

Contabilità dei salari e-salario

Lista di controllo | Dati e documenti necessari per la configurazione di e-salario

Utilizzando e-salario per la contabilità dei salari le imprese beneficiano di una soluzione economica e che consente di risparmiare tempo per la registrazione e il conteggio dei salari conformi alla legge. La registrazione per e-salario avviene nell'e-banking alla voce «Prodotti». Nel corso del processo venite inoltrati al nostro partner Presida Treuhand AG. Per garantire un processo di registrazione efficace è necessario tenere a portata di mano tutti i documenti indicati in questa lista di controllo.

Documenti e dati dell'impresa:

Azienda e persona di contatto	Azienda: <input type="checkbox"/> Ragione sociale <input type="checkbox"/> Indirizzo <input type="checkbox"/> Numero IDI dell'UST (www.zefix.ch)	Persona di contatto: <input type="checkbox"/> Cognome e nome persona di riferimento <input type="checkbox"/> Telefono e/o cellulare <input type="checkbox"/> E-mail
Kontoverbindung für Abrechnung	<input type="checkbox"/> IBAN conto di addebito	
Assicurazioni sociali	<input type="checkbox"/> Numero membro cassa di compensazione AVS <input type="checkbox"/> Numero membro cassa di compensazione CAF (generalmente identico al numero della cassa di compensazione AVS) <input type="checkbox"/> Polizza LAINF: Numero di contratto e aliquote contributive <input type="checkbox"/> Polizza IGM: Numero di contratto e aliquote contributive (se presenti)	

Dati su ogni collaboratore nell'impresa:

Dati personali	<input type="checkbox"/> Cognome <input type="checkbox"/> Nome <input type="checkbox"/> Indirizzo	<input type="checkbox"/> Data di nascita <input type="checkbox"/> Numero d'assicurato <input type="checkbox"/> IBAN conto bancario <input type="checkbox"/> Data di entrata
Dati personali	<input type="checkbox"/> Salario mensile o salario orario <input type="checkbox"/> 13 ^a mensilità <input type="checkbox"/> Altri assegni <input type="checkbox"/> Contributo LPP In caso di inizio durante l'anno, in aggiunta: <input type="checkbox"/> Importi di pagamento netti dei mesi precedenti	Per i collaboratori con salario orario, in aggiunta: <input type="checkbox"/> Numero di giorni di ferie cui si ha diritto <input type="checkbox"/> Numero dei giorni festivi pagati <input type="checkbox"/> 13 ^a mensilità sì/no <input type="checkbox"/> Salario incl. o escl. gli assegni previsti dalla legge (indennità relativa alle ferie e ai giorni festivi, 13 ^a mensilità)
Dati dei figli (Che devono essere registrati per i collaboratori con figli per il conteggio degli assegni)	<input type="checkbox"/> Cognome <input type="checkbox"/> Nome <input type="checkbox"/> Data di nascita <input type="checkbox"/> Decisione di concessione degli assegni cassa di compensazione CAF	

Per domande sul processo di registrazione è a vostra disposizione la Presida Treuhand AG:
 office@presida.ch | +41 62 822 44 33