité professionnelle, les informations suivantes doivent également être renseignées :

- Nature de l'activité (principale ou accessoire)
- Canton de travail du conjoint
- Début de l'activité

Si un calcul a été effectué avec les informations saisies (lot validé) et que les informations saisies étaient erronées :

- **Il ne faut PAS modifier le bloc actuel.**
- **Il faut créer un nouveau bloc** avec les informations correctes. Ainsi, les informations correctes seront transmises aux ACI lors du prochain envoi Swissdec.

Annnonce d'une entrée

Données impôt source

Type de mutation

Entrée ou changement de canton

Renseignez le type de mutation = « Entrée ou changement de canton »

Nature de l'entrée

Entrée Entreprise

Renseignez la nature de l'entrée parmi les choix de la liste

Ajouter des mutations à cette entrée

Non

Oui

Si d'autres mutations doivent être renseignée, cliquez sur « oui » pour afficher la liste déroulante « Nature de la mutation » et renseignez la/les nature(s) de mutation.

Nature(s) de la mutation



Date de l'événement

05.01.2026

Indiquez la date à laquelle l'événement a eu lieu

Période d'effet

Janvier 2026

Indiquez la période d'effet qui donne lieu au changement

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

01.2026

Indiquez la période de calcul ou de la déclaration Swissdec sur laquelle est traitée l'entrée

Canton d'imposition

Vaud

Indiquez le canton d'imposition du collaborateur

Code barème

H1

Indiquez le code barème IS

Autorité parentale



Indiquez l'autorité parentale si la situation du collaborateur le demande. Cette information est obligatoire

Impôt ecclésiastique

Aucun

Indiquez si la confession du collaborateur

Barème ajusté

Non

Oui

Si le collaborateur a un barème ajusté, cliquez sur « oui »

Commentaire

Vous pouvez ajouter un commentaire

Annuler

Valider

Cliquez sur « valider » pour ajouter le bloc ou « Annuler » pour annuler la création

Annnonce d'une entrée en retard

Il est possible d'annoncer en retard une entrée. On parle donc d'une entrée avec effet rétroactif.

Données impôt source

Type de mutation

Entrée ou changement de canton

Nature de l'entrée

Entrée Entreprise

Ajouter des mutations à cette entrée

Non

Oui

Nature(s) de la mutation

Date de l'événement

01.08.2017

Période d'effet

Août 2017

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

11.2017

Les corrections ne sont possibles que jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Vous devrez prendre contact avec l'administration fiscale cantonale compétente en cas de rectification après le délai susmentionné

Correction confirmée

Non

Oui

Canton d'imposition

Vaud

Code barème

H2

Autorité parentale

Impôt ecclésiastique

Aucun

Barème ajusté

Non

Oui

Commentaire



Annuler

Valider

Renseignez le type de mutation = « Entrée ou changement de canton »

Renseignez la nature de l'entrée parmi les choix de la liste

Si d'autres mutations doivent être renseignées, cliquez sur « oui » pour afficher la liste déroulante « Nature de la mutation » et renseignez la/les nature(s) de mutation.

Indiquez la date à laquelle l'événement a eu lieu : ici la date d'entrée dans l'entreprise

Indiquez la période d'effet qui donne lieu au changement

Indiquez la période de calcul ou de la déclaration Swissdec : il s'agit de la période de salaire sur laquelle est traitée la mutation (11.2017, rétroactivement au mois d'août 2017 pour calculer l'impôt des périodes d'août, septembre, octobre 2017)

Cliquez sur « Oui » si dans les résultats d'une transmission, l'ACI vous demande d'effectuer des corrections sur le décompte du mois suivant

Indiquez le canton d'imposition du collaborateur

Indiquez le code barème IS

Indiquez l'autorité parentale si la situation du collaborateur le demande. Cette information est obligatoire

Indiquez si la confession du collaborateur

Si le collaborateur a un barème ajusté, cliquez sur « oui »

Vous pouvez ajouter un commentaire

Cliquez sur « valider » pour ajouter le bloc ou « Annuler » pour annuler la création

Annnonce d'une mutation

Données impôt source

Type de mutation

Mutation

Renseignez le type de mutation = « Mutation »

Nature(s) de la mutation

Etat civil

Renseignez la nature de la mutation parmi les choix de la liste

Date de l'événement

17.08.2024

Indiquez la date à laquelle l'évènement a eu lieu :
ici la date de changement d'état civil

