

VŠEOBECNÉ ZÁSADY
PRO VYPLŇOVÁNÍ TISKOPISU
„PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI O DÁVKU“
PROSTŘEDNICTVÍM *e* - PODÁNÍ



e – Podání

e - Podání představuje efektivnější způsob podání než zasílání papírových tiskopisů. Je dostupné kdykoliv, i mimo úřední hodiny. Mezi nesporné výhody e – Podání patří zejména vysoká míra zabezpečení přenosu dat, automatická odezva uživateli, zda bylo podání přijato či zamítnuto, a možnost okamžité opravy a opětovného podání. Díky e - Podání je výrazně zvýšena rychlost zpracování dokumentů (odpadá potřeba tištění formulářů a doručování na příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení), snižuje se chybovost i nutnost následného došetřování údajů. Je tak zajištěna plynulost ve sběru údajů a vytěžování dat potřebných pro provádění nemocenského a důchodového pojištění.

Detailnější informace k podávání tiskopisů, registraci na OSSZ a instalaci doplňků naleznete na webových stránkách České správy sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ) na adrese: <https://www.cssz.cz/web/cz/zakladni-informace-tiskopisy>.

Příloha k žádosti o dávku

Tiskopis Příloha k žádosti o dávku vyplňuje **zaměstnavatel** zaměstnance žádajícího o dávku nemocenského pojištění.

Podle ustanovení § 97 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, v platném znění (dále jen ZNP), je zaměstnavatel povinen, s výjimkou nemocenského, přijímat žádosti svých zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění (I. díl Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče), Žádost o ošetřovné při péči o dítě za kalendářní měsíc, ve kterém bylo uzavřeno výchovné zařízení (škola) či jeho část, Žádost o ošetřovné při péči o dítě z důvodu uzavření školského/dětského zařízení (školy), Žádost o ošetřovné osoby, která převzala ošetřování (péči), Žádost o peněžitou pomoc v mateřství, Žádost o peněžitou pomoc v mateřství při převzetí dítěte do péče, Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, Žádost o dávku otcovské poporodní péče (otcovskou), Žádost o dlouhodobé ošetřovné) a **neprodleně** (u otcovské po uplynutí podpůrní doby, u ošetřovného po uplynutí podpůrní doby nebo po vydání potvrzení o trvání potřeby ošetřování) je spolu s údaji potřebnými pro výpočet dávek předávat na předepsaném tiskopise, tj. Příloze k žádosti o dávku, místně příslušné okresní správě sociálního zabezpečení, v Hlavním městě Praze Pražské správě sociálního zabezpečení, v Brně Městské správě sociálního zabezpečení Brno (dále jen OSSZ).

Výše uvedené Žádosti a podklady je zaměstnavatel povinen převést do elektronické podoby a aspoň ve formě prosté kopie (v uživatelsky čitelných formátech) je předat místně příslušné OSSZ podepsané způsobem, se kterým jsou spojeny účinky vlastnoručního podpisu, tj. prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky místně příslušné OSSZ nebo na elektronickou adresu podatelny místně příslušné OSSZ s uznávaným elektronickým podpisem vydaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru v ČR.

Údaje pro výpočet dávek zaměstnavatel zasílá v elektronické podobě na elektronickou adresu určenou okresní správou sociálního zabezpečení.

Je-li u zaměstnance nařízen výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, je zaměstnavatel povinen spolu s údaji potřebnými pro výpočet dávek předat OSSZ podklady pro provádění srážek z dávek nemocenského pojištění; těmito podklady se rozumí kopie usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí, sdělení výše dosud provedených srážek a sdělení, jaká část základní částky nemá být OSSZ srážena. Pokud zaměstnavatel již předal OSSZ údaje potřebné pro výpočet dávek a důvod pro poskytování dávek nemocenského pojištění nadále trvá, je povinen předat OSSZ podklady pro provádění srážek z dávek nemocenského pojištění bez zbytečného odkladu. Tyto podklady zaměstnavatel nemusí předávat OSSZ v elektronické podobě.

