**Elanor - EGJE**

**Okruh řešení**

**Poj = Pojištění CZ**

**popis okruhu řešení**

[1 Základní charakteristika okruhu řešení „Poj“ 7](#_Toc198145675)

[1.1 Nemocenské pojištění 7](#_Toc198145676)

[1.2 Sociální zabezpečení (I.pilíř) 7](#_Toc198145677)

[1.3 Důchodové spoření (II.pilíř) 7](#_Toc198145678)

[1.4 Pojištění na zdravotní pojištění 7](#_Toc198145679)

[1.5 Zákonné pojištění odpovědnosti organizace 7](#_Toc198145680)

[2 Data okruhu „Poj“ 8](#_Toc198145681)

[2.1 Nemocenské pojištění 8](#_Toc198145682)

[2.2 Sociální zabezpečení 10](#_Toc198145683)

[2.2.1 Denní vyměřovací základ 11](#_Toc198145684)

[2.2.2 Zápočty pro DVZ 11](#_Toc198145685)

[2.2.3 Korekce pro DVZ 12](#_Toc198145686)

[2.2.4 Zápočty pro ELDP 12](#_Toc198145687)

[2.2.5 Korekce pro ELDP 13](#_Toc198145688)

[2.2.6 Evidence dob důchodově nepojištěných před EGJE 13](#_Toc198145689)

[2.2.7 Cizozemské pojištění 13](#_Toc198145690)

[2.3 Důchodové spoření (II.pilíř) 13](#_Toc198145691)

[2.4 Zdravotní pojištění 14](#_Toc198145692)

[2.4.1 Režimy pro výpočty zdravotního pojištění 14](#_Toc198145693)

[2.4.2 Přihlášení ke zdravotním pojišťovnám 15](#_Toc198145694)

[2.4.3 Změna stavu – hlášení zdravotním pojišťovně 15](#_Toc198145695)

[2.5 ELDP (ČR) 16](#_Toc198145696)

[2.5.1 Dávky ELDP 16](#_Toc198145697)

[2.5.2 ELDP zaměstnance 17](#_Toc198145698)

[2.6 Oznámení o nástupu do zaměstnání = ONZ (ČR) 18](#_Toc198145699)

[2.6.1 Data správní jednotky pro ONZ 18](#_Toc198145700)

[2.6.2 Dávky ONZ 19](#_Toc198145701)

[2.6.3 Data zaměstnanců 19](#_Toc198145702)

[2.7 Číselník složek mezd 22](#_Toc198145703)

[2.7.1 Atributy SLM 22](#_Toc198145704)

[2.7.2 Používané interní algoritmy 22](#_Toc198145705)

[3 Standardní řešení okruhu „Poj“ 23](#_Toc198145706)

[3.1 Poj01 - Pojištění – individuální formulář 25](#_Toc198145707)

[3.2 Poj02 - Výpis náhrad při pracovní neschopnosti 28](#_Toc198145708)

[3.3 Poj03 - Podklady pro roční výkaz o pracovní neschopnosti pro nemoc a úraz 28](#_Toc198145709)

[3.4 Poj04 - Podpůrčí doba 29](#_Toc198145710)

[3.5 Poj05 - Přehled o všech odvodech 29](#_Toc198145711)

[3.6 Poj05a – Přehled o odvodech na SP [CZ] 29](#_Toc198145712)

[3.7 Poj05b – Přehled o odvodech na ZP [CZ] 30](#_Toc198145713)

[3.8 Poj06 - Přehled o výši pojistného na sociální zabezpečení - tiskopis 30](#_Toc198145714)

[3.9 Poj06a - Přehled o výši pojistného na sociální zabezpečení – XML export pro e-podání PVPOJ 31](#_Toc198145715)

[3.10 Poj07 - Rozdíl vyměřovacího základu sociálního zabezpečení od příjmu 31](#_Toc198145716)

[3.11 Poj08 - Hlášení změn ZP 31](#_Toc198145717)

[3.12 Poj09 - Oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně o vyměřovacích základech 31](#_Toc198145718)

[3.13 Poj10 - Rozdíl vyměřovacího základu zdravotního pojištění od příjmu 32](#_Toc198145719)

[3.14 Poj11 - Přehled o platbách pojistného zdravotním pojišťovnám 32](#_Toc198145720)

[3.15 Poj11a – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro VZP 32](#_Toc198145721)

[3.16 Poj11b – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZP 33](#_Toc198145722)

[3.17 Poj11c – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZPMV 33](#_Toc198145723)

[3.18 Poj11d – Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál VZP 33](#_Toc198145724)

[3.19 Poj11e – Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál ZPMV 33](#_Toc198145725)

[3.20 Poj11f - Export přehledu o platbách pro ČPZP, formát xml 34](#_Toc198145726)

[3.21 Poj12 - Přehled odvodů zdravotním pojišťovnám 34](#_Toc198145727)

[3.22 Poj13 - ELDP 34](#_Toc198145728)

[3.23 Poj14 - Seznam ELDP 35](#_Toc198145729)

[3.24 Poj15 - Tisk ELDP 36](#_Toc198145730)

[3.25 Poj16 - Přihlášky k ZP 36](#_Toc198145731)

[3.26 Poj17 – Generování změn ve zdravotním pojištění (pro HOZ) 37](#_Toc198145732)

[3.27 Poj18 – ONZ Oznámení o nástupu zaměstnance 38](#_Toc198145733)

[3.28 Poj19 - Seznam ONZ 39](#_Toc198145734)

[3.29 Poj20 - Tisk ONZ 40](#_Toc198145735)

[3.30 Poj21 - Zákonné pojištění odpovědnosti organizace 40](#_Toc198145736)

[3.31 Poj23 - Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů pro SZ 40](#_Toc198145737)

[3.32 Poj25 - Náhrada za ztrátu na výdělku 40](#_Toc198145738)

[3.33 Poj26 - Protokol o výpočtu náhrady za ztrátu na výdělku 40](#_Toc198145739)

[3.34 Poj27 - Seznam vyplacených náhrad za ztrátu na výdělku 40](#_Toc198145740)

[3.35 Poj29 – Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění 40](#_Toc198145741)

[3.36 Poj30 – Příloha k žádosti o provádění srážek z DPN 41](#_Toc198145742)

[3.37 Poj31 – Předejka exekuce/insolvence na OSSZ 41](#_Toc198145743)

[3.38 Poj32 – Sociální události 41](#_Toc198145744)

[3.39 Poj33 – Opis dávky ELDP 41](#_Toc198145745)

[3.40 Poj34 - Přehled o pojistném (SP, ZP) placeném do zahraničí 41](#_Toc198145746)

[3.41 Poj35 - Detail přehledu o platbě pojistného zaměstnavatele [CZ] 41](#_Toc198145747)

[3.42 Poj36 – Kontrola vyloučených dob ELDP a narození dítěte [CZ] 42](#_Toc198145748)

[3.43 Poj37 – Potvrzení o vyloučených dobách se započtenými příjmy [CZ] 42](#_Toc198145749)

[3.44 Poj38 – Hlášení k pojištění na důchodové spoření [CZ] 42](#_Toc198145750)

[3.45 Poj39 – Potvrzení o sražených zálohách na důchodové spoření [CZ] 42](#_Toc198145751)

[3.46 Poj40 – Dlouhodobé nemoci 42](#_Toc198145752)

[3.47 Poj41 – Sociální události a jejich náhrady 43](#_Toc198145753)

[3.48 Poj42 – Příloha k žádosti o nemocenskou dávku (NEMPRI) 43](#_Toc198145754)

[3.49 Poj43 – Seznam Příloh k žádosti o nemocenskou dávku (NEMPRI) 44](#_Toc198145755)

[3.50 Poj44 – Vyúčtování pojistného na DS 45](#_Toc198145756)

[3.51 Poj45 – Sociální události 45](#_Toc198145757)

[3.52 Poj46 – Opis ELDP za rok 45](#_Toc198145758)

[3.53 Poj47 – Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu 45](#_Toc198145759)

[3.54 Poj48 - Potvrzení o době trvání zaměstnání pro OSVČ 46](#_Toc198145760)

[3.55 Poj49 – Potvrzení o pojistném na ZP pro zaměstnance/OSVČ 46](#_Toc198145761)

[3.56 Poj50 – Zaměstnanci s dosaženým maximálním VZ SZ 46](#_Toc198145762)

[3.57 Poj51 – Potvrzení o vyplacených náhradách za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti 46](#_Toc198145763)

[3.58 Poj52 – Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20) 46](#_Toc198145764)

[3.59 Poj53 – Seznam Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20) 47](#_Toc198145765)

[3.60 Poj54 – Individuální údaje o PN z ČSSZ (DZDPN) 47](#_Toc198145766)

[3.61 Poj55 – Dávky notifikací o DPN od ČSSZ (DZDPN) 49](#_Toc198145767)

[3.62 Poj56 – Export dat HOZ do souboru 51](#_Toc198145768)

[3.63 Poj57 – Žádost o úhradu poskytnuté náhrady mzdy (platu) při pracovním volnu souvisejícím s akcí pro děti a mládež (ZOUPNM) 51](#_Toc198145769)

[3.64 Poj58 – Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance (OZUSPOJ) 51](#_Toc198145770)

[3.65 Poj59 – e-podání Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance (OZUSPOJ) 52](#_Toc198145771)

[3.66 Poj60 – Tisk OZUSPOJ 52](#_Toc198145772)

[3.67 Poj61- Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku od 1.1.2023 (PSZZ) [CZ] 52](#_Toc198145773)

[3.68 Poj61a - Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku před 1.1.2023 (PSZZ) [CZ]. 52](#_Toc198145774)

[3.69 Poj62 - Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 [CZ] 53](#_Toc198145775)

[3.70 Poj63 - Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 - Export [CZ] 53](#_Toc198145776)

[3.71 Poj64 - Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 - tisk [CZ] 53](#_Toc198145777)

[3.72 Poj65 - Potvrzení o příjmu na výzvu ÚP ve formátu XML 53](#_Toc198145778)

[3.73 Poj66 – VPDPP – Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce 54](#_Toc198145779)

[3.74 Poj67 – Seznam – VPDPP 55](#_Toc198145780)

[3.75 Poj68 – Tisk – Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce (VPDPP) 56](#_Toc198145781)

[3.76 Poj70 - Dotaz zaměstnavatele na nemocenské dávky (DZNP) 56](#_Toc198145782)

[3.77 Poj71 -Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP – zaměstnanec 56](#_Toc198145783)

[3.78 Poj72 -Oznámení zaměstnavateli o potřebě SE/DLO/PPM/OPP – pro mzdovou účetní 57](#_Toc198145784)

[3.79 Poj73 *– Oznámení* zaměstnavateli o potřebě SE/DLO/PPM/OPP – Tisk 59](#_Toc198145785)

[3.80 Poj74 – Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku e podání (PSZZ) 59](#_Toc198145786)

[3.81 Poj75 – Definice e-Podání PSZZ 60](#_Toc198145787)

[3.82 Poj75a – e podání PSZZ-export 60](#_Toc198145788)

[3.83 Poj76 – e-Podání PSZZ – Tisk 60](#_Toc198145789)

[3.84 Poj77-Potvrzení o počtu směn zaměstnance, který vykonává rizikové práce (PSZR) 61](#_Toc198145790)

[3.85 Poj78 Potvrzení zaměstnavatele o výši vyměřovacích základů zaměstnance pro účely vrácení přeplatku na pojistném z důvodu neuplatnění slevy na pojistném zaměstnance (PZSL). 61](#_Toc198145791)

[4 Technologické poznámky a postupy pro uživatele 62](#_Toc198145792)

[4.1 Hlášení změn zdravotním pojišťovnám 62](#_Toc198145793)

[4.1.1 Elektronické hlášení změn plátce pojistného – Poj16 62](#_Toc198145794)

[4.1.2 Automatizace změn zdravotního pojištění 63](#_Toc198145795)

[4.1.3 „Dávkování“ záznamů HOZ pro zdravotní pojišťovny 66](#_Toc198145796)

[4.2 Přehled plateb pojistného zaměstnavatele na ZP ČR 67](#_Toc198145797)

[4.2.1 Podání tištěného formuláře 67](#_Toc198145798)

[4.2.2 Elektronické podání 67](#_Toc198145799)

[4.3 Rozdíly v počtech zaměstnanců/případů na sestavách Poj09 a Poj11 67](#_Toc198145800)

[4.4 Doplatek/dorovnání do minimálního VZ na ZP a záporný úhrn příjmů [CZ] 68](#_Toc198145801)

[4.5 Doplatek pojistného do minimálního VZ na ZP hrazený zaměstnavatelem z důvodů na straně zaměstnavatele [CZ] 69](#_Toc198145802)

[4.6 Evidenční listy důchodového pojištění – ELDP 69](#_Toc198145803)

[4.6.1 Postup práce s ELDP 69](#_Toc198145804)

[4.6.2 Dávka ELDP za PV 70](#_Toc198145805)

[4.6.3 Vyloučené doby ELDP do narození dítěte 71](#_Toc198145806)

[4.6.4 Typ ELDP – úmrtí pojištěnce 72](#_Toc198145807)

[4.7 ONZ – Oznámení o nástupu do zaměstnání (dříve přihlášky k nemocenskému pojištění) ČR 72](#_Toc198145808)

[4.7.1 Postup práce s ONZ 73](#_Toc198145809)

[4.7.2 Podmíněné přihlášení (ZMR, DPP) 74](#_Toc198145810)

[4.7.3 ONZ při změně účasti na nemocenském pojištění (ZMR) 74](#_Toc198145811)

[4.7.4 Změna variabilního symbolu 75](#_Toc198145812)

[4.7.5 ONZ a informace o důchodu vypláceném jiným subjektem než ČSSZ 75](#_Toc198145813)

[4.8 Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele 75](#_Toc198145814)

[4.9 Renty – náhrada za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti 76](#_Toc198145815)

[4.10 Důchodové spoření (II.pilíř) 77](#_Toc198145816)

[4.11 Doplňkové penzijní spoření (III. pilíř) od 1.1.2013 [CZ] 80](#_Toc198145817)

[4.12 Předdůchody [CZ] 80](#_Toc198145818)

[4.13 Snížení vyměřovacího základu na zdravotní pojištění za invalidního zaměstnance pro zaměstnavatele, který zaměstnává více než 50% osob se zdravotním postižením [CZ] 81](#_Toc198145819)

[4.14 Vznik DPN po odpracování celé směny (ČR) 82](#_Toc198145820)

[4.15 Konec náhrady příjmu při DPN [CZ] a noční směna 82](#_Toc198145821)

[4.16 Zaměstnanci neplatící pojištění do tuzemska (ČR) 82](#_Toc198145822)

[5 Upozornění 83](#_Toc198145823)

[6 Dodatek: Detailní popis „ONZ - registr pojištěnců“ 83](#_Toc198145824)

[6.1 Popis datových položek 84](#_Toc198145825)

[6.1.1 Datum nástupu a skončení zaměstnání 84](#_Toc198145826)

[6.1.2 Základní identifikace pojištěnce 85](#_Toc198145827)

[6.1.3 Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce 85](#_Toc198145828)

[6.1.4 Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR 87](#_Toc198145829)

[6.1.5 Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání 87](#_Toc198145830)

[6.1.6 Informace o důchodu 88](#_Toc198145831)

[6.1.7 Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění 88](#_Toc198145832)

[6.1.8 Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění 89](#_Toc198145833)

[6.2 Příklad datové věty ONZ¨ 89](#_Toc198145834)

[6.3 Formulář pro event. ruční zadání ONZ 90](#_Toc198145835)

[7 Dodatek: Detailní popis „NEMPRI – Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění“ 90](#_Toc198145836)

[7.1 Poj42 - Evidence a naplnění jednotlivých Příloh 90](#_Toc198145837)

[7.2 Poj43 – Seznam Příloh + export + akceptace 92](#_Toc198145838)

[7.3 Propojení e-podání NEMPRI/HZUPN s e-neschopenkami DZDPN 93](#_Toc198145839)

[8 Zavedení dávky „otcovské“ – od 1.2.2018 93](#_Toc198145840)

[8.1 Nový IA pro dobu poskytování otcovské 94](#_Toc198145841)

[8.2 Postup při zadávání „otcovské“ 94](#_Toc198145842)

[9 Evidence DZDPN a přenos informací do mzdových vstupů [CZ] 94](#_Toc198145843)

[9.1 Proces/způsob generování/přenos nepřítomností z důvodu PN do vstupů 95](#_Toc198145844)

[9.2 Proces/způsob generování záznamu o placení náhrady při PN 97](#_Toc198145845)

# Základní charakteristika okruhu řešení „Poj“

Okruh řešení Poj = Pojištění pracuje se všemi pojištěními, která jsou podle příslušné legislativy. V české prostředí se tedy jedná o

* nemocenské pojištění,
* sociální zabezpečení,
* zdravotní pojištění,
* zákonné pojištění odpovědnosti organizace.

Jedná se tedy o rozsáhlý komplex, který obsahuje řadu evidovaných dat, výpočtů, procesů, sestav a exportů.

## Nemocenské pojištění

Evidence nemocenského pojištění, průkazy pracovních neschopností, evidence dokladů, výpočet a zúčtování dávek nemocenského pojištění, výpočet denních vyměřovacích základů zaměstnanců, spolupráce při kontrolách správy sociálního zabezpečení, přehledy dávek nemocenského pojištění.

## Sociální zabezpečení (I.pilíř)

Datum vzniku pojištění, sazby pojistného, výpočet a kontrola pojistného (za PV a za organizaci), odvod (rozdíl po odpočtu nemocenských dávek), účet sociálního pojištění, odvod pojistného, hlášení správě sociálního zabezpečení, spolupráce při kontrolách správy sociálního zabezpečení, hlášení správě sociálního zabezpečení „Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách“.

Přihlášky k nemocenskému pojištění.

Evidenční list důchodového pojištění.

## Důchodové spoření (II.pilíř)

Účast na pojištění, sazby pojistného, výpočet pojistného (pouze za PV – zaměstnance), odvod pojistného, účet důchodového spoření, hlášení o zálohách na DS, přeplatky a nedoplatky na DS.

**Zrušeno k 31.12.2015.**

## Pojištění na zdravotní pojištění

Seznam zdravotních pojišťoven. Sledování přihlášek organizace a zaměstnanců, hlášení změny typu osoby pro jednotlivé zdravotní pojišťovny, výpočet a kontrola pojistného, odvod pojistného, hlášení o odvodu pojistného, spolupráce při kontrolách jednotlivých zdravotních pojišťoven

## Zákonné pojištění odpovědnosti organizace

Přihlášení ke stanovené pojišťovně. Sledování zákonné výše pro výpočet pojistného podle převažující činnosti v organizaci. Výpočet a kontrola pojistného, odvod pojistného, spolupráce při kontrolách

# Data okruhu „Poj“

V této části si popíšeme datové položky a jejich skupiny, které jsou sledovány v rámci okruhu „Poj“. Okruh samozřejmě může používat i položky jiných okruhů a to zejména v případě procesů a sestav, které jsou technologicky zařazeny do „Opv“ a „Osb“.

## Nemocenské pojištění

Nemocenské pojištění je evidováno na úrovni PV.

**Účast na nemocenském pojištění**

Základní údaj, který určuje, zda činnost, kterou zaměstnanec v daném PV vykonává, zakládá účast na nemocenském a sociálním pojištění (podle § 5 zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění) a zda tato činnost zakládá účast na NP vždy (bez ohledu na výši zúčtovaného příjmu) nebo „podmíněně“ v závislosti na výši dohodnutého/zúčtovaného příjmu (ZMR/DPP). Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *ucast\_npdz* s hodnotami:

1. Ne, není účasten na nemocenském pojištění
2. Ano
3. Zaměstnání malého rozsahu
4. Účast DPP na NP

Poznámka 1:

U činností (daných druhem PV) evidovaných v EGJE je hodnota 0 používána naprosto výjimečně, a to pouze u učňů (druh PV = 11) nebo neuvolněných zastupitelů (druh PV = 54), obvyklé nastavení v závislosti na druhu PV je následující

Pracovní poměr – téměř vždy 1, výjimečně 2 (ZMR)

DPČ – 1 nebo 2 (ZMR) v závislosti na výši sjednané odměny z DPČ

DPP – vždy 3

Statutáři – 1 nebo 2 (ZMR) v závislosti na výši sjednané odměny z výkonu činnosti statutárního orgánu

Jiná závislá činnost – 1 nebo 2 (ZMR) v závislosti na výši sjednané odměny z výkonu jiné závislé činnosti

Učeň – 0 = má-li pouze odměnu z praktického výcviku, není považován za zaměstnance z hlediska nemocenského pojištění

Uvolněný zastupitel – vždy 1 (vzhledem k tabulkové výši určené odměny nemůže být nikdy považován za ZMR)

Neuvolněný zastupitel – 0 = není nikdy považován za zaměstnance z hlediska nemocenského pojištění

Tomu by měla odpovídat i hodnota v položce Druh činnosti NP.

Poznámka 2:

Položka „Účast na nemocenském pojištění“ je závislá pouze na typu vykonávané činnosti, **nemá žádnou souvislost s položkou „Platí pojištění na SZ“** (viz níže)**,** tedy s tím, zda je zaměstnanec přihlášen k tuzemským nebo zahraničním pojistným předpisům (zda odvádí pojistné do tuzemského nebo zahraničního pojistného systému).

Poznámka 3:

Hodnota položky „Účast na nemocenském pojištění“ je také určující pro výpočet navýšení základu daně o pojistné zaměstnavatele na tzv. superhrubou mzdu, a to bez ohledu na hodnotu položky Platí pojištění na SZ.

Při hodnotě 1 se základ daně o pojistné zaměstnavatele na SZ navyšuje vždy, u hodnot 2 a 3 pouze tehdy, došlo-li v daném měsíci (v závislosti na výši zúčtovaného příjmu) k účasti na pojištění u zaměstnání ZMR /DPP.

Položka Platí pojištění na SZ na výpočet navýšení základu daně nemá vliv – základ daně se navyšuje u všech zaměstnanců, kterým v daném měsíci vznikla účast na NP, i když pojistné odvádějí do ciziny.

**Druh činnosti pro nemocenské pojištění**

Předpisy nemocenského pojištění a sociálního zabezpečení rozdělují pojištěnce ze svého pohledu na několik kategorií podle druhu činnosti. Ty evidujeme podle řešitelského číselníku *druh\_cin\_np* s hodnotami platnými od 1.1.2012:

Zkratka Název

-2 Neznámá

-1 Činnost nezakládající účast na nemocenském pojištění

1 První pracovní poměr u organizace

2 Druhý pracovní poměr u téže organizace

3 Třetí pracovní poměr u téže organizace

4 Čtvrtý pracovní poměr u téže organizace

5 Pátý pracovní poměr u téže organizace

6 Šestý pracovní poměr u téže organizace

7 Sedmý pracovní poměr u téže organizace

8 Osmý pracovní poměr u téže organizace

9 Devátý pracovní poměr u téže organizace

A Dohoda o pracovní činnosti

B Dohoda o pracovní činnosti (druhá) u téže organizace

C Dohoda o pracovní činnosti (třetí) u téže organizace

D Dohoda o pracovní činnosti (čtvrtá) u téže organizace

E Dohoda o pracovní činnosti (pátá) u téže organizace

F Dohoda o pracovní činnosti (šestá) u téže organizace

G Dohoda o pracovní činnosti (sedmá) u téže organizace

H Dohoda o pracovní činnosti (osmá) u téže organizace

I Dohoda o pracovní činnosti (devátá) u téže organizace

J Dohoda o pracovní činnosti (desátá) u téže organizace

K Dobrovolný pracovník pečovatelské služby

L Domácký zaměstnanec

M Pěstouni ve zvláštních případech

N Smluvní zaměstnanec

O Člen družstva

P Prokurista

Q Člen kol. orgánů právnických osob

R Likvidátor

S Společník, jednatel, komanditista, ředitel o.p.s.

T První dohoda o provedení práce

U Druhá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

V Třetí soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

W Čtvrtá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

X Pátá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Y Šestá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Z Sedmá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

**Datum zahájení práce**

Datum skutečného zahájení práce, které nemusí být totožné a datumem vzniku PV. Například pokud svátek 1.1. vyjde na pracovní den a zaměstnanec nastoupí do práce až 2.1, pak tento údaj obsahuje právě datum 2.1. Teprve od tohoto dne je totiž zaměstnanec nemocensky pojištěn.

Promítaná položka z Opv01/Trvání.

**Datum ukončení nemocenského pojištění**

= Datum ukončení PV.

**Druh zaměstnání pro ONZ**

pro typ akce 2 – oznámení o skončení zaměstnání.

(0 bez pojištění DPČ, DPP, 1 pracovněprávní vztah, 2 služební poměr podle zákona č.234/2014 Sb)

**Osamělá osoba pro OČR** (= ošetřování člena rodiny)

Indikace, zda je osoba považována za osamělou z hlediska nemocenského pojištění délky placení ošetřování člena rodiny (číselník Ne / Ano; pokud není vyplněno, chápe se jako Ne)

**Evidenční číslo pojištěnce**

Číslo přidělené ČSSZ osobě, která ještě nemá přidělené rodné číslo od Ministerstva vnitra, slouží jako náhradní identifikátor pojištěnce.

Rozdíly mezi rodným číslem a identifikátorem pojištěnce a způsob jejich evidence viz [Osb\_uzdoc](Osb_uzdoc.htm), kap. Technologické celky.

**Nárok na snížení SZ org/Důvod**

**Důvody nároku na uplatnění slevy na SZ za organizaci**

0 Neuplatňuje

1 Věk 55 a více

2 Péče o dítě do 10let, §7odst.10zákona o státní podpoře

3 Péče o osobu blízkou do 10let závislou ve stupni I.-III., § 24 odst.1 zákona o důch.poj.

4 Příprava na budoucí povolání studim, §21 odst.1 písm. a) a §23,24 zákona o důch.poj.

5 12 kal.měsíců před měsícem uplatnění slevy, nástup na rekvalifikace § 109, 109a zákona o zaměstnanosti

6 Osoba se zdravotním postižením §67 odst.2 zákona o zaměstnanosti

7 Mladší 21let

## Sociální zabezpečení

Pro sociální zabezpečení (či sociální pojištění, zkráceně SZ) se evidují položky s relativně trvalou platností i položky pro jednotlivé měsíce

**Platí pojištění na SZ**

Určuje, zda se počítá a odvádí pojištění na sociální zabezpečení do tuzemského (ČR) pojistného systému, nebo zda se pojistné odvádí do zahraničního pojistného systému (a v tuzemsku se tudíž pojistné neplatí). Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *rez\_sz\_cz* s hodnotami:

0 Standard (platí)

1 Neplatí

Poznámka:

Položka „Platí pojištění na SZ“ **nemá žádnou souvislost s položkou „Účast na NP“** (viz výše).

Položka „Platí pojištění na SZ“ pouze vyjadřuje, zda se pojistné odvádí do tuzemského pojistného systému (pak má smysl vypočítat pojistné podle tuzemských předpisů) anebo do zahraničí (doloženo formulářem A1, pak nemá smysl počítat pojistné podle tuzemských předpisů).

Příklady nastavení:

Zaměstnanec v pracovním poměru, příslušný k tuzemským pojistným předpisům

Účast na NP – téměř vždy 1, výjimečně 2 (ZMR)

Platí pojištění na SZ - 0 = Standard (platí)

Zaměstnanec v pracovním poměru, příslušný k cizozemským pojistným předpisům (doloženo A1)

Účast na NP – téměř vždy 1, výjimečně 2 (ZMR)

Platí pojištění na SZ - 1 = Neplatí

Statutární orgán, případně DPČ, příslušný k tuzemským pojistným předpisům

Účast na NP – 1 nebo 2 (ZMR)

Platí pojištění na SZ - 0 = Standard (platí)

Statutární orgán, případně DPČ, příslušný k cizozemským pojistným předpisům (doloženo A1)

Účast na NP – 1 nebo 2 (ZMR)

Platí pojištění na SZ - 1 = Neplatí

### Denní vyměřovací základ

Denní vyměřovací základ (DVZ) se sleduje podle české legislativy po měsících a počítá se z příjmů a odpracované doby posledních 12 kalendářních měsíců. Systém počítá DVZ při provádění uzávěrky.

Za doby vyloučené pro výpočet DVZ se považují SLM s IA:

0042 Překážky z důvodů obecného zájmu bez náhrady mzdy

0051 Nemoc

0052 Nepracovní úraz

0053 Nemoc z povolání

0054 Pracovní úraz

0055 Karanténa

0056 Ošetřování člena rodiny

0057 Mateřská dovolená

0058 Rodičovská dovolená

0060 Dlouhodobé ošetřovné

0062 Překážky z důležitých osobních důvodů bez náhrady mzdy (nad rámec proplácení stanovený VN)

0066 Pracovní volno nad rámec Zákoníku práce (pro sociální události vzniklé po roce 2011)

0073 Neplacené volno pro vyřizování vojenských záležitostí nad rámec proplácení stanovený VN

0076 Volno pro vojenskou službu

0079 Volno pro civilní službu

0083 Neplacené volno pro vojenské cvičení nad rámec proplácení stanovený VN

0101 Neplacené volno pro stávku

0141 Výkon trestu, vazby

**Od**

Období platnosti DVZ

**Použitý DVZ**

DVZ, který bude použit při případném výpočtu nových dávek nemocenského pojištění.

**Vypočtený DVZ**

DVZ, který byl vypočten na základě evidovaných dat programem uzávěrky. Po provedení uzávěrky jsou vypočtený a použitelný DVZ stejné.

**Začátek RO**

Evidence začátku rozhodného období, ze kterého byl DVZ vypočten.

**Konec RO**

Evidence konce rozhodného období, ze kterého byl DVZ vypočten.

### Zápočty pro DVZ

Systém si uchovává „zápočty“ pro výpočet denních vyměřovacích základů za jednotlivé zúčtovací období. Tyto zápočty nelze uživatelsky měnit – to lze pomocí mechanismu korekcí (viz dále). Pro zápočty se sledují položky:

**Zúčtovací období**

Data zápočtů jsou evidována za toto zúčtovací období

**Započtená částka DVZ**

Částka započtená do základny pro výpočet DVZ za zúčtovací období.

**Vyloučené dny**

Dny vyloučené pro výpočet DVZ za zúčtovací období.

### Korekce pro DVZ

Systém umožňuje opravu (či korekci) evidovaných zápočtů pro výpočet DVZ. Program uzávěrky pak při výpočtu DVZ používá jak evidované zápočty z výpočtů předchozích období, tak i zadané korekce. Spojovacím článkem je období zúčtování. Potřebujete-li tedy zvýšit zápočty, zadejte kladné hodnoty a pokud chcete snížit, zadejte naopak záporné. Korekce jsou rovněž dobře použitelné při převodu mezi původním systémem a systémem EGJE.

Pro korekce zápočtů DVZ se sledují položky:

**Zúčtovací období**

Zadané dat jsou korekcemi za toto zúčtovací období

**Korekce započtené částky DVZ**

Korekce částky započtená do základny pro výpočet DVZ za zúčtovací období.

**Korekce vyloučených dnů DVZ**

Korekce dnů vyloučených pro výpočet DVZ za zúčtovací období.

**Převod zápočtů z ukončených PV**

Zákon 187/2006 o nemocenském pojištění hovoří o tom, že bezprostředně navazující ukončený PV a nový začínající PV neukončuje nemocenské ani důchodové pojištění a pro nový PV se použijí vyměřovací základy a vyloučené dny starého PV. (To se však netýká zaměstnání malého rozsahu (ZMR) ani zaměstnání na dohodu o provedení práce (DPP)).

Převádí se základny pro DVZ mezi PV stejného druhu (PP vůči PP či služebnímu poměru, DPČ vůči DPČ). Výsledkem převodu je sada záznamů na záložce Korekce pro DVZ a to na období zpětně 12 měsíců.

Pro navazující PV typu PP (1) -> Služební poměr (21) se převádí též základny pro ELDP.

Datum zahájení nemocenského pojištění (f.Poj01) se automaticky nastaví na hodnotu evidovanou pro předchozí ukončený PV. Stejně se přenese i Druh činnosti pro NP.

### Zápočty pro ELDP

Systém si uchovává „zápočty“ pro vykazování Evidenčního listu důchodového pojištění za jednotlivé zúčtovací období. Tyto zápočty nelze uživatelsky měnit – to lze pomocí mechanismu korekcí (viz dále). Pro zápočty se sledují položky:

**Zúčtovací období**

Data zápočtů jsou evidována za toto zúčtovací období

**Započtená částka ELDP**

Částka započtená pro ELDP za zúčtovací období.

**Vyloučené dny pro nemoc**

Dny vyloučené pro ELDP za zúčtovací období.

**Ostatní vyloučené dny**

Ostatní vyloučené dny pro ELDP za zúčtovací období.

**Odečtené dny**

Odečtené dny ELDP po důchodovém věku za zúčtovací období.

**Poznámka:**

Za vyloučené doby se podle § 16 odst. 4 písm. a) a dalších zákona o důchodovém pojištění považují doby PN, OČR do 9/16 dne, doby MD před porodem apod.

Podle téhož ustanovení se však tyto VD na ELDP nevykazují v případě, že se kryjí s příjmem, který se započítává do vyměřovacího základu.

Přestože tyto doby tedy nejsou v některých případech na ELDP vykázány, v EGJE je evidujeme pro potřeby sestavy Poj37 - Potvrzení o vyloučených dobách se započtenými příjmy, kdy si zaměstnanec může zvolit, co pro výpočet důchodu má ČSSZ upřednostňovat - zda VD nebo příjem.

### Korekce pro ELDP

Systém umožňuje opravu (či korekci) evidovaných zápočtů ELDP. Program pro tvorbu ELDP používá jak evidované zápočty z výpočtů předchozích období, tak i zadané korekce. Spojovacím článkem je období zúčtování. Potřebujete-li tedy zvýšit zápočty, zadejte kladné hodnoty a pokud chcete snížit, zadejte naopak záporné. Korekce jsou rovněž dobře použitelné při převodu mezi původním systémem a systémem EGJE.

Korekce mohou vzniknout

* Ručně,
* zpětným přepočtem.

Pro korekce zápočtů ELDP se sledují položky:

**Zúčtovací období**

Zadaná data jsou korekcemi za toto zúčtovací období

**Korekce započtené částky ELDP**

Korekce částky započtená pro ELDP za zúčtovací období.

**Korekce vyloučených dnů pro nemoc**

Korekce dnů vyloučených pro ELDP za zúčtovací období.

**Korekce ostatních vyloučených dnů**

Korekce ostatních vyloučených dnů pro ELDP za zúčtovací období.

**Korekce odečtených dnů**

Korekce odečtených dnů pro ELDP po důchodovém věku za zúčtovací období.

### Evidence dob důchodově nepojištěných před EGJE

Pro potřeby výkaznictví [CZ] je nutno sledovat zúčtovací období, která nejsou důchodově pojištěna a to i z doby před zpracováním mzdové agendy v EGJE.

**Zúčtovací období**

Zúčtovací období důchodově nepojištěné.

### Cizozemské pojištění

Pro účely registru pojištěnců na ČSSZ se sledují údaje o cizozemském pojištění. Je možno zadat několik pojištění s datumovou platností od – do a to v položkách:

**Název**

Název pojišťovny, u které byl zaměstnanec pojištěn.

**Adresa**

Adresa pojišťovny, u které byl zaměstnanec pojištěn (ulice, číslo popisné, PSČ, obec, stát). Vše plně podle metodiky ČSSZ

**Číslo cizozemského pojištění**

Číslo pojištění přidělené cizozemskou pojišťovnou.

## Důchodové spoření (II.pilíř)

**Důchodové spoření bylo zrušeno k 31.12.2015.**

Účast zaměstnance na II.pilíři – důchodovém spoření je dobrovolná.

Zaměstnanec, který se přihlásil do II. pilíře a je tedy účastníkem důchodového spoření, odvádí část svých odvodů „za zaměstnance“ jednak do státního důchodového fondu (ale v nižší sazbě než neúčastník II.pilíře), jednak na svůj soukromý důchodový účet vedený ve zvoleném fondu u důchodové společnosti. Zaměstnavatel platí za tohoto zaměstnance pojistné do státního fondu stejně jako za ostatní zaměstnance – zde se nic nemění.

Celkové odvodové zatížení zaměstnance – účastníka II.pilíře je o něco vyšší než neúčastníka, může však čerpat prostředky na důchod ze dvou zdrojů – z důchodových dávek I.pilíře, a také z penze vyplácené z jeho naspořených prostředků u penzijní společnosti.

Zaměstnavatel odvádí pojistné na DS za všechny své zaměstnance na svůj „zaměstnavatelský“ účet u specializovaného finančního úřadu, který pak takto získané prostředky dále přerozděluje na soukromé účty účastníků vedené u penzijních společností. To je rozdílné od odvodu pojistného na SZ, které se odvádí na ČSSZ a z něj se průběžným způsobem platí důchody stávajícím důchodcům).

Blíže viz [Technologické poznámky – Důchodové spoření](#Důch_sporeni_popis).

Pro důchodové spoření (zkráceně DS) se na formuláři Poj01, záložka Důchodové spoření evidují následující položky.

**Účast na důchodovém spoření (II.pilíř)**

Určuje, zda je zaměstnanec účastníkem důchodového spoření, tzv. II.pilíře důchodové reformy. Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *souhlas* s hodnotami:

0 Ne

1 Ano

**Účast na důchodovém spoření od dne (nepovin.)**

Tato položka slouží k zadání data začátku účasti na DS ( Účast na DS vzniká dle zákona 426/2011 Sb, §4, odst. 1 registrací 1. smlouvy o DS mezi fyzickou osobou a penzijní společností a to k 1. dni druhého kalendářního měsíce, po kalendářním měsíci, ve kterém byla smlouva doručena Centrálnímu registru smluv). Položka je nepovinná. Pokud není vyplněná, má se za to, že datum vzniku účasti je od 1.1.1900. Položku proto doporučujeme vyplňovat.

**Číslo účastníka důchodového spoření (II. pilíř)**

Číslo účastníka důchodového spoření, které mu bylo přidělené při

registraci smlouvy o důchodovém spoření uvedené v Rozhodnutí o registraci smlouvy o důchodovém spoření. Není-li toto číslo zadané, ve výkazech souvisejících s DS se použije rodné číslo účastníka.

**Přeplatek pojistného na důchodové spoření**

Samostatný oddíl ve formátu master-detail sloužící k evidenci poplatníkem/zaměstnancem uplatňovaného přeplatku a zobrazení informací o vypořádání přeplatku.

