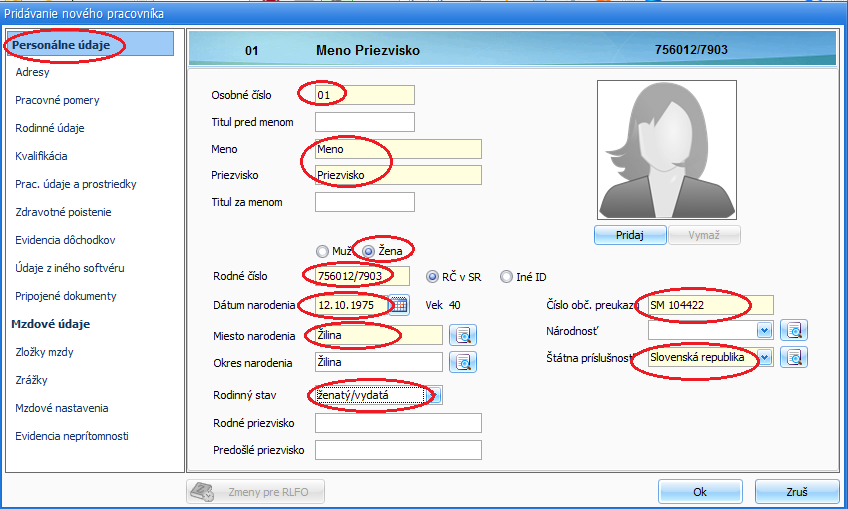
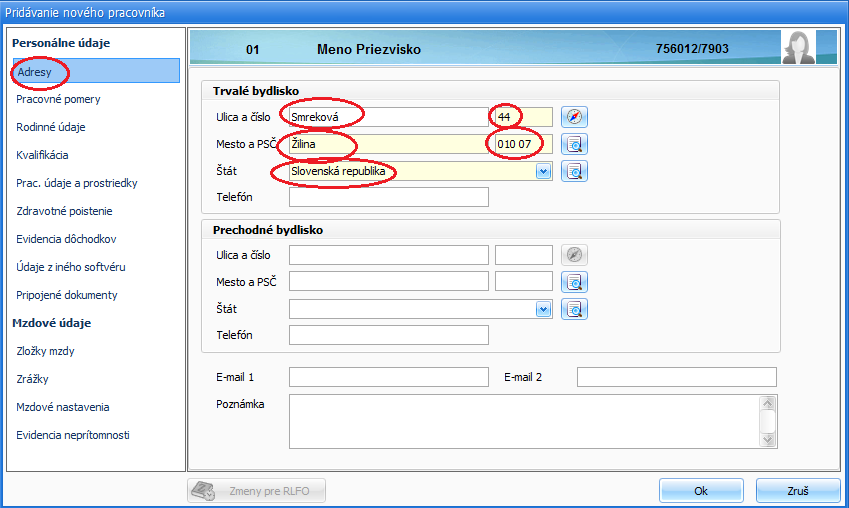
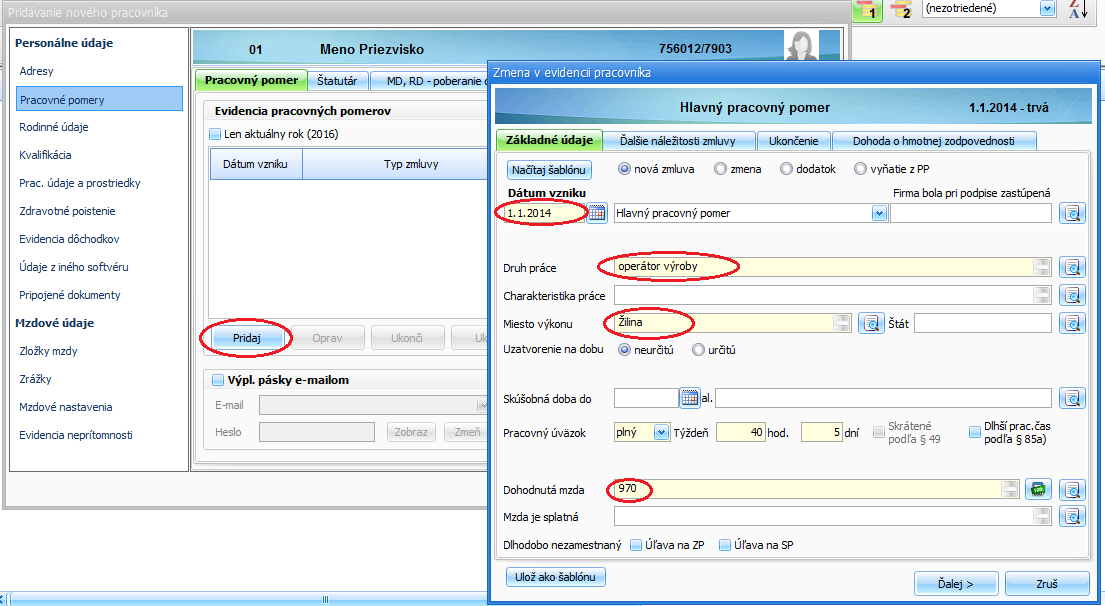
* **Zaevidovanie zamestnanca**
* Personálne údaje



