

Notice à l'intention des employeurs : Déclaration du salaire pour la caisse de pension

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de saisir correctement les données salariales de vos employés sur la plateforme d'assurance de la caisse de pension. Cette notice vous fournit des instructions claires et simples sur la manière de calculer et de déclarer le salaire annuel.

Définition du salaire annuel

Le salaire annuel constitue la base de calcul des cotisations à la caisse de pension. Selon le type de rémunération (salaire mensuel ou salaire horaire), la procédure d'enregistrement diffère.

Enregistrement pour un salaire mensuel

Si un employé reçoit un salaire mensuel fixe, le salaire annuel est calculé comme suit :

- **Modèle de paiement avec 12 mois** : Le salaire mensuel est multiplié par **12**.
- **Modèle de paiement avec 13 mois** : Le salaire mensuel est multiplié par **13**.

Important :

La durée réelle du travail de l'employé (par exemple, 2,5 ou 7 mois) n'a aucune importance. Le salaire annuel est toujours calculé sur la base d'une année complète.

Enregistrement pour un salaire horaire

Si un employé est rémunéré sur une base horaire, procédez comme suit :

1. **Estimation du salaire mensuel** : L'employeur doit estimer le salaire mensuel sur la base du planning de travail.
2. **Calcul du salaire annuel** : Le salaire mensuel estimé est multiplié par 12, car le 13^e mois est déjà inclus dans le salaire horaire.

Important :

Si l'estimation du salaire mensuel s'avère inexacte à la fin de l'année, les données salariales peuvent être corrigées l'année suivante. La date exacte pour la déclaration corrective vous sera communiquée en décembre.