

Lausanne, janvier 2021

Impôt à la source

Guide d'utilisation de la Liste Récapitulative (LR) pré-casée valable dès le 1^{er} janvier 2021

Madame, Monsieur,

L'utilisation du formulaire «Liste Récapitulative (LR)» pré-casée est obligatoire; il ne peut être utilisé que par les employeurs non informatisés ayant au maximum 14 collaborateurs soumis à l'impôt à la source.

Pour votre information, un employeur ayant plus de 14 collaborateurs soumis à l'impôt à la source dispose exclusivement des voies informatiques suivantes pour le dépôt de ses LR :

- un logiciel «salaires» certifié Swissdec (solution optimum pour plus de 50 employés);
- la passerelle de saisie Web, fenêtre sécurisée extranet de saisie informatique automatisée (solution optimum de 1 à 50 employés); application gratuite.

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

Remarques importantes :

Ce présent guide se réfère :

- aux « Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source » pour tous les calculs de retenues, 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 (LC) (édition 2021) pour les rectifications à apporter sur une LR échue;
- à la Circulaire n° 45 de l'AFC.

La LR est considérée comme non-conforme :

- si tous les champs obligatoires ne sont pas remplis (voir chiffre 3);
- lorsqu'une liste est jointe au formulaire officiel (pré-casé);
- **lorsque la liste papier est transmise sur un autre format que le formulaire officiel (pré-casé).**

1. Introduction

1.1. Généralités

Le débiteur de la prestation imposable 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 mensuelle, le formulaire de la LR pré-casée et un bulletin de versement BVR+ sont adressés à tous les débiteurs de prestation imposable.

Le formulaire de la LR pré-casée doit être retourné à l'Administration cantonale des impôts par courrier, **dans les 30 jours suivant les termes d'échéances**.

Remarque :

Une LR ne doit en aucun cas comporter des rectifications (corrections ou ajouts) concernant une ou plusieurs périodes précédentes, sous peine du rejet de celle-ci. Si une rectification doit être effectuée, il y a lieu d'utiliser une liste corrective (voir le guide d'utilisation de la LC).

2. Informations importantes

2.1. Formulaire pré-casé

Dans le but d'améliorer le traitement des LR (scannage des données), le formulaire pré-casé est 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 LR pré-casée doit être retournée à l'adresse suivante :

Administration cantonale des impôts
Section impôt à la source
Rue Caroline 9bis
1014 Lausanne

La LR 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. Liste Récapitulative (LR)

3.1. Présentation

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

- nombre total de lignes (obligatoire);
- total brut de l'impôt retenu (obligatoire);
- no AVS (obligatoire si connu) ou date de naissance (jj.mm.aaaa) et sexe (M/F) (obligatoire);
- nom et prénom, domicile, commune vaudoise (obligatoire);
- pourcentage du taux d'activité (obligatoire);
- code d'événement;
- date d'événement;
- B (pour barème) (obligatoire);
- E (pour enfant) (obligatoire);
- salaires bruts (obligatoire);
- revenu déterminant pour le taux (obligatoire);
- impôt à la source retenu (obligatoire);
- total brut (obligatoire);
- commission de perception à déduire (obligatoire);
- total net (obligatoire);
- lieu et date (obligatoire);
- certifié exact et complet (obligatoire).

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

3.4. No AVS (obligatoire si connu)

Indiquer, pour chaque contribuable, le numéro AVS. **Si aucun numéro AVS n'est connu, saisir la date de naissance (jj.mm.aaaa) et le sexe (M/F) du contribuable concerné.**

3.5. Nom et prénom, domicile, commune vaudoise (obligatoire)

Indiquer lisiblement et selon les indications du chapitre 2.1, le nom, le prénom ainsi que la commune de domicile de chaque contribuable. **Si le contribuable est domicilié à l'étranger, saisir la commune du lieu d'activité.**

3.6. Pourcentage du taux 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. Code d'événement (E = entrée, S = sortie, M = mutation)

Chaque changement de situation intervenu au cours de la période de déclaration (mensuelle) **doit être mentionné** sur la LR.

Si plusieurs événements surviennent durant une période de versement de salaire, il n'est possible d'en déclarer qu'un seul sur cette période de versement. Dans ce cas, il faut déclarer l'événement selon l'ordre de priorité suivant :

| | | | |
|-----|-----------------------------------|-----|------------------------|
| E01 | Engagement dans l'entreprise | M06 | Déduction pour enfant |
| E02 | Changement de canton | M09 | Autre |
| M01 | Changement de l'état civil | S01 | Départ de l'entreprise |
| M02 | Activité du conjoint | S02 | Naturalisation |
| M04 | Activité du conjoint à l'étranger | S03 | Obtention du permis C |
| M05 | Changement d'adresse de résidence | S05 | Changement de canton |

3.8. Date d'événement

Ce champ est prévu pour y indiquer la date d'un événement modifiant la situation du contribuable (ex : mariage, divorce, etc.) selon la liste indiquée au point « 3.7 ».

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

3.9. B (pour barème) (obligatoire)

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

3.10. E (pour enfant) (obligatoire)

Indiquer dans cette case le nombre d'enfants dont le contribuable peut en réclamer la charge. Pour plus de détails, veuillez vous référer au guide «Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source» de la période fiscale concernée.

3.11. Salaire brut (obligatoire)

Inscrire le salaire « brut » du contribuable, pour la période de déclaration concernée. **Le chiffre doit être indiqué en entier, sans décimale.**

3.12. Salaire déterminant pour le taux (obligatoire)

Inscrire le salaire « brut » déterminant pour le taux **mensuel** du contribuable pour la période de déclaration concernée. Pour plus de détails, se référer au guide «Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source» de la période fiscale concernée.

3.13. 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» de la période fiscale concernée.

3.14. Total brut (obligatoire)

Calculer et indiquer le total brut des retenues de l'impôt de la LR complète.

3.15. Commission de perception à déduire (obligatoire)

Indiquer le montant de la commission de perception conformément au guide «Barèmes et instructions concernant l'imposition à la source» de la période fiscale concernée.

3.16. Total net (obligatoire)

Inscrire le total net des retenues de l'impôt de la LR.

3.17. Lieu et date (obligatoire)

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

3.18. 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.

Nous contacter

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

Adresse e-mail :

info.aci-source@vd.ch

Adresse courrier :

**Administration cantonale
des impôts**
Section impôt à la source
Rue Caroline 9bis
1014 Lausanne

Téléphone :

021 / 316 20 65

Site Internet :

www.vd.ch/impot-source

Horaires:

08h30-11h30, 13h30-16h30