

UNIVERZITA KARLOVA

Právnická fakulta

Martina Ježková

**Povinnosti zaměstnavatele v nemocenském a
důchodovém pojištění**

Diplomová práce

Vedoucí diplomové práce: JUDr. Roman Lang, Ph.D.

Katedra: Katedra pracovního práva a práva sociálního zabezpečení

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu): 11. 09. 2020

Prohlašuji, že jsem předkládanou diplomovou práci vypracovala samostatně, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Dále prohlašuji, že vlastní text této práce včetně poznámek pod čarou má 124 928 znaků včetně mezer.

Bc. Martina Ježková

V Praze dne 11. 9. 2020

Ráda bych poděkovala svému vedoucímu JUDr. Romanu Langovi, Ph.D. za laskavý, profesionální přístup a veškerou jeho pomoc při vedení této diplomové práce a své rodině za veškerou jejich podporu.

Obsah

| | |
|---|----|
| Úvod..... | 1 |
| 1 Účast v systémech nemocenského a důchodového pojištění..... | 3 |
| 1.1 Rozhodný příjem..... | 5 |
| 2 Platby do systémů nemocenského a důchodového pojištění..... | 7 |
| 2.1 Vyměřovací základ..... | 7 |
| 2.2 Sazba pojistného..... | 9 |
| 2.3 Odvod pojistného..... | 10 |
| 2.4 Sankce..... | 12 |
| 3 Povinnosti zaměstnavatele v nemocenském pojištění..... | 13 |
| 3.1 Přihlášení zaměstnavatele do registru zaměstnavatelů..... | 13 |
| 3.2 Oznámení nástupu zaměstnance..... | 15 |
| 3.3 Vedení evidence..... | 21 |
| 3.4 Přijímání žádostí o dávky nemocenského pojištění..... | 22 |
| 3.4.1 Nemocenské..... | 27 |
| 3.4.2 Peněžité pomoc v mateřství..... | 27 |
| 3.4.3 Ošetřovné..... | 27 |
| 3.4.4 Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a v mateřství..... | 29 |
| 3.4.5 Dávka otcovské poporodní péče..... | 30 |
| 3.4.6 Dlouhodobé ošetřovné..... | 30 |
| 3.5 Možné sankce při neplnění povinností..... | 30 |
| 4 Povinnosti zaměstnavatele v důchodovém pojištění..... | 32 |
| 4.1 Vedení podkladové evidence..... | 32 |
| 4.2 Evidenční listy důchodového pojištění..... | 33 |
| 4.3 Spolupráce v důchodovém řízení..... | 44 |
| 4.4 Povinnost hlásit změny v rozhodných skutečnostech..... | 47 |
| 4.5 Možné sankce při neplnění povinností..... | 48 |
| 5 Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření..... | 50 |
| Závěr..... | 51 |
| Seznam zkratk..... | 1 |
| Seznam použitých zdrojů..... | 2 |
| Abstrakt..... | 7 |
| Abstract..... | 8 |

Úvod

Nemocenské a důchodové pojištění jsou dva ze subsystémů sociálního pojištění. Sociální pojištění zabezpečuje pomoc především občanům České republiky během nejzávažnějších sociálních událostí jako je nemoc, invalidita či stáří. Významná část povinností v této oblasti státní správy je svěřena zaměstnavatelům, jelikož k některým informacím mají právě oni nejjednodušší přístup a jsou vybaveni příslušnou odborností a ekonomickým zázemím. Pokud by plnění těchto povinností bylo svěřeno zaměstnancům, představovalo by to pro stát enormní administrativní zátěž a v řadě případů též velký logistický problém, jak informace od zaměstnanců získávat.

Nejvýznamnější povinností zaměstnavatelů, o které mají (snad) všichni občané-zaměstnanci povědomí, jsou platby do systému nemocenského a důchodového pojištění probíhající ve formě odvádění pojistného na sociální zabezpečení. Zaměstnavatel odvádí platbu na sociální zabezpečení za sebe i své zaměstnance. Avšak povinností zaměstnavatele je mnohem více a jsou obsažené v různých právních předpisech. Pro malého zaměstnavatele, který by nechtěl pro plnění svých povinností vůči státu najímat externí společnosti, může být obtížné všechny povinnosti řádně splnit.

Cílem této práce je představit všechny povinnosti zaměstnavatelů v oblasti nemocenského a důchodového pojištění a zpracovat komplexní materiál, který by zaměstnavatelé mohli využít při jejich plnění. Práce má za úkol propojit zákonnou úpravu s jednotlivými tiskopisy ČSSZ, každou povinnost jednotlivě vysvětlit a zároveň demonstrovat povinnosti na praktických příkladech. Tento cíl bude naplněn prostřednictvím literární rešerše především aktuální judikatury a platného práva, které budou následně analyzovány a komparovány s požadavky ČSSZ.

V práci je nejprve rozebrána povinnost společná pro oba systémy, tedy platba pojistného, a dále se bude práce věnovat jednotlivým povinnostem zaměstnavatelů nejprve v nemocenském pojištění, a poté v systému důchodového pojištění.

1 Účast v systémech nemocenského a důchodového pojištění

Nejprve je třeba definovat, kdo je účastníkem v systémech nemocenského a důchodového pojištění. Přestože se jedná o systémy, které jsou v mnoha ohledech propojené, každý systém má vlastní pravidla ohledně toho, koho považuje za svého účastníka. Účast v systému **nemocenského pojištění** se dělí na povinnou a dobrovolnou. Povinnými účastníky jsou zaměstnanci, dobrovolnými účastníky jsou osoby samostatně výdělečně činné nebo zahraniční zaměstnanci¹. ZNemPoj taxativně vyjmenovává, koho pro účely nemocenského pojištění za zaměstnance považuje. Kromě osob v pracovním poměru, osob pracujících na základě dohody o provedení práce nebo dohody o provedení činnosti se zaměstnanci rozumí mimo jiné soudci, poslanci Poslanecké sněmovny a senátoři Senátu Parlamentu České republiky, dobrovolní pracovníci pečovatelské služby, prokuristé či například likvidátoři². ZPr v ust. § 6 definuje zaměstnance jako *fyzickou osobu, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu*. Základním pracovněprávním vztahem se rozumí pouze vztah založený pracovní smlouvou (pracovním poměrem) nebo pracovní vztah na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr³. V návaznosti na definici ZPr lze konstatovat, že ZNemPoj jednoznačně rozšiřuje pojem zaměstnanec, jak je chápán v pracovním právu, mimo jiné o osoby ve služebním poměru ke státu či společníky a jednatele společností.

Osoby taxativně vymezené v ZNemPoj jako zaměstnanci jsou účastny pojištění, pokud splňují následující podmínky: své zaměstnání vykonávají na území České republiky či přechodně v zahraničí s místem výkonu v České republice, nebo pracují pro českého zaměstnavatele v zahraničí, pokud tam nemají povinné důchodové pojištění a pokud zároveň mají trvalý pobyt v zemi Evropské unie⁴. Zároveň musí zaměstnancům plynout ze zaměstnání příjmy, které podléhají zdanění v České republice⁵. Sjednaná částka příjmu zaměstnance musí být alespoň ve výši rozhodné pro účast na nemocenském pojištění, tedy takzvaného „rozhodného příjmu“, kterému je podrobněji věnována kapitola 1.1.

¹ Ust. § 2 ZNemPoj

² Ust. § 5 písm. a) ZNemPoj

³ Ust. § 3, § 6 a § 33 ZPr

⁴ Ust. § 6 odst. 1 písm. a) ZNemPoj

⁵ Ust. § 5 písm. a) ZNemPoj: *pokud jim v souvislosti se zaměstnáním plynou nebo by mohly plynout příjmy ze závislé činnosti, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmu podle zvláštního právního předpisu a nejsou od této daně osvobozeny*

Okruh osob účastných **důchodového pojištění** se dělí do čtyř skupin.

- První skupinu tvoří osoby povinně účastné důchodového pojištění, které platí pojistné. ZDůchPoj je vyjmenovává v ust. § 5 odst. 1. Taxativní výčet uvádí skupiny osob, které jsou shodné s účastníky nemocenského pojištění. ZDůchPoj doplňuje v ust. § 8 podmínku účasti na nemocenském pojištění pro účast na důchodovém pojištění. Tato podmínka se nevztahuje na osoby samostatně výdělečně činné. ZDůchPoj upravuje podmínky jejich účasti na pojištění samostatně. Povinná účast na důchodovém pojištění osoby samostatně výdělečně činné je v kalendářním roce po dobu, po kterou vykonává hlavní samostatnou výdělečnou činnost, nebo po dobu, kdy její příjem z vedlejší samostatní výdělečné činnosti dosahuje alespoň tzv. rozhodné částky⁶, která v roce 2020 činí 83 603 Kč. Dobrovolně se může přihlásit k důchodovému pojištění na dobu, kdy vykonává vedlejší samostatnou výdělečnou činnost, která nesplňuje podmínku pro povinnou účast na důchodovém pojištění⁷.
- Druhou skupinu tvoří osoby, které důvodová zpráva k ZDůchPoj označuje jako *osoby, které z vážných důvodů nemohou být výdělečně činné*. Těmito osobami jsou například osoby vedené v evidenci Úřadu práce České republiky jako uchazeči o zaměstnání či osoby pečující osobně o dítě ve věku do 4 let. Tyto osoby jsou povinně účastny důchodového pojištění, avšak nejsou povinny platit pojistné a za určitých podmínek se jim počítá tzv. náhradní doba pojištění⁸.
- ZDůchPoj zná také dobrovolnou účast v systému pomoci přihlášky. Dobrovolnou účast dělíme na podmíněnou a nepodmíněnou. Třetí skupinou účastníků na důchodovém pojištění je tedy podmíněná dobrovolná účast. Podmíněnost je určena výčtem situací v ust. § 6 odst. 1 ZDůchPoj, jejichž splnění je podmínkou pro účast v systému

⁶ ČSSZ. *Povinná účast na pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/duchodove-pojisteni-osvc-povinna-ucast>: *Rozhodná částka činí 2,4 násobek částky, která se stanoví jako součin všeobecného vyměřovacího základu za kalendářní rok, který o dva roky předchází kalendářnímu roku, za který se účast na důchodovém pojištění posuzuje, a přepočítacího koeficientu pro úpravu tohoto všeobecného vyměřovacího základu.*

⁷ Ust. § 5 odst. 1, § 8, § 10 ZDůchPoj; KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018, s. 162.; ČSSZ. *Povinná účast na pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/duchodove-pojisteni-osvc-povinna-ucast>

⁸ Ust. § 5 odst. 2 ZDůchPoj; Důvodová zpráva k návrhu zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, sněmovní tisk č. 1574; KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018, s. 163.

důchodového pojištění. Příkladem je výkon funkce poslance Evropského parlamentu, zvoleného na území České republiky⁹.

- Ve čtvrté skupině jsou osoby, které si podaly přihlášku k účasti na pojištění a nespádají do žádné výše uvedené skupiny. Jedná se o osoby starší 18 let a zákon zároveň stanovuje maximální dobu dobrovolného pojištění v rozsahu nejvýše 15 let¹⁰.

1.1 Rozhodný příjem

Jednou z podmínek pro účast na nemocenském pojištění je částka započitatelného příjmu zaměstnance ve výši alespoň rozhodného příjmu. Jeho výši vyhláshuje Ministerstvo práce a sociálních věcí a v roce 2020 činí 3 000 Kč¹¹. ZNemPoj uvádí částku nižší, konkrétně ve výši 2 000 Kč¹², avšak zároveň obsahuje pravidlo pro její pravidelnou aktualizaci podle jedné desetiny součinu výše všeobecného vyměřovacího základu a přepočítacího koeficientu stanoveného dle ust. § 16 a § 17 ZDůchPoj.

Příklad 1: Paní Kopecká je zaměstnankyní v pracovním poměru, vykonává zaměstnání na území České republiky a má sjednanou mzdu ve výši 3 500 Kč měsíčně. Paní Kopecká splňuje podmínku taxativně vyjmenovaných skupin účastníků nemocenského pojištění (ust. § 5 písm. a) bod 1. ZNemPoj). Výše sjednané mzdy přesahuje částku rozhodného příjmu (ust. § 6 odst. 1 písm. b) ZNemPoj). Paní Kopecká je účastníkem nemocenského pojištění.

Pokud by byla mzda sjednaná na nižší částku než 3 000 Kč za kalendářní měsíc, či by nebyla uvedena, bude se jednat se o tzv. zaměstnání malého rozsahu¹³. V takovém případě by byl zaměstnanec účasten nemocenského pojištění pouze v měsíci, kdy by dosáhl příjmu ve výši alespoň 3 000 Kč, tedy rozhodného příjmu. Zbylé měsíce by nebyl účastníkem nemocenského pojištění. Pokud by u jednoho zaměstnavatele vykonával v jednom kalendářním měsíci více

⁹ Ust. § 6 odst. 1 ZDůchPoj; KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018, s. 163.

¹⁰ Ust. § 6 odst. 2 ZDůchPoj, KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018, s. 163.

¹¹ Ust. § 6 odst. 2 ZNemPoj; Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 236/2018 Sb., kterým se vyhláshuje zvýšení částky rozhodné pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění

¹² Ust. § 6 odst. 2 ZNemPoj

¹³ Ust. § 7 odst. 2 ZNemPoj

zaměstnání malého rozsahu, budou se měsíční výdělky sčítat. Zaměstnanec bude účastníkem nemocenského pojištění, pokud mzda za daný měsíc dosáhne v souhrnu alespoň výše rozhodného příjmu. Pokud se jedná o zaměstnání u více zaměstnavatelů, zjišťují se podmínky pro účast v systému nemocenského pojištění u každého zaměstnavatele zvlášť, a poté je pojištěn z každého zaměstnání samostatně¹⁴. Je důležité zdůraznit, že zaměstnanec v zaměstnání malého rozsahu je pojištěn pouze v měsíci, kdy jeho výdělek dosáhne rozhodného příjmu.

Příklad 2: Pan Chodec pracuje na dohodu o pracovní činnosti v maximálním rozsahu 20 hodin týdně, s odměnou 70 Kč za hodinu. Měsíční mzda je variabilní z důvodu variabilního stanovení počtu hodin a jedná se o zaměstnání malého rozsahu. Od 2. února 2020 nastoupil u jiného zaměstnavatele do zaměstnání se sjednanou měsíční mzdou 2 500 Kč. Sjednaná mzda nedosahuje výše rozhodného příjmu a jedná se o zaměstnání malého rozsahu. Z prvního zaměstnání obdržel v měsíci únoru mzdu 2 500 Kč. Přestože si pan Chodec vydělal za měsíc únor 5 000 Kč, nebude účasten nemocenského pojištění, jelikož byl zaměstnaný u dvou rozdílných zaměstnavatelů, jeho příjem se pro účely nemocenského pojištění nescítá.

Speciálně je také upravena účast zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce. Zde není sledován sjednaný rozhodný příjem, ale výše zúčtovaného příjmu. Aby byli tito zaměstnanci účastni nemocenského pojištění, musí měsíční příjem přesahovat 10 000 Kč. Pokud tedy svou práci získá zaměstnanec s dohodou o provedení práce 9 500 Kč, nebude v daný měsíc účasten nemocenského pojištění. Stejně jako u zaměstnání malého rozsahu je sledované období každým kalendářním měsícem, a je tedy možné, že zaměstnanec bude účastníkem pojištění například každý třetí měsíc¹⁵. Důvodem pro stanovení rozdílného rozhodného příjmu byla obava z negativního vlivu na zaměstnavatele při zavádění účasti na nemocenském pojištění pro osoby činné na základě dohody o provedení práce¹⁶.

¹⁴ Ust. § 8 ZNemPoj

¹⁵ Ust. § 7a ZNemPoj

¹⁶ Důvodová zpráva k návrhu zákona č. 365/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, sněmovní tisk č. 411

2 Platby do systémů nemocenského a důchodového pojištění

Pro účel platby do systémů nemocenského a důchodového pojištění lze rozlišovat dva pojmy: poplatník pojistného a plátce pojistného. Poplatníkem je osoba jejíž příjem je postihován odvodem pojistného, jedná se tedy o zaměstnavatele, zaměstnance, osoby samostatně výdělečně činné a osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění. Plátcí jsou osoby, které mají povinnost správně vyměřit výši pojistného, a poté jej odvést příslušné instituci, nejčastěji OSSZ. Povinnost odvodu pojistného mají zaměstnavatelé (za sebe i za své zaměstnance), dále osoby samostatně výdělečně činné a osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění¹⁷. Výše odváděného pojistného se určuje pomocí procentní sazby z vyměřovacího základu za rozhodné období¹⁸. Pro zaměstnance a jejich zaměstnavatele je rozhodným obdobím, za které se pojistné odvádí, jeden kalendářní měsíc.

2.1 Vyměřovací základ

Pro výpočet odváděného pojistného je dále potřeba stanovit tzv. vyměřovací základ. Ten se pro každou skupinu poplatníků stanovuje odlišně. Zaměstnavatel je povinen nejprve určit jednotlivé vyměřovací základy svých zaměstnanců. Vyměřovací základ samotného zaměstnavatele je poté úhrnem všech vyměřovacích základů jeho zaměstnanců¹⁹.

Vyměřovacím základem zaměstnance je obecně řečeno pracovní příjem zaměstnance. ZPjstSocZab jej definuje jako *úhrn příjmů, s výjimkou náhrad výdajů poskytovaných procentem z platové základny představitelům státní moci a některých státních orgánů a soudců, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním, které zakládá účast na nemocenském pojištění*²⁰. Definice příjmů je zde totožná jako v ZNemPoj, tomu napovídá i poslední část definice. Příjmy musí zakládat účast na nemocenském pojištění, musí tedy být (i) sjednány alespoň ve výši 3 000 Kč měsíčně, tzv. rozhodného příjmu, (ii) pokud se jedná o zaměstnání malého rozsahu dosáhnout výše rozhodného příjmu, nebo (iii) přesahovat výši 10 000 Kč za měsíc u zaměstnání na základě dohody

¹⁷ KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018, s. 99

¹⁸ Ust. § 4 ZPjstSocZab

¹⁹ Ust. § 5a ZPjstSocZab

²⁰ Ust. § 5 odst. 1 věta první ZPjstSocZab

o provedení práce. Zároveň musí tyto příjmy zaměstnavatel zaměstnanci zúčtovat. Tím se rozumí poskytnutí jakéhokoli plnění v libovolné formě, jak peněžní, nepeněžní či ve formě výhody²¹. ZPjstSocZab v ust. § 5 odst. 2 taxativně vyjímá příjmy, které nejsou součástí vyměřovací základy. Jedná se například o náhrady škody podle zákoníku práce.

Maximální výše vyměřovacího základy je zákonem omezena na 48násobek průměrné mzdy, který v roce 2020 činí 1 672 080 Kč²². Tento institut byl pro zaměstnance zaveden novelizací ZPjstSocZab s účinností 1. ledna 2008. Dle důvodové zprávy byla výše odvodů některých osob a výše poté vyplácených dávek ve zcela zjevném nepoměru a za hranou solidarity sociálního systému. Pokud dosáhne zaměstnanec maximálního vyměřovacího základy, nebude po zbytek kalendářního roku platit svou část pojistného²³. V případě, že za něho zaměstnavatel odvedl vyšší částku, například z důvodu souběhu více zaměstnavatelů, vzniká zaměstnanci přeplatek, o jehož vyplacení může požádat příslušnou OSSZ. Žádost musí podat zaměstnanec do pěti let po uplynutí kalendářního roku, kdy přeplatek vznikl²⁴. Žádost může podat také právní nástupce zemřelého zaměstnance²⁵. Nejvyšší správní soud svým výkladem ustanovení ust. § 17 odst. 3 ZPjstSocZab fakticky rozšířil okruh osob oprávněných žádat o přeplatek u OSSZ.

***Příklad 3:** Paní Zelená je zaměstnankyní v pracovním poměru u společnosti Fí a má sjednanou měsíční mzdu ve výši 45 000 Kč. Se svým zaměstnavatelem se dohodla na čerpání neplaceného volna z osobních důvodů po dobu dvou měsíců, konkrétně od 2. února 2020 do 31. března 2020. Paní Zelená má sjednanou mzdu přesahující rozhodný příjem, proto byla účastná na nemocenském pojištění. V měsíci, kdy se rozhodla čerpat neplacenou dovolenou, bude mít příjem nulový. Jelikož není stanoven minimální limit vyměřovacího základy, zaměstnavatel jej bude počítat z 0 Kč. Proto za paní Zelenou v daných měsících neodvede žádné pojistné a ona nebude účastníkem nemocenského pojištění²⁶.*

²¹ Ust. § 5 odst. 1 věta druhá ZPjstSocZab

²² Ust. § 15a odst. 1 ZPjstSocZab; Ust. § 1 nařízení vlády č. 260/2019 Sb.

²³ Důvodová zpráva k zákonu č. 261/2007 Sb. o stabilizaci veřejných rozpočtů, sněmovní tisk č. 222

²⁴ Ust. § 17 ZPjstSocZab

²⁵ Rozsudek Nejvyššího správního soudu, ze dne 23. 4. 2014, č.j. 6 Ads 99/2013-18: *Právní nástupce zemřelého zaměstnance může požádat o vrácení přeplatku na pojistném na sociální zabezpečení podle § 17 odst. 3 zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, a má právo na jeho vyplacení.*

²⁶ GOLA, Petr. *Neplacené volno v roce 2019: Na kolik vás letos vyjde?* In: e15 [online] [cit. 06.04.2020]. Dostupné z: Více na <https://www.e15.cz/finexpert/vydelavame/neplacene-volno-v-roce-2019-na-kolik-vas-letos-vyjde-1355180>

Příklad 4: Pan Cibulka je zaměstnancem dvou společností, ve kterých pracuje od 1. ledna 2020 a měsíčně dostává mzdu, kterou má sjednanou fixní částkou. Ve společnosti A činí mzda 90 000 Kč měsíčně, ve společnosti B 80 000 Kč měsíčně. V měsíci říjnu tak dosáhne maximální výše vyměřovacího základu. Jelikož je zaměstnancem dvou společností, obě společnosti musí stále odvádět pojistné. Pokud by byl zaměstnancem jedné společnosti, ta by v souladu s ust. § 15a odst. 4 ZPjstSocZab nemusela do konce roku za pana Cibulku odvádět žádné pojistné.

