Příloha ke smlouvě o vedení mezd

Poskytované služby:	Vedení mezd	
Počet zaměstnanců	25	na HPP
Počet zaměstnanců	0	na DPP

	Poptáváte	Odměna účetní	Smluvní ujednání	Podrobnosti	V jaké podobě	Kdo	Kdy/ Jak často	Co když dodáno se zpožděním		
Zpracování mezd	☑	5 475 Kč měsíčně	Paušální částka za každý, byť jen započatý kalendářní měsíc poskytování služeb dle článku 2.1 až do výše uvedeného počtu a specifikace osob.	**Výplatní termín:** do 10. v měsíci, po ukončení čtvrtletí dodat podklady do 5. v následujícím měsíci				o 2 dny	o 4 dny	o 5 a více dní
(Měsíční paušál obsahuje:		219 Kč měsíčně za každou další osobu na HPP.		Docházka, dovolenky, propustky, prémie, služ. cesty, přesčasy...				20,00%	60,00%	100,00%
- Výplatní pásky		110 Kč měsíčně za každou další osobu na DPP.		Info o novém zaměstnanci, předání/ převzetí zpracovaných výplat/ dokumentů				20,00%	60,00%	100,00%
- Příkaz na všechny platby ke mzdám		567 Kč /za 1 účetní rok. Odměna za vyúčtování srážkové daně z příjmů FO ze závislé či		Příkazy ke mzdám - KOMU nebo přístup do banky						
- Každý měsíc odeslání příslušných přehledů		567 Kč /za 1 účetní rok. Odměna za vyúčtování zálohové daně z příjmů FO ze závislé činnosti.								
- Potvrzení o příjmu pro zaměstnance dle potřeby)		567 Kč / ročně/ při odhlášení. Odměna za vypracování ELDP								
		567 Kč Jednorázová odměna za přihlášení či odhlášení zaměstnance u státních institucí								
Vstupní dotazník - zaměstnanci	☐			Kdo řeší dodatky, mzdové listy, nové prac. smlouvy apod.						
Konzultace	☑	V ceně 0,50 hod měsíčně		Rezervace časů přes Calendly	Skype/ tel					
Hodinová sazba se vztahuje na vícepráce či poradenství nad rámec měsíčního vedení účetnictví, a také na převzetí vašeho účetnictví a s tím spojené vícepráce - to odhaduji na 3-5 hodin.		599 Kč	/ hod podle doby strávené při poskytování poradenství a konzultací, zpracování dat, analytické činnosti a jiných služeb Účetní, které nejsou zahrnuty výše a které budou poskytovány Účetní na základě ústně nebo písemně sdělených požadavků Klienta nebo jím pověřených zaměstnanců.							
Ukládání dat, záloh	☑									
		220 Kč 2. a každá další - podrobnosti v OP								
		490 Kč 2. a každá další upomínka dodání dokladů								
		Při pozdním dodání dokladů negarantuji dodržení zákonných lhůt a termínů odevzdání.								

Co potřebujeme od vás:

☑ Datová schránka - přístup — Jen pro odesílání, nebo i čtení došlých zpráv

Komunikovat problematické situace/termíny/zpoždění:

Jak, kolikrát

Co zajistit pro převzetí účetnictví:

- Řešit podrobnosti smlouvy na vedení účetnictví
- Předat info o údajích současných zaměstnanců
- Předat mi poslední mzdovou závěrku, daňová přiznání ke srážkové a zálohové dani
- Všechny rozpracované mzdové záležitosti k datu předání mzdové agendy od původní účetní
- Podklady zaměstnanců a mezd, personální info.. Jaké máte benefity…
- Co ještě udělá/uzavře vaše původní účetní?