

LA DÉCLARATION DE SALAIRES UNIQUE



Saisie sur le portail myentrepreneurs+

Décembre 2024

Sommaire

Contrôle de l'effectif sur mye+

Saisie de la déclaration de salaires sur mye+

Envoi de la déclaration de salaires par mye+

Obligation de retour de la déclaration de salaires imprimée, datée et signée

Rappels importants

LE CONTRÔLE DE L'EFFECTIF SUR MYE+

Étapes et questions pour effectuer le contrôle de l'effectif



ÉTAPE 1

Vérifier l'effectif dans le menu «Employés»

mye⁺

- Accueil
- Employés
- Annonce employé
- Annonce employeur
- Aide

Saisir la période complète de l'année de la déclaration de salaires du 1er Janvier au 31 décembre

Employés

du 01.01.2024 au 31.12.2024

Export

Entrée d'un employé

NOM	PRÉNOM	N° AVS	DATE D'ENTRÉE	DATE DE FIN DU CONTRAT DE TR...	CATÉGORIE D'EMPLOYÉ
...	...	756. ...	07.10.2019	-	Travailleur d'exploitation GO
...	...	756. ...	05.09.2016	-	Travailleur d'exploitation GO
...	...	756. ...	24.08.2015	-	Travailleur d'exploitation GO
...	...	756. ...	16.03.1992	-	Travailleur d'exploitation GO
...	...	756. ...	05.03.2019	-	Administratif commercial
...	...	756. ...	04.03.2019	-	Administratif direction
...	...	756. ...	01.03.2019	-	Administratif commercial
...	...	756. ...	16.03.1992	-	Travailleur d'exploitation GO

ÉTAPE 2

Est-ce que toutes les personnes qui ont exercé une activité professionnelle durant l'année sont présentes dans votre effectif?

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé

Annonce employeur

Aide

SI OUI: Passer à l'étape suivante

SI NON: Cliquer sur le bouton "Entrée d'un employé"

Employés

du 01.01.2024 au 31.12.2024

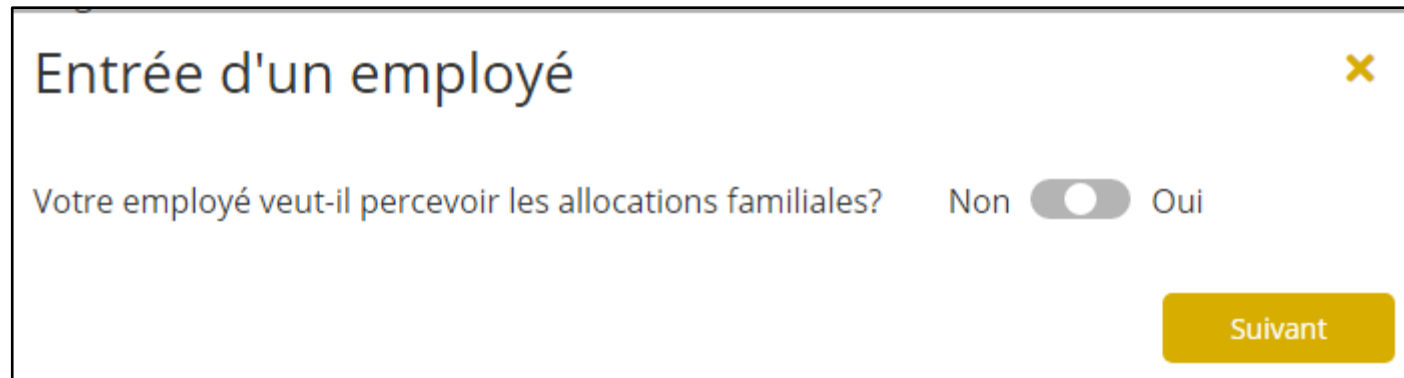
Export

Entrée d'un employé

NOM	PRÉNOM	N° AVS	DATE D'ENTRÉE	DATE DE FIN DU CONTRAT DE TR...	CATÉGORIE D'EMPLOYÉ
		756.	07.10.2019	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	05.09.2016	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	24.08.2015	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	16.03.1992	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	05.03.2019	-	Administratif commercial
		756.	04.03.2019	-	Administratif direction
		756.	01.03.2019	-	Administratif commercial
		756.	16.03.1992	-	Travailleur d'exploitation GO

ÉTAPE 2 (suite) – Si Non – “Entrée d’un employé”

A partir de cette fenêtre, renseigner les informations demandées en cliquant sur le bouton «Suivant» jusqu’à la transmission de votre demande.

