

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

PRO VYPLŇOVÁNÍ TISKOPISU „OZNÁMENÍ O NÁSTUPU DO ZAMĚSTNÁNÍ- SKONČENÍ ZAMĚSTNÁNÍ“ PLATNÉ OD 1. ČERVENCE 2024

S účinností od 1. července 2005 je Česká správa sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“) povinna podle ustanovení § 16c zák. č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení (dále jen „ZOP“), ve znění pozdějších předpisů, vést **registr pojištěnců**, který má sloužit k plnění jejich úkolů vyplývajících pro ni v sociálním zabezpečení z práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv a k provádění sociálního zabezpečení. Upřesnění okruhu údajů uvedených v okruhu registru pojištěnců bylo provedeno ust. § 16c ZOP a § 122 odst. 3 zák. č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění (dále jen „ZNP“), ve znění pozdějších předpisů.

Ve smyslu ustanovení § 122 odst. 6 ZNP jsou v registru pojištěnců evidováni též zaměstnanci, jejichž evidence se vede podle § 136 odst. 3 zákona o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, tzn. zaměstnanci, již jsou cizinci požívající dočasnou ochranu podle zvláštního právního předpisu (dále jen „zaměstnanci s dočasnou ochranou“), a jsou v pracovním poměru nebo činní na základě dohody o pracovní činnosti, jejichž zaměstnání je zaměstnáním malého rozsahu podle zákona o nemocenském pojištění.

Registr pojištěnců obsahuje **o pojištěncích a zaměstnancích činných na základě dohody o provedení práce, nejsou-li účastní pojištění**, podle ust. § 122 odst. 3 ZNP následující údaje:

- a) jméno a současné příjmení,
- b) rodné a všechna další příjmení předcházející současnému příjmení,
- c) datum a místo narození (případně datum úmrtí),
- d) pohlaví,
- e) rodné číslo,
- f) státní občanství,
- g) adresu místa trvalého pobytu, a jde-li o cizí státní příslušníky, též adresu pobytu na území České republiky, popř. kontaktní adresu,
- h) vznik a zánik účasti na nemocenském pojištění; u zaměstnání malého rozsahu a zaměstnání na základě dohody o provedení práce, nástup do zaměstnání a skončení doby zaměstnání a u smluvního zaměstnance zahájení a skončení výkonu práce pro smluvního zaměstnavatele,
- i) druh výdělečné činnosti zakládající účast na nemocenském pojištění,
- j) obchodní firmu, název nebo jméno a příjmení zaměstnavatele včetně adresy jeho sídla nebo trvalého pobytu, popřípadě místa podnikání,
- k) identifikační, popř. individuální číslo zaměstnavatele,
- l) variabilní symbol plátce pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- m) údaje o dávkách,
- n) údaje o dočasné pracovní neschopnosti a karanténě,
- o) záznam o pobírání starobního a invalidního důchodu a datum, od kdy je pobírán,
- p) název zdravotní pojišťovny pojištěnce,
- q) název předešlého orgánu, který prováděl pojištění, pokud jím není ČSSZ,
- r) u OSVČ údaje o měsíční výši zaplaceného pojistného,
- s) současné pojištění prováděné jinými orgány nemocenského pojištění,
- t) název a adresu cizozemského nositele pojištění,
- u) cizozemské číslo pojištění,
- v) místo výkonu práce, je-li trvale v cizině, a údaj o tom, zda je zaměstnanec ve státě, v němž je toto místo výkonu práce, povinně účasten důchodového pojištění,
- w) měsíční výši zaplaceného pojistného, jde-li o zahraničního zaměstnance,
- x) jméno, příjmení, rodné číslo a adresu místa trvalého pobytu zvláštního příjemce,
- y) čísla a druhy identifikačních dokladů a datum skončení jejich platnosti,
- z) telefonní číslo pojištěnce a adresu elektronické pošty pojištěnce, pokud pojištěnec sdělil tyto údaje orgánu nemocenského pojištění,
- za) další údaje, vyplývá-li jejich evidování z požadavků práva Evropských společenství

a z mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení.

Ve smyslu ustanovení § 122 odst. 5 ZNP se v registru pojištěnců vedou též údaje podle § 42 odst. 3 zákona o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, potřebné pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti sdělené zaměstnavatelem, a to konkrétně údaje o:

- a) druhu zaměstnání,
- b) době trvání zaměstnání,
- c) době důchodového pojištění,
- d) výši průměrného nebo pravděpodobného měsíčního čistého výdělku zjištěného podle příslušných právních předpisů,
- e) výši nároku na odstupné, odbytné, odchodné, včetně informace, zda bylo vyplaceno, a
- f) způsobu a důvodu skončení zaměstnání.

Podle ust. §16c ZOP je ČSSZ oprávněna v registru pojištěnců dále evidovat následující údaje:

- vznik a zánik účasti na důchodovém pojištění – povinná nebo dobrovolná účast,
- druh výdělečné činnosti, zakládající účast na důchodovém pojištění,
- dobu důchodového pojištění,
- vyměřovací základ pro pojistné na důchodové pojištění za jednotlivé kalendářní roky,
- doby, které se při stanovení osobního vyměřovacího základu vylučují,
- doby důchodového pojištění (včetně náhradních dob) sdělené cizozemským nositelem pojištění,
- jméno, příjmení, rodné číslo, datum a místo narození a adresu místa trvalého pobytu zákonného zástupce nebo opatrovníka nebo zvláštního příjemce,
- jméno a příjmení, rodné číslo a datum narození dítěte, které se považuje za vychované, s údaji o osobě, u níž se toto dítě považuje za vychované,
- dobu důchodového spoření a výši zaplaceného doplatku na pojistném na důchodové pojištění s uvedením dne, kdy byl tento doplatek zaplacen,
- datum, místo a okres úmrtí pojištěnce,
- rodinný stav pojištěnce a datum jeho změny,
- údaje o datu nabytí a pozbytí státního občanství pojištěnce,

K průběžnému naplňování údajů do registru pojištěnců je zaměstnavatel podle ust. § 94 ZNP povinen oznámit územní správě sociálního zabezpečení (dále jen „ÚSSZ“), v elektronické podobě na elektronickou adresu určenou touto správou na předepsaném tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ (dále jen „Oznámení“) den nástupu zaměstnance do zaměstnání, které mu založilo účast na pojištění, a den skončení doby zaměstnání, popř. zánik nemocenského pojištění z jiného důvodu (např. změna příslušnosti k právním předpisům), a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho vstupu do zaměstnání nebo skončení doby zaměstnání; **to neplatí, jde-li o zaměstnance činného na základě dohody o provedení práce**. U smluvního zaměstnance oznamuje zaměstnavatel den zahájení výkonu práce na území České republiky a den skončení výkonu této práce, do 8 kalendářních dnů ode dne zahájení nebo skončení výkonu této práce.

Nově je ode dne 1. 7. 2024 zaměstnavatel povinen elektronicky ohlásit u všech zaměstnanců činných na základě DPP, tzn. i těch nepojištěných, nástup zaměstnance do zaměstnání a skončení zaměstnání v termínu do 20. dne následujícího měsíce, a to prostřednictvím předepsaného tiskopisu „Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce“ (dále jen „Výkaz DPP“) - spolu s příjmy. Navíc platí, že nejpozději do 20. 8. 2024 přihlásí zaměstnance, kteří nastoupili před 1. 7. 2024, jejich DPP trvá i po tomto datu (v červenci 2024) a nebyli dosud přihlášení do evidence, neboť jim nevznikla účast na pojištění (tj. s prvním podáním Výkazu DPP). U zaměstnanců na DPP již nemá zaměstnavatel povinnost zasílat tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“, zůstane však možnost použít i tento současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ pro oznámení nástupu/skončení, jako tomu bylo doposud.

Až do 31. prosince 2024 se podmínky účasti na nemocenském pojištění nemění, postupuje se tedy stejně, jako se postupovalo do 30. června 2024, to znamená, že nadále platí hranice vzniku účasti na nemocenském pojištění a tím i pro placení pojistného „více než 10 000 Kč“. Bude-li úhrn příjmů zúčtovaných zaměstnanci do kalendářního měsíce ze všech DPP vykonávaných u téhož zaměstnavatele vyšší než 10 000 Kč, bude zaměstnanec v takovém měsíci nadále účasten nemocenského pojištění a z těchto příjmů se bude platit pojistné na sociální zabezpečení.

V oznámení je zaměstnavatel povinen uvést údaje o zaměstnanci potřebné pro zavedení do registru. Dále je zaměstnavatel povinen písemně ohlásit příslušné ÚSSZ změnu údajů uvedených na oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání, a to do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl. K tomuto účelu se doporučuje, aby zaměstnavatel měl pro porovnání údajů k dispozici kopii oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání.

Upozornění: Je-li cizím státním příslušníkem předloženo více platných dokladů totožnosti (v případě více státních občanství) vyplní se identifikační údaje na Oznámení vždy podle platného českého dokladu pojištěnce, tedy dle povolení k pobytu. Jestliže cizí státní příslušník prozatím nedisponuje povolením k pobytu, identifikační údaje na Oznámení se vyplní podle primárně předloženého dokladu totožnosti pojištěnce s tím, že jejich následnou opravu je třeba provést pouze na základě předložení povolení k pobytu (nikoli dle jiných zahraničních dokladů).

U zaměstnance, jehož zaměstnání je zaměstnáním malého rozsahu, u kterého zaměstnavatel nebyl povinen oznámit den nástupu do zaměstnání podle § 136 odst. 3 zákona o zaměstnanosti, oznamuje zaměstnavatel den nástupu tohoto zaměstnance do zaměstnání do 20. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž tomuto zaměstnanci vznikla účast na pojištění; vznikla-li tomuto zaměstnanci v kalendářním měsíci, v němž doba zaměstnání skončila, účast na pojištění na základě postupu podle § 7 odst. 3, oznamuje zaměstnavatel den nástupu do zaměstnání do 20. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byl zúčtován příjem, který založil účast na pojištění. U zaměstnance, u kterého zaměstnavatel oznámil den nástupu do zaměstnání podle § 136 odst. 3 zákona o zaměstnanosti, je postup podle věty první splněn. Jestliže zaměstnanec uplatnil nárok na výplatu dávky a zaměstnavatel ještě den nástupu zaměstnance do zaměstnání neoznámil, učiní zaměstnavatel toto oznámení současně s předáním žádosti tohoto zaměstnance o dávku podle § 97 odst. 1. Jestliže by lhůta pro oznámení skončení doby zaměstnání uplynula dříve, než lhůta pro oznámení dne nástupu zaměstnance do zaměstnání, oznamuje zaměstnavatel den skončení doby zaměstnání těchto zaměstnanců ve lhůtě stanovené pro oznámení dne nástupu těchto zaměstnanců do zaměstnání.

