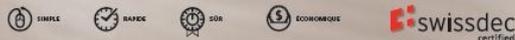


La déclaration salariale en un simple clic.



Une comptabilité salariale électronique certifiée Swissdec et au prix avantageux vous permet de vous concentrer sur l'essentiel: votre travail. Grâce à Swissdec, vous réduirez en effet vos tâches administratives au minimum absolu. De plus, vous ne perdez pas de temps à corriger les erreurs éventuelles. Vous économisez ainsi un précieux temps de travail et donc de l'argent. Vous aussi, transmettez vos données directement et en toute sécurité en un seul clic. www.swissdec.ch



Campagne Swissdec 2016

Swissdec a démarré sa campagne 2016 dont le but est qu'un maximum de personnes passent par ce biais afin d'effectuer leurs déclarations de fin d'année.

Vous disposez pour cela de tous les outils nécessaires dans votre programme WinEUR Salaires.

Vos avantages grâce à Swissdec.



Simple

Les données salariales sont saisies une seule fois grâce à un programme de saisie des données salariales certifié Swissdec. Ce système prend en compte et calcule automatiquement les montants fixés par la loi, tel que par exemple les salaires maximums AC et LAA ou les montants exemptés AVS.



Rapide

L'ensemble des données salariales d'une entreprise sont transférées automatiquement aux destinataires de données salariales concernés, en un simple clic.



Sûr

La protection des données est une priorité chez Swissdec. C'est la raison pour laquelle l'association Swissdec est certifiée SQS (Sceau protection certifiée des données GoodPrivacy et VDSZ). L'ensemble des données sont transférées cryptées aux destinataires de données salariales.



Économique

Investir dans un programme de comptabilité salariale certifié Swissdec est financièrement avantageux. Et par ailleurs: ce système s'adapte très facilement à un environnement informatique existant déjà. Et grâce à Swissdec, les dépenses sont réduites à chaque processus de travail. Une économie de temps et d'argent.

SOMMAIRE

- Enquête sur la structure des salaires
- Mémo au niveau de la société
- Equipements / formations
- 13^{ème} salaire « à la carte »
- Editeur de formats / succursales
- Clients SUVA
- Certificat de salaire = quittance IS
- Impression des fiches de vacances
- Tableau des vacances
- Impression fiches de paie
- Changement de langue d'utilisation
- Expéditeur d'E-mails
- Copie de profils

Last minute !

La **SUVA** vient de nous informer qu'ils verseront une prime de CHF 100.- à leurs clients qui déclareront leurs salaires 2016 pour la 1^{ère} fois via Swissdec.

Renseignez-vous ! Les conditions :

- L'entreprise à l'origine de la transmission est cliente de la Suva - Jusqu'ici, le client n'a jamais transmis sa déclaration de salaires à la Suva par le biais de Swissdec (première transmission - Une fois la transmission via Swissdec effectuée, le client exécute entièrement et correctement le processus de libération nécessaire

Statistiques

2016 est une année de déclaration de l'Enquête Suisse sur la structure des salaires (le grand questionnaire rose que vous recevez tous les deux ans...).

Nous vous rappelons que vous disposez de tout ce qu'il faut avec le programme pour pouvoir l'envoyer d'un simple clic.

L'idéal est de ne pas attendre le mois de décembre pour contrôler que toutes les données nécessaires aient été bien enregistrées avant l'envoi.

L'Office Fédéral de la Statistique tient à obtenir des données les plus précises possibles. C'est ce qui leur permet d'avoir une image de la structure des salaires région par région.

Vous trouverez dans les pages suivantes quelques aide-mémoires pour faire en sorte que tout se passe bien et que vous puissiez l'envoyer en moins de 10 minutes à la fin de l'année.

Enquête sur la structure des salaires

Les données nécessaires pour que la déclaration puisse être générée correctement et envoyée directement par le PUCS sont les suivantes :

> Au niveau des paramètres de la société

Renseignez le numéro REE. Ce n'est pas le numéro qui figure sur le questionnaire. Si vous ne le trouvez pas, vous pouvez le demander à l'adresse E-mail suivante :

infobur@bfs.admin.ch

Dans l'onglet **Âges/ Temps de travail**, indiquez l'horaire normal de l'entreprise pour un employé à plein temps.

Dans l'onglet **Divers**, choisissez le type d'accord salarial prédominant dans l'entreprise.

> Au niveau de la gestion des employés

Il est indispensable de renseigner la fonction exacte de l'employé dans l'entreprise. Ne pas indiquer des termes tels que « employé », « cadre » ou autres termes généralistes.

Tous les champs de l'onglet **Statistiques** doivent être renseignés. Les leçons ne concernent que les gens payés à la leçon.

