



## Le nouveau certificat de salaire

Après de longues et ardues négociations, les associations économiques et la Conférence des directeurs cantonaux des finances ont pu parvenir, le 24 novembre 2004, à une entente sur le nouveau certificat de salaire, avec la médiation de M. le Conseiller fédéral Merz, et éliminer les dernières divergences.

### Obligatoire pour les revenus dès 2006

Des controverses ont été suscitées non pas par le nouveau formulaire de certificat de salaire proprement dit, mais uniquement par les directives afférentes, qui renseignent sur les modalités et le contenu du nouveau certificat de salaire.

### Véridique et clair

Le certificat de salaire est sans doute le document le plus important pour les salariés, car son contenu décide de façon déterminante de leur imposition au plan fiscal. En outre, il ne faut pas oublier que le certificat de salaire est un document ayant valeur juridique de titre et qu'il doit donc être établi de façon complète et exacte.

### Genève

L'actuel formulaire de certificat de salaire existe depuis environ 30 ans. Outre le formulaire fédéral, divers formulaires cantonaux sont encore en vigueur.

Les directives déterminantes de 1995 relatives à l'établissement du certificat de salaire résument les prescriptions actuellement applicables. Elles énoncent, par exemple, ce qui suit:

**Chiffre 19:** Le salaire brut doit contenir l'ensemble des indemnités ayant le caractère d'un salaire.

**Chiffre 32:** En principe, les prestations en nature sont à évaluer avec le montant que le salarié aurait dû payer ailleurs dans les mêmes conditions (valeur sur le marché).

**Chiffre 44:** Les indemnités qui sont désignées d'allocations pour frais, mais qui ne correspondent à aucune dépense ou uniquement à une dépense peu importante du salarié, ne sont pas à indiquer en tant que frais, mais à inclure dans le salaire brut.

**Chiffre 55:** Pour les cadres et le personnel du service extérieur, il faut toujours indiquer le montant de toutes les allocations pour frais.

Ces prescriptions ont-elles toujours été observées? Les certificats de salaire ont-ils toujours été établis correctement?

Même l'administration des contributions reconnaît aujourd'hui que ces normes n'aident pas l'employeur à établir correctement les certificats de salaire.

Lorsque la loi sur l'harmonisation des impôts directs des cantons et des communes, avec

l'imposition postnumerando sur une année, est entrée en vigueur, la Conférence suisse des impôts (CSI) – l'association des autorités fiscales cantonales – a décidé de créer un nouveau formulaire pour l'ensemble du pays et de préciser ou de réédicter les prescriptions afférentes. La raison de ce renouvellement consistait, entre autres, dans le fait que de nombreux employeurs avaient passé du système du paiement en espèces du salaire à des systèmes de rémunération plus complexes.

Pour donner une illustration plus claire de cette rémunération, il s'est révélé nécessaire de créer un nouveau formulaire, moderne, qui a été élaboré par les autorités à partir de 1997 et présenté pour la première fois à la fin de l'été 2001. A l'époque, l'objectif consistait à l'introduire dès 2003, et ce avec effet obligatoire.

Dans les premiers projets de prescriptions, de nombreuses prestations auraient dû être établies en sus, ce qui s'est heurté, légitimement, à une résistance importante. Une version remaniée par les autorités fiscales, présentée en 2003, a rencontré à nouveau de l'opposition, suite à quoi la date d'introduction a été différée à 2004 ou 2005. Les associations économiques ont critiqué cette version révisée, car les normes devaient être édictées unilatéralement,

c'est-à-dire sans le concours des milieux économiques. Les autorités fiscales se sont alors déclarées prêtes à constituer un groupe de travail mixte, devant assurer une interface entre lesdites autorités et les associations du secteur économique.

Ce groupe devait traiter notamment des «prescriptions salariales accessoires». Les associations ont acquiescé à cette proposition, car un tel groupe leur accordait, dans la perspective d'une solution acceptable pour l'économie, le droit de participer et de s'associer à l'aménagement, ce qui s'est concrétisé par la suite au cours de nombreuses séances communes.

