



Certificats de salaire avec DocID Génération d'un nombre limité de certificats

*A partir de 2024 et la version 7.3 d'Office Maker Staff, les certificats de salaires suisses sont munis d'un identifiant unique nommé **DocID** afin de faciliter leur traçabilité et sécuriser les échanges de données entre employeurs, salariés et autorités fiscales.*

*Ce document décrit la méthode de génération des certificats passant par l'impression du format **Certificats de salaire** depuis le fichier des Employés. Cette méthode est à utiliser pour l'impression d'un seul ou de quelques certificats. Si vous souhaitez générer les certificats de salaires de tous les employés, veuillez consulter la note technique n° [3147](#). La transmission électronique des certificats aux autorités fiscales est décrite dans la note technique n° [3148](#).*

L'utilisation d'un DocID pour les certificats de salaires implique une gestion rigoureuse des versions de ces certificats. En effet, il n'est plus possible d'apporter des modifications à un certificat généré sans attribuer un nouveau DocID. Par conséquent, la génération d'un certificat de salaire s'effectue en deux temps :

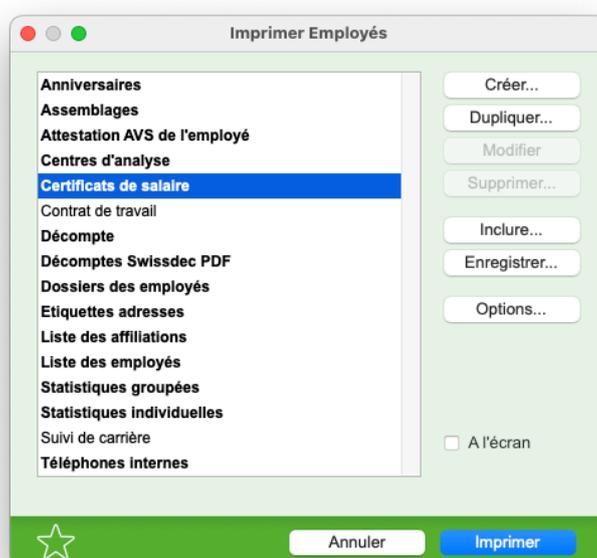
1. Génération d'un brouillon et vérification que toutes les données imprimées sont correctes.
2. Génération de la version définitive du certificat qui se voit attribuer le DocID.

Une modification ultérieure de la version définitive nécessite une procédure de rectification décrite au point 3 de ce document.

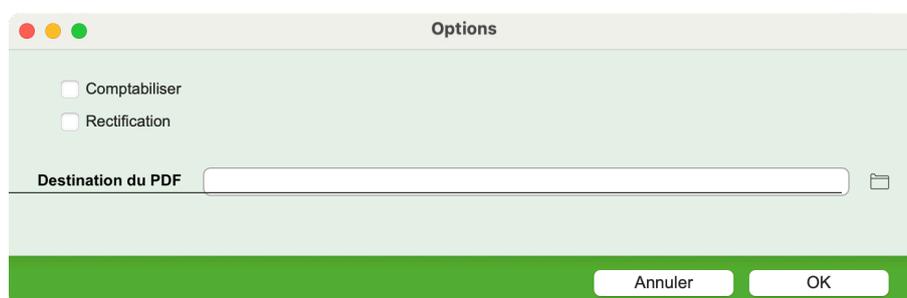
Certificats de salaire avec DocID Génération d'un nombre limité de certificats

Etape 1 : génération d'une version brouillon

Dans le fichier des Employés, sélectionnez les employés désirés, puis appelez la commande **Imprimer**. Sélectionnez le format d'impression **Certificats de salaire** :



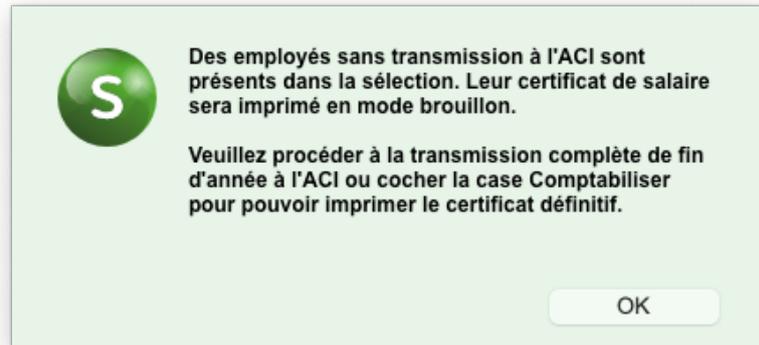
Dans le dialogue d'options du format d'impression, ne cochez **pas** les cases **Comptabiliser** et **Rectification** :



