



Caisse de l'industrie de la construction (CIC)
Caisse de compensation de la SSE – Agence de Genève – AVS 66.2
Caisses de compensation bâtiment – gypserie-peinture – étanchéité et enveloppe des bâtiments – carrelage
Caisse d'allocations familiales de l'industrie et de la construction (CAFINCO)
Caisse paritaire de prévoyance de l'industrie et de la construction (CPPIC) – Fondation PACT
Caisse de retraite anticipée du second œuvre romand (RESOR)
CHE-100.851.984 TVA bâtiment - CHE-113.727.922 TVA gypserie-peinture

Rue de Malatrex 14 - 1201 Genève

Tél. 022 949 19 19 - Fax 022 949 19 20

www.ccb.ch

CCP 12-4493-3

Réf. : 999/PYC/fb

Genève, le 17 janvier 2022

Service des paies - Documents annuels 2021

Madame, Monsieur,

Nous avons l'avantage de vous remettre en annexe, **sous forme de fichier PDF pour les entreprises affiliées au Web Salaires ou sous forme papier pour les autres entreprises**, divers documents annuels établis pour les entreprises affiliées à notre Service des paies.

La liste de ces documents, agréés par l'Administration fiscale cantonale (AFC), par la Caisse cantonale de compensation et par la Caisse nationale suisse en cas d'accidents (SUVA) est la suivante :

- A. IMPOTS**
 - 1. Certificat de salaire
 - 2. Attestations quittance pour l'impôt à la source
 - 3. Fichier « 2021impxxxx.xml » pour l'impôt à la source pour le canton de Genève
- B. AVS**
 - 1. Attestations de salaire pour l'année 2021
- C. SUVA**
 - 1. Décompte annuel 2021
 - 2. Comptes individuels

Voici quelques détails :

A. IMPOTS

1. Certificat de salaire

Ils doivent être contrôlés avant la remise aux intéressés.

Il y a éventuellement lieu de compléter la rubrique concernant les indemnités reçues directement d'une caisse de compensation ou d'une caisse d'assurance maladie ou accidents.

2. Attestations quittance pour l'impôt à la source

Ces attestations vous sont remises en annexe. Elles ont été établies en tenant compte également des indemnités de vacances et des allocations familiales payées aux salariés.

Dans certains cas, le montant des impôts à la source a été rectifié conformément aux directives de l'Administration fiscale.

Les rectifications opérées peuvent être erronées si :

- toutes les charges de famille ne nous ont pas été annoncées;
- des taux spéciaux ont été fixés d'entente avec l'Administration fiscale cantonale;
- des périodes d'absences ne nous ont pas été déclarées.

Si des indemnités pour maladies ou accidents ont été versées pour le compte de tiers et que vous ne les avez pas déclarées sur les fiches individuelles de travail au moyen des codes 3530 (maladie) et 3540 (accident), vous devez rajouter ces sommes ainsi que l'impôt retenu sous les rubriques respectives et biffer le nombre de jours d'absences correspondant.

Tous les paiements complémentaires effectués hors paies (frais d'administrateur par exemple) doivent être déclarés par l'entreprise et le salarié à l'Administration fiscale cantonale.

3. Fichier « 2021 impxxx.xml »

Conformément aux directives de l'AFC, les données récapitulatives de l'impôt à la source ne doivent plus être envoyées sous forme "papier" mais sous forme "informatique".

Ces données 2021 sont mises à votre disposition dans votre "espace sécurisé" du Web Salaires sous forme de fichier 2021 imp(*n°entreprise*).xml sous Transferts/Réception fichier résultat. Ce fichier doit, dans un premier temps, être sauvegardé dans un répertoire spécifique de votre PC. Puis, il devra être transféré au service de l'impôt à la source via "l'accès informatique personnel" mis à disposition par l'Administration en ligne (AeL).

- La documentation complète est disponible sur <http://getax.ch/isel>.
- Pour vous inscrire aux démarches en ligne connectez-vous sur <http://www.ge.ch/inscription-aux-e-demarches>.
- En cas de besoin, vous avez la possibilité de téléphoner au +41 840 235 235 ou faire une demande d'assistance sous la rubrique contact.

Nous attirons votre attention sur le fait que les personnes imposées à la source résidentes dans le canton de Vaud ne figurent pas dans ce fichier. Pour ces salariés, les entreprises doivent effectuer elle-même les annonces en ligne. En effet, l'administration fiscale vaudoise n'accepte pas l'import de notre fichier .xml.

- La documentation complète est disponible sur :
https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfin/aci/fichiers_pdf/21503_guide_LR.pdf.

