



Calcul et versement du 13ème salaire

Date: 23.03.2022
Pour plus d'informations: docs.swissalary.ch



Informations légales

SwissSalary Ltd. se réserve l'application de l'ensemble des droits découlant du présent document.

Aucun élément du présent ouvrage ne peut être reproduit, sous quelque forme ou de quelque manière que ce soit - graphiquement, électroniquement ou mécaniquement, ni copié ou enregistré à l'aide d'un système de stockage d'informations et d'interrogation de données - sans l'autorisation écrite de SwissSalary Ltd.

SwissSalary Ltd. conserve intégralement tous ses droits de propriété intellectuelle, en particulier tous les droits de brevet, de conception, d'auteur, de protection des noms et des sociétés, ainsi que les droits concernant son savoir-faire.

Bien que ce document ait été rédigé avec le plus grand soin, SwissSalary Ltd. décline toute responsabilité en cas d'erreur, d'omission ou de dommages résultant de l'utilisation d'informations contenues dans le présent document ou de l'utilisation des programmes et du code source associé. SwissSalary Ltd. ne peut en aucun cas être tenue responsable des pertes de bénéfice, dommages commerciaux ou tout autre dommage provoqué ou supposé être provoqué, directement ou indirectement, par ce document.

copyright 1998 - 2022 Swisssalary Ltd.

Date de la modification: 23.03.2022

Mentions légales

SwissSalary AG (SwissSalary Ltd.)
Bernstrasse 28
CH-3322 Urtenen-Schönbühl
Schweiz

Tél.: +41 (0)31 950 07 77
support@swisssalary.ch
swisssalary.ch

Média social

Youtube
Facebook
Instagram
LinkedIn
Xing
Twitter

Certification

Swissdec

Index

1	Calcul et versement du 13ème salaire	
1.1	Introduction	4
1.1.1	Processus de calcul du 13ème salaire	4
1.2	Les différentes options de calcul	5
1.2.1	Calcul et paiement avec paiement de l'acompte de Novembre	5
1.2.2	Calcul et paiement avec le traitement de salaire de Novembre	6
1.2.3	Calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de Novembre comme traitement séparé	8
1.2.4	Calcul et paiement avec paiement de l'acompte de Décembre	9
1.2.5	Calcul et paiement avec l'acompte de Décembre	10
1.2.6	Calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de Décembre comme traitement de salaire séparé	11
1.3	13ème salaire mensuel pour les collaborateurs dans le salaire horaire	12
1.4	Paiement Individuel du 13ème salaire en cours d'année	13

1 Calcul et versement du 13ème salaire

1.1 Introduction

1.1.1 Processus de calcul du 13ème salaire

Dans le rapport d'activité, SwissSalary prend en charge le calcul et le versement du 13ème salaire. 6 différents types et dates sont décrits dans ce manuel:

- calcul et paiement avec paiement de l'acompte de novembre (1.2.1)
- calcul et paiement avec le traitement de salaire de novembre (1.2.2)
- calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de novembre comme traitement séparé (1.2.3)
- calcul et paiement avec paiement de l'acompte de décembre (1.2.4)
- calcul et paiement avec le traitement de salaire de décembre (1.2.5)
- calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de décembre comme bulletin séparé (1.2.6)

Dans ce manuel se trouve une description détaillée des étapes à suivre pour calculer chaque traitement de salaire et des fonctions de contrôle disponibles. Il suffit donc de consulter le chapitre spécifique à votre entreprise.

Le 13ème salaire peut en principe être reporté et payé à tout moment. Consultez à ce propos le chapitre [Paiement séparé du 13ème salaire en cours d'année](#) ¹³.

REMARQUES IMPORTANTES ET ASTUCES:

- Veuillez noter que la part du 13ème salaire déjà payée en cours d'année (au pro rata) est automatiquement prise en compte. Une réduction manuelle n'est pas nécessaire.

- Le paiement du 13ème salaire doit-il être arrondi à 100.-- CHF près vers le haut ou vers le bas? Dans genre de salaire, Fiche, vous pouvez définir cette option dans le GS Paiement, dans l'onglet Fonction. Veuillez noter que des divergences dans la provision de la COFI et dans la comptabilisation des coûts peuvent survenir, résultant des arrondis vers le haut/bas du genre de salaire Paiement.

Précision d'arrondi:

0.05 = arrondi à CHF 0.05 près
0.50 = arrondi à CHF 0.50 près
1.00 = arrondi à CHF 1.00 près
100.00 = arrondi à CHF 100.00 près
etc.

