

## **Vedení mzdového účetnictví (personalistika + mzdy)**

Organizacím zaměstnávajícím alespoň jednoho pracovníka poskytneme kompletní servis vedení mzdového účetnictví počínaje všemi potřebnými úkony v rámci personalistiky až po zpracování, zaúčtování a vedení mezd.

### **Personalistika**

U nově vzniklého zaměstnavatele (tj. při přijetí prvního pracovníka do pracovního poměru) zajišťujeme ve smyslu platných předpisů:

#### **I. REGISTRACI nové organizace**

- ✓ u příslušné OSSZ (Okresní správa sociálního zabezpečení) resp. ÚP PSSZ (Územní pracoviště Pražské správy sociálního zabezpečení),
- ✓ u příslušné ZP (zdravotní pojišťovny), např. VZP, VOZP, OZP, ČPZP, ZPMV atd.,
- ✓ u příslušného správce daně, tj. např. u Finančního úřadu v hl.m. Praha k dani ze závislé činnosti, případně k dani vybírané srážkou fyzickým osobám zaměstnaným u nově vzniklého zaměstnavatele,
- ✓ k zákonnému pojištění odpovědnosti zaměstnavatele u příslušné pojišťovny (KOOOPERATIVA nebo ČESKÁ POJIŠŤOVNA).

#### **II. Personální servis dále zahrnuje např. tyto související činnosti:**

- ✓ spolupráce při sepisování pracovních smluv a dohod (DPP, DPČ),
- ✓ spolupráce při přípravě podkladů pro registraci nových zaměstnanců u sociální správy a příslušné zdravotní pojišťovny,
- ✓ při ukončení pracovního poměru pracovníka odhlášení tohoto zaměstnance klientem u sociální správy a zdravotní pojišťovny + vystavení ELDP (Evidenční list důchodového pojištění), zápočtového listu pracovníkovi a potvrzení o zdanitelných příjmech za odpracované období.

Pokud organizace ukončí zaměstnávání pracovníků, zajišťujeme odhlášení klienta coby „zaměstnavatele“ ze sociální správy a příslušných zdravotních pojišťoven.

## **MZDY**

Základním požadavkem na předpisově správné vedení agendy mezd je předání včasných, úplných a věcně odpovídajících podkladů klientem.

### *I. Vedení (zpracování, výpočet) mezd zahrnuje tyto základní činnosti:*

- ✓ vedení karty zaměstnance
- ✓ vedení mzdových listů
- ✓ vyhotovení výplatních lístků (VL) na základě vypočtených mezd
- ✓ vyhotovení předepsaných přehledů pro sociální správu (OSSZ, UP PSSZ) a zdravotní pojišťovny (ZP)
- ✓ výpočet odvodů sociálního a zdravotního pojištění + záloh na daň ze závislé činnosti, případně daně srážené
- ✓ výpočet odvodů pojistného na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele dle zákonné vyhlášky (čtvrtletní periodicita)
- ✓ zpracování hromadných příkazů k úhradě odvodů z mezd na účty místně příslušné sociální správy a zdravotních pojišťoven včetně výplat čistých mezd jednotlivým zaměstnancům na jejich účty
- ✓ vyhotovení evidenčního listu důchodového zabezpečení (ELDP)
- ✓ vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti
- ✓ vyúčtování daně srážkové daně z příjmů fyzických osob (FO)
- ✓ vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech za dané období
- ✓ zastupování klienta při kontrolách sociální správy, zdravotní pojišťovny nebo finančního úřadu týkající se agendy vedení mezd