Takto odvedené pojistné za zaměstnance bude evidováno jako přeplatek na pojistném. Pan Cibulka požádá oba zaměstnavatele o Potvrzení zaměstnavatele o úhrnu vyměřovacích základů, které mu jsou povinni vystavit. Tato potvrzení na konci roku předloží příslušné OSSZ, která mu vyplatí vzniklý přeplatek. Přeplatek mu vyplatí v plné výši, jelikož není vyšší než pojistné odvedené za pana Cibulku.

2.2 Sazba pojistného

Zákon stanovuje rozlišné sazby pojistného pro jednotlivé poplatníky a jejich následovně rozpočtové určení, viz tabulka 1. Sazba pojistného je předmětem častých změn, kdy současné sazby jsou účinné od 1. července 2019.

Tabulka 1 – sazba pojistného

| | Zaměstnanec | Zaměstnavatel |
|--|--------------|---------------|
| Důchodové pojištění | 6,5 % | 21,5 % |
| Nemocenské pojištění | - | 2,1 % |
| Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti | - | 1,2 % |
| Celkem | 6,5 % | 24,8 % |

Jak je patrné z tabulky 1, zaměstnanec ze svého platu přispívá pouze do důchodového pojištění ve výši 6,5 % z vyměřovacího základu. Oproti tomu zaměstnavatel za zaměstnance platí celkem 24,8 % z vyměřovacího základu²⁷.

²⁷ MFČR. *Hospodaření systému důchodového pojištění*. In: Ministerstvo financí České republiky [online] [cit. 30.03.2020]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/statni-rozpocet/hospodareni-systemu-duchodoveho-pojisten>

2.3 Odvod pojistného

Zaměstnanci jsou poplatníky pojistného, nejsou však jeho plátcí. Částku pojistného, kterou platí zaměstnanci, za ně odvádí jejich zaměstnavatel. Tuto částku zaměstnavatel vždy srazí z příjmu zaměstnance. Přestože by zaměstnanci v konkrétním měsíci nepříslušela finanční odměna za provedenou práci alespoň ve výši odváděného pojistného, nebude zaměstnavatel zproštěn povinnosti odvodu pojistného. Zaměstnanci však vznikne povinnost uhradit danou částku zaměstnavateli²⁸.

Každý zaměstnavatel má povinnost určit částku pojistného, kterou je povinen odvádět. Tuto částku zasílá každý měsíc v české měně na účet příslušné OSSZ. Platba je možná také v hotovosti, avšak pouze do částky 10 000 Kč. Splatnost pojistného je od prvního do dvacátého dne následujícího měsíce, kdy za den platby se považuje připsání částky na účet poskytovatele platebních služeb OSSZ²⁹.

Ve stejné lhůtě musí zaměstnavatel předložit OSSZ přehled o celkové výši vyměřovacího základu svých zaměstnanců a výši pojistného, které je povinen odvádět, a číslo účtu, z něhož byla platba pojistného provedena³⁰. Tyto informace zasílá vyplněné na tiskopisu Přehled o výši pojistného, který je dostupný na internetových stránkách ČSSZ. Tiskopis se skládá ze tří povinných částí, (A) základní identifikace, (B) pojistné odváděné za zaměstnance a za zaměstnavatele, (C) bankovní spojení. V nepovinné části D je možné uvést kontakt na pracovníka zaměstnavatele, kterého může v případě potíží OSSZ kontaktovat. V části A vyplní zaměstnavatel základní informace, jako je název, adresa, IČO. Zároveň je povinen uvést variabilní symbol, jedná se o tzv. evidenční číslo, které mu bylo přiděleno OSSZ za účelem identifikace. Toto číslo je zaměstnavatel povinen uvést při platbě pojistného jako variabilní symbol. V části B vyplňuje zaměstnavatel tři částky, konkrétně úhrn vyměřovacích základů, pojistné za zaměstnance a pojistné za zaměstnavatele. Všechny tyto částky je zaměstnavatel povinen sám vypočítat. V části C uvádí zaměstnavatel číslo bankovního účtu, ze kterého zaplatil pojistné. Internetová verze formuláře na e-portálu ČSSZ sama dopočítává pojistné za zaměstnavatele z částky uvedené

²⁸ Ust. § 9 odst. 1, 2 ZPjstSocZab

²⁹ Ust. § 9 ZPjstSocZab; ČSSZ. *Platba a termíny*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 31.03.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/platba-a-termíny>

³⁰ Ust. § 9 odst. 2 ZPjstSocZab

jako úhrn vyměřovacích základů. Zároveň umožňuje odeslání formuláře datovou schránkou či uložení rozpracovaných dat³¹.

Příklad 5: Společnost Gama zaměstnává v pracovním poměru pana Karotku a paní Celerovou, na dohodu o pracovní činnosti slečnu Bramborovou a pana Bramboru a na dohodu o provedení práce pana Zelí. Slečna Bramborová má sjednaný úvazek v rozsahu 10 hodin týdně s hodinovou mzdou 150 Kč, od 1. března 2020 – 22. března 2020 čerpala se zaměstnavatelem dohodnuté neplacené volno. Pan Brambora má sjednaný úvazek v rozsahu maximálně 20 hodin týdně s hodinovou mzdou 150 Kč. Za měsíc březen 2020 obdrželi jednotliví zaměstnanci následující hrubou mzdu: pan Karotka 35 000 Kč, paní Celerová 42 000 Kč, slečna Bramborová 2 550 Kč, pan Brambora 15 000 Kč a pan Zelí 10 000 Kč. Společnost Gama nyní zjišťuje, zda a v jaké výši má povinnost odvodu pojistného na sociální zabezpečení.

Nejprve je třeba zjistit, zda jsou jednotliví zaměstnanci účastni pojištění. Pan Karotka a paní Celerová mají sjednaný příjem přesahující částku rozhodného příjmu, a jako zaměstnanci jsou účastni nemocenského pojištění. Pan Brambora vykonává zaměstnání malého rozsahu, jelikož nemá přesně stanovený rozsah práce, a tím ani výši měsíčního příjmu. Opakem je slečna Bramborová, která má přesně stanovený rozsah své pracovní činnosti a splňuje podmínku dle ust. § 6 odst. 1 písm. b) ZNemPoj. Proto není potřeba řešit, zda její příjem dosáhl částky rozhodného příjmu a bude účastna nemocenského pojištění. Pan Brambora dosáhl částky rozhodného příjmu a bude v měsíci březnu také účasten nemocenského pojištění. Pro účast pana Zelího na nemocenském pojištění, musí jeho příjem přesahovat částku 10 000 Kč. Tato podmínka není splněna, a proto není účastníkem pojištění.

Společnost Gama si nyní sečte jednotlivé vyměřovací základy svých zaměstnanců účastných na nemocenském pojištění. Jedná se tedy o částky 35 000 + 42 000 + 2 550 + 15 000. Částky nyní vynásobí příslušnou sazbou pojištění, za zaměstnance 6,5 % a za zaměstnavatele 24,8 %, a zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Jedná se tedy o částky 6 146 Kč a 23 449 Kč. Příslušné pojistné za zaměstnance strhne jednotlivým zaměstnancům (panu Karotkovi, paní Cibulkové, slečně Bramborové a panu Bramborovi) z příjmu. Zároveň je společnost Gama povinna zaslat na

³¹ ČSSZ. Přehled o výši pojistného od roku 2016. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 01.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pvpoj-2016#>; KANDLEROVÁ, Kateřina. Měsíční přehledy na zdravotní a sociální pojištění. In: portal.pohoda.cz [online] [cit. 01.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/mesicni-prehledy-na-zdravotni-a-socialni-pojisteni/>

účet OSSZ částku 29 595 Kč, která musí být na příslušný účet připsána do 20. dubna 2020. Je důležité si uvědomit, že se nejedná o den odeslání platby. Není vhodné nechávat platbu na poslední den lhůty. Poslední povinností společnosti Gama je odeslání tiskopisu Přehled o výši pojistného na příslušnou OSSZ, také do 20. dubna.

2.4 Sankce

Sankce se ukládají za nezaplacení pojistného. Tuto povinnost má vždy pouze plátce, proto se sankce ukládají pouze zaměstnavateli, nikoli zaměstnanci. Sankcí v souladu s ust. § 20 ZPjstSocZab je penále ve výši 0,05 % dlužné částky za každý kalendářní den. Penále bude zaměstnavateli uloženo, přestože by zaplatil část pojistného. Prvním dnem, za který se platí penále, je den následující po splatnosti pojistného. Jedná se tedy o 21. den každého kalendářního měsíce. Posledním dnem, za který se penále platí, je den, kdy bylo dlužné pojistné uhrazeno. Jedná se tedy o den, kdy bylo připsáno na účet OSSZ³².

³² Ust. § 20 ZPjstSocZab

3 Povinnosti zaměstnavatele v nemocenském pojištění

ZNemPoj stanovuje zaměstnavateli další povinnosti kromě platby pojistného. Povinnosti provádí zaměstnavatel ve spolupráci se příslušnou OSSZ. Její místní příslušnost se řídí sídlem zaměstnavatele. Pokud má zaměstnavatel mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné s jeho sídlem, řídí se místní příslušnost místem této mzdové účtárny³³. Jednotlivým povinnostem zaměstnavatele je věnována tato kapitola.

3.1 Přihlášení zaměstnavatele do registru zaměstnavatelů

První povinností je povinnost zaměstnavatele přihlásit se do registru zaměstnavatelů. Tato povinnost je založena dnem vzniku zaměstnavatele, pokud zaměstnává zaměstnance, případně dnem vzniku nemocenského pojištění zaměstnance se zaměstnáním malého rozsahu nebo na dohodu o provedení práce. Tuto povinnost musí splnit nejpozději do 8 dní po jejím založení³⁴.

Registr zaměstnavatelů vede ČSSZ a slouží k plnění povinností ve věcech nemocenského pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a ve věcech důchodového pojištění. Zaměstnavatelé se do něj přihlašují prostřednictvím OSSZ pomocí přihlášky podané na tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů³⁵.

Přihláška obsahuje čtyři části, (A) základní identifikace, (B) údaje o mzdové účtárně³⁶, (C) peněžní účty zaměstnavatele vedené u peněžních ústavů, (D) seznam mzdových účtáren zaměstnavatele. Tiskopis slouží k přihlášení zaměstnavatele či jeho účtárny. V záhlaví tiskopisu zaměstnavatel nejprve vybírá, koho do registru přihlašuje; zda je právnickou osobou, fyzickou osobou podnikající či fyzickou osobou nepodnikající a jaká je místně příslušná OSSZ³⁷.

V části (A) vyplňuje zaměstnavatel obecné informace o své osobě jako je název, adresa, identifikační číslo či počet zaměstnanců. Dalším povinným údajem je datum vzniku zaměstnavatele. Za toto datum se považuje den nástupu do zaměstnání prvního zaměstnance, který

³³ Ust. § 81 odst. 1 písm. a) ZNemPoj

³⁴ Ust. § 93 odst. 1 ZNemPoj

³⁵ Ust. § 132 ZNemPoj; ČSSZ. *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

³⁶ Mzdovou účtárnou se dle § 3 písm. d) ZNemPoj rozumí *útvár zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd nebo platů zaměstnanců*.