Type d'arrondi:

commercial = arrondi commercial (par défaut)
arrondi vers le haut = toujours arrondir vers le haut
arrondi vers le bas = toujours arrondir vers le bas

- Les entreprises qui travaillent avec le type de paiement «Report de poste au mois suivant» (les frais généraux/allocations du mois précédent seront pris en compte seulement le mois suivant), utilisent les options de calcul se référant au paiement de l'acompte de novembre/décembre.

- Les descriptions du manuel concernent principalement les collaborateurs dans le salaire mensuel. Nous vous recommandons d'effectuer les décomptes des collaborateurs dans le salaire horaire, soit avec le traitement de salaire de novembre (début décembre) comme traitement de salaire séparé après avoir effectué le traitement de salaire de novembre, soit avec le traitement de salaire de décembre. Gardez en mémoire que dans le salaire horaire, pour les collaborateurs, les provisions de janvier à novembre sont

disponibles seulement fin novembre. Le reste du paiement du 13ème salaire peut seulement être effectué avec le traitement de salaire de décembre et un versement du 13ème salaire doit toujours être effectué en même temps que ce salaire. Calculez le paiement tel que décrit sous [Calcul et paiement avec le traitement de salaire de décembre](#)^[10]. Cette directive peut également être suivie pour le paiement du traitement de salaire de novembre.

- Les méthodes de paiement se référant aux sections 1.2.1 à 1.2.4 n'incluent pas toutes les composantes obligatoires du 13ème salaire. Un petit paiement ultérieur, voire une réduction, pourra donc éventuellement être effectué(e) avec le traitement de salaire de décembre. Cette opération n'est pas effectuée automatiquement et doit donc être déclenchée manuellement. Le processus à suivre est décrit dans le chapitre Calcul et paiement avec le traitement de salaire de décembre. Des paiements ultérieurs pourront avoir lieu si vous intégrez des genres de salaire obligatoires dans le traitement de salaire de novembre ou de décembre. Des réductions peuvent être créées si des collaborateurs quittent l'entreprise en décembre et à condition qu'ils aient déjà perçu la totalité du 13ème salaire avec le salaire de novembre. À vous de décider comment procéder dans ce cas (réaliser le paiement ou non). En cas de décompte supplémentaire en décembre, les montants déjà payés seront pris en considération.

- Avez-vous procédé à des modifications concernant les assujettissements (13ème SM) avant de verser le 13ème salaire? Si c'est le cas, cela entraînera une différence entre la provision dans la COFI/Comptabilisation des coûts par rapport au paiement effectif. Vous pouvez, à l'aide de la liste des genres de salaire, sous Rapports de statistiques, comparer les genres de salaire Paiement du 13ème salaire et Provision du 13ème salaire. La différence sera décomptabilisée manuellement dans la COFI ou dans la Comptabilisation des coûts.

ASTUCE: Prenez votre temps pour contrôler le 13ème salaire. Au lieu de corriger manuellement les montants proposés, regardez plutôt d'où vient la différence. Effectuez le paiement du système jusqu'à ce que les chiffres correspondent à vos objectifs. Grâce à la configuration unique des assujettissements, le montant des provisions correspondra exactement au paiement de l'année prochaine et il vous faudra beaucoup moins de temps pour contrôler.

- Veuillez noter que pour le paiement du 13ème salaire, les configurations spécifiques dans les adresses de paiement des collaborateurs (montants maximaux) sont également prises en compte (poursuites, cessions de salaire, bureau d'encaissement, allocations enfant à une nouvelle adresse etc.). Si la totalité ou une partie du 13ème salaire est versée sur un compte particulier par ex., ou que l'office des poursuites doit être payé, pensez à augmenter le montant maximal du mois concerné lors de cette transaction de paiement. Contrôlez bien les décomptes salaire de ces collaborateurs afin que les montants corrects soient versés à la bonne adresse de paiement.

- Avez-vous recours à l'apurement automatique des soldes pour les arrivées /départs? Avez-vous inclus une date de départ d'ici la fin de l'année pour les collaborateurs? Ces collaborateurs doivent-ils ne pas être pris en compte pour le paiement actuel du 13ème salaire? Alors cochez temporairement la case «Verrouillage» pour ces collaborateurs dans la fiche employé. Ils seront ainsi exclus du remaniement de salaire et vous serez sûr qu'ils ne recevront pas de 13ème salaire à cette période. Vous pouvez également effectuer le calcul d'une partie du 13ème salaire pour tous les collaborateurs et supprimer l'entrée dans le Rapport d'activité pour les collaborateurs qui ne doivent pas recevoir de 13ème salaire tout de suite. Vous devrez ensuite redéclencher le paiement au moment voulu.