Période d'effet

Septembre 2024

Indiquez la période d'effet qui donne lieu au changement :
on note ici 09.2024 car le changement se **déclenche le mois qui suit l'évènement**

La date d'effet d'une mutation doit être le mois suivant la date de l'événement si ce bloc n'est pas rétroactif

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

09.2024

Indiquez la période de calcul ou de la déclaration Swissdec :
le calcul et la déclaration se font dans les délais requis :
calcul du salaire de septembre et transmission à l'ACI sur le décompte de septembre

Canton d'imposition

Vaud

Indiquez le canton d'imposition du collaborateur

Code barème

C1

Indiquez le code barème IS

Impôt ecclésiastique

Aucun

Indiquez si la confession du collaborateur

Barème ajusté

Non

Oui

Si le collaborateur a un barème ajusté, cliquez sur « oui »

Commentaire

Vous pouvez ajouter un commentaire

Annuler

Valider

Cliquez sur « valider » pour ajouter le bloc
ou « Annuler » pour annuler la création

Annonce d'une sortie

Données impôt source

Type de mutation

Sortie

Renseignez le type de mutation = « Sortie »

Nature de la sortie

Permis d'établissement C

Renseignez la nature de la mutation parmi les choix de la liste

Date de l'événement

11.11.2024

Indiquez la date à laquelle l'évènement a eu lieu : ici la date d'obtention du permis C indiqué sur le permis de séjour

Période d'effet

Décembre 2024

Indiquez la période d'effet qui donne lieu au changement : on note ici **12.2024** car c'est la période à partir de laquelle le collaborateur n'est plus imposé

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

11.2024

Indiquez la période de calcul ou de la déclaration Swissdec : le calcul et la déclaration se font dans les délais requis : calcul du salaire de novembre et transmission à l'ACI sur le décompte de novembre 2024

Canton d'imposition

Vaud

Indiquez le canton d'imposition du collaborateur

Code barème

H2

Indiquez le code barème IS

Autorité parentale



Indiquez l'autorité parentale si la situation du collaborateur le demande. Cette information est obligatoire

Impôt ecclésiastique

Aucun

Indiquez si la confession du collaborateur

Barème ajusté

Non

Oui

Si le collaborateur a un barème ajusté, cliquez sur « oui »

Commentaire

Vous pouvez ajouter un commentaire

Cliquez sur « valider » pour ajouter le bloc ou « Annuler » pour annuler la création



Annuler

Valider

Annnonce d'une sortie en retard

Données impôt source

Type de mutation

Sortie

Nature de la sortie

Permis d'établissement C

Date de l'événement

12.08.2024

Période d'effet

Septembre 2024

La date d'effet d'une sortie doit être le mois suivant la date de l'événement si ce bloc n'est pas rétroactif

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

11.2024

Correction confirmée

Non

Oui

Canton d'imposition

Valais

Code barème

H2

Impôt ecclésiastique

Aucun

Barème ajusté

Non

Oui

Commentaire

Annuler

Valider

Renseignez le type de mutation = « Sortie »

Renseignez la nature de la mutation parmi les choix de la liste

Indiquez la date à laquelle l'évènement a eu lieu : ici la date d'obtention du permis C indiqué sur le permis de séjour

Indiquez la période d'effet qui donne lieu au changement : on note ici 09.2024 car c'est la période à partir de laquelle le collaborateur n'est plus imposé

Indiquez la période de calcul ou de la déclaration Swissdec : il s'agit de la période de salaire sur laquelle est traitée la mutation (11.2024, rétroactivement au mois de septembre 2024 pour (re) calculer l'impôt des périodes de septembre et octobre 2024))

Cliquez sur « Oui » dans les résultats d'une transmission, l'ACI vous demande d'effectuer des corrections sur le décompte du mois suivant,

Indiquez le canton d'imposition du collaborateur

Indiquez le code barème IS

Indiquez si la confession du collaborateur

Si le collaborateur a un barème ajusté, cliquez sur « oui »

Vous pouvez ajouter un commentaire

Cliquez sur « valider » pour ajouter le bloc ou « Annuler » pour annuler la création

Modification d'une entrée en rétroactif

Ex : Un collaborateur est entré dans l'entreprise en août 2017 et le barème CON a été saisi. En novembre 2017, le collaborateur informe que depuis août, il aurait dû être imposé sur le barème BON. Ainsi, il ne faut pas modifier le bloc « Entrée » initialement créé mais recréer un nouveau bloc « Entrée » B0 avec les informations comme suit :

