

Salaire standard CH: guide pour la configuration du système

Le système Salaire standard CH de swissdec permet un échange de données entre les expéditeurs et les destinataires de données salariales. Apprenez à le configurer correctement.

Swissdec est le label de qualité en matière de comptabilité salariale. Grâce aux technologies les plus récentes, l'expéditeur et le destinataire peuvent s'échanger des données salariales indépendamment de leurs systèmes ou logiciels. Entre les deux, un répartiteur veille à ce que le destinataire ne reçoive que les données salariales qui lui sont effectivement destinées. Le déroulement correct de la procédure est garanti par:

- la configuration du système de comptabilité salariale de l'entreprise;
- la signature électronique et le cryptage SSL des données transmises;
- la programmation du répartiteur: après leur transmission au destinataire, les données salariales sont automatiquement effacées dans le répartiteur.

Configuration du système de comptabilité salariale

Le système de comptabilité salariale doit être configuré selon le profil d'assurance indiqué par la Mobilière afin d'assurer une transmission parfaite des données salariales. La configuration doit être effectuée avant le traitement des premiers salaires de l'année civile!

Pour pouvoir transmettre vos données salariales par voie électronique, vous devez demander assez tôt votre profil d'assurance à la Mobilière. À cette fin, veuillez adresser un courriel à l'adresse swissdec@mobiliere.ch.

Les trois phases pour la configuration du système de comptabilité salariale:

- vous saisissez la Mobilière en tant que partenaire et destinataire des données salariales pour l'assurance accidents selon la LAA, l'assurance complémentaire LAA et/ou l'assurance collective d'indemnité journalière maladie;
- vous saisissez les groupes de personnes, les salaires maximaux et les taux de prime selon les données de votre profil d'assurance;
- vous attribuez à chacun de vos collaborateurs le code à deux chiffres indiqué dans le profil d'assurance; en cas de nouvelles entrées et de mutations du personnel, le code doit être ajouté et mis à jour.

Vérifiez l'exactitude des informations saisies afin d'assurer une transmission et un traitement correct des données salariales.

Décompte des salaires

Vous établissez le décompte mensuel des salaires comme d'habitude dans votre système de comptabilité salariale.

Transmission des données salariales

Grâce à la transmission électronique des données salariales, vous ne devez plus remplir de déclaration. Vous déclarez la masse salariale de vos collaborateurs avec salaire standard CH directement à partir de votre système de comptabilité salariale.

Les quatre phases de la procédure:

- vous transmettez à la Mobilière les données générées par votre système de comptabilité salariale à l'aide de la fonction correspondante; la Mobilière envoie à votre système de comptabilité salariale un courrier électronique confirmant la réception des données;
- ce courrier de confirmation comporte un lien vous donnant automatiquement accès au site Web sécurisé de la Mobilière. Vous ouvrez une session et vérifiez la déclaration des sommes salariales que vous avez transmise;
- après la transmission, vous disposez de cinq jours pour valider la déclaration ou, s'il y a lieu, la rectifier ou la supprimer. Passé ce délai, elle est automatiquement effacée pour des raisons liées à la protection des données et vous devrez alors transmettre les données salariales une nouvelle fois;
- après validation des données salariales par vos soins sur le site Web de confirmation, la Mobilière calcule la prime et vous envoie le décompte définitif par la poste.

Site Web de confirmation de la Mobilière

• Ouverture de session

Avec la confirmation et le lien vers le site Web correspondant, la Mobilière vous envoie un code électronique et un mot de passe pour l'ouverture de session.

• Compléter et traiter les données salariales

S'il y a des rectifications à faire dans la déclaration, vous entrez celles-ci dans les rubriques «Déductions» et/ou «Suppléments».

• Valider la déclaration des sommes salariales

Si les données salariales sont exactes, vous devez valider la déclaration. La Mobilière ne traite les données salariales qu'après que vous les ayez validées.

• Imprimer la déclaration des sommes salariales

Imprimez la page de confirmation et conservez-la. En cas de besoin, vous pouvez envoyer des copies de cette page à votre courtier ou à votre fiduciaire. Pendant que vous travaillez sur le site Web de confirmation, vous pouvez fermer votre session à tout moment ou effacer la déclaration des sommes salariales. Si vous effacez la déclaration des sommes salariales, vous devez transmettre une nouvelle fois à la Mobilière les données générées par votre système de comptabilité salariale.

Support

Si vous rencontrez des problèmes techniques lors de la configuration de votre système de comptabilité salariale ou lors de la transmission de vos données salariales, veuillez vous adresser au service après vente du fabricant.

Si vous avez des questions en relation avec votre profil d'assurance ou le site Web de confirmation de la Mobilière, prière d'adresser un courriel à l'adresse swissdec@mobiliere.ch.

Vous pouvez aussi consulter notre site internet mobiliere.ch/elm