

Lausanne, novembre 2010

Impôt à la source

Guide d'utilisation de la Liste Corrective (LC)

Madame, Monsieur,

Dans un souci de modernisation et d'amélioration de la qualité de ses services, l'Administration cantonale des impôts a mis à jour le guide de la liste corrective afin de remplir ce formulaire avec plus d'aisance.

Toute rectification (**erreur ou omission**) à apporter sur une liste récapitulative échue, doit être faite au moyen d'une liste corrective.

Dès lors, nous vous invitons à vous référer à ce guide d'utilisation, afin de prendre connaissance des règles de déclaration concernant les rectifications. Des explications illustrées par des exemples y sont données afin que l'utilisation de la liste corrective vous soit plus aisée.

Ce présent guide concernant uniquement les explications sur les listes correctives, il est nécessaire de se référer :

- aux barèmes et instructions pour tous les calculs de retenue, règles d'assujettissement et taux d'imposition,
- au guide d'utilisation de la saisie Web pour la méthode de déclaration par Internet,
- au guide d'utilisation de la liste récapitulative pour la méthode de déclaration par papier.

Table des matières

1.	Qu'est-ce qu'une liste corrective (LC) ? A quoi sert-elle ?	3
2.	Quels cas nécessitent l'envoi d'une liste corrective (LC) ?	3
3.	Comment remplir une liste corrective (LC)	4
3.1.	Les écritures de la liste corrective annulent et remplacent les écritures de la liste récapitulative	4
3.2.	La liste corrective (LC) couvre la même période que la liste récapitulative (LR) devant faire l'objet d'une correction	6
3.3.	Identification des événements	8
3.4.	Identification des revenus non proportionnels	10
3.5.	La liste corrective annuelle	12

1. Qu'est-ce qu'une liste corrective (LC) ? A quoi sert-elle ?

La liste corrective est un formulaire disponible sur le site Internet de l'Administration cantonale des impôts, www.vd.ch/impots, ou sur demande à la section de l'impôt à la source.

Ce formulaire doit être utilisé pour les cas suivants :

- rectifier une liste récapitulative établie.
- déclarer un employé oublié lors de la déclaration d'une liste récapitulative établie.

La liste corrective doit être complétée et envoyée à l'Administration cantonale des impôts pour toutes corrections à effectuer sur une liste récapitulative établie.

Les corrections et ajouts ne doivent en aucun cas figurer sur une liste récapitulative périodique sous peine du rejet de celle-ci.

2. Quels cas nécessitent l'envoi d'une liste corrective (LC) ?

L'envoi d'une liste corrective est nécessaire lorsque la liste récapitulative, échue et déjà envoyée à l'Administration cantonale des impôts, comporte des erreurs influençant le calcul de la retenue effectuée.

Les différents types d'erreurs et omissions possibles sont :

- erreur de barème,
- erreur sur le taux d'activité,
- erreur sur le taux d'imposition,
- erreur sur le salaire brut imposable,
- erreur sur le nombre d'enfants donnant droit aux allocations familiales,
- erreur sur le montant d'impôt à la source,
- erreur de période,
- omission de déclaration d'un(e) salarié(e) qui aurait dû faire l'objet d'une retenue d'impôt à la source,
- omission de primes, bonus ou autres revenus non proportionnels,
- omission de la prise en compte d'événements ayant une influence sur le calcul de la retenue tels que :
 - mariage,
 - début du droit aux allocations,
 - divorce, séparation,
 - décès,
 - fin de droit aux allocations,
 - nouveau taux d'activité,
 - veuf-ve.

3. Comment remplir une liste corrective (LC)

3.1. Les écritures de la liste corrective annulent et remplacent les écritures de la liste récapitulative

Pour une liste récapitulative donnée, seules les écritures présentant des anomalies doivent faire l'objet d'une rectification au moyen d'une liste corrective.

Les écritures rectificatives de la liste corrective :

- annulent et remplacent les écritures de la liste récapitulative établie;
- doivent reprendre l'ensemble des éléments des écritures à rectifier pour la période voulue (exemple : une liste récapitulative du 01.04 au 30.06 est remplacée par une liste corrective du 01.04 au 30.06);
- ne doivent pas couvrir une période excédant une année civile (exemple : uniquement en fin d'année, effectuer une LC annuelle).