Données impôt source

Type de mutation

Entrée ou changement de canton

Nature de l'entrée

Entrée Entreprise

Ajouter des mutations à cette entrée

Non

Oui

Date de l'évènement

01.08.2017

Période d'effet

Août 2017

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

11.2017

Correction confirmée

Non

Oui

Canton d'imposition

Vaud

Code barème

B0

Impôt ecclésiastique

Aucun

Barème ajusté

Non

Oui

Commentaire



Annuler

Valider

Renseignez la date d'évènement et la date d'effet identique au 1^{er} bloc

Renseignez la période de calcul à laquelle est traitée le changement (ici 11.2017)

Renseignez le nouveau barème à prendre en compte depuis son entrée dans l'entreprise

Dans son historique, il y a donc 2 blocs « Entrées », le plus récent écrase le plus ancien.

Type de mutation	Nature(s) de la mutation	Date de l'événement
Entrée ou changement de canton	Entrée Entreprise	01/08/2017
Période d'effet	Période de calcul du salaire et de la déclaration	Correction confirmée par l'ACI
08/2017	Swissdec	Non
	11/2017	
Canton d'imposition	Code barème	
VD	B0	
Impôt ecclésiastique	Barème ajusté	
Aucun	Non	
Commentaire		
-		

01/08/2017

Type de mutation	Nature(s) de la mutation	Date de l'événement
Entrée ou changement de canton	Entrée Entreprise	01/08/2017
Période d'effet	Période de calcul du salaire et de la déclaration	
08/2017	Swissdec	
	08/2017	
Canton d'imposition	Code barème	
VD	H2	
Impôt ecclésiastique	Barème ajusté	
Aucun	Non	
Commentaire		
-		

01/08/2017

Générer un bulletin le mois suivant la sortie

Beaucoup d'établissements cochent dans le contrat du collaborateur, la fonctionnalité de pouvoir générer un bulletin le mois suivant la sortie.

Raison

Fin de contrat

☒ Générer un bulletin le mois suivant la sortie

Ceci intervient pour le paiement d'indemnités/solde tout compte après la sortie du collaborateur. Pour les collaborateurs imposés à la source, il faut également créer un bloc de sortie de l'impôt à la source.

Données impôt source

Type de mutation

Sortie

Nature de la sortie

Permis d'établissement C

Date de l'événement

15.04.2025

Période d'effet

Juin 2025

La date d'effet d'une sortie doit être le mois suivant la date de l'événement si ce bloc n'est pas rétroactif

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec

04.2025

Canton d'imposition

Vaud

Code barème

B0

Impôt ecclésiastique

Aucun

Barème ajusté

Non

Oui

Commentaire

Dans la période d'effet, il faut prendre en compte « ce mois suivant la sortie ».

Par ex : je quitte la société le 15 avril 2025, je reçois mes dernières indemnités sur mon salaire de mai 2025

j'indiquerai dans le champ « Période d'effet » = **Juin 2025** -> le mois qui suit la dernière période de salaire payée.

Annuler

Valider

Déménagement de Suisse <-> France

Pour déclarer un déménagement de Suisse vers la France ou de France vers la Suisse, il ne faut pas utiliser le type de mutation = « **Entrée ou changement de canton** ».

Données impôt source

Type de mutation
Entrée ou changement de canton

Nature de l'entrée
Changement de canton

Il faut saisir comme ceci :

Type de mutation = « **Mutation** »

Nature de la mutation = « **Adresse de domicile** »

Données impôt source

Type de mutation
Mutation

Nature(s) de la mutation
Adresse de domicile

Dans nouveau bloc, il est obligatoire de changer son canton d'imposition du collaborateur. Pour les frontaliers, il faut indiquer dans le champ « Canton d'imposition » la valeur « **Hors-Suisse** » : le système prendra, de ce fait, le canton de l'employeur pour effectuer ses calculs.

Données impôt source

Type de mutation
Mutation

Nature(s) de la mutation
Adresse de domicile

Date de l'événement
11.08.2025

Période d'effet
Décembre 2025

La date d'effet d'une mutation doit être le mois suivant la date de l'événement si ce bloc n'est pas rétroactif

Période de calcul du salaire et de la déclaration Swissdec
01.2026

Correction confirmée
Non Oui

Canton d'imposition
Hors Suisse

Déclaration de changement de domicile
le mois suivant l'évènement

Attention : Pour un collaborateur imposé à la source et habitant le canton de Genève, son canton d'imposition est « GE ».

Pour toute question ou aide complémentaire, vous pouvez contacter le support au 021.631.15.95 ou applications@sadies.ch