Sleduje se částka přeplatku, důvod přeplatku, DIČ zaměstnavatele, u něhož přeplatek vznikl a způsob vypořádání přeplatku v jednotlivých zúčtovacích obdobích.

## Zdravotní pojištění

Pro zdravotní pojištění (ZP) se evidují položky:

### Režimy pro výpočty zdravotního pojištění

**Platí pojištění na ZP**

Určuje, zda se počítá a odvádí pojištění na zdravotní pojištění. Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *rez\_zp\_cz* s hodnotami:

0 Standard (platí)

1 Neplatí

Pozn.: Dříve existovala i hodnota 2 – Platí. Tato hodnota je správně zpracovávaná, ale již ji nelze zadat – lze použít hodnotu 0.

Dále se za období od – do sledují některé pracovní režimy, které se používají při výpočtu zdravotního pojištění:

**Minimální vyměřovací základ**

Položka určuje, zda se při výpočtu vyměřovacího základu na ZP vychází z minimálního vyměřovacího základu (Ne / Ano; defaultní Ano). Pokud ano, generuje se doplatek do minimálního VZ **(tento doplatek hradí vždy zaměstnanec**).

Poznámka: Má-li (v případě VZ nižšího než minimální vyměřovací základ z důvodu překážek na straně zaměstnavatele podle § 206 až 209 Zákoníku práce) doplatek uhradit zaměstnavatel, je nutno postupovat speciálním způsobem podle popis v kapitole [Doplatek pojistného do minimálního VZ na ZP z důvodů na straně zaměstnavatele [CZ]](#_Doplatek_pojistného_do).

### Přihlášení ke zdravotním pojišťovnám

Evidujeme za období od – do

**Číslo zdravotní pojišťovny**

Číslo pojišťovny podle uživatelského číselníku *zdr\_poj*.

**Číslo pojištěnce**

Číslo pojištěnce přidělené zdravotní pojišťovnou. Většinou se jedná o rodné číslo, u cizinců číslo generované podle zásad zdravotní pojišťovny. Pro nové záznamy se automaticky předvyplňuje rodné číslo.

**POZOR:** číslo pojištěnce pro ZP je samostatný údaj - sice je obvykle stejné jako rodné číslo, ale nemusí tomu tak být vždy (například cizinci mohou mít zdravotní pojišťovnou přiděleno samostatné identifikační číslo pojištěnce).

**Č**íslo pojištěnce pro ZP je tedy nutno samostatně zadávat/udržovat na formuláři Poj01/Zdravotní pojištění/Příslušnost ke zdravotní pojišťovně, a to i v případě, že je shodné s rodným číslem (evidovaným na f. Osb01/02)!!!

Viz též [Osb\_uzdoc](Osb_uzdoc.htm), kapitola Rodné číslo a identifikátory pro SP a ZP.

### Změna stavu – hlášení zdravotním pojišťovně

Zde se evidují a zadávají změny stavu zdravotního pojištění, které se pak zasílají konkrétním zdravotním pojišťovnám podle stavu přihlášení a to buď formou sestavy (viz Poj08) nebo formou souboru (Poj16). Evidence změn obsahuje položky:

**Datum změny**

Datum, ke kterému došlo k hlášené změně. Zadávejte podle metodiky ZP.

**Kód změny**

Zadává se podle metodiky ZP a podle uživatelského číselníku *kod\_zm\_zp* a to ve vztahu k datumu změny. Číselník je udržován dodavatelsky společností Elanor.

**Číslo pojištěnce**

Číslo pojištěnce přidělené zdravotní pojišťovnou. Opět se předvyplňuje rodné číslo.

**Stav zpracování**

Tato položka se používá při automatickém zasílání změn formou datového souboru (viz Poj16). Má řešitelský číselník

0 Nově zadáno

1 Vytvořeno médium pro ZP

2 Médium přijato

**Generováno automaticky**

Tato položka obsahuje informaci o tom, zda změnový záznam byl vytvořen automatizovaným generováním s číselníkem *souhlas*

0 Ne

1 Ano

**Datum exportu**

Tato položka obsahuje informaci o tom, kdy byl záznam zahrnut do exportního souboru.

**Číslo dávky**

Číslo dávky exportu, do které byl záznam při exportu zahrnut (bylo-li číslo dávky při exportu zadáno).

**Datum akceptace**

Tato položka obsahuje informaci o tom, kdy byl záznam akceptován.

## ELDP (ČR)

Oblast řešení podkladů pro ELDP je dá rozdělit na část s daty o zaměstnanci zasílaná správě sociálního zabezpečení a na část zabezpečující technologii naplňování a odesílání.

Za doby vyloučené pro výpočet ELDP se považují SLM s IA:

0051 Nemoc

0052 Nepracovní úraz

0053 Nemoc z povolání

0054 Pracovní úraz

0055 Karanténa

0056 Ošetřování člena rodiny (pouze do limitu proplácení ošetřovného)

0057 Mateřská dovolená (pouze do porodu)

0060 Dlouhodobé ošetřovné

2268 Doba poskytování dávky „otcovské“

0073 Neplacené volno pro vyřizování vojenských záležitostí nad rámec proplácení stanovený VN

0076 Volno pro vojenskou službu

0079 Volno pro civilní službu

0083 Neplacené volno pro vojenské cvičení nad rámec proplácení stanovený VN

Za doby odečtené pro výpočet ELDP se považují SLM s IA:

0042 Překážky z důvodů obecného zájmu bez náhrady mzdy

0051 Nemoc

0052 Nepracovní úraz

0053 Nemoc z povolání

0054 Pracovní úraz

0055 Karanténa

0056 Ošetřování člena rodiny

0057 Mateřská dovolená

0058 Rodičovská dovolená

0060 Dlouhodobé ošetřovné

0062 Překážky z důležitých osobních důvodů bez náhrady mzdy (nad rámec proplácení stanovený VN)

0073 Neplacené volno pro vyřizování vojenských záležitostí nad rámec proplácení stanovený VN

0076 Volno pro vojenskou službu

0079 Volno pro civilní službu

0083 Neplacené volno pro vojenské cvičení nad rámec proplácení stanovený VN

0151 Neomluvená absence

### Dávky ELDP

**Správní jednotka ELDP**

Správní jednotka, v rámci níž se vytváří dávka dokladů s ELDP.

**Vykazovaný rok**

Rok, za který se ELDP vytváří.

**Kód dávky**

Uživatelské označení dávky dat s ELDP.

**Doklady dávky načteny k datu**

Den, kdy byla dávka naplněna daty. Automaticky naplňováno při hromadném načtení dat.

**Datum zaslání ELDP**

Den vytvoření exportního XML souboru s daty ELDP.

**Datum akceptace ELDP**

Den, kdy byla potvrzena správnost dat dávky s ELDP a dávka byla ze strany správy sociálního zabezpečení akceptována.

### ELDP zaměstnance

**Odkaz na dávku zasílaných ELDP**

Doklady ELDP se sdružují do dávek a zde je odkaz na zvolenou dávku.

**Sledované období od**

Většinou se jedná o začátek roku. Pouze v případě, že má zaměstnanec postupně více ELDP během roku, pak je zde datum následující po posledním vyplnění ELDP.

**Doklady dávky načteny k datu**

Datum, ke kterému jsou sledována data uváděná na ELDP.

**Typ ELDP**

Povinná položka z metodiky vytváření ELDP s řešitelským číselníkem typ\_eldp\_cz, který má hodnoty:

**01** - řádný - výdělečná činnost pokračuje

**02** - řádný - výdělečná činnost skončila

**03** - řádný - úmrtí pojištěnce

**51** - opravný - výdělečná činnost pokračuje

**52** - opravný - výdělečná činnost skončila

**53** - opravný - úmrtí pojištěnce

**71** - dodatečný - výdělečná činnost pokračuje

**72** - dodatečný - výdělečná činnost skončila

**73** - dodatečný - úmrtí pojištěnce

Při automatické tvorbě ELDP je hodnota předvyplnění, uživatel ji může změnit.

**Načteno**

Indikace, že ELDP zařazený do zpracování má načtena detailní data. Tato položka také určuje, zda bude možné ELDP vytisknout. Při ručním vytváření ELDP je třeba ji vyplnit hodnotou „1“.

**Oprava původního ELDP ze dne**

Uvádí se u opravných dokladů a to datum vyplnění řádného dokladu, který je opravován. Při použití tlačítka Načti data se přednastaví Datum vyhotovení posledního ELDP.

**Druh vynětí, začátek a konec vynětí**

Na ELDP se uvádí až dvě vynětí během sledovaného období.

**Zobrazeno zaměstnancem**

Indikace, že ELDP byl zobrazen zaměstnancem – na HR Portálu nebo Osb62.

Každý ELDP obsahuje minimálně jeden řádek, může jich však být více (pro tisk maximálně 3). Řádek dokladu je identifikován kódem záznamu a obdobím, za které je řádek naplněn daty.

**Kód záznamu ELDP**

Naplňuje se podle metodiky tvorby ELDP. Má tři znaky

1.znak je určen charakterem PV a nemocenského pojištění

1 První pracovní poměr u organizace

2 Druhý pracovní poměr u téže organizace

3 Třetí pracovní poměr u téže organizace

4 Čtvrtý pracovní poměr u téže organizace

5 Pátý pracovní poměr u téže organizace

6 Šestý pracovní poměr u téže organizace

7 Sedmý pracovní poměr u téže organizace

8 Osmý pracovní poměr u téže organizace

9 Devátý pracovní poměr u téže organizace

A Dohoda o pracovní činnosti

B Dohoda o pracovní činnosti (druhá) u téže organizace

C Dohoda o pracovní činnosti (třetí) u téže organizace

D Dohoda o pracovní činnosti (čtvrtá) u téže organizace

E Dohoda o pracovní činnosti (pátá) u téže organizace

F Dohoda o pracovní činnosti (šestá) u téže organizace

G Dohoda o pracovní činnosti (sedmá) u téže organizace

H Dohoda o pracovní činnosti (osmá) u téže organizace

I Dohoda o pracovní činnosti (devátá) u téže organizace

J Dohoda o pracovní činnosti (desátá) u téže organizace

K Dobrovolný pracovník pečovatelské služby

L Domácký zaměstnanec

M Pěstouni ve zvláštních případech

N Smluvní zaměstnanec

O Člen družstva

P Prokurista

Q Člen kol. orgánů právnických osob

R Likvidátor

S Společník, jednatel, komanditista, ředitel o.p.s.

T První dohoda o provedení práce

U Druhá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

V Třetí soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

W Čtvrtá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

X Pátá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Y Šestá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Z Sedmá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

2.znak určuje kód řádku s hodnotami

+ běžná, defaultní hodnota

D řádek za dobu pojištění od důchodového věku

P příjmy po skončení výdělečné činnosti

N dávky nemocenského pojištění po skončení výdělečné činnosti

R ošetřování člena rodiny po skončení výdělečné činnosti

M peněžitá pomoc v mateřství po skončení výdělečné činnosti

3.znak zatím se vždy automaticky vytváří znak „+“. Pokud má být podle metodiky uvedena jiná hodnota („S“), je zapotřebí po načtení dat položku ručně upravit.

**Datum od - do**

Datumové období, za které je řádek ELDP naplněn daty.

**Kalendářní dny**

Počet kalendářních dnů sledovaného období na řádku ELDP.

**Indikace nepojištěného měsíce (roku)**

Jedná se o „křížkové“ měsíce, které se podle metodiky tvorby ELDP označují znakem „X“. Pokud by měly být všechny měsíce být „X“, pak zůstávají prázdné a je označen nepojištěný celý rok „X“

**Vyloučené dny**

Počet vyloučených dnů za období na řádku ELDP podle metodiky.

**Vyměřovací základ**

Vyměřovací základ za období na řádku ELDP podle metodiky.

**Dny odečtené po důchodovém věku**

Odečtené dny za období na řádku ELDP podle metodiky.

## Oznámení o nástupu do zaměstnání = ONZ (ČR)

### Data správní jednotky pro ONZ

Jedná se o konfigurační parametry za SJ, které se pak objevují i v datech ONZ a to jak na formuláři (promítané z evidence SJ), tak hlavně v exportních XML souborech.

**Číslo okresu**

Číslo organizační jednotky ČSSZ, ke které je SJ příslušná a předává jí data.

**Název okresu**

Název organizační jednotky ČSSZ …

**Uvádět tituly**

V exportovaných datech uvádět ke jménu i tituly – metodika přímo neříká, zda ano či ne.

**Místo výkonu činnosti**

Uvádí se stát, ve kterém je činnost vykonávána (údaj může být rozdílný od údaje o sídle organizace). Je-li výkon činnosti v České republice, tento údaj není nutné vyplňovat. Pokud zaměstnanec vykonává práci v ČR a dočasně je vyslán k výkonu práce pro svého zaměstnavatele mimo území ČR (vyslaní pracovníci), považuje se za místo výkonu činnosti ČR a tento údaj není nutné vyplňovat, pokud se na něj nadále vztahují české právní předpisy.

Vyplňuje se podle číselníku států

**Uvádět důchody**

V exportovaných datech uvádět i druh důchodu a od kdy je pobírán – metodika přímo neříká, zda ano či ne (týká se pouze „cizích“ důchodů – ostatní platí ČSSZ a ty se na ONZ neuvádějí v žádném případě).

### Dávky ONZ

**Správní jednotka**

Správní jednotka v rámci níž se vytváří dávka dokladů s ONZ (přihláškami, odhláškami, změnami a opravami).

**Datum vyhotovení ONZ**

Den, kdy byla dávka naplněna daty. Automaticky naplňováno při hromadném načtení dat.

**Datum zaslání ONZ**

Den vytvoření exportního XML souboru s daty ONZ.

**Datum akceptace ONZ**

Den, kdy byla potvrzena správnost dat dávky s ONZ a dávka byla ze strany správy sociálního zabezpečení akceptována.

**Číslo okresu**

Číslo organizační jednotky ČSSZ, ke které je SJ příslušná a předává jí data.

**Variabilní symbol**

Přidělený symbol pro spolupráci s ČSSZ

**IČO zaměstnavatele**

Identifikační číslo

**Název zaměstnavatele**

Přebíráno z evidovaných dat správní jednotky při založení záznamu o dávce.

**Akceptace dávky je potlačena**

Ano / Ne

### Data zaměstnanců

Data ONZ jsou kopií evidovaných dat. Jsou uchovávána pro plnou spolehlivost a nezávislost systému na průběžně prováděných změnách v samostatné evidenci.

**Odkaz na dávku zasílaných dokladů**

Doklady ONZ se sdružují do dávek a zde je odkaz na zvolenou dávku

**Akce**

Druh dokladu podle metodiky ČSSZ naplňovaný podle řešitelského číselníku np\_akce s hodnotami:

* 1. oznámení o nástupu do zaměstnání
	2. oznámení o skončení zaměstnání
	3. změna údajů
	4. hromadný sběr (pouze při zahájení v 2005-07) od 1.4.2022 ZRUŠENO
	5. oprava chybných údajů zaměstnance
	6. převod zaměstnance k jinému VS

9 vznik příslušnosti k českým právním předpisům

10 skončení příslušnosti k českým právním předpisům

**Platnost od**

Evidovaná data o osobě platí od uvedeného dne. Používá se pro opravy (akce 5).

**Rodné číslo**

**Příjmení**

**Všechna další předchozí příjmení**

**Jméno**

**Titul**

**Datum narození**

**Rodné příjmení**

**Místo narození**

**Pohlaví**

S jiným číselníkem než obvykle (M=muž, Ž=žena, ~~0=nezjištěno~~ od 1.4.2022 neplatné)

**Rodinný stav**

**Státní občanství**

**Trvalý pobyt**

**Trvalý pobyt v ČR**

**Datum vstupu do zaměstnání**

**Datum ukončení zaměstnání**

**Druh výdělečné činnosti**

Položka velmi významná pro účely ČSSZ a vyplňovaná podle řešitelského číselníku druh\_cin\_np:

-2 neznámá

-1 činnost nezakládající účast na nemocenském pojištění

1 První pracovní poměr u organizace

2 Druhý pracovní poměr u téže organizace

3 Třetí pracovní poměr u téže organizace

4 Čtvrtý pracovní poměr u téže organizace

5 Pátý pracovní poměr u téže organizace

6 Šestý pracovní poměr u téže organizace

7 Sedmý pracovní poměr u téže organizace

8 Osmý pracovní poměr u téže organizace

9 Devátý pracovní poměr u téže organizace

A Dohoda o pracovní činnosti

B Dohoda o pracovní činnosti (druhá) u téže organizace

C Dohoda o pracovní činnosti (třetí) u téže organizace

D Dohoda o pracovní činnosti (čtvrtá) u téže organizace

E Dohoda o pracovní činnosti (pátá) u téže organizace

F Dohoda o pracovní činnosti (šestá) u téže organizace

G Dohoda o pracovní činnosti (sedmá) u téže organizace

H Dohoda o pracovní činnosti (osmá) u téže organizace

I Dohoda o pracovní činnosti (devátá) u téže organizace

J Dohoda o pracovní činnosti (desátá) u téže organizace

K Dobrovolný pracovník pečovatelské služby

L Domácký zaměstnanec

M Pěstouni ve zvláštních případech

N Smluvní zaměstnanec

O Člen družstva

P Prokurista

Q Člen kol. orgánů právnických osob

R Likvidátor

S Společník, jednatel, komanditista, ředitel o.p.s.

T První dohoda o provedení práce

U Druhá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

V Třetí soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

W Čtvrtá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

X Pátá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Y Šestá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Z Sedmá soub. dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

**Místo výkonu činnosti (stát)**

**Pracovní úvazek (týdně hodiny a dny)**

**Poslední nositel cizozemského pojištění a číslo tohoto pojištění**

**Druh pobíraného důchodu**

**Důchod pobírán od**

**Položky platné od 1.4.2022 – podklady pro Úřad práce–oddíl 9:**

Důvod neposkytnutí podkladů

 Položka podle metodiky ČSSZ naplňovaná podle číselníku Druh neposkytnutí podkladů pro ÚP,

 np\_duv\_neposkyt\_podkladu s hodnotami:

1. úmrtí pojištěnce
2. starobní důchod
3. vybrané zaměstnání

Druh zaměstnání

 Položka podle metodiky ČSSZ naplňovaná podle číselníku Druhů zaměstnání pro ÚP,

 np\_druh\_zamestnani s hodnotami:

1. bez pojištění DPČ, DPP (pomocná hodnota)
2. pracovněprávní vztah (platí i pro pojištěné DPC, DPP)
3. služební poměr podle zákona č. 234/2014 Sb.

Průměrný čistý měsíční výdělek

Odchodné/odbytné/odstupné-náleží

Vyplaceno v plné výši

Důvod ukončení pracovního vztahu

 Položka podle metodiky ČSSZ naplňovaná podle číselníku Důvodů ukončení pracovněprávního vztahu pro ÚP, np\_duv\_ukonceni\_pv\_onz.

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

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

Důvod ukončení služebního poměru

 Položka podle metodiky ČSSZ naplňovaná podle číselníku Důvodů ukončení služebního poměru pro ÚP, np\_duv\_ukonceni\_slup\_onz.

Odchodné - násobek příjmu

Odbytné - násobek příjmu

Doba důchodového pojištění

 Od

 Do

**Potlačit odeslání dokladu**

Pokud se má doklad pouze zaevidovat a neodesílat na SSZ, pak zadejte hodnotu Ano, jinak Ne

**Uzamknutí dokladu po ručních úpravách**

Jestliže doklad má uzamknutí = Ano, pak případné další „načtení dat“ ponechá tento doklad v původním stavu.

## Číselník složek mezd

### Atributy SLM

Pro práci s pojištěním jsou z číselníku SLM použity položky:

**Započitatelnost pro sociální zabezpečení**

Uvádí se, zda se částka SLM započítává do vyměřovacího základu pro výpočet sociálního zabezpečení (Ne / Ano; standardně Ne).

**Započitatelnost pro zdravotní pojištění**

Uvádí se, zda a jakým způsobem se částka SLM započítává do vyměřovacího základu pro výpočet zdravotního pojištění. Vyplňuje se podle řešitelského číselníku s hodnotami:

0 Nezapočítává

1 Ano, 1/3 osoba povinně 2/3 organizace povinně

2 Ano, 3/3 osoba povinně

3 Ano, 1/3 osoba povinně 2/3 osoba dobrovolně

4 Ano, 2/3 organizace povinně, 1/3 organizace.dobrovolně

5 Ano, 3/3 organizace povinně

### Používané interní algoritmy

#### Pro sociální zabezpečení

3011 Vyměřovací základ SZ

3012 Pojistné na SZ za zaměstnance

3013 Pojistné na SZ za zaměstnavatele

3014 Vyšší vyměřovací základ SZ, ze kterého se neplatí pojistné (nad roční maximální VZ)

3031 Vyměřovací základ SZ/DS (generuje se místo IA 3011, pokud je zaměstnanec účastníkem systému důchodového spoření)

5051 Změna vyměřovacího základu sociálního zabezpečení ČR

3019 Pojistné na SZ za zaměstnance placené do zahraničí

5141 Pojistné na SZ za organizaci placené do zahraničí

Pro zaměstnance pouze důchodově pojištěné (od platnosti zákona 187/2006) se používá jiná sada IA:

3015 Vyměřovací základ DP

3016 Pojistné na DP za zaměstnance

3017 Pojistné na DP za zaměstnavatele

3018 Vyšší vyměřovací základ DP, ze kterého se neplatí pojistné (nad roční maximální VZ)

**Pozn.: IA pojistného pro pouze důchodově pojištěné zaměstnance jsou od 1.1.2012 neplatné.**

#### Pro důchodové spoření

3031 Vyměřovací základ DS/SZ

3032 Pojistné na DS za zaměstnance

3034 Vyšší vyměřovací základ DS/SZ, ze kterého se neplatí pojistné (nad roční maximální VZ)

3035 Přeplatek pojistného na DS

3036 Nedoplatek pojistného na DS

5136 Korekce VZ pro DS

Pozn.:

Pojistné na důchodové spoření (na soukromý účet zaměstnance u penzijní společnosti) platí pouze zaměstnanec.

Pro platbu pojistného zaměstnavatele za účastníka důchodového spoření, které zaměstnavatel odvádí do I. (státního) pilíře, je použit IA 3013 – pojistné na SZ za zaměstnavatele.

#### Pro zdravotní pojištění

3021 Vyměřovací základ ZP

3022 Pojistné na ZP zaměstnance - povinné

3023 Pojistné na ZP zaměstnance - dobrovolné

3024 Pojistné na ZP zaměstnavatele - povinné

3025 Pojistné na ZP zaměstnavatele - dobrovolné

3026 Pojistné na ZP zaměstnance - povinné celé

3027 Pojistné na ZP zaměstnavatele - povinné celé

3029 Pojistné na ZP za zaměstnance placené do zahraničí

5061 Změna vyměřovacího základu zdravotního pojištění ČR (1p:2p)

5062 Změna vyměřovacího základu zdravotního pojištění ČR (3p:0)

5063 Změna vyměřovacího základu zdravotního pojištění ČR (1p2d:0)

5064 Změna vyměřovacího základu zdravotního pojištění ČR (0:2p1d)

5065 Změna vyměřovacího základu zdravotního pojištění ČR (0:3p)

5069 Korekce minimálního vyměřovacího základu zdravotního pojištění ČR

5142 Pojistné na ZP za organizaci placené do zahraničí

# Standardní řešení okruhu „Poj“

V následující tabulce je uveden seznam objektů zařazených do okruhu Poj. V první sloupci je kód objektu, ve druhém označení druhu objektu (F = formulář, P = proces, S = sestava). Třetí sloupec popisuje obsah objektu

Tučným písmem jsou označeny již řešené a zdokumentované objekty.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Poj01**](#_Poj01_Pojištění_–_individuální form) | F | Pojištění – individuální formulář |
| [**Poj02**](#_Poj02_Výpis_dávek_nemocenského poji) | S | Výpis dávek nemocenského pojištění |
| [**Poj03**](#_Poj03_Podklady_pro_roční výkaz o pr) | S | Podklady pro roční výkaz o pracovní neschopnosti pro nemoc a úraz NemÚr |
| [**Poj04**](#_Poj04_Podpůrčí_doba) | S | Podpůrčí doba – zrušena od verze e201012 |
| [**Poj05**](#_Poj05_Přehled_o_všech odvodech) | S | Přehled o všech odvodech |
| [**Poj05a**](#_Poj05a_–_Přehled) | S | Přehled o odvodech na SP [CZ] |
| [Poj05b](#_Poj05b_–_Přehled)  | S | Přehled o odvodech na ZP [CZ] |
| [**Poj06**](#_Poj06_Přehled_o_výši pojistného na ) | F | Přehled o výši pojistného na sociální zabezpečení  |
| [**Poj06a**](#Poj06a_popis) | E | Přehled o výši pojistného na sociální zabezpečení – XML export pro e-podání PVPOJ |
|  |  |  |
| [**Poj07**](#_Poj07_Rozdíl_vyměřovacího_základu s) | S | Rozdíl vyměřovacího základu sociálního zabezpečení od příjmu |
| [**Poj08**](#_Poj08_Hlášení_změn_ZP) | S | Hlášení změn ZP |
| [**Poj09**](#_Poj09_Oznámení_zdravotní_pojišťovně) | S | Oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně o vyměřovacích základech |
| [**Poj10**](#_Poj10_Rozdíl_vyměřovacího_základu z) | S | Rozdíl vyměřovacího základu zdravotního pojištění od příjmu |
| [**Poj11**](#_Poj11_Přehled_o_platbách pojistného) | S | Přehled o platbách pojistného zdravotním pojišťovnám |
| [**Poj11a**](#_Poj11a_–_Export) | S | Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro VZP |
| [**Poj11b**](#_Poj11b_–_Export) | S | Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZP |
| [**Poj11c**](#_Poj11c_–_Export) | S | Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZPMV  |
| [**Poj11d**](#_Poj11d_–_Export) | S | Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál VZP |
| [**Poj11e**](#_Poj11e_–_Export) | S | Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál ZPMV |
| [Poj11f](#_Poj11f_-_) | S | Export přehledu o platbách ZP. Pro ČPZ, formát xml |
| [**Poj12**](#_Poj12_Přehled_odvodů_zdravotním poj) | S | Přehled odvodů zdravotním pojišťovnám |
| [**Poj13**](#_Poj13_ELDP) | F | ELDP |
| [**Poj14**](#_Poj14_Seznam_ELDP) | F | Seznam ELDP |
| [**Poj15**](#_Poj15_Tisk_ELDP) | S | Tisk ELDP |
| [**Poj16**](#Poj16_popis) | F | Přihlášky k ZP |
| [**Poj17**](#Poj17_popis) | F | Generování změn pro ZP (HOZ) |
| [**Poj18**](#_Poj18_Přihlášky_NP) | F | ONZ Oznámení o nástupu zaměstnance |
| [**Poj19**](#_Poj19_Seznam_NP_přihlášek) | F | Seznam ONZ |
| [**Poj20**](#_Poj20_Tisk_přihlášek_NP) | S | Tisk ONZ |
| [**Poj21**](#_Poj21_Zákonné_pojištění_odpovědnost) | S | Zákonné pojištění odpovědnosti organizace |
| [**Poj23**](#Poj23_popis) | S | Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů pro SZ |
| [**Poj25**](#Poj25_popis) | F | Náhrada za ztrátu na výdělku |
| [**Poj26**](#Poj26_popis) | S | Protokol o výpočtu náhrady za ztrátu na výdělku |
| [**Poj27**](#Poj27_popis) | S | Seznam vyplacených náhrad za ztrátu na výdělku |
| [**Poj29**](#Poj29_popis) | S | Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění |
| [**Poj30**](#Poj30_popis) | S | Příloha k žádosti o provádění srážek z DPN |
| [**Poj31**](#_Poj31_–_Předejka) | S | Předejka exekuce/insolvence na OSSZ  |
| [**Poj32**](#_Poj32_–_Sociální) | S | Sociální události |
| [**Poj33**](#Poj33_popis) | S | Opis dávky ELDP |
| [**Poj34**](#Poj34_popis) | S | Pojistné na SP a ZP placené do zahraničí |
| [**Poj35**](#Poj35_popis) | S | Detail přehledu o platbě pojistného zaměstnavatele |
| [**Poj36**](#Poj36_popis) | S | Kontrola vyloučených dob ELDP a narození dítěte |
| [**Poj37**](#Poj37_popis) | S | Potvrzení o vyloučených dobách se započtenými příjmy |
| [**Poj38**](#Poj38_popis) | S | Hlášení k pojištění na důchodové spoření |
| [**Poj39**](#Poj39_popis) | S |  Potvrzení o zálohách na důchodové spoření |
| [**Poj40**](#Poj40_popis) | S | Dlouhodobé nemoci |
| [**Poj41**](#Poj41_popis) | S | Sociální události a jejich náhrady |
| [**Poj42**](#Poj42_popis) | F | Příloha k žádosti o nemocenskou dávku |
| [**Poj43**](#Poj43_popis) | F | Seznam Příloh k žádosti o nemocenskou dávku – NEMPRI |
| [**Poj44**](#Poj44_popis) | S | Vyúčtování pojistného na DS |
| [**Poj45**](#Poj45_popis) | F | Sociální události |
| [**Poj46**](#Poj46_popis) | S | Opis ELDP za rok |
| [**Poj47**](#Poj47_popis) | S | Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu  |
| [**Poj48**](#Poj48_popis) | S | Potvrzení o době trvání zaměstnání pro OSVČ |
| [**Poj49**](#Poj49_popis) | S | Potvrzení o pojistném na ZP pro zaměstnance/OSVČ |
| [**Poj50**](#Poj50_popis) | S | Zaměstnanci s dosaženým maximálním vyměřovacím základem SZ |
| [**Poj51**](#Poj51_popis) | S | Potvrzení o vyplacených náhradách za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti |
| [**Poj52**](#Poj52_popis) | F | Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20)  |
| [**Poj53**](#Poj53_popis) | F | Seznam Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20)  |
| [**Poj54**](#Poj54_popis) | F | Individuální údaje o PN z ČSSZ (DZDPN) |
| [**Poj55**](#Poj55_popis) | F | Dávky notifikací o DPN od ČSSZ (DZDPN) |
| [**Poj56**](#Poj56_popis) | S | Export HOZ do souboru |
| [**Poj57**](#_Poj57_–_Žádost) | F | Žádost o úhradu poskytnuté náhr. mzdy (platu) při prac. volnu souvisejícím s akcí pro děti (ZOUPNM) |
| [**Poj58**](#_Poj58_–_Oznámení) | F |  Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance (OZUSPOJ) |
| [**Poj59**](#_Poj59_–_e-podání) | S | e-podání Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance (OZUSPOJ) |
| [**Poj60**](#_Poj60_–_Tisk) | S | Tisk OZUSPOJ |
| [**Poj61**](#_Poj61-_Potvrzení_o) | S | Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku od 1.1.2023 (PSZZ) |
| [**Poj61a**](#_Poj61a_-_Potvrzení) | S |  Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku před 1.1.2023 (PSZZ)  |
| [**Poj62**](#_Poj62_-_Žádost) | F | Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 [CZ] |
| [**Poj63**](#_Poj63_-_Žádost)  | S | Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 - Export [CZ] |
| [**Poj64**](#_Poj64_-_Žádost) | S | Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 - tisk [CZ] |
| [**Poj65**](#_Poj65_-_Potvrzení) | F | Potvrzení o příjmu na výzvu ÚP ve formátu XML |
| [Poj66](#_Poj66_–_VPDPP)  | F | VPDPP – Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce |
| [Poj67](#_Poj67_–_Seznam) | F |  Seznam – VPDPP |
| [Poj68](#_Poj68_–_Tisk)  | S | Tisk - Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce (VPDPP) |
| [Poj70](#_Poj70-_Dotaz_zaměstnavatele) | F |  Dotaz zaměstnavatele na nemocenské dávky (DZNP) |
| [Poj71](#_Poj71-_Oznámení_zaměstnavateli) | F |  Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP – zaměstnanec |
| [Poj72](#_Poj72-_Oznámení_zaměstnavateli) | F | Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP – MU |
| [Poj73](#_Poj73_–_Oznámení)  | S |  Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP – Tisk |
| [Poj74](#_Poj74_–_Potvrzení)  | F | Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku e podání (PSZZ) |
| [Poj75](#_Poj75_–_Definice) | F | Definice e-Podání PSZZ |
| [Poj75a](#_Poj75a_–_e)  | F |  e-Podání PSZZ-export |
| [Poj76](#_Poj76_–_e-Podání)  | S |  e-Podání PSZZ – Tisk |
| [Poj77](#_Poj77-Potvrzení_o_počtu) | S |  Potvrzení o počtu směn zaměstnance, který vykonává rizikové práce (PSZR) |
| [Poj78](#_Poj78_Potvrzení_zaměstnavatele)  | S | Potvrzení zaměstnavatele o výši vyměřovacích základů zaměstnance pro účely vrácení přeplatku na pojistném z důvodu neuplatnění slevy na pojistném zaměstnance (PZSL). |

## Poj01 - Pojištění – individuální formulář

**Individuální formulář se základními údaji o pojištění zaměstnance**

**Navigace**: Seznam PV

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s položkami sociálního, nemocenského a zdravotního pojištění zaměstnance.

V záhlaví formuláře je zobrazeno období, ke kterému jsou uvedeny aktuální hodnoty položek. Změnou tohoto období se změní hodnoty na hodnoty k uvedenému období.

Vlastní data formuláře jsou organizována v záložkách

Záložka „Sociální a nemocenské pojištění“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje v horní části časově sledované položky a v dolní je sada podzáložek s detailními daty.

Položky:

[Platí pojištění na SZ](#Platí_pojištění_na_SZ)

[Účast na nemocenském pojištění](#Účast_na_nemocenském_pojištění)

[Účast na důchodovém pojištění](#Účast_na_důchodovém_pojištění) **od 1.1.2012 nevýznamné**

[Druh činnosti pro nemocenské pojištění](#Druh_činnosti_pro_NP)

[Datum zahájení práce](#Datum_zahájení_práce)

Druh zaměstnání pro ONZ od 1.4.2022

[Nárok na snížení SZ/Důvod od 1.2.2023](#Nárok_na_sniz_ORG)

Zdravotnický záchranář/podnikový hasič (evidence) od 1.1.2023

Zaměstnanec vykonávající práci v riziku (evidence) od 1.1.2025

Uplatnění slevy na SP zaměstnanec (starobní důchodce) od 1.1.2025

Pobírám plný starobní důchod od 1.1.2025

[Datum ukončení nemocenského pojištění](#Datum_ukončení_nemocenského_pojištění)

[Osamělá osoba pro OČR](#Osamělá_osoba_pro_OČR)

[Evidenční číslo pojištěnce](#Evidencni_cislo_pojistence)

Podzáložka „Denní vyměřovací základ“

Obsluha: Tabulka

Tabulka s hodnotami DVZ pro výpočet dávek nemocenského pojištění. Kromě počítačem vypočtené hodnoty DVZ lze všechny položky editovat.

Položky:

[Od](#Od_DVZ)

[Použitý DVZ](#Použitý_DVZ)

[Vypočtený DVZ](#Vypočtený_DVZ)

[Začátek RO](#Začátek_RO_DVZ)

[Konec RO](#Konec_RO_DVZ)

Podzáložka „Zápočty pro DVZ“

Obsluha: Tabulka

Needitovatelná tabulka s podklady pro výpočet DVZ tak, jak je zaevidoval počítač v jednotlivých obdobích.

Položky:

[Zúčtovací období](#Zúčtovací_období_záp)

[Započtená částka DVZ](#Započtená_částka_DVZ_záp)

[Vyloučené](#Započtené_dny_záp) dny DVZ

Podzáložka „Korekce pro DVZ“

Obsluha: Tabulka

Editovatelná tabulka s podklady pro výpočet DVZ.

Položky:

[Zúčtovací období](#Zúčtovací_období_kor)

[Korekce započtené částky DVZ](#Korekce_započtené_částky_DVZ_kor)

[Korekce vyloučených dnů DVZ](#Korekce_započtených_dnů_DVZ_kor)

Období výpočtu

 + tlačítko [Převod zápočtů z ukončených PV](#Prevod_DVZ_z_ukon_PV)

Podzáložka „Zápočty pro ELDP“

Obsluha: Tabulka

Needitovatelná tabulka s podklady pro ELDP tak, jak je zaevidoval počítač v jednotlivých obdobích.

Položky:

[Zúčtovací období](#Zúčtovací_období_záp)

[Započtená částka ELDP](#Započtená_částka_DVZ_záp)

Vyloučené dny nemoci

Ostatní vyloučené dny

Odečtené dny

Podzáložka „Korekce pro ELDP/DP“

Podzáložka má dvě části

Horní část pro korekce zjištěné či zadané během zpracování EGJE

Obsluha: Tabulka

Editovatelná tabulka s podklady pro korekce dat ELDP.

Položky:

[Zúčtovací období](#Zúčtovací_období_kor)

[Započtená částka ELDP](#Korekce_započtené_částky_DVZ_kor)

Vyloučené dny nemoci + jejich zdroj

Ostatní vyloučené dny + jejich zdroj

Odečtené dny + jejich zdroj

Spodní část pro doby důchodově nepojištěné před EGJE

Obsluha: Tabulka

Editovatelná tabulka se seznamem období důchodově nepojištěných.

Položky:

[Zúčtovací období](#Zúčtovací_období_kor)

Podzáložka „Doby nemocí a placení“

Tato podzáložka obsahuje dva datové zdroje:

„Nemoci v současném zaměstnání“

Obsluha: Tabulka

Většinou needitovatelná tabulka, která zobrazuje nemoci a dávky nemocenského pojištění. Svazuje nepřítomnosti z důvodu nemoci a proplacené dávky. Nelze přidávat záznamy, editovat lze pouze položka Hodiny OZP korekce a odkaz na začátek nemoci.

Položky:

SLM nemoci (SLM + název SLM)

Nemoc od – do

Hodiny

Hodiny OZP.. hodiny bez svátků

Hodiny OZP korekce

Odkaz na začátek nemoci se zobrazení datumu začátku nemoci

Zúčtovací období SLM nepřítomnosti nemoci

SLM proplacení nemoci (SLM + název SLM)

DNP od – do

Hodiny k proplacení

Zúčtovací období

„Nemoci a nepl. volna před EGJE“

Obsluha: Tabulka

Editovatelná tabulka, která eviduje nemoci u předchozího zaměstnavatele.

Položky:

Neschopen od – do

Interní algoritmus nemoci

Obsah této tabulky slouží pro výpočet podpůrčí doby a pro tisk zápočtového listu.