Deux possibilités se présentent à vous :

A : Une liste corrective par trimestre (ou autre selon périodicité de l'employeur). La liste corrective doit reprendre l'entier de la période (une liste récapitulative du 01.01 au 31.03 ne peut être modifiée que par une liste corrective du 01.01 au 31.03).

B : Une liste corrective annuelle est établie uniquement en fin d'année , après envoi de la dernière liste récapitulative. Sur cette liste corrective annuelle figurera l'ensemble des éléments, relatif à l'employé faisant l'objet d'une modification, pour la période du 01.01 au 31.12.

3.2. La liste corrective (LC) couvre la même période que la liste récapitulative (LR) devant faire l'objet d'une correction.

La période couverte par une liste corrective **est identique** à celle de la liste récapitulative concernée par la correction.

Si les éléments à rectifier portent sur une période couverte par plusieurs listes récapitulatives, **il faut remplir autant de listes correctives qu'il y a de listes récapitulatives concernées ou, en fin d'année, une liste corrective annuelle (01.01 au 31.12) peut être établie.**

Exemple : omission de déclaration d'un salarié

L'employeur « La Maison Bleue SA » a déjà complété et expédié ses listes récapitulatives du 3^{ème} et du 4^{ème} trimestre 2010 et s'est aperçu qu'il a **omis de déclarer un de ses employés.**

M. Pierre Pommier, l'employé, est célibataire, et **a débuté son activité le 1^{er} septembre 2010.** Il gagne 5'100.- brut par mois.

L'employeur doit appliquer le barème A (célibataire) au taux de 12.57% (cf. barème 2010, selon son revenu imposable).

Dans ce cas, l'employeur doit faire **2 listes correctives** pour cet employé :

- **1^{ère} liste corrective du 01.07 au 30.09** : déclaration du revenu (5'100.-) et de la retenue (septembre) qui auraient dû figurer sur la liste récapitulative du 3^{ème} trimestre.
Dans la colonne **événement**, indiquer la date d'entrée et le code correspondant.
- **2^{ème} liste corrective du 01.10 au 31.12** : déclaration des revenus (15'300.-) et des retenues (octobre à décembre) qui auraient dû figurer sur la liste du 4^{ème} trimestre.

Ou

- Une liste corrective annuelle. **Uniquement en fin d'année, après envoi de la dernière liste récapitulative de l'année.**

3.3. Identification des événements

Chaque changement de situation intervenu au cours de la période **concernée par la correction, doit être mentionné** sur la liste corrective.

Lorsqu'un employé fait l'objet d'un événement (mariage, début du droit aux allocations, etc.) en cours de période, il est nécessaire de lui réserver deux écritures (deux lignes).

Il est important de saisir la date réelle de l'événement. Pour les calculs, se référer au guide « Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source ».

Les différents événements à indiquer sur la LC sont listés ci-dessous :

<u>Evénements</u>	<u>Code Evénement</u>
Entrée	A
Sortie	B
Mariage	C
Début du droit aux allocations	D
Fin de droit aux allocations	E
Nouveau taux d'activité	F
Séparation	G
Divorce	H
Décès	I
Revenu non proportionnel	J
Veuf-ve	K

3.4. Identification des revenus non proportionnels

Les revenus non proportionnels (primes, bonus, ...) doivent être indiqués séparément des revenus réguliers perçus par l'employé.

Une ligne supplémentaire doit leur être réservée, et l'abréviation **J** clairement indiquée dans la colonne **événement** qui figure sur la liste correctrice.

3.5. La liste corrective annuelle

Une liste corrective annuelle est établie **uniquement en fin d'année**, après envoi de la dernière liste récapitulative. Sur cette liste corrective annuelle figurera l'ensemble des éléments, relatif à l'employé faisant l'objet d'une modification, pour la période du 01.01 au 31.12.

Note :



Nous contacter

**Vous avez des questions concernant les listes correctives
dont les réponses ne figurent pas dans ce guide?**

Adresse e-mail : info.aci@vd.ch

Adresse courrier : **Administration cantonale
des impôts**
Section de l'impôt à la source
Rue Caroline 9bis
1014 Lausanne

Téléphone : 021 / 316 20 65
Fax : 021 / 316 28 98
Site Internet : www.vd.ch/impots