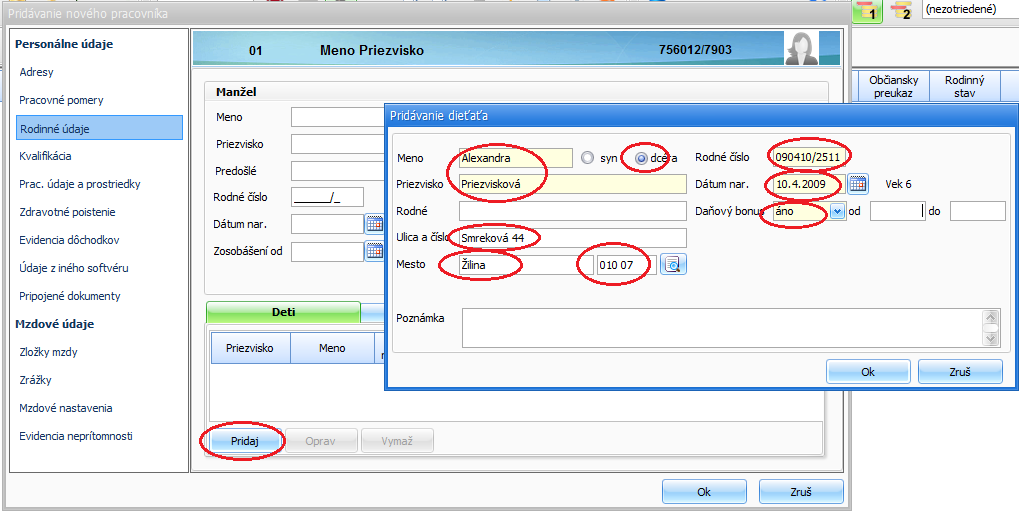
* adresa



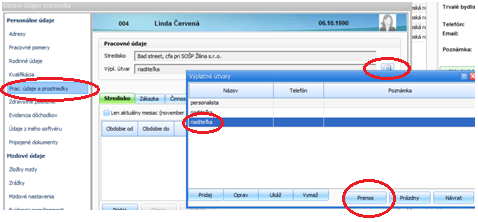
* pracovný pomer



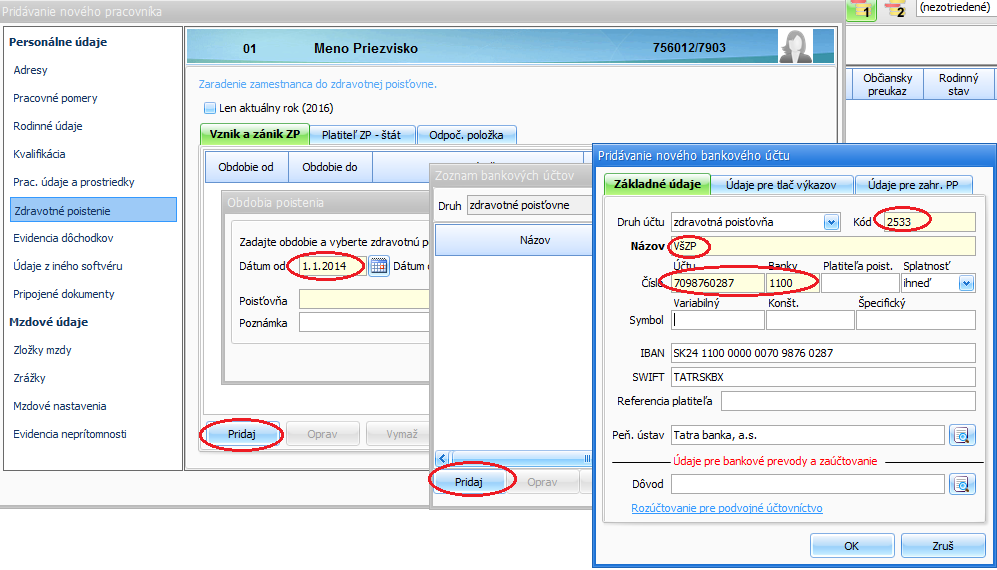
* deti, manžel



