

Vedenie personálnej agendy:



- vyhotovenie pracovných zmlúv
- vyhotovenie dohôd o pracovnej činnosti
- vyhotovenie dohôd o vykonaní práce
- vyhotovenie hmotných zodpovedností
- vyhotovenie vstupných a výstupných dokladov

Spracovanie miezd:

- výpočet miezd podľa evidencie dochádzky
- vyhotovenie výplatných listín
- vedenie mzdových listov
- vyhotovenie mesačných výkazov do zdravotných poisťovní
- vyhotovenie mesačných výkazov do sociálnej poisťovne
- vystavenie príkazu na úhradu miezd, poistného a zrazenej dane
- ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti
- ročné zúčtovanie zdravotného poistenia
- vypracovanie mesačného prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch
- vypracovanie ročného hlásenia o vyúčtovaní dane z príjmov FO zo závislej činnosti
- zasielanie všetkých výkazov a potvrdení