

Poučení

Podle ustanovení § 93 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, je každý zaměstnavatel, který zaměstnává zaměstnané osoby **nebo zaměstnance činné na základě dohody o provedení práce, nejsou-li účastní pojištění**, povinen se přihlásit nejpozději do 8 kalendářních dnů od svého vzniku na předepsaném tiskopisu u příslušné okresní (Pražské) správy sociálního zabezpečení, Městské správy sociálního zabezpečení Brno (dále jen „OSSZ“) místně příslušné územní správy sociálního zabezpečení (dále jen „ÚSSZ“) do registru zaměstnavatelů; na tomto tiskopise uvádí též všechny peněžní ústavy v České republice, u nichž má vedeny účty. **Jestliže zaměstnavatel, který není povinen se přihlásit do registru zaměstnavatelů podle věty první nebo není povinen se přihlásit podle § 136 odst. 4 zákona o zaměstnanosti, zaměstnává zaměstnance, jehož zaměstnání je zaměstnáním malého rozsahu, a v průběhu tohoto zaměstnání vznikne tomuto zaměstnanci pojištění, je zaměstnavatel povinen se přihlásit do registru zaměstnavatelů nejpozději do 8 kalendářních dnů po kalendářním měsíci, v němž tomuto zaměstnanci pojištění vzniklo.**

Nově má tak od 1. 7. 2024 povinnost přihlásit se do registru zaměstnavatelů také zaměstnavatel, který zaměstnává pouze zaměstnance činné na základě dohody o provedení práce bez účasti na nemocenském pojištění, a to do 8 kalendářních dnů od nástupu prvního takového zaměstnance, k čemuž použije zaměstnavatel standardní tiskopis Přihláška do registru zaměstnavatelů.

Zaměstnavatel, který zaměstnával zaměstnance činné na základě dohody o provedení práce bez účasti na nemocenském pojištění před 1. 7. 2024, je povinen přihlásit se do registru zaměstnavatelů do 31. 7. 2024, není-li již do registru zaměstnavatelů přihlášen.

Pokud zaměstnavatel má více mzdových účtáren, popř. jednu mzdovou účtárnu, jejíž adresa není shodná se sídlem zaměstnavatele, je povinen uvést na tomto tiskopisu všechny své mzdové účtárny s uvedením jejich adresy a osob, které jsou za ně oprávněny jednat jménem zaměstnavatele. Do 8 kalendářních dnů je zaměstnavatel povinen přihlásit i nově zřízené mzdové účtárny, přičemž tato lhůta počíná běžet ode dne zřízení mzdové účtárny.

Mzdovou účtárnou se rozumí útvar zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd nebo platů zaměstnanců; je-li zaměstnavatelem stát, rozumí se mzdovou účtárnou útvar příslušné organizační složky státu, ve kterém je vedena evidence platů.

Zaměstnavatel je dále povinen ohlásit písemně každou změnu údajů uvedených na tomto předepsaném tiskopisu, a to do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy změna nastala.

Zaměstnavatel je povinen se odhlásit na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem, popřípadě ode dne zániku, pokud došlo k zániku zaměstnavatele.

Zaměstnavatel je povinen odhlásit na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů mzdovou účtárnu vedenou v registru zaměstnavatelů, pokud byla zrušena, a to do 8 kalendářních dnů ode dne zrušení mzdové účtárny.

Místní příslušnost ÚSSZ se řídí sídlem zaměstnavatele, pokud je toto sídlo shodné s místem mzdové účtárny nebo pokud zaměstnavatel mzdovou účtárnu nemá. Pokud má zaměstnavatel jednu mzdovou účtárnu a místo mzdové účtárny není shodné se sídlem zaměstnavatele, řídí se místní příslušnost ÚSSZ pro podání přihlášky do registru zaměstnavatelů místem mzdové účtárny.

Pokud má zaměstnavatel více mzdových účtáren, přihlašuje každou svou mzdovou účtárnu na příslušnou OSSZ místně příslušné ÚSSZ podle místa mzdové účtárny.

V případě, že má zaměstnavatel několik mzdových účtáren a místo jedné z nich je shodné se sídlem zaměstnavatele, je povinen přihlásit sebe u příslušné OSSZ místně příslušné ÚSSZ příslušné podle sídla zaměstnavatele a v oddílu D. uvede seznam všech svých mzdových účtáren. Současně je povinen

přihlásit na samostatných tiskopisech všechny své mzdové účtárny u příslušných OSSZ místně příslušných ÚSSZ příslušných podle jejich místa.

Návod k vyplnění

V záhlaví vyplní zaměstnavatel, zda do registru zaměstnavatelů přihlašuje sebe nebo svou mzdovou účtárnu.

Za den vzniku zaměstnavatele se považuje den nástupu do zaměstnání prvního zaměstnance, který je účasten nemocenského pojištění.

Kolonku „Předchozí registrace u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno“ vyplní zaměstnavatel, který již byl v minulosti veden v evidenci některé z OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno a po odhlášení z této evidence znovu začal zaměstnávat zaměstnance, kteří jsou účastni nemocenského pojištění.

Pokud má zaměstnavatel pouze jednu mzdovou účtárnu, jejíž adresa je shodná se sídlem zaměstnavatele, vyplní pouze oddíl A. a C. této přihlášky. Stejně části tiskopisu vyplní také zaměstnavatel, který nemá žádnou mzdovou účtárnu.

V případě, že zaměstnavatel přihlašuje sebe a má několik mzdových účtáren, vyplní údaje v oddílu A., C. a v oddílu D. uvede všechny své mzdové účtárny. Současně je povinen tyto mzdové účtárny přihlásit u příslušné OSSZ místně příslušné ÚSSZ. Při přihlašování mzdových účtáren vyplní oddíly A., B., C. Jestliže zaměstnavatel přihlašuje novou mzdovou účtárnu, vyplní tiskopis v oddílu A., B., C.

V oddílu C. u zaměstnavatele, který pojistné hradí převodem z účtu vedeného v zahraničí, uvedou se čísla účtů v mezinárodním formátu IBAN a kód banky ve formátu BIC.