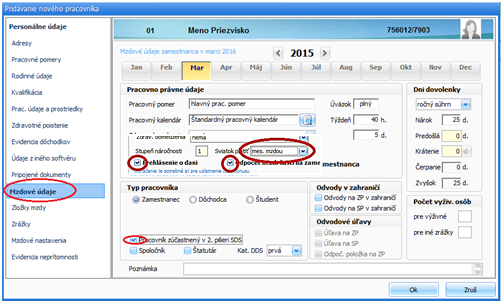
* výplatný útvar zamestnanca



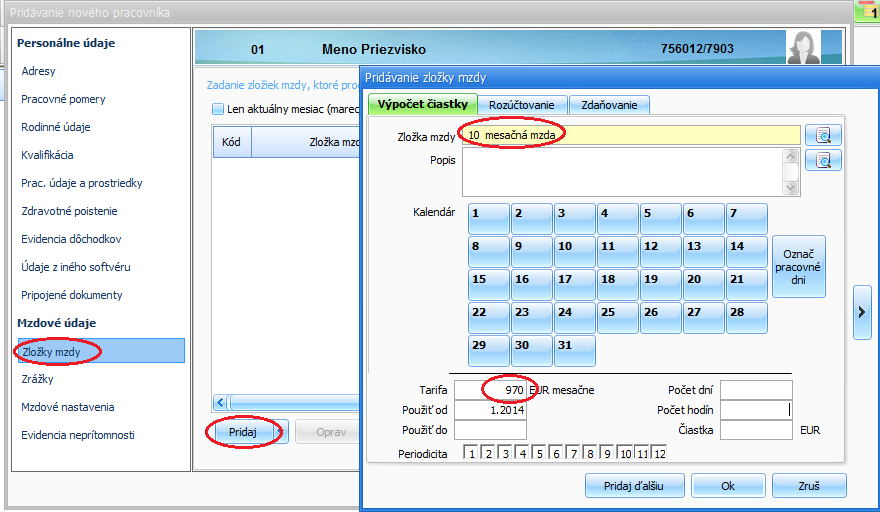
* zdravotná poisťovňa

 ak už je pridaný, tak len prenos

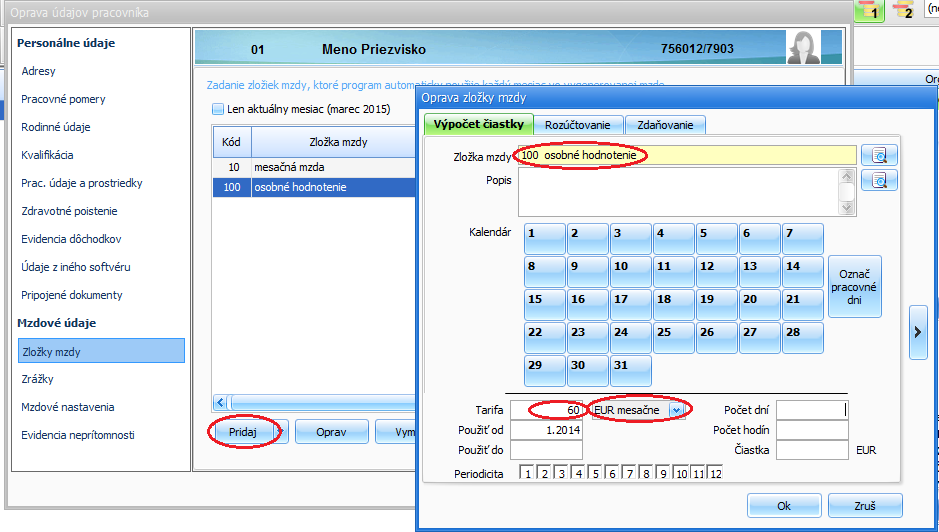
