

O způsobu posílání údajů...

ČSSZ jednoznačně preferuje **elektronické podání** (e - Podání),
nejlépe **prostřednictvím Portálu veřejné správy**.

O internetu

Základní předpoklady pro e - Podání...

Aby bylo možné informace o pojištěních předávat elektronicky, **je třeba:**

1. Pověřit konkrétní fyzickou osobu, která bude zodpovědná za veškeré úkony související s elektronickým podáním, ať se jedná o podávání přihlášek, odhlášek či hlášení změn údajů. Zaměstnavatelé mohou pověřit pracovníka své firmy nebo mohou vybrat svého zástupce - zmocněnce, např. externí účetní, zástupce jiné organizace apod.

2. Mít mzdový / personální systém umožňující elektronické předávání. Předpokladem úspěšného e - Podání je do držení struktury datové větvy - XML větvy, elektronicky podepsané. Všechny podmínky úspěšného e - Podání jsou zveřejněny na webových stránkách ČSSZ <http://www.cssz.cz/nemocenske/prihlasky/default.asp>.

3. Pro e - Podání prostřednictvím Portálu veřejné správy je třeba být připojen na internet.

4. Pověřený pracovník pro e - Podání musí vlastnit elektronický podpis (kvalifikovaný certifikát) či podpisový klíč ČSSZ* a musí být registrovaný na místně příslušné OSSZ.

* Pro ověření a bezpečnou elektronickou komunikaci s ČSSZ je třeba, aby podání bylo opatřeno elektronickým podpisem vydaným akreditovanou certifikační autoritou (tzv. kvalifikovaný certifikát). Na přechodnou dobu tří let je možné využívat také tzv. podpisový klíč ČSSZ. Vydává ho místně příslušná správa sociálního zabezpečení. Ta rovněž provádí registraci k elektronickému podání a na požádání pomůže s registrací na Portál veřejné správy. Pokud organizace využívá podpisový klíč ČSSZ, musí e - Podání do 3 dnů doplnit o potvrzení podání s podpisem a razítkem oprávněné osoby nebo ústním prohlášením do protokolu na příslušné OSSZ.

Pro dříve registrované organizace...

O výhodách

Pokud organizace už dříve pověřila pracovníka k elektronickému podání evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP) a osobou pověřenou pro e - Podání přihlášek k nemocenskému pojištění a odhlášek z pojištění je stejný pracovník, stačí zaslat poštou nebo jiným způsobem doručit místně příslušné správě sociálního zabezpečení „Oznámení o pověření“ pracovníka k tomuto účelu. Na **Portálu veřejné správy** je také třeba rozšířit registraci o službu „Nemocenské pojištění“.

O poskytování informací...

Česká správa sociálního zabezpečení

Křížová 25, 225 08 Praha 5
tel.: 257 062 860 - 8, e-mail: posta@cssz.cz

<http://www.cssz.cz>

Ústředí ČSSZ	KSSZ a OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno
pondělí a středa 8.00 - 17.00 h	pondělí a středa 8.00 - 17.00 h
úterý a čtvrtek 9.00 - 14.30 h	úterý a čtvrtek 8.00 - 14.30 h
pátek 9.00 - 14.00 h	pátek 8.00 - 13.00 h

Call Centrum	tel.: 257 062 860 - 8
Kromě osobního kontaktu se můžete telefonicky obrátit na Call Centrum ČSSZ, a to v době:	pondělí a středa 8.00 - 17.00 h
	úterý a čtvrtek 8.00 - 14.30 h
	pátek 8.00 - 14.00 h

Ministerstvo informatiky ČR

Havelkova 2, 130 00 Praha 3
tel.: 221 008 111

e-mail: posta@micr.cz

<http://www.micr.cz>



Ministerstvo
informatiky
České republiky

Portál veřejné správy

tel.: 800 202 122, e-mail: helpdesk@portal.gov.cz,

<http://www.portal.gov.cz>

Portál veřejné správy je vstupní branou do elektronického úředního světa České republiky. Na adrese <http://www.portal.gov.cz> najdete úplný adresář státní správy, platné zákony, návody, jak ve vztahu s úřady postupovat v konkrétních životních situacích, a řadu dalších, státem garantovaných informací. Portál veřejné správy je rovněž místem, přes které můžete přímo se státem komunikovat, a to prostřednictvím elektronických podání. Množství informací na Portálu dostupných a elektronických služeb, které Portál nabízí, neustále roste. Provozovatelem Portálu veřejné správy je Ministerstvo informatiky.



e - Podání



e - Podání

**Přihlášky
a odhlášky zaměstnanců
k nemocenskému pojištění**



ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO
ZABEZPEČENÍ

ČSSZ

O České správě sociálního zabezpečení... *o nás*

Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ) je orgán státní správy, nositel důchodového a nemocenského pojištění v České republice. Zodpovídá za peněžité dávky v nemoci a v mateřství, za starobní, invalidní, vdovské, vdovecké a sirotčí důchody a vybírá pojistné na sociální zabezpečení.

O nemocenském pojištění... *o pojištění*

Dávky nemocenského pojištění mají za úkol finančně zabezpečit ekonomicky aktivní občany v době krátkodobé ztráty výdělků z důvodu nemoci nebo mateřství.

Dávkami nemocenského pojištění jsou: nemocenské, podpora při ošetřování člena rodiny, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství a peněžitá pomoc v mateřství.

