

FAQ – e-salaire dans l'e-banking.

Question	Réponse
Comment e-salaire fonctionne-t-il?	<p>e-salaire a été développé par Raiffeisen en coopération avec la société Presida Treuhand AG. Les entrepreneurs profitent d'une solution simple, permettant un gain de temps, économique et conforme à la législation pour une saisie et un décompte corrects des salaires.</p> <p>La connexion à e-salaire s'effectue par le biais de Raiffeisen e-banking (onglet «Produits») et ne nécessite aucun logiciel supplémentaire. Les mises à jour et les modifications légales sont actualisées directement.</p>
Quel est le prix du service?	<p>Vous trouverez les tarifs à l'adresse suivante: e-salaer.ch/fr/raiffeisen</p>
Est-ce que la TVA est comprise dans le prix?	<p>Oui, la TVA est comprise.</p>
Frais d'utilisation d'e-salaire pour les salaires horaires: Quel prix doivent payer les collaborateurs les mois où ils n'auront pas travaillé (zéro heure de travail)?	<p>Aucune taxe n'est imputée aux collaborateurs pour le mois concerné.</p>
Puis-je définir mes propres catégories?	<p>Non. Vous pouvez cependant définir des mots-clés (ou «tags») pour chaque écriture puis rechercher et regrouper des écritures correspondantes à l'aide du mot-clé. Pour cela, ajoutez une «Note personnelle...» à l'écriture concernée dans le calendrier sous Patrimoine › Analyse › Calendrier. Dans cette note, insérez un hashtag (#) devant le mot-clé saisi ou cliquez sur le bouton correspondant. Vous pouvez ensuite consulter toutes les écritures ainsi identifiées sous Patrimoine › Analyse › Mot-clé.</p>
Quel est le délai de résiliation pour l'e-salaire?	<p>La résiliation d'e-salaire peut intervenir à la fin de chaque mois en respectant un préavis d'un mois (directement dans l'application).</p> <p>Remarque: À la fin du préavis, vous pouvez encore accéder à toutes les analyses pendant encore trois mois. Récupérez-les pendant cette période et enregistrez-les localement sur votre ordinateur. Trois mois après la fin du préavis, l'accès à e-salaire est bloqué.</p>
Qui a accès aux données dans e-salaire?	<p>Tous les titulaires d'un contrat d'e-banking disposant d'un droit d'accès au compte choisi pour le traitement des paiements de salaires ont aussi accès aux données dans e-salaire.</p>
Quand et comment s'effectue le paiement du salaire déclenché via e-salaire?	<p>La réalisation du paiement du salaire dépend des conditions d'e-banking définies sur ce compte et, pour des raisons de sécurité, se fonde sur le droit «le plus bas».</p> <p>Si seuls des contrats d'e-banking avec signature individuelle ont accès au compte salaire, le paiement du salaire sera effectué automatiquement aux dates définies dans e-salaire. Si un contrat d'e-banking a accès avec le droit «collectif» ou «saisir» au compte salaire (et à e-salaire), le paiement attend dans l'e-banking d'être contrôlé et validé (onglet Paiements / Paiements à valider).</p>