1.2 Les différentes options de calcul

1.2.1 Calcul et paiement avec paiement de l'acompte de Novembre

Cette variante est destinée uniquement aux entreprises qui effectuent le calcul au moyen du processus d'acompte. Elle n'est en outre pertinente que pour les collaborateurs dans le salaire mensuel.

Le traitement de salaire d'octobre doit être calculé et comptabilisé. Les corrections éventuelles du salaire mensuel de décembre, les départs ou rapports d'activité effectués postérieurement à ce calcul ne seront

pas pris en compte. Il est recommandé de lancer un paiement avec le traitement de salaire de décembre afin de prendre en compte les éventuelles divergences.

Le processus de paiement du 13ème salaire parallèlement au paiement de l'acompte de novembre s'effectue comme suit:

Ouvrez le Rapport d'activité désiré.

Vous trouverez la fonction Calcul du 13ème/14ème salaire sous Navigate / Rapport.

- Choisissez de calculer soit le 13ème salaire, soit le 14ème salaire. Vous pouvez aussi effectuer le calcul des deux valeurs en une seule étape.
- Pour les dates du décompte, définissez le filtre sur l'année civile actuelle, du 01.01. au 31.12.
- À la question «Prendre en compte le salaire actuel?», répondez par oui et définissez le filtre de date sur 01.11-30.11.
- Pour le nombre de mois, configurez sur 2. La valeur calculée sera ainsi extrapolée pour le mois de novembre en cours et prise en compte aussi pour décembre. Les postes salaire remaniés, y compris les éventuels paiements du 13ème salaire seront ainsi pris en considération.
- Si vous le souhaitez, définissez un filtre sur certains collaborateurs ou calculez directement le 13ème salaire pour l'ensemble des collaborateurs.
- Dans le Rapport d'activité, les montants du 13ème salaire sont maintenant listés. Ils sont calculés sur base des configurations actuelles dans les genres de salaire. Sur le montant total des genres de salaire ajustés indiquant à présent un assujettissement pour le 13ème salaire, la valeur enregistrée en pourcentage sera calculée dans le droit aux absences.

Les montants calculés sont-ils corrects? S'ils ne correspondent pas aux montants escomptés, ne modifiez pas le montant manuellement. Nous vous recommandons de déceler d'où vient la différence. Avant de procéder à des configurations, effacez les lignes du journal.

Contrôlez en outre la configuration des genres de salaire. Si vous voulez par ex. ne verser que l'exacte moitié du salaire mensuel comme 13ème salaire, alors seul le genre de salaire Salaire mensuel et dans tous les cas un genre de salaire Correction - Salaire mensuel doivent être cochés pour l'assujettissement au SM. Les paramètres portent sur les dispositions en vigueur comme la CCT, le CO ou les règlements. Nous vous prions de les consulter en conséquence et de procéder aux configurations.

Une fois tous les ajustements réalisés, recalculez les montants comme décrit plus haut. Pour le paiement, les paramètres les plus récents seront toujours appliqués aux assujettissements.

Aucun ajustement n'est effectué sur la valeur ajournée. Les éventuelles divergences entre le montant de la provision et celui du paiement doivent être décomptabilisées manuellement dans la COFI ou le COEX.

Les modifications seront effectives sur la provision du 13ème salaire de la nouvelle année civile. Les montants de la provision du 13ème salaire et du versement en fin d'année seront ainsi parfaitement identiques l'année prochaine, si aucun ajustement en cours d'année n'est entrepris.

Réalisez d'autres tests. Vous disposez pour cela des options d'évaluation habituelles du Rapport d'activité.

Pour le paiement du 13ème salaire avec l'acompte de novembre, démarrez comme d'habitude le traitement de salaire avec le calcul du montant de l'acompte. Les saisies à partir du Rapport d'activité seront prises en compte pour déterminer le montant du paiement. Le détail du décompte concernant le collaborateur sera alors visualisable sur le bulletin de salaire de novembre.

1.2.2 Calcul et paiement avec le traitement de salaire de Novembre

Le traitement de salaire d'octobre doit être calculé et comptabilisé. Si l'on travaille avec le processus d'acompte, le traitement de salaire de l'acompte de novembre doit également être calculé et comptabilisé.

Les corrections éventuelles du salaire mensuel de décembre, les départs ou rapports d'activité effectués postérieurement à ce calcul ne seront pas pris en compte. Il est recommandé de lancer un paiement avec le traitement de salaire de décembre afin de prendre en compte les éventuelles divergences.

