

Pracoviště ÚSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno)

Typ odhlášky¹⁾
 Zaměstnavatel

 Mzdová účtárna
Typ zaměstnavatele¹⁾
 Právnícká osoba

 Fyzická osoba podnikající

 Fyzická osoba nepodnikající²⁾

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele Identifikační číslo³⁾ Individuální číslo³⁾ Rodné číslo Variabilní symbol

Způsob zániku zaměstnavatele¹⁾

Bez právního nástupce

S právním nástupcem

Datum zániku zaměstnavatele⁴⁾

B. Seznam právních nástupců zaměstnavatele

Název právního nástupce Identifikační číslo³⁾ Individuální číslo³⁾ Rodné číslo Variabilní symbol

Ulice Číslo domu Obec PSČ Stát

Název právního nástupce Identifikační číslo³⁾ Individuální číslo³⁾ Rodné číslo Variabilní symbol

Ulice Číslo domu Obec PSČ Stát

C. Archivace dokladů

Archivace dokladů - Název

Ulice Číslo domu Obec PSČ Stát

D. Mzdová účtárna zaměstnavatele

Uvádí se v případě, že zaměstnavatel odhláší pouze mzdovou účtárnu.

Ulice Číslo domu Obec PSČ Stát

Datum zrušení mzdové účtárny Telefon Variabilní symbol

Nástupnická mzdová účtárna

Ulice Číslo domu Obec PSČ Stát

Nástupnická mzdová účtárna

Ulice Číslo domu Obec PSČ Stát

V Dne

Razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného zástupce

¹⁾ Označte křížkem jednu z možností.

²⁾ Fyzická osoba nepodnikající (tzn. bez IČ), která jakožto zaměstnavatel zaměstnává zaměstnance výhradně pro svou osobní potřebu (např. hospodyně, zahradníka, domovníka, údržbáře apod).

³⁾ V případě, že je právnícké osobě nebo fyzické osobě podnikající Identifikační číslo (IČ) / Individuální číslo přiděleno, je nutné jej vždy uvést.

⁴⁾ Zaměstnavatel zaniká dnem skončení doby zaměstnání posledního zaměstnance. Jako den zániku zaměstnavatele je tedy nutné uvést den skončení zaměstnání posledního zaměstnance.



3 2 8 1 2 2 0 5 5

Poučení

Podle ustanovení § 93 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, je zaměstnavatel povinen odhlásit se na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem.

V případě zániku zaměstnavatele je povinen jeho právní nástupce odhlásit ho na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho zániku.

V případě zániku zaměstnavatele bez právního nástupce je povinen ten, kdo byl ke dni zániku zaměstnavatele pověřen jeho likvidací, odhlásit zaměstnavatele na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho zániku.

Při zrušení mzdové účtárny, která byla zapsána v registru zaměstnavatelů, je zaměstnavatel povinen odhlásit ji na předepsaném tiskopisu do 8 kalendářních dnů ode dne zrušení mzdové účtárny.

Pokud se odhlašuje zaměstnavatel, vyplňuje se oddíl A. a C., a případně oddíl B. V případě odhlašování mzdové účtárny se vyplní oddíl A. i D. tohoto tiskopisu.

Odhláška zaměstnavatele (mzdové účtárny) z registru zaměstnavatelů se podává u místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno.