Valitas Check

Sie sind selbständig, möchten einen oder zwei Mitarbeiter einstellen, wissen aber nicht, was dazu gehört?

Personal einstellen ist grundsätzlich keine Hexerei. Aber es gilt, die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Was dazu gehört, haben wir für Sie in den folgenden wichtigsten Punkten zusammengefasst:

1. Klären Sie, ob es sich bei den Personen, die Sie einstellen möchten, um Schweizer handelt oder um Arbeitnehmende (AN) aus der EU/EFTA bzw. aus Drittländern. Während es für Schweizer AN keinerlei Vorbedingungen gibt, müssen Sie für AN aus der EU/EFTA oder aus Drittländern eine Melde- und Bewilligungspflicht nach Ausländerrecht beachten.

2. Kommt es zur Anstellung, benötigen Sie einen rechtsgültigen Arbeitsvertrag, in dem der Lohn klar definiert ist. Die AN müssen bei der AHV-Ausgleichskasse angemeldet werden und in der Regel ab dem 1. Lohnfranken Beiträge entrichten. Die Höhe des Lohns und die Beitragsdauer sind massgebend für die spätere Berechnung der AHV-Altersrente (1. Säule).

3. Nach der Anmeldung bei der AHV-Ausgleichskasse müssen Sie für jeden AN eine Berufsunfallversicherung abschliessen, auch hier ab dem ersten Lohnfranken. Sie können die Versicherung bei jedem zugelassenen Unfallversicherer abschliessen, eine Liste der zugelassenen Unfallversicherer erhalten Sie beim Bundesamt für Gesundheit BAG.

4. Eine weitere abzuschliessende Versicherung ist die Krankentaggeldversicherung. Diese ist zwar nur in einigen Kantonen Pflicht, trotzdem besteht für den Arbeitgeber (AG) bei Ausfall eines AN infolge Krankheit die Pflicht der Lohnfortzahlung (Aart. 324a OR). Es empfiehlt sich also den Abschluss einer solchen Versicherung (bei einer Krankenkasse oder einem anderweitigen Versicherungsunternehmen).

5. Übersteigt der AHV-Jahreslohn des AN CHF 22'050.-, so sind Beiträge an die berufliche Vorsorge (BVG/2. Säule) zu leisten. Wir beraten Sie gerne in allen Fragen der 2. Säule (Beginn der Beitragspflicht, Höhe der Versicherungsleistungen und der Beiträge, Anschluss an eine registrierte Vorsorgeeinrichtung, Vorsorgeplan, Vorsorgereglement).

6. Haben Ihre AN Kinder, so haben die AN unter Umständen Anspruch auf Kinderzulagen. Diese Zulagen müssen von Ihnen als AG bei der zuständigen AHV-Ausgleichskasse beantragt werden. Die Zulagen betragen pro Kind mindestens CHF 200 bis 12 Jahre, nach dem 12. Geburtstag CHF 250 (je nach Kanton unterschiedlich).

7. Lohnauszahlung (Art. 323 Obligationenrecht OR). Die Lohauszahlung erfolgt grundsätzlich am Ende jedes Monats. Dem AN ist eine Lohnabrechnung auszustellen mit dessen Anteil an den Sozialversicherungsbeiträgen. Vergessen Sie als AG nicht, die AHV- und BVG-Beiträge gegenüber der Ausgleichkasse (AHV-Beiträge) bzw. Vorsorgeversicherer (BVG-Beiträge) abzurechnen und diese zu überweisen.

8. Lohnausweis: Am Ende des Jahres müssen Sie den AN einen Lohnausweis ausstellen, und zwar in zweifacher Ausführung. Darin bescheinigen Sie die erbrachten Leistungen. Weitergehende Informationen zur Lohnausweispflicht finden Sie hier.

Nachdem Sie alle Punkte beachtet haben, bleibt Ihnen nur noch, sich gut mit diesen gesetzlichen Bestimmungen vertraut zu machen. Dann können Sie auch Fragen Ihrer neu angestellten AN beantworten. Das schafft Vertrauen, die beste Basis für eine gutes Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Verhältnis.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit Ihren AN und sind für Fragen zur beruflichen Vorsorge (BVG/2. Säule) gerne für Sie da.