



Guide relatif à la déclaration des salaires versés par l'employeur à son personnel en 2025

Plusieurs options vous sont offertes pour nous retourner, d'ici au 30 janvier 2026, votre déclaration des salaires versés à votre personnel durant l'année 2025.

1. Directement depuis votre logiciel comptable Swissdec

Si vous êtes en possession d'un logiciel salarial certifié Swissdec, vous pouvez soit déposer votre fichier au format xml sur l'espace privé de notre site, soit utiliser le répartiteur Swissdec en paramétrant au préalable les champs suivants (onglets AVS et AF):

- Numéro de membre: correspond à votre numéro d'affilié qui doit être saisi sans ponctuation, sous la forme XXXXX00
- Profil d'assurance AVS et AF: correspond au numéro de notre caisse AVS, soit le numéro 106.001

Pour toutes questions relatives à ce paramétrage, nous sommes à votre disposition au 058 715 34 54.

2. Depuis votre espace privé FER CIAM

Depuis l'espace privé de notre site www.ciam-avs.ch sous annonce de salaires/déclarer vous avez la possibilité de compléter la déclaration pré-remplie et de nous la transmettre directement en ligne. Si vous n'avez pas encore vos identifiants pour accéder aux e-services, la procédure pour les obtenir est simple et rapide! Il suffit de cliquer sur se connecter/obtenir les accès aux e-services puis de compléter les différents champs requis.

Déclaration de salaires

Votre saisie est automatiquement enregistrée, vous pouvez l'interrompre sans perte.

Rechercher

2 collaborateurs

B	Numéro d'assuré	Sexe	Nom	Prénom(s)	Né(e) le	Période (en jour mois)				Salaire soumis (CHF)		Canton AF	Renonciation à la franchise
						Début	Fin	Sortie définitive au 31.12	Ajouter une période	AVS	AC		
	756.2233.4455.67	M	Exemple	Olivier	07.12.1995	01.01	31.12	<input type="checkbox"/>		80'000.00	80'000.00	GENEVE	
	756.9988.7766.54	F	Bernasconi	Jeanne	19.02.1959	01.01	31.12	<input type="checkbox"/>		90'000.00	0.00	GENEVE	<input checked="" type="checkbox"/>

Ajouter un collaborateur

A. Permet d'ajouter la période d'activité

B. Pour enlever une personne de la liste : sélectionner la ligne et cliquer sur supprimer la sélection



