

Informations

Le journal d'informations de la
SOCIÉTÉ DE CONTRÔLE FIDUCIAIRE S.A.

Pendant de nombreuses années nous avons régulièrement fait parvenir à nos clients et autres partenaires des informations sur des sujets d'actualité en relation avec les activités fiduciaires.

En raison de l'évolution toujours plus rapide, tant de la loi que des normes professionnelles, nous pensons qu'il est plus que jamais utile de renouer avec cette pratique et de mettre à votre disposition des informations sur les changements qui touchent toute entreprise commerciale. On assiste à une complexité croissante du domaine administratif que l'on ne peut ignorer.

Une meilleure compréhension de ce domaine devient indispensable.

Nous souhaitons vous apporter un peu de lumière sur des sujets qui peuvent paraître rébarbatifs aux entrepreneurs que vous êtes, qui aimeriez consacrer l'essentiel de vos forces dans l'exécution et le développement de vos activités commerciales et réduire au minimum le temps réservé à l'administration

Dans ce numéro

Le Nouveau Certificat de Salaire (NCS)

Le NCS est entré en vigueur le 1er janvier 2007 dans la quasi totalité des cantons. Il est, en principe, obligatoire pour les attestations de salaires versés en 2007. Il sera également utilisé pour attester les rentes.

Le Règlement de remboursement des frais

Il existe deux modèles :

- au niveau fédéral, un modèle édité par la Conférence suisse des impôts (CSI)
- pour le canton de Genève, un modèle spécifique édité par la FER Genève.

Que faire en relation avec ces nouveaux documents ?

Quatre étapes simples suffisent pour être prêt.

Le Nouveau Certificat de Salaire (NCS)

Après plusieurs années de négociations, le NCS a vu le jour et fait aujourd'hui partie des documents avec lesquels vous devez vous familiariser. Il remplace dès à présent l'ancien formulaire en vigueur depuis plus de 30 ans.

En tant qu'entrepreneur, vous devez faire face à des adaptations, tant sur le plan formel que sur le plan matériel. Voici quelques renseignements utiles à la préparation et à l'établissement de ces nouveaux documents, obligatoires pour tous.

Historique

Les éléments qui ont motivé la création d'un nouveau certificat de salaires sont variés. Nous n'en citerons que deux :

- ❖ 1. L'évolution de la notion de salaire montre qu'aujourd'hui, en raison du manque d'un cadre bien défini, grand nombre d'entreprise alloue, en plus du salaire proprement dit, de nombreux avantages en nature, tel que mise à disposition par l'entreprise d'un véhicule, fourniture de services, de marchandises à titre gratuit ou à des prix de faveur, etc. Avec le NCS la plupart des prestations en faveur d'un employé est assimilée à du salaire.
- ❖ 2. Le NCS est un document fédéral, que tous les employeurs de tous les cantons devront appliquer. Ce formulaire unique répond aux diverses modifications nécessaires en raison de l'application de la loi d'harmonisation fiscale (LHID), déjà entrée en vigueur depuis le 1er janvier 1993.

La Conférence suisse des impôts a présenté pour la première fois le NCS en 2001. Il s'est tout de suite heurté à un grand nombre d'obstacles. Ce n'est qu'après la validation du NCS par un groupe de travail composé de représentants des fédérations économiques et des autorités fiscales, que le document final a été définitivement adopté. Il a été décidé de l'introduire pour attester les salaires et les rentes versés en 2007.

Cependant, la majorité des cantons ont accepté de continuer à utiliser l'ancien formulaire pour les salaires se rapportant à une fraction de l'année 2007.

Le formulaire

Bien que le document en lui-même tienne sur une page A4, il est accompagné par un guide comprenant pas moins de dix-neuf pages. Ce guide intitulé « guide d'établissement du certificat de salaire et de l'attestation de rente » a été édité par la Conférence suisse des impôts et par l'Administration fédérale des contributions. Son but est de permettre à chacun de remplir le NCS correctement.

