

Mzdy a personalistika

od 01.09.2014

Pre každú spoločnosť je dôležitejšie nájsť si dobrých zamestnancov a venovať pozornosť ich výkonnosti. Vedenie mzdovej agendy je však pomerne zložitý proces pri ktorom je nutnosťou Sa riadiť množstvom zákonov a predpisov. Vhodným riešením je preto nechať všetku starostlivosť na externú spoločnosť, ktorá sa postará o celú evidenciu súvisiacu s pracovným pomerom – od vstupu zamestnanca až po jeho odchod zo spoločnosti.

V rámci vedenia miezd a personalistiky poskytujeme klientom všetky potrebné úkony:

Uvedené služby zahŕňajú:

- vypracovanie pracovnej zmluvy (prípadne príslušnej dohody)
- prihlášku do Sociálnej poisťovne a Zdravotnej poisťovne
- na základe splnomocnenia jednáme za Vás na príslušnom finančnom úrade, správe sociálneho zabezpečenia a zdravotnou poisťovňou
- zabezpečíme všetky pracovno-právne záležitosti v súlade s platným Zákonníkom práce
- rôzne dohody na požiadanie klienta (napr. dohodu o hmotnej zodpovednosti a pod.)

Po vzniku pracovného pomeru zabezpečujeme priebežné spracovanie mzdovej agendy, ktorá zahŕňa výpočet miezd na základe podkladov od klienta, výpočet príslušných poistení, vyhotovenie potrebných výkazov a ich zasielanie do príslušných inštitúcií, vyhotovenie príkazu na úhradu odvodov a dane zo závislej činnosti, daňového bonusu, vyhotovenie príkazov na vyplatenie miezd zamestnancov, prípadne doklady potrebné na vyplatenie (ak sa mzdy vyplácajú v hotovosti).

Ďalej pre klienta pripravujeme požadované štatistické výkazy, mesačný prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň zo závislej činnosti, ročné hlásenie o zrazených a odvedených preddavkoch na daň zo závislej činnosti. Priebežne na požiadanie zamestnancov vydávame príslušné potvrdenia o výške príjmu pre potreby iných inštitúcií.

Pri výstupe pracovníka vyhotovíme potrebné doklady, odhlášky z jednotlivých poisťovní, výstupné listy, evidenčné listy dôchodkového poistenia, zápočty o odpracovaných rokoch a všetky podklady potrebné k ukončeniu pracovného pomeru.

Spracovanie miezd na paušál:

Počet zamestnancov	Cena bez DPH v EUR
1 – 5	40,00
6 - 10	70,00
11 - 15	100,00
16 - 20	150,00
21 - 25	190,00
26 - 30	230,00
31 – 35	280,00
36 - 40	320,00
41 - 50	380,00
51 – 55	440,00
56 - viac	dohodou

Paušál zahrňa:

- spracovanie miezd
- prihlásenie a odhlásenie pracovníkov do trvalého a dočasného pracovného pomeru
- výkazníctvo vo vzťahu k SP, ZP a FS – mesačne
- spracovanie potvrdení pre zamestnancov na požiadanie (napr. potvrdenie pre ÚP, úvery, pre hypotéky)
- bežný mesačný servis na požiadanie (napr. stav čerpania dovolení, nadčasov,)

Paušál nezahrňa:

- ročné hlásenie pre FS
- interné smernice mzdové účtovníctvo
- vystavenie ELDZ

Cenník mzdy a personalistika:

Názov	Cena bez DPH v EUR / kus
Zamestnanec – pracovná zmluva	8,00
Zamestnanec – dohoda	5,00
Prihláška alebo odhláška zamestnanca v ZP	2,00
Prihláška alebo odhláška zamestnanca v SP	2,00
Evidenčný list dôchodkového poistenia, za každý rok	2,00
Mesačný prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň zo závislej činnosti	10,00
Ročné hlásenie firma s počtom do 10 zamestnancov	10,00
Ročné hlásenie firma s počtom od 11 do 25 zamestnancov	20,00
Ročné hlásenie firma s počtom od 26 do 30 zamestnancov	25,00
Ročné hlásenie firma s počtom od 31 do 40 zamestnancov	30,00
Ročné hlásenie firma s počtom zamestnancov 41 a viac	40,00
Oznamovacia povinnosť vzniku a zániku platiteľa dane	5,00
Ročné zúčtovanie dane zamestnanca	2,00
Štatistický výkaz – mesačný	5,00
Štatistický výkaz – kvartálny	10,00
Štatistický výkaz – ročný	20,00
Interné smernice mzdové účtovníctvo	od 20 ,00 – do 100,00
Ostatné – potvrdenie o príjme na základe požiadavky zamestnanca alebo zamestnávateľa	2,00
V závislosti na počet spracovaných miezd cena je možná	dohodou