### Le nouveau certificat de salaire

Un nouveau formulaire, uniforme et avec effet obligatoire, a été créé pour l'ensemble de la Suisse. Il est introduit, à titre facultatif, pour 2005 (revenus 2005) et, à titre définitif, dès 2006 (revenus 2006). Pour les entreprises, cela veut dire qu'elles doivent avoir pris leurs dispositions jusqu'à fin 2005 au plus tard et qu'en 2006 tous les éléments soient représentés correctement et que les normes puissent être exécutées.

Cela signifie aussi, pour les employeurs, un grand nombre de changements, que ce soit dans l'application pratique des logiciels ou dans la mise en œuvre des nouvelles dispositions. Il s'y ajoute des travaux supplémentaires qu'il y a lieu de ne pas sous-estimer ainsi, qu'une période correspondante à consacrer à l'introduction des changements. Les règlements et les prescriptions internes des entreprises doivent être remaniés et adaptés, car le nouveau certificat de salaire exige davantage de transparence ainsi que la révélation de tous les paiements effectués aux collaborateurs. L'investissement en temps de l'employeur va s'accroître, de par les obligations plus strictes en matière d'informations et d'attestations.

### Application du principe de l'addition

L'ancien formulaire se basait sur le principe net, avec référence aux indemnités incluses dans le salaire, telles que, par exemple, les indemnités pour frais de trajet. Ce procédé est en contradiction avec le nouveau formulaire, lequel applique le principe de l'addition, consistant à déclarer toutes les prestations brutes et à en faire la somme. Diverses instances qualifient le nouveau principe de bon.

### Certificat de salaire ou attestation de rentes

Pour la déclaration du salaire, il faut impérativement utiliser, dès 2006, le nouveau certificat de salaire. Le formulaire peut aussi être em-

ployé comme attestation de rentes, mais ce n'est pas obligatoire. Une combinaison entre certificat de salaire et attestation de rentes n'est toutefois pas licite.

### Éléments choisis dans le nouveau certificat de salaire

Comparaison entre l'ancien et le nouveau formulaire – Quelques exemples:

Au **point F**, il faut attester s'il existe un transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail (ancien chiffre 5 w). Ainsi, lorsqu'un collaborateur possède une voiture d'entreprise dont il dispose pour se rendre au travail et pour son activité professionnelle, ou si, par nécessité commerciale, un abonnement général des CFF

est mis à sa disposition, il faut impérativement placer un «X» dans cette case, car le collaborateur n'a pas le droit de faire valoir, dans sa déclaration d'impôt privée, une déduction pour les frais de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Cependant, si un abonnement général des CFF est mis à la disposition du collaborateur sans qu'il existe une nécessité professionnelle afférente, la mention au point F est sans objet. Il faut toutefois établir la contre-valeur de cette prestation dans le certificat de salaire au titre d'un revenu.

Au **point G**, il est attesté si le collaborateur a la possibilité de prendre ses repas dans le restaurant du personnel ou si des bons pour des

**A Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario**

**B Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite**

**C**

AHV-Nr. – No AVS – N. AVS **F**  Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort  
Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail  
Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro

**D**  **E**  **G**  Kantinenverpflegung / Lunch-Checks  
Repas à la cantine / chèques-repas  
Pasti alla mensa / buoni pasto

**H**

1. Lohn soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen / Rente  
Salaire qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous / Rente  
Salario se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto / Rendita

2.1 **Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio** +  
Prestations salariales accessoires  
Prestazioni salariali accessorie

2.2 **Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio** +  
2.3 **Andere – Autres – Altre** +  
Art – Genre – Genere

3. **Unregelmässige Leistungen – Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche** Art – Genre – Genere +

4. **Kapitalleistungen – Prestations en capital – Prestazioni in capitale** +  
Art – Genre – Genere

5. **Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt – Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato** +

6. **Verwaltungsratschadigungen – Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione** +

7. **Andere Leistungen Art** +  
Autres prestations Genre  
Altre prestazioni Genere