A screenshot of a web form titled "Entrée d'un employé" with a yellow close button (X) in the top right corner. Below the title is a question: "Votre employé veut-il percevoir les allocations familiales?". To the right of the question is a toggle switch currently set to "Non" (off), with "Oui" (on) as the alternative option. At the bottom right of the form is a yellow button labeled "Suivant".

Entrée d'un employé

Votre employé veut-il percevoir les allocations familiales? Non ☐ Oui

Suivant

Un délai de 1 à 2 jours est nécessaire pour traiter cette demande «Entrée d’un employé» et pour que la mise à jour de l’effectif soit visible sur le portail.

ÉTAPE 3

Est-ce que la date de sortie de toutes les personnes qui ont quitté l'entreprise durant l'année sont à jour dans votre effectif?

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé

Annonce employeur

Aide

Si OUI: Passer à l'étape suivante

Employés

du 01.01.2024 au 31.12.2024

Export

Entrée d'un employé

Si NON : Cliquer sur la ligne de l'employé concerné

NOM	PRÉNOM	N° AVS	DATE D'ENTRÉE	DATE DE FIN DU CONTRAT DE TR...	CATÉGORIE D'EMPLOYÉ
		756.	07.10.2019	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	05.09.2016	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	24.08.2015	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	16.03.1992	-	Travailleur d'exploitation GO
		756.	05.03.2019	-	Administratif commercial
		756.	04.03.2019	-	Administratif direction
		756.	01.03.2019	-	Administratif commercial
		756.	16.03.1992	-	Travailleur d'exploitation GO

ÉTAPE 3 (suite) – Si Non – “Annoncer la sortie”

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé ▾

Annonce employeur ▾

Aide

Employés • **Leonardo Miguel Da Silva Almeida** (Travailleur d'exploitation GO)

Retour

Données personnelles

Modifier

Nom

Prénom

756.

N° AVS

Français

Langue

Portugal

Nationalité

Célibataire

Etat civil

Masculin

Sexe

C

Permis de séjour

-

À partir de quelle date?

Coordonnées

Modifier

Adresse

NPA

Lieu

Suisse

Pays

-

Téléphone

-

E-mail

Données professionnelles et salariales

Modifier

-

Montant

-

Périodicité

-

Nom de la banque

-

N° de compte

-

Titulaire du compte

Périodes de travail

Modifier

Première date d'entrée dans l'entreprise :

24.08.2015

Date d'entrée

- (Actif)

Date de sortie

Annoncer la sortie

Événements

En cours

Non transmis

Archivés

DATE ▴ ▾

TYPE D'ÉVÉNEMENT ▴ ▾

Documents

RÉCEPTI... ▴ ▾

TYPE DE DOCUMENT ▴ ▾

Cliquer sur le bouton "Annoncer la sortie"

ÉTAPE 3 (suite) – Si Non – “Annoncer la sortie”

A partir de cette fenêtre, renseigner les informations demandées en cliquant sur le bouton «Suivant» jusqu’à la transmission de votre demande.

A screenshot of a web form. The form has a title "Fin des rapports de travail" in a dark blue font. In the top right corner of the form area, there is a small yellow "x" icon. At the bottom right of the form, there is a yellow button with the text "Suivant" in black.

Un délai de 1 à 2 jours est nécessaire pour traiter cette demande «Fin des rapports de travail» et pour que la mise à jour de l’effectif soit visible sur le portail.