Le processus de paiement du 13ème salaire avec le traitement de salaire définitif de novembre s'effectue comme suit:

Ouvrez le Rapport d'activité désiré.

Vous trouverez la fonction Calcul du 13ème/14ème salaire sous Navigate / Rapport.

- Choisissez de calculer soit le 13ème salaire, soit le 14ème salaire. Vous pouvez aussi effectuer le calcul des deux valeurs en une seule étape.
- Pour les dates du décompte, définissez le filtre sur l'année civile actuelle, du 01.01 au 31.12.
- À la question «Prendre en compte le salaire actuel?», répondez par oui et définissez le filtre de date sur 01.11- 30.11.
- Pour le nombre de mois, configurez sur 2. La valeur calculée sera ainsi extrapolée pour le mois de novembre en cours et prise en compte aussi pour décembre. Les postes salaire remaniés, y compris les éventuels paiements du 13ème salaire seront ainsi pris en considération.
- Si vous le souhaitez, définissez un filtre sur certains collaborateurs ou calculez directement le 13ème salaire pour l'ensemble des collaborateurs.
- Dans le Rapport d'activité, les montants du 13ème salaire sont maintenant listés. Ils sont calculés sur base des configurations actuelles dans les genres de salaire. Sur le montant total des genres de salaire ajustés indiquant à présent un assujettissement pour le 13ème salaire, la valeur enregistrée en pourcentage sera calculée dans le droit aux absences.

Les montants calculés sont-ils corrects? S'ils ne correspondent pas aux montants escomptés, ne modifiez pas le montant manuellement. Nous vous recommandons de déceler d'où vient la différence. Avant de procéder à des configurations, effacez les lignes du journal.

Contrôlez en outre la configuration des genres de salaire. Si vous voulez par ex. ne verser que l'exacte moitié du salaire mensuel comme 13ème salaire, alors seul le genre de salaire Salaire mensuel et dans tous les cas un genre de salaire Correction - Salaire mensuel doivent être cochés pour l'assujettissement au SM. Les paramètres portent sur les dispositions en vigueur comme la CCT, le CO ou les règlements. Nous vous prions de les consulter en conséquence et de procéder aux configurations.

Une fois tous les ajustements réalisés, recalculez les montants comme décrit plus haut. Pour le paiement, les paramètres les plus récents seront toujours appliqués aux assujettissements.

Aucun ajustement n'est effectué sur la valeur ajournée. Les éventuelles divergences entre le montant de la provision et celui du paiement doit être décomptabilisées manuellement dans la COFI ou le COEX.

Les modifications seront effectives sur la provision du 13ème salaire de la nouvelle année civile. Les montants de la provision du 13ème salaire et du versement en fin d'année seront ainsi parfaitement identiques l'année prochaine, si aucun ajustement en cours d'année n'est entrepris.

Réalisez d'autres tests. Vous disposez pour cela des options d'évaluation habituelles du Rapport d'activité.

Pour le paiement du 13ème salaire avec le traitement de salaire définitif de novembre, démarrez le traitement de salaire comme d'habitude.

1.2.3 Calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de Novembre comme traitement séparé

Le traitement de salaire de novembre doit être calculé et comptabilisé.

Les corrections éventuelles du salaire mensuel de décembre, les départs ou rapports d'activité effectués postérieurement à ce calcul ne seront pas pris en compte. Il est recommandé de lancer un paiement avec le traitement de salaire de décembre afin de prendre en compte les éventuelles divergences.

Le processus de paiement du 13ème salaire avec le traitement de salaire définitif de novembre s'effectue comme suit:

Ouvrez le Rapport d'activité désiré.

Vous trouverez la fonction Calcul du 13ème/14ème salaire sous Navigate / Rapport.