* Mzdové údaje – zakliknúť:



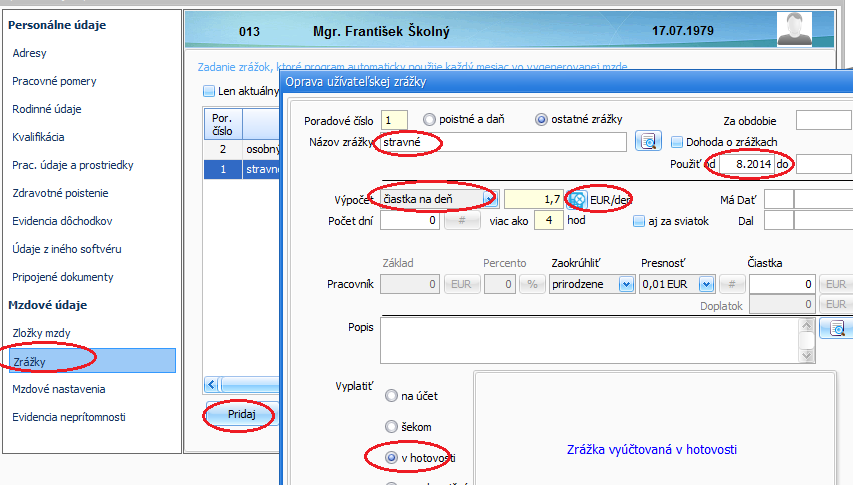
* Zložka mzdy – **10 mesačná**



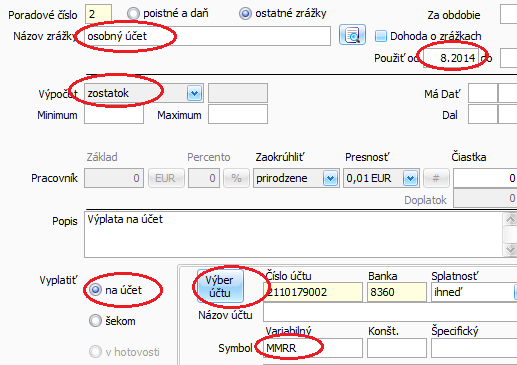
ak sa dohodnú môže byť aj odmena:



