

Opérations de fin d'année 2017

Ce document se réfère aux versions courantes 6.1 des logiciels Office Maker. Veuillez-vous assurer avant d'effectuer les opérations décrites dans ce document que vous disposez de la version la plus récente, en exécutant la commande **Rechercher mise à jour** du menu **Fichier**. Plusieurs changements incontournables interviennent en Suisse en 2018, parmi lesquels les nouveaux taux de TVA, la transmission des paiements au format ISO 20022, et le passage de Swissdec 3 à Swissdec 4. Seules les versions 6.1 et ultérieures permettent de gérer toutes ces transitions. Veuillez nous contacter si vous désirez une offre ou de l'aide pour installer ces versions.

Nouveaux taux TVA

À partir du 1er janvier 2018, les taux de TVA sont modifiés. Veuillez vous référer à la [dernière partie de ce document](#), qui décrit précisément les modifications à effectuer dans Office Maker Finance et Business.

Office Maker Finance

Vous pouvez choisir directement la commande **Nouvel exercice** dans le menu **Fichier**. Si vous utilisez un dossier de favoris dans la fenêtre **Ouvrir un fichier de données**, pensez à le compléter afin qu'il intègre le nouvel exercice. Pour plus d'informations au sujet de la commande **Nouvel exercice**, reportez-vous à la page N° 50 du manuel, accessible directement depuis le programme : menu **Fichier** > **Consulter la documentation**.

Si vous travaillez en multipostes (avec OM Finance Client), le plus simple est de procéder à cette opération avec la version monoposte d'OM Finance, que vous exécuterez sur la machine qui abrite la version multipostes, et donc le fichier de données. Il est toutefois possible de demander la création du nouvel exercice depuis un poste client. Dans ce cas, un fichier intermédiaire est créé sur ce poste. Il faut ensuite, sur la machine qui abrite OM Finance Server, quitter l'application puis la relancer avec la touche Alt enfoncée. Un dialogue propose alors de créer le nouveau fichier de données. Choisissez son nom et son emplacement avec soin. Enfin, depuis le poste client, à la première connexion, un dialogue vous demandera si vous désirez reprendre les données d'un ancien exercice. Répondez par **Oui** et désignez le fichier intermédiaire.

Il est parfaitement possible d'anticiper cette opération, par exemple pour créer vos prochains budgets, alors que la comptabilité courante n'est pas encore terminée. Il suffira de procéder ultérieurement à une mise à jour d'exercice. Cette seconde opération peut être exécutée autant de fois que nécessaire, en choisissant la commande **Mise à jour exercice** dans le menu **Fichier**. Actionnez cette commande à partir de l'exercice précédent. Si l'exercice suivant est exploité en multipostes (avec OM Finance Client), répétez l'opération après avoir ouvert l'exercice suivant et ce afin d'importer ces données.

Sauvegarde: Voir dernière page

Opérations de fin d'année 2017

Office Maker Staff

- Paramétrage Swissdec

Vérification des données

1) Menu Fichier > Maintenance, puis menu Maintenance > Configuration

Assurez-vous que toutes les rubriques obligatoires ont bien été renseignées dans l'onglet **Société** (REE, UID-OFRC, UID-OFS, etc.). Si ce n'est pas le cas, un message d'alerte vous en informe lorsque vous validez la fenêtre. Vous trouverez le numéro d'identification des entreprises du Registre fédéral de commerce (UID-OFRC) ainsi que l'identifiant de l'Office fédéral de la statistique (UID-OFS) sur le site <https://www.uid.admin.ch>.

Exception : si votre base de données concerne une association ou autre entité privée qui n'est pas inscrite au registre du commerce, vous pouvez laisser ces rubriques vides et cocher l'option **Votre base de données concerne une association ou une entité privée ou publique, qui n'est pas inscrite au registre du commerce.**

2) Menu Données > Institutions

S'assurer de la saisie complète des informations obligatoires pour chaque institution utilisée. Si des données sont manquantes, un message d'alerte vous en informe lorsque vous validez la fiche.

Vous trouverez la liste des destinataires de données salariales sur le site de Swissdec à l'adresse suivante: https://www.swissdec.ch/fileadmin/user_upload/Empfaengerliste.pdf

Si vos institutions ne sont pas présentes dans cette liste, ou en cas de doute, nous vous recommandons de les contacter si nécessaire pour vous assurer de leur numéro de caisse exact auprès de Swissdec ou pour **vérifier si une inscription préalable est exigée** par l'institution pour autoriser la transmission.

