

## Comptabilité des salaires avec l'e-salaire

# Checklist | Données et documents nécessaires

Grâce à la comptabilité des salaires avec l'e-salaire, les entreprises profitent d'une solution de saisie et de décompte des salaires conforme à la législation, qui leur fait gagner du temps et de l'argent. L'enregistrement à l'e-salaire s'effectue dans l'e-banking, sous «Produits». Au cours de la procédure, vous serez transféré vers notre partenaire, Presida Treuhand AG. Pour garantir le bon déroulement de la procédure d'enregistrement, il faut s'assurer d'avoir tous les documents figurant sur la checklist suivante à portée de main.

### Documents et données de l'entreprise:

<b>Entreprise et interlocuteur</b>	<b>Entreprise:</b> <input type="checkbox"/> Nom de l'entreprise <input type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> Numéro IDE OFS (www.zefix.ch)	<b>Interlocuteur:</b> <input type="checkbox"/> Nom et prénom de l'interlocuteur <input type="checkbox"/> Téléphone fixe et/ou portable <input type="checkbox"/> E-mail
<b>Coordonnées bancaires pour le décompte</b>	<input type="checkbox"/> IBAN du compte à débiter	
<b>Assurances sociales</b>	<input type="checkbox"/> Numéro de membre de la caisse de compensation AVS <input type="checkbox"/> Numéro de membre de la caisse de compensation CAF (la plupart du temps identique à celui de la caisse de compensation AVS) <input type="checkbox"/> Police LAA: numéro de contrat et taux de cotisation <input type="checkbox"/> Police IJM: numéro de contrat et taux de cotisation (si disponible)	

### Données sur chaque collaborateur de l'entreprise:

<b>Données personnelles</b>	<input type="checkbox"/> Nom <input type="checkbox"/> Prénom <input type="checkbox"/> Adresse	<input type="checkbox"/> Date de naissance <input type="checkbox"/> Numéro d'assuré <input type="checkbox"/> IBAN du compte bancaire <input type="checkbox"/> Date d'entrée en fonction
<b>Données personnelles</b>	<input type="checkbox"/> Salaire mensuel ou salaire horaire <input type="checkbox"/> 13 <sup>e</sup> salaire <input type="checkbox"/> Autres primes <input type="checkbox"/> Cotisation LPP  <b>A fournir en plus en cas d'emploi occupé depuis moins d'un an:</b> <input type="checkbox"/> Cotisations de versement nettes des mois précédents	<b>A fournir en plus pour les collaborateurs au salaire horaire:</b> <input type="checkbox"/> Droit aux vacances en nombre de jours <input type="checkbox"/> Nombre de jours fériés payés <input type="checkbox"/> 13 <sup>e</sup> salaire oui /non <input type="checkbox"/> Salaire incluant ou non les indemnités légales (indemnités pour jours de vacances et jours fériés, 13 <sup>e</sup> salaire)
<b>Données sur les enfants</b> (Pour des collaborateurs ayant des enfants, à saisir également pour le décompte des indemnités)	<input type="checkbox"/> Nom <input type="checkbox"/> Prénom <input type="checkbox"/> Date de naissance <input type="checkbox"/> Décision relative aux allocations de la caisse de compensation CAF	

Presida Treuhand AG se tient à votre entière disposition toute question sur la procédure d'enregistrement:  
 office@presida.ch | +41 62 822 44 33