Podzáložka „DPN oznámené ČSSZ“

Obsluha: Tabulka

NEeditovatelná tabulka, která pro navigované PV zobrazuje základní (ale nikoli detailní) údaje z elektronicky nahraných notifikací od ČSSZ o DPN (je-li tento systém u uživatele využíván).

Záložka „Zdravotní pojištění“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje tři panely s daty zdravotního pojištění.

Panel režimů

Položky:

[Platí pojištění na ZP](#Platí_pojištění_na_ZP)

[Minimální vyměřovací základ](#Minimální_VZ)

Neplatí min.VZ pro ZP

Panel „Přihlášení ke zdravotním pojišťovnám“

Obsluha: Tabulka

Evidence, ke které zdravotní pojišťovně je zaměstnanec přihlášen

Položky:

Od – do

[Číslo zdravotní pojišťovny](#Číslo_ZP)

[Číslo pojištěnce](#Číslo_pojištěnce)

Panel „Změna stavu, hlášení pro zdravotní pojišťovny“

Obsluha: Tabulka

Evidence, ke které zdravotní pojišťovně je zaměstnanec přihlášen

Položky:

[Datum změny](#Datum_změny_ZP)

[Kód změny](#Kód_změny_ZP)

[Číslo pojištěnce](#Číslo_pojištěnce_změny)

[Stav zpracování](#Stav_zpracování_změny)

[Generováno automaticky](#Generovano_automaticky_ZP)

[Datum exportu](#Datum_exportu_HOZ)

[Číslo dávky](#Cislo_davky_HOZ)

[Datum akceptace](#Datum_akceptace_HOZ)

Záložka „Důchodové spoření“

[Účast na důchodovém spořeni (II.pilíř)](#Účast_na_důchodovém_spoření)

[Účast na důchodovém spoření ode dne (nepovin.)](#Ucast_na_DS_od)

[Číslo účastníka důchodového spoření](#číslo_účastníka_DS)

[Přeplatek pojistného na DS](#Přeplatek_na_DS)

Podzáložka „Popis“

Částka přeplatku

Důvod přeplatku (nabídka z JPC důvod přeplatku)

Platnost od-do

DIČ zaměstnavatele

Podzáložka „Jednotlivá období“

Období

Zúčtováno

Zůstatek přeplatku

Záložka „Cizozemské pojištění“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Položky:

[Název](#Název_cizpoj)

[Adresa](#Adresa_cizpoj)

[Číslo cizozemského pojištění](#Číslo_pojištění_cizpoj)

Záložka „Poznámky (0)“

Mzdová účetní si může zapsat poznámku, v závorce se zobrazí počet zapsaných poznámek.

Kontextové sestavy a procesy:

Poznámka:

Pokud PV vznikne uprostřed měsíce, nezadávejte začátek platnosti některých časově sledovaných položek k tomuto dni, nejlépe ponechte na předdefinovaném datumu (např. 1.1.1910). Omezení platnosti podle doby trvání PV se provádí automaticky.

Jedná se zejména o tarify na Opv02, tarifní zařazení a zařazení na správní oddíl či do struktur na Opv01, přiřazení ke zdravotnímu pojištění na Poj01. Vyhnete se tak event. problémům s vyhodnocováním podmínek, které jsou (často legislativně) prováděny k 1..dni měsíce nebo naopak k poslednímu dni měsíce. V případě tarifů pak datum uprostřed měsíce způsobuje zvláštní režim výpočtu mzdy pro změnu tarifu uprostřed měsíce.

Obdobná je situace při ukončení PV. Zde je situace o trochu složitější (např. záznam na Opv02 s kódem jiným než O nebo N a časově platný se zpracovává ve výpočtu mzdy i po ukončení PV), ale přesto pokud ukončujete platnost, tak to provádějte k poslednímu dni měsíce, aby od příštího měsíce již záznamy nebyly časově platné. Zásadně byste neměli ukončovat příslušnost zaměstnance k pojištění pro zúčtování případných plnění po ukončení PV.

## Poj02 - Výpis náhrad při pracovní neschopnosti

Rejstřík vyplacených náhrad při pracovní neschopnosti za zvolené období.

Sestava je tvořena ze zúčtovaných dat náhrad při pracovní neschopnosti a vypisuje přehled uplatněných a vyplacených náhrad za období, které si zvolí uživatel - primárně je nastaveno aktuální zúčtovací období.

Zobrazuje údaj o rozsahu zvoleného období pro vypsání sestavy, číslo střediska zvolené struktury, základní informace o zaměstnanci - OSČ, PV, příjmení a jméno, podrobný přehled o průměrných výdělcích (neredukovaném i redukovaném), druhu, době, krácení a výši vyplacených náhrad. Pokud nemoc pokračuje do dalšího měsíce a není dosud ukončena, místo datum\_do je znak hvězdička „\*“.

Závěr sestavy rekapituluje zobrazené náhrady a doby podle druhu s uvedením počtu případů. Ke každému druhu PN je připojen součet proplacených kalendářních dní včetně součtu vyplacených finančních prostředků za jednotlivé druhy PN.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku.

## Poj03 - Podklady pro roční výkaz o pracovní neschopnosti pro nemoc a úraz

Podklady pro předepsaná hlášení o nemocnosti. Sestava slouží pro potřeby měsíčního hlášení i ročního hlášení, stačí vybrat potřebné rozmezí období od - do. Pro snadnou orientaci jsou odstavce a řádky nazvány obdobně, jako je tomu v předepsaném výkazu.

Data načítá za rozmezí období, které si zvolí uživatel - primárně je nastaveno aktuální zúčtovací období. Zobrazuje údaj o rozsahu zvoleného období pro vypsání sestavy a předepsané položky výkazu, které dávají podrobný přehled o celkovém počtu případů a čerpaných kalendářních dnů pracovních neschopností zaměstnanců a o náhradách a přirážkách, které lze v systému EGJE spolehlivě zjistit. Zvlášť jsou vykázáni mladiství a ženy.

V parametrech sestavy se volí vykazovací jednotka – IČO. Data jsou načtena podle přístupových práv na správní jednotky. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

**Podle sdělení MPSV je tento výkaz (NemÚr 1-02) od 1.1.2012 nepotřebný – MPSV jej nebude v rámci statistických šetření požadovat.**

## Poj04 - Podpůrčí doba

Sestava slouží pro sledování podpůrčí doby čerpané zaměstnancem. Pro rozlišení délky podpůrčí doby je uveden typ důchodu zaměstnance. V sestavě jsou zahrnuti ti zaměstnanci, kteří dosáhli nebo překročili zadanou hranici čerpání podpůrčí doby (jedna hranice pro “nedůchodce”, druhá pro “důchodce”).

Sestava je tvořena z evidovaných dat o pracovní neschopnosti podle vypočtených složek mezd a v nich uvedených detailech.

Zobrazuje období, které si zvolí uživatel - primárně je nastaveno aktuální zúčtovací období, základní informace o zaměstnanci - OSČPV, příjmení a jméno, podrobný přehled čerpání podpůrčí doby rozlišený podle jednotlivých druhů neschopnosti včetně data od do a počtu čerpaných kalendářních dnů.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Od ledna 2009 přebrala tuto oblast ČSSZ / OSSZ a tento orgán je ze zákona povinen hlídat podpůrčí dobu a sám případně zastavit proplácení dávek nemocenského pojištění a tyto skutečnosti sdělit zaměstnavateli. Sestava je od verze e201012 zrušena.

## Poj05 - Přehled o všech odvodech

Sestava poskytuje souhrnný přehled o odvodech na zdravotní a sociální pojištění (ČR) za zvolené zúčtovací období. Přehled je rozdělen podle zvolené struktury na jednotlivé zaměstnance, u nichž jsou uváděny kromě částek na pojistné za zaměstnance a za organizaci též vyměřovací základy, hrubá mzda a úhrn příjmů.

V případě zaměstnanců, jejichž započitatelný příjem přesahuje maximální roční vyměřovací základ, je event. uveden řádek navíc s vyměřovacími základy, ze kterých není odvedeno pojistné. Takovéto vyměřovací základy jsou označeny hvězdičkou.

Závěr sestavy obsahuje hromadné součty jednotlivých položek a poskytuje tak úplnou kontrolu nad odvedenými pojistnými.

Parametrem „Jen PV s rozdíly“ lze volit, zda budou zobrazeni všichni zaměstnanci, nebo jenom ti s rozdílem mezi VZ a úhrnem příjmů.

Zaměstnanci, u kterých je uplatněn nárok na slevu na pojistném na SP za organizaci jsou označeni ve sloupci „Sleva na poj.org“ ANO v případě uplatněné slevy za dané období, NE v případě neuplatněné slevy.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku.

Z důvodu legislativních úpravy především v oblasti odvodů na SP jsme proto vytvořili dvě nové podsestavy k původní Poj05. Poj05 zůstává beze změny.

## Poj05a – Přehled o odvodech na SP [CZ]

Hlavička sestavy je shodná s Poj05.

Sestava přehledně zobrazuje odvody na SP za období v tomto členění sloupců:

- Zaměstnanec (jméno, příjmení)

- OSČPV

- Vym. zákl. nad max

- Vyměřovací základ

Část SP organizace

- Pojistné základní (bez slevy pro rok 2023 = 24,8%)

- Pojistné zvýšené (specifické profese záchranář/hasič pro rok 2023 = 26,8%)

- Specifická profese (záchranář/hasič) – Ano/Ne

- Snížené pojistné po slevě základní (pro rok 2023 = 19,8% (24,8-5))

- Snížené pojistné po slevě zvýšené (pro rok 2023 = 21,8% (26,8-5))

- Sleva na SP - Výše

- Sleva na SP ANO/NE

- Důvod- důvod uplatnění z Poj01

Část SP zaměstnanec

- Pojistné zaměstnanec

Část ostatní

- Hrubá mzda

- Úhrn příjmů

## Poj05b – Přehled o odvodech na ZP [CZ]

Hlavička sestavy je shodná s Poj05.

Sestava přehledně zobrazuje odvody na SP za období v tomto členění sloupců:

- Zaměstnanec (jméno, příjmení)

- OSČPV

- Vyměřovací základ

Část ZP Organizace

- Pojištění povinné

- Pojištění dobrovolné

Část ZP Zaměstnanec

- Pojištění povinné

- Pojištění dobrovolné

- Pojistné zaměstnanec

Část ostatní

- Hrubá mzda

- Úhrn příjmů

## Poj06 - Přehled o výši pojistného na sociální zabezpečení - tiskopis

Povinný tiskový formulář organizace ČR. Sestava je souhrnným přehledem o vyměřovacích základech SZ a odvedeném pojistném na SZ za organizaci i za zaměstnance.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

Formulář obsahuje standartní funkční tlačítka pro e podání:

Uzavřeno

Zruš uzavření

Export

Zruš export \_umožní zrušení exportu a vrácení do stavu “ 1 - Uzavřen “, ale pouze v případě, že již nebylo podání ve stavu “ 3 -akceptováno” vazba na f. Poj06a

Akceptace

Zruš akceptaci \_ používá se pouze pro případy, kdy mzdová účetní omylem zakceptuje konkrétní podání PVPOJ a ještě jej neposlala na ČSSZ. Zrušení akceptace je povoleno na speciální právo **Poj06zrusakceptac**i – uživatel může zrušit u vybrané dávky akceptaci a vrátit ji do stavu exportováno.

V případech již odeslaného Podání PVPOJ je nutné původní podání „ Stornovat“ (odeslat STORNO původního e podání) a následně vystavit případně nové podání PVPOJ. Nebo existuje druhá možnost podat „OPRAVNĚ) podání.

## Poj06a - Přehled o výši pojistného na sociální zabezpečení – XML export pro e-podání PVPOJ

ČSSZ umožňuje podat Přehled o výši pojistného i v elektronické formě prostřednictvím e-podání PVPOJ. Elektronická obdoba tiskové sestavy.

Typy elektronického podání PVPOJ21:

1. N - řádný přehled
2. Z - opravný přehled
3. S – storno přehledu

## Poj07 - Rozdíl vyměřovacího základu sociálního zabezpečení od příjmu

Sestava vypisuje zaměstnance, kteří mají v uvedeném zúčtovacím období rozdíl mezi vyměřovacím základem pro odvod sociálního pojištění a úhrnem příjmů.

Zobrazuje údaj o období, středisko, základní informace o zaměstnanci - OSČPV, příjmení a jméno, podrobné výpisy složek mezd uvedených zaměstnanců včetně souhrnu, vyměřovací základ pro sociální pojištění a údaje o účasti zaměstnance na nemocenském a sociálním pojištění, výši rozdílu mezi úhrnem příjmů a vyměřovacím základem.

Poznámka: Při vyčíslování sestavy do XLS formátu jsou ve výstupním XLS souboru z technologických důvodů obsaženy u jednotlivých PV pouze celkové částky bez rozpisu jednotlivých SLM.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku.

## Poj08 - Hlášení změn ZP

Sestava slouží jako "Hromadné oznámení zaměstnavatele" zdravotním pojišťovnám.

Načítá data za měsíční období, které si zvolí uživatel - primárně je nastaveno aktuální zúčtovací období. Zobrazuje předepsané položky formuláře Hromadné oznámení zaměstnavatele.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj09 - Oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně o vyměřovacích základech

Sestava může sloužit jako kontrolní výkaz organizace pro příslušnou zdravotní pojišťovnu. Obsahuje data za všechny PV zaměstnanců přihlášených k příslušné pojišťovně, které měly v měsíci nějaký vyměřovací základ.

Sestava vypisuje hromadný i podrobný přehled odvodů na zdravotní pojištění za zaměstnance i organizaci rozdělený podle jednotlivých zdravotních pojišťoven. Načítá data za období, které si zvolí uživatel - primárně je nastaveno aktuální zúčtovací období. Zobrazuje údaj o zvoleném období pro vypsání sestavy, název zdravotní pojišťovny včetně čísla účtu ZP, variabilního symbolu organizace a konstantního symbolu, základní informace o zaměstnanci - rodné číslo, OSČPV, příjmení a jméno, vyměřovací základ pro zdravotní pojištění, podrobný rozpis odvodů na zdravotní pojištění za zaměstnance a za organizaci, celkové odvedené zdravotní pojištění v uvedeném zúčtovacím období, zda byl požadován odvod z minimálního vyměřovacího základu. Na konci každého přehledu pro jednotlivé zdravotní pojišťovny je uveden celkový součet položek včetně počtu „případů“ = jednotlivých PV s VZ.

Sestava akceptuje práva mzdové účetní k jednotlivým PV.

## Poj10 - Rozdíl vyměřovacího základu zdravotního pojištění od příjmu

Sestava tiskne ty zaměstnance, u kterých je ve zvoleném zúčtovacím období zjištěn rozdíl mezi příjmem (zdanitelný příjem bez nepeněžních částek k přidanění, i nulový) a základem pro zdravotní pojištění.

Zobrazuje údaj o období pro vypsání sestavy, středisko zvolené struktury, základní informace o zaměstnanci - OSČPV, příjmení a jméno, doba trvání PV, podrobné výpisy složek mezd uvedených zaměstnanců včetně odpracované doby, vyměřovací základy pro zdravotní pojištění a údaje o účasti zaměstnance na zdravotním pojištění, výši rozdílu mezi úhrnem příjmů a vyměřovacím základem.

Závěr sestavy obsahuje hromadné součty jednotlivých položek.

Poznámka : Při vyčíslování sestavy do XLS formátu jsou ve výstupním XLS souboru z technologických důvodů obsaženy u jednotlivých osob pouze celkové částky bez rozpisu jednotlivých SLM.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku.

## Poj11 - Přehled o platbách pojistného zdravotním pojišťovnám

Sestava zabezpečuje zákonnou povinnost organizace hlásit zdravotním pojišťovnám přehled o platbách pojistného na formuláři "Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele", který slouží k měsíčnímu hlášení přehledu odvodů na zdravotní pojištění za správní jednotku.

Rozúčtovává data podle jednotlivých zdravotních pojišťoven a zvoleného zúčtovacího období. Zobrazuje položky - hlášení za měsíc a rok, počet zaměstnanců pojištěných u zdravotní pojišťovny, úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u zdravotní pojišťovny a součet pojistného zaměstnanců pojištěných u zdravotní pojišťovny.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celou správní jednotku. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

## Poj11a – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro VZP

Jedná se o export dat Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele do textového souboru. Vzniklý soubor je určen k podání dat pomocí elektronického média (e-mail, flash disk, CD), nebo přes VZP Point pojišťovně VZP.

Sestava umožňuje vytvořit soubor jak pro řádné, tak i opravné podání.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

## Poj11b – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZP

Další varianta exportu dat Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele do textového souboru.

Export je možno provádět za vybranou pojišťovnu, nebo za všechny pojišťovny najednou. Vzniklé soubory jsou určeny k podání přes společný portál pojišťoven, které tento formát využívají. Jde o tyto pojišťovny:

201 Vojenská zdravotní pojišťovna,

205 Česká průmyslová zdravotní pojišťovna,

207 Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců,

209 Zaměstnanecká pojišťovna ŠKODA,

213 Revírní bratrská pokladna,

217 Metal-aliance.

Sestava umožňuje vytvořit soubor jak pro řádné, tak i opravné podání.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

Název souboru je přednastaven ve formátu, který umožňuje hromadně zaslat podání na vyjmenované ZP prostřednictvím aplikace PartnerLink. Název je možné uživatelsky změnit.

## Poj11c – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZPMV

Další varianta exportu dat Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele do textového souboru.

Export je prováděn ve formátu, který je definován pro podání přehledu přes portál, který využívá Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR.

Sestava umožňuje vytvořit soubor jak pro řádné, tak i opravné podání.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

## Poj11d – Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál VZP

Další varianta exportu dat Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele tentokrát do XML souboru.

Export je prováděn ve formátu, který je definován pro podání přehledu přes portál, který využívá aplikace PartnerLink. Nelze jej použít pro podání přehledu prostřednictvím portálu VZP.

Sestava umožňuje vytvořit soubor jak pro řádné, tak i opravné podání.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

## Poj11e – Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál ZPMV

Další varianta exportu dat Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele do XML souboru.

Export je prováděn ve formátu, který je definován pro podání přehledu přes portál, který využívá aplikace PartnerLink. Nelze jej použít pro podání přehledu prostřednictvím portálu ZPMV.

Sestava umožňuje vytvořit soubor jak pro řádné, tak i opravné podání.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

##  Poj11f - Export přehledu o platbách pro ČPZP, formát xml

Další varianta exportu dat Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele do XML souboru.

Export je prováděn ve formátu, který je definován pro podání přehledu proČPZP.

Sestava umožňuje vytvořit soubor jak pro řádné, tak i opravné podání.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

## Poj12 - Přehled odvodů zdravotním pojišťovnám

Sestava podává přehled o odvodech pojistného na zdravotní pojištění jednotlivým zdravotním pojišťovnám včetně počtu pojištěnců a částek za zaměstnance a zaměstnavatele.

Zobrazuje období, za které je sestava vytvořena, číslo a název pojišťovny a její bankovní spojení, úhrn vyměřovacích základů, případného navýšení do minimálního VZ, položky odvodů pojistného za zaměstnance, zaměstnavatele a částku včetně počtu pojistných případů.

V závěru sestavy jsou uvedeny celkové součty jednotlivých položek za SJ.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

Pozn. V případě, že má zaměstnanec různé PV, na různých SO a současně jednotlivé SO mají různého plátce ZP, dochází k tomu, že do počtu zaměstnanců je takový zaměstnanec započítaný tolikrát, kolikrát je evidovaný pro účely ZP u různých plátců. Důvodem tohoto způsobu zápočtu je, aby data, která poskytuje sestava Poj12 korespondovala s daty, které poskytují sestavy Poj11x.

## Poj13 - ELDP

**Individuální formulář s údaji ELDP zaměstnance**

**Navigace**: Seznam PV

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s individuálními daty pro ELDP jednotlivých zaměstnanců.

Vlastní data formuláře jsou uvedena v horní části jako seznam evidovaných ELDP ( master) a poté jsou ve spodní části formuláře uvedeny detaily. Ty jsou organizovány v záložkách:

Záložka „Záhlaví ELDP“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje data dokladu jednoho ELDP a to kromě řádků – ty jsou na záložce „Řádky ELDP“

Položky:

[Odkaz na dávku zasílaných ELDP](#Odkaz_na_dávku_zasílaných_ELDP)

[Vykazovaný rok](#Vykazovaný_rok_ELDP)

Správní jednotka ELDP

[Kód dávky](#Kód_dávky_ELDP)

[Sledované období od](#Sledované_období_od_ELDP)

[Doklady dávky načteny k datu](#Datum_vyplnění_ELDP)

[Datum zaslání ELDP](#Datum_zaslání_ELDP)

[Datum akceptace ELDP](#Datum_akceptace_ELDP)

[Typ ELDP](#Typ_ELDP)

[Načteno](#Načteno_ELDP)

[Oprava původního ELDP ze dne](#Oprava_původního_ELDP_ze_dne)

[Druh vynětí, začátek a konec vynětí](#Vynětí_ELDP)

[Zobrazeno zaměstnancem](#Zobrazeno_zamestnancem)

Speciální tlačítka:

Načti data .. načtou se detailní data aktuálního ELDP (pokud je to dle stavu dávky přípustné – viz technologický postup k ELDP) za sledované období

Tisk ELDP .. vyvolá se tisk ELDP ([Poj15](#_Poj15_Tisk_ELDP)) nad aktuálním ELDP (zaměstnanec, rok)

Záložka „Řádky ELDP“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje detaily jednotlivých řádků ELDP ze seznamu ELDP zaměstnance. V horní části je jejich seznam a v dolní pak detaily

Položky:

[Kód záznamu ELDP](#Kód_záznamu_ELDP)

[Datum od - do](#Datum_odDo_zázn_ELDP)

[Kalendářní dny](#Kalendářní_dny_ELDP)

[Indikace nepojištěného měsíce (roku)](#Indikace_nepoj_ELDP)

[Vyloučené dny](#Vyloučené_dny_ELDP)

[Vyměřovací základ](#Vyměřovací_základ_ELDP)

[Dny odečtené po důchodovém věku](#Dny_odečtené_po_důch_věku_ELDP)

Záložka „Protokol“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Obsahuje protokol z vytváření dat ELDP

Kontextové sestavy a procesy:

[Poj14 – Seznam ELDP](#_Poj14_-_Seznam_ELDP)

[Poj15 – Tisk ELDP](#_Poj15_-_Tisk_ELDP)

Viz též: [Popis technologie práce s ELDP](#_Evidenční_listy_důchodového_pojiště)

## Poj14 - Seznam ELDP

**Individuální formulář s údaji o dávkách ELDP**

**Navigace**: Seznam dávek ELDP.

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s dávkami ELDP.

Vlastní data formuláře organizována v záložkách:

Záložka „Dávka ELDP“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje údaje o dávce a řadu speciálních funkčních tlačítek.

Položky:

Správní jednotka ELDP

[Vykazovaný rok](#Vykazovaný_rok_ELDP)

[Kód dávky](#Kód_dávky_ELDP)

[Doklady dávky načteny k datu](#Datum_vyplnění_ELDP)

[Datum zaslání ELDP](#Datum_zaslání_ELDP)

[Datum akceptace ELDP](#Datum_akceptace_ELDP)

Speciální tlačítka:

Končící PV

Roční ELDP

Tisk všech

Smaž doklady

Export

Akceptace

Zruš akceptaci

Bližší popis jejich funkčnosti je uveden v [popisu technologie práce s ELDP](#_Evidenční_listy_důchodového)

Záložka „Evidované ELDP“

Obsluha: Podle principů práce s hromadnými tabulkovými formuláři

Záložka tabulku s daty jednotlivých ELDP, spíše jen jejich seznam, neboť detailních informací je příliš.

Položky:

Zaměstnanec (OSČPV, příjmení a jméno, rodné číslo)

[Načteno](#Načteno_ELDP)

[Typ ELDP](#Typ_ELDP)

[Sledováno od](#Sledované_období_od_ELDP)

Speciální tlačítka:

Tisk všech

Počet záznamů exportovaného souboru je omezen na 1.000 záznamů. Pokud je počet dat v dávce vyšší, vytvoří se více souborů.

## Poj15 - Tisk ELDP

Sestava obsahuje tisk Evidenčního Listu Důchodového Pojištění (ELDP) a to podle podkladů automaticky zjištěných či ručně zadaných, případně upravených na formulářích Poj13 a Poj14. Tisk se provádí do originálního formuláře vydaného ČSSZ. Požadavek na export ve formátu XML je realizován na formuláři Poj14.

Sestava zobrazuje všechny ELDP ze zvolené dávky. V případě individuálního tisku je omezení podle přístupových práv k PV na formuláři Poj13.

Před tiskem je možno nastavit posun tisku tak, aby na vaší konkrétní tiskárně byl tisk do originálních formulářů přesně do vyhrazených políček.

Dále je možno zvolit rozdělení výstupu do několika samostatných výstupních tiskových souborů podle zvolené struktury a její hladiny.

Do sestavy lze rovněž automaticky vložit dokument, který obsahuje „obrázek“ s razítkem a podpisem referenta, který tisk ELDP spouští. Tento dokument program hledá v datech referenta na formuláři Opv31 a to pod typem dokumentu

11= Razítko a podpis

Dokumentem může být „obrázek“ ve formátu png, gif, jpg či html velikosti 128 x 66 px (pokud není toto obecné řešení ovlivněno výčtem povolených typů souborů na Adm21). Obrázek razítka se projeví jen ve výstupu formátu pdf. Průhlednost lze nastavit pouze na obrázku (např. <http://blog.zdenekvecera.cz/item/gimp-jak-vytvorit-pruhlednost-pozadi>).

Uživatel se speciálním právem Poj15email (viz též [EGJE\_Provdoc](EGJE_Provdoc.htm) kap. [Speciální objekty přístupových práv](EGJE_provdoc.htm#spec_objekty_prav)) si může pomocí parametru Způsob vytvoření sestavy zvolit, co se s výstupem provede. Přehled všech způsobů je podle JPČ Režim vytvoření sestavy. Nejčastěji používané způsoby jsou Standardní vyčíslení sestavy, PDF za jednotlivé osoby, zaslání ELDP na mail zaměstnance nebo uložení do Opv31.

Přečtení dokumentu (ELDP) zaměstnancem z HR portálu či z Osb62 je zaznamenáno do položky [Zobrazeno zaměstnancem.](#Zobrazeno_zamestnancem)

## Poj16 - Přihlášky k ZP

Formulář pro export dat zabezpečuje pohled na hlášení změn zdravotním pojišťovnám a současně umožňuje export dat do textových souborů (tak, aby mohly být odeslány elektronickou cestou) a jejich akceptaci.

Formulář je určen pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Přesto však hlídá přístupová práva k jednotlivým PV a to jak v zobrazení, tak v exportech a akceptaci.

**Individuální formulář s údaji o změnách stavů pro zdravotní pojištění**

**Navigace**: Seznam zdravotních pojišťoven.

Formulář sleduje a eviduje podklady pro přihlášky a odhlášky ke zdravotní pojišťovně a rovněž veškeré změny, které je zapotřebí zdravotní pojišťovně nahlásit. Běžně se tyto změny zadávají na formulářích zaměstnance Poj01, Osb02. Na formuláři Poj16 se nedá přidávat nová změna, ale lze rušit a měnit již evidovaná data.

Formulář rovněž umožňuje export dat do textového souboru, který akceptují všechny pojišťovny v ČR a v případě pojišťovny VZPČR a ZPMVCR je na výběr i možnost exportovat data do XML souboru, pro možnost zaslat hlášení prostřednictvím B2B kanálu.

Při exportu je vyžadováno vyplnění parametru „Změny do“. Exportovány budou pouze záznamy, jejichž datum změny je menší nebo rovno zadanému datu. Tím je umožněno odložit vygenerování/odeslání záznamů pro HOZ s vyšším datem na pozdější dobu.

Je možno zadat i konkrétní SJ, pro kterou budou záznamy exportovány, a „Číslo dávky“ – viz kapitola [„Dávkování“ záznamů HOZ pro zdravotní pojišťovny](D%C3%A1vkov%C3%A1n%C3%AD).

Export dat je od verze e201701 realizován voláním sestavy [Poj56](#Poj56_popis).

Vlastní data formuláře jsou organizována v záložkách:

Záložka „Data změn pro ZP“

Obsluha: Podle principů práce s hromadnými tabulkovými formuláři

Položky:

Zaměstnanec (OSČPV kmenového PV, příjmení a jméno)

[Číslo pojištěnce pro zdravotní pojištění](#Číslo_pojištěnce)

[Datum změny](#Datum_změny_ZP)

[Kód změny](#Kód_změny_ZP)

[Změna jména](#Změna_jména_ZP)

[Stav zpracování](#Stav_zpracování_změny)

Záložka „Export, Akceptace“

Obsluha: Tlačítka pro provedení speciálních akcí

Položky:

.. žádné ..

Speciální tlačítka:

Export nových dat .. exportují se záznamy, které mají [stav zpracování](#Stav_zpracování_změny) 0 = nový.

Export všech dat .. exportují se záznamy, které mají [stav zpracování](#Stav_zpracování_změny) 0 = nový nebo 1 = vytvořeno médium

Akceptace .. Záznamy, které mají stav zpracování 1 = vytvořeno médium se převedou do stavu 2 = médium přijato

## Poj17 – Generování změn ve zdravotním pojištění (pro HOZ)

Formulář Poj17 - Generování změn ve zdravotním pojištění (změny pro Hromadné oznámení zaměstnavatele - umožňuje :

* + - generovat změnové záznamy pro HOZ ke zvolenému datu (porovnání se provádí od poslední evidované změny téhož typu u zaměstnance) – viz dále
		- zobrazovat všechny změnové záznamy HOZ za celou organizaci a provádět jejich výběr pomocí výběrových kritérií

Vlastní data formuláře jsou organizována v záložkách:

Záložka „Generování za organizaci“

Obsahuje pouze speciální tlačítko:

Generuj za organizaci .. generují se záznamy o dosud neevidovaných změnách ke zvolenému datu a pokud je zadána vykazovací jednotka (IČO), tak pouze pro zaměstnance z dané vykazovací jednotky.

Záložka „Záznamy“

Obsluha: Podle principů práce s hromadnými tabulkovými formuláři

Záložka obsahuje údaje o změnových záznamech evidovaných v systému za celou organizaci

Položky:

Zaměstnanec (OSČPV kmenového PV, příjmení a jméno)

[Číslo pojištěnce pro zdravotní pojištění](#Číslo_pojištěnce)

[Datum změny](#Datum_změny_ZP)

[Kód změny](#Kód_změny_ZP)

[Změna jména](#Změna_jména_ZP)

[Stav zpracování](#Stav_zpracování_změny)

[Způsob generování (automaticky/ručně)](#Generovano_automaticky_ZP)

Výběrová kriteria:

Záznamy OD - DO

Status záznamu (nic = všechny)

Zdravotní pojišťovna (nic = všechny)

SJ (nic = všechny)

Vznik automatizovaně

Vznik ručně

Kód změny ZP (nic = všechny)

Podrobnější popis v [Technologických poznámkách (kapitola 4)](#Aut_HOZ)

## Poj18 – ONZ Oznámení o nástupu zaměstnance

**Individuální formulář s údaji o dávkách ONZ k NP pro jednotlivé zaměstnance**

**Navigace**: Seznam PV

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s doklady „ONZ“ za zaměstnance.

Vlastní data formuláře mají nejprve záhlaví se seznamem evidovaných dokladů (master) a poté detailní informace zařazené do záložek:

Záložka „Doklad“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Obsahuje údaje doklady přihlášky, odhlášky, změny či opravy k nemocenskému pojištění

Položky:

[Odkaz na dávku zasílaných dokladů](#Odkaz_na_dávku_PNP)

[Akce](#Akce_PNP)

[Platnost od](#Platnost_od_PNP)

.. a dále všechny položky o zaměstnanci .. viz [výše](#_Data_zaměstnanců). Za zmínku však ještě stojí položky:

[Doklad neposílat](#Doklad_neposílat_PNP)

[Uzamknutí dokladu po ručních úpravách](#Uzamknutí_dokladu_PNP)

Speciální tlačítka:

Načti data .. naplní doklad všemi potřebnými daty

Tisk všech .. tiskne doklad do předepsaného tiskopisu ČSSZ – viz [Poj20 – Tisk ONZ](#_Poj20_-_Tisk_přihlášek NP)

Předvyplň osobní údaje .. pro ručně zadávaný záznam ONZ předvyplní osobní údaje o zaměstnanci (jméno, příjmení, adresu,…)

Záložka „Evidovaný stav“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje evidované hodnoty zasílaných položek a datum jejich poslední změny. U položek, které se zasílají vždy společně (např. adresa) je datum změny společné.

Položky: všechny položky o zaměstnanci (viz [výše](#_Data_zaměstnanců)) kromě odkazu na dávku, akce, doklad neposílat a uzamknutí dokladu.

Záložka „Přílohy“

 Slouží k ukládání příloh k danému podání ONZ a následnému vygenerování xml souboru.

 Položky:

 Typ přílohy – číselník Přílohy pro ONZ2022 np\_přílohy s hodnotami

* 1. Doklad prokazující totožnost
	2. Povolení k pobytu
	3. Průvodní vysvětlující dopis
	4. Ostatní

 Příloha

 Soubor

 Typ souboru

 Uživatelský popis-poznámka

Podmínky pro odeslání příloh:

Elektronické přílohy – se vyplňují 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.

## Poj19 - Seznam ONZ

**Individuální formulář s údaji o dávkách ONZ**

**Navigace**: Seznam dávek ONZ

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s dávkami ONZ.

Vlastní data formuláře organizována v záložkách:

Záložka „Dávka ONZ“

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Záložka obsahuje údaje o dávce a řadu speciálních funkčních tlačítek.

Položky:

[Správní jednotka](#SJ_dávky_PNP)

[Datum vyhotovení](#Datum_vyhotovení_PNP)

[Datum zaslání](#Datum_zaslání_PNP)

[Datum akceptace](#Datum_akceptace_PNP)

[Název zaměstnavatele](#Název_adresa_zaměstnavatele_PNP)

[Akceptace dávky je potlačena](#Akce_PNP)

[Číslo okresu](#Číslo_okresu_PNP)

[Variabilní symbol](#Variabilní_symbol_PNP)

[Název a adresa zaměstnavatele](#Název_adresa_zaměstnavatele_PNP)

Akceptace dávky je potlačena

Speciální tlačítka:

Načti data .. zakládá záznamy o dokladech dávky ONZ a současně je naplňuje všemi potřebnými daty

Tisk všech .. tiskne doklady do předepsaného tiskopisu ČSSZ – viz [Poj20 – Tisk ONZ](#_Poj20_-_Tisk_přihlášek NP)

Smaž doklady .. smaže všechny doklady dávky

Export .. exportuje dat a dávky do souboru v předepsaném XML formátu

Akceptace .. pokud je dávka ze strany správy sociální zabezpečení přijata, provede se akceptace dávky

Kontrola .. kontrola správnosti vytvořeného XML souboru

Zruš akceptaci .. ruší provedenou akceptaci

Bližší popis jejich funkčnosti je uveden v popisu [technologie práce s ONZ](#Přihlášky_k_NP_popis)

Záložka „Evidované doklady“

Obsluha: Podle principů práce s hromadnými tabulkovými formuláři,

Záložka obsahuje seznam dokladů a ke každému také hodnoty všech položek

Neodesílané doklady jsou uváděny typem písma *italic*

Položky: všechny položky z [dat zaměstnanců k ONZ](#_Data_zaměstnanců)

Záložka „Protokol dávky“

Obsahuje protokol o manipulacích s dávkou ONZ.

Z důvodu přípravy EGJE pro e-Podání na ČSSZ přes rozhraní VREP jsme upravili výstup exportu ONZ a nově vytvořili Poj19a – Seznam ONZ Export.

Odesílání ONZ se provádí na Poj19 jako doposud přes funkční tlačítko“ Export“, které má vazbu na Poj19a.

## Poj20 - Tisk ONZ

Sestava obsahuje tisk formuláře pro ČSSZ s přihláškami, odhláškami, změnami či opravami dat ONZ. Tato data jsou automaticky zjištěná či ručně zadaná případně upravená na formulářích Poj18 a Poj19. Tisk se provádí do originálního formuláře vydaného ČSSZ. Požadavek na export ve formátu XML je realizován na formuláři Poj19.

Sestava zobrazuje všechny ONZ ze zvolené dávky. V případě individuálního tisku z Poj18 je omezení podle přístupových práv k PV.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj21 - Zákonné pojištění odpovědnosti organizace

Sestava dává podklady pro zákonné pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

Zobrazuje údaj o rozsahu zvoleného období pro vypsání sestavy a hodnotu zákonem stanoveného promile, informace o vyměřovacích základech a vypočteném pojistném pro jednotlivé správní jednotky (po uzávěrce mezd za poslední měsíc čtvrtletí).

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Nehlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Viz též automatická tvorba pojištění [zde](#_Pojištění_odpovědnosti_zaměstnavate).

## Poj23 - Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů pro SZ

Sestava obsahuje sumu vyměřovacích základů pro stanovení pojistného na sociální zabezpečení, ze kterých organizace zaměstnanci srazila pojistné. Toto potvrzení je pro zaměstnance podkladem pro vrácení případného přeplatku na pojistném od orgánů správy sociálního zabezpečení za kalendářní rok, přeplatek vznikl placením pojistného u dvou či více zaměstnavatelů. Toto potvrzení je povinen na žádost zaměstnance vydat každý zaměstnavatel do 8 dnů od podání žádosti zaměstnance.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj25 - Náhrada za ztrátu na výdělku

Formulář slouží pro práci s podklady pro výpočet náhrad za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti

Bližší informace – [viz renty](#Renty_popis)

## Poj26 - Protokol o výpočtu náhrady za ztrátu na výdělku

Sestava obsahuje postup výpočtu náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti. Lze ji volat standardně z menu nebo přímo při zadávání rent na formuláři [Poj25](#Poj25_popis).

## Poj27 - Seznam vyplacených náhrad za ztrátu na výdělku

Vytiskne sestavu o zaměstnanci a jeho vyplacených náhradách za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti pro účely Úřadu důchodového zabezpečení. Lze ji volat standardně z menu nebo přímo při zadávání rent na formuláři [Poj25](#Poj25_popis).