- Choisissez de calculer soit le 13ème salaire, soit le 14ème salaire. Vous pouvez aussi effectuer le calcul des deux valeurs en une seule étape.
- Pour les dates du décompte, définissez le filtre sur l'année civile actuelle, du 01.01 au 31.12.
- À la question «Prendre en compte le salaire actuel?», répondez par oui et définissez le filtre de date sur 01.12 - 31.12.
- Pour le nombre de mois, configurez sur 1. La part prévue pour le mois de décembre sera ainsi également prise en compte. Les postes salaire remaniés, y compris les éventuels paiements du 13ème salaire seront ainsi pris en considération.
- Si vous le souhaitez, définissez un filtre sur certains collaborateurs ou calculez directement le 13ème salaire pour l'ensemble des collaborateurs.
- Dans le Rapport d'activité, les montants du 13ème salaire sont maintenant listés. Ils sont calculés sur base des configurations actuelles dans les genres de salaire. Sur le montant total des genres de salaire ajustés indiquant à présent un assujettissement pour le 13ème salaire, la valeur enregistrée en pourcentage sera calculée dans le droit aux absences.
- Une fois tous les montants contrôlés et s'ils sont corrects, ils peuvent être calculés et comptabilisés via un traitement de salaire séparé. S'il existe d'autres montants qui doivent être payés avec ce traitement de salaire séparé tels que des primes, gratifications, participations aux résultats etc., ils peuvent également être reportés dans le Rapport d'activité ou enregistrés dans les éléments salaire.
- Sélectionnez «Décompter salaires» et saisissez le groupe décompte concerné. Supprimez le marqueur des allocations pour enfant pour marquer le traitement de salaire comme ajout. Ainsi, les allocations pour enfant ne seront plus extraites et le calendrier de travail ne sera pas non plus pris en compte (calcul des heures obligatoires/effectives). Dans l'onglet éléments salaire, saisissez les genres de salaire qui doivent maintenant aussi être calculés concrètement (versement du 13ème salaire + le cas échéant pour les primes, gratifications etc.). Si vous souhaitez prendre en considération plusieurs genres de salaire, séparez les genres de salaire à l'aide de «Alt Gr+7». Un message vous informera que des filtres sont définis sur les genres de salaire. Confirmez par Oui.
- Collaborateurs dans le salaire horaire: si à ce stade vous payez déjà le 13ème salaire des collaborateurs dans le salaire horaire, veillez à ce que seule la période salariale comprise entre janvier et novembre soit prise en compte. Déclenchez le paiement restant du 13ème salaire pour les collaborateurs avec ou après le traitement de salaire de décembre dans le salaire horaire.

Les montants calculés sont-ils corrects? S'ils ne correspondent pas aux montants escomptés, ne modifiez pas le montant manuellement. Nous vous recommandons de déceler d'où vient la différence. Avant de procéder à des configurations, effacez les lignes du journal.

Contrôlez en outre la configuration des genres de salaire. Si vous voulez par ex. ne verser que l'exacte moitié du salaire mensuel comme 13ème salaire, alors seul le genre de salaire Salaire mensuel et le cas échéant un genre de salaire Correction - Salaire mensuel doivent être cochés pour l'assujettissement au SM. Les paramétrages portent sur les dispositions en vigueur comme la CCT, le CO ou les règlements. Nous vous prions de les consulter en conséquence et de procéder aux configurations.

Une fois tous les ajustements réalisés, recalculez les montants comme décrit plus haut. Pour le paiement, les paramétrages les plus récents seront toujours appliqués aux assujettissements.

Aucun ajustement n'est effectué sur la valeur ajournée. Les éventuelles divergences entre le montant de la provision et celui du paiement doivent être décomptabilisées manuellement dans la COFI ou le COEX.

Les modifications seront effectives sur la provision du 13ème salaire de la nouvelle année civile. Les montants de la provision du 13ème salaire et du versement en fin d'année seront ainsi parfaitement identiques l'année prochaine, si aucun ajustement en cours d'année n'est entrepris.

Réalisez d'autres tests. Vous disposez pour cela des options d'évaluation habituelles du Rapport d'activité.

Pour le paiement du 13ème salaire avec le traitement de salaire définitif de novembre, démarrez le traitement de salaire comme d'habitude.

1.2.4 Calcul et paiement avec paiement de l'acompte de Décembre

Cette variante est destinée uniquement aux entreprises qui effectuent le calcul au moyen du processus d'acompte. Elle n'est en outre pertinente que pour les collaborateurs dans le salaire mensuel.

Le traitement de salaire de novembre doit être calculé et comptabilisé.

Les corrections éventuelles du salaire mensuel en décembre, les départs ou rapports d'activité effectués postérieurement à ce calcul ne seront pas pris en compte. Il est recommandé de lancer un paiement avec le traitement de salaire de décembre afin de prendre en compte les éventuelles divergences.

Le processus de paiement du 13ème salaire avec le paiement de l'acompte de novembre s'effectue comme suit:

Ouvrez le Rapport d'activité désiré.

Vous trouverez la fonction Calcul du 13ème/14ème salaire sous Navigate / Rapport.

