

Le nouveau certificat de salaire est en vigueur

Les uns trouvent le nouveau certificat de salaire plus transparent, les autres le considèrent comme un instrument pour traquer les notes de frais. Quoi qu'il en soit, la plupart des cantons ont introduit ce certificat de salaire pour la période fiscale 2007.

Durant la période fiscale 2005, il était déjà possible d'utiliser facultativement le nouveau certificat de salaire. Pour la période fiscale 2007 en revanche, son utilisation devient obligatoire. Seules exceptions: les cantons d'Argovie, de Soleure, de Zurich et de Lucerne. Les trois premiers n'introduiront ce nouveau formulaire qu'en 2008. Quant à Lucerne, rien n'est encore décidé comme l'indique Dr Hansruedi Buob, de l'administration fiscale du canton de Lucerne. A noter toutefois que ce canton accepte néanmoins déjà le nouveau certificat de salaire.

Petit rappel: chaque employé a droit à un certificat de salaire. Depuis 2007, les entreprises ne reçoivent plus automatiquement ce document. Elles doivent soit le télécharger sur www.steuerkonferenz.ch, soit le commander (voir lettre A). Alors que les prestations accessoires ne devaient pas être explicitement mentionnées dans l'ancien certificat de salaire, la nouvelle présentation les met clairement en évidence. Et Hansruedi Buob de souligner que quiconque ne remplit pas le formulaire correctement est punissable, comme c'était déjà le cas avec l'ancien certificat de salaire. «Car le certificat de salaire est un document et une preuve pour l'administration fiscale.» Mais pas de panique: les autorités fiscales promettent d'être tolérantes durant la phase d'introduction. Du moins si les irrégularités relevées ne sont pas volontaires et ne sont donc pas des tentatives négligentes ou intentionnelles de fraude fiscale. Exemple: le nouveau certificat de salaire fait apparaître des prestations salariales accessoires, des prestations en nature ou des parts salariales jusqu'alors considérées comme des frais lesquelles sont pour la première fois déclarées correctement selon les directives du nouveau certificat de salaire. Dans de tels cas, vous ne risquez évidemment pas de devoir payer des impôts a posteriori ni d'être soumis à une procédure pénale. L'objectif premier du nouveau certificat de salaire est d'améliorer la transparence. C'est pourquoi le mode d'emploi donne des directives très détaillées sur les frais tolérés. Par ailleurs, le modèle de règlement de remboursement des frais explique ce que les autorités fiscales tolèrent comme frais. Exceptionnellement, les autorités de taxation peuvent agréer des règlements individuels de remboursement des frais, ces accords devraient porter sur plusieurs années. Pour vous faciliter le passage au nouveau certificat de salaire, *d-inside* a établi un résumé des points principaux. Mais avant tout, ce principe de base: il faut

déclarer dans le certificat de salaire toutes les prestations financières, resp. les avantages, que l'employé reçoit sur la base de son contrat de travail.

Lettre A. Vous pouvez télécharger le certificat de salaire sur

www.steuerkonferenz.ch ou estv.admin.ch.

Ce site propose aussi le programme Certificat de salaire électronique CSI.

Vous pouvez commander la version imprimée du nouveau certificat de salaire à l'adresse suivante: OFLC, Vente de publications fédérales, Fellerstrasse 21, 3003 Berne,

verkauf.zivil@bbl.admin.ch, téléphone 031 325 50 50, fax 031 325 50 58.

Lettre F. Cochez cette case lorsque l'employé n'engage aucuns frais pour se rendre sur son lieu de travail et en revenir. Par exemple s'il a une voiture de service ou un abonnement général à disposition.

Chiffre 2. Les prestations salariales accessoires sont toutes les prestations que l'employeur ne fournit pas en numérique (par ex. la prise en charge totale des frais de crèche). Vous devez en principe déclarer leur valeur marchande. Si vous ne pouvez évaluer ce montant, par ex. s'il s'agit de marchandises pour usage personnel fournies gracieusement ou à un prix préférentiel particulièrement avantageux, vous devrez l'indiquer au chiffre 14.