³⁷ ČSSZ. *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

je účasten nemocenského pojištění. Pokud byl v minulosti zaměstnavatel přihlášen do registru zaměstnavatelů a po odhlášení mu nyní opět vznikla povinnost se přihlásit do registru, vyplňuje, u jaké OSSZ byl dříve přihlášen³⁸.

V části (B) vyplňuje zaměstnavatel informace o mzdové účtárně, kterou přihlašuje do registru zaměstnavatelů. Jedná se vždy o mzdovou účtárnu, která nemá shodné místo se sídlem zaměstnavatele. Každá taková mzdová účtárna musí být zaměstnavatelem přihláшена do 8 dnů od jejího zřízení. V této části formuláře se vyplňují informace o mzdové účtárně jako je název účtárny, adresa, datum jejího vzniku. Dále zaměstnavatel určuje okruh zaměstnanců, pro které povede mzdová účtárna evidenci mezd a jejich počet v evidenci ke dni přihlášení mzdové účtárny³⁹. Zároveň zaměstnavatel uvede oprávněnou osobu účtárny, tato osoba je poté oprávněna jednat jeho jménem⁴⁰.

Zaměstnavatel je povinen uvádět do přihlášky všechny peněžní ústavy, u kterých má vedené účty. Tuto informaci uvádí do části (C) tiskopisu. Má povinnost uvádět informace o účtech, které má vedené u peněžních ústavů v České republice. Kromě čísla účtu uvádí zaměstnavatel ještě název peněžního ústavu a jeho adresu. Pokud hradí zaměstnavatel pojistné převodem z účtu vedeného v zahraničí, uvede také informace o tomto účtu, a to v mezinárodním formátu IBAN⁴¹.

Poslední část vyplňuje zaměstnavatel, který má více účtáren či místo účtárny není shodné se sídlem zaměstnavatele. Tato část poté bude obsahovat adresy jednotlivých účtáren a jejich oprávněných osob⁴².

Zaměstnavatel nikdy nebude vyplňovat všechny části tiskopisu najednou. Pokud zaměstnavatel přihlašuje sebe, vyplní části (A) + (C) za podmínky, že nemá mzdovou účtárnu,

³⁸ ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PReZam-doplnujici_informace.pdf; ČSSZ. *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

³⁹ Ust. § 93 odst. 2 ZNemPoj

⁴⁰ ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PReZam-doplnujici_informace.pdf; ČSSZ. *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

⁴¹ ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PReZam-doplnujici_informace.pdf; ČSSZ. *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

⁴² ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 03.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PReZam-doplnujici_informace.pdf

či je její místo shodné se sídlem zaměstnavatele. V opačném případě vyplňuje zaměstnavatel při svém přihlášení části (A) + (C) + (D). Jednotlivé mzdové účtárny je poté zaměstnavatel vždy povinen samostatně přihlásit, a to vyplněním částí (A) + (B) + (C) daného tiskopisu⁴³.

Informace v registru zaměstnavatelů musí být udrženy v aktuální podobě. Proto musí zaměstnavatelé ohlásit jakékoli změny do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy změny nastaly. Změny se týkají jak zaměstnavatele samotného, tak přihlášených mzdových účtáren. Tyto změny ohlásí zaměstnavatel libovolnou písemnou formou, nejčastěji prostřednictvím dopisu na příslušnou OSSZ. Zároveň je zaměstnavatel povinen odhlásit sebe, pokud přestal být zaměstnavatelem, či mzdovou účtárnu při jejím zrušení, a to prostřednictvím tiskopisu Odhláška z registru zaměstnavatelů. Při zániku zaměstnavatele přechází tato povinnost na likvidátora či jeho právního nástupce. Tiskopis se skládá ze čtyř částí, (A) základní identifikace, (B) seznam právních nástupců zaměstnavatele, (C) archivace dokladů a (D) mzdová účtárna zaměstnavatele. Zaměstnavatel vždy vyplní informace o své osobě a poté další oddíly, které jsou zrovna potřebné. Při rušení mzdové účtárny vyplní zaměstnavatel část (D), která obsahuje její adresu a datum jejího zrušení. V případě zrušení zaměstnavatele informuje zaměstnavatel OSSZ v části (C), kde bude archivovat doklady, na základě povinnosti archivace záznamů o skutečnostech rozhodných pro účely pojištění dle ust. § 96 ZNemPoj. V případě zrušení zaměstnavatele s právním nástupcem, vyplní k částem (A) a (C) část (B), kde právního nástupce identifikuje⁴⁴.

3.2 Oznámení nástupu zaměstnance

ČSSZ vede registr pojištěnců, který slouží k provádění pojištění⁴⁵. Informace o pojištěních získává mimo jiné skrz OSSZ od zaměstnavatelů. Ti musí oznamovat den nástupu a den skončení zaměstnance v zaměstnání a další údaje stanovené v ust. § 94 ZNemPoj. Oznámení probíhá pomocí tiskopisu Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)⁴⁶.

⁴³ ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PReZam-doplnujici_informace.pdf

⁴⁴ ČSSZ. *Odhláška z registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-orezam>; ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Odhláška z registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/OREZam-doplnujici_informace.pdf

⁴⁵ Ust. § 85 odst. 1 písm. d) a § 122 ZNemPoj

⁴⁶ ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

Konkrétně oznamuje zaměstnavatel den nástupu zaměstnance do zaměstnání, které mu založí účast na nemocenském pojištění, a to do 8 kalendářních dnů od nástupu. Výjimku tvoří zaměstnání malého rozsahu či zaměstnání na základě dohody o provedení práce, u nichž zaměstnavatel oznamuje den nástupu zaměstnanců, pouze pokud splní podmínky pro účast na nemocenském pojištění. Tyto zaměstnance oznamuje do 20. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém zaměstnanec poprvé splnil podmínky pro účast na nemocenském pojištění. Jednotná je poté lhůta pro oznámení dne skončení zaměstnance v zaměstnání 8 kalendářních dní ode dne skončení zaměstnání. Pokud lhůta pro oznámení o skončení uplyne dříve než lhůta pro oznámení o nástupu, oznamuje zaměstnavatel obě skutečnosti na jednom tiskopisu ve lhůtě pro oznámení o nástupu. Zaměstnavatel oznamuje také jakékoli změny údajů obsažených v tiskopise a to do 8 dnů ode dne, kdy se o změně dozvěděl. Jiné lhůty si může zaměstnavatel dohodnout s OSSZ⁴⁷.

Příklad 6: Zaměstnavatel, společnost Holinky s.r.o., od 1. února 2020 zaměstnává tři nové zaměstnance. Pan Karel je v pracovním poměru se mzdou 18 000 měsíčně, pan Marek pracuje na dohodu o pracovní činnosti se mzdou 150 Kč za hodinu v rozsahu maximálně 20 hodin týdně a pan Filip pracuje na dohodu o provedení práce se mzdou 150 Kč za hodinu. Všechny smlouvy jsou uzavřeny 1. února 2020, pan Karel odpracuje první směnu v tento den, pan Marek a pan Filip až 5. února 2020. Pan Marek odpracuje v únoru 20 hodin, v březnu 10 hodin. V únoru odpracuje pan Filip 20 hodin, v březnu 67 hodin. S panem Filipem ukončí společnost dohodu o provedení práce k 31. březnu 2020.

Společnost Holinky s.r.o. má povinnost oznámit OSSZ do 8. února 2020 nástup pana Karla, konkrétně tak činí vyplněním a odesláním tiskopisu. Panu Markovi vzniká účast na nemocenském pojištění v měsíci únoru, jelikož jeho příjem dosáhl rozhodného příjmu 3 000 Kč. Holinky s.r.o. musí do 20. března oznámit datum nástupu, 5. února 2020. Tímto dnem, tedy dnem faktického započetí výkonu práce, také panu Markovi vzniká účast na nemocenském pojištění⁴⁸. Zaměstnavatel neoznamuje skončení účasti na nemocenském pojištění pana Marka od března 2020. Bude oznamovat až případné ukončení pracovního vztahu. Panu Filipovi vzniká účast

⁴⁷ Ust. § 94 odst. 1–3 ZNemPoj

⁴⁸ Rozsudek Nejvyššího správního soudu, ze dne 9. 12. 2015, č.j. 1 Ads 252/2015-27: Účast na nemocenském pojištění podle § 10 odst. 1 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, vzniká zaměstnanci dnem faktického započetí jeho výkonu práce, nikoli dnem formálního nástupu do práce, který je uveden v pracovní smlouvě.

na nemocenském pojištění v měsíci březnu, jelikož jeho výdělek překročil 10 000 Kč. Zaměstnavatel musí oznámit den jeho nástupu, také 5. února 2020, do 20. dubna 2020. Zároveň je povinen oznámit ukončení zaměstnání, teoreticky do 8. dubna 2020. Jelikož však končí lhůta pro oznámení ukončení zaměstnání jako první, oznámí zaměstnavatel vše na jednom tiskopise, a to do 20. dubna 2020.

Tiskopis Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) se skládá z osmi částí, (1) datum nástupu a skončení zaměstnání, (2) základní identifikace pojištěnce, (3) adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce, (4) adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR, (5) identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání, (6) informace o důchodu, (7) identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění a (8) údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění. Jako první je potřeba v záhlaví tiskopisu označit jakou skutečnost zaměstnavatel nahlašuje. Tiskopis nabízí sedm typů akcí, které je možné vyplňovat. Jedná se o (i) nástup zaměstnance, (ii) skončení zaměstnance, (iii) změna údajů o zaměstnanci, (iv) oprava chybných údajů, (v) převod zaměstnance, (vi) vznik příslušnosti k českým právním předpisům a (vii) skončení takové příslušnosti. Zároveň je potřeba uvést datum, k jakému jsou tyto skutečnosti platné. Například od kterého dne je zaměstnanec převeden k novému zaměstnavateli, kdy mu vznikla příslušnost k českým právním předpisům, jaký den nastala změna údajů (například změna příjmení) nebo jaký den zaměstnavatel ohlásil údaje, které nyní opravuje⁴⁹.

V první části vyplňuje zaměstnavatel datum nástupu zaměstnance do práce a datum skončení zaměstnání. Datum nástupu je den, který zaměstnanec skutečně odpracoval. Nejedná se tedy o den, kdy byla uzavřena pracovní smlouva, nebo který je jako den nástupu do práce označený. Může se však jednat o den, za který zaměstnanci náleží náhrada mzdy nebo platu, typickým příkladem bude 1. ledna. Pokud by státní svátek vyšel na pracovní den a zároveň by byl uveden jako den nástupu do práce, příslušela by zaměstnanci náhrada mzdy a datem nástupu do práce by byl právě první leden. Pro zaměstnance se zaměstnáním malého rozsahu nebo na základě dohody o provedení práce se také uvádí den nástupu do zaměstnání, nikoli například den, kdy jim vznikla účast

⁴⁹ ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>; ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 5-6

na nemocenském pojištění. Datum skončení je poté den skončení pracovního poměru, nikoli například poslední směna zaměstnance. U zaměstnání malého rozsahu je tomu obdobně, uvádí se datum skončení zaměstnání, nikoli skončení účasti na nemocenském pojištění, u zaměstnání na základě dohody o provedení práce je poté den, kdy uplyne doba, na kterou byla dohoda sjednána⁵⁰.