Za **zaměstnání malého rozsahu** se považuje takové zaměstnání, u kterého je **sjednaná částka započitatelného příjmu** nižší než rozhodný příjem (**od 1. ledna 2023 činí rozhodný příjem 4 000 Kč**), na jehož základě vzniká účast na nemocenském pojištění, nebo započitatelný příjem nebyl sjednán vůbec. Při zaměstnání malého rozsahu je zaměstnanec pojištěn v těch měsících, v nichž dosáhl započitatelného příjmu, který zakládá účast na pojištění. Účast na pojištění v kalendářním měsíci vzniká rovněž v případě, kdy má zaměstnanec více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele, pokud úhrn všech započitatelných příjmů z těchto zaměstnání v kalendářním měsíci dosáhl rozhodného příjmu.

Upozornění: Sjednanou částkou započitatelného příjmu se rozumí příjem, který je zaměstnavatelem stanoven v pracovní smlouvě nebo jiném takovém dokumentu (např. v platovém výměru, dohodě o pracovní činnosti, v doplňku k pracovní smlouvě apod.). Není-li tato částka **pevně stanovena** a příjem je **uveden neurčitě** (např. je-li stanovena odměna za hodinu a pracovní doba je stanovena pouze formulacemi např. „do 20 hodin měsíčně“ nebo „průměrně 10 hodin týdně“ nebo pracovní doba není stanovena vůbec), tak se i v takovém případě jedná o zaměstnání malého rozsahu. Pro účely určení, zda se jedná o zaměstnání malého rozsahu, pak není vůbec rozhodné, jaká částka byla zaměstnanci fakticky měsíčně zúčtována.

Oznámení o skončení zaměstnání u zaměstnání malého rozsahu se podává až po skončení doby zaměstnání, nikoli po skončení účasti na pojištění. U zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce se podává Oznámení o skončení zaměstnání až po uplynutí doby, na kterou byla tato dohoda sjednána.

Pokud by lhůta pro podání Oznámení o skončení zaměstnání (tj. 8 kalendářních dnů ode dne skončení doby zaměstnání) při zaměstnání malého rozsahu uplynula dříve než lhůta pro podání Oznámení o nástupu do zaměstnání (tj. do 20. kalendářního dne v kalendářním měsíci následujícím po kalendářním měsíci, v němž zaměstnanci vznikla účast na pojištění), platí pro oznámení skončení doby zaměstnání stejná lhůta jako pro oznámení nástupu do zaměstnání.

U zaměstnance s dočasnou ochranou v pracovním poměru nebo činného na základě dohody o pracovní činnosti, jehož zaměstnání je zaměstnáním malého rozsahu podle zákona o nemocenském pojištění, se Oznámení o skončení zaměstnání podává vždy ve lhůtě do 8 kalendářních dnů ode dne skončení jeho zaměstnání.

Smluvním zaměstnancem je zaměstnanec zaměstnavatele, jehož sídlo je na území státu, s nímž ČR

neuzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, pokud vykonává činnost v ČR pro smluvního zaměstnavatele.

Smluvním zaměstnavatelem je právnická nebo fyzická osoba, která má sídlo na území ČR a pro kterou v ČR vykonávají činnost zaměstnanci zahraničního zaměstnavatele (považovaní v ČR za smluvní zaměstnance), pokud podle smlouvy uzavřené se zahraničním zaměstnavatelem jsou příjmy smluvních zaměstnanců vypláceny smluvním zaměstnavatelem nebo jsou smluvním zaměstnavatelem uhrazeny zahraničnímu zaměstnavateli.

Pojištění u smluvního zaměstnance vzniká dnem, ve kterém začal vykonávat práci pro smluvního zaměstnavatele, a zaniká dnem skončení výkonu práce pro smluvního zaměstnavatele.

Smluvní zaměstnavatel je povinen podat oznámení o nástupu do zaměstnání smluvního zaměstnance do 8 kalendářních dnů od zahájení výkonu práce na území ČR. Oznámení o skončení zaměstnání smluvního zaměstnance je povinen podat do 8 kalendářních dnů ode dne skončení výkonu práce na území ČR.

Osobami, pověřenými obchodním vedením, ve smyslu ustanovení § 5 písm. a), bodu 21 ZNP jsou myšleny ty osoby, jež jsou dle ustanovení § 441 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „NOZ“), ve znění pozdějších předpisů, pověřeny statutárním orgánem zcela nebo zčásti obchodním vedením společnosti. Tento druh zastoupení může být například upraven příkazní smlouvou dle ustanovení § 2430 a násl. NOZ, nebo smlouvou o výkonu funkce dle ustanovení § 59 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích.

Základním a specifickým identifikátorem k předávání údajů do registru pojištěnců je rodné číslo pojištěnce. Zaměstnavatelé mají povinnost ve smyslu ustanovení § 95 ZNP a § 37 ZOP evidovat tento údaj zaměstnance. Z tohoto hlediska je nutné, aby zaměstnavatel vyzval zaměstnance, kteří rodné číslo nemají (zejména půjde-li o cizí státní příslušníky), aby si požádali o jeho přidělení prostřednictvím příslušného orgánu MV (zák. č. 133/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a stanovil jim lhůtu pro doložení skutečnosti, že o přidělení rodného čísla požádali. U cizích státních příslušníků nelze do pole „Rodné číslo“ uvádět jiné druhy identifikátorů (např. identifikátor VZP apod.).

Upozornění: Občané Slovenské republiky, jimž bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou taktéž považováni za cizince a toto „slovenské“ rodné číslo tak **nelze** pro účely vyplňování tiskopisů použít.

K zabezpečení plnění výše uvedených povinností je ČSSZ zpracován tiskopis, který je závazný pro zaměstnavatele pro oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání, skončení doby zaměstnání, použije se také pro hlášení změn, pro případy oprav původně nesprávně nahlášených údajů a také pro hlášení převodu zaměstnance k jiné organizační složce, popř. k jinému zaměstnavateli (právnímu nástupci) a pro hlášení změny příslušnosti k právním předpisům.

Místní příslušnost ÚSSZ pro podání předepsaného tiskopisu se řídí sídlem zaměstnavatele, popřípadě místem trvalého pobytu, jde-li o zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, pokud toto sídlo nebo místo trvalého pobytu je shodné s místem útvaru zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd pro zaměstnance (dále jen mzdové účtárny). Pokud sídlo mzdové účtárny není shodné s tímto sídlem nebo místem trvalého pobytu, řídí se místní příslušnost ÚSSZ místem útvaru, ve kterém je vedena evidence mezd pro zaměstnance. Je-li zaměstnavatelem zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalý pobyt nebo hlášený pobyt na území ČR, řídí se místní příslušnost ÚSSZ místem jejího hlášeného pobytu; pokud není hlášený pobyt, pak místem podnikání v ČR. Je-li zahraniční právnická osoba zaměstnavatelem, který nemá na území ČR sídlo útvaru, který vede evidenci mezd, byla určena jako místně příslušná PSSZ, Praha 8, Trojská 1997 (§ 7 ZOP a § 83 odst. 1 a odst. 5 ZNP).

Základní zásady vyplňování jednotlivých údajů tiskopisu OZNÁMENÍ O NÁSTUPU DO ZAMĚSTNÁNÍ (SKONČENÍ ZAMĚSTNÁNÍ)

Údaje na tiskopisu se uvádí v rozsahu počtu písmen (úhozů), který je uveden v závorce za názvem každého údaje, povinně s použitím běžné diakritiky a datových typů. Pokud je v závorce uvedeno jedno číslo, jde o pevnou délku, je-li uveden interval (např. 1 - 50), je délka proměnná v mezích uvedeného intervalu. S ohledem na rozsah povinně oznamovaných údajů je nutné vyplňovat některé údaje ze souvztažných číselníků, které mohou obsahovat jak číselné, tak alfabetycké znaky. Pokud konkrétní označení není obsahem tohoto materiálu, jsou příslušné číselníky k dispozici na webových stránkách ČSSZ (www.cssz.cz), případně na kterékoli ÚSSZ. Datové typy jsou uvedeny s popisem datové

věty na webu ČSSZ.

Klasický tiskopis (v papírové podobě) musí být vyplněn čitelným písmem. Na tiskopisu není možné provádět přepisy (opravy) základních identifikačních údajů, tj. rodného čísla, data narození, rodného příjmení, variabilního symbolu a identifikačního čísla. Při chybném vyplnění některého z těchto údajů musí být použit nový tiskopis. Případný přepis (opravu) v ostatních údajích lze provést pouze v případě, že oprava údaje bude plně provedena v daném rámci počtu úhozů (písmen), tj. nesmí být provedena mimo pole, a musí být parafována.

Dojde-li ke skončení jednoho a k navázání jiného pracovněprávního vztahu s tímtež zaměstnancem (např. je skončena dohoda o pracovní činnosti a uzavřena nová smlouva o pracovním poměru s tímž zaměstnavatelem), nelze tuto skutečnost hlásit pouze jako změnu druhu činnosti. Vzhledem k tomu, že tímto aktem končí určitý pojistný vztah a vzniká nový, má zaměstnavatel povinnost podat za zaměstnance oznámení o skončení doby zaměstnání a oznámení o nástupu do nového zaměstnání. Je-li bezprostředně navazován stejný druh pracovněprávního vztahu a platí-li pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (např. je skončen pracovní poměr a od následujícího dne uzavřen nový pracovní poměr), přičemž se neaplikuje, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce, doba pojištění trvá bez přerušování (§ 10 odst. 6 ZNP). „Oznámení o skončení“ a „Oznámení o nástupu“ se nepodává. „Oznámení o nástupu“ a „Oznámení o skončení“ se nepodává ani v případě, že se jedná o opakovaně bezprostředně navazující stejný druh pracovněprávního vztahu.

V případě, že je státní zaměstnanec přeřazen na jiné služební místo na jiném služebním úřadě, nedochází z hlediska zákona o státní službě ke změně služebního poměru, tzn., že služební poměr stále trvá. Z pohledu ZNP se však jedná o změnu zaměstnavatele (plátce pojistného), což znamená, že dochází k zániku pojištění u původního zaměstnavatele a následně vzniku nového pojištění u zaměstnavatele nového. Vzhledem k tomu, že se jedná se o různé zaměstnavatele, nelze aplikovat § 10 odst. 6 ZNP týkající se bezprostředně navazujících pracovních poměrů u téhož zaměstnavatele. Dosavadní zaměstnavatel je tedy povinen podat za zaměstnance oznámení o skončení doby zaměstnání a následně nový zaměstnavatel je povinen podat oznámení o nástupu do nového zaměstnání.

V případě, kdy dochází ke změně služebního místa v rámci stávajícího služebního úřadu, hlásí zaměstnavatel, resp. mzdová účtárna, příslušné ÚSSZ převod zaměstnance k nové mzdové účtárně, pokud k takové změně dochází. V případě přeložení zaměstnance ve smyslu ust. § 47 zák. o státní službě, nedochází k ukončení a novému vzniku pojistného vztahu, mění se pouze místo výkonu práce a žádná změna se nehlásí.