## Poj29 – Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění

Přílohu k žádosti o dávku nemocenského pojištění předkládá zaměstnavatel současně se žádostí zaměstnance o dávku, kterou zaměstnanec uplatňuje nárok na dávku nemocenského pojištění nahrazující mzdu (tj. rozhodnutím o dočasné pracovní neschopnosti, žádostí o ošetřovné, žádostí o peněžitou pomoc v mateřství, žádostí o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, žádostí otcovskou). Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 97 zákona č. 187/2006 Sb.

Volitelnou přílohou sestavy je soupis neplacených nepřítomností zaměstnance za zvolené období. Tento soupis si může vyžádat ČSSZ, protože ve svém informačním systému o těchto dobách nemá přehled. Sestava Poj29 tedy obsahuje i vstupní parametr „Doplnit i přehled neplaceného volna“ a v případě zadání hodnoty Ano se k sestavě přidává nová stránka s požadovanými údaji.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj30 – Příloha k žádosti o provádění srážek z DPN

Jedná se o přílohu k žádosti o dávku nemocenského pojištění, která dává SSZ podklady pro výpočet zákonných srážek z dávek nemocenského pojištění.

Vzhledem k účelu sestavy se vyčísluje pouze tehdy, má-li zaměstnanec ve zvoleném období zúčtovánu/evidovánu některou z nepřítomností, při kterých ČSSZ vyplácí dávky, z nichž lze srážky provádět, tedy SLM s IA 51 až 55 (PN) nebo IA 57 (příspěvek v mateřství/ MD). Pokud taková

nepřítomnost zúčtována (nebo zadána ve vstupech u PN vzniklých v ochranné lhůtě) není, nemá sestava smysl a nevyčíslí se.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj31 – Předejka exekuce/insolvence na OSSZ

Vytvořili jsme novou sestavu pro předávání podkladů k DNP na OSSZ v případě exekuce/insolvence, sestava se vytvoří pro každou srážku samostatně na rozdíl od sestavy Poj30, kdy se vytvoří jedna sestava pro všechny srážky.

Tato sestava je alternativou k sestavě Poj30.

## Poj32 – Sociální události

Rejstřík případů dočasné pracovní neschopnosti. Sestava nepřítomností z důvodu DPN a dalších sociálních událostí + placené náhrady pro ty případy, kdy k placení dochází ze strany zaměstnavatele.

## Poj33 – Opis dávky ELDP

Sestava jednoduchou formou tiskne data ELDP zařazená ve zvolené dávce pro zaměstnance přístupné uživateli podle jeho nastavených přístupových práv.

## Poj34 - Přehled o pojistném (SP, ZP) placeném do zahraničí

Sestava poskytuje souhrnný přehled o odvodech na „zahraniční“ zdravotní a sociální pojištění za zvolené zúčtovací období, které je vypočteno podle cizích právních předpisů a je odváděno do zahraničí. Přehled je rozdělen podle zvolené struktury na jednotlivé zaměstnance, u nichž jsou uváděny kromě částek na pojistné za zaměstnance a za organizaci též příslušné SLM (možnost exportu a třídění podle SLM, pokud je založeno více SLM podle příslušnosti ke konkrétním předpisům cizí země).

Závěr sestavy obsahuje hromadné součty jednotlivých položek a poskytuje tak úplnou kontrolu nad do zahraničí odváděnými pojistnými.

Sestava je určena pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku.

## Poj35 - Detail přehledu o platbě pojistného zaměstnavatele [CZ]

Sestava poskytuje detailní rozpis podkladů hodnot, které poskytuje sestava Přehled o platbě pojistného (Poj11) za vybranou SJ, období pro zdravotní pojišťovny vybrané ve vstupních parametrech sestavy. Výstupy této sestavy mají sloužit hlavně jako podklad pro případné kontroly nesrovnalostí v přehledu plateb pojistného zdravotním pojišťovnám (Poj11). V závěru sestavy je sumář, který by měl odpovídat hodnotám na sestavě Přehled o platbě pojistného na ZP (Poj11), pokud jsou zadány stejné vstupní parametry (období, SJ, ZP).

Varianta opravný přehled řeší jak případy, kdy se pracovník pracující na základě DPP či DPČ, který v průběhu trvání pracovního poměru nebyl pojištěncem ZP, vlivem dodatečně vyplacených příjmů vyplacených po jejich ukončení stává pojištěncem, tak i situace, kdy je potřeba podat opravný přehled z důvodu, že zaměstnanec změnil poskytovatele zdravotního pojištění a zaměstnavatel se o této skutečnosti dozvěděl až po zpracování mezd a odvodů zdravotním pojišťovnám.

## Poj36 – Kontrola vyloučených dob ELDP a narození dítěte [CZ]

Evidenci dětí vede většinou personalistka, kdežto ELDP a tím i evidenci vyloučených dob mzdová účetní.

V praxi nastává problém časového sesouladění evidence dat o narození dítěte se mzdovou uzávěrkou, ve které se počítají vyloučené doby. V případě mateřské dovolené je totiž dobou vyloučenou pouze doba do dne předcházející porodu. Jestliže při výpočtu mezd za měsíc, kdy se dítě narodilo, máme v EGJE datum narození zaevidováno, výpočet proběhne bez problémů a doby jsou vyloučené spočítány správně. Jestliže se však do EGJE zadá datum narození až po výpočtu mezd za tento měsíc, je nutno vyloučené doby zpětně korigovat a to ručně na formuláři Poj01.

Myšlenka automatické korekce při zadání narození dítěte naráží na mnoho problémů - není vůbec jednoduchá, např. protože ve vyloučených dobách měsíce se objevují jak nemoci, tak mateřská. Výsledek změny prováděné personalistkou by proto stejně musela mzdová účetní řádně odkontrolovat. Proto bylo rozhodnuto otázku časového sesouladění kontrolovat pomocí sestavy a skutečné rozdíly pak do systému zadá mzdová účetní.

## Poj37 – Potvrzení o vyloučených dobách se započtenými příjmy [CZ]

Sestava dává podklady o vyloučených dobách trvajících celý měsíc v situaci, kdy za tentýž měsíc byl zaměstnanci zúčtován příjem započtený pro účely sociálního zabezpečení. Sestava může sloužit pro splnění povinnosti zaměstnavatele vystavit zaměstnanci potvrzení o těchto dobách a o výši příjmu.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj38 – Hlášení k pojištění na důchodové spoření [CZ]

Sestava generuje XML soubor s podklady pro Hlášení k pojištění na důchodové spoření, které je zaměstnavatel povinen podávat elektronicky. Soubor je primárně určen k nahrání dat do aplikace EPO (provozované na daňovém portálu MFČR). Zde má uživatel možnost data zkontrolovat, opravit či doplnit a následně Hlášení zaslat prostřednictvím této aplikace daňovému úřadu, nebo uložit soubor pro odeslání datovou schránkou.

## Poj39 – Potvrzení o sražených zálohách na důchodové spoření [CZ]

Sestava obsahuje sumu vyměřovacích základů pro stanovení záloh pojistného na důchodové spoření, ze kterých organizace zaměstnanci srazila pojistné, a sražených záloh na pojistné, za kalendářní rok. Pro zaměstnance s více PV u různých zaměstnavatelů může dojít k situaci, že v běžném roce zaměstnanec zaplatí pojistné z vyměřovacího základu převyšujícího maximální vyměřovací základ. Obdobně jako pro sociální zabezpečení či zdravotní pojištění pak může požádat o vyrovnání přeplatku na základě potvrzení od všech zaměstnavatelů. Sestava poskytuje informace pouze za zaměstnance, kterým ve sledovaném období vznikla povinnost platit pojistné na důchodové spoření (byť mělo nulovou výši).

## Poj40 – Dlouhodobé nemoci

Sestava poskytuje informace o zaměstnancích, u kterých jsou k vybranému dni evidovány DPN, které trvají déle než ve vstupech sestavy zadaný minimální limit dnů.

Výstupem sestavy jsou základní data o zaměstnanci, typu a době trvání DPN. Pro zaměstnance, kteří nemají status starobního nebo invalidního důchodce (zde se zohledňuje pouze invalidita 3. stupně) se zobrazí i předpokládaný konec podpůrčí doby. Výpočet předpokládaného konce podpůrčí doby je pouze orientační a pracuje pouze s datumem počátku nemoci a základním limitem doby trvání podpůrčí doby zadávaným v parametru sestavy. Jiná hlediska výpočet nezohledňuje.

Do sestavy jsou zahrnuty pouze DPN, které byly zohledněny při výpočtu mezd. Tudíž se nezobrazí DPN, které sice ve vstupech zadány jsou, ale u zaměstnance nebyl proveden výpočet mzdy.

## Poj41 – Sociální události a jejich náhrady

Jedná se o sestavu, která ve zjednodušené formě spojuje pohled na data o sociálních událostech Poj32 / Pos32 a data o náhradách při Poj02 / Pos02. Je to tedy rejstřík případů dočasné pracovní neschopnosti a ostatních sociálních událostí a to včetně jejich proplacení formou náhrady vyplácené zaměstnavatelem či evidované SLM o potvrzení o trvání DPN zaslané na ČSSZ k proplacení dávkou NP.

## Poj42 – Příloha k žádosti o nemocenskou dávku (NEMPRI)

**Individuální formulář s údaji o dokladech Příloh k žádosti o nemocenskou dávku pro jednotlivé zaměstnance a ostatní dávky – OSE/DLO/OPP/PPM/VPM**

**Navigace**: Seznam PV

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s doklady „Přílohy k žádosti o ND“ (dále jen „Příloha“) za zaměstnance.

Vlastní data formuláře mají nejprve záhlaví se seznamem evidovaných dokladů (master) a poté detailní informace o konkrétní Příloze.

Příloha k žádosti o dávku je rozdělena do záložek

* **první záložka „SU + rozhodný příjem“** obsahuje položky z první strany tiskopisu NEMPRI25 (sociální událost, nově i řádné/opravné hlášení, rozhodný příjem)
* **druhá záložka „Ostatní údaje“** obsahuje položky z druhé strany tiskopisu NEMPRI25 (např. odpracováno první/poslední den, počet hodin, pobírá důchod, srážky….)
	+ **třetí záložka „Způsob výplaty mzdy**“ obsahuje nové položky z tiskopisu NEMPRI25 ve vazbě na eNeschopenku. Tato záložka se vyplňuje pouze pro SU vzniklé od 1.1.2020 a vyplňuje se pro všechny e dávky.

 Další záložky se zobrazují podle výběru druhu sociální událostí:

* + **Žádost o dávku a podklady pro výplatu OPP – oddíl D, E**
	+ **Žádost o dávku PPM – oddíl D**
	+ **Žádost o dávku a podklady pro výplatu OPP – oddíl D, E**
	+ **Žádost o dávku PPM – oddíl D**

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Obsahuje údaje Přílohy.

Položky:

[Odkaz na dávku, ve které byl doklad exportován](#Odkaz_na_dávku_PNP)

Status dokladu

.. a dále všechny položky o zaměstnanci

Záložka „Přílohy“

 Slouží k ukládání příloh k danému podání NEMPRI následnému vygenerování xml souboru.

 Položky:

 Typ přílohy – číselník Přílohy pro NEMPRI, prildata\_přílohy s hodnotami

1. Výpis neplaceného volna
2. Výživné
3. Exekuční výměr
4. Insolvence/konkurz
5. Ostatní

 Příloha

 Soubor

 Typ souboru

 Uživatelský popis-poznámka

Podmínky pro odeslání příloh:

Elektronické přílohy – se vyplňují 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.

Pro typ přílohy 1 Výpis neplaceného volna je doplněna funkce tlačítka „Tisk výpisu nepl. volna“ o možnost „Tisk a uložit do NEMPRI“. Po stisknutí tlačítka výpis neplaceného volna automaticky uloží i do záložky přílohy.

V případě, že již na Sra01 evidujete dokumenty k srážkám, je možno kliknutím na funkční tlačítko

„Načíst za Sra01“ vložit potřebný dokument ke srážkám.

Po stisknutí tlačítka se zobrazí do comboboxu všechny přílohy ze Sra01, které jsou přiloženy k jednotlivým srážkám s IA 4101,4202,4103,4104,4107 a MU si kliknutím vybere příslušný dokument,, který vloží do přílohy pro Poj42.

Zobrazení v comboboxu: IA / cislo jednaci / od prilohy jeji typ / nazev souboru

Speciální tlačítka:

**Znovu načti data** naplní doklad daty dostupnými z jiných částí systému (data PV, VZ za RO ke zvolenému datu SU, data z evidované SU, ke které se Příloha vystavuje)

**Tisk**  tiskne doklad do předepsaného tiskopisu ČSSZ

**K exportu/Rozpracováno** přepínač statusu dokladu

**Opravné hlášení** vytvoří opravné hlášení, kopií z původně odeslané Přílohy (tlačítko je funkční pouze pro Přílohy se statusem 2-exportováno nebo 3-Akceptováno)

**Tisk výpisu neplaceného volna** Toto funkční tlačítko vytvoří k evidované SU výpis neplacených nepřítomností podle §18 odst. 7 písm. a) zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění.

Blíže viz [Dodatek – Detailní popis práce s NEMPRI.](#Dodatek7)

Opis dokladu z formuláře je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj43 – Seznam Příloh k žádosti o nemocenskou dávku (NEMPRI)

Formulář pro export dat zabezpečuje pohled na seznam Příloh k žádosti o nemocenskou dávku vytvořených prostřednictvím formuláře Poj42 a současně umožňuje export dat do výstupního XML souboru a jeho akceptaci.

Formulář je určen pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Hlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Formulář sleduje a eviduje podklady Příloh pro e-podání NEMPRI. Tyto doklady se zadávají individuálně na formuláři Poj42 – Příloha k žádosti o nemocenskou dávku. Na formuláři Poj43 se nedá přidávat nový doklad, ale lze rušit a měnit již evidovaná data.

Formulář rovněž umožňuje export dat do XML souboru pro OSSZ prostřednictvím e-podání NEMPRI. Při exportu je vyžadováno vyplnění parametrů:

Datum exportu

Číslo dávky v den exportu

Název exportního souboru

Výsledek zpracování e-podání zaslat na mail

Požadovaný typ zprávy o výsledku

Formát XML

Do exportu jsou zahrnuty pouze doklady Příloh se statusem 1 – Uzavřeno referentem.

Formulář také umožňuje akceptaci (potvrzení přijetí na straně ČSSZ) záznamů konkrétní exportované dávky. Při akceptaci je vyžadováno vyplnění parametrů:

Datum exportu

Číslo dávky v den exportu

Akceptováno dne

Propojit NEMPRI a DZDPN – viz popis [Propojení e-podání NEMPRI/HZUPN s e-neschopenkami DZDPN](#_Propojení_e-podání_NEMPRI/HZUPN)

Do akceptace jsou zahrnuty pouze doklady dané exportované dávky se statusem 2 – Exportováno.

Vlastní data formuláře jsou organizována v tabulce s údaji:

Obsluha: Podle principů práce s hromadnými tabulkovými formuláři

Položky:

Zaměstnanec (OSČPV kmenového PV, příjmení a jméno)

Rodné číslo

Datum vzniku sociální události (SU)

[Druh dávky](#Datum_změny_ZP)

Opravné hlášení

Status dokladu

Exportován dne

Číslo exp. dávky

Akceptován

Akceptován dne

Formulář umožňuje pomocí výběrových přepínačů zobrazovat záznamy s různým statusem.

Blíže viz [Dodatek – Detailní popis práce s NEMPRI.](#Dodatek7)

## Poj44 – Vyúčtování pojistného na DS

Sestava generuje XML soubor s podklady pro Vyúčtování pojistného na důchodové spoření, které je zaměstnavatel povinen podávat elektronicky. Soubor je primárně určen k nahrání dat do aplikace EPO (provozované na daňovém portálu MFČR). Zde má uživatel možnost data zkontrolovat, opravit či doplnit a následně Vyúčtování zaslat prostřednictvím této aplikace daňovému úřadu, nebo uložit soubor pro odeslání datovou schránkou.

Export zohledňuje data uvedená v Hlášení k záloze na pojistné na DS (Poj38) za sledované období. Údaje o přeplatcích a nedoplatcích v exportu však nejsou, z důvodu chybějící vazby na opravované období, zohledněny. Tyto informace je potřeba doplnit ručně v aplikaci EPO.

**Důchodové spoření bylo zrušeno k 31.12.2015.**

## Poj45 – Sociální události

Formulář ve zjednodušené formě zobrazuje doby nemocí a ostatních sociálních událostí a jejich placení formou náhrad zaměstnavatelem plus evidenci podkladů pro dávky z nemocenského pojištění. Jedná se o obdobu dat ze sestavy Poj41. Data nejsou editovatelná.

## Poj46 – Opis ELDP za rok

Sestava jednoduchou formou tiskne data ELDP vytvořených zaměstnancům za zvolený kalendářní rok pro zaměstnance přístupné uživateli podle jeho nastavených přístupových práv.

## Poj47 – Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu

Toto hlášení je povinen zaslat zaměstnavatel na úřad sociálního zabezpečení v případě, že zaměstnává poživatele předčasného starobního důchodu.

Vstupními parametry sestavy je období, ke kterému se pobírání předčasného starobního důchodu sleduje, a konkrétní osoba (výběr osob).

Hlášení se vystavuje o poživateli předčasného důchodu

- v pracovním poměru při vstupu do zaměstnání v období (pokud je poživatelem PSD)

- pro ZMR při prvním vzniku pojištění (pokud je v tomto měsíci poživatelem PSD)

- pro DPP při prvním vzniku pojištění (pokud je v tomto měsíci poživatelem PSD).

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj48 - Potvrzení o době trvání zaměstnání pro OSVČ

Tiskopis "Potvrzení o době trvání zaměstnání zakládajícím účast na nemocenském pojištění zaměstnanců v roce...." je povinen zaměstnavatel vystavit zaměstnanci, který kromě zaměstnání je zároveň OSVČ, do 8 dnů od obdržení žádosti. Zaměstnanec/OSVČ toto Potvrzení dokládá OSSZ pro posouzení, zda je jeho samostatnou výdělečnou činnost možno považovat za vedlejší.

Pro účely tohoto posouzení je jedno, z jakého zaměstnání nemocenské pojištění u zaměstnavatele vzniklo. Do Potvrzení se promítá účast na NP ze všech zaměstnání dané osoby u téhož zaměstnavatele v daném roce.

Vstupními parametry sestavy jsou osoba a kalendářní rok.

Sestavu je možno vytisknout včetně razítka uloženého na f. Opv31 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm), kap. 3.29 Opv31.

## Poj49 – Potvrzení o pojistném na ZP pro zaměstnance/OSVČ

Sestava Poj49 – Potvrzení o pojistném na ZP pro OSVČ za vybrané zdaňovací období a zaměstnance vytvoří potvrzení o pojistném na ZP zaplaceném zaměstnancem v jednotlivých měsících tohoto období.

Lze ji použít jako doklad o placení pojistného pro zaměstnance, který je současně OSVČ.

## Poj50 – Zaměstnanci s dosaženým maximálním VZ SZ

Sestava Poj50 - Zaměstnanci s dosaženým maximálním VZ SZ – pro zvolený kalendářní rok a SJ vypíše seznam zaměstnanců, kteří ve zvoleném roce již přesáhli maximální roční vyměřovací základ na SZ spolu s informací, ve kterém měsíci k tomu došlo.

Sestava je určena především pro kontrolní účely.

## Poj51 – Potvrzení o vyplacených náhradách za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti

Výstupem sestavy je formulář s potvrzením o vyplacených náhradách.

Důvod vyplácení náhrady je nutno vyplnit ručně ve vstupním parametru sestavy.

Sestavu je možné volat přímo z formuláře Poj25 – Náhrada za ztrátu na výdělku.

## Poj52 – Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20)

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s doklady „Hlášení o ukončení PN“ (dále jen „Příloha“) za zaměstnance, které pak jsou následně určeny primárně k e-podání HZUPN20.

Tento formulář je (obdobně jako formulář Poj42 pro e-podání NEMPRI) individuální, slouží pro pořízení jednotlivých Hlášení o ukončení PN pro jednotlivé zaměstnance.

Vlastní data formuláře mají nejprve záhlaví se seznamem evidovaných dokladů (master) a poté detailní informace o konkrétním Hlášení.

Navigace: Seznam PV

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Obsahuje údaje Hlášení o ukončení PN.

Položky:

Odkaz na dávku, ve které byl doklad exportován (datum exportu a číslo exportu ve dni)

Status dokladu

.. a dále všechny položky o zaměstnanci

**Speciální tlačítka:**

**Znovu načti data** naplní doklad daty dostupnými z jiných částí systému (data PV, data z evidované PN, ke které se Hlášení o ukončení vystavuje)

**Tisk** tiskne doklad do předepsaného tiskopisu ČSSZ

**K exportu/Rozpracováno** – přepínač statusu dokladu

## Poj53 – Seznam Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20)

Formulář pro export dat Hlášení o ukončení PN zabezpečuje pohled na seznam jednotlivých dokladů Hlášení vytvořených prostřednictvím formuláře Poj52 a současně umožňuje export dat do výstupního XML souboru a jeho akceptaci.

Formulář je určen pro uživatele s přístupovými právy na celý správní oddíl, případně celou správní jednotku. Hlídá přístupová práva k jednotlivým PV.

Formulář sleduje a eviduje doklady Hlášení pro e-podání HZUPN20. Tyto doklady se zadávají individuálně na formuláři Poj52 – Hlášení zaměstnavatele o ukončení PN (HZUPN20). Na formuláři Poj53 se nedá přidávat nový doklad, ale lze rušit a měnit již evidovaná data.

Formulář rovněž umožňuje export dat do XML souboru do OSSZ prostřednictvím e-podání HZUPN20. Při exportu je vyžadováno vyplnění parametrů:

Datum exportu

Číslo dávky v den exportu

Název exportního souboru

Výsledek zpracování e-podání zaslat na mail

Požadovaný typ zprávy o výsledku

Do exportu jsou zahrnuty pouze doklady Příloh se statusem 1 – Uzavřeno referentem.

Formulář také umožňuje akceptaci (potvrzení přijetí na straně ČSSZ) záznamů konkrétní exportované dávky. Při akceptaci je vyžadováno vyplnění parametrů:

Datum exportu

Číslo dávky v den exportu

Akceptováno dne

Propojit HZUPN a DZDPN – viz popis [Propojení e-podání NEMPRI/HZUPN s e-neschopenkami DZDPN](#_Propojení_e-podání_NEMPRI/HZUPN)

Do akceptace jsou zahrnuty pouze doklady dané exportované dávky se statusem 2 – Exportováno.

Vlastní data formuláře jsou organizována v tabulce s údaji.

Obsluha: Podle principů práce s hromadnými tabulkovými formuláři

Položky:

Zaměstnanec (OSČPV kmenového PV, příjmení a jméno)

Rodné číslo

Datum konce PN

Číslo rozhodnutí

Opravné/Řádné

Status dokladu

Exportován dne

Číslo exp. dávky

Akceptováno

Akceptováno dne

Formulář umožňuje pomocí výběrových přepínačů zobrazovat záznamy s různým statusem.

## Poj54 – Individuální údaje o PN z ČSSZ (DZDPN)

Tento formulář je jiným – needitovatelným - pohledem na data notifikací DZDPN než Poj55 (viz níže) , a to přes PV (navigace).

Formulář Poj54 má dvě záložky:

* + Záznamy DZDPN
		- Přehled o jednotlivých záznamech DZDPN došlých z ČSSZ pro navigované PV
	+ Přehled o DPN
		- Pohled na jednotlivé PN (reprezentované číslem rozhodnutí) navigovaného PV se základními údaji o dané PN (datum vzniku/trvání/konce, pracovní úraz, karanténa, storno) sestavenými z evidovaných jednotlivých dílčích záznamů DZDPN k danému číslu rozhodnutí

Zároveň je možno zobrazené záznamy filtrovat pomocí výběrového tlačítka „Jen platné“ s parametrem Období, čímž je umožněno zúžit pohled pouze na záznamy, které s vybraným obdobím datumově souvisí (= některý z datumů uvedených v záznamu spadá do zvoleného období).

Poznámka:

Navigační seznam (resp. množinu PV v něm zobrazených) je možno filtrovat hledisky

* + Živé PV
	+ ID Dávky – v tom případě je NS omezen PV, jejichž avíza o PN jsou obsažena ve vybrané dávce avíz o PN

**Záložka Záznamy DZDPN**

Pro navigované PV zobrazuje všechny záznamy notifikací o PN, a to zkráceně v masteru okna a podrobněji v detailu navigované notifikace.

Master - údaje

ID Dávky

ID Notifikace

Příjmení+jméno

RČ

Datum narozeni

Typ notifikace (před.inf., začátek, konec, trvání PN)

Číslo rozhodnutí

Rozhodné datum (= neschop\_od, neschop\_trv, neschop\_do podle typu notifikace)

Uživatelské storno záznamu

Spárováno (zda a jakým způsobem bylo spárováno s konkrétním PV v EGJE)

Zpracováno ve vstupech

Detaily – údaje

Příjmení+jméno

RČ

Datum narození

OSCPV

Kód + název druhu činnosti

Číslo rozhodnutí

Typ notifikace

Vznik PN

Trvání PN k

Ukončení PN

Druh nemoci

Pracovní úraz

Jiná osoba

Alkohol

ID Notifikace

Datum vzniku notifikace

ID případu

Poznámka ČSSZ

Karanténa

Změněné údaje (pro záznam typu Storno)

 „Technické“ informace k záznamu

 Jak spárováno

Storno uživatele – neplatný záznam

 Zpracováno MÚ

 Zpracováno ve vstupech

 Vytvořeno NEMPRI

 Vytvořeno HZUPN

**Tyto údaje se zobrazí pouze uživateli s právem fPoj5455Detail-Právo na citlivé položky na Poj54/55:**

Lékař (vydal, potvrdil, ukončil)

Místo pobytu

Vycházky

**Záložka Přehled o DPN**

Pohled na jednotlivé PN (reprezentované číslem rozhodnutí) navigovaného PV se základními údaji o dané PN (datum vzniku/trvání/konce, pracovní úraz, karanténa, storno) sestavenými z evidovaných jednotlivých dílčích záznamů DZDPN k danému číslu rozhodnutí.

## Poj55 – Dávky notifikací o DPN od ČSSZ (DZDPN)

Tento formulář schraňuje a ukládá data o PN zaměstnanců došlá od ČSSZ v XML souborech, ať již jednotlivé z datových schránek, nebo hromadné z odpovědi e-podání DZDPN.

Tyto odpovědi (jednotlivé XML) jsou v EGJE definovány dávkovým systémem.

**Formulář Poj55 je určen pouze pro správce/hlavní MÚ**, která/ý by měl mít práva na všechny PV (minimálně na celou SJ) - přijímá a spravuje data, která mu pošle ČSSZ za „celého“ plátce pojistného (VS, v EGJE reprezentováno SJ) a která se týkají všech zaměstnanců daného VS/SJ. **Nejsou zde tedy aplikována práva na PV** (před spárováním došlých záznamů od ČSSZ s konkrétními PV v EGJE to ani není možné).

Formulář Poj55 tedy není primárně určen běžné MÚ.

**Popis základní funkčnosti – funkčních tlačítek**

- **Načti dávku** - nahrát data z vybraného XML souboru s notifikacemi o DPN od ČSSZ

- Výběr, ze kterého uloženého souboru se mají data do EGJE nahrát

- Po potvrzení vybraného souboru

* Doplnění údajů dávky z hlavičky vybraného XML souboru (typ dávky – individuální/hromadná, interval záznamů, VS)
* Nahrání jednotlivých záznamů o notifikacích do dávky (s kontrolou duplicitních záznamů podle údaje IDNotifikace)

- **Smaž dávku a její doklady –** smaže dávku a její doklady **(na speciální právo Poj55Del).** Použije se například v případě, že pro nahrání obsahu dávky je vybrán nesprávný soubor.

- **Spáruj s PV** - spárování těchto záznamů s konkrétním PV v EGJE

- páruje se přes RČ/EČP a druh činnosti

- hledá se PV s danými atributy, které patří k zadanému plátci (VS = SO/SJ)

- u spárovaných záznamů v této akci (našlo se PV se shodným RČ/EČP a druhem činnosti) je doplněno OSCPV z EGJE a nastavena hodnota záznamu na spárováno 1 – automaticky

- u nespárovaných záznamů (nenašlo se PV se shodným RČ/EČP a druhem činnosti) zůstane OSCPV prázdné a je nutno jej vyhledat ručně (viz záložka Evidované záznamy od ČSSZ)

Formulář má 3 záložky:

**Záložka "Dávka PN od ČSSZ"**

Záložka obsahuje základní údaje o nahrané dávce notifikací o PN

Variabilní symbol VS zaměstnavatele

Správní jednotka

Správní oddíl

Typ dávky Individuální = z DS, Hromadná = z odpovědi podání

DZDPN

Datum OD Začátek intervalu notifikací

Datum DO Konec intervalu notifikací

Doklady dávky načteny dne

Datum spárování Kdy bylo provedeno spárování s PV v EGJE

ID dávky Interní označení dávky (needitovatelné, tvoří se)

**Záložka Evidované záznamy od ČSSZ**

Navigace: Seznam dávek s notifikacemi

Vlastní data záložky mají nejprve záhlaví se seznamem evidovaných záznamů (master) a poté detailní informace o konkrétním záznamu.

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

**Nelze mazat ani vkládat jednotlivé doklady – jsou to data dodaná z oficiálního zdroje (ČSSZ) a nelze je mazáním ani editací modifikovat!!!**

Master - tabulka

Obsahuje základní údaje o jednotlivých záznamech notifikací.

Položky

Příjmení+jméno

RČ

Datum narozeni

Oscpv (pokud spárováno s PV v EGJE)

Typ notifikace (před.inf., začátek, konec, trvání PN)

Číslo rozhodnutí

Druh nemoci

Rozhodné datum (= neschop\_od, neschop\_trv, neschop\_do podle typu notifikace)

Spárováno (zda a jakým způsobem bylo spárováno s konkrétním PV v EGJE)

Detail – malba – některé údaje jsou vidět pouze na speciální právo fPoj5455Detail-Právo na citlivé položky na Poj54/55:

Obsahuje detailní údaje o jednotlivých záznamech notifikací.

Položky

Příjmení+jméno

RČ

Datum narození

OSCPV

Kód + název druhu činnosti

Číslo rozhodnutí

Typ notifikace

Vznik PN

Trvání PN k

Ukončení PN

ID Notifikace

Druh nemoci

Pracovní úraz

Jiná osoba

Alkohol

Tyto údaje se zobrazí pouze uživateli s právem fPoj5455Detail-Právo na citlivé položky na Poj54/55:

Lékař (vydal, potvrdil, ukončil)

Místo pobytu

Vycházky

 Promítané/needitovatelné „technické“ informace k záznamu

 Jak spárováno

 Zpracováno MÚ

 Zpracováno ve vstupech

 Vytvořeno NEMPRI

 Vytvořeno HZUPN

Možnosti editace:

Je možno editovat pouze oscpv - změna přiřazení záznamu jinému PV s daným rodným číslem (combo na OSCPV s daným rodným číslem)

Záložka Protokol

Evidence manipulací s dávkou (načtení, zrušení, spárování, promítnutí).

## Poj56 – Export dat HOZ do souboru

Sestava generuje exportní soubory s daty hromadného oznámení zaměstnavatele. Sestava je primárně určena pro volání z formuláře Poj16 tlačítky Export nových/všech dat. Je ale možné ji používat i samostatně.

##  Poj57 – Žádost o úhradu poskytnuté náhrady mzdy (platu) při pracovním volnu souvisejícím s akcí pro děti a mládež (ZOUPNM)

Sestava pro žádost o poskytnutí náhrady mzdy(platu) při prac. volnu souvisejícím s akcí pro děti a mládež (ZOUPNM).

## Poj58 – Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance (OZUSPOJ)

Individuální formulář s údaji o dokladech „Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance“ (OZUSPOJ).

Formulář má za úkol evidovat a pracovat s doklady „„Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance“ (OZUSPOJ).

Toto podání je specifické, po odeslání podání typ 1 - uplatnění záměru se vrátí z ČSSZ na vyplněný email zpráva, zda lze na zaměstnance uplatnit slevu, nebo se vrátí zpráva s kódem chyby č.102

Systém vrátí chybové hlášení:

Kód chyby: 102

Popis chyby: Vaše podání bylo zamítnuto z důvodu dřívějšího uplatnění záměru jiným zaměstnavatelem.

Informace k použití storna OZUSPOJ:

Storno Oznámení záměru uplatňovat slevu za zaměstnance by měl zaměstnavatel učinit bezodkladně poté, když zjistí, že oznámil záměr uplatňovat slevu, ačkoliv nebyly splněny podmínky stanovené právní úpravou (§ 7a odst. 1 a 2 citovaného zákona). Stornovat lze vždy pouze záměr jako takový, nelze samostatně stornovat pouze „skončení záměru“. Nejde tedy o storno konkrétního podání, ale o storno evidence záměru jako takového (zrušení celého záměru).

Vlastní data formuláře mají nejprve záhlaví se seznamem evidovaných dokladů (master) a poté detailní informace o OZUSPOJ.

Obsah formuláře:

Zaměstnanec

Typ podání: výběr z comboboxu (Typ podání: „1“ - uplatnění záměru „2“ - skončení záměru „3“ – storno záměru)

Datum uplatnění ode dne:

Datum skončení ke dni:

Příjmení:

Jméno:

Rodné číslo:

Datum narození:

Kontaktní pracovník zaměstnavatele:

Telefon:

Kontakt-e mail

Funkční tlačítka:

Tisk

Předvyplň údaje– slouží k předvyplnění údajů o zaměstnanci a údajů kontaktní osoby (jméno, příjmení, telefon, e-mail) a to na základě přihlášeného uživatele.

Export

Zruš export – umožní zrušení uzavření (stav =1) vrácení do stavu Založeno/rozpracováno (stav=0)

Uzavřeno

Zruš uzavření – umožní zrušení exportu a vrácení do stavu “ 1 - Uzavřen “, ale pouze v případě, že již nebylo podání ve stavu 3 -akceptováno” vazba na f. Poj59

Akceptováno

Záložka „Hromadná akce“

Umožňuje některé hromadné akce nad doprovodným seznamem (exportovat, uzavřít, akceptovat, tisknout).

## Poj59 – e-podání Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance (OZUSPOJ)

Sestava slouží pro export dat vytvořených prostřednictvím formuláře Poj58 do výstupního XML souboru a jeho akceptaci.

## Poj60 – Tisk OZUSPOJ

Sestava obsahuje tisk formuláře pro ČSSZ „Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném za zaměstnance“ (OZUSPOJ).

Tato data jsou automaticky zjištěná či ručně zadaná případně upravená na formulářích Poj58. Tisk se provádí do originálního formuláře vydaného ČSSZ. Požadavek na export ve formátu XML je realizován na formuláři Poj59.

## Poj61- Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku od 1.1.2023 (PSZZ) [CZ]

ČSSZ vydala nový tiskopis Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku (PSZZ), který se vyplňuje a odesílá na příslušnou ČSSZ společně s ELDP.

V souladu se změnou právní úpravy účinné od 1.1.2023 se jednoroční tiskopis vyplňuje poprvé za období od 1.1.2023 a ČSSZ se předkládá společně s ELDP a ve lhůtách pro předkládání ELDP. V případě vykazování období po 31.12.2022 se vyplňuje též údaj „Za rok“ shodně jako na ELDP.

Uplatněna řádková práva na PV.

Položky: Období od: (kontrola období od 1-2023)

 Období do:

 Osoba:

 Datum vystavení:

 Včetně razítka a podpis

## Poj61a - Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku před 1.1.2023 (PSZZ) [CZ].

Tato sestava slouží k potvrzení počtu směn za období let 1993 – 2022 s tím, že každý kalendářní rok či jeho část (pokud zaměstnání netrvalo po celý rok) se uvede na samostatný řádek tiskopisu. Je možné vykázat až 12 období. V případě potřeby je samozřejmě možné využít další tiskopis.

 V případě vykazování období před 1.1.2023 se údaj „Za rok“ nevyplňuje.

Uplatněna řádková práva na PV

 Položky: Období od: (kontrola období od 1-1993)

 Období do: (kontrola období do 12-2022)

 Osoba:

 Datum vystavení:

 Včetně razítka a podpis

##  Poj62 - Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 [CZ]

Formulář slouží k vytvoření žádosti o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnosti.

Práce s formulářem je obdobná jako s Poj42.

V horní části je tabulka s přehledem jednotlivých podání za vybraného zaměstnance.

V levé části je doprovodný seznam s PV.

Funkční tlačítka:

* + - * Předvyplň data
			* Uzavřeno
			* Zruš uzavření
			* Export
			* Zruš export
			* Akceptace
			* Zruš akceptaci
			* Tisk

Na formuláři jsou uplatněna řádková práva na PV.

Položky:

* + - * Status dokladu
			* Datum vyhotovení, vyplnění
			* Datum exportu dokladu
			* Číslo exportu dokladu
			* Datum akceptace
			* Změna způsobu výplaty mzdy
			* Kód okresu (org. Jednotky ČSSZ)
			* Číslo rozhodnutí PN
			* Jméno, příjmení
			* Datum narození, rodné číslo
			* Akademický a vědecký titul
			* Položky pro identifikaci výplaty na účet v ČR, Zahraničí, Na adresu

Data do formuláře se načtou automaticky pomocí funkčního tlačítka „Předvyplň údaje“

##  Poj63 - Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 - Export [CZ]

Poj63 generuje soubor pro odeslaní Žádosti o změnu výplaty při dočasné neschopnosti ve xml formátu.

##  Poj64 - Žádost o změnu výplaty při dočasné pracovní neschopnost ZZVDPN20 - tisk [CZ]

Sestava slouží k vytisknutí dat do formátu PDF.

##  Poj65 - Potvrzení o příjmu na výzvu ÚP ve formátu XML

Formulář slouží k vytvoření odpovědi na žádost z ÚP ve formátu xml.

Na formuláři jsou uplatněna řádková práva na PV.

V horní části je tabulka s přehledem jednotlivých podání za vybraného zaměstnance včetně identifikace statusu podání.

V levé části je doprovodný seznam

Pod tabulkou jsou standardní funkční tlačítka, která mají shodné funkce u všech e exportů.

Funkční tlačítka:

* + - * Načti data
			* Uzavřeno
			* Zruš uzavření
			* Export
			* Zruš export
			* Akceptace
			* Zruš akceptaci

Položky:

* + - * Status dokladu
			* Číslo jednací
			* Unikátní identifikátor výzvy (UUID)
			* Unikátní identifikátor zaměstnance (ikMPSV)
			* Jméno
			* Příjmení
			* Datum narození
			* Rodné číslo
			* Datum vyhotovení/vyplnění
			* ROK
			* Výčet měsíců pro doložení příjmů
			* Datum zaslání
			* Datum akceptace

V dolní části je tabulka „Měsíční příjem DTO“ pro vyplnění měsíčního příjmu dle dotazu z načtené datové věty.

