

# Příloha 1 ke smlouvě O vedení mzdového účetnictví a personální agendy

## Sestavy předávané klientovi

### 1. Měsíční sestavy

- výplatní lístky 1 + 1
- převodní příkazy/soubor pro nahrání příkazů do banky
- účetní podklady pro zaúčtování do finančního účetnictví
- rozúčtování mezd
- účetní rekapitulace
- zdravotní pojistné dle pracovníků a zdravotních pojišťoven
- sociální pojistné
- nezahnuté částky
- rozbor mezd
- přehled sociálního pojištění pro OSSZ
- personální a mzdové výstupy při ukončení pracovního poměru
- platové výměry při změně tarifního platu nebo příplatků
- srážky podle druhu
- příkaz k úhradě v souboru pro mzdy a ostatní odvody ze mzdy

### 2. Čtvrtletní sestavy

- statistika P2/04
- statistika P1/04 (elektronicky odeslat správnímú orgánu po schválení ředitelkou školy)
- potvrzení o příjmu pro sociální dávky
- účetní rekapitulace S 08

### 3. Pololetní sestavy

- ISP
- účetní rekapitulace S 08

### 4. Roční sestavy

- mzdové a evidenční listy
- roční zúčtování daně z příjmu
- potvrzení o mzdě pro daňové přiznání poplatníka
- účetní rekapitulace S 08

### 5. Různé dle změn v daném měsíci

- přihlášení a odhlášení zaměstnanců – OSSZ a ZP / OSSZ i ZP elektronicky
- elektronické odeslání ELDP
- elektronické odeslání příloh na OSSZ k nemocenské a ošetřování člena rodiny