Si une institution n'est pas inscrite auprès de Swissdec, vous pouvez lui attribuer un numéro quelconque (mais unique) et décocher cette institution lors de la transmission électronique (voir point 7).

Opérations de fin d'année 2017

3) Menu Données > Employés

Si une fiche employé apparaît en rouge dans la fenêtre principale, c'est que des erreurs ou des données manquantes ont été détectées. Pour tous les employés à qui vous avez versé au moins un salaire, vérifiez que toutes les rubriques obligatoires ont bien été renseignées dans leurs fiches.

4) Menu Données > Salaires

Si une fiche salaire apparaît en rouge dans la fenêtre principale, c'est que des erreurs ou des données manquantes ont été détectées au moment où la fiche salaire a été créée. La fiche salaire devra éventuellement **être supprimée et recrée**e pour pouvoir être prise en compte lors de l'impression des différents documents Swissdec PDF.

Production des décomptes officiels

5) Windows uniquement : vérification de votre pilote PDF

Sous Windows 7.x ou 8.x, la version 1.7.3 de PDF Creator est requise pour générer les décomptes au format PDF. **Les versions 2 et supérieures de PDF Creator ne sont pas compatibles.** Vous devrez donc éventuellement désinstaller cette dernière et réinstaller la version 1.7.3. Si nécessaire, vous pouvez contacter notre département Support pour obtenir l'installateur.

Sous Windows 10, les fichiers PDF sont générés par Microsoft Print To PDF, présent par défaut avec le système. Office Maker Staff utilisera automatiquement ce pilote.

6) Création des fichiers PDF

Il est recommandé d'utiliser la **toute dernière version d'OM Staff** (disponible par l'intermédiaire de la mise à jour automatique) pour bénéficier des meilleurs contrôles de validité des données saisies, avant l'impression ou la transmission des décomptes annuels.

Toutes les impressions se font depuis le fichier des employés : menu **Fichier > Imprimer > Décomptes Swissdec PDF**.

Opérations de fin d'année 2017

Transmission électronique des données

7) Menu Données > Employés, puis menu Action > Transmetteur Swissdec

La transmission des données par voie électronique est possible avec toutes les versions du logiciel. L'envoi des données salariales au répartiteur Swissdec doit être réalisé **uniquement après validation des points 1) à 4)**, ainsi qu'après contrôle des documents Swissdec PDF.

Si certaines de vos institutions ne sont pas inscrites auprès de Swissdec, vous devez décocher ces institutions avant de procéder à la transmission :

Cliquez sur le bouton **Déclaration de fin d'année** de la fenêtre du Transmetteur.

Il est recommandé d'effectuer d'abord un envoi de test en cochant au préalable l'option adéquate.

Autres décomptes, statistiques

Les décomptes autres que Swissdec ainsi que les statistiques peuvent être imprimés depuis les fichiers des employés ou des salaires : menu **Fichier > Imprimer > Décomptes** ou **Fichier > Imprimer > Statistiques**.

Bien entendu, notre service Support est à votre disposition pour vous assister en cas de questions. Notez cependant qu'il nous sera difficile de traiter de manière exhaustive toutes les demandes qui arrivent souvent trop tardivement en décembre et pendant tout le mois de janvier. C'est pourquoi nous vous recommandons de vérifier vos données et de procéder à des impressions et transmissions de test suffisamment à l'avance.

● Paramétrage non Swissdec

Avec un paramétrage non Swissdec, les décomptes ainsi que les statistiques peuvent être imprimés depuis les fichiers des employés ou des salaires : menu **Fichier > Imprimer > Décomptes**. ou **Fichier > Imprimer > Statistiques**. Si votre canton exige l'impression d'un code-barres sur le formulaire Certificat de salaire, la Confédération met à la disposition des entreprises un logiciel qui peut être téléchargé par Internet. Procédez comme les années précédentes.

Opérations de fin d'année 2017

● Création du nouvel exercice

Si vous travaillez en multipostes (avec OM Staff Client), il est indispensable de prendre le contrôle de l'ordinateur serveur. En effet, la création du nouveau fichier de données ne peut pas être effectuée par le logiciel serveur ni depuis OM Staff Client. Vous devrez donc ouvrir le fichier de données avec OM Staff monoposte et créer le nouvel exercice en procédant comme décrit plus haut. Afin de publier la nouvelle base de données, il faudra alors simplement ouvrir le nouveau fichier de données avec OM Staff serveur.

La commande **Nouvel exercice** est accessible dans le menu **Fichier**.