Zaměstnavatel na Příloze k žádosti o dávku uvede druh dávky, o kterou jeho zaměstnanec žádá, a ostatní údaje, které jsou nezbytné pro stanovení nároku na dávku nemocenského pojištění, její výši a výplatu, tzn. především údaje o rozhodném období, vyměřovací základy, počet vyloučených dnů za

jednotlivé kalendářní měsíce, které spadají do rozhodného období a pro nemocenské i údaje o způsobu výplaty mzdy, platu nebo odměny (podrobněji viz níže).

Při uplatnění nároku na dávky nemocenského pojištění u zaměstnanců ze zaměstnání **malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele)** nebo ze zaměstnání na základě **dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele)** zašle zaměstnavatel žádost o dávku s vyplněnou Přílohou k žádosti o dávku pojištění až po zjištění započitatelného příjmu v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost. Stejným způsobem postupuje zaměstnavatel v případě, že sociální událost vznikla v měsíci, kdy zaměstnanec nastoupil do zaměstnání.

V případě dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance je zaměstnavatel povinen zaslat vyplněnou Přílohu k žádosti o nemocenské **neprodleně po uplynutí 14 dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, a to opět v elektronické podobě na elektronickou adresu určenou OSSZ.**

Při uplatnění žádosti o *ošetřovné* zašle zaměstnavatel místně příslušné OSSZ žádost o *ošetřovné* společně s vyplněnou Přílohou k žádosti o dávku neprodleně po uplynutí podpůrčí doby podle § 40 ZNP nebo po vydání potvrzení o trvání potřeby ošetřování podle § 69 písm. a) ZNP. Žádost o *peněžitou pomoc v mateřství* a *Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství* společně s vyplněnou Přílohou k žádosti o dávku odešle zaměstnavatel OSSZ neprodleně. Příloha se odevzdává pouze k prvnímu předložení žádosti o dávku, pokud je navazující žádost uplatněna další měsíc, příloha se již nepředává. Jde-li o *Žádost o otcovskou*, předává zaměstnavatel tuto žádost místně příslušné OSSZ společně s vyplněnou Přílohou k žádosti o dávku neprodleně po uplynutí podpůrčí doby podle ustanovení § 38b ZNP, která činí jeden týden. Žádost o *dlouhodobé ošetřovné* se souhlasem ošetřované osoby s poskytováním dlouhodobé péče a v případě osob uvedených v § 41a odst. 3 nebo 4 ZNP i osvědčením stanovených skutečností společně s vyplněnou Přílohou k žádosti o dávku odešle zaměstnavatel též neprodleně.

Místní příslušnost OSSZ pro podání tiskopisu Příloha k žádosti o dávku se řídí *sídlem zaměstnavatele*, pokud toto sídlo je shodné s místem mzdové účtárny nebo pokud zaměstnavatel nemá mzdovou účtárnu. Pokud zaměstnavatel má mzdovou účtárnu a místo mzdové účtárny není shodné se sídlem zaměstnavatele, řídí se místní příslušnost OSSZ *místem mzdové účtárny*. Místem mzdové účtárny se příslušnost řídí také v případech, kdy zaměstnavatel má několik mzdových účtáren, v takovém případě OSSZ provádí nemocenské pojištění těch zaměstnanců, pro které mzdová účtárna vede evidenci mezd.

Řádně vyplněná a odeslaná žádost o dávku nemocenského pojištění spolu s Přílohou k žádosti o dávku slouží příslušné OSSZ jako podklad pro posouzení nároku na dávku a její výši.

Zásady pro vyplňování jednotlivých údajů v tiskopise Příloha k žádosti o dávku

Informace uvedené na Příloze k žádosti o dávku jsou ukládány do datové věty ve formátu xml. Údaje na příloze se uvádí v rozsahu počtu znaků, který je uveden v závorce za názvem každého údaje, povinně **s použitím běžné diakritiky a datových typů**¹. Pokud je v závorce uvedeno jedno číslo, jde o pevnou délku, je-li uveden interval (např. 1 - 100), je délka proměnná v mezích uvedeného intervalu. S ohledem na rozsah povinně a podmíněně povinně oznamovaných údajů je nutné některé údaje vyplňovat prostřednictvím nabízených číselníků.