Druhá část tiskopisu se věnuje identifikaci pojištěnce. Je vyžadováno jméno, příjmení, datum narození a rodné číslo zaměstnance, dobrovolnou položkou je poté titul. Pokud je zaměstnancem cizí státní příslušník, který zatím nemá přidělené rodné číslo, zaměstnavatel do příslušného pole nic nevyplňuje. V takovém případě není možné odeslat formulář elektronicky, ale pouze v tištěné verzi. Pokud bude cizinci přiděleno rodné číslo později, oznámí to zaměstnavatel OSSZ samostatným dopisem. ČSSZ označuje v zásadách pro vyplňování tiskopisu rodné číslo za základní identifikátor pojištěnce a vyzývá zaměstnavatele k jeho preciznímu vyplnění a kontrole před odesláním formuláře. Online verze tiskopisu kontroluje i počet vyplněných znaků a neumožňuje formulář odeslat při špatném vyplnění pole⁵¹.

Dalším identifikačním údajem o pojištěnci je adresa jeho pobytu. Pro tuto informaci slouží třetí a čtvrtá část tiskopisu. Do části třetí je vyplňována adresa trvalého pobytu zaměstnance, která může být i v zahraničí, a jeho kontaktní adresa. Pokud má zaměstnanec adresu trvalého pobytu v zahraničí, vyplní zaměstnavatel do čtvrté části tiskopisu adresu přechodného pobytu zaměstnance v České republice, má-li ji. Pokud zaměstnanec nemá adresu trvalého pobytu, uvede zaměstnavatel sídlo obecního úřadu, v jehož obvodu měl zaměstnanec dříve trvalé bydliště, nebo kde se narodil. Kromě adresy trvalého pobytu obsahuje třetí část informace o pohlaví, rodném jméně, místě narození (obec, případě stát mimo Českou republiku) a státním občanství.

⁵⁰ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 6; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>;

⁵¹ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 7; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

Pro vyplnění státního občanství a státu se vždy musí využívat tzv. číselník států, který se nachází k příloze 10 zásad pro vyplnění tiskopisu⁵².

V pátém oddílu vyplňuje zaměstnavatel informace o sobě, konkrétně název, identifikační číslo, variabilní symbol (zaměstnanec nebo příslušné mzdové účtárny) a informace o zaměstnání, konkrétně druh činnosti, místo zaměstnání a zda se jedná o zaměstnání malého rozsahu či nikoli. Identifikační číslo u zahraničních zaměstnavatelů musí obsahovat také údaj o státu, který dané identifikační číslo vydal. Pro vyplnění druhu činnosti je potřeba vybrat z nabídky, která je uvedena v zásadách pro vyplnění tiskopisu. Druh činnosti odlišuje jednotlivé okruhy osob, které ZNemPoj považuje za zaměstnance, kdy pracovní poměr obsahuje množinu dalších pracovních vztahů, jako například pracovní vztahy soudců, státních zaměstnanců či senátorů Senátu Parlamentu České republiky. Místo zaměstnání je specifikováno pouze na stát, který se opět zapisuje pomocí číselníku⁵³.

ČSSZ také zjišťuje, zda zaměstnanec pobírá důchod. Vyplňují se pouze důchody starobní, invalidní či jejich ekvivalent z ciziny, který nevyplácí ČSSZ. Zároveň se vyplňuje, od jakého dne zaměstnanec daný důchod pobírá, respektive od kterého dne mu je přiznán. Pokud bylo vyplácení důchodu přerušeno a znovu obnoveno, uvádí se pozdější datum⁵⁴.

Dalším údajem pro ČSSZ je identifikace cizozemského nositele pojištění. Tuto informaci vyplňuje zaměstnavatel, pokud je prvním zaměstnavatelem po skončení účasti zaměstnance na sociální, zdravotní nebo úrazovém pojištění v cizině. Případně pokud zaměstnanec přestal podléhat českým předpisům o takových pojištěních a začal jim podléhat v cizině. Do sedmé části

⁵² ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 7-8; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

⁵³ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 8-9; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

⁵⁴ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 10; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

tiskopisu se uvádí název cizozemské pojišťovny, její adresa a číslo pojištěnce, pokud je možné jej zjistit⁵⁵.

Poslední informací v tiskopise je údaj o zdravotním a jiném nemocenském pojištění zaměstnance. Pro identifikaci české zdravotní pojišťovny se uvádí její trojmístný kód, který je definován na webových stránkách ČSSZ. Informaci o nemocenském pojištění je potřeba uvést, pokud se nejedná o ČSSZ. Kromě současného orgánu provádějícího nemocenské pojištění, uvádí zaměstnavatel i předchozí orgán⁵⁶.

Příklad 7: Zaměstnavatel má povinnost oznámit OSSZ nástup svého zaměstnance, pana Jakuba, a zároveň zjistil chybu v informacích zaslanych o paní Martě po jejím nástupu do zaměstnání.

O panu Jakobovi platí následující: je účasten na nemocenském pojištění, pracovní smlouvu uzavřel 31. ledna 2020, nástup do práce byl sjednaný 1. února 2020, na svou první směnu přišel pan Jakub první všední den v únoru 2020, jedná se o jeho třetí pracovní smlouvu, první u toho zaměstnavatele, má nárok na starobní důchod od 12. ledna 2019, starobní důchod mu byl přiznán 16. ledna 2020.

O paní Martě platí následující: byla dočasně vyslána k výkonu práce do Belgie od prvního dne v zaměstnání na dobu jednoho měsíce, zaměstnavatel odeslal tiskopis o jejím nástupu OSSZ 7. ledna 2020, na kterém uvedl místo výkonu práce Belgie.

Zaměstnavatel musí vyplnit dva tiskopisy Oznámení o nástupu zaměstnance. U paní Marty musí opravit místo výkonu práce na Českou republiku. Přestože je zaměstnanec dočasně vyslán do zahraničí, místem práce nadále zůstává Česká republika. Zaměstnavatel nebude vyplňovat celý tiskopis, ale pouze některé jeho části, jak je uvedeno v pokynech k vyplnění. Důležité je si upřesnit datum platnosti akce, kterým bude 7. ledna 2020.

⁵⁵ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 10-11; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

⁵⁶ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání“*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf, str. 11; ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 08.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

Naproti tomu u pana Jakuba bude zaměstnavatel vyplňovat všechna pole tiskopisu. Důležité je si opět upřesnit datum platnosti akce. Zaměstnavatel tentokrát žádné neuvede (je tomu tak u nástupu a skočení zaměstnání). Datum nástupu do práce v daném případě bude 3. února 2020, tedy datum skutečného nástupu pana Jakuba do práce. Přestože je daný pracovní poměr pro pana Jakuba již třetí, druhem činnosti bude první pracovní poměr, jelikož je důležitý počet uzavřených pracovních poměrů s jedním zaměstnavatelem. Datem v šesté části tiskopisu ohledně informací o důchodu bude až 16. ledna 2020. Jedná se datum, od kdy je důchod přiznaný, ne pouze od kdy na něj má zaměstnanec nárok.

Příklad 8: Květiny a.s. zaměstnává dva zaměstnance, pana Filipa na základě dohody o pracovní činnosti a pana Karla na základě pracovní smlouvy. Oba zaměstnanci jsou účastni nemocenského pojištění a jejich smlouva/dohoda je na dobu určitou do 31. prosince 2019. Květiny a.s. prodlouží s oběma zaměstnanci spolupráci a to dne 15. prosince 2019. S oběma zaměstnanci uzavře pracovní smlouvu s dnem nástupu 1. ledna 2020.

Společnost Květiny a.s. má nyní povinnost zaslat na OSSZ Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání). Panu Karlovi bezprostředně po původní pracovní smlouvě navazuje druhá pracovní smlouva, přičemž obě mu zakládají účast na nemocenském pojištění. Květiny a.s. tedy nebude OSSZ zasílat žádné informace ohledně pracovního poměru s panem Karlem. Pan Filip, je také stále zaměstnanec, který je účasten na nemocenském pojištění, jedinou změnu je uzavření pracovní smlouvy místo dohody o pracovní činnosti. Jedinou změnou je tedy pole tiskopisu druh činnosti. Přesto není možné vyplnit tiskopis jako pouhou změnu údajů zaměstnance (ta slouží například při stěhování zaměstnance, změně zdravotní pojišťovny nebo při změně jména). Společnost Květiny a.s. musí OSSZ zaslat dva tiskopisy, oznámení o nástupu do zaměstnání a oznámení o skončení zaměstnání pana Filipa.

3.3 Vedení evidence

Kromě registru zaměstnanců vedeného ČSSZ si informace o jednotlivých zaměstnancích eviduje každý zaměstnavatel. Evidenci zaměstnanců vede každý zaměstnavatel a jsou v ní vedeni všichni jeho zaměstnanci. Jedná se tedy i o zaměstnavatele, kteří nemají povinnost přihlásit

se do registru zaměstnavatelů, či jsou z něj odhlášeni⁵⁷, a jedná se také o zaměstnance, kteří nejsou účastní na nemocenském pojištění⁵⁸. Evidence zaměstnanců slouží pro účely nemocenského pojištění a obsahuje informace vyjmenované v ZNemPoj⁵⁹. Kromě informací o zaměstnanci, které se hlásí v Oznámení o nástupu do zaměstnání, si zaměstnavatel eviduje výši sjednaného započitatelného příjmu, jeho vyplacenou výši za jednotlivá výplatní období, výši vyměřovacího základu pro pojistné na sociálním zabezpečení, neomluvené pracovní dny zaměstnance a dny omluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci. Do dnů omluvené nepřítomnosti se počítá například doba dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance, doba ošetřování člena domácnosti, doba rodičovské dovolené a dny pracovního volna bez náhrady příjmu. O zaměstnancích, kterým nevzniká účast na nemocenském pojištění, vede zaměstnavatel informace v omezeném rozsahu⁶⁰. S povinností zaměstnavatele vést evidenci je spojena povinnost zaměstnance mu potřebné údaje sdělit, případně předložit potřebné doklady⁶¹.

ZNemPoj ukládá zaměstnavateli uschovávat záznamy o skutečnostech uváděných v evidenci zaměstnanců po dobu 10 kalendářních let po roce, kterého se týkají. Tato doba může být prodloužena jinými právními předpisy. Doba 30 kalendářních let po roce, kterého se týkají, je stanovena v ustanovení ust. § 35a odst. 4 písm. d) ZOPSocZab pro mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění. Za záznamy ZNemPoj považuje *doklady o druhu, vzniku a skončení pracovního vztahu a záznamy o evidenci docházky do práce*⁶². Jak již bylo uvedeno v kapitole 3.1, v případě zániku zaměstnavatele bez právního nástupce musí zaměstnavatel zabezpečit uschování záznamů po dobu výše uvedené zákonné lhůty a oznámit OSSZ místo, kde budou uschovány.