- Choisissez de calculer soit le 13ème salaire, soit le 14ème salaire. Vous pouvez aussi effectuer le calcul des deux valeurs en une seule étape.
- Définissez si vous le souhaitez un filtre sur un groupe décompte ou sur certains collaborateurs.
- Les collaborateurs qui reçoivent un 13ème salaire apparaissent maintenant dans le Rapport d'activité. Tous les montants sont listés avec 0.00 CHF.
- Pour contrôler l'option de vérification, un test de décompte peut être créé pour un collaborateur afin de contrôler le montant versé. Ce dernier est pris en compte grâce à la configuration actuelle dans les genres de salaire. La somme de tous les montants versés et calculés qui indiquent actuellement un assujettissement pour le 13ème salaire et dont la valeur est enregistrée en pourcentage est prise en compte dans le droit d'absences.
- Si le premier test de décompte est correct, le plus simple est d'effectuer le décompte du salaire afin de pouvoir consulter ensuite aisément ces décomptes salaire. Après avoir créé des évaluations, vous pourrez extourner comme d'habitude le traitement de salaire calculé. Il existe des options de contrôle supplémentaires telles que les évaluations «Compte annuel personnel» ou la «Liste des genres de salaire A4».

Les montants calculés sont-ils corrects? S'ils ne correspondent pas aux montants escomptés, ne modifiez pas le montant manuellement. Nous vous recommandons de déceler d'où vient la différence. Avant de procéder à des configurations, effacez les lignes du journal.


Contrôlez en outre la configuration des genres de salaire. Si vous voulez par ex. ne verser que l'exacte moitié du salaire mensuel comme 13ème salaire, alors seul le genre de salaire Salaire mensuel et le cas échéant un genre de salaire Correction - Salaire mensuel doivent être cochés pour l'assujettissement au SM. Les paramétrages portent sur les dispositions en vigueur comme la CCT, le CO ou les règlements. Nous vous prions de les consulter en conséquence et de procéder aux configurations.

Une fois tous les ajustements réalisés, déclenchez le paiement comme décrit plus haut. Pour le paiement, les paramétrages les plus récents seront toujours appliqués aux assujettissements. Aucun ajustement n'est effectué sur la valeur ajournée. Les éventuelles divergences entre le montant de la provision et celui du paiement doivent être décomptabilisées manuellement dans la COFI ou le COEX.

Les modifications seront effectives sur la provision du 13ème salaire de la nouvelle année civile. Les montants de la provision du 13ème salaire et du versement en fin d'année seront ainsi parfaitement identiques l'année prochaine, si aucun ajustement en cours d'année n'est entrepris.

Réalisez d'autres tests. Vous disposez pour cela des options d'évaluation habituelles du Rapport d'activité.

Pour le paiement du 13ème salaire avec le paiement de l'acompte de décembre, démarrez le traitement de salaire comme d'habitude avec le calcul du montant de l'acompte. Les saisies à partir du Rapport d'activité seront prises en compte pour déterminer le montant du paiement. Le collaborateur pourra alors visualiser le décompte détaillé sur le décompte de salaire de décembre.

Vous pouvez aussi avoir recours au traitement par lots comme décrit sous [Calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de Novembre comme traitement de salaire séparé](#)  Suivez les instructions concernant le calcul et le contrôle. Calculez ensuite comme d'habitude le montant de l'acompte pour le mois de décembre. Exécutez le paiement de l'acompte pour le mois de décembre, créez le fichier ISO et comptabilisez le paiement de l'acompte. Le collaborateur pourra visualiser le décompte détaillé sur le décompte de salaire du traitement de salaire effectif.

1.2.5 Calcul et paiement avec l'acompte de Décembre

Le traitement de salaire de novembre doit être calculé et comptabilisé. Si vous travaillez avec le processus d'acompte, le paiement de l'acompte de décembre devra également être calculé et comptabilisé.

Le processus de paiement du 13ème salaire avec le traitement de salaire définitif de décembre s'effectue comme suit:

Ouvrez le Rapport d'activité désiré.

Vous trouverez la fonction Calcul du 13ème/14ème salaire sous Navigare / Rapport.

- Choisissez de calculer soit le 13ème salaire, soit le 14ème salaire. Vous pouvez aussi effectuer le calcul des deux valeurs en une seule étape.
- Définissez si vous le souhaitez un filtre sur un groupe décompte ou sur certains collaborateurs.
- Les collaborateurs qui reçoivent un 13ème salaire apparaissent maintenant dans le Rapport d'activité. Tous les montants sont listés avec 0.00 CHF.
- Pour contrôler l'option de vérification, un test de décompte peut être créé pour un collaborateur afin de contrôler le montant versé. Ce dernier est pris en compte grâce à la configuration actuelle dans les types de salaire. La somme de tous les montants versés et calculés qui indiquent actuellement un assujettissement pour le 13ème salaire et dont la valeur est enregistrée en pourcentage est prise en compte dans le droit d'absences.
- Si le premier test de décompte est correct, le plus simple est d'effectuer le décompte du salaire afin de pouvoir consulter ensuite aisément ces décomptes salaire. Après avoir créé des évaluations, vous pourrez extourner comme d'habitude le traitement de salaire calculé. Il existe des options de contrôle supplémentaires telles que les évaluations «Compte annuel personnel» ou la «Liste des genres de salaire A4».

