



Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les 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 **Décomptes Swissdec PDF** depuis le fichier des Employés. Cette méthode est à utiliser pour l'impression en bloc de tous les certificats. Si vous souhaitez générer les certificats de salaires de quelques employés uniquement, veuillez consulter la note technique n° [3146](#). 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 :

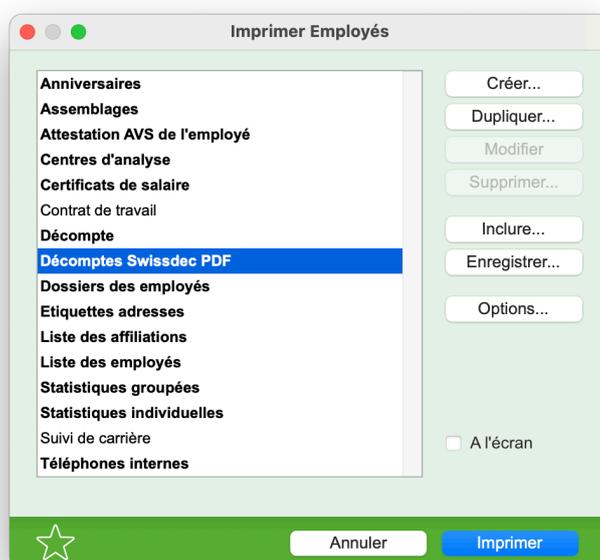
1. Génération d'un brouillon et vérification que toutes les données imprimées sont correctes.
2. Génération de la version définitive des certificats qui se voient attribuer un DocID.

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

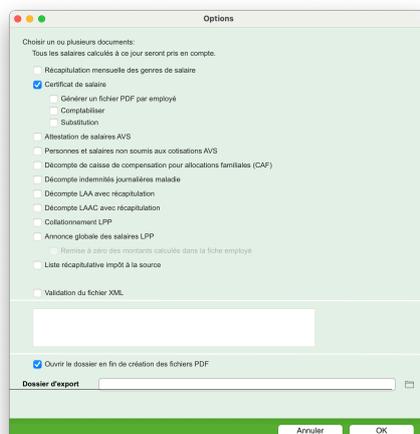
Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les certificats

Etape 1 : génération d'une version brouillon

Dans le fichier des Employés, sélectionnez tous les employés pour lesquels un salaire a été versé au cours de l'exercice, puis appelez la commande **Imprimer**. Sélectionnez le format d'impression **Décomptes Swissdec PDF** :



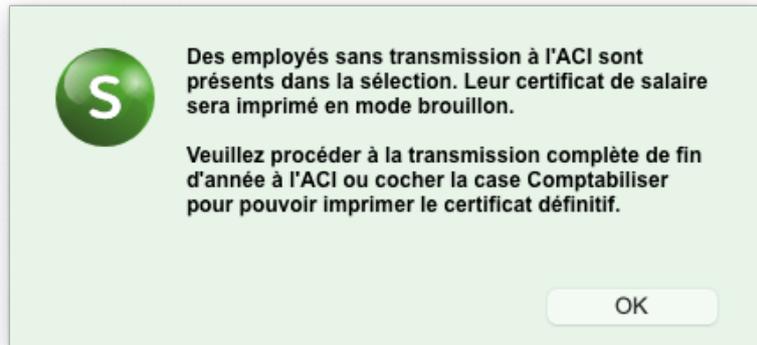
Dans le dialogue d'options du format d'impression, ne cochez **pas** les cases **Comptabiliser** et **Substitution** :



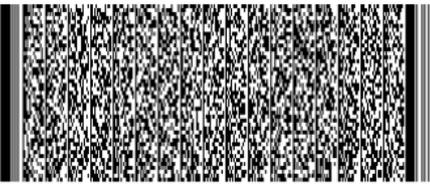
Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les certificats

Après validation du dialogue, un dialogue d'enregistrement de fichier vous permet de choisir le dossier de destination du fichier PDF généré.

Ensuite, le message suivant s'affiche :



Après validation du message, le brouillon du certificat est généré pour toutes les fiches employés ayant eu au moins une fiche salaire durant l'exercice :

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"/>
	<small>Jahr - Année - Anno</small>		<small>von - du - dal</small>	<small>bis - au - al</small>
			G	<input type="checkbox"/> Kantinenverpflegung / Lunch-Checks Repas à la cantine / chèques-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	<input type="text" value="43'083.80"/>
	Salairé	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.	Gehaltsnebenleistungen, accessorie			
	Prestazioni salariali			
	2.1	Verpflegung, Unterkunft - Pension, logement - Vitto, alloggio	+	<input type="text"/>
	2.2	Privatanteil Geschäftsfahrzeug - Part privée voiture de service - Quota privata automobile di servizio	+	<input type="text"/>
	2.3	Andere - Autres - Altre	+	<input type="text"/>
		Art - Genre - Genere		

Important : vérifiez que les données des certificats 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 de tous les certificats

Etape 2 : génération de la version définitive

Appelez à nouveau la commande d'impression des décomptes Swissdec PDF.

