

Lausanne, juin 2010

Impôt à la source

Guide d'utilisation de la Liste Récapitulative (LR)

Madame, Monsieur,

Dans un souci constant de modernisation et d'amélioration de la qualité de ses services, l'Administration cantonale des impôts profite de l'introduction du nouveau numéro AVS pour faire évoluer la procédure de déclaration, en informatisant le traitement des données des Listes Récapitulatives (LR).

Un nouveau formulaire de Liste Récapitulative pré-casée est envoyé aux employeurs de contribuables assujettis à l'impôt à la source. **L'utilisation de ce formulaire est obligatoire** pour les employeurs non informatisés ayant 14 collaborateurs ou moins soumis à l'impôt à la source.

Dès lors, nous vous invitons à vous référer à ce guide d'utilisation, afin de prendre connaissance des nouvelles règles de déclaration. Des explications illustrées par des exemples y sont données afin que cette nouvelle procédure vous soit plus aisée.

Nous attirons votre attention sur le fait que plusieurs modifications ont été effectuées entre l'ancienne version et la nouvelle version. Merci d'avance de votre compréhension et de votre collaboration.

Remarque importante :

Ce présent guide ne concernant uniquement les explications sur les Listes Récapitulatives pré-casées, il est nécessaire de se référer :

- aux « Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source » pour tous les calculs de retenue, règles d'assujettissement et taux d'imposition.
- au guide de saisie Web pour la méthode de déclaration par Internet.
- au guide d'utilisation de la Liste Corrective (édition 2010) pour les rectifications à apporter sur une Liste Récapitulative échue.

Table des matières

1.	Introduction	3
1.1.	Généralités	3
2.	Informations importantes	3
2.1.	Formulaire pré-casé	3
2.2.	Adresse de retour	4
3.	La Liste Récapitulative (LR)	4
3.1.	Présentation	4
3.2.	Nombre total de lignes (obligatoire)	4
3.3.	Total brut de l'impôt retenu (obligatoire)	4
3.4.	No AVS (obligatoire si connu)	5
3.5.	Nom et Prénom, Domicile, Commune-Canton (obligatoire)	5
3.6.	% d'activité (obligatoire si différent de 100%)	5
3.7.	Date d'événement	5
3.8.	Code	5
3.9.	B (obligatoire)	6
3.10.	E	6
3.11.	Salaires Bruts (obligatoire)	6
3.12.	Impôt à la source retenu (obligatoire)	6
3.13.	TOTAL BRUT (obligatoire)	6
3.14.	Commission de perception à déduire (obligatoire)	6
3.15.	TOTAL NET (obligatoire)	6
3.16.	Lieu et date (obligatoire)	6
3.17.	Certifié exact et complet (obligatoire)	6
4.	Identification des revenus non proportionnels	7
4.1.	Exemple : déclaration d'un revenu non proportionnel	7
5.	Exemples de déclarations	8
5.1.	Exemple : déclaration	8
5.2.	Exemple : déclaration d'un salarié arrivant en cours de période	9
5.3.	Exemple : déclaration d'un salarié en cas de mariage en cours de période	10
5.4.	Exemple : déclaration d'un salarié en cas de mariage en fin de période	11

1. Introduction

1.1. Généralités

Le débiteur de la prestation imposable (employeur, assureur, institution de prévoyance, etc.) est tenu d'opérer la retenue d'impôt à la source sur chaque prestation allouée au contribuable.

A la fin de chaque période de déclaration (trimestre ou autre selon conditions définies entre l'employeur et l'administration fiscale), le formulaire Liste Récapitulative pré-casée périodique et un bulletin de versement SBVR+ sont adressés à tous les débiteurs de la prestation.

Ces documents doivent être retournés à l'Administration cantonale des impôts par voie électronique ou papier, **dans les 30 jours suivants les termes d'échéances**.

Remarque :

Une Liste Récapitulative ne doit en aucun cas comporter des rectifications (corrections, ajouts) concernant une ou plusieurs périodes précédentes, sous peine du rejet de celle-ci. Si une rectification doit être effectuée, il y a lieu de se reporter au guide d'utilisation de la Liste Corrective.

2. Informations importantes

2.1. Formulaire pré-casé

Dans le but d'améliorer le traitement des Listes Récapitulatives (scannage des données), un nouveau formulaire pré-casé est rendu obligatoire.

Afin que la lecture des données par scannage soit possible et efficace, nous vous prions :

- de vous servir exclusivement des documents originaux que nous vous fournissons ;
- d'utiliser **un stylo noir ou bleu foncé** ;
- d'écrire uniquement dans les cases prévues, entièrement en majuscules ;
- de veiller à effectuer la saisie sans lignes vides intercalaires ;
- de remplir les cases selon les modèles ci-dessous :

Correct:

		9	5
--	--	---	---

Faux:

9	5		
---	---	--	--

		9	5
--	--	---	---

0	0	9	5
---	---	---	---

-	-	9	5
---	---	---	---

Correct:

T	E	X	T	E
---	---	---	---	---

Faux:

T	e	x	t	e
---	---	---	---	---

t	e	x	t	e
---	---	---	---	---

T	E	X	T	E
---	---	---	---	---

2.2. Adresse de retour

La Liste Récapitulative pré-casée doit être retournée à l'adresse suivante :

Administration cantonale des impôts
Section de l'impôt à la source **CEDI-23**
Rue Caroline 9bis
1014 Lausanne

La Liste Récapitulative pré-casée doit être pliée en deux, afin d'utiliser l'adresse de retour pré-imprimée au verso puis retournée au moyen de l'enveloppe réponse prévue à cet effet.