Comment puis-je restreindre l'accès à e-salaire?	Pour pouvoir restreindre l'accès, nous recommandons l'ouverture d'un compte spécifique pour la réalisation des paiements de salaires. Un contrat d'e-banking avec vous comme titulaire du compte est conclu pour ce compte, et vous êtes ainsi le seul à avoir accès aux données d'e-salaire.
Comment puis-je garantir la réalisation automatique des paiements de salaires?	Pour la réalisation automatique des paiements de salaires, il faut, en plus de la liquidité nécessaire sur le compte, que seuls des contrats avec signature individuelle aient accès au compte. Si ce n'est pas le cas, nous recommandons l'ouverture d'un compte spécifique pour la réalisation des paiements de salaires. Un contrat d'e-banking avec vous comme titulaire du compte est conclu pour ce compte, et vous êtes ainsi le seul à avoir accès aux données d'e-salaire.
Comment puis-je faire en sorte que mon fiduciaire ait accès à e-salaire?	Si votre fiduciaire a déjà un accès e-banking au compte sur lequel les paiements de salaires sont effectués, il a accès à e-salaire et aux données qui y sont enregistrées. Attention: si le fiduciaire dispose d'une autorisation collective, les paiements de salaires transmis par e-salaire ont besoin d'être validés dans e-banking (onglet Paiements / Paiements à valider). Si le fiduciaire n'a pas encore d'accès à l'e-banking, vous devez donner l'ordre à votre Banque Raiffeisen d'ouvrir un contrat d'e-banking pour le fiduciaire.
Où puis-je saisir la LAAC (assurance complémentaire LAA)?	La déduction de la LAAC doit être tout d'abord calculée puis saisie sous «Autres déductions». Le calcul automatique de la LAAC est prévu pour une prochain Release.
Comment se passera le lancement d'e-salaire en milieu d'année?	e-salaire est prêt pour son lancement en cours d'année. Lors de l'inscription, l'utilisateur définit à partir de quand la comptabilité des salaires devra être effectuée avec e-salaire et à partir de quand les collaborateurs seront payés avec e-salaire. e-salaire calcule automatiquement les différences avec les montants versés du système antérieur à e-salaire et les reporte sur le premier mois de paiement des salaires avec e-salaire. Vous trouverez de plus amples informations dans la documentation vidéo sur le lancement en cours d'année.
Comment saisir les corrections?	En principe, les corrections doivent se faire au cours de la période suivante, dans la mesure du possible. Dans les rubriques Allocations pour enfants et de formation, et Impôt à la source, les corrections peuvent être saisies dans la ligne de correction correspondante. Toutes les autres corrections sont saisies dans les deux lignes AVS/ANP obligatoire ou non obligatoire.
Où saisir les indemnités journalières? Comment les indemnités journalières doivent-elles être traitées pour les collaborateurs payés à l'heure?	Les indemnités journalières sont saisies dans les lignes indemnités journalières APG / allocation de maternité ou accident / maladie. La saisie des indemnités journalières est impérative, car cela réduit le montant des charges patronales et les retenues pour le collaborateur. En cas d'indemnités journalières pour accident et maladie, les cotisations AVS et LAA sont réduites. Les cotisations LAA sont réduites pour les indemnités journalières APG.
Quelles classifications existent? Quand le mois précédent est-il comptabilisé avec 0 heure?	Le paiement des collaborateurs payés à l'heure n'intervient que pour les mois où ils ont effectivement travaillé. Si un collaborateur payé à l'heure ne travaille pas pendant plusieurs mois, les mois précédant celui où il recommence à travailler et à saisir des heures, sont comptabilisés avec 0.00. Aucune cotisation n'est prélevée pour ces mois.
Comment effectuer une correction si des heures ont été oubliées?	Ces heures peuvent être rajoutées le mois suivant.
Comment saisir les différents taux horaires pour un collaborateur?	Un collaborateur peut être saisi plusieurs fois. Attention, les informations personnelles doivent être identiques à 100%. Un seul taux horaire par collaborateur peut être enregistré. Un seul décompte de salaire et un seul versement sont générés par mois et par taux horaire. Le certificat de salaire est consolidé.
Comment les honoraires CA sont-ils traités?	Les honoraires CA sont saisis via les allocations soumises à l'AVS/ANP.