Cette fois-ci, cochez la case **Comptabiliser** :

Options

Choisir un ou plusieurs documents:
Tous les salaires calculés à ce jour seront pris en compte.

- Récapitulation mensuelle des genres de salaire
- Certificat de salaire
 - Générer un fichier PDF par employé
 - Comptabiliser
 - Substitution
- Attestation de salaires AVS
- Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS
- Décompte de caisse de compensation pour allocations familiales (CAF)

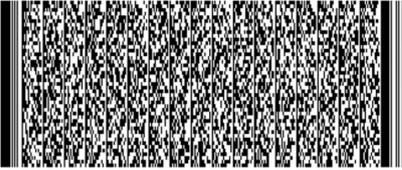
Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les certificats

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

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

C **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  Diane Alladin
Rue de la Cure 2
1610 Vuibroye
SWITZERLAND

1. Lohn / Rente / CHF
 Salaire / Rente / CHF
 Salario / Renda / CHF

43'083.80

Bénéficiaire du salaire après décès / Aucion bénéficiaire

Certificat de salaire / Imprimé le : 30.10.2024 - **A38E2E9CC8B4479BB53F044D8637AA5A**

COLLABORATION DECFair: -23,63

Ort und Datum - Lieu et date - Luogo e data
Lausanne, 30.10.2024

Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt
 più, 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

Form. 1100 01.21 [swissdec / TaxAccountingForm.xml 20230425 / F5DAD36DC2284C3D9D7D6FF10B2285B2.xml ; Src: http://www.swissdec.ch/schema/sdr/20200220/ SalaryDeclaration, 1.0 ; Viewgen 2023.05]

Page 1 / 1

Les certificats définitifs sont munis chacun 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**.

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

Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les certificats

Etape 3 : Substitution d'un certificat de salaire pour tous les employés

Si après l'impression une erreur a été constatée pour TOUS les employés ou pour le moins une grande partie d'entre eux, tous les certificats de salaire déjà pourvu d'un DocID peuvent être remplacés au moyen d'une **Substitution** (annonce de remplacement).

Effectuez les changements sous l'onglet **Certificat** des fiches employés concernés.

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 les certificats de tous les employés en sélectionnant le format **Certificat de salaire** du dossier **Décomptes Swissdec PDF** en cochant uniquement la case **Substitution**.

Options

Choisir un ou plusieurs documents:
Tous les salaires calculés à ce jour seront pris en compte.

Récapitulation mensuelle des genres de salaire

Certificat de salaire

Générer un fichier PDF par employé

Comptabiliser

Substitution

Attestation de salaires AVS

Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS

Décompte de caisse de compensation pour allocations familiales (CAF)

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

Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les certificats

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!			
 Form. 11.un 01.21	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		
	[swissdec / TaxAccountingForm.xsl 20230425 / 6065F98088FD480D8B520646896070EE.xml ; Src: http://www.swissdec.ch/schema/sd/20200220/ SalaryDeclaration, 1.0 ; Viewgen 2023.05]		Page 1 / 2

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

Options

Choisir un ou plusieurs documents:
Tous les salaires calculés à ce jour seront pris en compte.

- Récapitulation mensuelle des genres de salaire
- Certificat de salaire
 - Générer un fichier PDF par employé
 - Comptabiliser
 - Substitution
- Attestation de salaires AVS
- Personnes et salaires non soumis aux cotisations AVS
- Décompte de caisse de compensation pour allocations familiales (CAF)

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. 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 de tous les certificats

Capture d'écran 2024-10-30 à 10.13.46...

Historique des certificats de salaire

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

OK

Bénéficiaire du salaire

Certificat de salaire Imprimé le : 30.10.2024 - 05949E4242A947F2B2A554108BFD298C

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

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: 01.21 [swissdec / TaxAccountingForm.xml 20230425 / 245643E350684D6EA5E155068132BB8A.xml ; Src: http://www.swissdec.ch/schema/sd/20200220/ SalaryDeclaration, 1.0 ; Viewgen 2023.05]

Page 1 / 2

Certificats de salaire avec DocID Génération de tous les certificats

En résumé

Génération d'un brouillon du certificat pour TOUS les employés:

Pour générer un brouillon du certificat de salaire, assurez-vous de ne cocher ni la case **Comptabiliser** ni la case **Substitution** dans les options de la section **Certificat de salaire** des **Décomptes Swissdec PDF**.

Génération du certificat définitif pour TOUS les employés:

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

Génération d'une correction pour TOUS les certificats définitifs déjà comptabilisés :

Une fois les vérifications effectuées, générez les nouveaux certificats définitifs (avec DocID) en cochant les cases **Comptabiliser** et **Substitution**.

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 substitution 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 étape 2 ci-dessus). Par conséquent, les modifications apportées après cette étape ne seront pas incluses, sauf si une **substitution** 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>