Algoritmus – Personalistika

* **Potrebné informácie k založeniu firmy v Δ**
* zamestnanci vypísať dotazník uchádzača o zamestnanie
	+ z neho vypísať tabuľku „Zoznam zamestnancov s pracovným zaradením“ + ďalšie údaje ako sa dohodnete na 1. schôdzi
* od sekretárky pýtať:
	+ číslo účtu
	+ IČO
	+ DIČ
	+ pečiatku v .jpg *(nie podpis!)*
	+ od konzultanta pýtať: pracovné náplne
* vo Worde vytvoriť vizitku, budete ju potrebovať pri komunikácii s štátnymi inštitúciami:

Meno Priezvisko

oddelenie

Názov firmy

Adresa firmy

email firmy

* **Založenie firmy v Δ** (Nič nevymýšľať, údaje sa dajú doplniť aj neskôr) k **1. 10. 20..**
* názov firmy: **SOŠ *podnikania, Sasinkova 45, Žilina: Sweets,***



* meno a heslo k databáze nadiktovať sekretárke

 IČZ → prideľuje Soc. Poisťovňa (v CVF je to IČO)

* kontakty vypísať:



Personalista:



meno personalistu

priezvisko personalistu

firemný email

firemný telefón

Štatutár:



* ak by sa na niečo zabudlo dá sa doplniť cez Δ→Organizácia→Firemné údaje
* čísla účtov pýtať od sekretárky, alebo účtovníkov *(napr. SK20 2222 0000 XXXX XXXX XXXX)*
	+ **typ účtu názov účtu KS: VS: ŠS: kód**
	+ firemný účet : podnikateľský účet
	+ ZP: Dôvera (VšZP) 3558 IČO00 rrrrmm 24 (33)
	+ SP: Sociálna poisťovňa 7618 tu IČO (inak IČZ)
	+ DÚ: Žilina 8148 1100mmrrrr ZA
	+ Zamestnanec: zamestnanec 0558 mmrrrr *(nesmie byť ani RČ ani meno)*

 Ak by sa na niečo zabudlo dá sa doplniť cez Δ→Organizácia→Bankové účty





* **Ďalšie údaje pri založení firmy**
* Vložiť pečiatku cez Δ→Nastavenia→Nastavenia



* Vytvoriť výplatné útvary cez Δ→Organizácia→Výplatné útvary

