

## Alapszolgáltatás

Javasolt 5-99 fő közötti cégeknél, ahol egy központi adminisztrátor tevékenységébe beleférnek a hr és tb adminisztrátori feladatok.

## Emelt szintű szolgáltatás és/vagy TB kifizetőhely

Az emelt szintű szolgáltatást igénylő, TB kifizetőhelyként működő nagyobb vállalatok számára.

### Bérszámfejtés tartalma

#### Bérszámfejtési alapszolgáltatások körében (havonta)

Munkavállalók adategyeztetése és szükséges módosítása	Belépő dolgozó bejelentése Nav felé Kilépő dolgozó kijelentése Nav felé A kilépő dolgozó részére a kilépő dokumentumok elkészítése Munkavállalók adategyeztetése és szükséges módosítása Hóközi elszámolások elkészítése
Bérek és megbízási díjak számfejtése, A munkavállalók egyéb személyi jellegű kifizetéseinek nyilvántartása és számfejtése Jelenléti ívek feldolgozása	Bérek és megbízási díjak számfejtése, A munkavállalók egyéb személyi jellegű kifizetéseinek nyilvántartása és számfejtése Jelenléti ívek feldolgozása
Szabadságok, igazolt és igazolatlan távollétek, keresőképtelen napok felvezetése a rendszerbe, egyeztetése a jelenléti ívvel	Szabadságok, igazolt és igazolatlan távollétek, keresőképtelen napok felvezetése a rendszerbe, egyeztetése a jelenléti ívvel Biztosítás szünetelésének jelentése a Nav felé Letiltások, levonások kezelése, számfejtése
Fizetési lapok átadása a Megrendelőnek	Fizetési lapok átadása a Megrendelőnek Kereseti igazolások kiállításához adatok szolgáltatása
Bérfeladáshoz lista átadása	Bérfeladáshoz előre definiált interface alapján adatállomány átadása
Utalási állomány előállítás (munkabér, letiltás), számlaszámmal nem rendelkező munkavállalók részére munkabér kifizetési jegyzék készítése	Utalási állomány előállítás (munkabér, letiltás), számlaszámmal nem rendelkező munkavállalók részére munkabér kifizetési jegyzék készítése
Költségvetési szervek felé teljesítendő havi utalási összegekről való tájékoztatás	Költségvetési szervek felé teljesítendő havi utalási összegekről való tájékoztatás
Kötelezően előírt adatszolgáltatás, havi adóbevallás elkészítése, és megküldése a Megrendelő számára	Kötelezően előírt adatszolgáltatás, havi adóbevallás elkészítése, és meghatalmazás alapján, elektronikus úton történő megküldése a hatóságok felé (OEP, KSH, NAV, Minisztériumok)
	Internetes portálon keresztül történő adathozzáférési lehetőség biztosítása

#### TB kifizetőhelyi és családtámogatási feladatok (havonta)

Táppénzek számfejtése, felvezetése, igazolások kiadása tp lapok átvételéről  
TGYS számfejtése, felvezetése  
GYÁP számfejtése, felvezetése  
GYED számfejtése, felvezetése  
GYES számfejtése, felvezetése  
Üzemi baleset, Uti üzemi baleset számfejtése  
Foglalkozási megbetegedés, közegészségügyi kitiltás számfejtése, rögzítése  
Üzemi baleseti határozat elkészítése, továbbítása hivatalos szerv felé  
OEP felé havi bevallás, havi statisztikai jelentés elkészítése, leadása  
Negyedéves jelentések, statisztika elkészítése, leadása  
Segélyezési Pénztárnapló vezetése  
Éves jelentések

#### OPCIONÁLIS LEHETŐSÉGEK KÜLÖN DÍJZÁSÉRT (hívjon bennünket további információért)

##### Éves teendők

szabadságok megállapítása, előző évről áthozott szabadságok kezelése (200 Ft/fő)	szabadságok megállapítása, előző évről áthozott szabadságok kezelése (200 Ft/fő)
Járuékigazolás kiállítása január 31. napjáig (200 Ft/fő)	Járuékigazolás kiállítása január 31. napjáig (200 Ft/fő)
Munkavállalóktól begyűjtött nyilatkozatok kezelése, feldolgozása (félhavi díj)	Munkavállalóktól begyűjtött nyilatkozatok kezelése, feldolgozása (félhavi díj)
Adóigazolás (M30) elkészítése minden munkavállaló részére január 31. napig (félhavi díj)	Adóigazolás (M30) elkészítése minden munkavállaló részére január 31. napig (félhavi díj)
	Munkáltatói Adóbevallás (M29), azon munkavállalóknak, akik kérik a munkáltató által történő SZJA bevallás elkészítését. Bevallási határidő június 10. (egyhavi díj)

#### OPCIONÁLIS LEHETŐSÉGEK KÜLÖN MEGÁLLAPODÁS ALAPJÁN (hívjon bennünket további információért)

A kilépő dolgozó részére a kilépő dokumentumok elkészítése	
Hóközi elszámolások elkészítése	
Letiltások, levonások kezelése, számfejtése	
Kereseti igazolások kiállításához adatok szolgáltatása	
Nem TB kifizetőhely esetén foglalkoztatói igazolás kiállítása	
<b>Bérfeladáshoz lista átadása</b>	
NAV, ONYF és egyéb hatósági ellenőrzésekben való részvétel és képviselet	NAV, ONYF és egyéb hatósági ellenőrzésekben való részvétel és képviselet
	Egyéb TB kifizetőhelyi feladatok teljesítése
Önkéntes és egészségdíjpenztári tagdíjbevallás elkészítése, a megrendelőnek átadása	Önkéntes és egészségdíjpenztári tagdíjbevallás elkészítése, meghatalmazás alapján az elektronikus úton történő továbbítása
	Cafetéria elemek adminisztrációja, és elszámolása

#### EGYÉB FELADATOK (a szolgáltatás részei):

Rendelkezésre állás telefonon és email-en munkanapokon 08.00. - 17.00.	Rendelkezésre állás telefonon és email-en munkanapokon 08.00. - 17.00.
Help desk szolgáltatás	Help desk szolgáltatás
Jogsabálykövetés	Jogsabálykövetés