

Specifikace poptávky k veřejné zakázce malého rozsahu na službu

„Účetní, personální a mzdové služby pro příspěvkovou organizaci

Domov Kladno – Švermov“

Detailní přehled poskytovaných mzdových a personálních služeb

- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracování docházky zaměstnanců
- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění
- komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek
- zastupování při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, FÚ, ÚP, ZP
- vystavení přehledů vyměřovacích základů na OSSZ, ZP
- elektronické výplatní pásky do emailu
- zpracování a odeslání přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP, FÚ
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu včetně výpočtu náhrady ztráty na výdělků při pracovním úrazu
- zpracování sestavy nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců
- zpracování sestavy srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace s exekutorskými úřady
- zpracování sestavy čerpání dovolené
- zpracování rekapitulace mezd včetně výplatních míst
- vypracování, vedení a odesílání evidenčního listu důchodového pojištění
- zpracování mzdových listů
- vypracování potvrzení o příjmech
- zpracování ročního vyúčtování daní za zaměstnance dle dokladů
- administrativní úkony spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru, včetně dohod, úkony spojené se změnami pracovních smluv a platových postupů
- zpracování sestavy pro odvod do FKSP
- zpracování sestavy zaměstnávání osob zdravotně postižených
- mzdový SW
- max počet osobních čísel: 121
- počet nástupů / odchodů zaměstnanců za rok: 37/27

Detailní přehled poskytovaných služeb finanční účtárny

- účtování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech organizace a kontrola bankovních zůstatků
- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtuje o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, o rezervním fondu, FKSP, fondu investic a pohybech na depozitním účtu uživatelů/ úložky, pozůstalosti, aj./, podrozvahových účtech
- účtový rozvrh rozpracovává na základě směrné účtové osnovy
- účtuje o mzdách, pokladnách, skladech, ceninách, vkladních knížkách, věcných depozitech
- měsíčně provádí kontrolu vybraných účtů s organizací
- zadává rozpočet do programu na základě podkladů od organizace. Rozpočet je součástí měsíčních rozborových sestav, které slouží pro následnou řídicí kontrolu.
- zajišťuje zpracování měsíční účetní závěrky na základě došlých podkladů *příloha č.1*

- obsluha běžných účtů organizace, zprostředkování platebního styku
- 1 x za čtvrtletí zajišťuje elektronické odeslání firmě MÚZO a veškeré kontroly s tím související
- eviduje stavy a pohyby dlouhodobého majetku a čtvrtletně provádí výpočet výše odpisů
- po zpracování měsíční závěrky jsou organizaci předány v elektronické podobě sestavy: měsíční pohyby na nákladových a výnosových účtech, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, rozbor nákladů a výnosů podle jednotlivých nákladových a výnosových účtů včetně plnění rozpočtu/ načítaný od začátku roku / a podle jednotlivých druhů služeb, čerpání státní dotace, apod. Na vyžádání odesílá např. stav fondů, aj. sestavy
- tiskne měsíční povinné sestavy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a přílohy, hlavní knihy a deníky
- zpracovává dokladovou inventuru u vybraných účtů dle dohody a spolupracuje při inventurách majetku / kontrolní sestavy, podklady pro inventarizaci dlouhodobého majetku
- zpracovává roční účetní závěrku včetně všech ročních závěrkových prací týkajících se účetnictví za všechny dané organizace
- zpracovává 1 x ročně, „Přiznání k dani z příjmu“ statistický výkaz „Roční výkaz VI 1-01“, a „Plán odpisů“, při pohybech a změnách dl. majetku podklady pro „Hlášení změn“ na Krajský úřad
- odesílání sumarizace dat a výkazy na KÚSK čtvrtletně
- účastní se kontrol, které se provádí v dané organizaci/ prováděné zřizovatelem, aj/
- spolupracuje s auditorem, který zpracovává audit o použití státní dotace
- počet vydaných faktur: 50
- počet došlých faktur: 1 200
- počet služeb: 1
- počet položek účetního deníku: 27 000
- počet pokladen: 2
- počet pokladních dokladů: 900

Kladno 20. 12. 2022

Bc. Tomáš Abrham
ředitel