

## Lohnbuchhaltung E-Salär

# Checkliste | Benötigte Daten und Unterlagen zur Einrichtung von E-Salär

Mit der Lohnbuchhaltung mit E-Salär profitieren Unternehmen von einer zeitsparenden und kostengünstigen Lösung für die gesetzeskonforme Lohnerfassung und -abrechnung. Die Registrierung für E-Salär erfolgt im E-Banking unter «Produkte». Im Verlauf des Prozesses werden Sie zu unserem Partner, Presida Treuhand AG, weitergeleitet. Um einen möglichst reibungslosen Anmeldeprozess zu gewährleisten, sind alle Unterlagen auf dieser Checkliste bereit zu halten.

### Unterlagen und Daten des Unternehmens:

#### Firma und Kontaktperson

##### Firma:

- Firmenname
- Adresse
- UID-BFS-Nummer (www.zefix.ch)

##### Kontaktperson:

- Name und Vorname Ansprechperson
- Telefon und / oder Mobile
- E-Mail

#### Kontoverbindung für Abrechnung

- IBAN Belastungskonto

#### Sozialversicherungen

- Mitgliedernummer AHV Ausgleichskasse
- Mitgliedernummer FAK Ausgleichskasse (meist identisch mit AHV Ausgleichskasse)
- UVG Police: Vertragsnummer und Beitragssätze
- KTG Police: Vertragsnummer und Beitragssätze (falls vorhanden)

### Daten über jeden Mitarbeitenden im Unternehmen:

#### Personaldaten

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Name    | <input type="checkbox"/> Geburtsdatum       |
| <input type="checkbox"/> Vorname | <input type="checkbox"/> Versichertennummer |
| <input type="checkbox"/> Adresse | <input type="checkbox"/> IBAN Bankkonto     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum     |

#### Personaldaten

- Monatslohn oder Stundenlohn
- 13. Monatslohn
- sonstige Zulagen
- Beitrag BVG

#### Bei Mitarbeitern im Stundenlohn zusätzlich:

- Bei unterjährigem Start zusätzlich:**
- Netto-Auszahlungsbeiträge der Vormonate

- Ferienanspruch in Tagen
- Anzahl bezahlte Feiertage
- 13. Monatslohn ja/nein
- Lohn inklusive oder exklusive der gesetzlichen Zulagen (Ferien- und Feiertagsentschädigung, 13. Monatslohn)

#### Kinderdaten

(Bei Mitarbeitenden mit Kindern zur Abrechnung der Zulagen ebenfalls zu erfassen)

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Zulagenentscheid FAK Ausgleichskasse

Bei Fragen zum Anmeldeprozess steht Ihnen Presida Treuhand AG zur Verfügung:  
office@presida.ch | +41 62 822 44 33