ÉTAPE 4

Est-ce que toutes les dates des contrat de travail de vos employés sont correctes dans l'effectif?

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé

Annonce employeur

Aide

Si OUI: Passer à l'étape suivante

Employés

du 01.01.2024 au 31.12.2024

Export

Entrée d'un employé

NOM

PRÉNOM

N° AVS

DATE D'ENTRÉE

DATE DE FIN DU CONTRAT DE TR...

CATÉGORIE D'EMPLOYÉ

756.

07.10.2019

-

Travailleur d'exploitation GO

756.

05.09.2016

-

Travailleur d'exploitation GO

756.

24.08.2015

-

Travailleur d'exploitation GO

756.

16.03.1992

-

Travailleur d'exploitation GO

756.

05.03.2019

-

Administratif commercial

756.

04.03.2019

-

Administratif direction

756.

01.03.2019

-

Administratif commercial

756.

16.03.1992

-

Travailleur d'exploitation GO

ÉTAPE 4 (suite) – Si Non – “Modification des périodes de travail”

mye+

Accueil
Employés
Annonce employé
Annonce employeur
Aide

Employés • **Claude Fortin** (Administratif commercial)

Données personnelles [Modifier](#)

Nom: [redacted] Prénom: [redacted]
Date de naissance: [redacted] N° AVS: [redacted]
Langue: Français Sexe: Masculin
Nationalité: Suisse Permis de séjour: -
Etat civil: Veuf À partir de quelle date?: -

Coordonnées [Modifier](#)

Adresse: [redacted]
NPA: [redacted] Lieu: [redacted]
Pays: Suisse
Téléphone: [redacted] E-mail: [redacted]

Données professionnelles et salariales [Modifier](#)

Montant: - Périodicité: -
Nom de la banque: -
N° de compte: -
Titulaire du compte: -

Périodes de travail [Retour](#) [Modifier](#)

Première date d'entrée dans l'entreprise :
05.03.2019 - (Actif)
Date d'entrée Date de sortie
[Annoncer la sortie](#)

Événements

En cours Non transmis Archivés

DATE TYPE D'ÉVÉNEMENT

Documents

RÉCEPTI... TYPE DE DOCUMENT

Cliquer sur le bouton "Modifier" de la tuile "Périodes de travail"

ÉTAPE 4 (suite) – Si Non – “Modification des périodes de travail”

A partir de cette fenêtre, renseigner les informations demandées en cliquant sur le bouton «Suivant» jusqu’à la transmission de votre demande.

Modification des périodes de travail



☐ Vous êtes sur le point de modifier les dates d'un contrat existant. En cas d'incohérences, nous nous permettrons de vous contacter pour plus de précisions.

☐ De plus, si vous souhaitez annoncer une entrée ou une fin de rapport de travail, veuillez utiliser les événements correspondants.

[Suivant](#)

Un délai de 1 à 2 jours est nécessaire pour traiter cette demande «Modification des périodes de travail» et pour que la mise à jour de l'effectif soit visible sur le portail.

ÉTAPE 5

Est-ce que des employés de votre effectif ont changé de contrat de travail durant l'année impliquant un changement de catégorie d'employé?

Par exemple:

- *Un apprenti d'exploitation qui devient travailleur d'exploitation*
- *Un employé ayant poursuivi son activité au-delà de l'âge légal de la retraite*
- *Un employé d'exploitation qui devient employé administratif (ou vice et versa)*
- ...

Dans tous ces cas vous avez l'obligation de faire 2 annonces:

1. «Annonce de sortie» pour la 1^{ère} période de travail.
2. «Entrée d'un employé» avec la nouvelle catégorie d'employé pour la 2^{ème} période de travail.

Un délai de 1 à 2 jours est nécessaire pour traiter ces demandes et pour que la mise à jour de l'effectif soit visible sur le portail.

ÉTAPE FINALE

Est-ce que toutes les demandes de mise à jour de votre effectif faites sur mye+ sont terminées?