Les montants calculés sont-ils corrects? S'ils ne correspondent pas aux montants escomptés, ne modifiez pas le montant manuellement. Nous vous recommandons de décèler d'où vient la différence. Avant de procéder à des configurations, effacez les lignes du journal.

Contrôlez en outre la configuration des genres de salaire. Si vous voulez par ex. ne verser que l'exacte moitié du salaire mensuel comme 13ème salaire, alors seul le genre de salaire Salaire mensuel et le cas échéant un genre de salaire Correction - Salaire mensuel doivent être cochés pour l'assujettissement au SM. Les paramétrages portent sur les dispositions en vigueur comme la CCT, le CO ou les règlements. Nous vous prions de les consulter en conséquence et de procéder aux configurations.


Une fois tous les ajustements réalisés, déclenchez le paiement comme décrit plus haut. Pour le paiement, les paramétrages les plus récents seront toujours appliqués aux assujettissements.

Aucun ajustement n'est effectué sur la valeur ajournée. Les éventuelles divergences entre le montant de la provision et celui du paiement doivent être décomptabilisées manuellement dans la COFI ou le COEX.

Les modifications seront effectives sur la provision du 13ème salaire de la nouvelle année civile. Les montants de la provision du 13ème salaire et du versement en fin d'année seront ainsi parfaitement identiques l'année prochaine, si aucun ajustement en cours d'année n'est entrepris.

Réalisez d'autres tests. Vous disposez pour cela des options d'évaluation habituelles du Rapport d'activité.

Pour le paiement du 13ème salaire avec le traitement de salaire définitif de décembre, démarrez le traitement de salaire comme d'habitude.

Vous pouvez aussi avoir recours au traitement par lots comme décrit sous [Calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de Novembre comme traitement de salaire séparé](#)  Suivez les instructions concernant le calcul et le contrôle. Calculez ensuite comme d'habitude le montant de l'acompte pour le mois de décembre. Exécutez le paiement de l'acompte pour le mois de décembre, créez le fichier ISO et comptabilisez le paiement de l'acompte. Le collaborateur pourra visualiser le décompte détaillé sur le bulletin de salaire du traitement de salaire effectif.

1.2.6 Calcul et paiement postérieur au traitement de salaire de Décembre comme traitement de salaire séparé

Le traitement de salaire de décembre doit être calculé et comptabilisé.

Le processus de paiement du 13ème salaire comme traitement de salaire séparé postérieur au traitement de définitif de décembre s'effectue comme suit:

Ouvrez le Rapport d'activité désiré.

Vous trouverez la fonction Calcul du 13ème/14ème salaire sous Navigate / Rapport.

- Choisissez de calculer soit le 13ème salaire, soit le 14ème salaire. Vous pouvez aussi effectuer le calcul des deux valeurs en une seule étape.
- Pour les dates du décompte, définissez le filtre sur l'année civile actuelle, du 01.01. au 31.12.
- À la question «Prendre en compte le salaire actuel?», répondez par non et définissez le filtre de date sur 01.12 - 31.12.
- Pour le nombre de mois, configurez sur 1.
- Si vous le souhaitez, définissez un filtre sur certains collaborateurs ou calculez directement le 13ème salaire pour l'ensemble des collaborateurs.
- Dans le Rapport d'activité, les montants du 13ème salaire sont maintenant listés. Ils sont calculés sur base des configurations actuelles dans les genres de salaire. Sur le montant total des genres de

salaires ajustés indiquant à présent un assujettissement pour le 13^{ème} salaire, la valeur enregistrée en pourcentage sera calculée dans le droit d'absences.

- Une fois tous les montants contrôlés et s'ils sont corrects, ils peuvent être calculés et comptabilisés via un traitement de salaire séparé. S'il existe d'autres montants qui doivent être payés avec ce traitement de salaire séparé tels que des primes, gratifications, participations aux résultats etc., ils peuvent également être reportés dans le Rapport d'activité ou enregistrés dans les éléments de salaire.
- Sélectionnez «Décompter salaires» et saisissez le groupe décompte concerné.