Vykonává-li zaměstnanec u zaměstnavatele více dohod o provedení práce a úhrn započitatelných příjmů z těchto dohod dosáhl v kalendářním měsíci částku vyšší než 10 000 Kč, má zaměstnavatel povinnost podat „Oznámení o nástupu“ u všech dohod o provedení práce. „Oznámení o skončení“ se podává vždy po uplynutí doby, na kterou byla dohoda sjednána.

Vykonává-li zaměstnanec u téhož zaměstnavatele více zaměstnání malého rozsahu a úhrn započitatelných příjmů z těchto zaměstnání dosáhl v kalendářním měsíci aspoň částku rozhodného příjmu, má zaměstnavatel povinnost podat „Oznámení o nástupu“ u všech těchto zaměstnání. „Oznámení o skončení“ podává až po skončení doby zaměstnání.

Pokud byl pracovní poměr sjednán na delší dobu, avšak skončí ve lhůtě, ve které má zaměstnavatel povinnost podat oznámení o nástupu do zaměstnání, tj. do 8 kalendářních dnů ode dne vstupu do zaměstnání (vzniku účasti na pojištění), je přípustné podat oznámení o nástupu do zaměstnání i skončení doby zaměstnání současně na jednom tiskopisu „Oznámení“, který musí být označen jako „Nástup do zaměstnání“.

Oznámení o nástupu do zaměstnání zaměstnance (cizince), který nemá dosud přiděleno rodné číslo (RČ) ani evidenční číslo pojištěnce (EČP), lze podat elektronicky, podmínkou je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů formuláře. K podání se doporučuje přiložit sken dokladu osvědčujícího totožnost pojištěnce, např. sken dokladu narození, případně sken dokladu totožnosti, tj. povolení k pobytu, cestovní doklad, obdobný doklad obsahující údaje o datu a místě narození.

Hlášení opravy nebo změny rodného čísla se provede elektronickou formou. Lze tedy využít tiskopis „Oznámení“ (hlášení opravy nebo hlášení změny), ke kterému je však

nezbytné vždy doložit i průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy, aby ÚSSZ byla o této změně řádně informována. V samotném „Oznámení“ musí být v poli „Rodné číslo“ vyplněno nové rodné číslo. V průvodním dopisu pak musí být uvedeno, že se jedná o hlášení opravy (změny) rodného čísla tohoto pojištěnce, a původní (chybné) rodné číslo, jehož oprava (změna) je hlášena.

Hlášení změny údajů a opravy údajů nelze provést současně jedním společným tiskopisem. Tyto dva druhy hlášení musí být provedeny vždy vyplněním samostatného tiskopisu.

Údaj o datu (např. narození, pobírání důchodu, platnosti změny údaje, vyplnění tiskopisu) se uvádí vždy ve tvaru D.(DD.)M.(MM.)RRRR, tj. den, měsíc a rok s tečkami mezi dnem, měsícem a rokem (např. 15. 7. 1965). Rok nelze uvést zkrácenou formou.

Údaje pro potřeby úřadu práce je možné vyplnit (zapsat / opravit) při využití nových číselníků pouze v případech, kdy zaměstnání skončilo po 31. 3. 2022, resp. je-li vyplněno datum skončení zaměstnání \geq 1. 4. 2022.

Ve smyslu právní úpravy se hlášení podává v zákonné lhůtě poté, co ohlašovaná skutečnost nastala, tj. nelze provádět hlášení do budoucna. Datum platnosti ohlašované skutečnosti musí být dřívější, než je aktuální datum, popř. rovno aktuálnímu datu.

Pro nahlášení různých typů situací lze od 1. 7. 2024 u pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce (s druhem činnosti T – Z) využít vždy buď jen jeden konkrétní tiskopis („Výkaz DPP“ nebo „ONZ“), případně je lze využít oba dva, a to následovně:

Hlášení výše příjmů zaměstnanců u PV s druhem činnosti DPP - nutno využít jen tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů);

Nástup do zaměstnání u PV s druhem činnosti DPP – možno využít buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) nebo tiskopis „ONZ“ s typem akce 1 (Nástup do zaměstnání) ovšem za předpokladu, že následně bude zaslán k tomuto pojistnému vztahu i tiskopis „Výkaz DPP“ s akcí 1, kde se dohlásí příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci za určité období;

Skončení zaměstnání u PV s druhem činnosti DPP – možno využít buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 3 (Skončení DPP s výkazem) nebo tiskopis „ONZ“ s typem akce 2 (Skončení zaměstnání) ovšem za předpokladu, že následně bude zaslán k tomuto pojistnému vztahu i tiskopis „Výkaz DPP“ s akcí 1, kde se dohlásí příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci za určité období;

Oprava původně nahlášených údajů u PV s druhem činnosti DPP – možné využít primárně buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 4 (Oprava) nebo případně i tiskopis „ONZ“ s typem akce 5 (Oprava), kterým však nelze opravit například původně nahlášený údaj z „Výkazu DPP“, a to údaj „Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci“;

Storno PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 5 (Storno);

Změna identifikačních údajů zaměstnance u PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 3 (Změna);

Převod PV s druhem činnosti DPP k jinému zaměstnavateli/MÚ – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 6 (Převod);

Vznik příslušnosti k českým právním předpisům u PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 9 (Vznik příslušnosti k ČPP);

Skončení příslušnosti k českým právním předpisům u PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 10 (Skončení příslušnosti k ČPP).

K vyplnění jednotlivých údajů se uvádí:

Pro vyplňování údajů, které jsou v popisu datové věty pro pořizování Oznámení elektronicky uvedeny jako údaje relevantní, obecně platí, že se uvádí povinně, pokud existují a jsou z hlediska příslušné akce významově podstatné (např. při neexistenci předchozího příjmení tento údaj nebude vyplněn).

Záhlaví tiskopisu:

Kód OSSZ (3) – Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) - uvádí se povinně trojmístný číselný kód místně příslušné OSSZ (územního pracoviště PSSZ), u které je zaměstnavatel veden v registru zaměstnavatelů. Číselník okresů (Číselník kódů OSSZ) je k dispozici na webových stránkách ČSSZ (<https://www.cssz.cz/web/cz/ciselniky>). Název místně příslušné OSSZ se vyplňuje slovně, tento údaj je údaj nepovinný.

Typ akce (1-2)

- 1 - oznámení nástupu do zaměstnání** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 1
- 1 - oznámení nástupu do zaměstnání a současně skončení doby zaměstnání jedním tiskopisem** (v případech, kdy do 8 dnů, popř. v dohodnuté lhůtě, ode dne nástupu do zaměstnání dojde k jeho skončení)
- 2 - oznámení skončení doby zaměstnání** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 2
- 3 - oznámení změny nahlášených údajů** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 3
- 5 - hlášení oprav nahlášených údajů** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 4
- 6 - oznámení převodu zaměstnance** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 5
- 9 - oznámení vzniku příslušnosti k českým právním předpisům** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 6
- 10 - oznámení skončení příslušnosti k českým právním předpisům** – podrobnosti o vyplňovaných údajích v příloze č. 7

(pozn. – číselné kódy 4, 7 a 8 nejsou pro tyto účely využívány)

Datum platnosti akce ke dni (8-10)

Neuvádí se u akce 1 - Nástup a 2 – Skončení.

- Při oznámení změny údaje se uvádí datum, od kterého platí změna tohoto údaje (např. při změně příjmení sňatkem se uvede datum sňatku). Datum platnosti hlášené změny může být pouze dřívější nebo aktuální.
- Při oznámení převodu zaměstnance se uvádí datum ve shora uvedeném tvaru, od kterého je zaměstnanec převáděn k novému zaměstnavateli, na jinou organizační složku (dochází ke změně VS).
- Při oznámení vzniku příslušnosti zaměstnance k českým právním předpisům se uvádí datum, od kterého zaměstnanec, který dosud podléhal cizím právním předpisům, začal podléhat českým právním předpisům.
- Při oznámení skončení příslušnosti k českým právním předpisům se uvádí datum, kterým zaměstnanec přestává podléhat českým právním předpisům.

Oprava ze dne (8-10)

Při hlášení opravy údaje se uvádí datum ve shora uvedeném tvaru, ke kterému je hlášena oprava údajů, tj. datum, kdy byl nesprávný údaj původně nahlášen (např. chybný údaj byl uveden na oznámení o nástupu zaměstnance vyhotoveném dne 15. 7. 2009, při hlášení opravy tohoto chybného údaje se uvede oprava údajů ze dne 15. 7. 2009).

Datum platnosti všech hlášených skutečností u jednotlivých akcí může být pouze dřívější nebo aktuální.

Část 1 – Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání (8-10) – údaj se uvádí povinně u všech typů akcí - uvádí se datum skutečného nástupu do práce – den, měsíc, rok (dle shora uvedeného vzoru), nikoli datum uzavření pracovněprávního vztahu nebo datum, které je sjednáno jako vstup do zaměstnání v pracovní smlouvě. Za den nástupu do zaměstnání se u zaměstnance v pracovním poměru a státního zaměstnance podle zákona o státní službě považuje také den přede dnem nástupu do práce, za který příslušela náhrada

mzdy nebo platu nebo za který se plat nebo mzda nekrátí. V takovém případě je tedy zaměstnanec účasten pojištění ode dne, v němž by nastoupil do práce, kdyby na tento den nepřípadla překážka v práci, za kterou je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nahradit ztrátu mzdy. Podle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen poskytovat náhradu mzdy ve stanovených případech, mj. i za státní svátek, který připadl podle rozvrhu pracovní doby na pracovní den zaměstnance. Den pracovního volna (např. sobota, neděle), za který zaměstnanci dle rozvrhu pracovní doby nenáleží měsíční mzda, tak nemůže být považován za den nástupu do práce.

U smluvních zaměstnanců se uvádí datum, od kterého zaměstnanec začal vykonávat práci pro smluvního zaměstnavatele na území ČR. U zaměstnání malého rozsahu a zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce se uvádí datum skutečného nástupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění. Datum platnosti nástupu do zaměstnání může být pouze dřívější nebo aktuální.

Datum skončení zaměstnání (8-10) - uvádí se den, měsíc a rok (dle shora uvedeného vzoru), kterým doba zaměstnání skončila (např. skončení pracovního poměru, dohody o pracovní činnosti, u člena družstva vykonávajícího práci pro družstvo mimo pracovněprávní vztah den, v němž naposledy vykonával práci pro družstvo za odměnu). U **smluvních zaměstnanců** se uvádí den, kterým skončil výkon práce pro smluvního zaměstnavatele v ČR. U **zaměstnání malého rozsahu** se uvádí den skončení doby zaměstnání, nikoli datum skončení účasti na pojištění. U **zaměstnance činného na základě dohody o provedení práce** se uvádí den uplynutí doby, na kterou byla dohoda sjednána. Datum platnosti skončení doby zaměstnání může být pouze dřívější nebo aktuální.

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení(1-50) – uvede se příjmení platné v den provádění zápisu.