Údaj o datu (př. nástupu do zaměstnání, skončení zaměstnání, rozhodném období, vyplnění tiskopisu) se uvádí vždy ve tvaru DD.MM.RRRR, tj. den, měsíc a rok s tečkami mezi dnem, měsícem a rokem (př. 25. 11. 2020). Rok nelze uvést zkrácenou formou. Údaje o započitatelném příjmu se vyplňují pouze číselnými znaky, bez použití mezer, čárek či teček (př. 20000). Údaje o počtu odpracovaných hodin a pracovní době se uvádí desetinnými čísly s přesností na dvě desetinná čísla.

¹ Datové typy jsou uvedeny spolu s popisem datové věty na webu ČSSZ www.cssz.cz.

Druh dávky

V případě, že se jedná o nemocenské, o ošetřovné, nebo o dlouhodobé ošetřovné, vyplňuje se spolu s druhem dávky také:

Číslo rozhodnutí (7-8, 10 nebo 18) – v případě, že se jedná o číslo Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti, zadává se u elektronického formuláře celé číslo eNeschopenky, bez pomlčky. U papírového tiskopisu je číslo tvořeno jedním alfabetským znakem a sedmimístným, popř. šestimístným číselným znakem bez mezer. Alfabetský znak se uvádí před sedmimístným, popř. šestimístným číselným znakem. Pokud se jedná o číslo Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče), alfabetský znak se uvádí za sedmimístným, popř. šestimístným číselným znakem. V případě čísla Rozhodnutí o potřebě dlouhodobé péče se uvádí alfabetský znak za sedmimístným číselným znakem. Zaškrtačací pole „Zahraniční mimo Slovenska/ošetřovné při uzavření zařízení (bez čísla rozhodnutí)“ se označuje/zaškrtačí u potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti, popř. potřebě ošetřování (péče) nebo potřebě dlouhodobé péče, které je vystavené pojištěnci v jiném členském státě EU jeho ošetřujícím lékařem a které má stejnou právní hodnotu jako potvrzení vystavené v České republice (dále jen ČR), nebo pokud se jedná o žádost bez čísla rozhodnutí. V případě označení tohoto pole není vyžadováno číslo takového potvrzení.

Okresní správa sociálního zabezpečení

Kód **OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno** (3) – trojmístný číselný kód místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno, u které je zaměstnavatel veden v registru zaměstnavatelů, vygeneruje se dle názvu OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno.

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno (1-30) – název místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno se vyplňuje z číselníku. Místní příslušnost OSSZ se řídí sídlem zaměstnavatele či místem mzdové účtárny zaměstnavatele (viz výše).

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele (1-144) – uvádí se celý název, pod kterým je zaměstnavatel zapsán v obchodním, živnostenském nebo jiném rejstříku. Pokud je zaměstnavatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení fyzické osoby.

IČ (0-35) – uvádí se identifikační (individuální) číslo přidělené zaměstnavateli pro potřeby ČSÚ. U zahraničních subjektů se uvádí individuální číslo vydané v cizině. U subjektu, který nemá IČ přiděleno, se údaj nevyplňuje.

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

B. Zaměstnanec

Příjmení zaměstnance (1-100) – uvede se příjmení platné v den provádění zápisu.

Jméno zaměstnance (1-100) – 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.

Rodné číslo (9-10) – standardní a nestandardní rodné číslo nebo u cizinců EČP (= evidenční číslo pojištěnce) se uvádí devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě). Rodné číslo nebo EČP je třeba vyplňovat vždy i u cizích státních příslušníků. V případě, že cizí státní příslušník dosud nemá rodné číslo nebo EČP přidělené, tento údaj se na tiskopisu nevyplňuje a podání nelze zaslat elektronicky. Rodné číslo je základním identifikátorem pojištěnce, proto je nutné dbát zvýšené pozornosti při vyplňování tohoto údaje, popř. jeho ověření.

Zaměstnan od (10) – uvádí se datum skutečného nástupu do zaměstnání (tj. 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 u pracovníků v pracovním poměru a státního zaměstnance podle zákona o státní službě se považuje také den přede dnem nástupu do práce, za který příslušela náhrada mzdy nebo platu nebo za který se plat nebo mzda nekrátí. U smluvních zaměstnanců se uvádí datum, od kterého zaměstnanec začal vykonávat práci pro smluvního zaměstnavatele na území ČR. U zaměstnání malého rozsahu a zaměstnanců uvedených v ustanovení § 6 odst. 3 ZNP se uvádí datum skutečného nástupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění. U zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce se uvádí datum, kdy zaměstnanec začal činnost vykonávat.