Les 15 points du NCS peuvent être résumés en quatre sujets principaux :

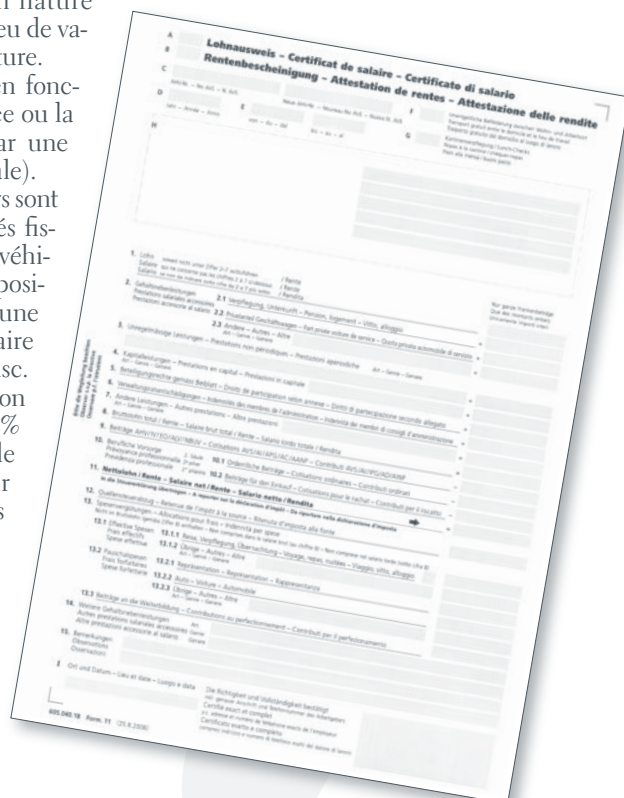
- ❖ Définition du salaire brut. Il y a lieu de définir les éléments qui constituent le salaire brut. C'est sous le point 2 dénommé « prestations salariales accessoires » que se situe la grande nouveauté. En effet, il faut déclarer sous ce point tous les éléments, autre que le salaire en espèces, qui présentent un avantage en nature pour le salarié. Il y a donc lieu de valoriser ces prestations en nature. La valeur est déterminée en fonction du prix auquel le service ou la marchandise serait payé par une tierce personne (valeur vénale). Cependant, certaines valeurs sont déterminées par les autorités fiscales, par exemple pour le véhicule d'entreprise mis à disposition du salarié, il n'y a qu'une méthode de calcul forfaitaire possible, celle fixée par le fisc. La valeur de cette prestation est valorisée à raison de 0.8% du prix d'achat du véhicule (hors TVA) multiplié par douze mois, mais au moins CHF 150 par mois.
- ❖ Déductions admises. Les déductions sur le salaire admises, pour déterminer le salaire net, sont

semblables à la pratique existante jusqu'à ce jour. Il est à noter toutefois qu'une distinction a été faite au niveau de la prévoyance professionnelle entre les cotisations ordinaires et les cotisations pour le rachat.

- ❖ Allocations pour frais. Ce point est une autre grande nouveauté par rapport à ce que l'on connaissait jusqu'alors (point 13 du NCS). Ce que l'on déclare sous cette rubrique

n'est pas du salaire.

Ce sont tous les frais professionnels qui sont remboursés aux employés dans l'exercice de leur profession, soit les frais de voyages, de repas et de nuitées, les frais de représentation, les frais de véhicule ainsi que les frais « autres » (rubrique dans laquelle doivent être déclarer tous les frais moins courants). On différencie les frais effectifs, c'est-à-dire les frais qui sont remboursés sur la base de justificatifs (facture d'hôtel ou un ticket de parking, etc.), des frais



forfaitaires qui impliquent la détermination dans un règlement d'un montant fixe par type de frais.

- ❖ Observations.
Sous cette rubrique (point 15 du NCS) sera indiquée toute information utile et non mentionnée dans les autres points. C'est sous ce point, entre autre, que doit être fait mention de l'existence d'un

*règlement de
remboursement de frais.*

Le Règlement de remboursement des frais

Afin de faciliter la tâche des services administratifs des employeurs, des experts se sont réunis afin d'élaborer des modèles de règlement relatifs au remboursement des frais. C'est le cas notamment de la Conférence suisse des impôts (CSI) ou encore de la FER Genève (Fédération des entreprises Romandes) pour le canton de Genève

Les règlements ont pour objectif de déterminer clairement la politique d'entreprise relative aux remboursements des frais. Ils permettent d'éviter de mentionner dans le NCS de façon détaillée les frais payés à chaque employé. Ils déterminent une

cadre à ne pas dépasser.

Il est bien entendu possible de fixer d'autres limites en-dessous du cadre général.