3. La Liste Récapitulative (LR)

3.1. Présentation

Ce formulaire comprend les champs suivants (à remplir par l'employeur) :

- En-tête et pied de page :
 - Nombre total de lignes
 - Total brut de l'impôt retenu
 - Lieu et date
 - Certifié exact et complet

- Tableau :
 - No AVS obligatoire ou date de naissance (jj.mm.aaaa) et sexe (M/F)
 - Nom et Prénom, Domicile, Commune-Canton
 - % d'activité
 - Date d'événement
 - Code
 - B
 - E
 - Salaires Bruts
 - Impôt à la source retenu
 - TOTAL BRUT
 - Commission de perception à déduire
 - TOTAL NET

3.2. Nombre total de lignes (obligatoire)

Indiquer le nombre total de lignes saisies dans la LR.

3.3. Total brut de l'impôt retenu (obligatoire)

Inscrire le montant total des retenues d'impôt, montant calculé dans le champ « TOTAL BRUT ».

3.4. No AVS (obligatoire si connu)

Indiquer, pour chaque contribuable, le nouveau numéro AVS à 13 positions. Si ce nouveau numéro est inconnu, indiquer l'ancien numéro AVS à 11 positions. **Si aucun numéro AVS n'est connu, saisir la date de naissance (jj.mm.aaaa) et sexe (M/F) du contribuable concerné.**

3.5. Nom et Prénom, Domicile, Commune-Canton (obligatoire)

Indiquer lisiblement et selon les indications du chapitre 1.2, le nom, le prénom ainsi que la commune de domicile de chaque contribuable. Si le contribuable est domicilié dans un autre canton, indiquer le sigle du canton (Ex : Monthey-VS). **Si le contribuable est domicilié à l'étranger, saisir la commune du lieu d'activité.**

3.6. % d'activité (obligatoire si différent de 100%)

Indiquer le taux d'activité. Si l'activité est exercée à 100%, le champ doit rester vide.

3.7. Date d'événement

Ce champ est prévu pour y indiquer la date d'un événement modifiant la situation du contribuable (ex : mariage, nouveau taux d'activité) selon la liste indiquée au point « 2.10 ».

Attention : il est obligatoire de saisir une date d'événement comprise dans la période de déclaration, même si l'événement ne déploie ses effets seulement dans la période suivante.

3.8. Code

Chaque changement de situation intervenu au cours de la période de déclaration (mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle) **doit être mentionné** sur la Liste Récapitulative.

Lorsqu'un employé fait l'objet, **en cours de période**, d'un des événements suivant :

- mariage
- début du droit aux allocations
- fin du droit aux allocations
- nouveau taux d'activité
- séparation
- divorce
- décès
- revenu non proportionnel

Il est nécessaire de lui réserver une écriture supplémentaire **par événement**.

Les divers événements et leur code correspondant sont listés ci-dessous :

<u>Evénements</u>	<u>Code Evénements</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

3.9. B (obligatoire)

Indiquer dans ce champ le code de barème utilisé (A, B, C, D). Pour plus de détails, se référer au guide « Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source ».

3.10. E

Indiquer dans cette case le nombre d'enfants donnant droit à une allocation (Ex : 1, 2, etc). Attention : il est possible d'indiquer un nombre d'enfants qu'avec un barème « B » ou « C ». De plus, si le contribuable n'a pas d'enfant donnant droit à une allocation, il convient de laisser le champ vide.

3.11. Salaires Bruts (obligatoire)

Inscrire le salaire « brut » du contribuable, pour la période de déclaration concernée. **Les montants négatifs ne sont pas autorisés. Le chiffre doit être indiqué entier, sans décimale.**

3.12. Impôt à la source retenu (obligatoire)

Indiquer le montant de l'impôt à la source retenu au contribuable. Les calculs doivent s'opérer conformément au guide « Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source ».

3.13. TOTAL BRUT (obligatoire)

Calculer et indiquer le total brut de la LR complète.

3.14. Commission de perception à déduire (obligatoire)

Indiquer le montant de la commission de perception conformément aux instructions concernant l'impôt à la source.

3.15. TOTAL NET (obligatoire)

Inscrire le total net.

3.16. Lieu et date (obligatoire)

Saisir la date à laquelle le formulaire a été complété et retourné.

3.17. Certifié exact et complet (obligatoire)

Apposer le timbre de l'entreprise ainsi que la signature du responsable. Par cette signature, l'employeur s'engage formellement.

Notes



Nous contacter

**Vous avez des questions concernant les listes récapitulatives
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