Pokud zaměstnanec zaměstnání již skončil, vyplňuje se také:

Zaměstnan do (10) – uvádí se den, měsíc a rok (dle shora uvedeného vzoru), kterým zaměstnání skončilo (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 a zaměstnanců uvedených v ustanovení § 6 odst. 3 ZNP se uvádí den skončení zaměstnání, nikoli datum skončení účasti na pojištění.

Druh činnosti – uvádí se výběrem z číselníku druh činnosti, kterou pojištěnec ve svém zaměstnání vykonává (např. pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, apod.). Číselník je uveden v příloze č. 1.

C. Údaje o započitatelném příjmu v rozhodném období

Rozhodné období od - do (10) – uvádí se přesné datum (tj. den, měsíc, rok - dle shora uvedeného vzoru), které připadá na začátek a konec rozhodného období (dále jen RO).

RO je období **12 kalendářních měsíců před kalendářním měsícem, ve kterém vznikla sociální událost**. *Příklad: Zaměstnanec nastoupil do práce 15. 9. 2017. Dne 15. 2. 2020 byl uznán dočasně práce neschopným. RO je doba od 1. 2. 2019 do 31. 1. 2020.*

Nemá-li zaměstnanec v RO vyměřovací základ nebo není-li v RO alespoň 30 kalendářních dnů, jimiž se dělí vyměřovací základ, je RO první předchozí kalendářní rok, v němž byl dosažen započitatelný příjem a je v něm alespoň 30 kalendářních dnů, jimiž se dělí vyměřovací základ. RO podle předchozí věty začíná nejdříve dnem vzniku pojištění zaměstnance. První předchozí kalendářní rok se zjišťuje postupně od roku, v němž vznikla sociální událost (ustanovení § 18 odst. 6 ZNP). *Příklad: Zaměstnankyně nastoupila do práce 2. 1. 2016. V roce 2017 nastoupila na první peněžitou pomoc v mateřství (dále jen PPM), dítě se narodilo 20. 12. 2017. Poté byla na rodičovské dovolené až do nástupu na další PPM dne 15. 9. 2020. RO pro druhou PPM je doba od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017.*

Nelze-li RO stanovit proto, že **nelze určit první předchozí kalendářní rok s vyměřovacím základem a alespoň 30 kalendářními dny**, jimiž se dělí vyměřovací základ, považuje se za denní vyměřovací základ jedna třicetina započitatelného příjmu, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost. Jde-li o zaměstnání malého rozsahu nebo o zaměstnání na základě dohody o provedení práce, považuje se za denní vyměřovací základ jedna třicetina vyměřovacího základu zaměstnance dosaženého v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost, jestliže v RO stanoveném podle § 18 odst. 4 nebo 6 zákona č. 187/2006 Sb. není alespoň 30 kalendářních dnů.

Jestliže sociální událost u zaměstnance vznikla v období, kdy od vzniku pojištění zaměstnance (nástupu do práce) do konce kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, v němž sociální událost vznikla, **neuplynulo 12 kalendářních měsíců**, je RO období od vzniku pojištění zaměstnance do konce kalendářního měsíce, který předchází kalendářnímu měsíci, v němž sociální událost vznikla (ustanovení § 18 odst. 4 ZNP). *Příklad: Zaměstnanec nastoupil do práce 1. 9. 2020. Dne 18. 1. 2021 byl uznán dočasně práce neschopným. RO je doba od 1. 9. 2020 do 31. 12. 2020.*