8. **Bruttolohn total / Rente – Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita** =

9. **Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV – Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP** -

10. **Berufliche Vorsorge 2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari** -  
Prévoyance professionnelle 2<sup>e</sup> pilier  
Previdenza professionale 2<sup>o</sup> pilastro **10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto** -

11. **Nettolohn / Rente – Salaire net / Rente – Salario netto / Rendita** =  
In die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta

12. **Quellensteuerabzug – Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte**

13. **Spesenvergütungen – Allocations pour frais – Indennità per spese**  
Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)

13.1 **Effektive Spesen 13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio** +  
Frais effectifs  
Spese effettive

13.1.2 **Übrige – Autres – Altre** +  
Art – Genre – Genere

13.2 **Pauschalspesen 13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza** +  
Frais forfaitaires  
Spese forfettarie

13.2.2 **Auto – Voiture – Automobile** +  
13.2.3 **Übrige – Autres – Altre** +  
Art – Genre – Genere

13.3 **Beiträge an die Weiterbildung – Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento**

14. **Weitere Gehaltsnebenleistungen Art** +  
Autres prestations salariales accessoires Genre  
Altre prestazioni accessorie al salario Genere

15. **Bemerkungen Observations Osservazioni**

**I**  Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt  
inkl. genauer Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers  
Certifié exact et complet  
y.c. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur  
Certificato esatto e completo  
compresi indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro

Form. 11-2005-dfi (18.8.2004)

repas (chèques-repas) jusqu'à un maximum de CHF 180 par mois sont remis (les montants en excédent sont à déclarer en sus comme salaire).

Désormais, l'employeur ne doit plus indiquer la mention «p» selon l'ancien certificat de salaire si la cantine n'est à disposition que d'une partie des collaborateurs. Dans ces cas, l'employeur doit placer impérativement un «X» et le collaborateur doit, le cas échéant, faire valoir une déduction supérieure dans sa déclaration d'impôt.

Nouvellement, l'employeur doit également placer un «X» dans le certificat de salaire si un collaborateur (par exemple, un membre du service extérieur) prend ses repas en dehors de son lieu de travail pendant plus de 50% des jours de travail et qu'il reçoit à cet effet une allocation pour frais.

Il ne faut plus marquer d'un «X» les forfaits mensuels pour les repas pris au lieu de travail, tels que, par exemple, une indemnité de repas de CHF 180 par mois. Désormais, cette indemnité doit être déclarée, par analogie aux dispositions de l'AVS, au chiffre 1 en tant que partie intégrante du salaire.

Le **chiffre 1** du nouveau certificat de salaire doit inclure toutes les indemnités en espèces, ainsi, par exemple:

- les salaires ordinaires;
- toutes les allocations, telles que les allocations pour enfants ou familiales;
- les allocations pour le travail par équipes, pour le service de piquet, pour le travail de nuit, dominical ou salissant, les allocations de mobilité et de trajet, ainsi que toutes les primes;
- les commissions;
- les indemnités de trajet;
- toutes les indemnités pour les repas pris au lieu de travail.

Dans l'ancien certificat de salaire, ces montants devaient être déclarés en partie séparément au chiffre 2.

Au **chiffre 2** sont déclarées toutes les prestations salariales accessoires que l'employeur est en mesure d'évaluer.

Ainsi, il y a lieu de procéder, au **chiffre 2.2**, à la mise en compte de l'utilisation privée de la voiture de service. En règle générale, elle s'élève à 1% du prix d'achat du véhicule par mois, sans TVA (jusqu'à alors 1% du prix de catalogue, plus la TVA), mais au moins à CHF 150 par mois. S'il existe, entre l'entreprise et les autorités fiscales, un règlement des frais agréé, il est possible que dans certains cas des tarifs réduits soient applicables, dans la mesure où des motifs afférents peuvent être avancés. Une prise en compte plus élevée dans les déclarations d'impôt des collaborateurs n'entre pas en ligne

de compte, car le montant maximal à imputer ne doit pas excéder 1% par mois. Vu qu'en outre un «X» est placé dans la case F pour le transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail, le collaborateur ne peut plus invoquer de déduction pour le trajet entre le domicile et le lieu de travail dans sa déclaration d'impôt.

