



Dichiarazione di salario elettronica (Swissdec)

Trasmissione dei dati
salariali in tutta semplicità

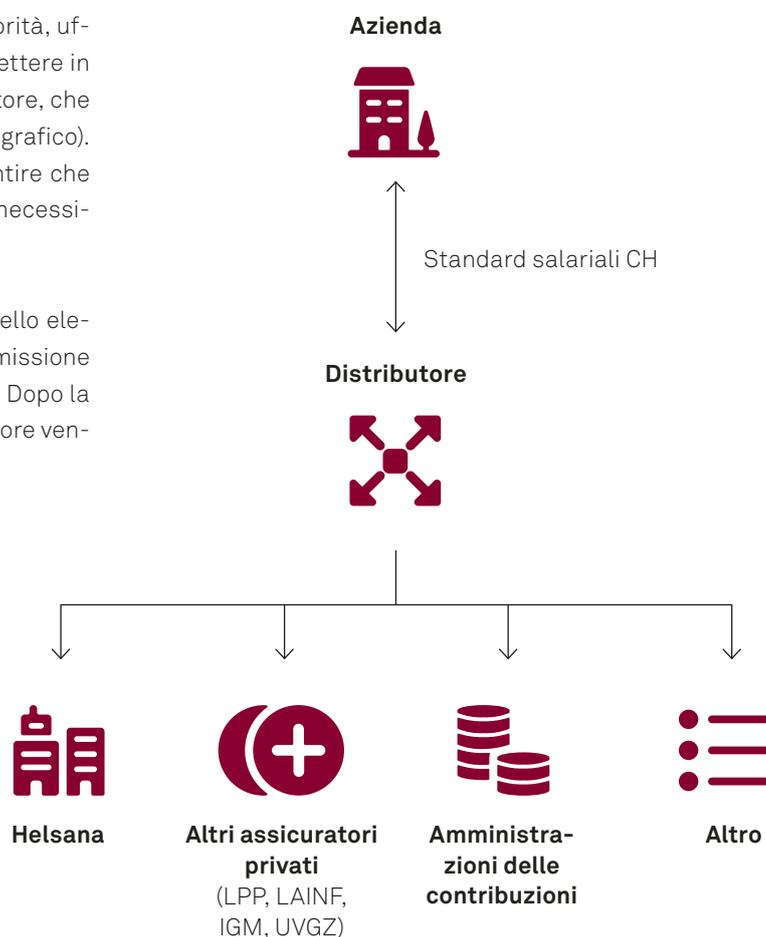
Helsana
Impegnata per la vita.

Trasmissione dei dati salariali in modo rapido e semplice

La contabilità diventa un gioco da ragazzi. Con la dichiarazione di salario elettronica Swissdec, i dati salariali vengono trasmessi direttamente a Helsana dal vostro software per la contabilità salariale.

Potete sbrigare l'amministrazione annuale con autorità, uffici pubblici e assicurazioni sociali con un clic. A mettere in collegamento le aziende e i destinatari è il distributore, che riceve, filtra e inoltra i dati all'ente competente (v. grafico). Il distributore svolge un ruolo centrale: deve garantire che tutti i destinatari ricevano unicamente i dati di cui necessitano per la loro attività.

Questo tipo di trasmissione dei dati richiede un livello elevato di protezione dei dati. La sicurezza della trasmissione è garantita dalla firma digitale e dalla codifica SSL. Dopo la trasmissione ai destinatari, i dati presso il distributore vengono automaticamente eliminati.



Per poter trasmettere i vostri dati salariali per via elettronica, il software da voi utilizzato deve essere certificato da swissdec.

Per maggiori informazioni:
[swissdec.ch](https://www.swissdec.ch)

1. Configurazione della contabilità salariale

Prima di versare i salari per la prima volta, dovete procedere come indicato di seguito:

1. Registrate i gruppi di persone, le somme salariali massime e gli elementi del salario assicurati in base al profilo assicurativo.
2. Assegnate ai vostri lavoratori assicurati il rispettivo codice del gruppo di persone di appartenenza (anche in caso di mutazione o nuova ammissione).
3. Nei destinatari dei salari elettronici registrate Helsana come vostro partner assicurativo.

Solo se i dati sono stati registrati in modo esatto è possibile garantire una trasmissione regolare e una corretta elaborazione dei dati salariali.

2. Conteggio salariale

Il conteggio salariale corrente può procedere come di consueto.

3. Dichiarazione di salario

Alla fine dell'anno i dati salariali devono essere comunicati a Helsana sotto forma di dichiarazione di salario.

A tal fine dovete procedere come indicato di seguito.

1. Trasmettete i vostri dati salariali con un clic.
2. Successivamente riceverete una conferma della trasmissione da parte da Helsana.
3. Attraverso il link presente nella conferma della trasmissione, giungerete alla pagina di conferma sicura di Helsana.

Se uscite nel corso della dichiarazione, per ragioni di sicurezza i vostri dati saranno disponibili per un periodo di tempo limitato, pari a 24 ore. Trascorso questo periodo di tempo, i vostri dati verranno cancellati automaticamente.

4. Pagina di conferma della dichiarazione di salario

Login: eseguite l'accesso alla pagina di conferma con il vostro numero di contratto. Nome utente e password sono automaticamente quelli della vostra contabilità salariale.

Controllate la vostra dichiarazione di salario e approvatela. Riceveremo i vostri dati solo dopo la vostra approvazione.

Vi raccomandiamo di stampare la pagina di conferma dopo la dichiarazione e di inoltrarla al vostro broker o fiduciario. Se doveste constatare che qualcosa non va, avrete ancora la possibilità di correggere la somma salariale.

Denominazioni	Contenuti
Anno di conteggio	Anno di riferimento dei dati salariali dichiarati
Mittente	Nome e indirizzo dell'impresa/del cliente
Numero cliente	Il vostro numero cliente
Numero di contratto	Numero del contratto relativo alla dichiarazione di salario
Data di creazione	Ora dell'invio dei dati salariali dal software per la contabilità salariale
Data di ricezione	Ora di ricezione dei dati salariali presso Helsana
ID richiesta	Numero identificativo della trasmissione da indicare in caso di richieste di supporto
ID risposta	Numero identificativo della conferma da indicare in caso di richieste di supporto
Totale dati salariali soggetti a premio	Visualizzazione dei dati salariali per gruppi di persone ed eventualmente per sesso. I gruppi di persone che risultano assicurati dal contratto, ma che non contengono dati, vengono visualizzati comunque.

5. Conteggio definitivo

Dopo l'approvazione della vostra dichiarazione di salario elettronica, Helsana calcola il premio effettivo e vi invia il conteggio definitivo.

Impegnati per la salute della vostra azienda.

Avete domande?

Siamo lieti di aiutarvi. Inviateci la vostra richiesta con il formulario di contatto, chiamateci o venite a trovarci nell'agenzia generale Helsana più vicina a voi.

0844 80 81 88

helsana.ch/agenzie-general

Desiderate saperne di più?

Maggiori informazioni sono disponibili su helsana.ch/aziende

Sostegno nella configurazione

Problemi tecnici con la configurazione del software per la contabilità salariale o con la trasmissione della dichiarazione di salario? Rivolgetevi al servizio clienti del produttore del vostro software per la contabilità salariale.

Domande relative alla registrazione dei gruppi di persone o alla pagina di conferma?

Rivolgetevi al vostro consulente aziendale Helsana.