Jestliže od vzniku pojištění do měsíce, který předchází měsíci vzniku sociální události, neuplynulo 12 kalendářních měsíců a zaměstnanec v RO nemá vyměřovací základ nebo není-li v RO alespoň 30 kalendářních dnů, jimiž se dělí vyměřovací základ, považuje se za denní vyměřovací základ jedna třicetina započitatelného příjmu, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost. Pokud zaměstnání netrvalo a ani nemělo trvat alespoň 30 kalendářních dnů, je pravděpodobným příjmem započitatelný příjem, kterého by zaměstnanec dosáhl za trvání tohoto zaměstnání. Jde-li o zaměstnání malého rozsahu nebo o zaměstnání na základě dohody o provedení práce, považuje se za denní vyměřovací základ jedna třicetina vyměřovacího základu zaměstnance dosaženého v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost, jestliže v RO stanoveném podle ustanovení § 18 odst. 4 nebo 6 ZNP není alespoň 30 kalendářních dnů. *Příklad: U zaměstnance, jehož zaměstnání trvá pouze v jednom kalendářním měsíci, např. od 1. do 14. 2. 2020, činí mzda za odpracovaný den 1.000 Kč, sjednaný příjem za dobu zaměstnání činí 10.000 Kč. Bude-li tento zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným např. od 7. 2. 2020, je pravděpodobným příjmem příjem, kterého by v únoru dosáhl, kdyby nenastala dočasná pracovní neschopnost., tj. částka 10.000 Kč. U zaměstnance, jehož zaměstnání by trvalo také 14 kalendářních dní, ale ve dvou kalendářních měsících, např. od 24. 2. 2020 do 7. 3. 2020, bude ze sjednaného příjmu 10.000 Kč připadat 5.000 Kč do února a 5.000 Kč do března. Pokud bude tento zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným od 28. 2. 2020, nebude pravděpodobným příjmem částka 5.000 Kč, která ze sjednaného příjmu připadá na měsíc únor, ale částka 10.000 Kč, kterou by z tohoto zaměstnání obdržel, kdyby nenastala dočasná pracovní neschopnost. V obou případech bude denní vyměřovací základ stejný, neboť před vznikem dočasné pracovní neschopnosti pracovali tito zaměstnanci ve 4 dnech, zúčtovaný příjem za tyto dny činí 4.000 Kč a do skončení zaměstnání by pravděpodobně dosáhli příjmu ještě 6.000 Kč.*

Jestliže sociální událost u zaměstnance vznikla v kalendářním **měsíci, v němž vzniklo pojištění** zaměstnance, považuje se za denní vyměřovací základ jedna třicetina započitatelného příjmu, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl v tomto kalendářním měsíci. **Jde-li o zaměstnání malého rozsahu nebo o zaměstnání na základě dohody o provedení práce, považuje se v tomto případě za denní vyměřovací základ jedna třicetina vyměřovacího základu zaměstnance dosaženého v tomto kalendářním měsíci.** Pokud zaměstnání netrvalo a ani nemělo trvat alespoň 30 kalendářních dnů, je pravděpodobným příjmem započitatelný příjem, kterého by zaměstnanec dosáhl za trvání zaměstnání.

Nemůže-li příslušný orgán nemocenského pojištění zjistit vyměřovací základy zaměstnance za jednotlivé kalendářní měsíce RO, považuje se za vyměřovací základ zaměstnance za jednotlivý kalendářní měsíc minimální mzda platná v kalendářním měsíci (neplatí u zaměstnání malého rozsahu).

U zaměstnankyně převedené na jinou práci nebo na jiné služební místo z důvodu těhotenství, mateřství nebo kojení se RO zjišťuje namísto ke dni vzniku sociální události ke dni převedení, pokud je to pro ni výhodnější.

Rozhodné období pro dlouhodobé ošetrovné se zjišťuje ke dni vzniku potřeby dlouhodobé péče nebo ke dni prvního převzetí dlouhodobé péče, jde-li o pojištěnce, který převzal dlouhodobou péči.

Kalendářní měsíc/rok (1-2/4) – po vyplnění údaje „Rozhodné období od – do“ se pomocí tlačítka „Rozpis měsíců“ vygeneruje tabulka s příslušnými měsíci a roky odpovídající zadanému RO.

Započitatelný příjem (vyměřovací základ) v Kč (1-10) – uvádí se jednomístným až desetimístným číselným znakem označujícím započitatelný příjem zaměstnance v jednotlivých kalendářních měsících v RO.