Obsahuje sloupce:

* Měsíc
* Rok
* Příjem Od
* Příjem do
* Výše příjmu kód A1
* Měna A1
* Výše příjmu kód A
* Měna AB

Pokud nebude mít uložen xml soubor z ÚP na f.Vyk65, lze odpověď na f.Poj65 vygenerovat, ale je nutné mít vyplněny ručně všechny povinné položky formuláře.

##  Poj66 – VPDPP – Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce

Rozložení na formuláři:

* V horní části je tabulka s přehledem všech podání za každé PV, na základě výběru z doprovodného seznamu.
* Sloupce
	+ Typ akce, Období, Datum vyhotovení / vyplnění, Odeslání, Dávka.
* Záložka „Doklad“
	+ Funkční tlačítka – Načti data, Tisk dokladu, Předvyplň osobní údaje
	+ Položky:
		- ! ID Dávky: povinná položka
		- ! Akce: povinná položka
		- ! Uzamknutí dokladu po ručních opravách:
		- Datum vyhotovení / vyplnění:
		- Příjmení:
		- Jméno:
		- Rodné příjmení:
		- Datum narození:
		- Rodné číslo/EČP:
		- Pohlaví: (pozor číselník ČSSZ pouze hodnoty M, Z, nesmí být u cizinců prázdné)
		- Místo narození:
		- Kód zdravotní pojišťovny: (od 1. 7. 2024 byl ze strany ČSSZ upraven číselník pro ZP. Pro zaměstnance, kteří nemají ZP v ČR, se použije nová hodnota „999“ – Ostatní.) ZP se načítá standardně z Poj01/Zdravotní pojištění.
		- Státní občanství:
		- Datum nástupu do zaměstnání: (u DPP se zde načítá datum zahájení práce – Poj01/Sociální a nemocenské pojištění, položka „Datum zahájení práce“)
		- Datum ukončení zaměstnání:
		- Kód DPP: (povolené hodnoty T-Z z Poj01/Sociální a nemocenské pojištění, položka „Druh činnosti NP“)
		- *ZMR: Tato položka je platná až od 1. 1. 2025 (zatím se nevyplňuje)*
		- Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci:
		- Příjem po skončení zaměstnání:.

Nelze založit podání pro jiný druh PV než 7 – DPP.

* Záložka „Evidovaný stav“
	+ do této záložky se propisují data odeslaného podání – evidence pro případné vytvoření akce 4 - Oprava a 5 - Storno.

##  Poj67 – Seznam – VPDPP

Obdoba formuláře Poj19.

Rozložení na formuláři:

* Dvě záložky - „Dávka“, “Evidované doklady“
* V první části doprovodný seznam přehledu vytvořených dávek
* Sloupce:
	+ SJ, Období, Vyhotovení, Odeslání, Akceptace
* Záložka „Dávka“
	+ Funkční tlačítka
		- Načti data, Export, Smaž doklady, Export, Akceptace, Zruš akceptaci.
	+ Položky:
		- Status dávky:
		- Číslo správní jednotky:
		- ! Období:
		- ! Datum vyhotovení:
		- Datum odeslání:
		- Datum akceptace:
		- Kód okresu (org. Jednotky ČSSZ):
		- Název okresu (org. Jednotky ČSSZ):
		- Název zaměstnavatele:
		- Identifikační číslo zaměstnavatele:
		- Variabilní symbol zaměstnavatele:
* Záložka „Evidované doklady:
	+ Tabulka obsahující seznam zaměstnanců v založené dávce dle výběru z doprovodného seznamu.
	+ Sloupce
		- Celé jméno, OSČPV, Rodné číslo/EČP, Typ akce

V dolní části detail zobrazení načtení dat jednotlivých zaměstnanců v dávce dle výběru z tabulky.

Poj67a – e-podání VPDPP – export

Obdoba formuláře Poj19a.

* ! Dávka:
* Max. počet záznamů v souboru:
* Požadovaný typ zprávy o výsledku

**Postup vytvoření podání je shodný s postupem vytvoření hlášení a odeslání ONZ.**

* Na Poj67 se vytvoří dávka a pomocí funkčního tlačítka „Načti data“ automaticky vygeneruje soubor pro podání VPDPP.
* Soubor lze po kontrole odeslat prostřednictvím funkčního tlačítka „Export“, vazba na Poj67a.
* Kliknutím na tlačítko „Export“ se otevře dialogové okno pro vytvoření XML souboru včetně způsobu odeslání (přes VREP – Vyk65, nebo uložení na disk).
* Pokud se vytvoří doklady pro dávku ručně, je nutné je zakládat na Poj66 (obdoba Poj18).

##  Poj68 – Tisk – Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce (VPDPP)

Formulář slouží k vytisknutí podání. Tisknout lze i přímo z formulářů Poj66, Poj67 prostřednictvím funkčního tlačítka „Tisk dokladů“ a „Tisk všech“.

## Poj70 - Dotaz zaměstnavatele na nemocenské dávky (DZNP)

Tento formulář slouží k načtení dat z doručených jednotlivých dávek z e-podání DZNP, jedná se o obdobu formuláře Poj55 pro ePN.

## Poj71 -Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP – zaměstnanec

Tento formulář slouží zaměstnanci k vyplnění Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/PPP na HR Portálu. Vyplněný formulář odešle zaměstnanec mzdové účetní ke kontrole a ke schválení.Popis formuláře:

V horní části je tabulka s přehledem všech oznámení zaměstnance, které odeslal zaměstnavateli včetně statusu (v jaké fázi WF se oznámení nachází).

Sloupce tabulky:

! Druh dávky

Číslo rozhodnutí

Vznik

Status dokladu

Jméno

Příjmení

Funkční tlačítka:

Nová žádost

Úprava žádosti

Odeslat mzdové účetní

Vzít/vyžádat zpět k opravě

Storno žádosti

Tisk

V dolní části formuláře položky k vyplnění:

! Druh dávky – povinná položka k vyplnění. Podle druhu dávky se zaměstnanci zobrazí pouze příslušné položky k vyplnění oznámení pro konkrétní oznámení – OSE, DLO, OPP, PPM

Vznik

Trvání

Ukončení

Číslo rozhodnutí

+ další položky

Identifikace zaměstnance – Jméno, Příjmení, Datum narození, Rodné číslo/EČP, Telefon, E-mail

Ošetřovaná osoba (pro OSE/DLO/PPM/OPP) - Jméno, Příjmení, Rodné číslo/EČP, Datum narození

Místo

Dne

Podpis zaměstnance

**Upozornění:**

V případě zobrazení nové dlaždice Poj71 – Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP – zaměstnanec na HR Portále, je nutné provést nastavení na Adm42. Návod v Adm\_uzdoc

##  Poj72 -Oznámení zaměstnavateli o potřebě SE/DLO/PPM/OPP – pro mzdovou účetní

Tento formulář slouží mzdové účetní jako podklad k vyplnění dotazu ePodání DZNP a současně k vyplnění NEMPRI25. Mzdová účetní obdrží od zaměstnance vyplněné Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/PPP z HR Portálu, vyplněný formulář zaměstnanec odešle mzdové účetní, která ho zkontroluje, schválí nebo v případě potřeby může vrátit zaměstnanci k doplnění.

Popis formuláře:

v pravé části je doprovodný seznam

Nad seznamem jsou tyto výběry:

Výběr zobrazení dle statusu WF a za období (Vše, Za poslední měsíc, Za poslední tři měsíce)

 Formulář obsahuje dvě záložky:

**Doručeno z HR Portálu** – zde se automaticky zobrazí odeslané žádosti od zaměstnance pomocí WF

Pořízeno ručně – Mzdová účetní má možnost vyplnit jednotlivé položky z papírového tiskopisu

**Záložka „Doručeno z HR Portálu“**

obsahuje opis formuláře Poj71, který vyplnil zaměstnanec a odeslal na MU

V horní části je tabulka s přehledem všech oznámení doručených od zaměstnance, které odeslal mzdové účetní včetně statusu (v jaké fázi WF se oznámení nachází).

Sloupce tabulky:

! Druh dávky

Číslo rozhodnutí

Vznik

Status dokladu

Jméno

Příjmení

Funkční tlačítka:

Schválil

Vrátit k doplnění/ úpravě

Zamítnout

Tisk

V dolní části položky formuláře k vyplnění:

! Druh dávky – povinná položka k vyplnění a podle druhu dávky se zaměstnanci zobrazí pouze příslušné položky k vyplnění oznámení pro konkrétní oznámení – OSE, DLO, OPP, PPM

Nastavení workflow – formulář Adm33

78 - Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akce WF** | **Název** | **Název kroku WF** | **Konečný status** |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Storno | 1- Storno |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP odesláno MU | 10 - Odesláno MÚ |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Oprava oznámení OSE/DLO/PPM/OPP odeslána MU | 11 - Odeslána oprava |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP vráceno k doplnění /opravě zaměstnanci | 12 - Vráceno k doplnění/opravě |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP vzato zpět k opravě/doplnění zaměstnancem | 13 - Vzato zpět k opravě/doplnění |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Změny v oznámení OSE/DLO/PPM/OPP zamítnuty MU | 14 - Oznámení (žádost) zamítnutá |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Požádání o vrácení oznámení OSE/DLO/PPM/OPP zaměstnancem | 15 - Požádáno o vrácení k doplnění/opravě |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP schváleno MU | 20 - Oznámení (žádost) schválená |
| 78 Oznámení zaměstnavateli o potřebě OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP | Oznámení OSE/DLO/PPM/OPP opětovně schváleno MU | 21 - Opětovně schváleno |

## Poj73 *– Oznámení* zaměstnavateli o potřebě SE/DLO/PPM/OPP – Tisk

Formulář Poj73 slouží k tisku vyplněných a schválených oznámení dle doporučených vzorů z ČSSZ.

Výběrová obrazovka:

! Období: výběr období povinný parametr

! Druh dávky: výběr z combo boxu (jpc druh\_dav\_pril) pouze hodnoty (OSE, DLO, OPP, PPM), povinný parametr

Osoba (nevyplněno všichni): výběr z combo boxu – řetězec OSČPV – Příjmení – Jméno – datum výstupu (zobrazení dle řádkových práv na všechny PV i ukončené

Místo:

Dne:

Výstup do formátu xlsx

Spuštění Tisku – proveď a zobraz pouze pro hodnoty se statusem (nempri\_su\_status = 20, 21)

Tato funkcionalita je také na formuláři Poj71, Poj72 – funkční tlačítko TISK

##  Poj74 – Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku e podání (PSZZ)

Od 1. 2. 2025 je možné podávat elektronicky nové e-Podání PSZZ „Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku“.

Formulář pro (e-Podání) slouží zaměstnavatelům ke splnění povinnosti podle ustanovení § 37 odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů vystavit potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku, který je povinen zaměstnavatel předkládat spolu s evidenčním listem důchodového pojištění za příslušný kalendářní rok ČSSZ.

Rozložení na formuláři:

* V horní části je tabulka s přehledem všech podání za každé PV, na základě výběru z doprovodného seznamu.

Doprovodný seznam na jednotlivé PV je omezen již na výběr PV podle řádkových práv MU ve vazbě na hodnotu z formuláře Poj01/ Sociální pojištění položka „Zaměstnanec záchranář/podnikový hasič (evidence)= ANO

* Sloupce
	+ Rok od, Rok do, Datum odeslání, Datum akceptace,! Dávka PSZZ
* Vlastním formulář
	+ Funkční tlačítka – Předvyplň osobní údaje, Tisk Dokladu
	+ Položky:
		- ! ID Dávky PSZZ: povinná položka (výběr dávky z comboboxu, dávka se založí na formuláři Poj75)
		- Příjmení
		- Jméno
		- Titul
		- Datum narození
		- Rodné číslo/EČP

 Tabulka směny – obsahuje sloupce ! Období od, ! Období do, ! Typ směny, ! Počet směn

##  Poj75 – Definice e-Podání PSZZ

Rozložení na formuláři:

* Dvě záložky - „Dávka“, “Evidované doklady“
* V pravé části doprovodný seznam přehled vytvořených dávek
* Sloupce:
	+ SJ, Rok od, Rok do, Datum vyhotovení, Datum odeslání, Datum akceptace, Autor
* Záložka „Dávka“
	+ Funkční tlačítka
		- Načti data, Export, Smaž doklady, Zruš export, Akceptace, Zruš akceptaci. Tisk všech, Uzavřeno, Smaž doklady, Vyk65
	+ Položky:
		- Status dávky:
		- ! Číslo správní jednotky:
		- ! Rok od:
		- Rok do:
		- ! Datum vyhotoveni:
		- Datum odeslání:
		- Datum akceptace:
		- Kód okresu (org. Jednotky ČSSZ):
		- Název okresu (org. Jednotky OSSZ):
		- Název zaměstnavatele:
		- Identifikační číslo zaměstnavatele:
		- Variabilní symbol zaměstnavatele:
* Záložka „Evidované doklady:
	+ Tabulka obsahující seznam zaměstnanců v založené dávce dle výběru z doprovodného seznamu.
	+ Sloupce
		- Celé jméno, OSČPV, Rodné číslo/EČP,

V dolní části je detail zobrazení načtení dat jednotlivých zaměstnanců v dávce dle výběru z tabulky.

##  Poj75a – e podání PSZZ-export

 Slouží k exportu vytvořené dávky ve formátu xml.

Dialogové okno

* ! Dávka:
* Max. počet záznamů v souboru:
* Výsledek zpracování E-podání zaslat na mail:
* Požadovaný typ zprávy o výsledku

**Postup vytvoření podání je obdobný jako jiná e-Podání na ČSSZ.**

* Na Poj75 se založí dávka a pomocí funkčního tlačítka „Načti data“ automaticky vygeneruje soubor pro podání PSZZ.
* Soubor lze po kontrole odeslat prostřednictvím funkčního tlačítka „Export“, vazba na Poj75a.
* Klinutí na tlačítko „Export“ se otevře dialogové okno pro vytvoření xml souboru včetně způsobu odeslání (přes VREP – Vyk65, nebo uložení na disk).
* Pokud vytváříte doklady v dávce ručně je nutné je zakládat na Poj74

UPOZORNĚNÍ:

V EGJE je podporován formát výstupu xml souboru pro podání před VREP nebo e Portál ČSSZ

##  Poj76 – e-Podání PSZZ – Tisk

Formulář slouží k vytisknutí podání. Tisknout lze i přímo z formulářů Poj74, Poj75 prostřednictvím funkčního tlačítka „Tisk dokladů“ a „Tisk všech“.

##  Poj77-Potvrzení o počtu směn zaměstnance, který vykonává rizikové práce (PSZR)

Tiskopis slouží zaměstnavatelům, ke splnění povinnosti vystavit potvrzení o počtu směn zaměstnance, který vykonává rizikové práce podle § 37 d zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, který je povinen zaměstnavatel předkládat spolu s evidenčním listem důchodového pojištění za příslušný kalendářní rok ČSSZ.

**Výběrová obrazovka:**

! Období od (rrrr-mm):

! Období do (rrrr-mm):

Osoba (nevyplněno = všichni:

Datum vyplnění:

Včetně razítka a podpisu:

Sestava se vygeneruje pouze za zaměstnance, kteří za zaměstnance Poj01/Sociální pojištění vyplněnou položku „Zaměstnanec vykonávající práci v riziku (evidence)“ = ANO, a to pouze za období od 1.1.2025.

Postup výpočtu směn odpracovaných v riziku se vypočítá na základě započitatelnosti **MZDY – Zápočty zaměstnanec v riziku.**

Počet hodin za sledované období (měsíc) se vydělí konstantou (8) za sledované období a hodnota se zaokrouhlí na celé číslo = počet směn za jedno období (měsíc).

Pro potvrzení počtu směn od.. . od .. do se takto vypočtené směny sečtou.

V případě opětovného nástupu pro shodný druh PV=1 pracovní poměr v jednom kalendářním roce se počet směn počítá pro každé PV samostatně a bude zobrazen samostatným řádkem od do.

Upozornění:

Tento tiskopis není možné použít pro potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku. K tomu slouží v EGJE Poj61/Poj61a a nově je možno hlášen PSZZ podat pomocí e-Podání

##  Poj78 Potvrzení zaměstnavatele o výši vyměřovacích základů zaměstnance pro účely vrácení přeplatku na pojistném z důvodu neuplatnění slevy na pojistném zaměstnance (PZSL).

Zaměstnavatel je povinen písemně potvrdit zaměstnanci na jeho žádost výši vyměřovacích základů zaměstnance a skutečnost, zda zaměstnancem byla uplatněna sleva na pojistném za jednotlivé kalendářní měsíce, které zaměstnanec uvedl ve své žádosti o vydání potvrzení, a to pro účely podání žádosti o vrácení přeplatku na pojistném zaměstnance – poživatele starobního důchodu. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci potvrzení vydat do 8 dnů ode dne obdržení jeho žádosti o vydání tohoto potvrzení. Pokud by zaměstnavatel zjistil, že uvedl v potvrzení nesprávné údaje, je povinen vydat zaměstnanci neprodleně nové potvrzení.

Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 23j odst. 3 zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Výběrová obrazovka:

! Období od (rrrr-mm):

! Období do (rrrr.mm):

 Osoba:

! Příjmení a jméno (vyřizuje):

Telefon:

Kontaktní e-mail:

Datum vystavení:

Včetně razítka a podpisu:

Na formulář jsou uplatněny standartní řádková práva na PV pro zpracovatele.

Výstup potvrzení je pouze ve formátu PDF, PDF zašifrované.

# Technologické poznámky a postupy pro uživatele

## Hlášení změn zdravotním pojišťovnám

Zdravotní pojišťovny podle zákona vyžadují od zaměstnavatelů hlášení změn jejich zaměstnanců. Jedná se o různé případy, nejčastěji však přihlášky a odhlášky. Zaměstnanec může změnit zdravotní pojišťovnu (vždy k 1..dni čtvrtletí), ale také mění zaměstnavatele. To vše je předmětem přihlášek a odhlášek. Kromě toho se hlásí ještě vynětí, speciální případy cizinců, apod.

Změny se evidují na formulářích o osobě Poj01 a Osb02 v oblasti zdravotního pojištění. Každý zaměstnanec může mít evidovánu celou řadu změn. Každou změnu je však také zapotřebí nahlásit zdravotní pojišťovně.

Hlášení je možno provádět papírovým hlášením, k čemuž slouží sestava [Poj08](#_Poj08_-_Hlášení_změn ZP). Tato sestava je ale určena pouze pro měsíční hlášení změn, jiná perioda není zavedena. Zato však umožňuje vytvořit hlášení za všechny pojišťovny jedním spuštěním při vhodně zvoleném rozsahu ZP od-do.

VZP a ostatní zdravotní pojišťovny zvláště od větších organizací raději přijímají elektronické hlášení, které je zabezpečeno formulářem [Poj16](#_Poj16_-_Přihlášky_k ZP) nebo sestavou Poj56.

### Elektronické hlášení změn plátce pojistného – Poj16

Uživatelé průběžně evidují přihlášení zaměstnanců ke zdravotním pojišťovnám a příslušné změny pro zdravotní pojišťovny. Pro elektronické hlášení změn je zapotřebí věnovat pozornost položce [stav zpracování](#Stav_zpracování_změny), která je obsažena na formulářích Poj01 či Osb02 v části popisující změny pro ZP. Při nově evidované změně by měla být automaticky nastavena hodnota 0 = nový záznam o změně a tuto hodnotu bezdůvodně neměňte.

Hlášení změn elektronickou formou se provádí s periodou, kterou si určujete vy jako uživatelé systému, obvykle to bývá měsíční. Jakmile tedy máte všechny změny zaevidovány, pak si otevřete formulář [Poj16](#_Poj17_-_Změna_zdravotní pojišťovny). Tento formulář má v pravém navigačním seznamu seznam evidovaných zdravotních pojišťoven a k nim jsou pak v datové oblasti příslušná data. Na první záložce jsou viditelné změny a částečně editovatelné změny, na druhé je pak možnost data exportovat pomocí zde umístěných tlačítek.

Exportovat lze pouze nová data, v tom případě se v exportním souboru objeví pouze změny, které měly dosud stav zpracování 0 = nový. Exportovat ale lze také všechna data a v tom případě se exportují data se stavem zpracování 0 = nový a 1 = vytvořeno médium. V obou případech se pak stav všech exportovaných dat změní na 1 = vytvořeno médium. A pokud příště bude exportovat pouze nové změny, staré se již nevyexportují.

Po zvolení potřebného typu exportu a spuštění exportního procesu se zobrazí okno pro volbu

* + názvu exportovaného souboru s přednastaveným textem názvu souboru. Přednastavený název obsahuje prefix (ten je složen ze zkratky pojišťovny, pro kterou je export vytvářen a ze zkratky hlášení (HOZ)) a za prefixem následuje „číslo zaměstnavatele v evidenci VZP“ (zadává se v číselníku bankovních spojení na zdravotní pojišťovny). Název souboru je možné uživatelsky měnit. V rámci volby názvu exportovaného souboru je možné v některých případech i volit typ exportního souboru (např. pro VZP).

V případě, že je export prováděn za více zaměstnavatelů (rozuměj za více „čísel zaměstnavatele v evidenci VZP“ zadaných v číselníku bankovních spojení k příjemci - Ban02), bude proveden export za každého zaměstnavatele zvlášť (včetně volby názvu souboru).

* + Čísla exportní dávky – je možno označit právě exportované záznamy společným označením dávky a stejně s nimi později pracovat i při akceptaci – viz též kapitola [„Dávkování záznamů HOZ pro zdravotní pojišťovny](D%C3%A1vkov%C3%A1n%C3%AD).

Exportní soubor bude uložen ve standardním adresáři pro exportované soubory (přepnutí pracovní adresář - ALT+F11). Po skončení exportu dostanete k dispozici ještě i opis exportního souboru, který si tak můžete vytisknout.

Záznamy v exportním souboru i na opisu jsou tříděny podle kombinace „*příjmení + jméno + oscpv + datum změny*“.

Vytvořená dávka změnových dat se zasílá dohodnutým způsobem na příslušnou zdravotní pojišťovnu. Pokud je vše v pořádku a dávka je ze strany pojišťovny přijata, pak na formuláři Poj16 akceptujte data zaslaná příslušné pojišťovně a to tlačítkem „Akceptace“. Tím záznamy, které byly ve stavu 1 = vytvořeno médium, přejdou do stavu 2 = médium přijato.

Stav zpracování lze také měnit ručně a to jak na výše zmíněných formulářích Poj01, Osb02, ale také na formuláři Poj16, záložce Data změn ZP. Pozor na to, že všechny uvedené formuláře pracují nad jednou evidencí dat a tak pokud byste například na Poj16 smazali záznam o změně například z toho důvodu, že už byl odeslán, nebude již v evidenci ani na Osb02 či Poj01 !

### Automatizace změn zdravotního pojištění

Systém EGJE byl od verze e201004 rozšířen o možnost automatizovaného načítání pro Hromadné oznámení zaměstnavatele (dále též „HOZ“) pro zdravotní pojištění - přihlášení, odhlášení zaměstnance, změna plátce pojistného. Dosud bylo nutno změny pro ZP zapisovat jednotlivě (výjimkou byly přihlášky/odhlášky při procesu Změny zdravotní pojišťovny na záložce Zdravotní pojištění na formuláři Osb02 nebo Poj01, případně odhláška při ukončení PV na formuláři Opv24)

Od verze e201004 je možno - nikoli nutno - využít možnost generování změn u zaměstnanců na základě porovnání změn v kmenových údajích o zaměstnanci (osoba, případně kmenové PV) a již evidovaných kódů hlášení pro HOZ.

**Upozorňujeme, že proces generování záznamů HOZ na f. Poj17 je koncipován pouze jako pomůcka pro řešení nejběžnějších situací a nemůže plně nahradit zodpovědnou práci MÚ.**

**Je tedy nutné, aby si správnost a oprávněnost vygenerovaných záznamů ohlídala přímo MÚ a případně doplnila/upravila ručně.**

**V EGJE je zaveden nový formulář Poj17 (viz výše), který umožňuje:**

* generovat změnové záznamy pro HOZ ke zvolenému datu (porovnání se provádí od poslední evidované změny téhož typu u zaměstnance) – viz dále
* zobrazovat všechny změnové záznamy HOZ za celou organizaci a provádět jejich výběr pomocí výběrových kritérií :
	+ Záznamy OD - DO
	+ Status záznamu (nic = všechny) s číselníkem:
	+ Zdravotní pojišťovna (nic = všechny)
	+ SJ (nic = všechny)
	+ Vznik automatizovaně
	+ Vznik ručně
	+ Kód změny ZP (nic = všechny)

**Související údaje:**

* záznam pro HOZ je rozšířen o položku, zda byl vygenerován automaticky, nebo pořízen ručně (Gen. automaticky) na Poj01, Osb02, Poj17,
* vzhledem k tomu, že cizince je možno podle pravidel zdravotních pojišťoven přihlásit pod více kódy (P, A, E, C), je na formuláři Osb02, záložka Cizí státní příslušníci položka Kód přihlášení na ZP, kde je možno definovat kód přihlášení, pod kterým bude cizinec do zdravotní pojišťovny přihlášen (přihlašován).

**Kterým zaměstnancům se provádí automatizované načítání:**

Automatizované načítání se provádí pouze těm zaměstnancům, kteří NEMAJÍ žádný dosud neakceptovaný (status 0 nebo 1), ručně pořízený záznam, nebo takový záznam mají, ale ten má kód I, G, L, N, J, F, T, X, Y, Z nebo K (tyto záznamy se ve vyhodnocení neberou v úvahu). Pokud takový záznam mají (ručně pořízeno, stav = nově zadáno nebo teprve zasláno, nikoli však akceptováno, není ani G ani L ani I ani N ani J ani F ani T ani K ani X ani Y ani Z), SW nemůže říci, je-li evidovaný stav definitivní, tedy akceptovaný zdravotní pojišťovnou, a pokládá jej stále za "rozpracovaný" nějakým uživatelem. V takovém případě by automatické generování dalších kódů mohlo narušit uživatelem zamýšlený stav.

Za ručně pořízený je považován pouze záznam ručně pořízený do soupisky změn pro ZP (okno Změny pro ZP na záložce Zdravotní pojištění na formulářích Osb02/Poj01).

Za zaměstnance se pro tyto účely považuje pouze zaměstnanec s příznakem placení zdravotního pojištění (Poj01, Zdravotní pojištění/Platí pojistné na ZP = Ano) – pro účastníky zahraničních pojistných systémů se nic negeneruje.

Záznamy vytvořené tlačítkem Změna zdravotní pojišťovny nebo odhláška vygenerovaná formulářem Opv24 jsou považovány za záznamy automaticky vytvořené – nebrání tedy automatickému generování.

Protože proces Poj17 nejprve smaže všechny automaticky pořízené, dosud neakceptované záznamy (tedy i záznamy vzniklé tlačítkem Změna zdravotní pojišťovny na Poj01/Osb02), které mají datum změny nižší nebo rovno než zadané datum „Sledovat ke dni“, bylo nutno tento proces doplnit i o generování těchto změn (přihlášení, odhlášení, změna ZP) pro ZP.

**Načtení - generování dosud neevidovaných změn (formulář Poj17, záložka Generování změn):**

**Načítání se provádí za celou organizaci, případně za vybranou vykazovací jednotku (IČO).**

**Výslovně doporučujeme, aby generováním záznamů byl pověřen pouze jeden pracovník v organizaci/IČO.**

**Pokud totiž tuto činnost (spuštění generování) může vykonávat více zaměstnanců, může dojít k tomu, že data vygenerovaná jedním pracovníkem A budou (pokud dosud nejsou akceptována) smazána při generování pracovníkem B. Nicméně pracovník A se může domnívat, že tam vygenerovaná data má a může z nich vytvářet soubor, který však nemusí být úplný.**

**Náhodné současné (ve stejném okamžiku) spuštění pracovníkem A i B navíc vygeneruje data pro HOZ dvakrát.**

Za dosud neevidovanou změnu se považuje (z hlediska automatického načítání) ta změna, která byla načtena v předchozích krocích automaticky a dosud nebyla ZP akceptována (její stav je 0 - nově zadáno nebo 1 - médium zasláno). V parametru „Sledovat ke dni“ je možno zadat datum, do kterého má být porovnání prováděno (změny nastalé po tomto datu nejsou do zpracování zahrnuty).

V prvním kroku jsou dosud neakceptované, automaticky pořízené změny z předchozích zpracování, které mají datum změny nižší nebo rovno než zadané datum „Sledovat ke dni“, vymazány (pro všechny PV).

V dalším kroku se pro ty zaměstnance, kterým se automatizované generování provádí (viz výše), sledují změny nastalé v kmenových údajích do data "Sledovat ke dni" (viz parametr) a pokud v tomto časovém rozmezí nějaká změna nastala, sleduje se, zda již taková změna nebyla do zdravotní pojišťovny nahlášena a zdravotní pojišťovnou AKCEPTOVÁNA (ať již vznikla automatizovaně nebo ručně). Pokud nikoliv, je zaměstnanci založen záznam s evidovanou změnou a příznakem Generováno automaticky.

**Sledované změny:**

Porovnávají se nastalé změny evidované buď u osoby, nebo na kmenovém PV.

Vzhledem k tomu, že v systému EGJE nejsou evidovány podklady pro generování úplné množiny změnových kódů pro hlášení HOZ, vypisujeme zde ty případy, které automatizované generování je schopno zpracovat:

**P nástup do zaměstnání -** kód P se použije, pokud není u cizinců vyplněno jinak (Osb02, záložka Cizí státní příslušníci, položka Kód přihlášení k ZP)
**+ D**, pokud nastupuje zaměstnanec s evidovaným důchodem,

**O konec zaměstnání,**

**D přiznání důchodu -** starobní, předčasný starobní, PID, ČID, vdovský,

**H odejmutí důchodu -** starobní, předčasný starobní, PID, ČID, vdovský,

**Q jednodenní zaměstnání,**

**M nástup na mateřskou/rodičovskou dovolenou** - pokud MD a RD navazují. hlásí se pouze začátek MD,

**U ukončení mateřské/rodičovské dovolené** - pokud MD a RD navazují. hlásí se pouze konec RD
**+ O**, pokud spolu s ukončením mateřské/rodičovské dovolené končí pracovní vztah.

**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 (**pouze pokud je evidováno vynětí typu 33** – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm))

**T** ztráta nároku na zařazení do kategorie „L"; (**pouze pokud je evidováno vynětí typu 33** – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm))

 **Pozn.:**

**Nástup do zaměstnání –** sleduje se položka Datum vzniku PV (PP)/Datum zahájení práce (dohody) u kmenového PV

 **Konec zaměstnání –** sleduje se položka Datum ukončení PV u kmenového PV

**Přiznání/odejmutí důchodu** – sleduje se položka Platnost od/platnost do u důchodů starobního, předčasného starobního, ID, vdovského (druh důchodu 10, 11, 12, 14, 28)

**Jednodenní zaměstnání –** sleduje se rovnost položek Datum vzniku PV a Datum ukončení PV

**Nástup/ukončení MD/RD –** sledují se položky Vynětí od/do u druhu vynětí MD/RD na záložce Vynětí formuláře Opv01 u kmenového PV

**Změny pro dohodu o pracovní činnosti (DPČ):**

Proces načítání změn zároveň sleduje zaměstnance na dohodu o pracovní činnosti, zda u nich nedošlo ke změně v povinnosti být přihlášen/odhlášen u zdravotní pojišťovny jako plátce pojistného-zaměstnanec podle § 5 písm. a) bod 5 zákona 48/1997 Sb. podle stavu dosažení/nedosažení hranice rozhodného příjmu pro účast na nemocenském pojištění v měsíci podle předpisů o nemocenském pojištění (do konce roku 2011 2.000 Kč, od roku 2012 do konce roku 2018 2.500 Kč, od roku 2019 3.000 Kč) takto :

- pokud zaměstnanec **v posledním uzavřeném výplatním termínu typu dobírka dosáhl rozhodného příjmu ve výši alespoň 3.000 Kč** a stává se tedy plátcem pojistného-zaměstnancem, je dohledán v zúčtovaných mzdách začátek povinnosti být přihlášen, a pokud k 1. dni měsíce, kdy se stal plátcem pojistného, záznam o přihlášení k ZP neexistuje, je procesem Poj17 vygenerován,

- pokud zaměstnanec **v posledním uzavřeném výplatním termínu typu dobírka nedosáhl rozhodného příjmu ve výši alespoň 3.000 Kč** a není tedy plátcem pojistného -zaměstnancem, je dohledáno v zúčtovaných mzdách datum případné odhlášky, a pokud k 1.dni měsíce, kdy přestal být plátcem pojistného, záznam o odhlášení neexistuje, je procesem Poj17 vygenerován.

**Změny pro dohodu o provedení práce (DPP) od 1.1.2012 (od verze e201203):**

Vzhledem k legislativním změnám v oblasti zdravotního pojištění pracovních vztahů na základě dohody o pracovní činnosti od 1.1.2012 byl proces načítání nově rozšířen (od verze e201203) o sledování zúčtovaných příjmů u zaměstnanců na dohodu o provedení práce, zda u nich nedošlo ke změně v povinnosti být přihlášen/odhlášen u zdravotní pojišťovny jako plátce pojistného-zaměstnance (dosažení/nedosažení hranice příjmu rozhodného pro účast DPP na zdravotním pojištění podle § 5 písm. a) bod 3. zákona 48/1997 Sb.) takto :

- pokud zúčtovaný příjem DPP **v posledním uzavřeném výplatním termínu typu dobírka** **přesáhl rozhodný příjem ve výši 10.000 Kč** a DPP se tedy stává plátcem pojistného-zaměstnancem, je dohledán v zúčtovaných mzdách začátek povinnosti být přihlášen, a pokud k 1. dni měsíce, ve kterém se stal plátcem pojistného záznam o přihlášení k ZP neexistuje, je procesem vygenerován,

- pokud zúčtovaný příjem DPP **v posledním uzavřeném výplatním termínu typu dobírka nepřesáhl rozhodný příjem ve výši 10.000 Kč** a DPP tedy není plátcem pojistného-zaměstnancem, je dohledáno v zúčtovaných mzdách datum případné odhlášky, a pokud k 1.dni měsíce, kdy přestal být plátcem pojistného, záznam o odhlášení neexistuje, je procesem Poj17 vygenerován.

**Upozornění:**

Proces generování záznamů HOZ je určen ke generování záznamů, které podle evidovaných dat (personální data o PV, zúčtovaná výše odměn u DPP/DPČ) vygenerovány být mají.

**Není však určen k opravě/mazání nesprávně vygenerovaných (na základě nesprávně evidovaných či zúčtovaných dat) nebo nesprávně ručně pořízených záznamů.**

**Takové záznamy je nutno zrušit ručně (pokud již nejsou odeslány na ZP), nebo k nim ručně pořídit korekční záznamy.**

**Proces načítání - generování není schopen evidovat změny typu:**

I nástup uchazeče o zaměstnání do zaměstnání,

J ukončení evidence uchazeče o zaměstnání,

F ukončení nezaopatřenosti dítěte,

L začátek nároku na zařazení do kategorie osob bez příjmů ze zaměstnání (není-li evidováno vynětí typu 33 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm)),

T konec nároku na zařazení do kategorie "L" (není-li evidováno vynětí typu 33 – viz [Opv\_uzdoc](Opv_uzdoc.htm)).

Nejsou sledovány ani změny, které byly evidovány dříve nebo se už zaměstnavatele netýkají

N výplata dávek nemocenského pojištění po skončení zaměstnání,

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

V nástup na vojenské cvičení,

W ukončení vojenského cvičení.

Pokud je potřeba tyto změny do zdravotní pojišťovny hlásit, je nutné je pořídit stávajícím způsobem tedy ručně.

**Poznámka:**

V případě navazujících PV je nutné vždy provést kontrolu přihlášek / odhlášek na ZP.

**Upozorňujeme, že proces generování záznamů HOZ na f. Poj17 je koncipován pouze jako pomůcka pro řešení nejběžnějších situací a nemůže plně nahradit zodpovědnou práci MÚ.**

**Je tedy nutné, aby si správnost a oprávněnost vygenerovaných záznamů ohlídala přímo MÚ a případně doplnila/upravila ručně.**

**Další práce se záznamy pro HOZ:**

Je stejná jako doposud, je možno využít buď formulář Poj08 pro zaslání hlášení do ZP na tiskopisu nebo formulář Poj16 nebo sestavu Poj56 pro zaslání HOZ elektronicky.

### „Dávkování“ záznamů HOZ pro zdravotní pojišťovny

Pro evidenci záznamů HOZ (hlášení o plátci zaměstnance) pro ZP z historických důvodů nepoužíváme systém "dávka a její záznamy" (jako je tomu u ELDP a ONZ)), ale systém průběžný = exportuj co jde a akceptuj vše co je již exportováno.

Přesto se vyskytují požadavky na evidenci data exportu a data akceptace konkrétního záznamu.

Proto jsme připravili řešení, které umožní (nikoli však nutně!) pracovat s konkrétní množinou exportovaných záznamů HOZ („dávkou“).

Princip je v tom, že při exportu je/může být exportovaná množina záznamů (resp. každý záznam z této exportované množiny) označen společným identifikátorem – „číslem dávky“- a datem provedení exportu.

Stejně tak je nově možno při akci Akceptace zvolit záznamy z konkrétní „dávky“ a akceptovat pouze tyto záznamy (spolu se záznamem o datu akceptace).

Datum exportu a datum akceptace záznamu i číslo exportní dávky jsou viditelné na f. Poj01/Pos01/Osb02, záložka Zdravotní pojištění.

Poznámky:

* označování exportovaných záznamů číslem dávky není v CZ povinné. Pokud nezadáte číslo dávky, nic se neděje, vše funguje jako dosud.
* v případě, že nezadáte číslo dávky při akci Akceptace, budou akceptovány pouze ty záznamy, které nepatří do žádné „dávky“

## Přehled plateb pojistného zaměstnavatele na ZP ČR

Zaměstnavatel má zákonnou povinnost podávat zdravotním pojišťovnám Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele. Podání může uskutečnit v tištěné, nebo elektronické podobě.

### Podání tištěného formuláře

Pro podání v tištěné podobě je určena sestava [**Poj11 – Přehled o platbách pojistného zdravotním pojišťovnám**](#_Poj11_-_Přehled), jejímž výstupem jsou formuláře pro jednotlivé zdravotní pojišťovny, který zaměstnavatel vytiskne a zašle dotčeným zdravotním pojišťovnám.

