

Nástup do zaměstnání

- Sepsání pracovní smlouvy
- Zadání vstupních dat do počítače
- Přepočet praxe
- Nahlášení do zdravotní pojišťovny
- Nahlášení OSSZ

Ukončení pracovního poměru

- Sepsání dohody o skončení pracovního poměru
- Vyhotovení potvrzení o zaměstnání
- Doplnění a odeslání ELDZ
- Odhlášení ze zdravotní pojišťovny
- Odhlášení OSSZ

Měsíční úkony

- Pořizování dat do počítače dle podkladů příkazce
- Zpracování a kontrola výplatních lístků
- Vyhotovení hromadných příkazů do banky
- Zpracování mzdové rekapitulace
- Hlášení odvodů zaměstnanců zdravotním pojišťovnám
- Hlášení výše odvodů na OSSZ
- Příprava platových výměrů při nárokových platových postupech
- Potvrzování výdělků na žádost zaměstnance
- Archivování duplikátních podkladů pro mzdovou agendu
- Přepočty zápočtu praxe při změně platových předpisů
- Potvrzování výdělků pro přiznání výplaty sociálních dávek
- Zpracování výběrových sestav dle potřeby příkazce

Statistická zpracování

- Čtvrtletní podklady pro výkaz P1 04 a P2 04
- Pololetní výkaz ISP

Roční uzávěrka

- Vyplnění evidenčního listu zaměstnance
- Založení mzdového a evidenčního listu
- Kontrola podkladů pro roční zúčtování daně
- Proplacení ročního zúčtování daně
- Zajištění archivace příslušných sestav za uplynulý kalendářní rok