Započitatelným příjmem se rozumí mzda, plat a další příjmy, které se zahrnovaly v příslušných kalendářních měsících RO do vyměřovacího základu pro stanovení pojistného na sociální zabezpečení podle zvláštního zákona (zákona č. 187/2006 Sb. a zákona č. 589/1992 Sb.), ve znění platném v těchto příslušných kalendářních měsících. U zaměstnání konaného na základě dohody o provedení práce se započitatelným příjmem rozumí odměna v daném RO, které zaměstnanec dosáhl z dohody o provedení práce, z níž uplatňuje nárok na dávky nemocenského pojištění.

Pozn. Je-li RO celý kalendářní rok (od 1. 1. do 31. 12.), není třeba vyplňovat údaje za jednotlivé kalendářní měsíce, ale postačí vyplnit rubriku „Celkem“. V případě, že se jedná o zaměstnání malého rozsahu nebo o zaměstnání na základě dohody o provedení práce, je třeba vždy vyplnit údaje za jednotlivé kalendářní měsíce.

Započitatelný příjem celkem (1-10) – uvádí se jednomístný až desetimístný číselný znak označující součet všech započitatelných příjmů zaměstnance v RO.

Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb., Počet kalendářních dnů (1-2) – uvádí se jednomístným až dvojmístným číselným znakem označujícím počet vyloučených dní v jednotlivých měsících v RO.

Vyloučenými dny jsou kalendářní dny omluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci nebo ve službě, za které zaměstnanci nenáleží náhrada příjmu nebo za které mu nebyl poskytnut služební příjem nebo plat, s výjimkou, kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti, za které zaměstnanci nevznikl nárok na nemocenské (ustanovení § 25 písm. a) a c) ZNP), a kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti po ukončení podpůrní doby (ustanovení § 28 odst. 4 ZNP).

Dále jsou vyloučenými dny kalendářní dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény, v nichž náleží zaměstnanci náhrada mzdy, platu nebo odměny v období prvních 14 kalendářních dní dočasné pracovní neschopnosti (karantény) nebo snížený plat (snížená měsíční odměna) v období prvních 14 kalendářních dní dočasné pracovní neschopnosti (karantény).

Za vyloučené dny se také považují kalendářní dny, za které bylo zaměstnanci vypláceno nemocenské, peněžitá pomoc v mateřství, otcovská, ošetrovné nebo dlouhodobé ošetrovné, kalendářní dny připadající na kalendářní měsíce, za které osoba samostatně výdělečně činná (dále jen OSVČ) podle zvláštního právního předpisu neplatí pojistné na pojištění a kalendářní dny připadající na kalendářní měsíce, v nichž OSVČ nebyla účastna pojištění.

Pozn. Je-li RO celý kalendářní rok (od 1. 1. do 31. 12.), není třeba vyplňovat údaje za jednotlivé kalendářní měsíce, ale postačí vyplnit rubriku „Celkem“. V případě, že se jedná o zaměstnání malého rozsahu nebo o zaměstnání na základě dohody o provedení práce, je třeba vždy vyplnit údaje za jednotlivé kalendářní měsíce.

Vyloučené dny celkem (1-3) – uvádí se jednomístný až třímístný číselný znak označující součet všech vyloučených dní v RO.

Pravděpodobná výše příjmu (1-10) – uvádí se jednomístný až desetimístný číselný znak označující **měsíční, resp. celkový započitatelný příjem**, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl.

Vyplní se jen v situacích, kdy se v případech uvedených výše v této části za vyměřovací základ považuje příjem, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost, resp. pravděpodobný příjem, kterého by zaměstnanec dosáhl za trvání zaměstnání nebo v měsíci vzniku zaměstnání (v případě zaměstnání malého rozsahu nebo zaměstnání na základě dohody o provedení práce příjem dosažený v daném kalendářním měsíci).

Potvrzení zaměstnavatele

- a) **V den vzniku sociální události zaměstnanec pracoval?** (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda zaměstnanec v den vzniku sociální události pracoval či nepracoval.

V případě, že zaměstnanec v den vzniku sociální události po část směny pracoval, tzn. v předchozí větě je logická hodnota ANO, vyplní se také následující dva údaje:

Počet odpracovaných hodin (1-5) – uvádí se desetinným číselným znakem s přesností na dvě desetinná místa skutečný počet odpracovaných hodin zaměstnancem v den vzniku sociální události (např. 3,5 znamená 3 hodiny 30 minut).