Certaines personnes ne doivent pas être prises en compte dans l'enquête (ex : administrateurs). Dans ce cas, cocher la case Exclure de la statistique en haut à gauche.

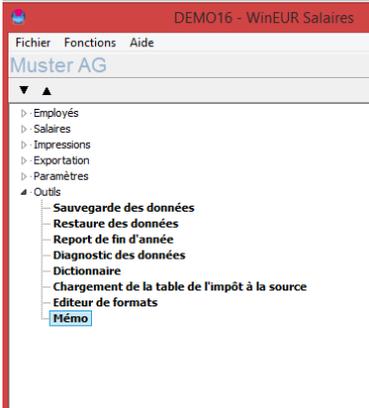
L'accord salarial et les formes de salaires, s'ils sont identiques pour tous les employés, peuvent être renseignés en mise à jour sélective.

> Au niveau des rubriques salaire

Les rubriques nécessaires doivent être paramétrées correctement afin que les chiffres demandés dans le questionnaire soient corrects.

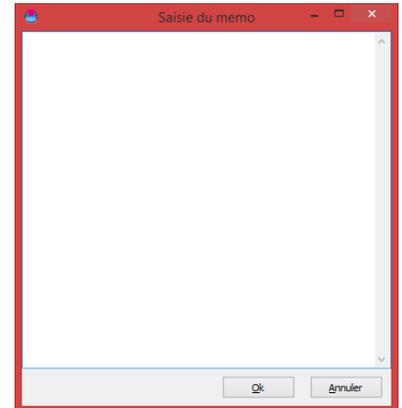
Le programme récupèrera lui-même les données à collecter dans le questionnaire. Si cela n'avait jamais été fait avec le programme, créez alors une nouvelle société vide pour imprimer le paramétrage et s'en inspirer car il a été contrôlé par Swissdec à ce niveau-là.

Mémo au niveau de la société

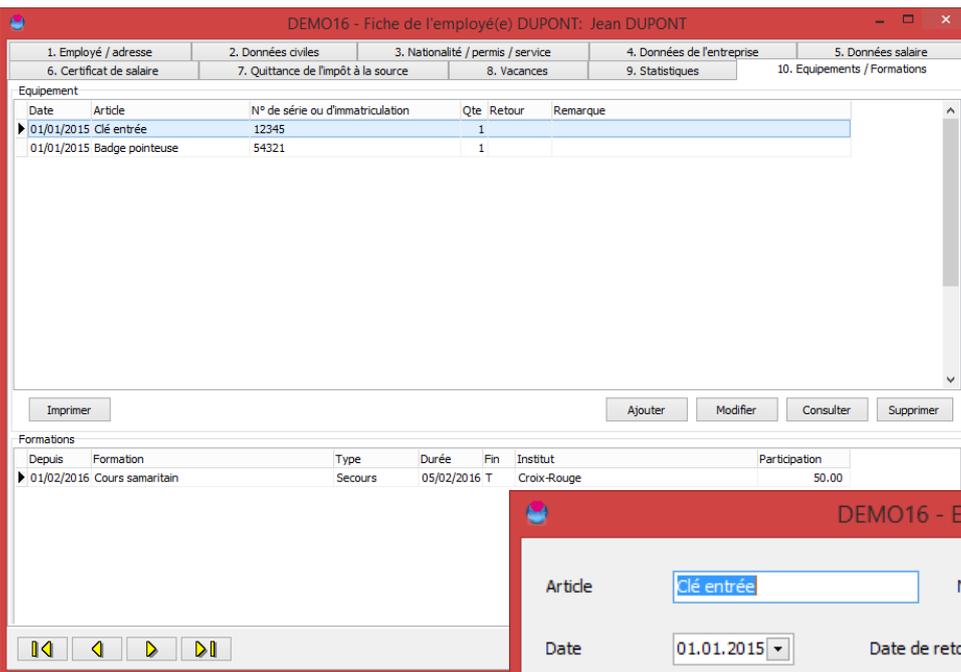


On peut stocker un mémo au niveau de la société pour y inscrire des informations.