Jméno (1-50) - uvede se v nezkrácené podobě obsažené v dokladech prokazujících totožnost pojištěnce. Pokud má pojištěnec více jmen, uvedou se všechna dle dokladů (do využití počtu úhozů), oddělí se mezerou.

Titul (1-30) - vyplňuje se běžně používanými zkratkami (např. Mgr., JUDr.). V případě více titulů se oddělují mezerou. Údaj je nepovinný.

Datum narození (8-10) – uvádí se běžným způsobem s tečkami nebo mezerami mezi dnem, měsícem a rokem ve tvaru D(DD).M(MM).RRRR (např. 1. 7. 1965).

Rodné číslo (9-10) – uvádí se devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je při elektronickém vyplňování třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě). Rodné číslo je nezastupitelným identifikačním údajem, který je třeba vyplňovat vždy i u cizích státních příslušníků. V případě, že cizí státní příslušník nemá při oznámení o nástupu dosud rodné číslo (RČ) ani evidenční číslo pojištěnce (EČP) přiděleno, tento údaj se na tiskopisu nevyplňuje. Podání lze zaslat elektronicky, podmínkou je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů formuláře. Po přidělení rodného čísla příslušnou institucí se rodné číslo pojištěnce nahlásí příslušné ÚSSZ, a to postupem uvedeným na straně č. 5 tohoto dokumentu. Rodné číslo je základním identifikátorem pojištěnce, proto je nutné dbát zvýšené pozornosti při vyplňování tohoto údaje, popř. jeho ověření. U cizích státních příslušníků nelze do pole „Rodné číslo“ uvádět jiné druhy identifikátorů (např. identifikátor VZP apod.).

Upozornění: Občané Slovenské republiky, jimž bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou taktéž považováni za cizince a toto „slovenské“ rodné číslo tak **nelze** pro účely vyplňování tiskopisů použít.

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

V adresních údajích se vyplňují všechna pole, resp. pole „ulice“ a číslo orientační v poli „číslo domu“ se pouze v případě jejich neexistence nevyplňují. Analogicky musí být vyplněna všechna pole týkající se adresy, pokud je hlášena změna či oprava některého z adresních údajů.

Adresa trvalého pobytu – není-li trvalý pobyt na území ČR, uvádí se adresa trvalého pobytu v zahraničí. Nemá-li osoba trvalé bydliště (tzv. bezdomovec), do adresních údajů se uvede adresa sídla obecního úřadu, v hlavním městě Praze a ve městech Brno, Ostrava, Plzeň adresa úřadu městské

části nebo městského obvodu (pokud by se výjimečně jednalo o území vojenských újezdů adresa újezdního úřadu) v rámci jehož území měl občan v minulosti trvalý pobyt, případně se zde narodil. V případě, že občan neměl pobyt na území České republiky nebo jej nelze zjistit, a narodil se v cizině, uvede se adresa zvláštní matriky, tj. úřadu Městské části Brno-střed (§ 10 odst. 3-5 a § 10a zákona č. 133/2000 Sb.).

Adresa trvalého pobytu je povinná pouze pro akci 1 - Nástup. U některých akcí (akce 3, akce 5 a akce 9) je možné tento údaj v odůvodněných případech vyplnit (např. při změně trvalého pobytu v průběhu trvání pojistného vztahu). U zbývajících akcí (akce 2, akce 6 a akce 10) se tento údaj neuvádí vůbec.

Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Ulice (1-50) – uvádí se název ulice. Při neexistenci ulice se údaj nevyplňuje.

Číslo domu (1-12) – jde-li o adresu v ČR, uvádí se číslo popisné (1-4 pouze číslice), oddělovač lomítko „/“, číslo orientační (1-4 číslice, alfabeta). Jde-li o adresu v zahraničí, lze uvést alfabeta, znaky (1-12)

Obec (1-50) - uvádí se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce (Praha 5-Smíchov).

Pošta (2-5) – uvádí se název obce, ve kterém je příslušná pošta, ve zkrácené formě - pouze 5 znaků, nesmí být mezera ani pomlčka, např. Bor u Tachova – BoruT, Ústí nad Labem – Ústín, Brno-Líšeň - BrnoL; je možno uvést i číslo pošty, např. Most1. Uvádí-li se adresa trvalého pobytu v zahraničí (stát jiný než CZ), pole pošta není povinné vyplnit.

PSČ/Post Code (1-11) – uvádí se dle číselníku dodacích pošt a směrovacích čísel měst a obcí v ČR, ve tvaru XXX XX, případně bez mezery. Jedná-li se o adresu v zahraničí, uvádí se zahraniční směrovací kód. Pokud není možno zahraniční směrovací kód zjistit, uvede se 99999.

Stát (2) - uvádí se dvoumístným kódem, použije se číselník států (zemí), který je k dispozici na webových stránkách ČSSZ ([Číselníky - Česká správa sociálního zabezpečení \(cssz.cz\)](http://cissz.cz)). Pro Českou republiku se používá kód CZ.

Kontaktní adresa – uvádí se kontaktní adresa zaměstnance, pokud ji zaměstnanec uvedl, v rozsahu a rozložení jako v adresních údajích trvalého pobytu.

Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Pohlaví (1) – uvádí se znakem dle číselníku.

M – muž

Ž - žena

Rodné příjmení (1-50) – uvádí se dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.

Místo narození (1-50) – uvádí se obec, u osob narozených v cizině se uvádí i stát. Pro označení státu se použije číselník států.

Státní občanství (2) - uvádí se dvoumístným kódem – použije se číselník států (zemí), který je k dispozici na webových stránkách ČSSZ ([Číselníky - Česká správa sociálního zabezpečení \(cssz.cz\)](http://cissz.cz)). Pro Českou republiku se používá kód CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství, z nichž je jedno v České republice, uvádí se CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství a nemá občanství v České republice, uvede se občanství dle jeho uvážení.

Všetchna další příjmení předcházející současnému (1-100) – uvádí se všechna předchozí příjmení, bez posledního uvedeného příjmení a rodného příjmení. Jednotlivá příjmení se oddělují čárkou (např. Nováková, Doležalová, Nguyen Quoc, Mc Donaldová). Pokud zaměstnanec další předchozí příjmení nemá, pole se nevyplňuje.

Část 4 - Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR

Údaje je nutné vyplnit v případě, že se jedná o osobu, která má místo trvalého pobytu (bydliště) mimo ČR – údaje se uvádějí ve stejném rozložení jako v **části 3**. Jedná se o údaje: ulice, číslo domu, obec, PSČ, pošta.

U přeshraničních pracovníků, tj. osob s trvalým pobytem ve státech DE, PL, SK, AT, kteří přechodný pobyt v ČR nemají, se tyto adresní údaje nevyplňují.

Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele (1-144) - uvádí se celý název, pod kterým je zaměstnavatel zapsán v obchodním, živnostenském nebo jiném rejstříku, a obec sídla. Pokud je zaměstnavatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení fyzické osoby a obec sídla, tj. obec, ve které má trvalý pobyt (bydliště), a to i v případě zaměstnavatele registrovaného v zahraničí.

ID pojistného vztahu - identifikátor pojistného vztahu – aktuálně se nevyplňuje.

IČ (1-35) - uvádí se individuální (identifikační) číslo přidělené zaměstnavateli pro potřeby ČSÚ. IČ se uvede včetně úvodních nul. U zahraničních subjektů se uvádí individuální číslo vydané v cizině a do stejného pole i kód státu, který IČ vydal. U subjektu, který nemá IČ přiděleno, se údaj nevyplňuje.

Variabilní symbol (10) – uvádí se variabilní symbol přidělený zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako plátcí pojistného ÚSSZ.

Nový variabilní symbol (10) – vyplňuje se pouze u akce 6 – převod.

Uvádí se VS zaměstnavatele (organizační složky, mzdové účtárny), u něhož je zaměstnanec zaměstnán po převodu.

Druh činnosti (1) - použije se číselník. Povinný údaj pro všechny druhy akcí.

- 1 – první pracovní poměr
- 2 - druhý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 3 - třetí pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 4 - čtvrtý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 5 - pátý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 6 - šestý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 7 – sedmý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 8 – osmý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 9 – devátý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- A - dohoda o pracovní činnosti
- B – druhá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- C – třetí dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- D – čtvrtá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- E – pátá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- F – šestá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- G – sedmá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- H - osmá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- I - devátá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- J – desátá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele
- K - dobrovolný pracovník pečovatelské služby
- L – domácí zaměstnanec
- M – pěstouni/osoby pečující a osoby v evidenci ve zvláštních případech
- N – smluvní zaměstnanec
- O - člen družstva
- P - prokuristé
- Q – členové kolektivních orgánů právnických osob
- R – likvidátoři
- S – společník, jednatel, komanditista, ředitel obecně prospěšné společnosti, osoby pověřené obchodním vedením na základě smluvního zastoupení
- T - první dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
- U – druhá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

V – třetí dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
W – čtvrtá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
X – pátá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
Y – šestá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
Z – sedmá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Kód pro pracovní poměr se použije i pro pracovní vztahy:

- soudců
- členů zastupitelstev územních samosprávních celků
- poslanců Poslanecké sněmovny PČR, senátorů Senátu PČR
- členů vlády, prezidenta, viceprezidenta a členů NKÚ, členy RRTV, finančního arbitra a jeho zástupce, veřejného ochránce práv a jeho zástupce, členů Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, členů Rady Českého telekomunikačního úřadu, členů Rady Energetického regulačního úřadu, členů Národní rozpočtové rady
- pracovníků v pracovním vztahu podle cizích právních předpisů
- fyzických osob neuvedených v § 5, písm. a) bodech 1 až 21 ZNP, s výjimkou členů zastupitelstev územních samosprávních celků a zastupitelstev městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy zvolených do funkcí, jež zastupitelstvo neurčilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni
- státních zaměstnanců (služební poměr dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě)
- státních zástupců vykonávajících v České republice funkci evropských pověřených žalobců, kteří jsou zařazeni do okruhu pojištěných osob ode dne 1. 12. 2019 podle ustanovení § 167g ZNP

Pro hlášení změny (opravy) a oznámení o skončení zaměstnání je nutné uvádět vždy stejný druh činnosti, který byl původně uveden na oznámení o nástupu do zaměstnání (dle platného číselníku v době podání oznámení o nástupu do zaměstnání).

Upozornění: V případě hlášení změny (opravy) či oznámení o skončení zaměstnání, kdy za zaměstnance byla podána přihláška k nemocenskému pojištění před 1. 1. 2009, tzn., že datum nástupu do zaměstnání bylo před 1. 1. 2009, je nutné použít číselník platný v roce 2009.

Místo výkonu činnosti (2) – uvádí se dvoumístným kódem - použije se číselník států. Uvádí se stát, ve kterém je činnost vykonávána (údaj může být rozdílný od údaje o sídle zaměstnavatele). Pokud zaměstnanec vykonává práci v ČR a dočasně je vyslán k výkonu práce pro svého zaměstnavatele mimo území ČR (vyslání pracovníci), považuje se za místo výkonu činnosti ČR, pokud se na něj nadále vztahují české právní předpisy (tj. byl mu vystaven formulář E 101, je-li vyslán do státu EU).