Comment interrompre le décompte automatique chez les collaborateurs payés à l'heure?	Le décompte automatique pour les collaborateurs payés à l'heure n'a lieu que si le nombre d'heures travaillées a déjà été saisi préalablement. Dans la plupart des cas, nous recommandons d'enregistrer un nombre d'heures à 0.00 dans les données de salaire fixes. Les heures sont toujours saisies dans les données de salaire, le calcul des salaires, si les heures ont été collectées. Le paiement est préparé pendant la nuit suivante.
Comment le montant exonéré est-il activé pour les rentiers?	Sur la base de la date de naissance du collaborateur, e-salaire remarque que la franchise accordée aux rentiers AVS doit être prise en compte.
Comment est-ce que je peux saisir un paiement de rattrapage?	Sélectionnez Collaborateurs y compris départs. Pour le collaborateur concerné, sélectionnez Action spéciale; vous y trouverez la mention Saisir paiement de rattrapage.
Comment saisir les frais forfaitaires?	Sous les allocations non soumises à l'AVS/ANP.
Que faire si un moyen de paiement (IBAN) erroné a été saisi pour un collaborateur?	Ligne de menu Paramètres (roue dentée). En bas s'affichent les paiements transmis, mais pas encore exécutés. Il est possible de supprimer le paiement avec l'icône de la corbeille. Les données de salaire deviennent ainsi modifiables. Le paiement est préparé pendant la nuit suivante.
Le 13 ^e mois est-il calculé automatiquement, peut-on le paramétrer ainsi?	Non, la saisie s'effectue dans la ligne spécialement prévue pour le 13 ^e mois de salaire.
Comment saisir les congés sans solde? Sous forme de montant ou d'un nombre d'heures?	Les congés sans solde correspondent à une diminution de salaire. Variante A Réduire le salaire mensuel, Variante B Montant négatif dans les allocations soumises à l'AVS /ANP.
Pourquoi mon premier paiement a-t-il été rejeté?	Un IBAN erroné a été saisi pour le collaborateur concerné (un autre bénéficiaire).
A quoi faut-il faire attention lors de la saisie d'une allocation de maternité?	Si le salaire reste payé, le montant crédité doit être saisi dans la ligne indemnité journalière de l'APG / maternité (corrigé des cotisations aux assurances sociales). En l'absence de maintien du salaire, l'indemnité journalière en cas de maternité de l'assurance doit être versée. Pour cela, saisissez le montant à créditer dans la ligne des allocations soumises à l'AVS/ANP et dans la ligne des indemnités journalières APG / maternité.
Est-ce que je peux rétablir un salaire après comptabilisation?	Sélectionnez Collaborateurs y compris départs. Pour le collaborateur concerné, sélectionnez Action spéciale; vous y trouverez la mention Rétablir salaire. Sélection de la période correspondante. Si plusieurs périodes doivent être rétablies, il faut commencer par la plus récente.
Comment procéder au départ d'un collaborateur?	Saisir la date de sortie dans les données du collaborateur.
Comment supprimer un collaborateur?	Tant qu'aucune donnée de salaire n'a été comptabilisée pour ce collaborateur, il est possible de le supprimer avec l'icône Supprimer (Corbeille).
Est-ce que je peux modifier une imputation et où / comment procéder exactement?	Ligne de menu Paramètres (roue dentée). Sélection Comptabilité financière / Imputation COFI. Les numéros de compte de crédit et de débit et la mention comptable sont modifiables.
Les données comptabilisées peuvent-elles être supprimées?	Sélectionnez Collaborateurs y compris départs. Pour le collaborateur concerné, sélectionnez Action spéciale; vous y trouverez la mention Rétablir salaire. Sélection de la période correspondante. S'il faut corriger quelque chose dans l'exercice précédent, il est possible de rétablir l'année par la sélection de l'année (données d'entreprise), puis passer sur l'onglet Collaborateurs y compris départs, Action spéciale, Sélection de la période, Rétablir salaire.
Est-ce que la déduction ANP/IJM est calculée pour l'ensemble de l'année en cas d'oubli et d'activation plus tard?	Non, la correction doit être calculée et saisie à la ligne Autres déductions.
Est-ce que la déduction AVS/AC est calculée pour l'ensemble de l'année en cas d'oubli et d'activation plus tard?	Non, il faut d'abord saisir à nouveau le montant total sous les allocations soumises à l'AVS et la déduction sous Déductions diverses. On procède ainsi au calcul du revenu total soumis à l'AVS/AC.

Comment clôturer l'année et ouvrir une nouvelle année?	L'année se clôture automatiquement avec le versement du dernier salaire au mois de décembre. L'ensemble des Reports annuels est préparé lors d'un traitement de nuit. La nouvelle année s'ouvre automatiquement dans la nuit du 31 décembre au 1 ^{er} janvier. Les modifications légales dans le secteur AVS/AC et le calcul des salaires sont intégrés automatiquement.
Où faut-il cocher la case de la cantine / transport?	Dans les données du collaborateur, Afficher les paramètres étendus / Paramètres certificat de salaire.
Comment générer les évaluations de fin d'année?	L'année se clôture automatiquement avec le versement du dernier salaire au mois de décembre. L'ensemble des Reports annuels est préparé lors d'un traitement de nuit. La nouvelle année s'ouvre automatiquement dans la nuit du 31 décembre au 1 ^{er} janvier. Les modifications légales dans le secteur AVS / AC et le calcul des salaires sont intégrés automatiquement.
Où trouver les évaluations de fin d'année?	Dans la rubrique Documents.
Où déclencher un paiement immédiat?	Sélectionner Collaborateurs y compris départs / Action spéciale / Transférer immédiatement salaire / Sélection de la période correspondante. Attention, la transmission s'effectue avec la valuta du lendemain, qui n'est pas modifiable!
Y a-t-il une évaluation des cotisations pour l'utilisation d'e-salaire?	Une évaluation des cotisations est automatiquement générée avec le Reporting de fin d'année dans la rubrique Documents. Elle peut être archivée en tant que justificatif de conformité avec la TVA.
Comment faire pour verser une avance?	Versez l'avance à votre collaborateur et saisissez dans e-salaire le montant de l'avance sur la ligne Autres déductions du mois suivant.