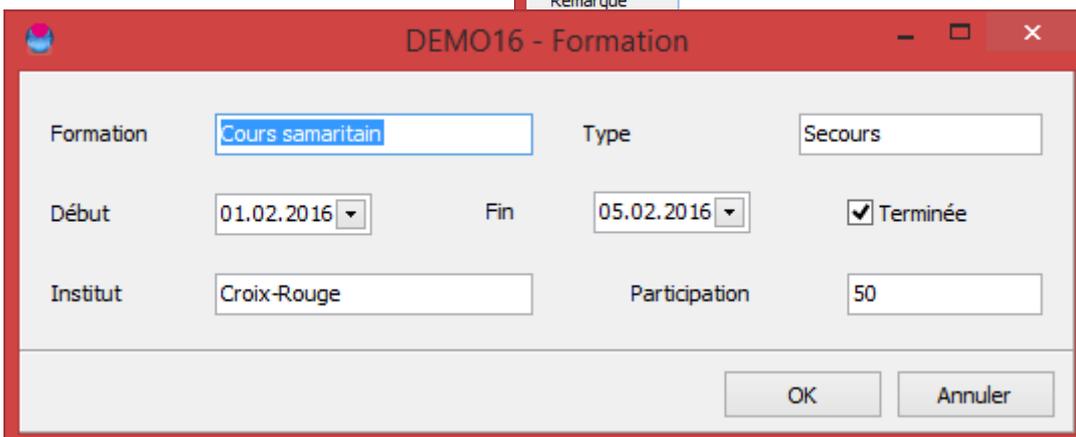
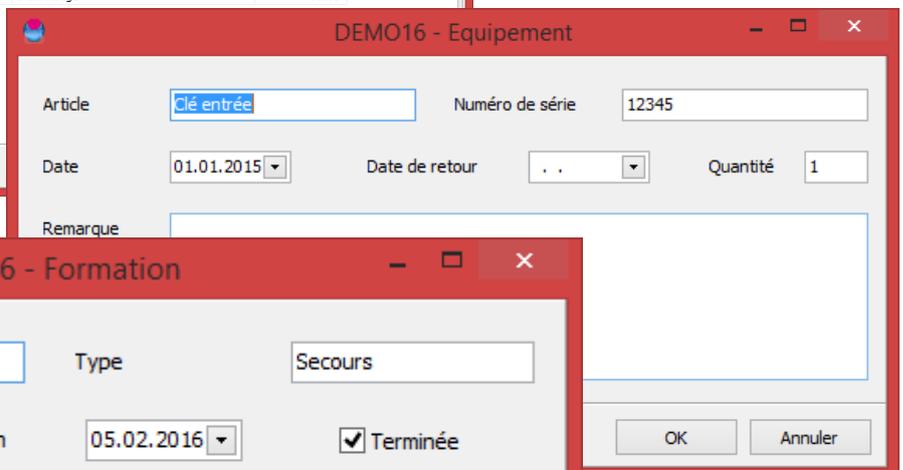
Il s'agit juste d'un aide-mémoire qui ne déclenche rien de particulier (check-list des prochaines modifications à effectuer, informations pour des dates ultérieures au traitement en cours, etc...).



Equipements / Formations



Un nouvel onglet dans la gestion des employés permet de stocker les informations liées au matériel à disposition de l'employé, ainsi que des formations suivies durant sa présence dans l'entreprise.



13^{ème} salaire « à la carte »

La fréquence de paiement des 13^{èmes} salaires pour les personnes qui en bénéficient, est définie dans les paramètres de la société pour l'ensemble de l'entreprise.

Toutefois il est possible d'y déroger si certains doivent avoir une autre fréquence.

Exemple ci-contre, 4 fois par année.

Pour des employés payés à l'heure à qui on souhaite le payer à chaque fois, il suffit de cocher les 12 mois.

Si vous ne cochez aucune case, le programme appliquera le standard de l'entreprise.

Editeur de formats

Les champs concernant les succursales et leurs adresses sont à disposition dans les formats de fiches de paie.

Clients SUVA

A la demande des réviseurs de la SUVA, une liste est dorénavant disponible dans l'extraction de données pour imprimer les fonctions et codes LAA des employés.

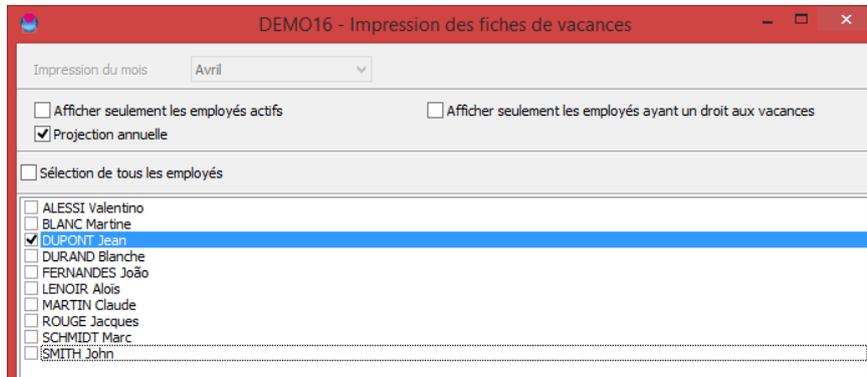
Ouvrez « Liste fonctions et codes LAA » et générez la liste.