Chiffre 13. Les allocations pour frais sont les indemnités que verse

l'employeur en couverture des dépenses engagées par l'employé dans le cadre de son activité professionnelle. Il ne faut pas confondre les allocations pour frais et les indemnités que verse l'employeur pour couvrir des dépenses engagées en dehors des heures de travail effectif.

Chiffre 13.1. Les frais de voyage, de repas et de nuitée ne doivent pas être déclarés dans les cas suivants: frais de nuitée sur présentation d'un justificatif, indemnité forfaitaire pour le repas principal ne dépassant pas 30 francs, indemnité kilométrique versée pour l'utilisation professionnelle d'un véhicule privé n'excédant pas 70 centimes.

Il ne faut pas déclarer:

- les collations gratuites offertes aux employés (café, eau minérale, croissants, etc.)
- la remise, à titre gratuit, d'un abonnement CFF demi-tarif
- les cadeaux de Noël, d'anniversaire ou autres cadeaux en nature usuels d'une valeur inférieure ou égale à 500 francs par occasion .

Chiffre 13.1.1. Cochez la case si toutes les conditions énoncées au chiffre 13 sont remplies. Dans ce cas, il est inutile de déclarer le montant des remboursements de frais à leur valeur effective. Si le règlement de remboursement des frais diffère des prescriptions, vous pouvez établir un règlement individuel et le soumettre à l'approbation des autorités fiscales de votre canton.

Chiffre 13.3. Déclarez toutes les indemnités que l'employeur verse en numéraire à l'employé pour sa formation et son perfectionnement. Déclarez aussi le montant total des contributions

versées à un tiers (par ex. un institut de formation) dont le montant annuel est supérieur ou égal à 12 000 francs. Ne déclarez pas les indemnités versées à des tiers pour des perfectionnements professionnels typiques ni les frais des séminaires de plusieurs jours.

Chiffre 14. Les petits montants concernant des marchandises ou des services ne doivent pas être déclarés. Sont considérés comme de petits montants les sommes n'excédant pas 500 francs par année. Si la somme dépasse 500 francs, elle doit être intégralement déclarée.

Chiffre 15. Inscrivez ici tous les renseignements complémentaires qui n'entrent dans aucune des autres rubriques et qui assurent la transparence du certificat de salaire. Cela vous évitera des demandes de précision de la part de l'administration fiscale. Signalez par exemple l'existence d'un règlement des remboursements de frais agréé ou les emplois à temps partiel. Inscrivez ces informations sur un formulaire annexe. Ce dernier doit contenir les informations suivantes: nom, prénom, date de naissance, numéro AVS, période fiscale. A noter qu'il est interdit d'inscrire des remarques au verso du certificat de salaire.

Lettre I. Les certificats de salaire dont l'établissement est entièrement automatisé ne doivent pas porter de signature manuscrite. Il faut en revanche indiquer le nom (adresse et numéro de téléphone) de la personne qui remplit le formulaire.

Les montants sont toujours arrondis à 0,5 francs ou à l'unité supérieure.

Adresses importantes

- www.steuerkonferenz.ch/f/salair.e.htm: vous trouverez notamment un modèle de règlement de remboursements de frais, le nouveau certificat de salaire, la liste des administrations fiscales cantonales ainsi que le guide d'établissement du nouveau certificat de salaire.
- www.estv.admin.ch: Administration fédérale des contributions: vous y trouverez entre autres le programme Certificat de salaire électronique CSI.
- Vous pouvez commander la version imprimée du nouveau certificat de salaire à l'adresse suivante: OFLC, Vente de publications fédérales, Fellersstrasse 21, 3003 Berne, verkauf.zivil@bbl.admin.ch, téléphone 031 325 50 50, fax 031 325 58.