3.4 Přijímání žádostí o dávky nemocenského pojištění

Systém nemocenského pojištění upravuje krátkodobé až střednědobé dávky, které kompenzují dočasnou ztrátu příjmu ekonomicky činným osobám. Předpokladem je, že tyto osoby ztratily příjem v důsledku tzv. krátkodobých sociálních událostí, kterými jsou nemoc, úraz, ošetřování

⁵⁷ Ust. § 95 odst. 3 ZNemPoj

⁵⁸ Ust. § 95 odst. 2 ZNemPoj

⁵⁹ PŘIB, Jan, Šárka CHOTĚBORSKÁ a Květoslava CIMLEROVÁ. *Zákon o nemocenském pojištění: Komentář* [online]. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009, k § 95; Ust. § 95 odst. 1 ZNemPoj

⁶⁰ Ust. § 95 odst. 2 ZNemPoj

⁶¹ Ust. § 103 odst. 3 ZNemPoj

⁶² Ust. § 96 věta druhá ZNemPoj

člena rodiny, těhotenství a rané mateřství či péče o dítě. ZNemPoj upravuje šest dávek nemocenského pojištění: nemocenské, peněžitá pomoc v mateřství, ošetřovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a v mateřství, dávka otcovské poporodní péče, dlouhodobé ošetřovné⁶³. Pro nárok na výplatu každé z výše uvedených dávek musí zaměstnanec splnit specifické podmínky. Obecnou podmínkou pro výplatu každé z dávek je účast na nemocenském pojištění v době splnění podmínek pro vznik nároku na dávku⁶⁴. Zaměstnanec, který uplatňuje nárok na dávku z nemocenského pojištění, předává zaměstnavateli svou žádost na příslušném tiskopisu⁶⁵. Výjimkou je od 1. ledna 2020 nemocenské, které je vypláceno zaměstnanci na základě tzv. eNeschopenky, kterou zasílá lékař přímo OSSZ⁶⁶. ZNemPoj ukládá zaměstnavateli v souvislosti s žádostmi o dávky určité povinnosti.

Zaměstnavatel má povinnost od svých zaměstnanců nebo od zaměstnanců, kteří uplatňují nárok na dávku v ochranné lhůtě, přijímat žádosti o dávky a další podklady potřebné pro stanovení nároku na dávky a jejich výplatu. Žádosti je povinen zaslat na příslušnou OSSZ, a to spolu s údaji potřebnými pro stanovení nároku a pro výpočet výše dávky OSSZ. Údaji potřebnými pro výpočet dávek se rozumí zaměstnavatelem vyplněný tiskopis Příloha k žádosti o dávku. Ze zasláního tiskopisu vypočítá OSSZ dávku nemocenského pojištění, která bude zaměstnanci vyplácena⁶⁷.

Tiskopis je shodný pro všechny dávky nemocenského pojištění. Z toho důvodu je potřeba nejdříve zvolit v záhlaví tiskopisu dávku, o kterou zaměstnanec žádá, případně také vypsát číslo rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti, o potřebě ošetřování nebo o potřebě dlouhodobé péče. Zaměstnavatel zároveň označí, pokud je jedno z rozhodnutí vydané v zahraničí, a to mimo Slovenska. V roce 2020 byla v souvislosti s mimořádnými opatřeními v souvislosti s pandemií nového koronaviru označovaného Covid-19 přidána možnost označující, že se jedná o ošetřovné z důvodu uzavření školského/dětského zařízení. Obdobně jako v jiných tiskopisech se vyplňuje

⁶³ KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018, s. 138.; MPSV. *Nemocenské pojištění v roce 2019*. In: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online] [cit. 24.04.2020]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/nemocenske-pojisteni>

⁶⁴ Ust. § 14 ZNemPoj

⁶⁵ ČSSZ. *Uplatňování nároku a výplata dávek nemocenského pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 24.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/uplatnovani-naroku-a-vyplata-davek-nemocenskeho-pojisteni>

⁶⁶ ČSSZ. *Základní informace pro zaměstnavatele*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 24.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/eneschopenka/zakladni-informace-pro-zamestnavatele>

⁶⁷ Ust. § 97 odst. 1 a 8 ZNemPoj; ČSSZ. *e - Podání Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.08.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-priloha-k-zadosti-o-davku-nemocenskeho-pojisteni>

příslušná OSSZ, označení zaměstnavatele a zaměstnance. Do informací o zaměstnanci se zároveň uvede datum skutečného nástupu do zaměstnání, případně den, kdy zaměstnání skončilo. Obdobně jako v tiskopisu Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání se uvede také druh činnosti zaměstnance⁶⁸.

V části (C) vyplní zaměstnavatel vyměřovací základ zaměstnance za rozhodné období. Rozhodným obdobím je 12 kalendářních měsíců před měsícem ve kterém vznikla sociální události pro niž náleží zaměstnanci nárok na dávku nemocenského pojištění. Stanovení rozhodného období má několik podmínek a na základě jejich (ne)splnění se mění následovně:

1. V rozhodném období musí mít zaměstnanec vyměřovací základ (viz. kapitola 2.1.), a zároveň muselo být v rozhodném období alespoň 30 kalendářních dnů, jimiž se dělí vyměřovací základ. Vyměřovací základ se dělí pro zjištění denního vyměřovacího základu, a to počtem kalendářních dnů připadajících na rozhodné období s tím, že se od takového počtu kalendářních dnů odečítají tzv. vyloučené doby (viz kapitola 4.2.).
2. Pokud není splněna podmínka alespoň 30 kalendářních dní, jimiž se dělí vyměřovací základ, je rozhodným obdobím prvních 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházejících sociální události, které tuto podmínku splní.
3. V případě, že mezi dnem vzniku pojištění zaměstnance a sociální událostí neuplynulo 12 kalendářních měsíců, bude rozhodné období činit takový počet měsíců, který uplynul s tím, že musí splnit podmínku alespoň 30 kalendářních dní, jimiž se dělí vyměřovací základ.
4. Pokud neexistuje rozhodné období dle předchozích bodů, bude denním vyměřovacím základem jedna třicetina započitatelného příjmu, kterého by zaměstnanec pravděpodobně dosáhl v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost. V případě, že se jedná o zaměstnání malého rozsahu, nebo o zaměstnání na základě dohody o pracovní činnosti, bude se jednat o jednu třicetinu dosaženého započitatelného příjmu za daný měsíc.

⁶⁸ ČSSZ. Příloha k žádosti o dávku. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.08.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-nempri-2020#>; ČSSZ. Vysvětlivky k vyplnění tiskopisu Příloha k žádosti o dávku. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/NEMPRI_2020_Vysvetlivky_k_vyplneni.pdf; ČSSZ. Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Příloha k žádosti o dávku“ prostřednictvím e – podání. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/NEMPRI_2020_Vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_tiskopi-su.pdf, str. 4-5

Nemůže-li OSSZ zjistit výši vyměřovacího základu, bude jako vyměřovací základ v rozhodném období brát minimální mzdu platnou v daném kalendářním měsíci.

V další části potvrdí zaměstnavatel 11 skutečností ohledně zaměstnanců a jejich pracovního vztahu⁶⁹:

1. Zda v den vzniku sociální události zaměstnanec pracoval. Pokud ano, vyplní se počet odpracovaných hodin a plánovaný celkový počet hodin směny. Počet hodin se uvádí s přesností na dvě desetinná místa, například 3,65 bude představovat 3 hodiny a 39 minut. V takovém případě náleží dávka až za následující pracovní den⁷⁰.
2. Jaká byla výše započitatelného příjmu zaměstnance ze zaměstnání malého rozsahu a ze zaměstnání na základě dohody o provedení práce u jednoho zaměstnavatele v měsíci, kdy vznikla sociální událost. Důvodem je zjištění, zda byl zaměstnanec v měsíci, kdy vznikla sociální událost, účastníkem nemocenského pojištění.
3. Zda zaměstnanec pobírá důchod, a případně o jaký důchod se jedná. Důvodem této povinnosti je, že poživatelům starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně je nemocenské vypláceno pouze po dobu nejvýše 70 kalendářních dnů, nejdéle však do dne, jímž skončila doba zaměstnání⁷¹.
4. Zda je zaměstnanec žákem, a zda spadá zaměstnání výlučně do období školních prázdnin. Důvodem této povinnosti je, že pokud je zaměstnání sjednáno výlučně na období školních prázdnin, vyplácí se nemocenské pouze do doby, kdy mělo zaměstnání skončit. Z takového zaměstnání také neplyne ochranná lhůta.⁷²
5. Zda bylo zaměstnání sjednáno pouze na dobu dovolené z jeho jiného zaměstnání. Důvodem je, že se nemocenské poskytuje nejdéle do dne, ve kterém měla jeho dovolená končit⁷³.
6. Zda v době vzniku dočasné pracovní neschopnosti, potřeby ošetřování nebo potřeby dlouhodobé péče měl zaměstnanec volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské, a to

⁶⁹ ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Příloha k žádosti o dávku“ prostřednictvím e – podání*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/NEMPRI_2020_Vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_tiskopisu.pdf, str. 7 – 9

⁷⁰ Ust. § 26 odst. 3 a ust. § 40 odst. 2 ZNemPoj

⁷¹ Ust. § 28 odst. 1 ZNemPoj

⁷² Ust. § 28 odst. 3 a § 15 odst. 4 písm. d) ZNemPoj

⁷³ Ust. § 28 odst. 2 ZNemPoj

- v jakém termínu. Zaměstnanci nebude po dobu domluveného neplaceného volna náležet výplata nemocenské, ošetrovného a dlouhodobého ošetrovného⁷⁴.
7. Zda nastupuje pojištění na peněžitou pomoc v mateřství do věku čtyř let jejího přechodného dítěte v případě, že trvá stejné zaměstnání, a kdy se předchozí dítě narodilo. Důvodem je, že OSSZ bude zjišťovat, zda bude pro pojištěnku výhodnější denní vyměřovací základ pro výpočet předchozí peněžité pomoci v mateřství než jeho současná výše⁷⁵.
 8. Zda a jakého dne byla pojištění převedena na jinou práci z důvodu těhotenství. Důvodem je, že pokud to pro ni bude výhodnější, bude se rozhodné období zjišťovat namísto ke dni vzniku sociální události ke dni převedení⁷⁶.
 9. Zda byl proti zaměstnanci nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy či zda je v insolvenční. Pokud tomu tak bude, je povinností zaměstnavatele zaslat OSSZ kopie právních titulů, sdělení pořadí pohledávek, sdělení výše dosud provedených srážek, sdělení počtu vyživovaných osob a sdělení, jaká část základní částky nemá být OSSZ sražena. Důvodem je, že nemocenské, ošetrovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství a peněžitá pomoc v mateřství se považují za jiné příjmy, které je možné postihnout právě výkonem rozhodnutí, exekucí nebo insolvenční⁷⁷.
 10. Jakým způsobem je zaměstnanci vyplácena mzda. Pokud je zaměstnanci vyplácena mzda na účet, bude na stejný účet, jehož podrobnosti uvede zaměstnavatel do žádosti, vyplácet dávky také OSSZ. Jinak budou dávky vypláceny zaměstnanci prostřednictvím poštovní poukázky⁷⁸.
 11. Další informace, které dle zaměstnavatele mohou mít vliv na dávku nemocenského pojištění.

⁷⁴ Ust. § 28 odst. 5, § 40 odst. 5 a § 41e odst. 5 ZNemPoj

⁷⁵ Ust. § 19 odst. 3 ZNemPoj

⁷⁶ Ust. § 19 odst. 6 ZNemPoj

⁷⁷ Ust. § 299 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád; SVOBODA, Karel et al. *Občanský soudní řád. Komentář* [online]. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2017, ISBN 978-80-7400-673-9. Dostupné z: <https://www-beck-online-cz.ezproxy.is.cuni.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembrg5pwk232ge3to&tocid=nnptembrg5pwk232ge3to>, str. 1197

⁷⁸ Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.