Zaměstnání malého rozsahu ano – ne (1) – platná volba se zaškrtně křížkem.

Část 6 - Informace o důchodu

Druh důchodu (1) – použije se číselník důchodů pro ONZ. Uvádí se druh pobíraného důchodu, a to v případech starobního, invalidního pro invaliditu třetího stupně, invalidního pro invaliditu prvního nebo druhého stupně a důchodů ze zahraničí, které mají charakter starobního, invalidního pro invaliditu třetího stupně a invalidního pro invaliditu prvního nebo druhého stupně. Údaj se nevyplňuje v případě, kdy je zaměstnanec poživitelem jiného důchodu, než je uveden v číselníku, nebo není poživitelem žádného z uvedených důchodů. Údaj není nutné vyplnit v případě, kdy je plátcem důchodu ČSSZ.

1 – starobní
2 – invalidní 3. stupně
8 – invalidní 1. nebo 2. stupně
A – cizí charakteru starobního
B – cizí charakteru invalidního 3. stupně
C – cizí charakteru invalidního 1. nebo 2. stupně
Ne vyplněné pole – nepobírá žádný z uvedených důchodů (popř. je plátcem důchodu ČSSZ).

Důchod pobírán od (8-10) – uvádí se datum, od kterého je důchod přiznán, resp. od kdy je pobírán (nikoli datum vzniku nároku na důchod). Pokud došlo k přerušení výplaty důchodu, uvádí se datum posledního uvolnění výplaty, tj. datum, od kdy je důchod naposledy vyplácen. Údaj není nutné vyplnit v případě, kdy je plátcem důchodu ČSSZ.

Část 7 - Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Údaje se vyplňují v případě, že zaměstnanec byl účasten sociálního (popř. zdravotního nebo úrazového) pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po skončení této účasti. Pokud zaměstnanec nebyl v předchozí době účasten pojištění v cizině, údaje se nevyplňují.

Údaje se uvádějí také v případě, kdy zaměstnanec přestal podléhat českým právním předpisům o sociálním (zdravotním, úrazovém) pojištění a začal podléhat cizím právním předpisům (hlášení o skončení příslušnosti k českým právním předpisům), tj. uvádějí se údaje o současném cizozemském nositeli pojištění. V nezbytných případech, kdy zaměstnanec nezná název a adresu této cizozemské pojišťovny, uvede se alespoň stát, ve kterém byl účasten pojištění, popř. lze uvést název a adresu bývalého zaměstnavatele.

Pokud je uveden kterýkoli z údajů v této sekci, musí být uveden i kód státu.

Název cizozemského nositele pojištění (1-100) – uvádí se v nezkrácené podobě název příslušné cizozemské pojišťovny, u které byl zaměstnanec účasten pojištění v cizině. U zaměstnanců, kteří byli pojištěni na Slovensku před 1. 1. 1993, postačí uvést Slovensko - znak SK; jde-li o pojištění na Slovensku po 31. 12. 1992, je nositelem pojištění Sociálna poisťovňa, 29. Augusta 8, 813 63 Bratislava. V případě hlášení změny příslušnosti k cizím právním předpisům, resp. vzniku nebo skončení příslušnosti k českým právním předpisům, musí být tento údaj povinně vyplněn. Bližší informace o cizozemských nositelích pojištění na <https://www.cssz.cz/web/cz/mezinarodni-smlouvy-kontakty> .

Specifikace cizozemského nositele pojištění (1) – použije se číselník. Kód S se použije v případě oznámení skončení příslušnosti k českým právním předpisům (viz příloha č. 7). Kód P se použije v případě oznámení vzniku příslušnosti k českým právním předpisům (viz příloha č. 6). Kód N se s účinností od 1.1.2014 nepoužívá.

P - poslední cizozemský nositel pojištění
S - současný cizozemský nositel pojištění
N – není

Ulice (1-50) - uvádí se nezkráceně dle adresy sídla cizozemského nositele pojištění, při neexistenci ulice se tento údaj nevyplňuje.

Číslo domu (1-12) – jde-li o adresu v ČR, uvádí se číslo popisné (1-4 pouze číslice), oddělovač lomítko „/“, číslo orientační (1-4 číslice, alfabeta). Jde-li o adresu v zahraničí, lze uvést alfabeta, znaky (1-12)

Obec (1-50) – uvádí se v nezkrácené podobě dle sídla cizozemského nositele pojištění.

Post Code (1-11) – uvádí se zahraniční poštovní směrovací kód. Pokud není možné směrovací kód zjistit, údaj se nevyplňuje.

Stát (2) - uvádí se dvoumístný kód státu - použije se číselník států. Při existenci předchozího nebo současného cizozemského nositele pojištění musí být údaj vždy povinně vyplněn.

Cizozemské číslo pojištění (1-25) – uvádí se číslo pojištěnce přidělené cizozemským nositelem pojištění. Pokud není možné číslo pojištěnce zjistit, údaj se nevyplňuje. V případě hlášení změny příslušnosti k cizím právním předpisům, resp. skončení příslušnosti k českým právním předpisům, musí být tento údaj vyplněn.

Část 8 – Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

Kód zdravotní pojišťovny (3) – uvádí se trojmístný kód zdravotní pojišťovny v ČR, u které je zaměstnanec v době podání oznámení registrován. Číselník kódů je uveden na webových stránkách ČSSZ (<https://www.cssz.cz/web/cz/ciselniky>). Tento údaj se uvádí pouze v případě, že bylo uvedeno datum nástupu do zaměstnání < 1. 4. 2022, a nebo je-li datum nástupu >= 1.7.2024 a druh činnosti je T-Z. Pokud bylo uvedeno datum nástupu do zaměstnání v období od 1. 4. 2022 do 30. 6. 2024 včetně, tento údaj se nevyplňuje.

Upozornění: Od 1. 7. 2024 došlo k rozšíření číselníku C_ZPOJ (zdravotních pojišťoven) o novou hodnotu 999 ("Ostatní"), která se použije například v těchto případech:

- Zaměstnanec (cizinec) je pojištěn u komerční pojišťovny (zaměstnanec nemá na území ČR trvalý pobyt a současně je zaměstnán u zaměstnavatele se sídlem mimo ČR);
- Cizinec bez trvalého pobytu na území ČR pracující u zaměstnavatele se sídlem v ČR na DPP bez účasti na pojištění, který není povinně účasten veřejného zdravotního pojištění.

Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ (1- 100) - uvádí se plný název orgánu, jiného než ČSSZ, u kterého byl zaměstnanec v ČR registrován a který prováděl jeho nemocenské pojištění (např. MO, MV), před jeho registrací u ČSSZ. Údaj se vyplňuje v případě, že v předchozí době prováděl nemocenské pojištění zaměstnance jiný orgán, než ČSSZ a pokud bylo uvedeno datum nástupu do zaměstnání < 1. 4. 2022. Pokud pojištění jiný orgán než ČSSZ neprováděl nebo pokud bylo uvedeno datum nástupu do zaměstnání >=1. 4. 2022, údaj se nevyplňuje.

Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ (1-100) – uvádí se název orgánu, jiného než ČSSZ, který v době podání oznámení současně provádí v ČR nemocenské pojištění zaměstnance (např. MO, MV). Pokud jiný orgán současně nemocenské pojištění zaměstnance v ČR neprovádí, údaj se nevyplňuje.

Část 9 – Informace pro podporu v nezaměstnanosti

Údaje pro potřeby úřadu práce se vyplňují při využití nových číselníků pouze v rámci akce typu 2, popř. v rámci akce typu 1 - Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání), a to pouze při skončení zaměstnání po 31. 3. 2022, tj. je-li vyplněno datum skončení zaměstnání >=1. 4. 2022. V rámci akce 5 - Oprava je možné tyto údaje opravit, a to pouze za předpokladu, že zaměstnání skončilo po 31. 3. 2022, resp. že na ONZ bylo uvedeno datum skončení zaměstnání >=1. 4. 2022 a příslušné údaje pro potřeby úřadu práce přitom byly vyplněny chybným způsobem.

Důvod neposkytnutí podkladů (1) - použije se číselník důvodů neposkytnutí podkladů pro ÚP (podpora v nezaměstnanosti). Vyplňuje se v případě, že pojištěnec, u něhož skončilo zaměstnání, nemůže být evidován jako uchazeč o zaměstnání nebo u vybraných zaměstnání **nebo případně u zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce.**

- 1 - úmrtí pojištěnce - zaměstnání skončilo z důvodu úmrtí pojištěnce
- 2 - starobní důchod, zaměstnání bez účasti na pojištění **nebo zaměstnání s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T-Z)** - pojištěnec, jemuž skončilo zaměstnání, je poživitelem starobního důchodu, nebo skončené zaměstnání nezaložilo zaměstnanci účast na pojištění **nebo se jednalo o zaměstnání s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T-Z)**
- 3 - vybraná zaměstnání - soudci, členové zastupitelstev územních samosprávních celků, poslanci Poslanecké sněmovny PČR, senátoři Senátu PČR, členové vlády, prezident, viceprezident a členové NKÚ, členové RRTV, finanční arbitr a jeho zástupce, veřejný ochránce práv a jeho zástupce, členové Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, členové Rady Českého telekomunikačního úřadu, členové Rady Energetického regulačního úřadu, členové Národní rozpočtové rady, pracovníci v pracovním vztahu podle cizích právních předpisů, fyzické osoby neuvedené v § 5, písm. a) bodech 1 až 21 zákona č. 187/2006 Sb., s výjimkou členů zastupitelstev územních samosprávních celků a zastupitelstev městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy zvolených do funkcí, jež zastupitelstvo neurčilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni, státní zástupci vykonávající v ČR funkci evropských pověřených žalobců (§ 167g zákona č. 187/2006 Sb.)

V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 1 a 2 se nevyplňují žádné údaje z části 9. V případě vybrání typu 3 nebo v případě uvedení druhu výdělečné činnosti M, N, O, P, Q, R, S se nevyplňují údaje „Druh zaměstnání“, „Důvod ukončení pracovněprávního vztahu“ a „Důvod ukončení služebního poměru“ z části 9.

Druh zaměstnání (1) – použije se číselník druhů zaměstnání pro ÚP (podpora v nezaměstnanosti). V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 1, 2 a 3 nebo v případě uvedení druhu výdělečné činnosti M, N, O, P, Q, R, S, se údaj „Druh zaměstnání“ neuvádí.

- 1 - pracovněprávní vztah
- 2 - služební poměr podle zákona č. 234/2014 Sb.