Supprimez le marqueur des allocations pour enfant pour marquer le traitement de salaire comme ajout. Ainsi, les allocations pour enfant ne seront plus extraites et le calendrier de travail ne sera pas non plus pris en compte (calcul des heures obligatoires/effectives).

Dans l'onglet Eléments de salaire, saisissez les genres de salaire qui doivent maintenant aussi être calculés concrètement (versement du 13^{ème} salaire + le cas échéant pour les primes, gratifications etc.). Si vous souhaitez prendre en considération plusieurs genres de salaire, séparez les genres de salaire à l'aide de «Alt Gr+7».

Un message vous informera que des filtres sont définis sur les genres de salaire. Confirmez par Oui.

Les montants calculés sont-ils corrects? S'ils ne correspondent pas aux montants escomptés, ne modifiez pas le montant manuellement. Nous vous recommandons de déceler d'où vient la différence. Avant de procéder à des configurations, effacez les lignes du journal.

Contrôlez en outre la configuration des genres de salaire. Si vous voulez par ex. ne verser que l'exacte moitié du salaire mensuel comme 13^{ème} salaire, alors seul le genre de salaire Salaire mensuel et le cas échéant un genre de salaire Correction - Salaire mensuel doivent être cochés pour l'assujettissement au SM. Les paramétrages portent sur les dispositions en vigueur comme la CCT, le CO ou les règlements. Nous vous prions de les consulter en conséquence et de procéder aux configurations.

Une fois tous les ajustements réalisés, recalculez les montants comme décrit plus haut. Pour le paiement, les paramétrages les plus récents seront toujours appliqués aux assujettissements.

Aucun ajustement n'est effectué sur la valeur ajournée. Les éventuelles divergences entre le montant de la provision et celui du paiement doivent être décomptabilisées manuellement dans la COFI ou le COEX.

Les modifications seront effectives sur la provision du 13^{ème} salaire de la nouvelle année civile. Les montants de la provision du 13^{ème} salaire et du versement en fin d'année seront ainsi parfaitement identiques l'année prochaine, si aucun ajustement en cours d'année n'est entrepris.

Réalisez d'autres tests. Vous disposez pour cela des options d'évaluation habituelles du Rapport d'activité.

Pour le paiement du 13^{ème} salaire postérieur au traitement de salaire définitif de décembre, démarrez le traitement de salaire supplémentaire comme décrit plus haut.

1.3 13^{ème} salaire mensuel pour les collaborateurs dans le salaire horaire

Pour les collaborateurs dans le salaire horaire, il est possible de verser le 13^{ème} salaire mois proportionnellement, directement avec le paiement du salaire. Sélectionnez à cet effet dans les droits d'absences l'option Paiement immédiat. La part du 13^{ème} salaire mois sera ainsi indiquée sur le décompte de salaire.

Si vous sélectionnez dans les droits d'absences l'option avec solde, le droit mensuel sera reporté dans le salaire mensuel comme pour les collaborateurs. Le paiement devra alors être déclenché.

Le traitement peut être effectué avec les types de calcul précédemment décrits. Nous vous recommandons d'effectuer les décomptes des collaborateurs dans le salaire horaire, soit avec le traitement de salaire de novembre (début décembre) comme traitement de salaire séparé postérieur au traitement de salaire de novembre, soit avec le traitement de salaire de décembre. Gardez en mémoire que dans le salaire horaire, pour les collaborateurs, les provisions de janvier à novembre sont disponibles

seulement fin novembre. Le reste du paiement du 13ème salaire peut seulement être effectué avec le traitement de salaire de décembre et un versement de 13ème salaire doit toujours être effectué en même temps que ce salaire. Calculez le paiement tel que décrit sous [Calcul et paiement avec le traitement de salaire de Décembre](#) ^[10] Cette directive peut également être suivie pour le paiement du traitement de salaire de novembre.

1.4 Paiement Individuel du 13ème salaire en cours d'annÉe

Le paiement du 13ème salaire peut être déclenché à tout moment dans le Rapport d'activité pour un collaborateur en particulier.

Le Rapport d'activité peut donc être créé soit avec le genre de salaire pour le paiement du 13ème salaire avec le montant 0. Cela déclenchera le paiement de la valeur ajournée précédemment. Les éventuels paiements précédents seront pris en compte.

Si un montant fixe doit être payé, il peut être indiqué avec le genre de salaire pour le versement du 13ème salaire. Aucune vérification n'est effectuée pour savoir si un droit à hauteur de cette valeur existe.