Après validation du dialogue, un dialogue d'enregistrement de fichier vous permet de choisir le dossier de destination des fichiers PDF générés (1 fichier PDF par fiche employé sélectionné).

**Certificats de salaire avec DocID
Génération d'un nombre limité
de certificats**

Ensuite, le message suivant s'affiche :



Après validation du message, le brouillon du certificat est généré :

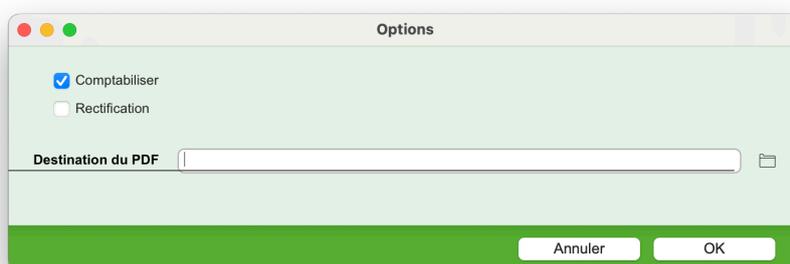
A	<input checked="" type="checkbox"/>	Lohnausweis - Certificat de salaire - Certificato di salario					
B	<input type="checkbox"/>	Rentenbescheinigung - Attestation de rentes - Attestazione delle rendite					
C	<input type="text" value="756.2102.3452.89"/>	<input type="text" value="11.08.1983"/>	F	<input type="checkbox"/>	Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro		
	<small>AHV-Nr. - No AVS - N. AVS</small>	<small>Geburtsdatum - Date de naissance - Data di nascita</small>					
D	<input type="text" value="2024"/>	E	<input type="text" value="01.01.2024"/>	<input type="text" value="31.12.2024"/>	G	<input type="checkbox"/>	Kantinenverpflegung / Lunch-Checks Repas à la cantine / chèques-repas Pasti alla mensa / buoni pasto
	<small>Jahr - Année - Anno</small>		<small>von - du - dal</small>	<small>bis - au - al</small>			
H						Diane Alladin Rue de la Cure 2 1610 Vuibroye SWITZERLAND	
1.	Lohn	soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen	/ Rente			CHF	
	Salairé	qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous	/ Rente			43'083.80	
	Salario	se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto	/ Rendita				
2.	Gehaltsnebenleistungen, Prestations salariales accessories	2.1 Verpflegung, Unterkunft - Pension, logement - Vitto, alloggio	+				
	2.2 Privatanteil Geschäftsfahrzeug - Part privée voiture de service - Quota privata automobile di servizio	+					
	2.3 Andere - Autres - Altre	+					
	Prestazioni accessorie al salario	Art - Genre - Genere					

Vérifiez ensuite que toutes les données du certificat sont correctes par rapport aux chiffres des statistiques individuelles et les options de l'onglet **Certificat** de chaque fiche employé.

Certificats de salaire avec DocID Génération d'un nombre limité de certificats

Etape 2 : génération de la version définitive

Appelez à nouveau la commande d'impression du certificat de salaire.
Cette fois-ci, cochez la case **Comptabiliser** :



Le certificat définitif est muni d'un DocID (code unique) que vous retrouverez également dans la fiche de l'employé, dans la rubrique **Certificat de salaire** à l'onglet **Certificat**. Ce DocID peut également être affiché dans la fenêtre principale du fichier des employés, par l'ajout de la colonne **Certificat de salaire**.