### Elektronické podání

S ohledem na skutečnost, že na rozdíl od tištěného formuláře se pojišťovny neshodly na jednotné definici exportního souboru určeného pro podání Přehledu plateb pojistného zaměstnavatele elektronickou formou, je generování těchto souborů řešeno pomocí samostatných exportních procesů. Jsou to tyto exporty:

* [Poj11a – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro VZP](#_Poj11a_–_Export) Vyexportovaný textový soubor je určen k podání přehledu pojišťovně VZP prostřednictvím e-mailu, flash disku, nebo CD. Není určen k podání prostřednictvím portálů VZP.
* [Poj11b – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZP](#_Poj11b_–_Export). Export je možné provádět za každou ZP zvlášť, nebo za všechny ZP uvedené ve výběru. Vyexportované textové soubory jsou určené pro podání přehledu prostřednictvím společného portálu zdravotních pojišťoven, které se shodly na stejném řešení. Jedná se o tyto pojišťovny:

201 Vojenská zdravotní pojišťovna,

205 Česká průmyslová zdravotní pojišťovna,

207 Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců,

209 Zaměstnanecká pojišťovna ŠKODA,

213 Revírní bratrská pokladna,

217 Metal-aliance.

* [Poj11c – Export přehledu o platbách ZP. Textový soubor pro portál ZPMV](#_Poj11c_–_Export). Vyexportovaný textový soubor je určen k podání přehledu prostřednictvím portálu ZPMV (Zdravotní pojišťovny ministerstva vnitra).
* [Poj11d – Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál VZP](#_Poj11d_–_Export). Vyexportovaný XML soubor je určen k podání přehledu prostřednictvím portálu VZP.
* Poj11e – Export přehledu o platbách ZP. XML soubor pro portál ZPMV. Vyexportovaný XML soubor je určen k podání přehledu prostřednictvím portálu ZPMV.

## Rozdíly v počtech zaměstnanců/případů na sestavách Poj09 a Poj11

Poměrně často se objevují dotazy, proč se liší počty zaměstnanců a počty případů na sestavách

Poj09 – Oznámení zdravotní pojišťovně a

Poj11 – Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele na ZP

Zásadní rozdíly jsou v tom, že

**Poj09**

* není oficiální sestavou/výkazem, slouží pouze pro kontrolní účely zaměstnavatele či ZP při kontrole
* VZ se zde vyčísluje za každý PV zaměstnance zvlášť (někdy i nulový)
* „případem“ tedy je vykázaný PV s VZ, bez ohledu na to, zda se jedná o příjem po skončení zaměstnání či nikoli

**Poj11**

* Je oficiálním výkazem pro ZP a řídíme se metodikou pro jeho vyplňování
* Za zaměstnance je z hlediska zákona považována osoba, nikoli PV (má-li tedy zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele více vztahů, ze kterých mu plynou nebo by měly plynout příjmy ze závislé činnosti nebo funkčních požitků podle § 6 zákona o daních z příjmů, zahrnuje se do počtu zaměstnanců jen jedenkrát). Zahrnují se i ti pojištění zaměstnanci, kteří měli v daném měsíci nulový vyměřovací základ (nemoc celý měsíc, mateřská dovolená, dosažení maximálního vyměřovacího základu apod.).
* Do počtů zaměstnanců se však nezahrnují bývalí zaměstnanci, kterým byl v daném měsíci zúčtován nějaký příjem (tedy ti, kteří už v daném měsíci nepracují, ale byl jim zúčtován příjem po skončení zaměstnání).

Tyto skutečnosti jsou tedy důvodem k rozdílnému pojetí při vyčíslování počtu „případů“ na sestavě Poj09 a počtu zaměstnanců na sestavě/výkazu Poj11.

## Doplatek/dorovnání do minimálního VZ na ZP a záporný úhrn příjmů [CZ]

CZ legislativa definuje hodnotu dorovnání do minimálního VZ ZP jako rozdíl mezi úhrnem příjmů započitatelných do VZ a hodnotou minimálního VZ (viz § 3 odst. 10 zákona 592/1992 Sb. o pojistném na zdravotní pojištění).

Pokud tedy je úhrn příjmů záporný a hodnota min. VZ na ZP je kladná, dochází paradoxně k doplatku z částky vyšší, než je sama hodnota minima VZ – to bylo potvrzeno Všeobecnou zdravotní pojišťovnou.

K zápornému úhrnu příjmů navíc dochází převážně tehdy, je-li zaměstnanci nějaká částka započitatelná do VZ vracena. A protože je započitatelná do VZ, zaměstnanec z ní již pojistné v době jejího příjmu jednou odvedl – a nyní by musel z této částky (anebo z její části) pojistné odvést znovu.

Jedná se tedy o nespravedlnost zákona.

Proto jsme se znovu obrátili se žádostí o výklad na VZP, jak tuto nespravedlnost řešit.

VZP nakonec připustila, že v takových případech je možno se od zákona odchýlit, a to tak, že s minimálním vyměřovacím základem bude porovnáván pouze skutečný příjem (ve smyslu kladný příjem). Vratka pojistného (z vraceného=záporného příjmu) pak bude počítána samostatně a výsledek se odečte od standardního odvodu (obsahujícího navýšení o pojistné z rozdílu kladných příjmů a minimálního vyměřovacího základu).

**Řešení v systému EGJE:**

Protože v systému EGJE není možno považovat každou zápornou částku příjmu za „vratku příjmu, z něhož již bylo odvedeno pojistné“ (kromě SLM s IA 2113 Vrácení náhrady za přečerpanou dovolenou při ukončení pracovního vztahu, který je vždy takovou vratkou), je situace, že

- je zúčtována konkrétní částka nějaké vratky, tedy záporného příjmu (kromě IA 2113)

- a zároveň celkový úhrn příjmů je menší než minimální vyměřovací základ (dochází tedy k dorovnání do min. VZ ZP),

impulsem k oznámení této situace pomocí hlášky

**VYP566c [ERR] Existuje SLM započtená do zdr. pojištění se zápornou částkou**

**a s vlivem na doplatek do min. VZ. Prověřte správnost.**

Pokud je tato situace vyhodnocena uživatelem jako chybná (do příjmu pro porovnání s minimem VZ ZP je nesprávně zahrnut i konkrétní záporný příjem-vratka, tedy doplatek do min. VZ ZP je díky přeplatkům vyšší než by měl být), je možno nápravu zjednat korekcí minima VZ ZP (SLM s IA 5069) - viz popis IA 5069 v [Slm\_uzdoc](Slm_uzdoc.htm). To však je již čistě v kompetenci uživatele pro konkrétní případ.

## Doplatek pojistného do minimálního VZ na ZP hrazený zaměstnavatelem z důvodů na straně zaměstnavatele [CZ]

V případě doplatku do min. VZ ZP platí doplatek pojistného vždy zaměstnanec.

Jedinou výjimkou jsou případy podle § 206 až 209 ZP, tedy při překážkách v práci na straně zaměstnavatele (viz § 3 odst. 10 zákona 592/1992 Sb. o pojistném na veřejné zdravotní pojištění), kdy je povinen případný doplatek uhradit zaměstnavatel.

Jedná se tedy o případ, kdy díky překážkám v práci na straně zaměstnavatele a poskytnutým náhradám dle § 206 až 209 ZP (nižším než 100 průměrného výdělku) příjem zaměstnance klesne pod hranici minimálního vyměřovacího základu.

EGJE (i vzhledem k naprosté řídkosti těchto případů) NEUMÍ přesměrovat doplatek do minimálního pojistného na stranu zaměstnavatele automaticky.

**Postup pro uživatele v těchto případech:**

Je nutno (u dotčených případů)

1./ vypnout příznak doplatku do minima na straně zaměstnance (f. Poj01/Zdravotní pojištění/Min. VZ = NE). Pak zaměstnanec nedoplácí nic.

2./ výši dorovnání do minimálního VZ je nutno zadat ručně do vstupů jako SLM s IA 3021 - VZ na ZP

3./ z tohoto dorovnání do min. VZ ZP je nutno spočítat pojistné (13,5 %) a má-li jej hradit zaměstnavatel, je nutno tento doplatek do minimálního pojistného zadat ručně do vstupů jako SLM s IA 3027 - Pojistné na ZP zaměstnavatele - povinné celé.

## Evidenční listy důchodového pojištění – ELDP

ELDP jsou vytvářeny podle metodiky pro jejich tvorbu – viz např. web ČSSZ ([www.cssz.cz](http://www.cssz.cz); [www.cssz.cz/tiskopisy/ELDP\_2004/evidencni\_listy\_2004.asp](http://www.cssz.cz/tiskopisy/ELDP_2004/evidencni_listy_2004.asp) ).

Naše pojetí řešení má následující hlavní rysy:

* ELDP se sdružují do dávek, které jsou jednotným způsobem odesílány správě sociálního zabezpečení (elektronickou formou přes e-podání) a to za celou správní jednotku.
* Dávky se zasílají podle zákona, potřeb a případně požadavků správy sociálního zabezpečení, obvykle však jednou za měsíc a obsahují ELDP, jejichž potřeba odeslání vznikla od poslední odeslané dávky, případně za předchozí rok.
* Zařazení do dávky lze provádět automaticky pomocí tlačítek (Končící PV, Roční ELDP) nebo ručně
* Dávka je v různých stavech:
	+ Vyplňována .. v tomto stavu lze data doplňovat a editovat
	+ Zaslána .. data již nelze editovat. Dávku lze nyní pouze akceptovat nebo vymazáním hodnoty položky datum zaslání vrátit zpět do stavu vyplňována
	+ Akceptována .. dávka je uzavřena. Pomocí zrušení akceptace lze však dávku vrátit do stavu zaslána a poté případně i do stavu vyplňována.

### Postup práce s ELDP

Práce s ELDP není složitá. Hlavní zásadou je to, že se jednotlivé ELDP sdružují do dávek, které se pak odesílají.

Nejprve je proto zapotřebí vytvořit dávku. To provedete na formuláři [Poj14 – Seznam ELDP](#_Poj14_Seznam_ELDP) standardním přidáním nového záznamu. Dávka je určena pro správní jednotku, kterou vyplníte a dávce zadáte jednoznačný kód, který bude pro vás dostatečně srozumitelný. Vhodný kód obsahuje období, za které je dávka vytvářena, např. při měsíční periodě odesílání dávek typicky 2006-05. Důležitá je položka [Doklady dávky načteny k datu](#Datum_vyplnění_ELDP), neboť k němu se zjišťují hodnoty při naplňování položek ELDP.

Takto vzniklou dávku lze naplnit buď hromadně nebo jednotlivě.

Jednotlivé naplněnízadávejte na formuláři [Poj13 – ELDP](#_Poj13_-_ELDP) a to pro zvoleného zaměstnance zadáním nového záznamu a [odkazem na dávku ELDP](#Odkaz_na_dávku_zasílaných_ELDP). Následně proveďte i „načtení dat“ stejnojmenným tlačítkem.

Hromadné naplnění se provádí na formuláři [Poj14 – Seznam ELDP](#_Poj14_Seznam_ELDP) pomocí tlačítek:

Končící PV .. naplní se dávka doklady ELDP pro zaměstnance, kteří

* ukončili PV od odeslání předchozí dávky,
* po skončení PV měli od odeslání předchozí již akceptované dávky ELDP nějaký příjem nebo pobírali dávku NP, ošetřování člena rodiny či peněžitou pomoc v mateřství.

Roční ELDP .. naplní se dávka doklady ELDP pro zaměstnance, kteří

* ještě za sledovaný rok neměli odeslán ELDP,
* po skončení PV měli ve sledovaném roce od odeslání předchozí již akceptované dávky ELDP nějaký příjem nebo pobírali dávku NP, ošetřování člena rodiny či peněžitou pomoc v mateřství.

V obou případech se současně kromě vytvoření nových ELDP načtou detailní data.

Pokud zjistíte, že potřebujete v dávce:

a. přidat nový ELDP, pak ho zadejte na Poj13 jednotlivě,

b. zrušit ELDP, standardně zrušte na Poj14 nebo Poj13 (zde pozor na odkaz na správnou dávku). Případně lze na Poj14 smazat všechny ELDP v dávce pomocí tlačítka „Smaž doklady“.

c. opravit data vytvořeného a načteného ELDP, pak můžete změnu provést

* + - ručně na datech ELDP,
		- opravit podklady, ze kterých je ELDP načítáno (např. vynětí) a na Poj13 dát opakovaně data načíst tlačítkem „Načti data“.

Evidovanou dávku je zapotřebí odeslat na správu sociálního zabezpečení a dále pak jednotlivé ELDP vytisknout pro evidenci ELDP v rámci organizace. Odesílání lze provádět pouze hromadně na formuláři Poj14, tisk pak hromadně na Poj14 nebo individuálně na Poj13.

K zabezpečení shody odeslaných dat s daty evidovanými nelze po odeslání dávky evidovaná data ELDP měnit ! K řízení postupu slouží stav dávky tak, jak je uvedeno výše. Posun mezi jednotlivými stavy se provádí na formuláři [Poj14](#_Poj14_Seznam_ELDP) pomocí speciálních tlačítek:

Export .. změní stav vyplňována na zaslána,

Akceptace .. změní stav zaslána na akceptována,

Zruš akceptaci .. změní stav akceptována na zaslána,

Zrušení exportu nemá tlačítko, provádí se vymazáním datumu zaslání.

**Upozorňujeme**,

že automatické načtení dat sice řeší většinu situací, ale přesto v neobvyklých nebo málo častých případech je zapotřebí provést kontrolu, zda jsou údaje dobře načtené a případně je ručně upravit před tím, než bude provedeno odeslání na ČSSZ (export, tisk). Jedná se například o:

položka Kód záznamu .. 3.znak je vždy načtena hodnota „+“. Pro statutární zástupce obchodní společnosti nebo družstva (alespoň jeden den ve sledovaném období) se má uvádět znak „S“ – upravte ručně

### Dávka ELDP za PV

V praxi je občas zapotřebí zaslat ELDP na orgán ČSSZ za zaměstnance, pro kterého si evidenční list správa vyžádá. Většinou se jedná o zaměstnance v době okolo okamžiku zjišťování podkladů pro výpočet výše starobního důchodu.

Dosud byl postup standardní, tj. na formuláři Poj13 přidat zaměstnance ručně do dávky již zaevidované na formuláři Poj14. U některých zákazníků zde vznikl problém v přístupových právech a celkové řešení tak bylo nepružné.

Od verze e201205 je uvedená situace snadněji řešitelná. Za základ jsme vzali individuální formulář Poj13 a zde jsme na záložce Záhlaví ELDP umožnili po stisknutí tlačítka [Nový] nejen vytvořit podklady ELDP daného PV, ale současně také vytvořit samostatnou dávku dat ELDP za jednotlivé zaměstnance.

Po stisknutí standardního tlačítka [Nový] dostáváte dialog, kde si můžete zvolit vytvoření samostatné dávky ELDP pro PV z navigačního seznamu. V dalším kroku dostáváte přehled parametrů vznikající dávky, tj.

- příslušná OSSZ podle správní jednotky zaměstnance (needitovatelná hodnota z konfigurace Adm22),

- vykazovaný rok, název dávky (odvozen ze jména zaměstnance),

- datum vyplnění.

Kromě tlačítka [Zpět] zde máme tlačítka pro další postup:

- [Ulož dávku] … kdy se vytvoří dávka ELDP zaměstnance,

- [Ulož dávku a vytvoř ELDP] … kdy se navíc provede načtení dat, export a spustí se tisk ELDP.

Vytvořenou dávku můžete vidět na formuláři Poj14 po event. znovunačtení dat.

Do takto vytvořené dávky (zatím neexportované) je na Poj13 možno přidávat další zaměstnance a individuálně jim provádět načtení dat. Pozor však na to, aby patřili ke stejné pobočce ČSSZ.

Na formuláři Poj13 pro individuální dávku přibyla nová záložka „Dávka ELDP za PV“, kde můžete provést hromadné akce za tuto dávku:

- Tisk dávky, tj. všech ELDP zaměstnanců do dávky zařazených,

- Export dávky (pokud ještě nebyla vytvořena),

- Akceptace dávky (pokud již byla vytvořena).

Princip práce je shodný jako na formuláři Poj14.

Nezapomeňte, že i při tomto zjednodušeném způsobu evidence je zapotřebí vytvořený exportní soubor odeslat na ČSSZ přes webový portál.

Na formuláři Poj14 jsou v navigačním seznamu viditelné všechny dávky společné (zaevidované na Poj14) a navíc pro autora dávky i jím vytvořené individuální dávky (zaevidované právě popsaným způsobem na Poj13). Uživatelé s rolemi správce (1-3) a hlavní mzdová účetní (12) vidí všechny individuálně vytvořené dávky bez rozdílu autora, aby mohli řešit případné problémy a z formuláře Poj14 třeba odeslat dávku na portál ČSSZ.

### Vyloučené doby ELDP do narození dítěte

V případě mateřské dovolené (SLM s IA 57) se za dobu vyloučenou pro ELDP považuje doba od jejího zahájení, nejdříve však od začátku 8. týdne před očekávaným dnem porodu, do dne, který bezprostředně předcházel dni porodu.

V praxi často dojde k časovému prodlení při nahlášení nově narozeného dítěte a vzniká problém. Vyloučené doby se totiž vyhodnocují při výpočtu mzdy, tedy začátkem následujícího měsíce, ale informace o nově narozených dětech tou dobou ještě v systému nemusí být zaevidovány (například při porodu 28.4. a výpočtu mezd okolo 5.5. zatím nikdo nenahlásil, natožpak zaevidoval tuto skutečnost v systému). Systém tedy pro období duben vygeneruje jako vyloučenou dobu celý měsíc (s celkovým omezením na max. dobu v délce 8 týdnů).

Navíc evidenci dětí většinou obsluhují personalisté, ale ELDP mzdové účetní. Ke správnému výsledku tedy vede dobrá a včasná evidence obou úseků.

Jaké je řešení v EGJE :

I systém EGJE je schopen takovou situaci automaticky rozpoznat. Výpočet mzdy po celou dobu mateřské dovolené srovnává zúčtovaný datum porodu (Vyp01) s v tom okamžiku evidovaným datem porodu (Osb02). Výpočet mzdy si totiž uchovává v zúčtovaných datech na SLM mateřské dovolené (IA 57) právě zjištěný datum porodu. Pokud datum narození není v zúčtovacím období zadán (Osb02), považuje se (pouze fiktivně pro účely stanovení VD s max. délkou 8 týdnů) za datum porodu 1.den následujícího měsíce, což odpovídá pravidlu, že vyloučená doba končí dnem před porodem. Tento datum uvidíte na formuláři Vyp01, zál. Detaily výpočtu / Detail SLM a zde poslední položka nazvaná „Pomocné datum nemoci, MD“. Následující měsíc se pak porovnává tato hodnota s právě aktuálně zjištěným datem porodu.

Jestliže se zjistí změna zúčtovaného a aktuálního data porodu, pak výpočet mzdy sám generuje korekce vyloučených dob a to pod druhem korekce

11 = Korekce vyl. dnů MD pro ELDP.

Tato korekce slouží k posunu hodnoty zúčtovaného data porodu v konkrétních měsících.

*Příklad:*

Mateřská dovolená začala 25.9.2016. Při výpočtu mzdy za 2016-09 nebyl znám datum porodu, a tak se vypočetlo 6 vyloučených dnů pro ELDP (pro nemoc). Ty jsou a zůstanou v měsíčních položkách Vyp01.

Poté bylo zaevidováno narozené dítě (datum narození = datum porodu) např. na 29.9.2016. Tento stav bude zúčtován při výpočtu mzdy za 2016-10, kdy porovnáním data narození dítěte evidovaného v zúčtování předchozího měsíce (Vyp01) s právě evidovaným datem narození dítěte (Osb02) vznikne korekce v hodnotě -2 dny (tj. 29.+30.9. už nejsou vyloučené).

Druh korekce 11 je určen právě pro posun konce vyloučené doby při mateřské dovolené.

Poznámky:

1./ POZOR: Způsob řešení vyžaduje návazné provádění výpočtů mzdy za jednotlivé měsíce. V konečném stavu tedy musí být proveden v uvedeném příkladu nejprve výpočet za září, poté za říjen a pak za listopad. Je to běžná praxe, ale na testovacích databázích tomu tak být nemusí.

2./ Z výše uvedeného je zřejmé, že automatickou korekci vykonává/eviduje první výpočet po zaevidování/opravě data narození dítěte.

**Pokud však již PV skončil** a vy po jeho skončení dodatečně zaevidujete/opravíte datum narození dítěte, tak žádný výpočet, který by korekce vygeneroval, již neproběhne, a **je nutno tuto korekci zadat ručně** (mzdová účetní musí opravit vyloučené doby na formuláři Poj01 / Sociální a nemocenské pojištění / Korekce pro ELDP – zadává nový záznam pro opravované zúčtovací období a do položky „Nemoc“ příslušnou korekci).

3./ Ke zlepšení práce mzdové účetní je od verze e201209 k dispozici kontrolní sestava Poj36, která vypíše zaměstnance, u kterých je jejich evidovaná vyloučená doba delší než do dne před porodem, případně přesahuje 8 týdnů. Doporučujeme proto tuto sestavu zařadit do pravidelně prováděných kontrol mzdovou účetní.

### Typ ELDP – úmrtí pojištěnce

Pro vytvoření ELDP typ 03 (53,73) – úmrtní pojištěnce je třeba:

* v jednopoložkovém číselníku Jpc01 duv\_ukon evidovat záznam s důvodem ukončení Úmrtí, pro nějž musí být vyplněn Kód hodnoty = „UMRTI“,
* PV na formuláři Opv01 vyplnit tento druh ukončení pracovního poměru (a vyplnit datum ukončení pracovního poměru).

Po tomto nastavení je možné vytvořit individuální ELDP typu x3 – úmrtí pojištěnce.

## ONZ – Oznámení o nástupu do zaměstnání(dříve přihlášky k nemocenskému pojištění) ČR

Oznámení o nástupu do zaměstnání jsou vytvářeny podle metodiky pro jejich tvorbu – viz např. web ČSSZ ([www.cssz.cz](http://www.cssz.cz); <http://www.cssz.cz/cz/e-podani/zakladni-informace/e-podani-oznameni-o-nastupu-do-zamestnani/>). Detailní popis zdrojů položek ONZ je uveden v kapitole 6 tohoto dokumentu.

Naše pojetí řešení má následující hlavní rysy:

* Jako ONZ jsou souhrnně označovány doklady zasílané na správu sociálního zabezpečení a jedná se o přihlášky, odhlášky, změny a opravy
* ONZ se sdružují do dávek, které jsou jednotným způsobem odesílány správě sociálního zabezpečení (elektronickou formou přes e-podání) a to za celou správní jednotku.
* Dávky se zasílají podle metodiky ČSSZ zákona, která vyžaduje změny zasílat do 8 dnů a obsahují doklady, jejichž potřeba odeslání vznikla od poslední odeslané dávky.
* Zařazení do dávky lze provádět automaticky nebo ručně
* Dávka je v různých stavech:
	+ Vyplňována .. v tomto stavu lze data doplňovat a editovat
	+ Zaslána .. data již nelze editovat. Dávku lze nyní pouze akceptovat nebo vymazáním hodnoty položky datum zaslání vrátit zpět do stavu vyplňována
	+ Akceptována .. dávka je uzavřena. Pomocí zrušení akceptace lze však dávku vrátit do stavu zaslána a poté případně i do stavu vyplňována.

### Postup práce s ONZ

Hlavní zásadou je to, že se jednotlivé doklady sdružují do dávek, které se pak společně odesílají.

Nejprve je proto zapotřebí vytvořit dávku. To provedete na formuláři [Poj19 – Seznam ONZ](#_Poj19_-_Seznam_NP přihlášek) standardním přidáním nového záznamu. Dávka je určena pro správní jednotku. Důležitá je položka [datum vyhotovení](#Datum_vyhotovení_PNP), neboť k němu se zjišťují hodnoty při naplňování položek dokladů.

Takto vzniklou dávku lze naplnit buď hromadně, nebo jednotlivě.

Jednotlivé naplněnízadávejte na formuláři [Poj18 – Přihlášky ONZ](#_Poj18_-_Přihlášky_NP) a to pro zvoleného zaměstnance zadáním nového záznamu a odkazem na dávku dokladů ONZ. V dalším kroku je potřeba rozlišit, z jakého důvodu vytváříme nový záznam.

* Pokud existuje změna v položkách ONZ, která nastala od doby poslední dávky, která byla vytvořena, proveďte nad nově založeným záznamem „načtení dat“ stejnojmenným tlačítkem. Proces načtení doplní data včetně změny.
* Pokud od posledního vytvoření a načtení dat dávky nedošlo k žádné změně, použití tlačítka „načti data“ nad nově založeným záznamem způsobí vymazání tohoto ručně vloženého záznamu. Pokud přesto chceme vytvořit nový záznam, je nutné jej kompletně vyplnit ručně a současně nastavit položku „Uzamknutí dokladu po ručních opravách“ na hodnotu ANO. Pokud tak neučiníme, další použití tlačítka „Načti data“ nad tímto záznamem způsobí jeho vymazání.
* Pro ručně zadávané doklady (např. z důvodu oprav), kdy není možné využít funkci Načti data, je možné ke zjednodušení procesu vyplňování osobních údajů o zaměstnanci využít tlačítko Předvyplň osobní údaje. V průběhu editace ručně zadávaného záznamu ONZ se po stisknutí tlačítka doplní údaje jako je jméno, příjmení, adresa, …
Pozn.: Aby takto ručně vytvořený doklad nebyl vymazán po opětovném stisknutí tlačítka Načti data (ať individuálně na f. Poj18, nebo hromadně na f. Poj19), je třeba nastavit položku „Uzamknutí dokladu po ručních opravách“ na hodnotu ANO.
* Jednotlivé naplnění je primárně určeno pro zadání dat pro typy dokladů, které nejsou automatizovány (7, 8, …) a proto jsou plně určeny uživateli k naplnění. Současně je v těchto záznamech nastaveno uzamknutí po ručních úpravách na hodnotu Ano – tím se tento záznam nepřepíše případným dalším hromadným načítáním dat z formuláře Poj19.

Hromadné naplnění se provádí na formuláři [Poj19 – Seznam ONZ](#_Poj19_Seznam_NP_přihlášek) pomocí tlačítka:

Načti data.. dávka se naplní doklady přihlášek, odhlášek a změn pro zaměstnance, u kterých došlo ke vzniku či zániku nemocenského pojištění, případně ke změně dříve zaevidované hodnoty a ke kterým má uživatel přístupová práva. Před načtením se z dávky smažou záznamy PV, ke kterým má uživatel přístupová práva. Doklady po hromadném načtení mají doplněny potřebné položky

Při načítání dat se u několika položek postupuje podle nastavené konfigurace.

- tituly uváděné ke jménu zaměstnance .. podle parametru [uvádět jméno i s titulem](#Uvádět_tituly_PNP)

- stát výkonu činnosti … slouží pro naplnění položky Místo výkonu činnosti (stát)

Pokud zjistíte, že potřebujete v dávce:

1. přidat nový doklad, pak ho zadejte na Poj18 jednotlivě,
2. zrušit doklad, standardně zrušte na Poj19 nebo Poj18 (zde pozor na odkaz na správnou dávku). Případně lze na Poj19 smazat všechny doklady v dávce pomocí tlačítka „Smaž doklady“.
3. opravit data vytvořeného a načteného dokladu, pak můžete změnu provést
	* + ručně na datech dokladů „přihlášek“,
		+ opravit podklady, ze kterých jsou doklady načítány (např. rodné jméno) a na Poj18 opakovaně načíst data tlačítkem „Načti data“.

Pokud provedete ruční opravu evidovaného dokladu před odesláním, je vhodné ještě nastavit položku [Uzamknutí dokladu po ručních opravách](#Uzamknutí_dokladu_PNP) na hodnotu Ano. Pokud je totiž v této položce hodnota Ne, tj. doklad není uzamknutý, pak opakované načtení dat (tlačítko „Načti data“ hromadné i individuální) zruší ručně provedené změny.

ČSSZ přijímá kromě elektronické formy dokladů i tiskopisy. Ty lze použít v určitých situacích, například když data neodpovídají elektronicky zaslaným. V takovém případě, ale data na ČSSZ jsou jiná než v naší evidenci odeslaných dat. Řešením je vytvořit v dávce doklad, který je shodný se zaslaným tiskopisem, ale má nastaven příznak [Potlačit odeslání dokladu](#Doklad_neposílat_PNP) na hodnotu Ano. Takovýto doklad se účastní standardním způsobem naší evidence v systému, na ČSSZ však není odeslán.

Evidovanou dávku je zapotřebí odeslat na správu sociálního zabezpečení a dále pak možno jednotlivé doklady vytisknout pro evidenci v rámci organizace. Odesílání lze provádět pouze hromadně na formuláři Poj19, tisk pak hromadně na Poj19 nebo individuálně na Poj18.

K zabezpečení shody odeslaných dat s daty evidovanými nelze po odeslání dávky evidovaná data měnit ! K řízení postupu slouží stav dávky tak, jak je uvedeno výše. Posun mezi jednotlivými stavy se provádí na formuláři [Poj19](#_Poj19_Seznam_NP_přihlášek) pomocí speciálních tlačítek:

Export .. změní stav vyplňována na zaslána,

Akceptace .. změní stav zaslána na akceptována,

Zruš akceptaci .. změní stav akceptována na zaslána,

Zrušení exportu nemá tlačítko, provádí se vymazáním datumu zaslání.

### Podmíněné přihlášení (ZMR, DPP)

Zaměstnanci se zaměstnáním malého rozsahu (ZMR) a na dohodu o provedení práce (DPP) se přihlašují do registru pojištěnců formou přihlášky ONZ až v okamžiku, kdy jsou poprvé účastni pojištění.

Indikace obou případů je zadávána na formuláři Poj01 v položce „Účast na nemocenském pojištění“ a to jako hodnoty

2 pro ZMR,

3 pro DPP.

PV charakteru ZMR se automaticky přihlašuje v měsíci, kdy suma příjmů ze všech ZMR osoby zaměstnance započtených do daného měsíce dosahuje alespoň výše rozhodného příjmu daného zákonem o nemocenském pojištění.

PV charakteru DPP se automaticky přihlašuje v měsíci, kdy suma příjmů všech DPP osoby zaměstnance započtených do daného měsíce přesahuje limit daný zákonem, což je v současné době částka 10.000 Kč (od roku 2025 platí: dosahuje alespoň limit daný zákonem, který je definován jako 25% průměrné mzdy zaokrouhlené na pětisetkoruny dolů = v roce 2025 je to 11.500 Kč).

Poznámka:

Suma zúčtovaných příjmů pro ZMR/DPP se bere v úvahu pouze tehdy, je-li výpočet v daném měsíci proveden **a výplatní termín uzavřen**. V případě neuzavřeného VT není možno považovat zúčtované sumy DPP/ZMR za konečné.

### ONZ při změně účasti na nemocenském pojištění (ZMR)

V případě, kdy dochází u PV ke změně účasti na nemocenském pojištění – mezi ZMR a plnou účastí na nemocenském pojištění (případně obráceně), je třeba vytvořit odhlášku ONZ s původním typem účasti a případně vytvořit přihlášku s typem novým.

Situace:

* Původní stav na Poj01: Účast na nem. poj. = ZMR -> změněno na Účast na nem. poj.= Ano:
pak pokud byl PV (doposud ZMR) přihlášen, vygeneruje se do dávky ONZ doklad odhlášky s údajem ZMR = A,
a dále se vždy generuje doklad přihlášky s údajem ZMR = N,
* Původní stav na Poj01: Účast na nem. poj.= Ano -> změněno na Účast na nem. poj. = ZMR:
do dávky ONZ se generuje odhláška s údajem ZMR = N; a eventuálně se generuje přihláška s údajem ZMR = Ano, až bude mít PV se ZMR dostatečný příjem.

Upozornění:

Po změně typu zaměstnání ze ZMR => plná účast na pojištění (ZMR Ano -> Ne), ale i obráceně, je nutno (**až po odeslání Odhlášky z původního pojištění a Přihlášky k novému pojištění)** na formuláři Poj01 ručně změnit (nejlépe časovým řezem) i datum zahájení nemocenského pojištění na den, kdy vzniká nová účast zaměstnance na pojištění. Jinak by se při dalším načítání ONZ generoval změnový doklad zaměstnance s nesprávným datumem vzniku nemocenského pojištění!

Na potřebu změny datumu upozorňuje i hláška v protokolu z tvorby ONZ (f. Poj19):

*PNP032 [WAR] Změna v charakteru zaměstnání malého rozsahu. Nastavte položku Datum zahájení nem. pojištění na <datum>.*

### Změna variabilního symbolu

Jedná se o situaci, kdy PV přechází v rámci jednoho zaměstnavatele (IČO) mezi správními jednotkami, které mají z hlediska sociálního zabezpečení různé variabilní symboly. Takováto změna se hlásí na ONZ dokladem typu 6 = Změna VS (variabilního symbolu).

Změnu VS hlásí původní SJ (odpovědný pracovník, který ONZ zpracovává). Vytváří doklad typu 6 s tím, že oznamuje, kam byl zaměstnanec přeřazen. Oznamuje, kam přešel kontakt na plátce pojistného, tj. novou správní jednotku se stejnou právní subjektivitou (IČO), ale jiným variabilním symbolem přiřazeným ČSSZ „regionální“ jednotce zaměstnavatele jakožto plátce pojištění. Ke správné funkčnosti je ale zapotřebí mít správně zaevidovanou datovou změnu příslušnosti k nové správní jednotce – na formuláři Opv01, záložka Správní oddíl a dávku dat načíst k datumu vyhotovení, kdy je PV již na nové SJ.

Pokud dosud není v EGJE pro ONZ zaměstnance definován VS (Poj18, Evidovaný stav), při zjišťování event. změny se zjistí podle průběžné evidence platné ke dni posledního evidovaného dokladu. Do evidence v EGJE se hodnoty VS zapisují postupně tak, jak budou zaměstnancům generovány změnové doklady.

### ONZ a informace o důchodu vypláceném jiným subjektem než ČSSZ

Informace o pobírání starobního a invalidního důchodu (případně zahraničního, který má charakter starobního nebo invalidního důchodu) a datum, od kdy je pobírán, se v ONZ vyplňují pouze v případě, že jej nevyplácí ČSSZ.

**Automatické načtení změn (Poj18/Poj19) zachytí pouze pobírání zahraničního důchodu tohoto charakteru (druh\_duch 31 až 36) – tam je zřejmé, že jej ČSSZ nevyplácí..**

**V případě, že se jedná o tuzemský starobní (druh\_duch = 10) nebo tuzemský invalidní důchod (druh\_duch = 11 nebo 12) a jeho plátcem přitom není ČSSZ, je nutno ONZ založit ručně** – automatické načtení změn (Poj18/Poj19) takovouto změnu nezachytí (číselník plátců důchodu JPČ *platce\_vyp\_duch* je čistě uživatelský a není z něho možno jednoznačně určit, který subjekt tento tuzemský důchod vyplácí).

## Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

Zákonné pojištění odpovědnosti organizace je řešeno kromě sestavy Poj21 i možností automatického výpočtu, rozkalkulování a odeslání částky na příslušný bankovní účet.

Tuto činnost provádí (od verze 200804) program uzávěrky v poslední měsíc čtvrtletí a to na základě:

* vyměřovacích základů na sociální zabezpečení za čtvrtletí (IA 3011 + 3014 + 3031 + 3034),
* uživatelem zadaného promile pojistného zadaného na formuláři Adm22 v položce „Promile zákonného pojištění odpovědnosti“ – pozor skutečně zadávejte v promile, nikoliv v procentech,
* uživatelem evidovaného bankovního spojení v číselníku bankovních spojení Ban02 s druhem příjemce 7 = Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele,
* uživatelem evidované SLM s interním algoritmem 3091 – pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.

Pokud chybí promile nebo SLM s IA 3091, výpočet se neprovede.

Pokud chybí bankovní spojení, nenachystají se podklady pro převodní příkaz platby pojišťovně.

Program uzávěrky „nákladově“ rozpočítává vypočtené pojistné za SJ na dílčí pojistné po PV a zapisuje do SLM s IA 3091 podle výše základny za jednotlivé PV (včetně řešení zaokrouhlovacího rozdílu z dělení) – obdobným aparátem jako rozpočítávání pojistného na sociální zabezpečení za zaměstnavatele.

## Renty – náhrada za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti

V dosavadním EGJE lze zadávat jednotlivé náhrady za ztrátu na výdělku a to SLM s IA:

* + náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění .. SLM s IA 2603
	+ náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s léčením .. SLM s IA 2603
	+ náhradu věcné škody .. SLM s IA 2603
	+ náhradu za ztrátu na výdělku

- po dobu pracovní neschopnosti .. SLM s IA 2601

- po skončení pracovní neschopnosti .. SLM s IA 2602

přičemž výši částek náhrady je třeba určit a do EGJE zadat.

Od verze e200809 lze automatizovaně vypočítat výši náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti - tzv. renty. Tuto oblast řeší Zákoník práce v §371 a řada navazujících zákonů a vyhlášek.

Zásadou je to, že náhrada za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání plné nebo částečné invalidity přísluší zaměstnanci ve výši rozdílu mezi

* + průměrným výdělkem před vznikem škody
	+ a výdělkem dosahovaným po pracovním úrazu nebo po zjištění nemoci z povolání
	+ s připočtením případného plného nebo částečného invalidního důchodu pobíraného z téhož důvodu.

Průměrný výdělek je chápán jako průměrný výdělek platný ke dni vzniku nároku na rentu. Ten je brán jako hrubý pro případy od 1.1.1993 nebo čistý (odečtena daň ze mzdy) pro dřívější případy. Vzhledem k inflaci je průměrný výdělek valorizován a to postupně podle vládních nařízení a postupu inflace dokonce různými metodami.

Od roku 2018 jsme změnili zaokrouhlování průměrného hrubého měsíčního výdělku zvýšeného o příslušné procento na celé koruny nahoru (dříve na celé koruny matematicky). Zákoník práce zaokrouhlování zvýšeného PHMV neřeší, pro tyto účely nově využíváme znění § 142 odst. 2 ZP o zaokrouhlování mzdy v souladu s § 1a odst. 1 písm. a) ZP „ve prospěch zaměstnance“.

