

Poučení k formuláři „Hromadné oznámení zaměstnavatele“

1. Obecné informace

Formulář Hromadné oznámení zaměstnavatele slouží k plnění oznamovací povinnosti zaměstnavatele podle § 10 zákona č. 48/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Oznámení se provádí do osmi dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje. O oznamovaných skutečnostech je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci. V záhlaví formuláře se uvede měsíc a rok, ke kterému se oznámení vztahuje. Adresa zaměstnavatele je adresa sídla organizační jednotky, která plní povinnosti plátce pojistného. Identifikační číslo plátce pojistného tvoří osmimístné IČ a dvoumístné číslo vnitřní organizační jednotky, je-li přiděleno, např. z důvodu existence více mzdových účtů.

2. Kód změny a identifikace zaměstnanců

Oznámení o zaměstnancích v souladu se zákonnou oznamovací povinností se provádí prostřednictvím kódů. Kód změny je jednoznačný údaj.

Přihlášení se k platbě pojistného za zaměstnance, odhlášení se od platby pojistného za zaměstnance

P - nástup do zaměstnání zaměstnance s trvalým pobytem na území ČR nebo zaměstnance s dlouhodobým pobytem, který má již přiděleno číslo pojištěnce ZP MV ČR. Použije se v případě vzniku účasti na nemocenském pojištění a přestupu od jiné zdravotní pojišťovny k ZP MV ČR;

A - nástup do zaměstnání občana EU pojištěného v ČR dle Nařízení Rady 1408/71 a 574/72, který má již přiděleno číslo pojištěnce ZP MV ČR. Použije se také v případě, kdy dosud nebylo upřesněno, že jde o občana EU (před 1.5.2004 byl přihlášen kódem „1C“);

O - ukončení zaměstnání (u zaměstnance přihlášeného kódy „P“, „A“, „E“ nebo „C“). Použije se v případech zániku účasti na nemocenském pojištění, přestupu od ZP MV ČR k jiné zdravotní pojišťovně či ukončení pojištění v ČR.

Kódy „E“ a „C“ nejsou pro potřeby ZP MV ČR používány. Zaměstnanec musí být předem zaregistrován u ZP MV ČR pod přiděleným číslem pojištěnce, zaměstnavatel následně použije kód „P“ či „A“.

Skutečnosti rozhodné pro platbu pojistného státem

M - nástup zaměstnankyně na mateřskou dovolenou nebo rodičovskou dovolenou, začátek nepřítomnosti muže v práci, po kterou se mu poskytuje peněžitá pomoc podle předpisů o nemocenském pojištění, začátek pobírání rodičovského příspěvku;

U - ukončení mateřské nebo rodičovské dovolené, ukončení nepřítomnosti muže v práci, po kterou se mu poskytuje peněžitá pomoc podle předpisů o nemocenském pojištění, ukončení pobírání rodičovského příspěvku;

D - přiznání důchodu (starobního, plného invalidního, částečného invalidního, vdovského, vdoveckého), nástup důchodce do zaměstnání (společně s kódem „P“);

H - odejmutí důchodu (starobního, plného invalidního, částečného invalidního, vdovského, vdoveckého), ukončení výplaty vdovského či vdoveckého důchodu;

I - nástup uchazeče o zaměstnání do zaměstnání, které zakládá účast na nemocenském pojištění (společně s kódem „P“);

J - ukončení evidence uchazeče o zaměstnání;

G - nástup nezaopatřeného dítěte, tj. studenta střední nebo vysoké školy do zaměstnání v průběhu studia (společně s kódem „P“), přiznání nezaopatřenosti dítěte v průběhu zaměstnání, počátek studia na střední nebo vysoké škole atd.;

F - ukončení nezaopatřenosti dítěte;

L - začátek nároku na zařazení do kategorie „L“ – osoba bez příjmu ze zaměstnání nebo samostatné výdělečné činnosti, pečující osobně, celodenně a řádně alespoň o 1 dítě do 7 let věku nebo nejméně o 2 děti do 15 let věku podle § 7 odst. 1 písm. l) zákona č. 48/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů;

T - ztráta nároku na zařazení do kategorie „L“;

N - výplata dávek nemocenského pojištění po ukončení zaměstnání;

K - ukončení výplaty dávek nemocenského pojištění u zaměstnance, kterému byly dávky vypláceny po ukončení zaměstnání;

V - nástup na vojenské cvičení;

W - ukončení vojenského cvičení.

Opravy

X - oprava v položce číslo pojištěnce ZP MV ČR: zaměstnavatel uvede na jednom řádku zaměstnance s kódem „X“, chybné číslo pojištěnce, příjmení a jméno, datum změny (původní). Dojde ke zrušení chybného čísla pojištěnce. Na dalším řádku uvede s kódem „P“ správné číslo pojištěnce ZP MV ČR, případně na následujících řádcích ostatní hlášení, která byla provedena pod špatným číslem pojištěnce;

Y - oprava v položce datum přihlášení;

Z - oprava v položce datum odhlášení.

3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele

Jeden list formuláře je určen pro maximálně 5 oznámení, v případě potřeby dalších řádků oznámení provedte na novém formuláři. Do položky číslo listu vyplňte jeho pořadové číslo a počet listů celkem.

Dotazy Vám zodpoví všechna pracoviště ZP MV ČR. Obecné informace, seznam jednotlivých pracovišť s čísly účtů a další informace je možné nalézt také na internetové adrese: www.zpmvcr.cz.