Lohnausweis - Certificat de salaire - Certificato di salario
Rentenbescheinigung - Attestation de rentes - Attestazione delle rendite

C 756.2102.3452.89 11.08.1983 F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort
AHV-Nr. - No AVS - N. AVS Geburtsdatum - Date de naissance - Data di nascita Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail
Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro

D 2024 E 01.01.2024 31.12.2024 G Kantinenverpflegung / Lunch-Checks
Jahr - Année - Anno von - du - dal bis - au - al Repas à la cantine / Cibiquets-repas
Pasti alla mensa / buoni pasto

H Diane Alladin
Rue de la Cure 2
1610 Vuibroye
SWITZERLAND

1. Lohn soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen / Rente CHF
Salaire qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous / Rente 43'083.80
Salario se non da indicare sotto cifra da 2 a 7 più sotto / Rendita

Bénéficiaire du salaire après décès: Aucun bénéficiaire
Certificat de salaire Imprimé le : 30.10.2024 A38E2E9CC8B4479BBS3F044D8637AA5A

Ort und Datum - Lieu et date - Luogo e data
Lausanne, 30.10.2024 Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt
inkl. genauen Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers
Certifié exact et complet
y.z. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur
Certificato esatto e completo
compreso indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro

UID: CHE-999.999.996
Edeleweiss
Dupré Marguerite
1er étage gauche
Chemin Praz-Colline 2
boîte postale Case Postale 102
1000 Lausanne
SWITZERLAND
Tél: +41 21 877 66 66

La signature est CORRECTE!
Ch-CH, L=Le Mont-sur-Lausanne, O=Micro Consulting SA, CN=Office Maker Staff
Form: 11011 01.21 [Swissdec / TaskAccountingForm ver 20230425 / FSDAD36DC2B4C3D907D4FF10822682.xml ; Src: http://www.swissdec.ch/schemata/20200209/
SalaryDeclaration, 1.0 - Version 2023.05] Page 1 / 1

Selon la norme ELM Swissdec, **un certificat de salaire définitif ne peut pas être supprimé**. S'il contient une erreur, il devra être rectifié (voir étape 3 ci-dessous).

Certificats de salaire avec DocID Génération d'un nombre limité de certificats

Etape 3 : Rectification d'un certificat de salaire pour un employé

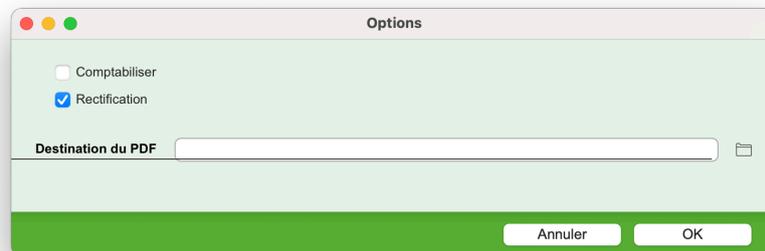
Si, après l'impression d'un certificat de salaire définitif déjà pourvu d'un DocID, vous constatez qu'une correction est nécessaire, procédez comme suit :

Adaptez ou modifiez les options souhaitées sous l'onglet **Certificat** de la fiche de l'employé concerné.

Vous pouvez également supprimer la dernière fiche de salaire pour ajouter une variable concernant :

- un bonus supplémentaire
- un ajustement de la part du 13ème salaire annuel
- un ajustement de cotisation LPP
- etc.

Imprimez à nouveau le certificat de l'employé en sélectionnant le format **Certificats de salaire** et en cochant uniquement la case **Rectification**.

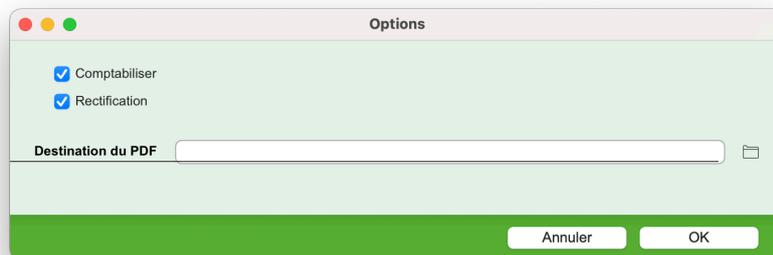


Vous obtenez ainsi un nouveau certificat de salaire en mode brouillon pour contrôle avec l'indication *Rectification d'un certificat de salaire incorrect : Date...* en position 15.