Poznámka:

Standardním rozhodným obdobím pro zjišťování průměrného výdělku je předchozí kalendářní čtvrtletí. Při zjišťování průměrného výdělku pro účely náhrady škody při pracovních úrazech nebo nemocech z povolání však může být rozhodným obdobím předchozí kalendářní rok, je-li toto rozhodné období pro zaměstnance výhodnější.

Proto jsme na formuláři Poj25 – Náhrada za ztrátu na výdělku, záložka Popis pro zadávání nového úrazu přidělali tlačítko Porovnej průměrné výdělky.

Po stisku tohoto tlačítka se objeví dvě hodnoty průměrného hrubého měsíčního výdělku spočteného z rozhodného období

- předchozího kalendářního čtvrtletí

- předchozího kalendářního roku

Pro účely náhrady škody je potřebné použít vyšší z nich.

V průběhu doby se měnila legislativa a tak k prudkým změnách došlo například od 1.6.1994. V určitém období se tak mohlo jednorázově rozhodnout, zda je pro zaměstnance výhodnější použít redukovaný průměr (3000 Kč + 75% nad 3000 Kč a k tomu původní důchod) nebo celý průměr a k tomu valorizovaný důchod. Podle situace tak nastavte hodnotu položky „Redukovaný průměr“ na hodnotu Ano, či běžně na hodnotu Ne (nebo ponechte prázdné).

Pro případy do 31.12.1992 se výsledná suma náhrady zvyšuje o 20%.

Pro práci s rentami je určen formulář Poj25 – Náhrada za ztrátu na výdělku. Každý pracovní úraz s náhradou zde má svou evidenci. Detail má dvě záložky:

* záložka **„Popis“** slouží pro zadání případu ztráty na výdělku a případně vazby na evidenci pracovních úrazů
* záložka **„Proplácení“** eviduje každé proplacení a současně obsahuje nástroje pro automatizovaný výpočet náhrady. Každý měsíc zde zadejte nový záznam s položkami:

- vyrovnání za měsíc .. za ten se zjišťují příjmy

- zúčtovací období. .. v tomto měsíci bude výsledek proplácen

- tlačítkem „Zjisti příjmy“ lze vypočítat příjmy ze zadaného měsíce (do položky sledovaných příjmů)

- zadejte částku důchodu

- tlačítkem „Vypočti náhradu“ lze vypočítat náhradu k proplacení (do položky částka)

Postup výpočtu náhrady lze vytisknout tlačítkem „Tisk výpočtu“, které volá novou sestavu **Poj26 - Protokol o výpočtu náhrady za ztrátu na výdělku**, případně lze vytisknout seznam vyplacených náhrad tlačítkem „Tisk historie“, které volá sestavu **Poj27 – Seznam vyplacených náhrad za ztrátu na výdělku**. Pro tisk formuláře s potvrzením je možné využít tlačítko Tisk potvrzení, které volá sestavu **Poj51 – Potvrzení o vyplacených náhradách za ztrátu na výdělku po skončení PN**. Sestavy lze samozřejmě standardně volat z nabídky menu.

Evidovaná částka je současně automaticky vstupem pro výpočet mezd, a to jako SLM určená na první záložce v položce SLM náhrady po pracovní neschopnosti pro evidované zúčtovací období proplácení.

## Důchodové spoření (II.pilíř)

**Důchodové spoření bylo zrušeno k 31.12.2015.**

Do zavedení důchodové reformy byl starobní důchod zaměstnanci vyplácen pouze z průběžně financovaného státního důchodového fondu (tzv. I.pilíře), do kterého jsou prostředky odváděny ve formě vybraného pojistného na důchodové pojištění podle zákona o důchodovém pojištění.

Důchodová reforma od 1.1.2013 umožnila zaměstnancům spořit si na důchod prostředky i v tzv. II.pilíři, jímž jsou soukromé fondy (se státní garancí), kam si zaměstnanec může odvádět další prostředky ve formě pojistného na důchodové spoření. Účast zaměstnance na II.pilíři – důchodovém spoření je dobrovolná.

Zaměstnanec, který se dobrovolně přihlásil do II. pilíře a je tedy účastníkem důchodového spoření, odvádí prostřednictvím zaměstnavatele „sám za sebe“

* pojistné na důchodové pojištění (na tzv. I.pilíř) ve snížené sazbě proti neúčastníku II.pilíře
* pojistné na důchodové spoření na svůj soukromý důchodový účet vedený ve zvoleném fondu u důchodové společnosti (tedy další typ pojistného navíc proti neúčastníku II.pilíře).

Zaměstnavatel platí za účastníka II.pilíře pojistné na důchodové spoření do státního fondu (I.pilíře) stejně jako za ostatní zaměstnance – zde se nic nemění.

Celkové odvodové zatížení zaměstnance – účastníka II.pilíře je o něco vyšší než neúčastníka, může však čerpat prostředky na důchod ze dvou zdrojů – z důchodových dávek I.pilíře, a také z penze vyplácené z jeho naspořených prostředků u penzijní společnosti (z II.pilíře).

Pojistné na důchodové spoření (DS) odvádí zaměstnavatel za všechny své zaměstnance v jedné sumě na svůj „zaměstnavatelský“ účet vedený u specializovaného finančního úřadu, který pak takto získané prostředky dále přerozděluje na soukromé účty účastníků vedené u penzijních společností. To je rozdílné od odvodu pojistného na SZ (I.pilíř), které se odvádí na ČSSZ a z něj se průběžným způsobem platí důchody stávajícím důchodcům).

Pro účastníka II. pilíře jsou nyní výpočtem mzdy vygenerovány SLM s IA:

3031 Vyměřovací základ SZ/DS,

3032 Pojistné na DS za zaměstnance (5% z VZ).

3012 Pojistné na SZ za zaměstnance (3,5% z VZ),

3013 Pojistné na SZ za zaměstnavatele (25/26% z VZ),

případně i

3034 Vyšší vym. základ SZ/DS nad roční maximální VZ.

Nové IA jsou alternativou dosud používaných IA pro sociální zabezpečení (SZ). IA 3031 vychází z IA 3011, 3032 z 3012 a 3034 z 3014. Není omylem, že jakoby chybí alternativa k IA 3013 (pojistné za zaměstnavatele), protože celé pojistné za zaměstnavatele se odvádí pro účely sociálního zabezpečení, tedy do I. pilíře.

Pro uplatnění přeplatku a nedoplatku na DS byly vytvořeny tyto IA :

3035 Přeplatek pojistného na důchodové spoření

3036 Nedoplatek pojistného na DS

5136 Korekce VZ pro DS

Pozn. Použití uvedených IA je popsáno níže v kapitole Přeplatek na DS a Nedoplatek na DS.

Použití IA ilustruje tabulka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IA / SLM** | **bez účasti v II.pilíři** | **účast v II.pilíři** |
| 3011 Vyměřovací základ SZ | 20.000 |  |
| 3012 Pojistné na SZ za zaměstnance | 1.300 | 700 |
| 3013 Pojistné na SZ za zaměstnavatele | 5.000 | 5.000 |
| 3014 Vyšší vyměřovací základ SZ nad roční maximální VZ | X |  |
| 3031 Vyměřovací základ SZ/DS |  | 20.000 |
| 3032 Pojistné na DS za zaměstnance |  | 1.000 |
| 3034 Vyšší vyměřovací základ SZ/DS nad roční maximální VZ |  | X |
| 3035 Přeplatek pojistného na důchodové spoření |  | X |
| 3036 Nedoplatek pojistného na DS |  | X |
| 5136 Korekce VZ pro DS |  | X |

Zaměstnavatel odvádí pojistné na DS za zaměstnance (IA 3032) v sumě jednou částkou na účet specializovaného finančního úřadu, který je na základě zaměstnavatelem dodaného rozpisu pojistného na jednotlivé účastníky dále převádí jednotlivým penzijním společnostem.

Pro účely odvodu pojistného je určen nový druh příjemce používaný v evidenci bankovních spojení na formuláři Ban02 a to

 3 = Penzijní společnost na důchodové spoření

Záznam s tímto druhem příjemce je zapotřebí zaevidovat nejpozději od ledna 2013 a bude sloužit pro odesílání pojistného na DS – tedy částek 5% z vyměřovacího základu (IA 3032).

K evidenci účasti zaměstnance na důchodovém spoření slouží formulář Poj01, záložka Důchodové spoření. Zde se zadává informace, zda je zaměstnanec účasten v systému DS, datum začátku účasti a číslo účastníka,

Zjistí-li plátce pojistného na důchodové spoření, že poslední známá záloha není ve správné výši (tzn. bylo sraženo méně/více), je povinen elektronicky podat k příslušnému zálohovému období následné hlášení (§ 20 zákona). Výjimku z této povinnosti tvoří situace, kdy bylo sraženo méně vinou poplatníka (např. když zaměstnanec nenahlásí účast na DS zaměstnavateli). V takovém případě plátce pojistného neopravuje chyby formou následného hlášení. Je ale povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit správci daně.

**Přeplatek na DS**

V případě, že u zaměstnance dojde ke vzniku **přeplatku na důchodové spoření** (§28 zákona 397/2012 Sb.), má zaměstnanec možnost požádat svého zaměstnavatele o jeho vrácení. Tato žádost musí mít písemnou formu.

K zadání přeplatku a k zobrazení jeho vypořádání slouží formulář Opv01 - Pojištění, záložka Důchodové spoření, část Přeplatek na DS.

Tato část je realizovaná ve dvou záložkách.

Záložka ***Popis*** obsahuje základní údaje o přeplatku.

Těmito údaji jsou:

* Částka přeplatku – uvádí se částka konkrétního přeplatku. V případě, že zaměstnanec žádá o uplatnění několika přeplatků v jednom období, je potřeba pro každý přeplatek vytvořit samostatný záznam.
* Důvod přeplatku – zde je uživatel povinen vybrat variantu důvodu přeplatku. Ty jsou definovány dle §28 zákona 397/2012 Sb
* Platnost od – období, ve kterém je přeplatek uplatňován (případně bylo uplatňování započato).
* Platnost do – období, ve kterém bylo ukončeno uplatnění přeplatku. V případě, že se dle výše částky přeplatku dá očekávat, že k uplatnění celého přeplatku nedojde v rámci jednoho měsíce, doporučujeme nastavit položku na hodnotu 3333-33. Korektní hodnotu v takovém případě zadejte, až bude uplatnění přeplatku dokončeno. Na tento stav je uživatel upozorněn hlášením, které je součástí protokolu o výpočtu mezd.
* DIČ plátce, u něhož přeplatek vznikl – uveďte DIČ plátce pojistného, u kterého vznikl přeplatek podle § 28 odst. 1 písm. a) zákona (tzn. pouze u přeplatku vzniklého z důvodu chybně – původně vyšší - sražené částky), který příslušný plátce pojistného opravil v následném hlášení. Jedná se o vypořádaný přeplatek (souhrn přeplatků) na pojistném uvedený ve sloupci 07 Hlášení.

V záložce ***Jednotlivá období*** jsou informace o zúčtované částce a zůstatku přeplatku v jednotlivých obdobích, v nichž k zúčtování přeplatku došlo.

Vypořádání přeplatku na DS se provede tak, že o evidovaný přeplatek se zaměstnanci sníží odvod vypočítaného pojistného na DS. V daném zúčtovacím období lze uplatnit přeplatek maximálně do výše vypočítaného pojistného.

Je-li výše přeplatku (v absolutní hodnotě, neboť částka přeplatku má vždy zápornou hodnotu) vyšší než vypočítané pojistné, je uplatněný přeplatek vygenerován ve výši vypočítaného pojistného a zbývající část přeplatku se „přesouvá“ k uplatnění do dalšího zúčtovacího období, kde výpočet proběhne podle stejných pravidel. Tento proces je uplatňován tak dlouho, dokud nedojde k celkovému vypořádání přeplatku. Vypočítaná částka přeplatku má vždy zápornou hodnotu.

Pro každý přeplatek evidovaný na záložce Opis je na záložce jednotlivá období vidět, jak byl tento přeplatek postupně vypořádán v jednotlivých zúčtovacích obdobích.

V případě, že je potřeba zavést přeplatek, jehož část již byla uplatněna dříve mimo evidenci systému EGJE (např. u jiného zaměstnavatele, popř. v době, kdy byly mzdy počítány v jiném mzdovém systému), je potřeba vytvořit na záložce *Jednotlivá období* novýzáznam s uvedením neuplatněné části přeplatku v položce „zůstatek přeplatku“.

Uplatněním přeplatku dojde ke zvýšení čisté mzdy zaměstnance.

Z hlediska výpočtu čisté mzdy pro výpočet srážek je přeplatek vnímán jako složka zákonného pojistného a tudíž dojde jejímu zvýšení.

Upozornění.

Pokud zaměstnavatel zaevidoval zaměstnance k účasti na důchodovém spoření předčasně (nesprávně zadané datum vzniku účasti na DS) a odvedl za něj pojistné na DS za období, kdy ve skutečnosti zaměstnanec účastníkem DS vůbec nebyl, nelze v tomto případě považovat neoprávněně odvedenou částku pojistného za přeplatek na pojistném - ten může vzniknout pouze v době zaměstnancovy účasti na DS. Jedná se o neoprávněné sražení části mzdy a je tedy potřeba zaměstnanci odvedené peníze vrátit (ale nikoli jako přeplatek na DS). Současně je nutno vyřešit i nesprávnou (nižší) výši pojistného odvedeného na SZ za dané období.

**Nedoplatek na DS**

Podle zákona je plátce povinen zjištěný finanční rozdíl (nedoplatek zapříčiněný plátcem) uhradit současně s podáním *následného hlášení*. Ovšem dle informací ze školení k dané problematice může být odveden i spolu s běžným pojistným vyplývajícím z nejbližšího Hlášení.

Toto vysvětlení jsme využili při definici způsobu zpracování nedoplatků na DS v procesu výpočtu mezd.

Aplikace EGJE umožňuje správnou evidenci nedoplatků na DS při dodržení následujícího postupu:

* Vytvořte Následné hlášení např. v aplikaci EPO (systém EGJE neumožňuje vytvářet exportní soubor pro tento výkaz ).
* Částku celkového nedoplatku (suma nedoplatků za zaměstnance uváděných v Následném hlášení) zadejte do vstupů výpočtu jako SLM s IA 3036 kladnou částkou.
* Celkový rozdíl mezi původně deklarovanými vyměřovacími základy a nově tvrzenými vyměřovacími základy související s nedoplatky uváděnými v Následném hlášení zadejte do vstupů výpočtu jako SLM s IA 5136 kladnou částkou.

Uplatněním nedoplatku přeplatku dojde ke snížení čisté mzdy zaměstnance.

Z hlediska výpočtu čisté mzdy pro výpočet srážek je nedoplatek brán jako složka zákonného pojistného a tudíž dojde k jejímu snížení.

V případech, kdy dojde k uplatnění nedoplatku se skutečná odvodová povinnost na DS liší od výsledku Poj38 – Hlášení k pojištění na důchodové spoření, neboť v tomto hlášení nejsou zohledněny nedoplatky.

Nedoplatky zapříčiněné poplatníkem se do aplikaci EGJE nezadávají (poplatník řeší vzniklou situaci osobně se správcem pojistného). Ale v případech, kdy nedoplatek na DS zapříčinil i nesprávný odvod na SZ (typicky zaměstnanec nenahlásil zaměstnavateli účast v systému DS) je v aplikaci EGJE potřeba odvody na SZ za zaměstnance opravit.

## Doplňkové penzijní spoření (III. pilíř) od 1.1.2013 [CZ]

V rámci důchodové reformy se stávající penzijní připojištění (PF) stalo základem pro III. pilíř důchodového systému. Nové smlouvy tohoto pilíře s platností od 1.1.2013 však vznikají za odlišných podmínek a zákonem jsou označovány jako Doplňkové penzijní spoření (DPS).

Z hlediska použití DPS u zaměstnavatele se v podstatě nic nemění. Z hlediska legislativy není třeba vytvářet nové interní algoritmy pro příspěvky na DPS. Není tedy zapotřebí tvořit ani nové složky mezd, pokud to nepotřebujete pro interní rozbory či jiné účtování.

Penzijní společnosti však musí striktně obě součásti III. pilíře oddělit a proto existují bankovní účty zvlášť pro PF a zvlášť pro DPS. Samostatně se také předávají doprovodné seznamy s uvedením zaměstnanců a jejich příspěvků (včetně příspěvku zaměstnavatele). Proto byly zavedeny nové formy doprovodného seznamu (Jpc01, forma\_dsezn)

37 DPS Komerční banky

38 DPS AXA

39 DPS Stabilita (ČSOB)

40 DPS ING

41 DPS České pojišťovny

42 DPS Generali

43 DPS Allianz

44 DPS Zemský

45 DPS České spořitelny

46 DPS Progres (ČSOB)

47 DPS Hornický

48 DPS Aegon

Pro penzijní společnosti, u kterých mají zaměstnanci smlouvu o DPS, je zapotřebí na formuláři Ban02 vytvořit nové bankovní spojení s příslušnou formou doprovodného seznamu. Zaměstnancům s DPS se standardním způsobem zaeviduje na formuláři Sra01 příspěvek zaměstnance (IA 4311) s bankovní cestou na DPS příslušné penzijní společnosti a obdobně i příspěvek zaměstnavatele (IA 4541-4546).

Práce s příspěvky DPS je možná od účinnosti zákona, tj. od 1.1.2013. Příspěvek (za) účastníka je splatný do konce kalendářního měsíce, za který se platí. Již během ledna 2013 se tak mohou zasílat příspěvky na DPS za měsíc leden 2013. Vzhledem k časovému posunu zpracování mzdové agendy to však obvykle znamená, že projdou zúčtováním za prosinec 2012.

## Předdůchody [CZ]

Podle novelizovaného zákona 427/2011 Sb. o doplňkovém penzijním spoření je možno s účinností od 1.1.2013 vyplácet z tohoto spoření tzv. „předdůchody“.

Předdůchod je specifickou formou čerpání vlastních prostředků, které si zaměstnanec naspořil u penzijní společnosti. **Nejedná se v žádném případě o státní dávku.**

Podmínky pro odchod do předdůchodu jsou nastaveny v § 20, 22 a 23 zákona 427/2011 Sb.

Pobíratel předdůchodu („předdůchodce“) není omezen ve výkonu závislé práce, může si tedy vedle pobírání předdůchodu i vydělávat.

Co by měl vědět zaměstnavatel, který „předdůchodce“ zaměstnává:

Z hlediska sociálního zabezpečení:

* z hlediska sociálního zabezpečení se „předdůchodce“ chová jako každý jiný zaměstnanec, nemá proti nim žádné výhody,
* doba pobírání předdůchodu se považuje za dobu vyloučenou, ale pouze tehdy, pokud se nekryje s příjmem – **v případě výdělečné činnosti to tedy doba vyloučená není,**
* až při žádosti o starobní důchod má „předdůchodce“ možnost volby mezi hodnocením doby pobírání předdůchodu jako vyloučené doby nebo hodnocením vyměřovacích základů z titulu výdělečné činnosti,
* dobu pobírání předdůchodu však zaměstnavatel nemá povinnost evidovat ani vykazovat na Potvrzení o příjmu v měsících, které se jinak považují za vyloučenou dobu (Poj37).

Z hlediska zdravotního pojištění:

* za pobíratele předdůchodu je plátcem pojistného na zdravotní pojištění stát. V případě výdělečné činnosti předdůchodce je plátcem pojistného zaměstnanec i stát – to znamená, že takový zaměstnanec není povinen (stejně jako ostatní pojištěnci státu) platit pojistné z minimálního vyměřovacího základu při nižších výdělcích.

Pro zajištění správného výpočtu mezd je u poživatele předdůchodu nutno nastavit položky (f. Poj01, záložka Zdravotní pojištění)

* Min. VZ = Ne
* VZ nepl. volno = Ne

## Snížení vyměřovacího základu na zdravotní pojištění za invalidního zaměstnance pro zaměstnavatele, který zaměstnává více než 50% osob se zdravotním postižením [CZ]

Do roku 2004 bylo možno pro stanovení vyměřovacího základu uplatnit odpočet od příjmu pro pojištěnce státu. Tato možnost zanikla a místo ní je od 30.3.2005 možno uplatnit odpočet pouze u těch zaměstnanců a zaměstnavatelů, kteří splňují následující podmínky stanovené v § 3 odst. 7 zákona 592/1192 Sb. o pojistném na zdravotní pojištění:

* zaměstnavatel zaměstnává více než 50% osob se zdravotním postižením z celkového průměrného přepočteného stavu všech zaměstnanců,
* nárok na odpočet lze uplatnit pouze u zaměstnance, kterému byl přiznán nárok na invalidní důchod,
* odpočet je možno nárokovat i v případě, že invalidita zaměstnance netrvá celý měsíc.

Pro možnost uplatnění tohoto odpočtu u zaměstnavatelů (a zaměstnanců) splňujících výše uvedené podmínky je do EGJE zapracováno:

Indikace splnění podmínky zaměstnavatelem:

Splnění této podmínky je nutno posuzovat pro každé zúčtovací období zvlášť a je to úkolem zaměstnavatele. Pro nastavení, zda tato podmínka zaměstnavatele je či není splněna, je na formuláři Adm22, záložka Konfigurační parametry, k dispozici položka s názvem „Více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením pro ZP".

Nastavením této položky na hodnotu „Ano“ uživatel indikuje, že organizace v daném období splňuje podmínku zaměstnávání více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením.

Pozn.:

Podmínka pro zaměstnavatele se vztahuje na celou organizaci (IČO). Pokud je v EGJE zaměstnavatel implementován ve více správních jednotkách, je nutno na všech SJ dané organizace (IČO) nastavit hodnotu parametru stejně.

Kontrola splnění podmínky zaměstnavatelem:

Pro ověření, zda zaměstnavatel podle evidovaných údajů skutečně podmínku pro uplatnění odpočtu splňuje, je k dispozici sestava Vyk30 – Podíl zaměstnanců se zdravotním postižením.

Zde je vyčíslen podíl evidovaných zaměstnanců se zdravotním postižením na celkovém průměrném přepočteném počtu všech zaměstnanců v daném období.

Protože tento podíl je možno vzhledem k metodice vyčíslit až po zpracování všech mezd (musí být znám počet hodin odpracovaných všemi zaměstnanci v daném období), přichází tato informace až „ex post“.

Pokud tedy zaměstnavatel po výpočtu mezd na základě této sestavy dodatečně zjistí, že podmínku nesplňuje, je nutno příznak „Více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením pro ZP na f. Adm22 nastavit na hodnotu Ne a provést výpočty znovu. Obdobně i při opačném výsledku, pokud byla nastavena hodnota Ano a výsledek Vyk30 to nepotvrdil !

Výpočet mzdy:

Pokud je uživatelsky nastaveno, že zaměstnavatel podmínku pro přiznání odpočtu splňuje („Více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením pro ZP“ = Ano) a zaměstnanec má v daném období evidováno přiznání invalidního důchodu alespoň na jeden kalendářní den zúčtovacího období, je ve výpočtu uplatněn odpočet od VZ na zdravotní pojištění. VZ na ZP je tedy snížen o částku odpočtu v zákonné výši (od 1.11.2013 ve výši 5.829,- Kč), maximálně však do hodnoty „nula“.

V době přiznání invalidního důchodu je plátcem pojistného za tohoto zaměstnance stát. Pokud není invalidní důchod zaměstnanci přiznán po celý měsíc, je v době před přiznáním/po odebrání tohoto důchodu plátcem pojistného zaměstnanec, kterému za tuto dobu vzniká povinnost odvést pojistné na ZP alespoň z poměrné části minimálního VZ. Proto je v takovém případě snížený VZ na ZP porovnán s minimálním vyměřovacím základem ZP připadajícím na kalendářní dny, kdy invalidní důchod zaměstnanci ještě/už není přiznán. V případě nutnosti dojde k navýšení sníženého VZ na takto stanovený minimální vyměřovací základ.

Případné uplatnění odpočtu je indikováno v protokolu výpočtu.

Zároveň je vygenerována SLM s IA

**5231 – snížení VZ ZP za osoby, za které je plátcem pojistného stát.**

Tato SLM obsahuje částku, o kterou byl VZ ZP skutečně snížen.

##  Vznik DPN po odpracování celé směny (ČR)

Pokud je zaměstnanec uznán práce neschopným v den, kdy má již celou směnu odpracovanou, považuje se pro účely podpůrčí doby za den vzniku dočasné pracovní neschopnosti následující kalendářní den (§ 26 odst. 3 zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění).

Pro účely náhrady příjmu a dávek nemocenského pojištění tedy začíná DPN následující kalendářní den.

V případě, že lékař na neschopence vyznačil jako den vzniku DPN den, kdy již zaměstnanec celou směnu odpracoval, je nutno za den vzniku DPN považovat následující kalendářní den, a tedy i zadat nepřítomnost v zaměstnání z důvodu DPN až od následujícího kalendářního dne.

Pokud zadáte počátek PN v den, kdy již zaměstnanec celou směnu odpracoval (odpracované hodiny první den PN >= délka směny první den PN), jedná se o nesprávné zadání a výpočet vás na něj upozorní hláškou

VYP449a [ERR] První / poslední den nemoci <datum> odpracována celá směna (nepřítomnost)

## Konec náhrady příjmu při DPN [CZ] a noční směna

Viz EGJE\_uvod\_mzdy, kapitola [Konec náhrady příjmu a noční směna](EGJE_uvod_mzdy.htm#Konec_nahrady_prijmu_a_nocni_smena)

## Zaměstnanci neplatící pojištění do tuzemska (ČR)

Existuje skupina zaměstnanců, nejčastěji cizinců, kteří se rozhodnou zůstat v pojistném systému své mateřské země, a přestože vykonávají práci v České republice, neplatí pojistné na SP ani na ZP ze svých výdělků do České republiky, ale z těchto příjmů platí pojistné do svého „mateřského“ pojistného systému podle jeho pravidel.

Zdálo by se tedy, že je celkem jedno, jak a jakým způsobem mají nastaveny atributy pojistného, když ho do ČR stejně neplatí.

**To je však veliký omyl – podle pravidel českého pojištění je vypočítáváno navýšení základu daně o povinné pojistné zaměstnavatele, a toto navýšení je nutno spočítat správně i tomu zaměstnanci, který samo pojistné platí mimo území republiky. Je tedy zřejmé, že i neplátce pojistného do ČR musí mít správně nastaveny atributy pro pojistné.**

Jak tedy pro zaměstnance platícího pojistné do zahraničí nastavit atributy pojistného, aby byl zajištěn i správný výpočet navýšení základu daně z příjmů tohoto zaměstnance?

Ve zkratce – úplně stejně jako u jakéhokoli jiného zaměstnance podle typu jeho pracovněprávního vztahu a s ohledem na to, zda se jedná (z pohledu českých pojistných předpisů) o zaměstnání malého rozsahu, pouze s jedinou výjimkou – placení pojistného do tuzemska je zabráněno nastavením položek „Platí pojistné na SZ“ a „Platí pojistné na ZP“ na hodnotu 0 – neplatí.

Tedy správné nastavení atributů PV pro oblast SP v případě, že zaměstnanec platí pojistné jinam než do ČR:

- Účast na nemocenském pojištění = podle typu vztahu (DPP/ZMR/ostatní)

- Platí pojistné na SZ = NE

- Druh činnosti = -1 – činnost nezakládající účast na nemocenském pojištění

A pro oblast ZP :

- Platí pojistné na ZP = NE

Poznámka:

Výši pojistného, odváděného zaměstnancem, případně organizací z CZ příjmů do zahraničí, je nutno vypočítat mimo EGJE, a zadat jej zaměstnanci jako vstup s IA

• 3019 Zahraniční pojistné zaměstnance na SP

• 3029 Zahraniční pojistné zaměstnance na ZP

• 5141 Zahraniční pojistné hrazené organizací na obdobu SP

• 5142 Zahraniční pojistné hrazené organizací na obdobu ZP

Naprosto odstrašujícím případem nesprávného zadávání je snaha o obcházení jinými způsoby (bohužel z praxe)

- Nastavit zaměstnanci, že z daného PV není účasten SZ

- Přitom mu nastavit, že pojistné na SZ platí (i když není účasten !?!?)

- Nechat mu nastaveno, že pojistné na ZP platí, navíc s dopočtem do min. VZ

- A aby se zamezilo výpočtu pojistného podle CZ předpisů (SZ i ZP), dávat zaměstnanci SLM, na níž je nastaveno, že se z ní neodvádí pojistné

- Atd…

# Upozornění

Seznam přístupných částí dokumentace je [**zde**](index.htm)**.**

# Dodatek: Detailní popis „ONZ - registr pojištěnců“

S účinností od 1. července 2005 je Česká správa sociálního zabezpečení povinna podle zákona 582/1991 Sb. vést **registr pojištěnců**, který má sloužit k plnění jejích 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 v tomto zákoně a rovněž v zákoně o nemocenském pojištění.

Zaměstnavatel je povinen zasílat ČSSZ potřebné podklady pro registr pojištěnců. V současné době se jedná hlavně o e-podání s označením ONZ = Oznámení o nástupu do zaměstnání. Předávají se však data nejen o nástupu zaměstnance, ale také změny v evidovaných položkách registru, o kterých se zaměstnavatel dozví a rovněž i odhlášení zaměstnance v případě ukončení pracovního poměru (pojistného vztahu).

Doklady předávané ČSSZ mají rozlišení podle typu předávané informace a to tzv. typ akce, který může v současné době nabývat hodnot

1 oznámení nástupu do zaměstnání

2 oznámení skončení zaměstnání

3 oznámení změny nahlášených údajů

5 hlášení oprav nahlášených údajů

6 oznámení převodu zaměstnance

9 oznámení vzniku příslušnosti k českým právním předpisům

10 oznámení skončení příslušnosti k českým právním přepisům

EGJE automatizuje typy akce 1-6.

V závislosti na typu předávané akce, tj. v závislosti na typu akce se liší rozsah povinných položek, které je na dokladech nutno vyplňovat. V popisu položek ONZ je proto uváděna jejich povinnost, a to zkráceně a formálně pomocí zápisu typu

 {A125} povinný pro typ akce 1, 2, 5.

 {N} nepovinný.

V popisu položek je dále uváděn název položky, pod kterým je hodnota položky na ČSSZ předávána, a to pomocí zápisu typu

 [/employee/@act], což je název položky pro výše uvedený typ akce.

Je to možná trochu složitý zápis, ale kontrolní aparát v případě chyby takovýto zápis používá a zaměstnavatelům posílá – proto ho zde uvádíme.

## Popis datových položek

Položky uvádíme v pořadí dokladu „Přihláška k nemocenskému pojištění – odhláška“ vydaném ČSSZ. U položky je uveden zdroj, tj. odkud je hodnota čerpána při automatickém naplňování podkladů pro ONZ. Číslování podkapitol odpovídá číslování oddílů na formuláři

**Kód OSSZ + Místně příslušná OSSZ/ÚP PSSZ** [/employee/@dep] {A}

Trojmístný číselný kód místně příslušné OSSZ (územního pracoviště PSSZ), u které je zaměstnavatel veden v registru zaměstnavatelů. Název místně příslušné OSSZ se vyplňuje slovně, tento údaj je údaj nepovinný.

Zdroj: Adm22 / Konfigurační parametry / Číslo okresu prohlášení NP (podléhá položkovému číselníku np\_okres\_cislo)

### Datum nástupu a skončení zaměstnání

**Datum nástupu do zaměstnání** [/employee/job/@fro] {A}

Povinně u všech typů akcí - uvádí se datum skutečného nástupu do práce (u DPP den zahájení práce – činnosti) – 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 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 u osob zaměstnaných na základě dohody o provedení práce (DPP) se uvádí datum skutečného nástupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění. Datum platnosti nástupu do zaměstnání může být pouze dřívější nebo aktuální.

Zdroj: Opv01 / Trvání + Poj01 / Sociální pojištění / Datum zahájení nem.pojištění. Pokud je toto datum prázdné, čerpá se z Poj01. Datum zahájení práce.

**Datum skončení zaměstnání** [/employee/job/@to] {A2}

Den, 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 u osob zaměstnaných na základě DPP se uvádí den skončení zaměstnání, nikoli datum skončení účasti na pojištění.

Zdroj: Opv01 / Trvání / Datum ukončení PV

### Základní identifikace pojištěnce

**Příjmení (poslední)** [/employee/client/name/@sur] {A}

Uvede se platné příjmení

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Příjmení

**Jméno** [/employee/client/name/@fir] {A}

Uvede se platné jméno, případně jména oddělená mezerou

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Jméno

**Titul** [/employee/client/name/@tit] {N }

Vyplňuje se běžně používanými  zkratkami (např. Mgr., JUDr.)

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Akademický titul

**Datum narození** [/employee/client/birth/@dat] {A}

Uvádí se běžným způsobem s tečkami nebo mezerami mezi dnem, měsícem a rokem ve tvaru D(DD).M(MM).RRRR

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Datum narození

**RODNÉ ČÍSLO**

**Rodné číslo** [/employee/client/@bno] {A}

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.

**Do 1.9.2020 platilo, že** v**případě, že cizí státní příslušník dosud nemá rodné číslo přidělené, tento údaj se na tiskopisu nevyplňuje a podání nelze zaslat elektronicky.**

**Po 1.9.2020 přijímá ČSSZ elektronicky i ONZ bez vyplněného RČ či EČP.**

Po přidělení rodného čísla příslušnou institucí se rodné číslo pojištěnce nahlásí příslušné OSSZ samostatným dopisem. Rodné číslo je základním identifikátorem pojištěnce, proto je nutné dbát zvýšené pozornosti při vyplňování tohoto údaje, popř. jeho ověření.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Rodné číslo, případně Poj01 / Sociální pojištění / Evid.číslo pojištěnce

### 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.).

Zdroj: Osb01, Osb02 / Adresy a kontakty / druh adresy 1 = trvalá

Vlastní adresa se skládá z několika položek:

**Ulice** [/employee/client/adr/@str] {N}

Uvádí se název ulice. Při neexistenci ulice se údaj nevyplňuje.

Zdroj: … ulice z adresy

**Číslo domu** [/employee/client/adr/@num] {A 1}

Jde-li o adresu v ČR, uvádí se číslo popisné (1-4 pouze číslice), oddělovač lomítko „/“, číslo orientační (1-4 číslice, alfabetika). Jde-li o adresu v zahraniční, lze uvést alfabetiku,

Zdroj: … číslo domu orientační + popisné

**Obec** [/employee/client/adr/@cit] {A 1}

Uvádí se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce

Zdroj: … místo, obec

**Pošta** [/employee/client.adr.pos] {A 1}

Uvádí se název obce, ve kterém je příslušná pošta, ve zkrácené formě - pouze 5 znaků bez mezery, např. Bor u Tachova – BoruT, Ústí nad Labem – Ústín; je možno uvést i číslo pošty, např. Most1.

Zdroj: … PSČ z adresy + číselník dodacích pošt České pošty

**PSČ/Post Code** [/employee/client/adr/@pnu] {A 1}

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.

Zdroj: … PSČ z adresy

**Stát** [/employee/client/adr/@cnt] {A 1}

Uvádí se dvoumístným kódem, použije se číselník států.

Zdroj: … stát z adresy + položkový číselník „stat“ a z jeho kódu dvouznakový kód (1-2.znak)

**Kontaktní adresa**

Uvádí se kontaktní adresa zaměstnance, pokud ji zaměstnanec uvedl, v rozsahu a rozložení jako v adresních údajích trvalého pobytu a obdobnou logikou načítání.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Adresy a kontakty / druh adresy 2 = přechodná

**Ulice** [/employee/client/cdr/@str] {N}

**Číslo domu** [/employee/client/cdr/@num] {N}

**Obec** [/employee/client/cdr/@cit] {N}

**Pošta** [/employee/client/cdr/@pos] {N}

**PSČ/Post Code** [/employee/client/cdr/@pnu] {N}

**Stát** [/employee/client/cdr/@cnt] {N}

**Doplňující údaje**

**Pohlaví** [/employee/client/stat/@mal] {A 1}

Uvádí se znakem M – muž, Ž - žena, 0 - pokud nezjištěno.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Pohlaví + změna kódu

**Rodné příjmení** [/employee/client/birth/@nam] {A}

Uvádí se dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Rodné příjmení

**Místo narození** [/employee/client/birth/@cit] {A 1}

Uvádí se obec, u pojištěnců narozených v cizině se uvádí i stát. Pro označení státu se použije číselník států.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Místo narození

Pozn: pro tyto účely je zapotřebí pro místa narození v cizině zapisovat i stát

**Státní občanství** [/employee/client/stat/@cnt] {A 1}

Uvádí se dvoumístným kódem podle číselníku států. 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.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Státní příslušnost adresy + položkový číselník „stat“ a z jeho kódu dvouznakový kód (1-2.znak)

**Všechna další příjmení předcházející současnému (kromě rodného)** [/employee/client/name/@ona] {N }

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.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Základní personální údaje / Příjmení (historie)

### 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.

U přeshraničních pracovníků (popř. jiných osob s trvalým pobytem mimo ČR), kteří přechodný pobyt v ČR nemají, se tyto adresní údaje nevyplňují.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Adresy a kontakty / druh adresy 11 = pro ELDP

**Ulice** [/employee/client/fdr/@str] {N}

**Číslo domu** [/employee/client/fdr/@num] {N}

**Obec** [/employee/client/fdr/@cit] {N}

**Pošta** [/employee/client/fdr/@pos] {N}

**PSČ/Post Code** [/employee/client/fdr/@pnu] {N}

**Stát** [/employee/client/fdr/@cnt] {N}

### Část 5 – Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

**Název zaměstnavatele** [/employee/comp/@nam] {A}

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.

Zdroj: Adm22 / Údaje o správní jednotce / Název oficiální

**IČ** [/employee/comp/@id] {N}

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.

Zdroj: Adm22 / Údaje o správní jednotce / IČO

**Variabilní symbol** [/employee/comp/@vs] {A}

Variabilní symbol přidělený zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako plátci pojistného.

Zdroj: Ban02 / pro SJ a druh příjemce 1 = Sociální zabezpečení / Variabilní symbol hromadné úhrady

**Druh činnosti** [/employee/job.rel] {A}

použije se číselník definovaný ČSSZ (pracovní poměry, dohody, jejich pořadí, …)

Zdroj: Poj01 / Sociální pojištění / Druh činnosti NP + z položkového číselníku „druh\_cin\_np“ se použije kód

**Místo výkonu činnosti** [/employee/job/@per] {A1 }

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 (vyslaní 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).