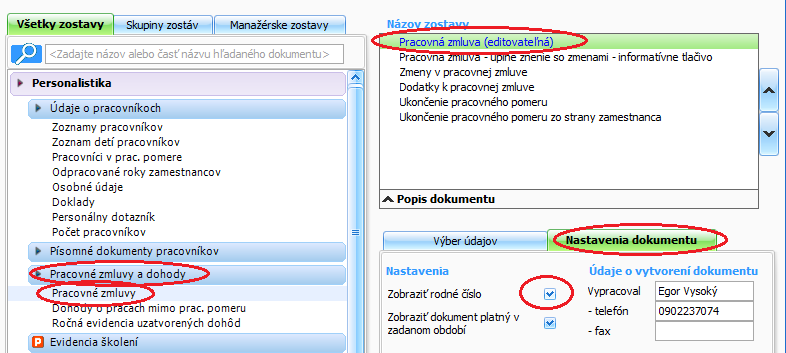
* Zrážka mzdy - stravné lístky



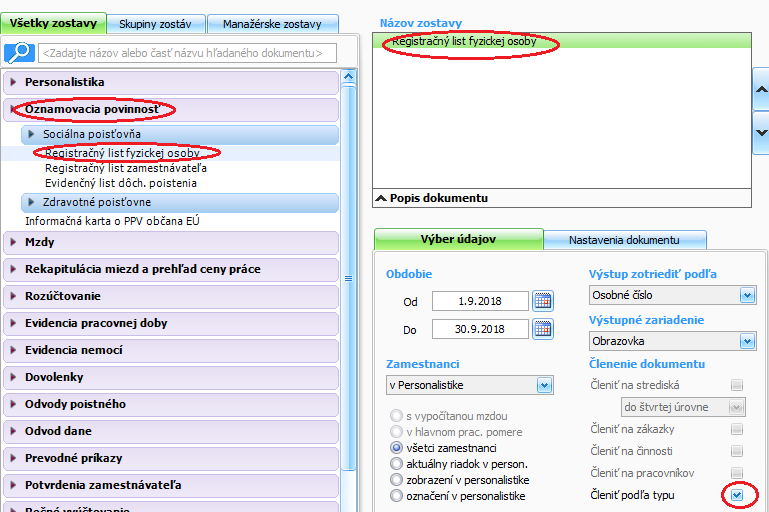
* Zrážka mzdy - bežný účet zamestnanca



* exportujem a vytlačím pracovné zmluvy
* pracovná zmluva: cez Δ→Tlač→Personalistika→Pracovné zmluvy →Pracovná zmluva editovateľná, formát .pdf

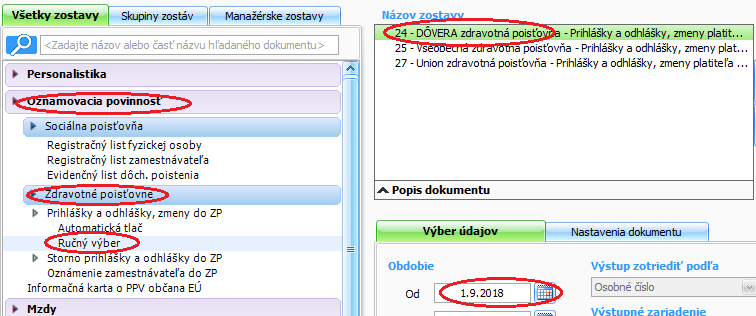


* ak je novozaložená firma, treba zaregistrovať najskôr firmu do SP a ZP
* exportujem a vytlačím prihlášky SP, ZP
* RLFO: cez Δ→Tlač→Oznamovacia povinnosť→Sociálna poisťovňa →RLFO, formát .pdf



V →Nastavenia dokumentu → tlač pečiatky

* oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné ZP cez Δ→Tlač→ Oznamovacia povinnosť→Zdravotné poisťovne →Ručný výber→ 24-Dôvera (podľa poisťovne), formát .pdf



* prihlásim zamestnancov do SP, ZP, (na DÚ zamestnancov neprihlasujem) - elektronicky: sccf@siov.sk
* Vzor emailu
* Predmet správy: napr. Mesačný výkaz poistného - september 2018
* Text: napr.

|  |
| --- |
| Dobrý deň,  v prílohe správy Vám zasielam:  - Mesačný výkaz poistného za mesiac september 2018.  S pozdravom  Meno priezvisko  personalistka  Názov firmy  Adresa firmy  email firmy |