Délka směny (1-5) – uvádí se desetinným číselným znakem s přesností na dvě desetinná místa délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance.

Pozn. Bod a) se nevyplňuje, týká-li se žádost vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství, v ostatních případech ano.

- b) **Započitatelný příjem ze zaměstnání malého rozsahu (nebo z více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo z více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele)** (0-12) – uvádí se až dvanáctimístným číselným znakem. Jedná se o započitatelný příjem ze zaměstnání malého rozsahu (nebo z více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo z více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele), kterého zaměstnanec dosáhl v měsíci vzniku sociální události.

Za zaměstnání malého rozsahu se považuje takové zaměstnání, u kterého není započitatelný příjem sjednán nebo je sjednaná částka započitatelného příjmu nižší než rozhodný příjem, tj. 3.500 Kč od 1. 1. 2021. Při výkonu zaměstnání malého rozsahu je zaměstnanec pojištěn jen v těch kalendářních měsících po dobu trvání takového zaměstnání, v nichž dosáhl částky započitatelného příjmu aspoň ve výši rozhodného příjmu, resp. úhrn započitatelných příjmů z více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele dosáhl v kalendářním měsíci aspoň částku rozhodného příjmu.

U zaměstnance činného na základě dohody o provedení práce se započitatelným příjmem rozumí odměna dosažená z dohody o provedení práce, resp. ze všech dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele, které zaměstnanec dosáhl v měsíci vzniku sociální události. Při výkonu zaměstnání na základě dohody o provedení práce je zaměstnanec pojištěn jen v těch kalendářních měsících po dobu trvání takového zaměstnání, v nichž dosáhl částky započitatelného příjmu vyššího než 10.000 Kč.

Pozn. Bod b) se vyplňuje pouze v případě, jedná-li se o zaměstnání malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo zaměstnání na základě dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele).

- c) **Důchod** (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda zaměstnanec v době vzniku sociální události pobíral nebo nepobíral důchod.

Druh důchodu – pokud zaměstnanec pobíral důchod, vyplňuje se výběrem z číselníku také druh důchodu, který pobíral.

- d) **Zaměstnanec je žákem (studentem)** (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda zaměstnanec je či není v době vzniku sociální události žákem/studentem.

Zaměstnání spadá do školních prázdnin (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda zaměstnání spadá či nespadá výlučně do období školních prázdnin.

- e) **Zaměstnání v době dovolené** (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda zaměstnání, z něhož zaměstnanec nárokuje dávku nemocenského pojištění, bylo či nebylo sjednáno na dobu dovolené z jiného zaměstnání.

- f) **Pracovní volno/rodičovská dovolená** (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda má nebo nemá zaměstnanec v době vzniku dočasné pracovní neschopnosti, potřeby ošetřování (péče) nebo potřeby dlouhodobé péče pracovní volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské dovolené.

Pracovní volno/rodičovská dovolená od - do (10) – uvádí se přesné datum (den, měsíc a rok - dle shora uvedeného vzoru) začátku a konce pracovního volna (bez náhrady příjmů) nebo rodičovské dovolené, v jehož průběhu došlo ke vzniku pracovní neschopnosti, potřeby ošetřování (péče) nebo potřeby dlouhodobé péče.

- g) **Nástup na peněžitou pomoc v mateřství** – vyplňuje se, pokud pojištěnka nastupuje na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte za trvání téhož zaměstnání. Pokud je vybrána logická hodnota ANO, vyplňuje se také následující údaj.

Datum narození dítěte (10) – uvádí se datum (den, měsíc a rok - dle shora uvedeného vzoru) narození předchozího dítěte.

- h) **Převedení na jinou práci** (A/N) - užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, zda pojištěnka byla či nebyla z důvodu těhotenství či mateřství převedena na jinou práci. V případě, že pojištěnka byla převedena na jinou práci z důvodu těhotenství, je třeba OSSZ předložit současně také další Přílohu k žádosti o dávku s RO vztahujícím se ke dni převedení (ustanovení § 19 odst. 6 ZNP).

Datum převedení (10) – uvádí se datum (den, měsíc a rok - dle shora uvedeného vzoru) převedení pojištěnky z důvodu těhotenství či mateřství na jinou práci.