Zdroj: Data jsou z konfigurace správní jednotky, takže pokud je zaměstnanec vyslán na práci do ciziny bez vytvoření nové – zahraniční jednotky, musí se zadávat ručně. Data jsou čerpána z Adm22 / Konfigurační parametry / Stát, ve kterém je činnost vykonávána.

**Zaměstnání malého rozsahu ano – ne** [/employee/job/@sme] {A1}

platná volba se zaškrtne křížkem

Zdroj: Poj01 / Sociální pojištění / Účast na nemocenském pojištění s hodnotou 2 = zaměstnání malého rozsahu => Ano, jinak Ne

### Informace o důchodu

**Druh důchodu** [/employee/pens/@typ] {N}

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 poživatelem jiného důchodu, než je uveden v číselníku, nebo není poživatelem žádného z uvedených důchodů. Údaj se nevyplňuje v případě, kdy je plátcem důchodu ČSSZ.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Důchody a OZP / druh důchodu platný ke dni zjišťování + konverze kódu druh\_duch na číselník ČSSZ np\_druh\_duch).

**Důchod pobírán od** [/employee/pens/@tak] {N}

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.

Zdroj: Osb01, Osb02 / Důchody a OZP / stejný záznam jako zdroj pro předchozí položku druh důchodu; zde se uvádí Platnost od.

### Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Údaje se vyplňují v případě, že zaměstnanec byl účasten 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. Údaje o současném cizozemském nositeli pojištění se vyplňují také v případě, že se jedná o smluvního zaměstnance, který je účasten pojištění v cizině dle sídla zahraničního zaměstnavatele. 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** [/employee/forin/@nam] {N }

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, kdy se oznamuje zahájení výkonu práce smluvního zaměstnance, který je účasten pojištění v cizině, a v případě hlášení změny příslušnosti k cizím právním předpisům, resp. vzniku nebo skončení příslušnosti k českým právním předpisům, musí být tento údaj povinně vyplněn.

Zdroj: Poj01 / Cizozemské pojištění / Název

**Specifikace cizozemského nositele pojištění** [/employee/forin/@ur] {N }

Vyplňuje se v případě oznámení o nástupu do zaměstnání smluvního zaměstnance (resp. zahájení výkonu práce pro smluvního zaměstnavatele), tj. je-li uveden druh činnosti kódem N. Pokud je smluvní zaměstnanec účasten pojištění v cizině uvede se příznak S - současný cizozemský nositel pojištění. Pokud smluvní zaměstnanec není při nástupu do zaměstnání v ČR účasten pojištění v cizině, popř. nedoložil účast na pojištění v cizině, podléhá českým právním předpisům, uvádí se příznak P - poslední cizozemský nositel pojištění. V případě neexistence současného i předchozího cizozemského nositele pojištění se uvádí příznak N - není.

Zdroj: Poj18 / Poslední nositel cizozemského pojištění – specifikace; ruční zadání

**Adresa cizozemského nositele pojištění** [/employee/forin] {N}

Zdroj: Poj01 / Cizozemské pojištění /

**Ulice** [/employee/forin/@str]

**Číslo domu** [/employee/forin/@num]

**Obec** [/employee/forin/@cit]

**Pošta** [/employee/forin/@pos]

**PSČ/Post Code** [/employee/forin/@pnu]

**Stát** [/employee/forin/@cnt]

**Cizozemské číslo pojištění** [/employee/forin/@id] {N}

Číslo pojištěnce přidělené cizozemským nositelem pojištění. Pokud není možné číslo pojištěnce zjistit, údaj se nevyplňuje. V případě, že se oznamuje zahájení výkonu práce smluvního zaměstnance, který je účasten pojištění v cizině, a v případě hlášení změny příslušnosti k cizím právním předpisům, resp. skončení příslušnosti k českým právním předpisům, musí být tento údaj vyplněn.

Zdroj: Poj01 / Cizozemské pojištění / Číslo cizozemského pojištění

### Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

U osob pouze důchodově pojištěných, tj. u druhu činnosti s kódem P, R, S, se tato část nevyplňuje. (od 2012-01 nemá význam, kategorie „pouze důchodově pojištěni“ byla zrušena)

**Kód zdravotní pojišťovny** [/employee/insh/@cnr] {A1 kromě druhů činností P, R, S = člen družstva, který vykonává činnost v orgánech družstva mimo pracovněprávní vztah za odměnu, jejíž výše je předem určena, pokud výkon této činnosti není podle [stanov družstva](http://www.beck-online.cz/legalis/search-document.seam?type=html&rowIndex=1&documentId=nrptembqgjpwc3s7gvpxg5dsl44to&conversationId=53546) považován za výkon práce pro družstvo. komanditista, jednatel, společník}

Kód zdravotní pojišťovny v ČR, u které je zaměstnanec v době podání oznámení registrován.

Zdroj: Osb02, Poj01 / Zdravotní pojištění / Číslo zdravotní pojišťovny

**Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ** [/employee/insp/@nam] {N}

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. Pokud pojištění jiný orgán než ČSSZ neprováděl, údaj se nevyplňuje.

Zdroj: ruční zadání na Poj18

**Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ** [/employee/inso/@nam] {N}

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.

Zdroj: ruční zadání na Poj18

## Příklad datové věty ONZ¨

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>

   <ONZ version="2009.1" xmlns="http://schemas.cssz.cz/ONZ2009">

     <employee sqnr="" dep="" act="" fro="" dat="" ver="">

        <client bno="">

           <name sur="" ona="" fir="" tit="" />

           <birth dat="" nam="" cit="" />

           <stat mal="" cnt="" />

           <adr str="" num="" pnu="" cit="" cnt="" pos="" />

           <fdr str="" num="" pnu="" cit="" pos="" />

           <cdr str="" num="" pnu="" cit="" cnt="" pos="" />

     </client>

        <comp vs="" nvs="" id="" nam="" />

        <job fro="" to="" rel="" per="" sme="" />

        <forin nam="" str="" num="" pnu="" cit="" cnt="" id="" cur="" />

        <pens typ="" tak="" />

        <insh cnr="" />

        <inso nam="" />

        <insp nam="" />

  </employee>

<!--

 <employee> ...</employee>

-->

</ONZ>

## Formulář pro event. ruční zadání ONZ

Viz http://www.cssz.cz/NR/rdonlyres/5F667A61-0269-407B-ACC8-245DDE21D409/0/89\_50\_3\_0\_ONZ.pdf

# Dodatek: Detailní popis „NEMPRI – Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění“

Od 1.1.2014 jsou [zaměstnavatelé](Poj_uzdoc.docx) povinni předávat dokumenty/tiskopisy do OSSZ pouze elektronicky.

U tohoto typu podání jsme (na rozdíl od ostatních e-podání) nepoužili systém dávek s možností načtení dokladů do dávky, a to z toho důvodu, že Přílohu k žádosti o dávku nemocenského pojištění generuje mzdová účetní vždy jednotlivě na základě potvrzení lékaře o trvání pracovní neschopnosti po 21/14 kalendářním dnu, případně žádosti zaměstnance o vystavení Přílohy k dalším účelům (příspěvek v mateřství, ošetřovné, vyrovnávací příspěvek v mateřství a těhotenství, otcovská, dlouhodobé ošetřovné), a navíc tam je spousta údajů, které není možno získat z informačního systému a je nutno je doplnit ručně.

Pozn.: Příloha k žádosti o nemocenskou dávku je v dalším textu uvedena pouze jako „Příloha“.

## Poj42 - Evidence a naplnění jednotlivých Příloh

Přílohu zakládá mzdová účetní (nebo jiný pověřený pracovník) na novém formuláři Poj42 – Příloha k žádosti o ND (NEMPRI).

Navigačním seznamem je seznam PV.

Pro PV z navigace je standardním způsobem (tl. Nový) založen nový doklad Přílohy a současně jsou automaticky doplněny údaje o PV.

**Výběr sociální události:**

Příloha se vyhotovuje ke konkrétní sociální události, k jejímuž počátku je nutno určit rozhodné období.

Datum vzniku sociální události lze určit buď:

* + - **výběrem ze sociálních událostí evidovaných v EGJE** (PN, OČR a DLO ze vstupů, MD z evidence mimoevidenčních stavů, OTC ale až z vypočtených mezd!!!). V tomto případě jsou z evidované sociální události převzaty kromě datumu jejího vzniku i další vhodné údaje (druh dávky, číslo dokladu, odpracovaný první den, …)
		- **nebo zadáním konkrétního datumu vzniku SU a jejího typu** – to je nutné např. tehdy, pokud SU ještě není evidována v EGJE, nebo při žádosti o vyrovnávací příspěvek v mateřství a těhotenství (převedení na jinou práci z tohoto důvodu není v EGJE evidováno vůbec)

Po zadání datumu vzniku SU některým z výše uvedených způsobů je stanoveno RO (z evidence pro DVZ) a formulář vyplněn hodnotami vyměřovacích základů a vyloučených dnů pro jednotlivé měsíce RO.

Zároveň jsou eventuálně doplněny hodnoty pobírání důchodu k datu SU a započitatelný příjem ZMR nebo DPP, pokud se jedná o PV tohoto typu.

Pro druh dávky 1 – nemocenské (nemoc, pracovní a nepracovní úraz, tedy IA 51, 52, 54) se do formuláře doplní způsob výplaty mzdy.

Pro ostatní sociální události (OČR, DLO, OTC a karanténa, tedy IA 55, 56, 57, 58, 60) se způsob výplaty mzdy nevyplňuje.

Ostatní údaje je nutno doplnit ručně.

Z důvodu většího počtu nových položek na formuláři a jeho přehlednosti je vlastní formulář rozdělen na tři záložky.

* + **první záložka „SU + rozhodný příjem“** obsahuje položky z první strany tiskopisu NEMPRI20 (sociální událost, **nově i** řádné/opravné hlášení, rozhodný příjem)
	+ **druhá záložka „Ostatní údaje“** obsahuje položky z druhé strany tiskopisu NEMPRI20 (např. odpracováno první/poslední den, počet hodin, pobírá důchod, srážky….)
	+ **třetí záložka „Způsob výplaty mzdy**“ obsahuje nové položky z tiskopisu NEMPRI20 ve vazbě na eNeschopenku. Tato záložka se automaticky vyplňuje pouze pro SU vzniklé od 1.1.2020 včetně a pro druh dávky Nemocenské (Druh dávky Nemocenské = nemoc, pracovní úraz, ostatní úraz, nemoc z povolání), pro ostatní SU zůstává nevyplněná.

**Upozornění ke karanténě:** S ohledem na krizovou situaci v roce 2020 (COVID-19) umožnila ČSSZ poskytovatelům zdravotních služeb vystavovat vedle papírového tiskopisu o nařízení karantény i elektronickou eNeschopenku, tj. Průkaz dočasně práce neschopného pojištěnce, kdy je pouze v poznámce napsáno slovo“ karanténa“.

Tato karanténa zaslaná pomocí eNeschopenky se systémově zpracovává stejně jako eNeschopenka pro nemocenskou (IA51), včetně povinného vyplnění třetí záložky přílohy NEMPRI20 (údaje o způsobu zasílání mzdy). **Ovšem s tím rozdílem, že pro nemocenskou (IA 51 až IA 54) systém EGJE plní údaje na třetí záložce automaticky, kdežto pro karanténu (IA 55) je vyplňování třetí záložky závislé na způsobu vydání rozhodnutí o karanténě (forma papírová nebo elektronická eNeschopenka).**

Pro Přílohu ke karanténě tedy platí tato pravidla:

* + je-li oznámení o nařízení karantény vystaveno na papírovém dokladu (číslo rozhodnutí je 6 - 7místné) na NEMPRI se údaje o způsobu výplaty mzdy nevyplňují
	+ pokud je však toto oznámení o nařízení karantény mimořádně doručeno prostřednictvím eNeschopenky (číslo rozhodnutí je 18místné), je nutno na NEMPRI údaje o způsobu výplaty mzdy vyplnit, a to ručně nebo lze automatický načíst za podmínky založení záznamu na Vyp01, kde se založí záznam o nepřítomnosti z důvodu karantény a současně se vyplní i číslo rozhodnutí (18místné), jinak se ČSSZ tuto informaci nedozví.

Poznámka: export e-podání NEMPRI nevyhodnocuje, zda je položka Pravděpodobný příjem zadána oprávněně a správně, pouze ji respektuje a přizpůsobí tomu obsah výstupního XML souboru.

Upozornění: U elektronického podání NEMPRI se informace o prováděných srážkách uvádí v položce Další sdělení (na rozdíl od dosavadního papírového formuláře, kde je na tuto informaci samostatná kolonka).

**Status dokladu:**

Doklad Přílohy se podle fáze rozpracovanosti (jeho vyplnění obvykle nějakou dobu zabere) může nacházet ve dvou stavech:

* + - 0 Rozpracován, založen
		- 1 K exportu

Přepínačem mezi těmito dvěma stavy je funkční tlačítko „K exportu/Rozpracován“

Doklady se statusem „0 – rozpracován“ nejsou zahrnuty do exportu – viz dále Poj43.

**Tlačítko Znovu načti data:**

Toto tlačítko slouží ke znovunačtení dat např. při změně sociální události (jiná SU).

**Tlačítko Tisk:**

Slouží k opisu pořízeného dokladu pro případné potřeby uživatele.

 **Tlačítko Opravné hlášení:**

Slouží k vytvoření opravného hlášení Přílohy z evidenčního seznamu se statusem 2 exportováno nebo 3 -akceptováno.

 **Tlačítko Tisk výpisu neplaceného volna:**

Toto funkční tlačítko vytvoří k evidované SU výpis neplacených nepřítomností podle §18 odst. 7 písm. a) zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění.

## Poj43 – Seznam Příloh + export + akceptace

Nový formulář Poj43 – Seznam Příloh k žádosti o ND – zobrazuje pro pověřeného pracovníka všechny doklady Příloh podle vybraného Statusu (implicitně jsou zobrazeny doklady určené k exportu – výběr Uzavřeno referentem).

**Export**

Export se provádí funkčním tlačítkem „Export“.

Jsou předvyplněny údaje o datu exportu a číslu dávky v tomto dni, stejně tak je navržen název exportního souboru ve tvaru NEMPRI\_rrrrmmdd\_ccc.XML, kde

* + - NEMPRI - konstanta
		- rrrrmmdd = zadané datum exportu RRRRMMDD
		- ccc = zadané číslo exportního souboru v tomto dni

Je nutno vybrat požadovaný formát exportního souboru s e-podáním NEMPRI (parametr Formát XML) a podle potřeby doplnit i další vstupní parametry pro případné zaslání zprávy o výsledku zpracování e-podání.

Do exportu jsou zahrnuty pouze doklady se statusem 1 – Uzavřeno referentem. Po vytvoření exportního souboru jsou zároveň jednotlivé doklady označeny datem exportu a číslem dávky, ve které byly exportovány, a jejich status je nastaven na hodnotu 2 – Exportováno.

**Zrušení exportu:**

Pro případ, že by bylo nutno doklady již exportované exportovat znovu, je nutno provést zrušení exportu, a to identifikací dne, ve kterém byl rušený export proveden, a číslem dávky. U dokladů původně zahrnutých do této dávky je nastaven status na hodnotu 1 = Uzavřen referentem a zároveň jsou vynulovány identifikační údaje o dávce, ve které byl tento doklad původně vyexportován. Tím je tento doklad připraven k dalšímu exportu.

**Akceptace**

Akceptace (tedy potvrzení, že exportovaná data byla na ČSSZ zaslána a tam přijata) se provádí funkčním tlačítkem „Akceptace“.

Při akceptaci je vyžadováno vyplnění parametrů:

 Datum exportu

 Číslo dávky v den exportu

 Akceptováno dne

 Propojit NEMPRI a DZDPN – viz popis [Propojení e-podání NEMPRI/HZUPN s e-neschopenkami DZDPN](#_Propojení_e-podání_NEMPRI/HZUPN)

Do akceptace jsou zahrnuty pouze doklady dané exportované dávky se statusem 2 – Exportováno. Po akceptaci záznamů vybrané exportované dávky jsou zároveň jednotlivé doklady označeny datem akceptace, a jejich status je nastaven na hodnotu 3 – Akceptováno.

**Zrušení akceptace:**

Při rušení akceptace vybrané exportní dávky (datum a číslo exportu) je u záznamů této dávky nastaven status na hodnotu 2 = Exportováno a zároveň jsou vynulovány údaje o původně provedené akceptaci (datum akceptace). Také jsou zrušeny případné vazby na DZDPN.

## Propojení e-podání NEMPRI/HZUPN s e-neschopenkami DZDPN

Pokud v EGJE využíváte elektronickou evidenci e-neschopenek DZDPN (Poj55/Poj54), je možno propojit jednotlivé díly e-neschopenky a k nim vytvořená e-podání NEMPRI/HZUPN tak, že při prohlížení jednotlivých došlých/evidovaných dílů e-neschopenek na f. Poj54 je zřejmo, zda k nim byl (a kdy) vystaven doklad NEMPRI (při záznamu o trvání PN) či HZUPN (při záznamu o ukončení PN).

**K případnému propojení dochází při práci s formuláři NEMPRI (Poj43) a HZUPN (Poj53) při akci Akceptace na f. Poj43/Poj53, kdy je možno toto propojení zvolit volbou „Propojit NEMPRI/HZUPN s DZDPN“ = Ano.**

Při této volbě je pro jednotlivé akceptované doklady NEMPRI (typu NEM) nebo HZUPN v evidenci e-neschopenek (Poj54 – DZDPN) hledán odpovídající záznam takto:

* Pro NEMPRI se hledá e-neschopenka s odpovídajícím datumem vzniku PN
* Pro HZUPN se hledá e-neschopenka s odpovídajícím datumem ukončení PN

Pokud je v evidenci neschopenek odpovídající e-neschopenka nalezena, je k ní připojena informace o vystavení NEMPRI/HZUPN (položka „Vytvořeno NEMPRI/HZUPN“ a také informace o čísle dávky/exportu daného dokladu (Datum exportu/Číslo exportu/Datum akceptace).

Informace o (ne)vystavení NEMPRI/HZUPN, případně v jaké dávce, je pak možno vidět na formuláři Poj54 – Individuální údaje o PN, v omezeném rozsahu pak i na f. Poj55/Evidované doklady dávky.

Stejně jako je možno nevyužívat v EGJE elektronickou evidenci e-neschopenek na f.Poj55/Poj54, je stejně dobře možné nevyužívat ani propojování e-neschopenek s doprovodnými doklady NEMPRI/HZUPN (při akceptaci dávky NEMPRI/HZUPN se prostě propojování s DZDPN nezvolí).

Věříme však, že tato úprava má svoje opodstatnění a může být užitečná.

# Zavedení dávky „otcovské“ – od 1.2.2018

Zákonem 148/2017 Sb. byla s účinností od 1.2.2018 zavedena nová dávka poskytovaná z nemocenského pojištění - dávka otcovské poporodní péče (dále jen „otcovská“).

Na úvod je potřeba upřesnit zjednodušená vyjádření v některých médiích, která hovoří o zavedení „otcovské dovolené“. Tento výraz je zavádějící: Nejedná se o nový typ omluvené překážky v práci podle zákoníku práce, ale pouze a výhradně o novou dávku, která (za definovaných podmínek) náleží otci dítěte při péči o narozené dítě.

Aby však otec/zaměstnanec mohl o dítě vůbec (spolu)pečovat (ať již s dávkou otcovské či bez ní), musí požádat svého zaměstnavatele o poskytnutí rodičovské dovolené (což mohl i doposud).

Nová dávka „otcovská“ tedy otci pouze sanuje část ušlého příjmu při péči o dítě.

Dávka otcovská se otci dítěte poskytuje maximálně po dobu 7 kalendářních dnů, přestože rodičovská dovolená poskytnutá otci k péči o narozené dítě může trvat podstatně déle.

Je tedy zřejmé, že se z hlediska pracovněprávních vztahů nejedná o žádnou novou důležitou osobní překážku v práci – pro péči o dítě si zaměstnanec musí vzít jako dosud rodičovskou dovolenou v délce podle svého uvážení, případná dávka otcovské mu v podstatě pouze 1 týden této rodičovské dovolené nahradí část příjmu.

Je tedy možné, že na základě těchto skutečností se začne více otců po dobu, po kterou náleží otcovská dávka, zapojovat do péče o dítě a žádat na tuto dobu zaměstnavatele o poskytnutí rodičovské dovolené.

Dávku otcovské poporodní péče (otcovská) vyplácí otci dítěte na základě jeho žádosti podané zaměstnavatelem Česká správa sociálního zabezpečení, nikoli zaměstnavatel.

Zaměstnavatel po skončení podpůrčí doby otcovské zaměstnancovu žádost potvrzuje, vyznačuje na ní, zda zaměstnanec v době, po kterou žádá o tuto dávku, pracoval či nepracoval, a dokládá k ní Přílohu k žádosti o dávku nemocenského pojištění „otcovská“.

Důležitou změnou je, že doba vyplácení dávky otcovské je z hlediska důchodového pojištění tzv. omluvným důvodem a dobou vyloučenou z RO.

Z výše uvedeného plyne, že je nutno rozlišit

- dobu nepřítomnosti v zaměstnání z důvodu péče o dítě (rodičovskou dovolenou)

- a dobu, po kterou je (za dobu trvání výše uvedené nepřítomnosti) poskytována dávka otcovské.

## Nový IA pro dobu poskytování otcovské

Pro evidenci nepřítomnosti z důvodu rodičovské dovolené máme v EGJE již dlouho IA 58 – Rodičovská dovolená.

Pro evidenci doby, po kterou je zaměstnanci poskytována dávka otcovská, jsme vytvořili

nový IA 2268 – Otcovská

SLM k tomuto IA je vytvořena automaticky s tím, že

- je platná až od období 2018-02

- je umožněno ji zadávat ve vstupech a kód doby umožní pouze spočítat kalendářní dny ze zadaných datumů.

SLM s tímto IA slouží pouze k evidenci, bez vztahu k odpracované době (neodpracovanou dobu z důvodu péče o dítě nese „souběžná“ rodičovská dovolená – SLM s IA 58).

## Postup při zadávání „otcovské“

V každém případě je třeba zvlášť evidovat dobu rodičovské dovolené (z důvodu evidence nepřítomnosti zaměstnance v zaměstnání) a zvlášť dobu poskytování dávky otcovské (z důvodu evidence vyloučených dob pro účely ELDP).

Je tedy nutno zadat zvlášť dva záznamy

- O nepřítomnosti z důvodu RD (SLM s IA 58)

- O době poskytování dávky otcovské (SLM s IA 2268)

Pro případ, že zaměstnanec chce zůstat doma s dítětem pouze po dobu, po kterou mu náleží dávka otcovská (zaměstnanec si vezme RD pouze a přesně po dobu poskytování otcovské dávky, max. 7 kal. dnů, a tedy doba RD a doba poskytování otcovské se bude přesně krýt), je možno využít principu generování SLM a nechat ze záznamu o RD generovat záznam o otcovské se stejnou dobou trvání takto:

- založte si (nejlépe kopií ze stávající SLM s IA 58 - Rodičovská dovolená) novou SLM s IA 58 s názvem například „RD s otcovskou“

- na ní přidejte v záložce Kódy a další nový záznam pro generování SLM s IA otcovské (SLM s IA 2268)

- typ generování = Před časovou bilancí

- generovaná SLM = SLM s IA 2268

- způsob generování = 1 – Kopie

V případě, že zaměstnanec žádá o otcovskou a RD na stejnou dobu max. 7. kal. dnů, stačí zadat pouze SLM s názvem „RD s otcovskou“ (IA 58) a z ní bude díky nastavenému generování výpočtem vygenerován záznam o čerpání otcovské ve stejném termínu.

# Evidence DZDPN a přenos informací do mzdových vstupů [CZ]

V rámci rozšiřování funkčnosti EGJE jsme provedli úpravy, které umožní propojit existující evidenci záznamů o PN od ČSSZ (odpovědi na podání DZDPN na f. Poj54 a Poj55) a mzdové vstupy.

Evidence ePN (DZDPN) je samostatná a dosud přímé propojení se mzdovými výpočty neměla – mzdová účetní na základě této evidence pořizovala vstupy o nepřítomnostech z důvodu PN a o jejich placení ručně.

Po zvážení všech okolností a možném přínosu pro uživatele jsme se rozhodli tuto evidenci a mzdové vstupy dávkově propojit.

**Řešení v EGJE:**

Řešení realizované v EGJE umožňuje (v oddělených procesech)

* K evidovaným záznamům DZDPN vygenerovat **vstupní záznam o nepřítomnosti z důvodu PN** (SLM s IA 51 - 55)
* A také **záznam o proplacení příslušné nepřítomnosti náhradou mzdy při PN** (v délce dané zákonem)

## Proces/způsob generování/přenos nepřítomností z důvodu PN do vstupů

Tato možnost na základě evidovaných záznamů o PN na f. Poj54/Poj55 se pokusí vygenerovat do mzdových vstupů (Vyp01/Vstupy) záznam o nepřítomnosti z důvodu PN (SLM s IA 51-55).

Základní teze tohoto generování - nepřítomnosti:

* U každého záznamu DZDPN se posuzuje pouze datum vzniku PN, případně datum ukončení PN
* V úvahu se berou tedy pouze záznamy typu
	+ 1 – Vznik PN
	+ 3 – Ukončení PN
* Uvedené datum trvání/kontroly PN se nekontroluje (záznam typu 2 – Trvání PN) – pro nepřítomnost není podstatné
* Datum vzniku PN (= počátek PN) se zapisuje pouze do mzdového období, které je dáno datem vzniku PN
* Datum ukončení PN (= konec PN) se zapisuje pouze do mzdového období, které je dáno datem ukončení PN
* Aby bylo možno vstup do konkrétního období zapsat (případně jej pozměnit = přiřadit k němu konkrétní datum ukončení PN), musí toto období
	+ Být založeno
	+ Nesmí být uzavřeno
	+ Výpočet nesmí být proveden
* Pokud byl vstupní záznam o nepřítomnosti z důvodu PN založen ručně, tento proces jej nedoplňuje (záznamy založené ručně je nutno celé zpracovat ručně až do konce, včetně doplnění data ukončení PN)

**„Pomocná“ evidence:**

* Pro evidenci vstupních záznamů vzniklých procesem generování z DZDPN jsme rozšířili JPC puvod\_slm o novou hodnotu
	+ 10 - Vstup z evidence ePN
* Pro příznak, jak zpracování záznamu DZDPN dopadlo jsme vytvořili nový JPC epn\_status\_aut - “Status zpracování záznamu o ePN” s hodnotami
	+ 0 dosud nezpracován - nebyl dosud použit pro aktualizaci vstupů - implicitní hodnota
	+ 1 přeneseno komplet - všechny údaje zapsány nebo již existující jsou stejné
	+ 2 přeneseno částečně - některý z údajů nešlo zapsat
	+ 3 PN zpracovávána ručně - PN je zadána ručně
* Pro detailnější popis výsledku přenosu záznamu o nepřítomnosti z DZDPN do vstupů jsme vytvořili nový JPC epn\_info - “Info ke zpracování záznamu o ePN” s hodnotami
	+ 0 Vznik zapsán, konec zapsán
	+ 1 Vznik nezapsán, konec zapsán
	+ 2 Vznik zapsán, konec nezapsán
	+ 3 Vznik nezapsán, konec nezapsán
	+ 4 Datum vzniku existuje, ale nesouhlasí
	+ 5 Datum ukončení existuje, ale nesouhlasí
	+ 6 Datum vzniku i ukončení existuje, ale nesouhlasí0 dosud nezpracován

**Formulářové změny:**

**Adm22 - Definice SLM, pod kterými budou jednotlivé typy nepřítomnosti z důvodu PN (nemoc, úraz, pracovní úraz, …) zakládány:**

Na formulář Adm22 jsme do záložky Konfigurační parametry vytvořili část s nadpisem „Automatické promítání DZDPN do vstupů“, kde je možno definovat pro jednotlivé typy PN konkrétní SLM, pod kterými budou založeny vstupní záznamy o konkrétní nepřítomnosti.

**Formuláře Poj54/Poj55 – úpravy/rozšíření**

U jednotlivých záznamů DZDPN byly rozšířeny informace o tom, jak promítnutí záznamu do vstupů (z hlediska nepřítomnosti) dopadlo:

* Automaticky promítnuto do vstupů (v masteru i detailu)
* Promítnuto do vstupu – info (pouze v detailu)

**Poj54/Poj54 – nové funkční tlačítko „Promítni do vstupů“/“Promítni záznamy do vstupů“**

Vlastní promítání údajů ze záznamů DZDPN do mzdových vstupů (Vyp01/Vstupy) probíhá prostřednictvím nového funkčního tlačítka „Promítni do vstupů“, které jsme přidali na f. Poj54/Poj55.

Prostřednictvím tohoto tlačítka je možno generovat vstupní záznam o nepřítomnosti

* Jednotlivě z konkrétního navigovaného záznamu DZDPN na
	+ f. Poj54, záložka Záznamy DZDPN
	+ f. Poj55, záložka Evidované záznamy od ČSSZ
* případně „hromadně“ ze všech záznamů konkrétní dávky DZDPN na
	+ f. Poj55, záložka Dávka PN od ČSSZ (zde má tlačítko název “Promítni záznamy do vstupů“)

**Funkčnost tlačítka Promítni do vstupů:**

Tlačítko Promítni do vstupů zpracuje pouze ten záznam DZDPN, který splňuje následující podmínky:

* záznam je spárován (tzn. je k němu jednoznačně přiřazeno PV v evidenci EGJE)
* a dosud není kompletně zpracován

Tlačítko na navigovaném (zpracovávaném) záznamu DZDPN

* nejprve zjistí/zkontroluje **datum vzniku PN**
	+ pokusí se zjistit, zda již ve vstupech (Vyp01/Vstupy) záznam o nepřítomnosti PN se souhlasným číslem rozhodnutí existuje
	+ pokud již existuje, zkontroluje,
		- zda tento vstup nebyl založen ručně – pokud ano, na tento vstup již proces nesahá
		- zda má shodné datum vzniku nepřítomnosti jako zpracovávaný záznam DZDPN – pokud nikoli, ponechá původní, ale tuto skutečnost oznámí v protokolu
	+ pokud ještě záznam s daným číslem rozhodnutí neexistuje
		- pokud je vstupní záznam DZDPN typu 1- Vznik PN – pokusí se založit vstupní záznam s PN
		- to se provede pouze tehdy, pokud mzdové období, dané obdobím vzniku PN, je otevřeno
		- se SLM danou konfigurací Adm22 podle typu PN v záznamu DZDPN (to se uvádí právě a pouze na záznamech typu 1 – vznik PN)
		- pokud
			* se nejedná o záznam DZDPN s typem 1 – Vznik PN (není odkud vzít informace o charakteru PN)
			* nebo je období, kam vstupní záznam podle data vzniku PN patří, uzavřeno nebo neexistuje
		- jsou tyto skutečnosti uvedeny v protokolu z promítání
* pak (pokud je uvedeno) zjistí ze záznamu DZDPN **datum ukončení PN**
	+ zkontroluje, zda již ve vstupech (Vyp01/Vstupy) záznam o nepřítomnosti PN se souhlasným číslem rozhodnutí existuje
	+ pokud již existuje, zkontroluje, že
		- tento záznam existuje i v období, které je dáno obdobím ukončení PN – pokud ne, není kam datum ukončení uvést
		- mzdové období, které je dáno obdobím ukončení PN, je otevřeno,
		- pokud záznam o PN v požadovaném období existuje a datum ukončení PN je nevyplněno, doplní se na tomto vstupu datum ukončení ze záznamu DZDPN
	+ pokud některá z předchozích podmínek splněna není, nebo se již evidované datum ukončení na vstupním záznamu liší od avizovaného na záznamu DZDPN, je o tom záznam v protokolu
* na závěr je (podle reality) doplněn do zpracovávaného záznamu DZDPN status zpracování ohledně nepřítomností

## Proces/způsob generování záznamu o placení náhrady při PN

Tato možnost na základě evidovaných záznamů o PN na f. Poj54/Poj55 se pokusí vygenerovat do mzdových vstupů (Vyp01(Vstupy) záznam o placení náhrady při PN (SLM s IA 226x).

Základní teze tohoto generování – záznam o placení náhrady příjmu při PN:

Záznam o placení PN má smysl generovat vždy až v okamžiku, kdy je jisté že k nějakému konkrétnímu datu konkrétní PN s daným číslem rozhodnutí trvala.

Zcela jistě to tedy není na základě oznámení o vzniku PN (1), kde sice víme, že PN začala, ale nemáme žádný termín, ke kterému bychom mohli potvrdit její trvání nebo ukončení.

Naopak v záznamech typu 2 (Trvání) a 3 (Ukončení) již tato data jsou - zde vždy víme, k jakému datu PN trvá anebo dokonce končí.

Pak má smysl k takovému oznámenému datu o trvání/ukončení PN (nebo k datu, které je nižší a je max. 14 KD od začátku PN, za které se platí náhrada příjmu při PN) vygenerovat záznam o placení této PN, a to za časový úsek

* pokud již placení takové PN ve vstupech existuje, tak od prvního data následujícího po posledním evidovaném úseku placení
* jinak od počátku PN
* a to nejdéle do dne, ke kterému je trvání PN potvrzeno (Trvání nebo Konec), maximálně však ke 14-ému KD od začátku nemoci

a tento časový úsek dát do prvního volného/otevřeného období

V tomto procesu

* U každého záznamu DZDPN se posuzuje pouze datum ukončení, případně datum trvání PN
* V úvahu se berou tedy pouze záznamy typu
	+ 2 – Trvání PN
	+ 3 – Ukončení PN
* Datum, od kdy je náhrada proplácena, je dáno údajem o vzniku PN (je součástí záznamů DZDPN typu 2 i 3)
* Datum, do kdy je náhrada proplácena, je dáno uvedeným datem trvání PN k datu, případně datem ukončení PN k datu, a omezeno na maximálně 14 KD od vzniku PN
* Záznam o placení se zapisuje
	+ Buď jako nový (pokud ještě takový neexistuje)
	+ Nebo jako „prodlužovací záznam“ do max. 14 KD trvání PN
* Druh náhrady při PN (podle typu PN) je určen typem PN ze záznamu o vzniku PN (typ = 1 – Vznik PN) se shodným číslem rozhodnutí
* Záznam o placení se zapisuje do prvního otevřeného období (nemusí to tedy být vázáno přímo na období, ke kterému PN trvá/končí)

„Pomocná“ evidence:

* Pro příznak, jak generování placení ze záznamu DZDPN dopadlo jsme vytvořili nový JPC epn\_status\_plac\_aut – „Status generování placení ePN” s hodnotami
	+ 0 dosud nezpracováno - záznam (typu 2 nebo 3) nebyl dosud použit pro aktualizaci placení - implicitní hodnota
	+ 1 Placení založeno - ze záznamu DZDPN byl založen nový vstupní záznam o placení (od začátku PN)
	+ 2 Placení doplněno - ze záznamu DZDPN byl založen pokračující vstupní záznam o placení (od poslední ho evidovaného placení)
	+ 3 Po limitu placení - údaje záznamu DZDPN jsou po období placení (od posledního evidovaného placení)
	+ 4 Placení nevygenerováno - ze záznamu DZDPN nebyl založen vstupní záznam o placení (z různých důvodů)

**Formulářové změny:**

**Adm22 - Definice SLM pro placení, pod kterými budou jednotlivé typy nepřítomnosti z důvodu PN (nemoc, úraz, pracovní úraz, …) zakládány:**

Na formulář Adm22 jsme do záložky Konfigurační parametry vytvořili část s nadpisem „Automatické promítání DZDPN do vstupů“, kde je možno definovat pro jednotlivé typy náhrad při PN konkrétní SLM, pod kterými budou založeny vstupní záznamy o náhradě příjmu při PN u konkrétní oznámené PN podle čísla rozhodnutí

**Poj54/Poj55 – úpravy/rozšíření**

U jednotlivých záznamů DZDPN byly rozšířeny informace o tom, jak generování záznamu o placení z daného záznamu do vstupu (z hlediska nepřítomnosti) dopadlo:

* Status generování placení PN do vstupů (v masteru i detailu)

**Poj54/Poj54 – nové funkční tlačítko „Generuj placení“**

Vlastní generování placení náhrad při PN ze záznamů DZDPN do mzdových vstupů (Vyp01/Vstupy) probíhá prostřednictvím nového funkčního tlačítka „Generuj placení“, které jsme přidali na f. Poj54/Poj55.

Prostřednictvím tohoto tlačítka je možno generovat vstupní záznam o placení náhrady při PN

* Jednotlivě z konkrétního navigovaného záznamu DZDPN na
	+ f. Poj54, záložka Záznamy DZDPN
	+ f. Poj55, záložka Evidované záznamy od ČSSZ
* případně „hromadně“ ze všech záznamů konkrétní dávky DZDPN na
	+ f. Poj55, záložka Dávka PN od ČSSZ

**Funkčnost tlačítka Generuj placení:**

Tlačítko Generuj placení zpracuje pouze ten záznam DZDPN, který splňuje následující podmínky:

* záznam je spárován (tzn. je k němu jednoznačně přiřazeno PV v evidenci EGJE)
* a dosud není kompletně zpracován

Tlačítko na navigovaném (zpracovávaném) záznamu DZDPN

* nejprve zjistíme datum, do kdy je možné náhradu platit
	+ jako menší z hodnot trvání PN k/ Ukončení PN k a 14-ého KD po vzniku PN
* podíváme se, jestli už ve vstupech záznam o placení náhrady příjmu při PN s daným číslem rozhodnutí existuje
	+ Pokud existuje, porovnáme, zda pokrývá celou požadovanou dobu placení podle zpracovávaného záznamu DZDPN
		- Případně vytvoříme další záznam o placení na zbývající dobu placení (do max. 14 KD trvání PN)
		- Nebo oznámíme, že již existuje záznam o placení na celou přípustnou dobu a placení na delší dobu není přípustné
	+ Pokud neexistuje
		- Určíme typ nemoci (záznam DZDPN s typem 1- Vznik PN se shodným číslem rozhodnutí)
		- Podle Adm22 vybereme SLM daného typu nemoci, na které bude evidováno placení náhrady při PN
		- A vložíme do vstupů (první otevřené období) záznam o placení náhrady při PN na vykázanou, maximálně povolenou dobu
* na závěr je (podle reality) doplněn do zpracovávaného záznamu DZDPN status zpracování ohledně placení náhrady při PN (viz JPC epn\_status\_plac\_aut)

Je zřejmé, že se jedná o velmi složitou kombinaci stavů a procesů – žádáme o předání poznatků s fungováním pro případné vylepšení.