Životná situácia 5

Administratívny chod podniku

Zmena v registroch - Cesta opisuje kroky podnikateľky, ktorá po uzavretí manželstva a bydliska potrebuje urobiť zmeny v ŽR SR.

Zamestnanie zamestnanca - Cesta opisuje kroky, ktoré absolvuje podnikateľ, ktorý chce zamestnať nového zamestnanca.

Budúca cesta 2/4

Hľadanie informácií a príprava podkladov pre zmenu údajov

1. Podnikateľ si zmení osobné údaje (meno, priezvisko, bydlisko).
2. **Podnikateľ chce zmeniť zapísané osobné údaje v ŽR SR. K dispozícii má návod k zmene údajov na slovensko.sk**
   Slovensko.sk
3. **Systém automaticky spracuje zmenovú dávku referenčného registra a zapíše zmenu do Živnostenského registra SR .**
   Slovensko.sk

Zápis zmeny do Živnostenského registra SR (ŽR SR)

1. **Podnikateľ obdrží z príslušného Živnostenského úradu úradný záznam o vykonanej zmene osobných údajov v Živnostenskom registri.**
   Slovensko.sk
2. **V prípade zmeny mena a priezviska / bydliska podnikateľ obdrží z príslušného Živnostenského úradu výzvu na zosúladenie údajov s uvedenou lehotou na oznámenie zmeny.**
   Slovensko.sk
3. **A. Zmena obchodného mena: Podnikateľ oznámi nové obchodné meno, obchodné meno sa zmení a živnostenský úrad zapíše zmenu do ŽR SR a odošle podnikateľovi úradný záznam o zmene obchodného mena.**
   B. Zmena miesta podnikania: Podnikateľ oznámi adresu miesta podnikania, v prípade adresy odlišnej od bydliska predloží oprávnenie k jej užívaniu. Miesto podnikania sa aktualizuje a živnostenský úrad zapíše zmenu do ŽR SR a odošle podnikateľovi úradný záznam o zmene.

Zápis do RPO

1. Zápis zmien sa vykoná automaticky po dokončení zápisu do ŽR SR.

1 Zmena v Registroch

Hľadanie zamestnanca

1. Podnikateľ nahlási voľné pracovné miesto.
   Úrad práce
   portál Služby zamestnanosti
2. Hľadá zamestnanca cez pracovné web-portály.
3. Nájde vhodného zamestnanca.
4. **Podnikateľ našiel personalizované údaje, ktoré mu pomôžu pri zamestnávaní zamestnanov v rôznych špecifických prípadoch.**
   Slovensko.sk

Uzavretie pracovnej zmluvy

Podnikateľ s novým zamestnancom uzavrie buď:

Dohodu

1. O pracovnej činnosti / o brigadnickej práci študentov / o vykonaní práce / o pracovnej činnosti na sezónne práce

Pracovnú zmluvu

1. Na dobu určitú / na dobu neurčitú

Prihlásenie do Sociálnej poisťovne (SP)

Pred začatím výkonu práce prvého zamestnanca:

1. **Podnikateľ cez jedno podanie registruje seba ako zamestnávateľa, zároveň svojho prvého zamestnanca a súčasne požiada o prístup k e-Službám SP, a to prostredníctvom novej e-služby, ktorá umožní podnikateľovi vybaviť všetko potrebné v jednom kroku, bez duplicitného zadávania údajov.**
   Portál SP (socpoist.sk)

Pred začatím výkonu práce ďalšieho zamestnanca:

1. Podnikateľ prihlási nového zamestnanca na SP cez podanie: Registračný list fyzickej osoby.
   pobočka Sociálnej poisťovne
   Portál SP (socpoist.sk)
2. **Registrovaný zamestnávateľ má možnosť každého ďalšieho zamestnanca predbežne registrovať cez Mobilnú aplikáciu SP. Podnikateľ musí potvrdiť do 3 dní zaslaním RLFO elektronicky.**

Prihlásenie do vybranej zdravotnej poisťovne (ZP)

Do 8 dní od vzniku povinnosti:

1. Podnikateľ prihlási zamestnanca do vybranej ZP cez podanie: Oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného.
   pobočka zdravotnej poisťovne
   e-mail

Pracovná zdravotná služba

1. Podnikateľ zabezpečí pracovnú zdravotnú službu.
2. Zabezpečí vykonanie vstupnej zdravotnej prehliadky zamestnanca.

Vykonanie školenia BOZP a PO

1. Podnikateľ zabezpečí bezpečnostného technika na vykonanie školenia BOZP a PO.

Zabezpečenie stravovania

1. Podnikateľ zabezpečí finančný príspevok na stravovanie / vlastné stravovacie zariadenie.

Platenie daní a odvodov za zamestnanca

1. **Podnikateľ zaplatí odvody za zamestnanca do SP priamo na portáli SP prostredníctvom novej platobnej brány.**
   bankový prevod
   portál SP
2. Podnikateľ platí odvody za zamestnanca do zdravotnej poisťovne.
   bankový prevod, portál zdravotnej poisťovne
3. Daňové povinnosti voči daňovému úradu.
   bankový prevod, portál Finančnej správy

Pri nedoplatkoch

1. **Podnikateľ pre vydanie potvrdenia o nedoplatku vypíše formulár: Žiadosť o vydanie potvrdenia o nedoplatku na sociálnom poistení.**
   portál SP

2 Zamestnávanie zamestnanca

Legenda

1. Krok zo súčasnej cesty občana
2. **Novinka alebo zlepšenie**