L'option **Conversion à Swissdec 4** permet de mettre à jour un paramétrage Swissdec 3 à Swissdec 4. Ce passage se fera de manière automatique sur détection de la version Swissdec 3 actuellement utilisée. D'autre part, elle ne pourra être demandée qu'avec la toute dernière version 6.1rx d'Office Maker Staff disponible dès la mi-décembre, soit en mise à jour automatique ou directement depuis la page de téléchargement de notre site.

Cette même option permet de passer à la norme Swissdec 4 depuis un paramétrage **non Swissdec**. Cette conversion nécessite toutefois un travail conséquent pour compléter les données du fichier des employés et redéfinir les ensembles et le paramétrage comptable. Ne cochez cette option que si un rendez-vous a été planifié avec notre service Support ou si vous avez été formé au paramétrage du logiciel.

● Avant d'effectuer les salaires de janvier 2018

Vérifier et mettre à jour si nécessaire les différents TAUX dans les fiches des **Institutions** (LAA, IJM, CAF...). Pour compléter ces rubriques de la manière la plus exacte et la plus complète possible, nous vous recommandons de vous référer aux documents « Profil d'assurance », que chaque compagnie d'assurance participant à la norme suisse en matière de salaire a dû vous faire parvenir.

Tables d'impôt à la source

Les barèmes officiels (disponibles sur le site de l'Administration Fédérale des Contributions) devront impérativement être téléchargés et importés dans le fichier des **Tables** avant de procéder à la création des salaires de janvier 2018!

Ne pas oublier d'affecter aux employés concernés les CODES de ces nouvelles tables. Vous pouvez utiliser la commande **Appliquer** pour mettre à jour une sélection de fiches Employés en une seule opération.

Opérations de fin d'année 2017

Institutions d'impôt à la source

Avec le paramétrage Swissdec 4, le calcul des retenues au titre de l'impôt à la source devenant automatique, il sera indispensable de créer toutes les institutions de **DOMAINE IS** nécessaires (une par canton) et de les renseigner complètement, en accord avec les dispositions législatives en vigueur dans le canton concerné.

Dans les fiches Institutions du **DOMAINE IS** de chaque canton, sous l'onglet **Paramètres IS**:

La méthode de calcul varie d'un canton à l'autre. Le fait de cocher l'option **Calcul annualisé du taux d'imposition** indique au système qu'il faut se baser sur un salaire annualisé en tenant compte des salaires précédents pour adapter le taux d'imposition. Vous aurez donc une ligne supplémentaire « Annualisation IS (auto) » qui pourra apparaître sur la fiche de salaire en dessous de la cotisation usuelle en cas de variation des salaires.

Dans le cas d'un salaire ne couvrant pas le mois complet, si vous cochez l'option **Prise en compte du prorata temporis pour déterminer le taux d'imposition des salaires mensuels**, le montant servant à déterminer le taux est ajusté pour correspondre à un salaire complet sur 30 jours.

Mensualisation pour déterminer le taux d'imposition

Sur le salaire mensuel (30 jours / mois), pour les employés à temps partiel

Pour les activités principales exercées à temps partiel, généralement le revenu déterminant pour le taux d'imposition est calculé sur la base du salaire brut effectivement versé; dans ce cas il ne faut pas cocher cette option.

Si vous cochez cette option, le revenu déterminant pour le taux d'imposition est ramené à un revenu correspondant à une activité exercée à 100 %.

Sur le salaire horaire (nnn heures / mois)

Dans le cas d'un salaire horaire, le revenu déterminant pour le taux d'imposition est ramené à un revenu correspondant à une activité exercée sur un certain nombre d'heures par mois, par défaut 180 heures.

Sauvegarde : Voir dernière page

Opérations de fin d'année 2017

Office Maker Business

Avec OM Business, vous continuez à travailler normalement dans le même fichier de données. Pour les versions PRO uniquement, procédez au **Report des cumuls**, dans le menu **Opérations** de la **Maintenance** ; cette opération doit absolument être effectuée après la saisie de la dernière facture de l'année, et alors qu'aucune facture n'est encore saisie sur la nouvelle année. Si cela s'avère impossible, utilisez la **Régénération des CA cumulés** dans le menu **Opérations** de la **Maintenance**. Pour plus d'informations à ce sujet, reportez-vous au manuel d'OM Business, accessible en choisissant dans le menu **Fichier** > **Consulter la documentation**.

Sauvegarde

La sauvegarde (back-up) est la précaution la plus importante pour garantir la sécurité de vos données. Nul n'est à l'abri d'une panne de matériel. Outre les sauvegardes régulières, faites aussi une copie d'archives annuelle stockée dans un lieu différent. Si vous utilisez un logiciel de tierce partie pour la sauvegarde, assurez-vous que vous êtes bien en mesure de restaurer les sauvegardes effectuées.