**C'EST UNIQUEMENT LORSQUE VOS DEMANDES SONT ARCHIVÉES
ET QUE VOTRE EFFECTIF EST À JOUR, QUE VOUS POUVEZ PASSER
À LA SAISIE DE VOTRE DÉCLARATION DE SALAIRES.**

SAISIE DE LA DÉCLARATION DE SALAIRES SUR MYE+



Ouvrir votre déclaration de salaires

Menu "Annonce employeur" / "Décompte final"



Cliquer sur le menu "Décompte final" pour ouvrir votre déclaration de salaires

La déclaration de salaires – Quelques explications

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé

Annonce employeur

Décompte final

Aide

Décompte final

Année de la DSU

Année

2023

2024

2025

Assureurs LAA ou LPP à renseigner si différents

Assureur pour la LAA :

Assureur pour la LPP :

Entrée d'un employé

A dévalider pour déclaration sans employé

Employés annoncés durant l'année sélectionnée

SALAIRES BRUTS DECLARES : Total AVS à saisir

N° AVS	NOM	PRÉNOM	CA...	DU	AU	AVS (SALAIRE BRUT)	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	RE...	VALIDER
			1			2	3	4		5	6
			VD	01.01	31.12				Travailleur d'explo...		

1 Canton d'activité

2 Masse AVS

3 Masse exempté

4 Non Soumis LPP

5 Remarques (masse autres catons, exceptions...)

6 Bouton de validation d'un employé

TOTAUX :

Somme des masses AVS saisies

0

Somme des masses Exemptées saisies

0

Bouton "Sauvegarder" à utiliser impérativement avant de quitter votre session mye+.
(En cas de saisie partielle par exemple)

Sauvegarder

Aperçu de la demande

Suivant

17

Déclaration de salaires **sans employé**

The screenshot shows the 'Décompte final' (Final Statement) interface in the mye+ system. The left sidebar contains navigation links: Accueil, Employés, Annonce employé, Annonce employeur, Décompte final, and Aide. The main content area is titled 'Décompte final' and includes the following elements:

- Année:** A selection bar with options for 2023, 2024 (selected), and 2025.
- Statut:** A selection bar with options for Tous, A valider, and Validés.
- Assureur pour la LAA:** A text input field.
- Assureur pour la LPP:** A text input field.
- Entrée d'un employé:** A yellow button.
- Employés annoncés durant l'année sélectionnée:** A toggle switch, currently turned off. A red arrow points to this switch with the text 'Cliquer sur le bouton'.
- SALAIRES BRUTS DECLARES:** A text input field.
- Buttons:** Sauvegarder, Aperçu de la demande, and Suivant.

Déclaration de salaires **sans employé (Suite)**

The screenshot shows the 'Décompte final' (Final Statement) form in the mye+ portal. The form is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with navigation links: Accueil, Employés, Annonce employé, Annonce employeur, Décompte final, and Aide. The main content area is titled 'Décompte final'. It contains a table with columns for 'Année' (Year) and 'Statut' (Status). The 'Année' column has three options: 2023, 2024 (selected), and 2025. The 'Statut' column has three options: Tous (All), A valider (To be validated), and Validés (Validated). Below the table, there are two input fields for 'Assureur pour la LAA' and 'Assureur pour la LPP'. To the right of these fields is a button labeled 'Entrée d'un employé'. Below the input fields, there is a section for 'Employés annoncés durant l'année sélectionnée' (Employees announced during the selected year) with a toggle switch. Below this, there is a field for 'SALAIRES BRUTS DECLARES :'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Sauvegarder' (Save), 'Aperçu de la demande' (Preview request), and 'Suivant' (Next). A red arrow points to the 'Suivant' button.

Cliquer sur le bouton "Suivant" pour obtenir la fenêtre de confirmation permettant d'attester l'exactitude des renseignements fournis.