3.4.1 Nemocenské

Nemocenské je jedinou dávkou, kde se zaměstnavatel neseťká s písemnou tištěnou žádostí o dávku. Příslušný tiskopis vyplňuje přímo lékař, který jej zašle příslušné OSSZ. Zaměstnavateli ve stejnou chvíli přijde do datové schránky notifikace, na základě které se dozví o vzniku pracovní neschopnosti svého zaměstnance. Ode dne vzniku dočasné pracovní neschopnosti má zaměstnavatel povinnost platit náhradu mzdy, a to po dobu prvních 14 dnů. Po uplynutí této doby má zaměstnavatel povinnost neprodleně zaslat tiskopis Příloha k žádosti o dávku. Po skončení dočasné pracovní neschopnosti je povinností zaměstnavatele zaslat OSSZ tiskopis, ve kterém především uvede, zda zaměstnanec začal vykonávat zaměstnání a který den a zda zaměstnanec vykonával práci v době dočasné pracovní neschopnosti. Pokud by zaměstnanec vykonával práci, bude mu o tyto dny zkrácena výše nemocenského, které mu OSSZ vyplatí⁷⁹.

3.4.2 Peněžité pomoc v mateřství

Obdobně jako u nemocenské obdrží zaměstnankyně tiskopis u lékaře, konkrétně u jejího gynekologa. Tento tiskopis musí předat svému zaměstnavateli, který jej společně s přílohou, tedy tiskopisem Příloha k žádosti o dávku, zašle OSSZ⁸⁰.

3.4.3 Ošetřovné

Na ošetřovné má nárok zaměstnanec, který dočasně bude ošetřovat či pečovat o jinou osobu, a to z důvodu, že:

1. dítě mladší 10 let onemocnělo nebo utrpělo úraz;
2. existuje potřeba dočasné péče o člena domácnosti;
3. dítěti mladšímu 10 let byla nařizena karanténa;
4. fyzická osoba nemůže dočasně, například z důvodu nemoci, pečovat o dítě mladší 10 let;

⁷⁹ Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.; ČSSZ. *Jak postupuje zaměstnavatel*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/jak-postupuje-zamestnavatel>; ČSSZ. *Hlášení zaměstnavatele /osoby dobrovolně nemocensky pojištěné při ukončení pracovní neschopnosti*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-hzupn#>

⁸⁰ Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.

5. školské zařízení, kam dítě mladší 10 let dochází, je uzavřeno⁸¹.

Pokud se jedná o důvod 1–4 vyplní lékař první díl tiskopisu Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče) a tento díl předá zaměstnanci. Ten musí tiskopis doplnit a předat jej svému zaměstnavateli. Tomu nyní nevzniká žádná povinnost, pouze je informován o nepřítomnosti svého zaměstnance. Po ukončení potřeby ošetřování/péče, vyplní lékař druhý díl tiskopisu a označí v něm den skončení potřeby ošetřování/péče. Po doplnění části (B) tiskopisu jej zaměstnanec předá svému zaměstnavateli. Ten v části (C) doplní den, kdy zaměstnanec opět nastoupil do práce, zda během podpůrčí doby pracoval, případně zda odpracoval všechny plánované směny a odešle jej OSSZ⁸².

V případě dle čísla 5, tedy z důvodu uzavření školských zařízení, vyplňuje zaměstnanec spolu se školským zařízením a zaměstnavatelem vyplní tiskopis Žádost o ošetřovné při péči o dítě z důvodu uzavření školského či dětského zařízení. První vyplňuje tiskopis školské zařízení, které potvrdí své uzavření a předá jej zaměstnanci, který doplní údaje o sobě a ošetřovaném dítěti a předá jej svému zaměstnavateli. Po konci podpůrčí doby doplní zaměstnavatel část (C) kdy zaměstnanec opět nastoupil do práce a zda během podpůrčí doby pracoval, případně zda odpracoval všechny plánované směny a zašle jej spolu s tiskopisem Příloha k žádosti o dávku OSSZ⁸³.

System žádostí se změnil spolu s pandemií nového koronaviru označovaného Covid-19, kdy se nově přijatým zákonem prodloužila podpůrčí doba na dobu uzavření školského zařízení, nejdéle však do 30. června 2020. V současné chvíli měl zaměstnavatel povinnost odeslat tiskopis s žádostí o dávku OSSZ ihned po jeho obdržení od zaměstnance, a poté pravidelně, po skončení měsíce vyplnit spolu se zaměstnancem nový tiskopis Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení. Důvodem byla nestandardně dlouhá podpůrčí doba. Pokud by nový tiskopis nechtěl vyplňovat ručně, připravila OSSZ také tiskopis Záznamy zaměstnavatele k výkazu péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení, který mohl zaměstnavatel vyplnit online. Zaměstnavatel vyplňoval informace, na jaké dny měl zaměstnanec plánované směny a v jakých dnech směny odpracoval, případně kdy zaměstnanec nastoupil do práce. Po konci každého kalendářního měsíce zasílal zaměstnavatel OSSZ tiskopis Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení, buď doplněný nebo jako přílohu k tiskopisu Záznamy zaměstnavatele k výkazu péče o dítě

⁸¹ Ust. § 109 odst. 1 ZNemPoj

⁸² Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.; ČSSZ. *Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)*. Dostupné u osobního praktického lékaře.

⁸³ Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.; ČSSZ. *Žádost o ošetřovné při péči o dítě z důvodu uzavření školského/dětského zařízení (školy)* [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zoppd>

z důvodu uzavření výchovného zařízení. Na základě takto poskytnutých materiálů vyplácena OSSZ ošetrovné průběžně⁸⁴.

3.4.4 Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a v mateřství

Pro nárok na vyrovnávací příspěvek v těhotenství a v mateřství musí pojištěnka předložit svému zaměstnavateli zprávu od svého gynekologa, že nemůže vykonávat určitou činnost. Na základě tohoto potvrzení ji zaměstnavatel převede na jinou práci. Stejný tiskopis jako gynekolog, tedy Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, může vyplnit také zaměstnavatel a převést zaměstnankyni na jinou práci z důvodu, že práce, kterou zaměstnankyně vykonává, je zakázána těhotným ženám. V tiskopise zaměstnavatel vždy vyplní část (C), tedy potvrzení o převedení na jinou práci. Zároveň je povinen uvést v čem spočívá upravení podmínek práce pojištěnky. Tento tiskopis zašle spolu s tiskopisem Příloha k žádosti o dávku OSSZ. Pokud se převedením pojištěnky změní její příjem, má nárok právě na vyrovnávací příspěvek v těhotenství a v mateřství. Jeho výše bude stanovena jako rozdíl denního vyměřovacího základu před převedením a průměr jednotlivých započitatelných příjmů za kalendářní měsíc po převedení. Přesnou částku určí OSSZ, a to na základě tiskopisu Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství, který jí zašle zaměstnavatel pojištěnky. Ten v daném tiskopise uvede, kolik hodin týdně činil úvazek pojištěnky před převedením a kolik v měsíci převedení, jakého příjmu dosáhla v daném kalendářním měsíci a počet kalendářních dnů v měsíci po odečtení dnů dle ust. § 43 odst. 2 ZNemPoj (jedná se například o dočasnou pracovní neschopnost či neomluvenou přítomnost). Tento tiskopis je zaměstnavatel povinen zasílat OSSZ každý měsíc, ve kterém platí převedení pojištěnky⁸⁵.

⁸⁴ Ust. § 4 odst. 1 zákona č. 133/2020 Sb., o některých úpravách v sociálním zabezpečení v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii v roce 2020; ČSSZ. *Aktuální informace k ošetrovnému*. [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/aktualni-informace-k-osetrovnu>; ČSSZ. *Postup k uplatnění žádosti o ošetrovné z důvodu uzavření školských zařízení*. [online] 2.4.2020 [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/-/doporuceny-postup-pro-podani-zadosti-o-osetrovne-pri-peci-o-dite-do-10-let-z-duvodu-uzavreni-skolskeho-detskeho-zarizeni-skoly->; ČSSZ. *Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení*. [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-vpduvz>; ČSSZ. *Záznamy zaměstnavatele k výkazu péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení* [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-vpduvz-zz>

⁸⁵ Ust. § 43 a § 44 ZNemPoj; Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.; ČSSZ. *Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství*. In: Česká správa

3.4.5 Dávka otcovské poporodní péče

Zaměstnanec si může sám určit, zda a kdy bude čerpat tzv. otcovskou, tedy dávku otcovské poporodní péče. Pokud se tak rozhodne, oznámí svému zaměstnavateli prostřednictvím tiskopisu Žádost o dávku otcovské poporodní péče (otcovskou) od kdy si přeje čerpat tuto dávku, zda žádá jako otec, či osoba přebírající dítě do péče na základě rozhodnutí příslušného orgánu a kam si přeje dávku zaslat. Po návratu zaměstnance do práce připojí zaměstnavatel k tiskopisu s žádostí o dávku tiskopis Příloha k žádost o dávku a zašle je příslušné OSSZ⁸⁶.

Zaměstnanec si zároveň s žádostí o otcovskou musí požádat o rodičovskou dovolenou, aby byl uvolněn ze zaměstnání, jelikož zákoník práce institut „otcovské dovolené“ nezná⁸⁷.

3.4.6 Dlouhodobé ošetřovné

Pro dlouhodobé ošetřování osoby musí ošetřovatel získat povolení ošetřované osoby a potvrzení lékaře, že zde existuje potřeba ošetřování. Potvrzení lékaře se poskytuje na tiskopisu Potvrzení o trvání/Rozhodnutí o ukončení potřeby dlouhodobé péče, na kterém lékař také měsíčně potvrzuje trvání potřeby. Zaměstnavatel musí vyplnit část (C) tiskopisu, který poté s přílohou, tzn. tiskopisem Příloha k žádosti o dávku, zasílá OSSZ. V příslušné části vyplní rozvrh práce/plán směn ošetřovatele a zda po dobu existence potřeby dlouhodobé péče vykonával práci, případně v jakých dnech⁸⁸.

3.5 Možné sankce při neplnění povinností

Pověření zaměstnanci OSSZ provádějí kontroly plnění povinností zaměstnavatelem v nemocenském pojištění⁸⁹. Zaměstnavatel má povinnost jim při provádění kontroly poskytnout

sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pvptm>; ČSSZ. *Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zvptm>

⁸⁶ Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.; ČSSZ. *Žádost o dávku otcovské poporodní péče (otcovskou)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zdopp>

⁸⁷ ČSSZ. *O jaké nemocenské pojištění se zajímáte?*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/otcovska>

⁸⁸ Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.; ČSSZ. *Potvrzení o trvání/Rozhodnutí o ukončení potřeby dlouhodobé péče*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pt-rupdp>

⁸⁹ Ust. § 91 odst. 1 ZNemPoj

potřebnou součinnost a ve stanovené lhůtě splnit opatření k nápravě, které mu OSSZ může uložit⁹⁰. OSSZ při provádění nemocenského pojištění zároveň rozhoduje o přestupcích fyzických a právnických osob⁹¹. ZNemPoj definuje jednotlivé přestupky a jejich sankce, je důležité si však uvědomit, že některá jednání mohou být posuzována jako trestné činy podle trestního zákoníku. Příkladem může být trestný čin padělání veřejné listiny (ust. § 348 trestního zákoníku), kdy se veřejnou listinou rozumí také rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti⁹².

