

**Příloha č. 1 - Seznam vyznačených úkonů požadovaných na Středisku služeb školám Plzeň**

**1/ Nástup do zaměstnání**

- a/  sepsání pracovní smlouvy
- b/  zadání vstupních dat do počítače
- c/  přepočet praxe
- d/  nahlášení do zdravotní pojišťovny
- e/  přihlášení na sociální zabezpečení

**2/ ukončení pracovního poměru**

- a/  sepsání dohody o skončení pracovního poměru
- b/  vyhotovení zápočtového listu
- c/  doplnění a odeslání evidenčního listu na ÚDZ
- d/  odhlášení ze zdravotní pojišťovny
- e/  odhlášení ze sociálního zabezpečení

**3/ měsíční úkony**

- a/  pořizování dat do počítače dle včasných podkladů zadavatele
- b/  hlášení změn ve výši úložek spoření peněžnímu ústavu
- c/  hlášení změn výše pojistného
- d/  hlášení změn srážek na půjčky
- e/  zpracování a kontrola výplatních lístků
- f/  vyhotovení hromadných příkazů do banky
- g/  zpracování mzdové rekapitulace
- h/  hlášení odvodů zaměstnanců zdravotním pojišťovnám
- i/  předání podkladů pro výplatu nemocenských dávek OSSZ
- j/  hlášení výše odvodů na OSSZ
- k/  příprava výměrů při nárokových platových postupech
- l/  sepisování předstihových listů pro ÚDZ
- m/  potvrzování výdělků na žádost zaměstnance
- n/  archivování duplikátů podkladů pro mzdovou agendu
- o/  přepočty praxe při změně platných předpisů
- p/  potvrzování výdělku pro přiznání výplaty sociálních dávek
- q/  sledování MD včetně výplaty příslušných dávek
- r/  zpracování výběrových sestav dle okamžité potřeby zadavatele
- s/  hlášení odvodů z mezd na finanční úřad
- t/
- u/

**4/ statistická zpracování - pouze podklady, bez vypisování čistopisů**

- a/  čtvrtletní podklady pro výkaz P - 1 04
- b/  čtvrtletní podklady pro výkaz P - 2 04
- c/  pololetní výkaz Nem Úr 1-02
- d/  elektronické zadání P1-04 na server ÚIV.
- e/  odeslání informací do informačního systému o platech (ISP)
- f/

**5/ Roční uzávěrka**

- a/  vyplnění evidenčního listu pro zaměstnance
- b/  založení mzdového a evidenčního listu
- c/  kontrola podkladů pro roční zúčtování daně
- d/  vyúčtování a proplacení ročního zúčtování daně  
(jen je-li zadavatel ještě klientem zpracovatele )
- e/  zajistit archivaci příslušných sestav za uplynulý kalendářní rok

**Pozn.:**  **NEzaškrtnuté pole znamená ANO = objednání a zajištění uvedené služby**

razítko a podpis zpracovatele

razítko a podpis zadavatele