Si l'on adopte un de ces règlements, il suffit simplement de cocher la case du NCS qui confirme que vous avez payé des frais en conformité avec des normes acceptées fiscalement. Compte tenu de la simplification administrative apportée par l'adoption d'un règlement,

*nous vous conseillons d'opter
pour cette solution.*

Toutefois, pour que le règlement soit applicable, il faut tout de même effectuer certains ajustements au sein de votre entreprise.

Que faire ?

Quatre étapes :

1 Faire un état des lieux de la politique d'entreprise en matière de remboursement de frais.

Exemples :

- ❖ à combien remboursez-vous le kilomètre en cas d'utilisation d'une voiture privée pour un déplacement professionnel ?
- ❖ dans quelle classe se font les voyages en avion ?

S'il n'existe pas déjà dans votre entreprise un règlement écrit, il y a lieu d'établir une liste de ce qui se fait en pratique et de rédiger un nouveau règlement conforme au règlement de la CSI ou de la FER.

2 Adopter le nouveau règlement. Nous attirons votre attention que cela peut entraîner

*la modification de certains
contrats de travail*

impliquant des « congés modification » (licenciement et réengagement à de nouvelles conditions).

3 Mettre à jour les programmes informatiques de salaire pour répondre aux exigences du NCS et prévoir également les adaptations du plan comptable, afin que la comptabilité générale puisse fournir toutes les données utiles.

4 Une fois que toutes les décisions auront été prises, la dernière étape consiste à

*communiquer tous les changements
aux employés.*

N'hésitez pas à nous contacter, nous sommes comme toujours à votre entière disposition pour vous aider et vous conseiller. Bien vous préparer aux changements découlant du NCS vous épargnera certainement des soucis et du temps perdu.

Responsabilité et sanctions liées aux violations des obligations de l'employeur

Toute personne qui ne remplit pas ou falsifie un certificat de salaire est considérée comme responsable et peut être sanctionnée.

On distingue quatre niveaux de délits :

1. **Non délivrance du certificat de salaire**
Amende de CHF 1'000.- à CHF 10'000.-
2. **Incitation ou complicité dans la soustraction d'impôt, assistance dans l'établissement d'un certificat de salaire inexact**
Amende de CHF 10'000.- à CHF 50'000.- et responsabilité solidaire du paiement de l'impôt soustrait.
3. **Participation à la fraude fiscale**
Indépendamment de la peine encourue par l'employé, amende allant jusqu'à CHF 30'000.- ou emprisonnement.
4. **Faux dans les titres**
Emprisonnement ou réclusion pouvant aller jusqu'à 5 ans.

Nos activités

Tenue de comptabilité

Constitution, scission et fusion
de sociétés

Administration de sociétés

Exécuteur testamentaire

Gestion de fortune

Etablissement des déclarations
d'impôts et conseils fiscaux

Mandat d'organe de révision

Expertises et arbitrages

SIÈGE

Carouge / Genève, 1227
Rte des Acacias 54

Tél. 022 301 54 40
Fax 022 301 54 70
e-mail: geneve@scfid.ch

SUCCURSALES

Lausanne, 1001
Ch. de Mornex 3

Tél. 021 320 44 01
Fax 021 311 20 17
e-mail: lausanne@scfid.ch

Vevey, 1800
Rue de la Madeleine 29

Tél. 021 925 30 30
Fax 021 925 30 31
e-mail: vevey@scfid.ch

Givisiez / Fribourg, 1762
Rte du Mont-Carmel 2

Tél. 026 460 70 10
Fax 026 460 70 11
e-mail: fribourg@scfid.ch

Sion, 1950
Av. de la Gare 32

Tél. 027 322 05 55
Fax 027 322 05 57
e-mail: sion@scfid.ch

Bienne, 2502
Rue de la Gare 16

Tél. 032 322 72 30
Fax 032 322 91 05
e-mail: bienne@scfid.ch

SOCIÉTÉS AFFILIÉES

SAGEM

Société Anonyme de Gérance et de Management

Carouge / Genève 1227
Rte des Acacias 54

Tél. 022 827 61 20
Fax 022 827 61 25
e-mail: info@sagem.net

Fiduciaire Jean Burgy SA

Carouge / Genève 1227
Rte des Acacias 54

Tél. 022 344 14 77
Fax 022 344 28 90
e-mail: info@burgy.ch

Fiduciaire P. Gobat SA

Moutier, 2740
Rue Centrale 47

Tél. 032 493 15 61
Fax 032 493 46 93
e-mail: gobat.monti@freesurf.ch