Saisie de la ligne employé – CANTON

N° AVS	▲▼	NOM	▲▼	PRÉNOM	▲▼	CA...	▲▼	DU	▲▼	AU	▲▼	AVS (SALAIRE BRUT)	▲▼	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	▲▼	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	▲▼	RE...	▲▼	VALIDER
						VD	▼	01.01		31.12						☐	Travailleur d'explo...		☒		☐

Vérifier le canton de travail de chaque collaborateur / CANTON

En cas de travail dans plusieurs cantons, indiquer le canton dans lequel a été exercée l'activité prépondérante.

Utiliser la rubrique "Remarques" pour mentionner les autres cantons et leurs masses.

Saisie de la ligne employé – AVS (SALAIRES SOUMIS)

N° AVS	NOM	PRÉNOM	CA...	DU	AU	AVS (SALAIRE BRUT)	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	RE...	VALIDER
			VD	01.01	31.12			☐	Travailleur d'explo...	☐	☐

Saisie des masses / AVS (SALAIRES SOUMIS)

Dans cette colonne figure le salaire brut annuel soumis à l'AVS de chacun de vos salariés, que vous soyez affilié ou non à notre Caisse AVS. Le montant total des salaires soumis nous permettra d'établir le décompte final des assurances sociales auxquelles vous êtes affilié.

Précisions utiles relatives aux IJ, AF et part privée véhicule :

Genre du revenu	Soumis AVS	Soumis LPP
Indemnités journalières maladie et/ou accident (IJ)	Non	Non
Indemnités journalières AI	Oui	Non
Sommes versées par l'employeur en plus des IJ maladie, IJ accident, ou IJ AI	Oui	Oui * *Jusqu'à ce que les 90 jours soient atteints, en cas de libération du paiement des cotisations du 2 ^{ème} pilier
Allocations familiales (AF)	Non	Non
Part privée véhicule	Oui	Oui

Saisie de la ligne employé – EXEMPTÉ AVS (JEUNES ET RENTIERS)

N° AVS	NOM	PRÉNOM	CA...	DU	AU	AVS (SALAIRE BRUT)	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	RE...	VALIDER
			VD	01.01	31.12			☐	Travailleur d'explo...	☐	☐

Saisie des masses / EXEMPTÉ AVS (JEUNES ET RENTIERS)

Dans cette colonne figurent les salaires non soumis à l'AVS. Sont concernées :

1. Les personnes nées après 2006.
2. Les personnes qui continuent d'exercer une activité lucrative au-delà de l'âge de la retraite. Elles restent soumises à l'obligation de cotiser à l'AVS tout en bénéficiant d'une franchise mensuelle de CHF 1'400.-, soit CHF 16'800.-/an. Les cotisations sont prélevées sur la partie du salaire qui dépasse cette franchise. Elles peuvent renoncer à la franchise selon les prescriptions en vigueur.

Dans ce cas, **il faut l'indiquer dans les remarques.**

Exemple : le salaire annuel d'un rentier actif s'élève à CHF 46'800.00

AVS (SALAIRE SOUMIS) AVS/AI/APG	EXEMPTÉ AVS (JEUNES ET RENTIERS) non soumis AVS
CHF 30'000.-	CHF 16'800.- = franchise annuelle

Saisie de la ligne employé – NON SOUMIS LPP

N° AVS	▲▼	NOM	▲▼	PRÉNOM	▲▼	CA...	▲▼	DU	▲▼	AU	▲▼	AVS (SALAIRE BRUT)	▲▼	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	▲▼	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	▲▼	RE...	▲▼	VALIDER
						VD		01.01		31.12						☒	Travailleur d'explo...		☐		☐

Salaires non soumis LPP / NON SOUMIS

Les salariés non soumis au 2^{ème} pilier ou ceux pour lesquels vous avez opté pour un autre fonds de prévoyance sont indiqués au moyen du **curseur activé**. Il y a lieu de contrôler l'exactitude de cette information et de la corriger si nécessaire.

Saisie de la ligne employé – REMARQUES

N° AVS	▲▼	NOM	▲▼	PRÉNOM	▲▼	CA...	▲▼	DU	▲▼	AU	▲▼	AVS (SALAIRE BRUT)	▲▼	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	▲▼	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	▲▼	RE...	▲▼	VALIDER
						VD		01.01		31.12											
																			☐ Travailleur d'explo...		☐

Exceptions, particularités / REMARQUES

En utilisant la fenêtre "REMARQUES" vous économisez un temps précieux en échanges de courriers et autres demandes de renseignements, voire un décompte final erroné.