15. Bemerkungen Observations Osservazioni	Allocations pour enfants absentes du CS. Paiement par la caisse de compensation. Cotisation LPCFam: -25,85 Rectification d'un certificat de salaire incorrect: Date: »	
Ort und Datum - Lieu et date - Luogo e data Lausanne, 30.10.2024 DocID: 96FC1CC0BCAA462D8319B812BEDA20F2	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	UID: CHE-999.999.996 Edelweiss Dupré Marguerite 1er étage gauche Chemin Praz-Colline 2 boîte postale Case Postale 102 1000 Lausanne SWITZERLAND Tel: +41 21 877 66 66
La signature est CORRECTE! 	C=CH, L=Le Mont-sur-Lausanne, O=Micro Consulting SA, CN=Office Maker Staff UID=5.0, CN=ELM Transmitter CA, O=Swissdec, C=CH	
Form: 11 un 01.21	[swissdec / TaxAccountingForm.xml 20230425 / 6065F98088FD480D8B520646896070EE.xml ; Src: http://www.swissdec.ch/schema/sd/20200220/ SalaryDeclaration, 1.0 ; Viewgen 2023.05]	Page 1 / 2

Certificats de salaire avec DocID Génération d'un nombre limité de certificats

Après contrôle du brouillon, procédez à l'impression définitive en cochant dans les options les cases **Comptabiliser** et **Rectification**.



Dans la fiche de l'employé, à l'onglet **Certificat**, la rubrique **Certificat de salaire** affiche une icône de calendrier donnant accès à l'historique des certificats de salaire. Chaque version du certificat contient un ID unique.

Période	Date	ID certificat	Statut
01.01.2024 - 31.12.2024	30.10.24	05949E4242A947F2B2A554108BFD298C	
01.01.2024 - 31.12.2024	30.10.24	A38E2E9CC8B4479BB53F044D8637AA5A	Rectification

Imprimé le : 30.10.2024 - 05949E4242A947F2B2A554108BFD298C

DocID: 05949E4242A947F2B2A554108BFD298C

Statut: Rectification d'un certificat de salaire incorrect: Date: »

Ce DocID peut également être affiché dans la fenêtre principale du fichier des employés, par l'ajout de la colonne **Certificat de salaire**.



Certificats de salaire avec DocID Génération d'un nombre limité de certificats

En résumé

Génération d'un brouillon du certificat :

Pour générer un brouillon du certificat de salaire, assurez-vous de ne cocher ni la case **Comptabiliser** ni la case **Rectification** dans les options du format d'impression.

Génération du certificat définitif :

Une fois le brouillon vérifié, générez le certificat définitif (avec DocID) en cochant cette fois la case **Comptabiliser**.

Génération d'une correction pour un certificat définitif déjà comptabilisé :

Une fois le brouillon vérifié, générez le nouveau certificat définitif (avec DocID) en cochant les cases **Comptabiliser** et **Rectification**.

Important : Après la génération du certificat définitif, toute modification apportée (soit par suppression-recréation de la dernière fiche salaire ou correction à l'onglet **Certificat** de la fiche de l'employé) ne sera pas automatiquement reflétée dans le certificat imprimé. Pour que ces dernières modifications soient prises en compte, il est essentiel de procéder à une rectification du certificat (voir point 3 ci-dessus).

Conseil : effectuez d'abord une impression en mode brouillon et contrôlez soigneusement le certificat avant de lancer son impression définitive.

Transmission des certificats de salaires :

Une fois l'impression définitive validée, vous pouvez passer à l'étape de l'envoi des certificats de salaire via le transmetteur.

Attention : Pour les utilisateurs qui souhaiteraient **ignorer l'étape de l'impression** avec contrôle préalable, veuillez noter que l'envoi immédiat des certificats via le transmetteur reflétera l'état "définitif" des données **au moment de la transmission**, comme s'il s'agissait d'une impression unique (voir point 2 ci-dessus). Par conséquent, les modifications apportées après cette étape ne seront pas incluses, sauf si une **rectification** a été demandée.

Directive pour le traitement des données salariales Swissdec :

Veuillez consulter la page 157 (points 8.1.3 et 8.1.4) du document suivant :

<https://swissdec.ch/document/share/359/54dddb6c-ed5e-4a56-ab1c-8d0db2817501>