Průměrný čistý měsíční výdělek – uvede se konkrétní částka, kdy se průměrný čistý měsíční výdělek zjistí z průměrného měsíčního hrubého výdělku odečtením pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (dále jen „SP“), pojistné na všeobecné zdravotní pojištění (dále jen „VZP“) a zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (dále jen „daň“). Daňový bonus se při výpočtu nepřičítá. Pro výpočet se použijí podmínky a sazby platné pro zaměstnance v měsíci, v němž se průměrný čistý měsíční čistý výdělek zjišťuje.

Odchodné / odbytné / odstupné náleží ano – ne (1) - platná volba se zaškrtně křížkem. V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 1, 2 se údaj „Odchodné / odbytné / odstupné náleží“ neuvádí. Pokud je vyplněn důvod ukončení pracovně právního vztahu kód 4 - Organizační důvod (§ 52 písm. /a-c ZP) nebo kód 5 - Zdravotní důvody (§ 52 písm./d, § 52 písm. /e, § 56 odst. /1 písm. a ZP), je údaj „Odchodné / odbytné / odstupné náleží“ povinný k vyplnění. Je-li uvedena hodnota ANO, je povinné vyplnění jednoho z údajů "násobek příjmu" (odchodné / odbytné / odstupné podle § 67 odst. 1 ZP / odstupné podle § 67 odst. 2 ZP).

Vyplaceno v plné výši ano – ne (1) – platná volba se zaškrtně křížkem. Pokud odchodné / odbytné / odstupné nenáleží nebo je-li vyplněn důvod neposkytnutí podkladů pro ÚP typ 1, 2, tento údaj se neuvádí.

Důvod ukončení pracovněprávního vztahu (1) – pokud je vybrán druh zaměstnání pro ÚP typu 1 (pracovněprávní vztah), použije se číselník důvodů ukončení pracovněprávního vztahu pro ÚP (podpora v nezaměstnanosti). V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 1, 2 a 3 nebo v případě uvedení druhu výdělečné činnosti M, N, O, P, Q, R, S, se údaj „Důvod ukončení pracovněprávního vztahu“ neuvádí.

- 1 - Ukončení PP cizince či osoby bez státní příslušnosti (§ 48 odst./3 zák. č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“))
- 2 - Dohodou se zaměstnavatelem (§ 49 ZP)
- 3 - Výpověď ze strany zaměstnance (§ 50 odst. /3 ZP)
- 4 - Organizační důvod (§ 52 písm. /a-c ZP)
- 5 - Zdravotní důvody (§ 52 písm./d, § 52 písm. /e, § 56 odst. /1 písm. a ZP)
- 6 - Zaměstnanec nesplňuje předpoklady nebo požadavky pro výkon sjednané práce (§ 52 písm. /f ZP)
- 7 - Porušení povinností zaměstnancem zvláště hrubým způsobem (§ 52 písm. /g první část věty nebo § 55 odst. /1 písm. b ZP)
- 8 - Soustavné méně závažné porušení povinností zaměstnancem (§ 52 písm. /g druhá část věty ZP)
- 9 - Porušení režimu dočasně práce neschopného zvláště hrubým způsobem (§ 52 písm. /h ZP)
- 10 - Okamžité zrušení pracovního poměru z důvodu pravomocného odsouzení pro úmyslný trestný čin (§ 55 odst. /1 písm. a ZP)
- 11 - Porušení podstatné povinností zaměstnavatelem (§ 56 odst. /1 písm. b ZP)
- 12 - Doba určitá (§ 65 ZP)
- 13 - Ve zkušební době zaměstnavatelem (§ 66 ZP)
- 14 - Ve zkušební době zaměstnancem (§ 66 ZP)
- 15 - Ostatní

Odstupné (§ 67 odst. 1 ZP) – násobek příjmu – uvede se násobek konkrétní částky (pouze celé číslo).

Odstupné (§ 67 odst. 2 ZP) – násobek příjmu – uvede se násobek konkrétní částky (pouze celé číslo).

Důvod ukončení služebního poměru (1) - pokud je vybrán druh zaměstnání pro ÚP typu 2 (služební poměr podle zákona č. 234/2014 Sb.), použije se číselník důvodů ukončení služebního poměru pro ÚP (podpora v nezaměstnanosti). V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 1, 2 a 3, se údaj „Důvod ukončení služebního poměru“ neuvádí.

- 1 - § 71 zák. č. 234/2014 Sb. – doba určitá
- 2 - § 72 odst. /1, písm. a-d) zák. č. 234/2014 Sb.
- 3 - § 73 zák. č. 234/2014 Sb. - na žádost zaměstnance
- 4 - § 74 odst. /1 písm. a-h) + 74 odst. /2 zák. č. 234/2014 Sb.
- 5 - Ostatní

Odchodné – násobek příjmu – uvede se násobek konkrétní částky (pouze celé číslo).

Odbytné – násobek příjmu – uvede se násobek konkrétní částky (pouze celé číslo).

Doba důchodového pojištění od – do – uvede se konkrétní období nebo jednotlivé intervaly (od – do), a to za poslední dva roky, tzn. za posledních 24 měsíců, před skončením zaměstnání. Pokud v posledních 24 měsících před datem ukončení zaměstnání neexistuje u zaměstnance doba považovaná za dobu důchodového pojištění, uvede se doba, po kterou byl zaměstnanec v rámci daného pracovního poměru pojištěn, byť bude tato doba starší 24 měsíců před ukončením pracovního poměru.

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře (8-10) - uvádí se den, měsíc a rok, kdy byl formulář vyplněn, dle shora uvedeného vzoru.

Razítko a podpis zaměstnavatele - podepisuje pověřený pracovník zaměstnavatele. V případě, že zaměstnavatel nevlastní razítko, ověří údaje čitelným podpisem jeho statutární zástupce.

Datum přijetí formuláře – zaměstnavatel nevyplňuje.

Příloha - název - vyplňuje se pouze v případě, kdy zaměstnavatel vkládá elektronickou přílohu k Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání). Zaměstnavatel může vložit až 9 souborů běžného typu - .txt, .doc, .docx, .pdf, .jpg, .xls, .xlsx, .rtf. Velikost jednoho souboru je omezena na 2 MB. Celková velikost všech souborů je omezena na 4 MB.

Příloha – popis – uvede se krátký komentář k příloze, resp. přílohám.

Příloha – data

OZNÁMENÍ O NÁSTUPU DO ZAMĚŠTNÁNÍ

„Oznámením o nástupu“ zaměstnavatel ve stanovené lhůtě podává vždy po nástupu zaměstnance do zaměstnání, kdy z druhu pracovní činnosti zaměstnanci vzniká účast na nemocenském pojištění. U zaměstnání malého rozsahu se podává „Oznámení o nástupu“ až v případě, že zaměstnanci vznikla účast na pojištění, tj. dosáhl započitatelného příjmu, který účast na pojištění zakládá. **U všech zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce, tzn. i těch nepojištěných, se podává buď „Oznámení o nástupu“ nebo „Výkaz DPP“.** Jako datum vstupu do zaměstnání se pak uvádí datum skutečného vstupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění.

Nově je ode dne 1. 7. 2024 zaměstnavatel povinen elektronicky ohlásit u všech zaměstnanců činných na základě DPP, tzn. i těch nepojištěných, nástup zaměstnance do zaměstnání a skončení zaměstnání v termínu do 20. dne následujícího měsíce, a to prostřednictvím předepsaného tiskopisu „Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce“ (dále jen „Výkaz DPP“) - spolu s příjmy, tzn., že nejpozději do 20. 8. 2024 přihlásí zaměstnance, kteří nastoupili před 1. 7. 2024, jejich DPP trvá i po tomto datu (v červenci 2024) a nebyli dosud přihlášení do evidence, neboť jim nevznikla účast na pojištění (tj. s prvním podáním Výkazu DPP). U zaměstnanců na DPP již nemá zaměstnavatel povinnost zasílat tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“, zůstane však možnost použít i tento současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ pro oznámení nástupu/skončení, jako tomu bylo doposud.

Až do 31. prosince 2024 se podmínky účasti na nemocenském pojištění nemění, postupuje se tedy stejně, jako se postupovalo do 30. června 2024, to znamená, že nadále platí hranice vzniku účasti na nemocenském pojištění a tím i pro placení pojistného „více než 10 000 Kč“. Bude-li úhrn příjmů zúčtovaných zaměstnanci do kalendářního měsíce ze všech DPP vykonávaných u téhož zaměstnavatele vyšší než 10 000 Kč, bude zaměstnanec v takovém měsíci nadále účasten nemocenského pojištění a z těchto příjmů se bude platit pojistné na sociální zabezpečení.

„Oznámení o nástupu“ se podává také v případě, kdy dojde k opětovnému vzniku nemocenského pojištění po jeho předchozím zániku z důvodu výkonu trestu odnětí svobody. Pro každé souběžné zaměstnání zakládající účast na nemocenském pojištění u téhož zaměstnavatele se přihláška podává samostatně, tj. např. v případě, kdy zaměstnavatel uzavřel se zaměstnancem další pracovněprávní vztah, který zakládá účast na nemocenském pojištění. V případě, kdy zaměstnanec po skončení pracovního poměru uzavře další pracovní poměr zakládající účast na pojištění u téhož zaměstnavatele tak, že oba pracovní poměry na sebe bezprostředně navazují a platí pro ně stejné podmínky účasti na pojištění, „Oznámení o nástupu“ se nepodává. Obdobně to platí i u jiných druhů pracovněprávních vztahů (neaplikuje se, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce), pokud je navazující vztah stejného druhu a platí pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (§ 10 odst. 6 ZNP).

V případech, kdy za trvání téhož zaměstnání dochází ke změně zaměstnání standardního na zaměstnání malého rozsahu (a opačně) v důsledku zvýšení rozhodného příjmu ve smyslu § 10 odst. 4 písm. b) ZNP, popř. v důsledku změny sjednané částky v pracovní smlouvě (§ 10 odst. 4 písm. a) ZNP), končí pojistný vztah a vzniká nový. Zaměstnavatel tak v těchto případech oznamuje skončení původního pojistného vztahu dnem, v němž tento pojistný vztah naposledy trval, a následně oznamuje vznik nového pojistného vztahu dnem, v němž tento nový pojistný vztah po změně začal, a to i přesto že zaměstnání nepřetržitě trvá. Lhůty pro podání „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení)“ upravuje ZNP (§ 94).