Pour indiquer une exception, il faut cliquer sur le bouton "REMARQUES" qui ouvre une fenêtre dans laquelle il faut indiquer les exceptions et les situations particulières de vos salariés. Pour permettre la finalisation de votre décompte final, nous vous encourageons à renseigner toute information utile à son traitement.

Exemples :

- Mentionner les autres cantons où vos collaborateurs ont travaillé ainsi que les masses correspondantes.
- Il n'y a pas de colonne pour le 2^{ème} pilier puisque le salaire déterminant est le même que celui soumis à l'AVS. Les très rares exceptions sont à nous signaler en notant le montant soumis, ainsi que la cause de cette différence.
- Si la période d'occupation d'un salarié ne correspond pas à son salaire, merci de nous communiquer la raison : nombreuses absences maladie, postes à temps partiels, etc...

Saisie de la ligne employé – VALIDER

N° AVS	▲▼	NOM	▲▼	PRÉNOM	▲▼	CA...	▲▼	DU	▲▼	AU	▲▼	AVS (SALAIRE BRUT)	▲▼	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	▲▼	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	▲▼	RE...	▲▼	VALIDER
						VD		01.01		31.12						☐	Travailleur d'explo...	☐			☐

Validation de la saisie par salarié / VALIDER

Vous devez valider les valeurs entrées pour chaque employé avant de passer au suivant.

Dernier employé à valider – Bouton «Suivant inactif»

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé ▾

Annonce employeur ▴

Décompte final

Aide

FR

7 validé(s) / 8 Période(s) de travail

Année

2023

2024

2025

Assureur pour la LAA :

Assureur pour la LPP :

Entrée d'un employé

Statut

Tous

A valider

Validés

Employés annoncés durant l'année sélectionnée

SALAIRES BRUTS DECLARES :

550'000

N° AVS	NOM	PRÉNOM	CA...	DU	AU	AVS (SALAIRE BRUT)	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	RE...	VALIDER
			VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...	1	☐
			VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☐
			VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☐
			VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☐
			VD ▾	01.01	31.12	100'000.00		☐	Administratif com...		☐
			VD ▾	01.01	31.12	30'000.00	16'800.00	☒	Administratif com...		☐
			VD ▾	01.01	31.12	120'000.00		☐	Administratif dire...		☐
			VD ▾	01.01	31.12			☐	Travailleur d'explo...		☐
TOTAUX :						490'000					16'800

Sauvegarder

Aperçu de la demande

Suivant

inactif

26

Fin de la saisie – Cliquer sur le bouton «Suivant»

mye+

- Accueil
- Employés
- Annonce employé ▾
- Annonce employeur ▴
- Décompte final
- Aide

Décompte final

Année: 2023 | **2024** | 2025

Statut: Tous | A valider | Validés

Assureur pour la LAA:

Assureur pour la LPP:

8 validé(s) / 8 Période(s) de travail

Tous validés OK

Entrée d'un employé

Employés annoncés durant l'année sélectionnée ☒

SALAIRES BRUTS DECLARES : 550'000

N° AVS	NOM	PRÉNOM	CA...	DU	AU	AVS (SALAIRE BRUT)	EXEMPTÉ AVS (JEUNE ET RENTIER)	NON ...	CATÉGORIE D'EM...	RE...	VALIDER
160000001	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...	1	☒
160000002	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☒
160000003	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☒
160000004	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☒
160000005	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	100'000.00		☐	Administratif com...		☒
160000006	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	30'000.00	16'800.00	☒	Administratif com...		☒
160000007	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	120'000.00		☐	Administratif dire...		☒
160000008	CHAMBERLIN	ANDRÉ	VD ▾	01.01	31.12	60'000.00		☐	Travailleur d'explo...		☒
TOTAUX :						550'000				16'800	

Sauvegarder | Aperçu de la demande | **Suivant**

Confirmation

Pour attester
l'exactitude des
renseignements fournis

Cliquer sur ce bouton →

Confirmation

Le memento 2.01 se trouvant sous le site ;

<https://www.ahv-iv.ch/fr/Mémentos-Formulaires/Mémentos/Cotisations-AVS-AI-APG-AC> ; vous informera des rémunérations et des prestations qui font ou non partie du salaire déterminant.

Indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail (RHT)

L'employeur est tenu de continuer à payer intégralement les cotisations aux assurances sociales, c'est-à-dire également sur la part de salaire qui n'est pas versée au salarié.

De ce fait, l'employeur doit déclarer à la caisse de compensation le salaire AVS à 100%.

☐ Je confirme avoir rempli le décompte individuel des cotisations de manière conforme à la Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) et aux dispositions d'application et j'atteste formellement de l'exactitude des renseignements fournis.

Suivant

Attestation de l'exactitude des renseignements fournis

Confirmation

Le memento 2.01 se trouvant sous le site ;

<https://www.ahv-iv.ch/fr/Mémentos-Formulaires/Mémentos/Cotisations-AVS-AI-APG-AC> ; vous informera des rémunérations et des prestations qui font ou non partie du salaire déterminant.

Indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail (RHT)

L'employeur est tenu de continuer à payer intégralement les cotisations aux assurances sociales, c'est-à-dire également sur la part de salaire qui n'est pas versée au salarié.

De ce fait, l'employeur doit déclarer à la caisse de compensation le salaire AVS à 100%.

☒ Je confirme avoir rempli le décompte individuel des cotisations de manière conforme à la Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) et aux dispositions d'application et j'atteste formellement de l'exactitude des renseignements fournis.

Cliquer sur le bouton "Suivant" 

Suivant

ENVOI DE LA DÉCLARATION DE SALAIRES PAR MYE+



Récapitulatif

mye⁺

Accueil

Employés

Annonce employé ▾

Annonce employeur ▴

Décompte final

Aide

Décompte final

N° d'événement

✓ Décompte final

● Récapitulatif

Décompte final

Possibilité d'imprimer un résumé de votre demande

Possibilité de revenir sur votre saisie

Modifier

Résumé de la demande

Employés annoncés durant l'année sélectionnée	oui
Assureur pour la LAA	
Assureur pour la LPP	
Année	2024

Utilisez la zone ci-dessous pour vos éventuels commentaires.

Possibilité de saisir ici des commentaires

Finaliser l'annonce

Cliquer sur le bouton "Transmettre" pour finaliser l'envoi de votre déclaration de salaires

Transmettre

**OBLIGATION D'ENVOYER LA DÉCLARATION DE
SALAIRES IMPRIMÉE, DATÉE, SIGNÉE ET
ACCOMPAGNÉE DE SA "FEUILLE DE RETOUR"**



Envoi de la déclaration de salaires signée

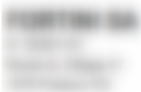
The screenshot shows the 'mye+' web interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Accueil, Employés, Annonce employé, Annonce employeur, Décompte final, and Aide. The main content area is titled 'Décompte final • Résumé'. It displays a confirmation message: 'Nous avons bien reçu votre annonce.' Below this, there's a section for 'Documents de l'événement' with status indicators: 'À transmettre' (red dot), 'Transmis' (yellow dot), and 'Validé' (green dot). A yellow button labeled 'Envoi électronique' is present. To the right, under 'Documents à télécharger', a document named 'Confirmation' is listed and highlighted with a red box and a red arrow. Further right, the 'Statut' is shown as 'EN COURS DE TRAITEMENT'. At the bottom, there's a 'Messages' section with a 'Nouveau message' button and a table header for messages.

La déclaration de salaires doit être imprimée, datée, signée et envoyée à la caisse au moyen de l'enveloppe réponse fournie sans omettre de joindre la "FEUILLE DE RETOUR".