Une voiture de service est immatriculée au nom de l'entreprise (achat ou leasing) ou a été rachetée du collaborateur par l'entreprise. De plus, tous les frais d'entretien et toutes les redevances sont pris en charge par l'entreprise. Dans l'ancien certificat de salaire, il fallait uniquement mettre une croix au chiffre 4 t (X = uniquement pour trajets de service; p = voiture également à disposition à des fins privées). Un véhicule n'est pas une voiture d'entreprise si le contrat de leasing est établi au nom du collaborateur et que l'entreprise lui rembourse les frais. Ces indemnités font partie intégrante du salaire et doivent être indiquées au chiffre 1.

Les voitures de service ne figurent pas toutes sur le certificat de salaire. Cependant, à quelques exceptions près, la case F doit toujours être pourvue d'une croix.

Au **chiffre 2.3**, il est possible d'énumérer d'autres prestations salariales accessoires, telles que, par exemple, la prise en charge des frais de transport, les rabais, etc.

Le paiement d'un abonnement demi-tarif reste exempt d'impôt et ne doit pas être déclaré comme revenu dans le certificat de salaire. Une prise en compte ou une indication sont sans objet non plus lorsque l'employeur permet au collaborateur d'utiliser son ordinateur portable à des fins privées chez lui à la maison ou de faire usage, à titre privé, des miles en avion, accumulés lors de déplacements professionnels. Il en va de même de l'emploi du télépho-

ne mobile, dans la mesure où il doit avoir lieu avant tout à des fins professionnelles.

Les chèques REKA ne doivent non plus être déclarés, dans la mesure où la réduction du prix n'excède pas CHF 600 par collaborateur et par an.

Au **chiffre 3** devraient figurer les prestations non périodiques versées par l'employeur, telles que, par exemple, les bonus, les primes d'engagement et les indemnités de départ, les primes de fidélité, les primes pour ancienneté de service, les forfaits de déménagement, etc., mais non le 13<sup>e</sup> salaire mensuel. Ce n'est pas une obligation pour l'employeur. Si ces indemnités ne sont pas déclarées sous cette rubrique, elles doivent évidemment être cumulées au chiffre 1. Toutefois, il est instamment recommandé aux employeurs d'établir ces prestations non périodiques séparément afin que le collaborateur cessant son activité ou quittant la Suisse ne paie pas trop d'impôts en raison de la conversion sur une année (pour les recettes ordinaires, le revenu est calculé, pour la fixation du taux de l'impôt, sur une année, mais non pour les revenus non ordinaires).

Le **chiffre 4** énumère les prestations en capital de l'employeur, lesquelles ne doivent pas être confondues avec les prestations d'institutions de prévoyance, car le collaborateur, selon les circonstances, peut obtenir une imposition plus favorable.

Les autres prestations, telles que, par exemple, les pourboires, les indemnités journalières, toutes les cotisations de l'employeur à des assurances – à l'exception des assurances collectives d'indemnités journalières en cas de maladie conclues par l'employeur et des assurances complémentaires à l'assurance-accidents non professionnels obligatoire – sont déclarées

**Modifications avec le nouveau certificat de salaire**

4. Spesenvergütungen – Indemnités pour frais – Rifusioni di spese				
Nicht im Bruttolohn enthalten – Non compris dans le salaire brut – Non comprise nel salario lordo				
Angaben gemäss Erläuterungen auf der Rückseite – Indications selon les explications au verso – Indicazioni secondo le spiegazioni al verso				
a Keine Aucune Nessuna	p Repräsentation Rappresentazione	s Autospesen Frais d'auto Spese d'auto	t Reise-/Spesen Frais de voyage Spese di viaggio	u Andere Spesen Autres frais Altre spese
en Auslagen as effectifs		1 Geschäftsauslagen Auto de l'entreprise Auto della ditta	2 Abonnement bez. Abbonamento pag. Abbonamenti pag.	3 Reise-/Spesen Jours de voyage Giorni di viaggio
		4 Art Genre Genere		