Nom	Prénom	Fonction	Code contrat	LAA
ALESSI	Valentino	Polyvalent	A	3
BLANC	Martine	Direction	A	2
DUPONT	Jean	Comptable	A	1
DURAND	Blanche	Secrétaire	A	1
FERNANDES	João	Chauffeur-livreur	A	1
LENOIR	Alois	Administrateur	A	0
MARTIN	Claude	Chauffeur-livreur	A	1
ROUGE	Jacques	Direction	A	2
SCHMIDT	Marc	Vendeur	A	1
SMITH	John	Polyvalent	A	3

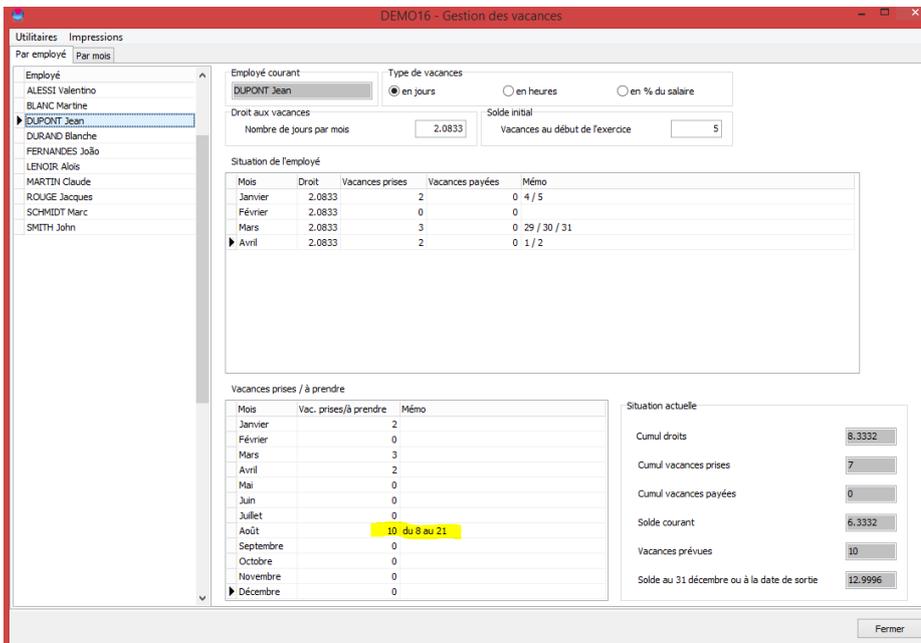
Nombre d'enregistrements : 10

Impression des fiches de vacances

Si vous souhaitez imprimer des fiches de vacances avec projection annuelle, il suffit de cocher la case « Projection annuelle » lors de l'impression des fiches de vacances :



Si vous avez déjà indiqué des vacances prévues dans la gestion des vacances, elles apparaîtront :



Genève, le 30 avril 2016

Décompte de vacances année 2016

Jean DUPONT
Rue des Plantes 150
74100 Annemasse

Mois	Droit Vacances (jours)	Vacances prises / payées (jours)	Commentaires
Solde initial	5.00		
Janvier	2.08	2.00	4 / 5
Février	2.08	0.00	
Mars	2.08	3.00	29 / 30 / 31
Avril	2.08	2.00	1 / 2
Mai	2.08	0.00	
Juin	2.08	0.00	
Juillet	2.08	0.00	
Août	2.08	10.00	du 8 au 21
Septembre	2.08	0.00	
Octobre	2.08	0.00	
Novembre	2.08	0.00	
Décembre	2.08	0.00	
Droit cumulé	29.96	Cumul pris 17.00	Solde vacances 12.96

Cela vous permet de visualiser l'ensemble et c'est un outil de contrôle de la prise de vacances par rapport au droit.

Expéditeur d'E-mails

Si l'expéditeur d'E-mails doit être différent que celui qui a été indiqué dans le paramétrage du serveur d'E-mail, il faut l'indiquer dans les paramètres de la société dans l'onglet **Divers**.

Si ce champ est rempli, il passera par-dessus le paramétrage par défaut.

Copie de profils

En faisant un clic droit de la souris sur un profil, vous pouvez le copier pour en créer un autre.

Salon RH



Salon RH Suisse 2016
10ème Salon Solution
Ressources Humaines

5 & 6 octobre
2016
9h00 - 17h30
Halle 2
Palexpo
Genève

Comme chaque année, nous y serons !
Nous nous réjouissons de vous accueillir
sur notre stand F18, halle 2.