La déclaration de salaires – Page 1



Décompte final 2024



Demande: 100127292

Assureur pour la LAA :
Assureur pour la LPP :

N° AVS	Nom	Prénom	Cant.	Période	AVS (salaire brut)	Exempté AVS (jeune et rentier)	NON LPP	Catégorie d'employé	Rem.
756.			VD	01.01 - 31.12	60'000.00			GO_EXP_TRA	1
756.			VD	01.01 - 31.12	60'000.00			GO_EXP_TRA	
756.			VD	01.01 - 31.12	60'000.00			GO_EXP_TRA	
756.			VD	01.01 - 31.12	60'000.00			GO_EXP_TRA	
756.			VD	01.01 - 31.12	100'000.00			ADM_COM	
756.			VD	01.01 - 31.12	30'000.00	16'800.00		ADM_COM	
756.			VD	01.01 - 31.12	120'000.00			ADM_DIR	
756.			VD	01.01 - 31.12	60'000.00			GO_EXP_TRA	
Totaux					550'000.00	16'800.00			

Caisse AVS 66.1

Route Ignace
Paderewski 2

Case postale

1131 Tolochenaz

Tél. 021 619 20 00

www.av66-1.ch

1 / 3

La déclaration de salaires – Page Remarques

Remarques	
[1] Test	
Caisse AVS 66.1 Route Ignace Paderewski 2 Case postale 1131 Tolochenaz Tél. 021 619 20 00 www.avs66-1.ch	
2 / 3	

La déclaration de salaires – Page Signature

mye⁺

Décompte final 2024
Communication de l'affilié

Demander: [REDACTED]

Confirmation d'exactitude : ☒

Je confirme avoir rempli le décompte individuel des cotisations de manière conforme à la Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) et aux dispositions d'application et j'atteste formellement de l'exactitude des renseignements fournis.

Indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail (RHT)

L'employeur est tenu de continuer à payer intégralement les cotisations aux assurances sociales, c'est-à-dire également sur la part de salaire qui n'est pas versée au salarié.

De ce fait, l'employeur doit déclarer à la caisse de compensation le salaire AVS à 100%.

Date et lieu

[REDACTED], 28.12.2024

Signature

.....

Signature obligatoire

Caisse AVS 66.1

Route Ignace
Paderewski 2

Casse postale

1131 Tolochenaz

Tél. 021 619 20 00

www.avs66-1.ch

3 / 3

RAPPELS IMPORTANTS



Rappels importants

Toute déclaration doit être datée et signée

- Les DSU qui ne seront pas remplies correctement ou dont les informations erronées ou manquantes ne permettraient pas le traitement seront refusées et considérées comme non réceptionnées (articles 36 et 143 RAVS).

En cas de remise de la déclaration après le 30 janvier 2025

- Selon l'article 41bis, al.1, lettre d, RAVS, nous serons contraints de percevoir des intérêts moratoires sur le décompte final, partant du 1^{er} janvier 2025 jusqu'à la date de réception de ladite déclaration.

En cas de non-retour de la déclaration

- Nous nous verrons dans l'obligation de vous notifier une sommation assortie d'une taxe de CHF 200.- au sens de l'article 34a RAVS. Sans réaction de votre part, vous vous exposez à une amende d'ordre conformément aux articles 88 et 91 LAVS, voire à une taxation d'office.

Glossaire

- **AF:** Allocations familiales
- **AI:** Assurance invalidité
- **APG:** Assurance perte de gain
- **CRP:** Caisse de retraite professionnelle
- **Décompte final:** Autre terme pour désigner la déclaration de salaires
- **DSU:** Déclaration de salaires unique
- **FMVB:** Fondation de la métallurgie vaudoise du bâtiment
- **IJ:** Indemnités journalières
- **LAA:** Loi sur l'assurance accident
- **LAVS:** Loi AVS
- **LPP:** Loi sur la prévoyance professionnelle
- **RAVS:** Règlement AVS
- **RHT:** Réduction de l'horaire de travail