B. AVS

1. Attestations de salaire pour l'année 2021

Ces attestations sont établies uniquement pour les entreprises qui ne sont pas affiliées à la Caisse AVS 66.2 Entrepreneurs Genève.

Les salaires ou autres revenus qui n'auraient pas été traités par le Service des paies doivent être déclarés au moyen de la formule qui vous a été envoyée par votre Caisse AVS.

C. SUVA

REMARQUES GENERALES

Seules les directives de la SUVA accompagnant la déclaration de salaire annuel 2021 font foi.

Comme annoncé par la SUVA début décembre, la déclaration des salaires doit se faire en ligne sur www.suva.ch/salaire. Vous trouverez également des vidéos expliquant comment remplir la déclaration online sous <https://www.suva.ch/fr-ch/assurance/salaires-et-primas/declarer-les-salaires> rubrique : Film (3).

Afin de vous faciliter la saisie des salariés sur la plateforme SUVA, nous vous remettrons **prochainement** dans votre "espace sécurisé" du Web Salaires sous : Transferts/Réception fichier résultat, un fichier Excel qui vous permettra de copier les colonnes (N° AVS) et (Montant SUVA) pour les coller ensuite dans la zone destinée à l'import sur la plateforme SUVA.

Indemnités SUVA et caisses maladie, allocations militaires APG, allocations maternité, paternité, de prises en charge et APG Covid

Pour le personnel **exploitation mensuel** et **administration mensuel**, ces prestations ne font pas partie du salaire SUVA pour autant que la déclaration des salaires ait été effectuée conformément aux directives du manuel d'instruction du Service des paies.

Si la déclaration des prestations n'a pas été effectuée et si le plein salaire a été déclaré, il y a lieu de porter les montants reçus en déduction, sur le formulaire officiel SUVA.

1. Décompte annuel 2021

La colonne "**Salaire Brut**" comprend la totalité des salaires déclarés, y compris les montants non soumis aux charges sociales.

La colonne "**Base SUVA**" comprend la totalité des salaires déclarés, sans les montants non soumis aux charges sociales, sans tenir compte du maximum légal assujéti aux primes et sans tenir compte du calcul des vacances et des jours fériés.

La colonne "**Montant Vacances**" correspond, pour le personnel d'exploitation horaire et mensuel, au montant des vacances calculé sur la base du taux de 8,50 % (voir circulaire n° 016 du 01.12.2021).

(Formule = Base SUVA ./ Gratification x 8,50 %)

La colonne "**Base SUVA YC/Vacances**" correspond, pour le personnel d'exploitation horaire et mensuel, à la base de déclaration des salaires pour le calcul des primes avant la déduction des montants dépassant le maximum légal assujéti.

(Formule = Base SUVA + Montant Vacances)

La colonne "**Soumis SUVA Entreprise**" correspond à la déclaration des salaires pour le calcul des primes définitives de l'année.

2. Comptes individuels

Les comptes individuels ont été élaborés selon les directives de la SUVA. Ils récapitulent, par salarié, les différents genres de salaire utilisés pour l'établissement des paies de votre personnel.

IMPORTANT : ce compte individuel doit obligatoirement être conservé.

Il servira de document officiel pour les contrôles effectués par les réviseurs de la SUVA ou des Caisses de compensation.

En plus d'un compte par salarié, vous trouverez, pour chaque activité, des pages de récapitulation pour :

- exploitation horaire et mensuel
- administration horaire et mensuel
- entreprise.

Vous trouverez, dans l'ordre, les groupes genres de salaire suivants :

1. groupes des genres de salaire constituant le salaire brut :
 - salaire travaillé
 - suppléments de salaire
 - déplacements, etc.
2. groupes des genres de salaire constituant le salaire net :
 - déductions diverses
 - impôts à la source
 - acomptes, etc.
3. groupes des genres de salaire relatifs aux différents cumuls :
 - cumul base AVS
 - cumul soumis AVS, etc.
4. groupes des genres de salaire de renseignements divers :
 - absences maladie non payées
 - accidents non payées, etc.

Calendriers :

Comme l'année dernière vous trouverez les calendriers sur notre site web dans l'espace affilié.

Pour tout renseignement complémentaire sur l'ensemble de ces documents, vous pouvez contacter le Service des paies, tél. n° 022 / 949.19.23.

Nous vous souhaitons bonne réception de ces documents et vous présentons, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Caisses de compensation du bâtiment
et de la gypserie-peinture



Pierre-Yves Cordey
Responsable Entreprises

Annexes mentionnées