S účinností od 1. 1. 2023 se mění rozhodný příjem pro účast na nemocenském pojištění (§ 6 odst. 2 ZNP) z 3 500 Kč na 4 000 Kč. Zvýšení rozhodného příjmu má tedy dopady na změnu některých pracovních vztahů, např. DPČ, ve smyslu § 10 odst. 4 písm. b) ZNP v případech, kdy má zaměstnanec ve smlouvě sjednaný příjem ve výši 3 500 – 3 999 Kč. Do 31. 12. 2022 byl tento zaměstnanec ze zákona účasten nemocenského pojištění, avšak

vzhledem ke zvýšení rozhodného příjmu se jeho zaměstnání stává od 1. 1. 2023 zaměstnáním malého rozsahu. Zaměstnavatel je tak povinen zaslat na příslušnou ÚSSZ odhlášku zaměstnance z pojištění („Oznámení o skončení zaměstnání“) k 31. 12. 2022 a novou přihlášku k pojištění od 1. 1. 2023 („Oznámení o nástupu do zaměstnání“), přestože zaměstnání fakticky nadále trvá. „Oznámení o nástupu do zaměstnání“ v případě zaměstnání malého rozsahu zaměstnavatel podává do 20. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, a to až poté, kdy zaměstnanci vznikla na základě zúčtovaného příjmu poprvé účast na nemocenském pojištění (tj. byl zúčtován příjem aspoň 4 000 Kč). Pokud byla dříve uplatněna žádost o dávku nemocenského pojištění, podává se přihláška současně s podklady pro výpočet dávky.

Vyplňují se tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ - Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 - Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum skončení zaměstnání – uvádí se jen ve specifických případech, je-li podáváno současně oznámení o nástupu a skončení zaměstnání - viz str. 5 odst. 7

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení

Jméno

Titul

Datum narození

Rodné číslo – v případě cizinců, kteří nemají rodné číslo ani evidenční číslo pojištěnce dosud přiděleno, se údaj nevyplňuje

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého bydliště

Ulice

Číslo domu

Obec

PSČ (post code)

Pošta

Stát

Kontaktní adresa v rozsahu jako u trvalého pobytu

Pohlaví

Rodné příjmení

Místo narození

Státní občanství

Všechna další příjmení předcházející současnému

Část 4 - Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR

Ulice

Číslo domu

Obec

PSČ

Pošta

Část 5 - Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele

Variabilní symbol

IČ

Druh činnosti

Zaměstnání malého rozsahu ano-ne

Místo výkonu činnosti

Část 6 - Informace o důchodu

Druh důchodu

Důchod pobírán od

Část 7 - Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Specifikace cizozemského nositele pojištění

Název cizozemského nositele pojištění

Ulice

Číslo domu

Obec

Post Code

Stát

Cizozemské číslo pojištění

Část 8 - Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

Kód zdravotní pojišťovny – vyplňuje se pouze v případě, že bylo uvedeno datum nástupu do zaměstnání < 1. 4. 2022, a nebo je-li datum nástupu >= 1.7.2024 a druh činnosti je T-Z. Pokud bylo uvedeno datum nástupu do zaměstnání v období od 1. 4. 2022 do 30. 6. 2024 včetně, tento údaj se nevyplňuje.

Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ - vyplňuje se pouze v případě, je-li uvedeno nástupu do zaměstnání < 1. 4. 2022. Pokud je uvedeno datum nástupu do zaměstnání >=1. 4. 2022, údaj se nevyplňuje.

Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ

Část 9 – Informace pro podporu v nezaměstnanosti - uvádí se jen ve specifických případech, je-li podáváno současně oznámení o nástupu a skončení zaměstnání - viz str. 5 odst. 4.

Údaje pro potřeby úřadu práce se vyplňují při využití nových číselníků v rámci akce typu 1 - Oznámení o nástupu do zaměstnání, a to při skončení zaměstnání po 31. 3. 2022, resp. je-li uvedeno datum skončení zaměstnání >=1. 4. 2022.

Důvod neposkytnutí podkladů

Druh zaměstnání

Průměrný čistý měsíční výdělek

Odchodné / odbytné / odstupné náleží ano – ne

Vyplaceno v plné výši ano – ne

Důvod ukončení pracovněprávního vztahu

Odstupné (§67 odst. 1 ZP) – násobek příjmu

Odstupné (§67 odst. 2 ZP) – násobek příjmu

Důvod ukončení služebního poměru

Odchodné – násobek příjmu

Odbytné – násobek příjmu

Doba důchodového pojištění od – do

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data

OZNÁMENÍ O SKONČENÍ ZAMĚSTNÁNÍ

„Oznámením o skončení“ zaměstnavatel odhlašuje zaměstnance z účasti na nemocenském pojištění z důvodu ukončení pracovněprávního vztahu nebo z jiných důvodů daných zákonem, tj. např. při zániku nemocenského pojištění z důvodu výkonu trestu odnětí svobody, v případech, kdy dojde ke skončení jednoho a navázání jiného druhu pracovněprávního vztahu a tím ke skončení pojistného poměru a vzniku nového.

„Oznámení o skončení“ se nepodává v případě, kdy po skončení pracovněprávního vztahu bezprostředně následujícím dnem navazuje další pracovněprávní vztah zakládající účast na pojištění. Podmínkou je, že oba navazující pracovněprávní vztahy jsou stejného druhu a platí pro ně stejné podmínky účasti na pojištění (např. skončí dohoda o pracovní činnosti a navazuje další dohoda o pracovní činnosti) – viz příloha č. 1.

U zaměstnání malého rozsahu se v případě, že příjem v kalendářním měsíci nezakládá účast na nemocenském pojištění, „Oznámení o skončení“ nepodává. Toto oznámení se podává až po skutečném skončení zaměstnání (skončení práce – činnosti). U zaměstnance činného na základě dohody o provedení práce se podává až po uplynutí doby, na kterou byla tato dohoda sjednána.

Pokud **zaměstnání přestane být na základě změny pracovní smlouvy zaměstnáním malého rozsahu** (a opačně), končí pojistný vztah a vzniká nový, **podává se odhláška** a nové „Oznámení o nástupu“ – **podrobněji uvedeno v Příloze č. 1.**

Oznámení o skončení zaměstnání zaměstnance činného na dohodu o provedení práce bez ohledu na účast na pojištění (tzn. i těch nepojištěných) se provede obdobně jako oznámení nástupu tohoto zaměstnance, tj. v termínu do 20. dne následujícího měsíce prostřednictvím nového předepsaného tiskopisu „Výkaz DPP“, popř. prostřednictvím současného tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“.

U zaměstnance s dočasnou ochranou v pracovním poměru nebo činného na základě dohody o pracovní činnosti, jehož zaměstnání je zaměstnáním malého rozsahu podle ZNP, se Oznámení o skončení zaměstnání podává vždy ve lhůtě do 8 kalendářních dnů ode dne skončení jejich zaměstnání.

V případě zaměstnance s dočasnou ochranou, u kterého po dobu trvání zaměstnání nevznikla účast na pojištění, se v Části 9 - Informace pro podporu v nezaměstnanosti vyplní pouze Důvod neposkytnutí podkladů s tím, že se vybere důvod 2 - starobní důchod nebo zaměstnání bez účasti na pojištění, ostatní údaje z této části se nevyplňují.

Údaje pro potřeby úřadu práce nejsou v případě hlášení skončení zaměstnání u druhu činnosti T-Z, bez ohledu na účast na pojištění, povinné k vyplnění, resp. tyto údaje se můžou ze strany zaměstnavatele buď vyplnit klasickým způsobem, jako tomu bylo dosud a pokud vyplněny ze strany zaměstnavatele nebudou, bude muset být uveden (vybrán) v poli „důvod neposkytnutí podkladů podpory v nezaměstnanosti“ důvod číslo 2, který je rozšířen o dohody o provedení práce, a to následovně - "starobní důchod, zaměstnání bez účasti na pojištění nebo zaměstnání s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T-Z)".

Vyplňují se tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ – Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 – Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum skončení zaměstnání

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení (poslední)

Jméno

Titul

Datum narození

Rodné číslo

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého pobytu a kontaktní adresa se v rámci této akce nevyplňují vůbec, tedy neuvádí se (nejsou u této akce povinné, tzn., že jejich vyplnění není žádoucí).

Poznámka: Pokud je přesto uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“ nebo ze skupiny „Kontaktní adresa“ musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Rodné příjmení

Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele

Variabilní symbol

Druh činnosti

Část 9 – Informace pro podporu v nezaměstnanosti - Údaje pro potřeby úřadu práce se vyplňují při využití nových číselníků v rámci akce typu 2 - Oznámení o skončení zaměstnání, a to při skončení zaměstnání po 31. 3. 2022, resp. je-li uvedeno datum skončení zaměstnání $\geq 1.4.2022$.

Důvod neposkytnutí podkladů

Druh zaměstnání

Průměrný čistý měsíční výdělek

Odchodné / odbytné / odstupné náleží ano – ne

Vyplaceno v plné výši ano – ne

Důvod ukončení pracovněprávního vztahu

Odstupné (§67 odst. 1 ZP) – násobek příjmu

Odstupné (§67 odst. 2 ZP) – násobek příjmu

Důvod ukončení služebního poměru

Odchodné – násobek příjmu

Odbytné – násobek příjmu

Doba důchodového pojištění od – do

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data

OZNÁMENÍ ZMĚNY ÚDAJE ZAMĚSTNANCE

Hlášení změny údajů na tomto tiskopise se podává pouze při hlášení změn údajů zaměstnance, tj. v případě, kdy v průběhu trvání zaměstnání došlo u zaměstnance ke změně v údajích, které má zaměstnavatel povinnost hlásit (např. změna příjmení, bydliště apod.). Tiskopis se nepoužívá v případě hlášení změny údajů (např. sídla) týkajících se pouze zaměstnavatele.

Při oznámení změny údaje se do pole „datum platnosti akce ke dni“ uvádí datum, od kterého platí změna tohoto údaje (např. při změně příjmení sňatkem se zde uvede datum sňatku).

Tento typ hlášení se nevyužívá v případě změny zaměstnání na zaměstnání malého rozsahu a opačně, neboť dochází ke skončení pojistného vztahu a případně vzniku nového.

Na tiskopise se v případě hlášení změn údajů zaměstnance vyplňují pouze údaje uvedené níže v návodu. Kromě těchto předepsaných údajů se vždy uvede údaj, u kterého došlo ke změně, a to v nové podobě (např. při změně trvalého pobytu zaměstnance se v části 3 „adresa trvalého pobytu“ uvedou nové adresní údaje; při změně příjmení se v části 2 uvádí nové příjmení, a poslední příjmení před změnou se uvede do údaje „předchozí příjmení“). Při hlášení změny některého z adresních údajů musí být vyplněna všechna pole v příslušné části.

Přiznání a odnětí důchodu se hlásí jako změna údajů jen v případě, kdy je tento důchod přiznán a vyplácen jiným nositelem pojištění, než ČSSZ (např. MO, MV nebo cizozemský nositel pojištění). Vyplňuje se též údaj „druh důchodu“; údaj „změna ke dni“ v záhlaví tiskopisu je pak datum, od kterého je tento důchod pobírán nebo odňat.

Je-li hlášeno současně několik změn údajů zaměstnance, mohou být změny hlášeny na jednom tiskopise pouze v případě, že platnost změn nastala se stejným datem účinnosti. Dojde-li u zaměstnance k více změnám údajů, jejichž datum účinnosti je různé, musí být každá jednotlivá změna údaje hlášena na samostatném tiskopise.

Hlášení změny rodného čísla pojištěnce se provede elektronickou formou, a to vyplněním nového tiskopisu „Oznámení o nástupu“ s příložením průvodního vysvětlujícího dopisu – viz text shora v části „Základní zásady vyplňování tiskopisu“.