Výplatu dávek zajišťují pro své zaměstnance organizace (tj. s více než 25 zaměstnanci). U zaměstnanců malých organizací (do 25 zaměstnanců) a osob samostatně výdělečně činných provádí nemocenské pojištění včetně výplaty dávek místně příslušná okresní správa sociálního zabezpečení (OSSZ), v Praze územní pracoviště Pražské správy sociálního zabezpečení, v Brně pak MSSZ Brno.

O registru pojištěnců... *o registru*

K provádění sociálního zabezpečení a plnění úkolů plynoucích z práva Evropských společenství a mezinárodních smluv slouží registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění. Vede ho Česká správa sociálního zabezpečení a jeho vznik umožnil zákon č. 424/2003 Sb., který změnil zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Zákon je účinný od 1. července 2005.

Informace v registru

Registr pojištěnců obsahuje údaje o osobách, které jsou účastny nemocenského a důchodového pojištění. Jsou jimi:

- jméno a současné příjmení,
- rodné a všechna další příjmení předcházející současnému příjmení,
- datum a místo narození,
- pohlaví,
- rodné číslo,
- státní občanství,
- rodinný stav,
- adresu místa trvalého pobytu; jde-li o cizí státní

- příslušníky, též adresu pobytu na území České republiky,
- vznik a zánik účasti na nemocenském a na důchodovém pojištění,
- druh výdělečné činnosti zakládající účast na nemocenském a na důchodovém pojištění,
- název a sídlo zaměstnavatele (organizace a malé organizace),
- individuální číslo zaměstnavatele,
- variabilní symbol plátce pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- název a adresa cizozemského nositele pojištění,
- cizozemské číslo pojištění,
- další údaje, vyplývají-li jejich evidování z požadavků práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení.

O povinnostech organizací do 31. 7. 2005... *o povinnostech*

Organizace jsou povinny do 31. července 2005 předložit příslušné OSSZ seznam svých zaměstnanců, jejichž účast na nemocenském pojištění vznikla před 1. červencem 2005 a trvá i po 30. červnu 2005. Údaje o zaměstnancích jsou povinny poskytnout v rozsahu, v jakém se evidují v registru pojištěnců.

Povinnost předat seznam zaměstnanců a poskytnout informace o svých zaměstnancích příslušné OSSZ **mají i malé organizace.**

V tomto případě musí do 31. července 2005 sdělit: jméno a současné příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, státní občanství, název a adresa cizozemského nositele pojištění, cizozemské číslo pojištění.

Organizace a malé organizace jsou povinny sdělit údaje o případném **cizozemském a nemocenském, důchodovém, popř. jiném pojištění svých zaměstnanců**, a to i v případě, že nejsou jejich prvním zaměstnavatelem po skončení tohoto pojištění v cizině.

O pravidelných povinnostech organizací... *o pravidelnosti*

Přihlašování zaměstnanců k nemocenskému pojištění
Organizace, tedy právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává víc než 25 zaměstnanců, anebo méně, avšak evidenci mezd pro ni vede jiná právnická či fyzická osoba, která je v tomto smyslu organizací, je povinna přihlásit u příslušné

OSSZ na předepsaném tiskopise svého zaměstnance k pojištění do osmi dnů od jeho vstupu do zaměstnání.

Odhlašování zaměstnanců z nemocenského pojištění

Organizace je povinna odhlásit na předepsaném tiskopise u příslušné OSSZ zaměstnance, s nímž byl skončen pracovní vztah, a to do osmi dnů od skončení pracovního vztahu. Pro přihlašování i odhlašování zaměstnanců organizací může organizace písemně dohodnout s příslušnou OSSZ jiné lhůty pro přihlašování zaměstnanců k pojištění a odhlašování zaměstnanců z pojištění, než jsou lhůty uvedené výše. To je výhodné zejména pro organizace s velkým počtem zaměstnanců a velkým pohybem pracovních sil.

Změny údajů o zaměstnancích

Organizace má rovněž povinnost písemně ohlásit příslušné OSSZ změnu, která nastala v údajích zaměstnance, a to do osmi dnů ode dne, kdy se o změně dozvěděla.

Povinnosti malých organizací

Stejně povinnosti jako je uvedeno výše, mají i malé organizace. Zákon jim ale neumožňuje, na rozdíl od organizací, dohodnout se písemně s příslušnou OSSZ na jiné lhůtě pro plnění povinností. Malé organizace tak musí dodržovat osmidenňí lhůtu jak pro přihlašování a odhlašování svých zaměstnanců k nemocenskému pojištění, tak i pro hlášení změn v údajích o zaměstnancích.

O získání formulářů... *o tiskopisech*

Tiskopis („Přihláška k nemocenskému pojištění – odhláška“) je předepsaný pro přihlašování zaměstnanců k nemocenskému pojištění a jejich odhlašování. Slouží také pro hlášení změn a oprav všech údajů. Tiskopis je k dispozici v elektronické podobě na webových stránkách ČSSZ (www.cssz.cz), v tištěné na všech OSSZ.

O způsobu posílání údajů... *o posílání*

Informace k nemocenskému pojištění zaměstnanců mohou organizace posílat:

- elektronickým podáním přihlášek zaměstnanců prostřednictvím Portálu veřejné správy,
- elektronickým podáním přihlášek zaměstnanců na datovém médiu (disketa 3,5"/1,44 MB, CD),
- na předepsaném tiskopisu ČSSZ.