- i) **Provádění srážky v rámci exekučního nebo insolvenčního řízení** (A/N) – užívá se logická hodnota ANO/NE k uvedení, že zaměstnanci je/není v rámci exekučního nebo insolvenčního řízení prováděna srážka ze mzdy, platu nebo odměny. Pokud je logická hodnota ANO, je zaměstnavatel povinen zaslat současně kopie právních titulů (např. usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí, exekučního příkazu nebo kopie usnesení o způsobu řešení úpadku dlužníka), sdělení pořadí pohledávek, sdělení výše dosud provedených srážek, sdělení počtu vyživovaných osob a sdělení, jaká část základní částky nemá být OSSZ sražena.

- j) **Způsob výplaty, mzdy nebo odměny** (pouze pro druh dávky nemocenské) – vybírá se hodnota ze čtyř možností. V případě výběru způsobu „na účet v ČR“, „na účet u banky v cizině“ nebo „poštovní poukázkou na adresu v ČR“ je třeba dále vyplnit příslušná pole (podrobněji viz níže). V případě, že bude vybrán způsob výplaty „v hotovosti nebo na adresu v zahraničí“, OSSZ vyzve pojištěnce, aby určil způsob výplaty nemocenského.

Předčíslení (0-6) – uvádí se předčíslení čísla účtu zaměstnance, je-li jeho součástí.

Číslo účtu příjemce (2-10) – uvádí se číslo účtu zaměstnance.

Kód banky (4) – uvádí se výběrem z číselníku.

Specifický symbol (0-10) – uvádí se specifický symbol, je-li k číslu účtu zaměstnance přidělen.

IBAN (0-34) – uvádí se mezinárodní číslo bankovního účtu dle standardu ISO 13616.

Číslo účtu příjemce (0-34) – uvádí se číslo účtu zaměstnance.

Název účtu příjemce (0-35) – uvádí se název čísla účtu zaměstnance.

Název peněžního ústavu (0-35) – uvádí se název peněžního ústavu v cizině.

Typ ID banky (0 / 2-3) – uvádí se výběrem z číselníku.

ID kód banky (0-11) – uvádí se výběrem z číselníku.

Ulice (0-35) – uvádí se název ulice.

Číslo domu (0-12/0-4) – uvádí se číslo domu, první část čísla domu (číslo popisné) je povinné pole.

Obec (0-35) – uvádí se název obce.

PSČ (0-11) – uvádí se poštovní směrovací číslo.

Stát (2) – uvádí se výběrem z číselníku.

Ulice (0-100) – uvádí se název ulice.

Číslo domu (1-4/0-4) – uvádí se číslo domu, první část čísla domu (číslo popisné) je povinné pole.

Obec (1-100) – uvádí se název obce.

PSČ (5) – uvádí se poštovní směrovací číslo.

- k) Další sdělení** (0-200) – vyplňuje se pouze v případě, že zaměstnavatel chce doplnit další informace, které dle jeho názoru mohou mít vliv na dávku nemocenského pojištění (př. zaměstnanec porušil režim dočasně práce neschopného pojištěnce v době stanovené v ustanovení § 192 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zaměstnanci nadále náleží podle zvláštních předpisů ze zaměstnání, z něhož žádá o dávky nemocenského pojištění, započitatelný příjem, apod.).

Kontaktní pracovník zaměstnavatele – jméno a příjmení (0-100) – uvede se jméno a příjmení kontaktní osoby zaměstnavatele, na níž se může příslušná OSSZ v případě potřeby obrátit.

Telefon (0-16) – uvede se telefonní číslo kontaktního pracovníka.

Kontaktní e-mail (0-250) – uvede se e-mail kontaktního pracovníka.

V (0-100) – uvádí se místo, kde byla Příloha k žádosti o dávku podána.

Elektronické přílohy – vyplňuje se pouze v případě, že chce zaměstnavatel vložit elektronickou přílohu k Příloze k žádosti o dávku. 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.

Číselník druhů činností

Příloha č. 1

Kód	Název položky
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	domácký 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 o.p.s., 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 ustanovení § 5 písm. a) bodech 1 až 21 ZNP, s výjimkou členů zastupitelstev územních samosprávných 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)