Hlášení změny druhu činnosti je přípustné pouze v případě, že se jedná o změnu druhu činnosti na domácího zaměstnance nebo z domácího zaměstnance na jiný druh činnosti. Toto hlášení je možno podat elektronickou formou, lze tedy využít tiskopis „Oznámení - hlášení změny“, ke kterému je však nezbytné vždy doložit i průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy, aby ÚSSZ byla o této změně řádně informována.

Vyplňují se pouze tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ - Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 - Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum platnosti akce - změna ke dni

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení

Jméno

Titul

Datum narození

Rodné číslo

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého pobytu a Kontaktní adresa nejsou u této akce povinné, nicméně je lze v odůvodněných

případech vyplnit (např. při změně adresy trvalého pobytu v průběhu trvání pojistného vztahu). Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“ nebo ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Rodné příjmení

Část 5 - Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele

Variabilní symbol

Druh činnosti

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data

HLÁŠENÍ OPRAVY ÚDAJE ZAMĚŠTNANCE

Hlášení opravy údajů na tomto tiskopise se podává pouze pro hlášení opravy údajů zaměstnance, tj. v případě, že na "Oznámení o nástupu nebo skončení" zaměstnance, popř. jiném typu oznámení týkajícím se zaměstnance, byly uvedeny chybné údaje zaměstnance. Tiskopis se nepoužívá v případě hlášení opravy údajů týkajících se zaměstnavatele.

Na tiskopise se při hlášení opravy údajů zaměstnance vyplňují pouze údaje uvedené níže v návodu. Kromě těchto předepsaných údajů se vždy uvede údaj, u kterého je hlášena oprava, a to ve správné podobě. Při hlášení opravy některého z adresních údajů musí být vyplněna všechna pole v příslušné části.

Je-li hlášeno současně několik oprav údajů zaměstnance, mohou být opravy hlášeny na jednom tiskopise pouze v případě, že datum původního nahlášení chybných údajů, jejichž oprava je hlášena, je shodné. Je-li hlášeno více oprav údajů zaměstnance, kdy i datum nahlášení původních chybných údajů je různé, musí být každá jednotlivá oprava údaje hlášena na samostatném tiskopise.

Hlášení opravy údaje „datum nástupu do zaměstnání“ nebo údaje „datum skončení zaměstnání“ je možné zaslat elektronickou formou, lze tedy využít tiskopis „Oznámení - hlášení opravy“, ke kterému je však nezbytné vždy doložit průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy, aby ÚSSZ byla o této změně řádně informována.

Hlášení opravy rodného čísla je možné provést elektronickou formou, a to vyplněním nového tiskopisu „Oznámení o nástupu“ s příložením průvodního vysvětlujícího dopisu – viz text shora v části „Základní zásady vyplňování tiskopisu“.

Hlášení opravy údaje „druh činnosti“ je možné elektronickou formou, lze tedy využít tiskopis „Oznámení - hlášení opravy“, ke kterému je však nezbytné vždy doložit průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy, aby ÚSSZ byla o této změně řádně informována.

V případě, že byla zjištěna chyba v údaji „datum platnosti akce ke dni“, které bylo uvedeno při hlášení změny, nelze opravu tohoto data hlásit elektronicky. Elektronicky lze opravit pouze údaje uvedené na přihlášce. Opravu data, kdy ke změně došlo, je nutné zaslat písemnou formou (např.: hlášena změna příjmení, uvedeno „datum platnosti akce ke dni“ 15. 3. 2011, vyplnění formuláře 20. 3. 2011; následně zjištěno chybné datum platnosti, správné je k 10. 3. 2011, opravu změny je nutné nahlásit písemnou formou).

Hlášení opravy údajů zaměstnance z části 9 (údaje pro potřeby ÚP) lze hlásit pouze v případě, že zaměstnání skončilo po 31. 3. 2022, resp. že na ONZ bylo uvedeno datum skončení zaměstnání $\geq 1.4.2022$ a příslušné údaje pro potřeby úřadu práce přitom byly vyplněny chybným způsobem. Pokud je opravován jakýkoli údaj z části 9., je nutné vždy kompletně vyplnit celou část 9., a to odpovídajícím způsobem (tzn. včetně dalších příslušných údajů z této části).

Vyplňují se pouze tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ – Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 - Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum platnosti akce - oprava údajů ze dne

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení

Jméno

Titul

Datum narození
Rodné číslo

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého pobytu a Kontaktní adresa nejsou u této akce povinné, nicméně je lze v odůvodněných případech vyplnit (např. při chybném uvedení údajů adresy trvalého pobytu na původním formuláři s akcí 1 - Nástup).

Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“ nebo ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Rodné příjmení

Část 5 - Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele

Variabilní symbol

Druh činnosti

Část 9 – Informace pro podporu v nezaměstnanosti - V rámci akce 5 – Oprava je možné tyto údaje hlásit, a to pouze za předpokladu, že zaměstnání skončilo po 31. 3. 2022, resp. bylo původně uvedeno datum skončení zaměstnání $\geq 1. 4. 2022$ a příslušné údaje pro potřeby úřadu práce byly vyplněny chybným způsobem.

Důvod neposkytnutí podkladů

Druh zaměstnání

Průměrný čistý měsíční výdělek

Odchodné / odbytné / odstupné náleží ano – ne

Vyplaceno v plné výši ano – ne

Důvod ukončení pracovněprávního vztahu

Odstupné (§67 odst. 1 ZP) – násobek příjmu

Odstupné (§67 odst. 2 ZP) – násobek příjmu

Důvod ukončení služebního poměru

Odchodné – násobek příjmu

Odbytné – násobek příjmu

Doba důchodového pojištění od – do

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data

OZNÁMENÍ PŘEVODU ZAMĚSTNANCE

Oznámení se podává v případě, kdy dochází k převodu zaměstnance na jinou organizační složku, resp. k jiné mzdové účtárně u téhož zaměstnavatele a kdy současně zaměstnanci nekončí pracovní vztah a nevzniká nový pracovní vztah, ale dochází pouze ke změně pracovní smlouvy. Dále se toto oznámení podává ve všech případech, kdy dochází k převodu zaměstnance k jinému zaměstnavateli se současným přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů, a to při zániku zaměstnavatele a vzniku nového subjektu, sloučení subjektů, rozdělení subjektů, odkoupení subjektů, převzetí subjektu (právní nástupnictví) apod.

Toto oznámení není třeba podávat v případě, kdy dochází pouze ke změně názvu zaměstnavatele a v případě, kdy dochází ke změně sídla zaměstnavatele či mzdové účtárny a tím ke změně místní příslušnosti ÚSSZ, avšak okruh zaměstnanců zůstává původní.

Oznámení o převodu zaměstnance podává původní zaměstnavatel na příslušnou ÚSSZ, u které je veden v registru zaměstnavatelů.

Vyplňují se tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ- Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 – Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum platnosti akce – převod ke dni

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení

Jméno

Titul

Datum narození

Rodné číslo

Část 3 – Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého pobytu a kontaktní adresa se v rámci této akce nevyplňují vůbec, tedy neuvádí se (nejsou u této akce povinné, tzn., že jejich vyplnění není žádoucí).

Poznámka: Pokud je přesto uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“ nebo ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Rodné příjmení

Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele (uvádí se název zaměstnavatele, který hlásí převod zaměstnance)

Variabilní symbol (uvádí se VS zaměstnavatele, který hlásí převod zaměstnance)

Nový variabilní symbol

Druh činnosti

Zaměstnání malého rozsahu ano – ne – vyplňuje se v případě, že při převodu došlo ke změně rozsahu zaměstnání v tomto smyslu.

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data

VZNIK PŘÍSLUŠNOSTI K ČESKÝM PRÁVNÍM PŘEDPISŮM

Oznámení se podává v případě, kdy zaměstnanec podléhal českým právním předpisům, následně byl z důvodu výkonu práce v jiném smluvním státě po určité období účasten pojištění v tomto smluvním státě a poté opět začal podléhat českým právním předpisům.

Vyplňují se tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ – Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 – Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum platnosti akce ke dni – datum vzniku příslušnosti k českým předpisům

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení

Jméno

Titul

Datum narození

Rodné číslo

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého pobytu a Kontaktní adresa nejsou u této akce povinné, nicméně je lze v odůvodněných případech vyplnit.

Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“ nebo ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Rodné příjmení

Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele

Variabilní symbol

Druh činnosti

Část 7 - Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Název cizozemského nositele pojištění - posledního – údaj musí být vyplněn

Ulice

Číslo domu

Obec

Post Code

Stát – údaj musí být vyplněn

Cizozemské číslo pojištění

Část 8 - Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

Kód zdravotní pojišťovny - vyplňuje se pouze v případě, je-li uvedeno datum vzniku příslušnosti k ČPP, resp. údaj „datum platnosti akce ke dni“ < 1. 4. 2022. Pokud je uvedeno datum vzniku příslušnosti k ČPP po 31. 3. 2022, resp. údaj „datum platnosti akce ke dni“ >=1. 4. 2022, údaj se nevyplňuje.

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data

SKONČENÍ PŘÍSLUŠNOSTI K ČESKÝM PRÁVNÍM PŘEDPISŮM

Oznámení se podává v případě, kdy zaměstnanec, který byl účasten pojištění podle českých právních předpisů, začne podléhat cizím právním předpisům. Jedná se např. o případy, kdy zaměstnanec začal trvale pracovat v jiném státě EU nebo smluvní ciziny a nejedná se o vyslání. Rovněž se jedná o případy, kdy zaměstnanec je trvale převeden na práci v některém ze států mimo EU a s nimiž nemá ČR uzavřenou smlouvu o sociálním zabezpečení.

Vyplňují se tyto údaje dle výše uvedených pokynů:

Záhlaví

Kód OSSZ – Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

Část 1 – Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

Datum platnosti akce ke dni – datum skončení příslušnosti k českým předpisům

Část 2 - Základní identifikace pojištěnce

Příjmení

Jméno

Titul

Datum narození

Rodné číslo

Část 3 - Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce

Adresa trvalého pobytu a kontaktní adresa se v rámci této akce nevyplňují vůbec, tedy neuvádí se (nejsou u této akce povinné, tzn., že jejich vyplnění není žádoucí).

Poznámka: Pokud je přesto uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“ nebo ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a v případě zahraniční adresy i údaje „Pošta“).

Rodné příjmení

Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele

Variabilní symbol

Druh činnosti

Část 7 – Identifikace posledního (současného) nositele pojištění

Název cizozemského nositele pojištění - současného – údaj musí být vyplněn

Ulice

Číslo domu

Obec

Post Code

Stát – údaj musí být vyplněn

Cizozemské číslo pojištění – údaj musí být vyplněn

Část 10 - Podpisy a razítka

Datum vyplnění formuláře

Podpis a razítko zaměstnavatele

Příloha - název

Příloha – popis

Příloha – data