Opérations de fin d'année 2017

Nouveaux taux TVA 2018

Nouveaux taux d'imposition TVA valables dès le 01.01.2018:

Taux «normal» (anciennement 8 %)	Nouveau taux: 7.7 %
Taux «spécial» (anciennement 3.8 %)	Nouveau taux: 3.7 %
Taux «réduit»	Ce taux reste fixé à 2.5 %

● Indiquer les dates d'échéance pour les taux TVA actuels

Une nouvelle rubrique, intitulée DATE D'ÉCHÉANCE, a été ajoutée dans les fiches des taux TVA d'Office Maker Business. Elle doit recevoir la date jusqu'à laquelle le taux est valable. Dans toutes les fiches des taux TVA en vigueur jusqu'à fin 2017, veuillez renseigner cette rubrique en y insérant la valeur 31.12.2017.

Ceci permettra au logiciel de contrôler ces taux lors de certaines opérations telles que la duplication de fiches avec d'anciens taux, ou la création de pièces en prenant comme modèle des pièces contenant des taux «échus», de vous proposer d'utiliser (ou non) les nouveaux taux. Ce contrôle sera effectué à chaque validation de pièce.

En 2018, lorsque vous taperez le joker pour obtenir la fenêtre de sélection des Codes TVA, seuls les nouveaux codes vous seront proposés. Mais vous pourrez toujours saisir le code d'un taux quelconque (échu ou non) pour renseigner la rubrique.

● Créer les nouvelles fiches pour les taux TVA

- Dans Office Maker Business, menu **Autres > Taux TVA**
- Dans Office Maker Finance, menu **Données > Taux TVA**
N'oubliez pas, dans OM Finance, de créer deux fois ces fiches, une fois pour les ventes, une fois pour les achats.

● Définir les équivalences entre Finance et Business

Si vous utilisez Office Maker Finance et Business, vous devez indiquer, dans les fiches Taux TVA d'OM Business, les codes TVA correspondants dans OM Finance (de la même manière que pour les anciens taux).

Les opérations qui suivent sont à effectuer au tout début de l'année 2018.

Il est fortement recommandé de procéder à une sauvegarde du fichier de données avant de procéder à ces opérations !

Opérations de fin d'année 2017

● Indiquer les nouveaux Codes TVA dans vos fiches d'articles

Exemple avec le passage de 8 % à 7.7 %:

Dans le fichier des Taux TVA, activer la fiche de l'ancien taux à 8 %. Choisir la commande **Action > Fiches liées...** vers le fichier des Articles - Prestations. Pour activer toutes ces fiches, choisissez **Édition > Tout sélectionner**.

Pour mettre à jour le Code TVA de toutes ces fiches, choisissez la commande **Action > Appliquer...** Dans le menu local **But**, choisissez **Code TVA**. Dans le menu local **Valeur**, choisissez le Code TVA que vous avez créé pour le nouveau taux de 7.7 %.

Vous devez maintenant choisir si vous désirez faire profiter vos clients de cette petite baisse du taux d'imposition en abaissant vous aussi vos prix de vente, ou si vous préférez laisser vos prix de vente publics inchangés, et donc améliorer légèrement vos chiffres de vente (hors-taxé). Dans le premier cas, cochez simplement l'option **Recalculer les prix TTC**; dans le second cas, cette option ne doit pas être cochée.

Lorsque les prix de vente sont bas, ce changement de taux d'imposition peut provoquer l'apparition d'un prix avec des fractions de centimes. Si vous demandez à ce que le prix TTC soit recalculé, vous pouvez demander à ce que ce nouveau prix soit directement arrondi. L'**Arrondi** proposé par défaut est celui de la monnaie de base.

Procédez de même pour le passage de 3.8 % à 3.7 %.

Enfin, pensez à corriger votre Code TVA par défaut dans les Options du fichier Articles.

● Indiquer les nouveaux Codes TVA dans vos fiches Comptes

Dans Office Maker Finance, si vous avez indiqué un Code TVA par défaut dans vos fiches Comptes, utilisez la commande **Action > Appliquer...** pour les mettre à jour. Prenez comme exemple la méthode décrite ci-dessus pour OM Business.

Ce changement devra bien entendu être effectué dans le fichier de données correspondant à votre exercice 2018. Si votre exercice est «à cheval» sur 2017-2018, faites ce changement au début de l'année 2018.