**4. Fortsetzung – Suite – Continuazione** (Zutreffendes ankreuzen – Désigner par X ce qui convient – Contrassegnare con una X quanto fa al caso)

Nicht pauschale Vergütungen (sondern z. B. pro Malzahl festgelegt) an andere als leitendes oder Auswärtigenpersonal: Keine oder in der Höhe der tatsächlichen Auslagen  
Indemnités non forfaitaires (mais par ex. fixées par repas) au personnel ne faisant pas partie des cadres ou du service externe: aucune ou correspondant aux frais effectifs  
Indennità non globali (ma p. es. stabilite per pasti) al personale diverso da quello dirigente o nel servizio esterno: nessuna o corrispondente ai costi effettivi

13. Spesenvergütungen – Allocations pour frais – Indennità per spese				
Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)				
13.1 Effektive Spesen Frais effectifs Spese effettive	13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio			
	13.1.2 Übrige – Autres – Altre Art – Genre – Genere			
13.2 Pauschalspesen Frais forfaitaires Spese forfettarie	13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza			
	13.2.2 Auto – Voiture – Automobile			
	13.2.3 Übrige – Autres – Altre Art – Genre – Genere			

Différences entre certificat de salaire avec règlement des frais agréé et certificat de salaire sans règlement des frais agréé

au **chiffre 7**. S'il ne s'agit pas d'assurances collectives pour l'ensemble des collaborateurs, ces dépenses doivent être évaluées et établies en tant que parties intégrantes du salaire.

Au **chiffre 13 (13.1 et 13.2)**, il y a lieu de faire figurer les allocations pour frais. Si l'on compare l'ancien et le nouveau certificat de salaire, on remarque qu'une confusion entre allocations forfaitaires et allocations effectives n'est plus possible. Cela signifie que les frais devront, le cas échéant, être spécifiés avec de plus amples détails sur une feuille annexe.

Cette feuille annexe n'est pas impérative et aucune prescription n'existe à ce sujet. Cependant, il faudrait toujours établir une telle feuille lorsque les observations à intégrer aux différents champs prévus sont trop longues. Cela sert dans tous les cas à la transparence vis-à-vis des collaborateurs et des autorités fiscales, et aide à éviter des équivoques et des demandes de précisions.

Si certains barèmes imposés sont observés en ce qui concerne les frais (chiffre 56 des directives relatives à l'établissement du certificat de salaire, remarque au chiffre 13.1; voir aussi [www.pwc.ch/lohnausweis](http://www.pwc.ch/lohnausweis); [www.steuerkonferenz.ch](http://www.steuerkonferenz.ch)), il suffit de placer un «X» dans le petit champ auprès du chiffre 13.1.

Si des barèmes de frais plus élevés sont appliqués, par exemple une indemnité de CHF –.75 par kilomètre, il faut mentionner le montant de tous les frais de l'ensemble des collaborateurs, donc pas uniquement ceux des cadres ou du personnel du service extérieur.

Il est possible de renoncer à une énumération lorsque l'entreprise dispose d'un règlement des frais agréé par les autorités fiscales, dans lequel des barèmes plus élevés peuvent être convenus.

Même s'il existe un règlement des frais agréé, les frais forfaitaires versés doivent toujours être mentionnés au point 13.2. Aucune dispense n'est possible à cet égard.

Au **chiffre 13.3**, il convient de faire figurer les frais de formation et de perfectionnement payés au salarié. Ces coûts doivent désormais faire l'objet d'une attention particulière.

Si le salarié, d'entente avec l'employeur, fréquente un cours et décompte ces coûts par le biais des frais, ces contributions devront toujours être établies en détail, indépendamment du montant, car le collaborateur a reçu de l'argent.

Cependant, si l'employeur reçoit directement la facture de l'école pour le collaborateur, ces coûts ne devront être indiqués que s'ils atteignent CHF 12 000 par an, collaborateur et événement.

Une liste détaillée représenterait une grande aide pour le salarié. Les purs coûts de perfectionnement ne forment pas une partie intégrante

du salaire et ne sont pas portés en compte au travailleur dans la procédure de taxation. Les frais de formation font toutefois partie des frais d'entretien courant et pourraient être portés en compte au collaborateur en tant que salaire supplémentaire. Cependant, les administrations des contributions apprécient différemment ce qui est réputé frais de perfectionnement et frais de formation, et l'octroi d'une prise en compte dépendra du talent de négociateur du collaborateur.

Il n'appartient pas à l'employeur d'en décider. Dans la mesure où la facture est payée par lui directement et que les coûts sont inférieurs à CHF 12 000 par an, il n'aura pas besoin de l'établir dans le certificat de salaire.

Si des conventions spéciales ont été passées, telles que, par exemple, le paiement d'une partie des coûts par le salarié lui-même, il est également recommandé d'établir les coûts, même si le montant est inférieur à la limite.

Dans ce domaine, les employeurs devront faire face à une charge supplémentaire de travail pour que tous les éléments soient établis correctement dans le certificat de salaire.

Au **chiffre 14**, il y a lieu d'énumérer les autres prestations salariales accessoires ou les avantages appréciables en argent de toute nature que l'employeur ne peut pas évaluer lui-même. Ne doivent pas être énumérées les prestations considérées comme minimales, telles que, par exemple, les rabais habituels dans la branche accordés au personnel, pour autant que la marchandise ne soit vendue au salarié que pour un usage personnel et au minimum au prix coûtant.

Enfin, des observations générales peuvent être apportées au **chiffre 15**, telles que, par exemple, l'existence d'un règlement des frais agréé ou le paiement des frais effectifs de déménagement, auquel cas il conviendra d'en indiquer le montant exact.

### Règlements relatifs aux frais

Il n'est pas impératif que les règlements de frais déjà agréés par les autorités fiscales soient adaptés avec l'introduction du nouveau certificat de salaire. Une modification peut cependant être requise par les entreprises ou par les autorités fiscales. Il y a lieu d'ajouter, à titre d'effet collatéral réjouissant, qu'avec l'introduction du nouveau certificat de salaire les règlements agréés seront valables dans tous les cantons.

Seules les réglementations agréées par le canton de Genève jusqu'au revenu 2005 (inclus) ne s'appliquent pas dans les autres cantons. Cependant, dès 2006, Genève introduira également les règles générales, suite à quoi les règlements de ce canton seront aussi acceptés dans l'ensemble du pays.

### Régime transitoire

Les autorités fiscales ont assuré qu'elles seront coulantes si des manquements sont constatés lors du passage aux nouveaux certificats de salaire, dans la mesure où il s'agit de prestations salariales accessoires de peu d'importance, que tous les collaborateurs ont été traités sur un pied d'égalité et qu'aucun denier n'a été versé. Dans les autres cas, il faudra compter avec des procédures de rappel d'impôt et, le cas échéant, un impôt répressif.

### Appréciation et perspectives d'avenir

Avec le nouveau certificat de salaire, un formulaire a été créé, lequel sera valable dans l'ensemble de la Suisse et accompagné de prescriptions claires pour l'employeur. Cela signifie un «plus» de sécurité et représente, par rapport à l'ancien certificat de salaire, une simplification (dans la mesure où celui-ci était complété correctement).

Toutefois, les autorités ont annoncé que les certificats de salaire seront vérifiés à l'avenir, ce qui ne se faisait que très rarement, voire jamais jusqu'alors. Les règles sont plus strictes et les employeurs doivent compter avec des contrôles. Il a été signalé avec clarté qu'aucune erreur ne sera plus acceptée lors de l'établissement du nouveau certificat de salaire.

D'autre part, aussi bien les associations économiques que les autorités fiscales ont souligné que le groupe de travail mixte reste en fonction, que ce soit pour traiter des questions encore ouvertes ou que ce soit pour accompagner la faisabilité et la mise en œuvre. ■