Sankcí za porušení povinností dle ZNemPoj jsou peněžité pokuty, výjimečně napomenutí⁹³. OSSZ může zaměstnavateli za porušení povinností ukládat pokuty, jak jsou zobrazeny v tabulce 2. Sankce za porušení povinnosti splnit opatření k nápravě zjištěných nedostatků, až do 100 000 Kč, je nejvyšší pokutou, kterou může OSSZ na základě ZNemPoj udělit.

Tabulka 2 – sankce ZNemPoj

| Povinnosti | Výše sankce | ZNemPoj |
|---|--------------------|------------------------------|
| Přihlášení zaměstnavatele do registru zaměstnavatelů | až do 20 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. a) až e) |
| Oznámení nástupu zaměstnance | až do 20 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. f) a g) |
| Vedení evidence | až do 20 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. n) |
| Povinnost zaměstnance sdělovat údaje potřebné k vedení evidence | až do 20 000 Kč | § 129 odst. 1 písm. a) |
| Povinnost uchovávat záznamy | až do 20 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. o) |
| Přijímání žádostí o dávky nemocenského pojištění | až do 50 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. h) až j) |
| Splnění opatření k nápravě zjištěných nedostatků | až do 100 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. k) |
| Podání písemné zprávy o přijatých opatřeních | až do 10 000 Kč | § 131 odst. 1 písm. l) |

⁹⁰ Ust. § 97 odst. 2 ZNemPoj

⁹¹ Ust. § 84 odst. 1 a odst. 2 písm. a) bod 7. ZNemPoj

⁹² PŘIB, Jan, Šárka CHOTĚBORSKÁ a Květoslava CIMLEROVÁ. *Zákon o nemocenském pojištění: Komentář* [online]. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009, k § 127 až 134

⁹³ Ust. § 127 odst. 3 ZNemPoj

4 Povinnosti zaměstnavatele v důchodovém pojištění

Jak vyplývá z kapitoly 2, zaměstnavatel se podílí na platbě pojistného na důchodové pojištění svých zaměstnanců, konkrétně zaměstnavatel platí 21,5 % z vyměřovacího základu zaměstnance a sám zaměstnanec poté platí 6,5 % z vyměřovacího základu. Kromě platby a odvodu pojistného jsou zaměstnavateli stanoveny další povinnosti sloužící při provádění důchodového pojištění. Jednotlivým povinnostem zaměstnavatele je věnována tato kapitola.

4.1 Vedení podkladové evidence

Zaměstnavatelé jsou povinni vést evidenci o svých zaměstnancích pro účely důchodového pojištění, konkrétně *jsou povinni vést potřebné záznamy o skutečnostech rozhodných pro nárok na dávky důchodového pojištění, jejich výši a výplatu a předkládat je příslušným orgánům sociálního zabezpečení*⁹⁴. Tato evidence obsahuje skutečnosti taxativně vyjmenované v ust. § 37 odst. 1 ZOPSocZab, jedná se o informace (i) **o osobě zaměstnance**, jako je jeho jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, pohlaví (nově od 1. ledna 2012) či místo trvalého pobytu (ust. § 37 odst. 1 písm. a) a b) ZOPSocZab), (ii) **ve vztahu k důchodovému pojištění**, například vznik a skončení pracovního poměru, vyměřovací základ pojištěnce za příslušná rozhodná období, dobu dočasné pracovní neschopnosti, dobu pracovního volna bez náhrady příjmu a neomluvené nepřítomnosti v práci (ust. § 37 odst. 1 písm. c) - j) ZOPSocZab). Dále se jedná o speciální taxativně vyjmenované skutečnosti, například o náhradách za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti náležející za pracovní úraz nebo o zvláštním příspěvku horníkům, který se vyplácel před rokem 1996 (ust. § 37 odst. 2 písm. a) a c) ZOPSocZab).

Speciální povinnost evidence je uložena zaměstnavatelům v hornictví, již zaměstnávají zaměstnance, kteří mají stálé pracoviště pod zemí. Zaměstnavatel musí vést jmenný seznam zaměstnanců, včetně informací o jejich směnách, názvu vykonávaného povolání, popis pracovní činnosti a záznam o dni dosažení nejvyšší expozice. Tato povinnost byla nově zavedena od 1. října 2016, důvodem novely bylo rozšíření okruhu osob pracujících v hornictví, které mají nárok na snížený důchodový věk. Pro možnost prokázání nároku na stanovení sníženého

⁹⁴ Ust. § 35a odst. 2 ZOPSocZab

důchodového věku a kontrolu těchto skutečností byla zavedena tato nová evidenční povinnost zaměstnavatelů⁹⁵.

Každý zaměstnavatel může povinnost plnit jiným způsobem, není totiž přesně stanoveno, jak má být evidence zaměstnanců vedena. Musí být však schopen předložit evidované údaje při případné kontrole plnění úkolů důchodového pojištění příslušníky OSSZ⁹⁶. V případě porušení povinností hrozí zaměstnavateli relativně vysoké pokuty, viz kapitola 4.5. ZOPSocZab poskytuje zaměstnavateli nástroj, jak zjistit potřebné informace od svých zaměstnanců, v podobě ust. § 51 odst. 2. Ten zaměstnanci ukládá povinnost sdělit svému zaměstnavateli na základě jeho výzvy veškeré potřebné informace. Příkladem takové informace může být například i počet ženou vychovaných dětí za účelem stanovení data dovršení důchodového věku⁹⁷.

ZOPSocZab stanovuje zaměstnavateli, po jakou dobu musí záznamy vedené podle § 37 uschovávat. V případě zániku zaměstnavatele bez právního nástupce se tato doba nemění a zaměstnavatel musí zajistit uschování všech dokladů po stanovenou dobu a oznámit OSSZ, kde jsou doklady uloženy⁹⁸. U zaměstnanců, kteří jsou poživateli starobního nebo invalidního důchodu, činí doba úschovy 10 kalendářních roků po roce, kterého se záznamy týkají. Zaměstnavatel uschovává mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění, včetně údajů uvedených v § 37 odst. 2 a 3, po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají. I zde zákon mění lhůtu, tentokrát pro poživatele starobního důchodu, pro které je doba archivace zkrácena na 10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají⁹⁹.

4.2 Evidenční listy důchodového pojištění

Zaměstnavatel vede pro každého svého zaměstnance, jemuž vznikla účast na důchodovém pojištění, ELDP. Od 1. ledna 2010 se vedou EDLP i pro osoby pobírající starobní důchod. Obdobím pro jednotlivé ELDP je jeden kalendářní rok, případně jeho část, pokud došlo k zahájení

⁹⁵ Důvodová zpráva k návrhu zákona č. 213/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, sněmovní tisk č. 654

⁹⁶ Ust. § 6 odst. 4 písm. o) ZOPSocZab

⁹⁷ VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 145.

⁹⁸ Ust. § 35a odst. 5 ZOPSocZab

⁹⁹ Ust. § 35a odst. 4 písm. b) – d) ZOPSocZab

nebo ukončení výdělečné činnosti v jeho průběhu. Všechny ELDP musí být vyhotoveny po závěrce mzdových listů, nejpozději však do 30. dubna následujícího roku za předchozí kalendářní rok. V případě, že zaměstnanci skončí účast na důchodovém pojištění v průběhu roku a není nepochybné, že zaměstnanec nejpozději do třech měsíců nastoupí do zaměstnání u stejného zaměstnavatele, vytváří zaměstnavatel ELDP do jednoho měsíce po konečném vyúčtování příjmů zaměstnance, nejpozději však do 31. ledna následujícího kalendářního roku¹⁰⁰. Do ELDP se zapisují:

- a) *identifikační údaje zaměstnavatele,*
- b) *jméno, poslední příjmení, rodné příjmení, datum a místo narození, místo trvalého pobytu a rodné číslo občana,*
- c) *druh výdělečné činnosti,*
- d) *doba účasti na důchodovém pojištění,*
- e) *doba důchodového pojištění,*
- f) *vyměřovací základ pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,*
- g) *doby, které se při stanovení osobního vyměřovacího základu při výpočtu důchodu vylučují,*
- h) *doby, které se ode dne dosažení věku potřebného pro vznik nároku na starobní důchod nepovažují za výkon výdělečné činnosti pro účely zvýšení procentní výměry starobního důchodu¹⁰¹.*

Příklad 9: Pan Tichý, živnostník, zaměstnává ve svém hodinářství dva zaměstnance. Pana Muzikanta, který pracuje na základě pracovní smlouvy se sjednaným příjmem 4500 Kč, a pana Soleného, který pracuje na základě dohody o provedení práce se sjednaným příjmem 9 500 Kč měsíčně s rozsahem práce dle potřeb zaměstnavatele, maximálně však 30 hodin měsíčně. Pan Tichý nyní řeší, zda má vést o zaměstnancích evidenci a ELDP.

Pan Tichý je příslušný pro plnění úkolů v důchodovém pojištění, jelikož je osobou, ke které je pan Muzikant v pracovním poměru (ust. § 36 písm. a) ZOPSocZab) a tím, s kým uzavřel pan Solený

¹⁰⁰ RYBA, Jan. *Evidenční listy důchodového pojištění*. In: HENDRYCH, Dušan et al. *Právní slovník* [online]. Praha: C.H. Beck, 2009.; ČSSZ. *Evidenční listy důchodového pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 27.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/evidencni-listy-duchodoveho-pojisteni>

¹⁰¹ Ust. § 38 odst. 4 ZOPSocZab

dohodu o provedení práce (ust. § 36 písm. f) ZOPSocZab). Je důležité si uvědomit, že pan Solený není účasten nemocenského pojištění, jelikož pracuje na základě dohody o provedení práce a jeho příjem nepřesahuje částku 10 000 Kč měsíčně (ust. § 7a ZNemPoj). Pan Solený tedy nesplňuje podmínku pro účast na nemocenském pojištění a není tak účastníkem ani pojištění důchodového (ust. § 8 ZDůchPoj). Tato skutečnost nemá vliv na vedení evidence o zaměstnancích, jak je rozebrána v kapitole 4.1, avšak ELDP povede pan Tichý pouze pro pana Muzikanta, který účastníkem důchodového pojištění je (ust. 38 odst. 1 ZOPSocZab).

Zaměstnavatel připraví ELDP ve třech vyhotoveních, jeden originál a dva stejnopisy. **První vyhotovení** nechá podepsat zaměstnanci a uloží jej do své evidence, ve které jej musí uchovat po dobu tří kalendářních roků po roce kterého se týkají. Pokud nebyly vyhotoveny ihned nebo v bezprostředně následujícím kalendářním roce, musí je uchovat v evidenci po dobu tří kalendářních roků po roce, ve kterém byly vyhotoveny¹⁰². **Druhé vyhotovení** opatří svým razítkem a podpisem pověřeného zaměstnance a předá jej svému (bývalému) zaměstnanci nejpozději v den kdy předkládá evidenční list ČSSZ prostřednictvím příslušné OSSZ. Pokud nebude zaměstnanec souhlasit s údaji, které jsou uvedené v ELDP může požádat zaměstnavatele o jejich opravu. Pokud by zaměstnavatel žádost nevyhověl na základě žádosti podané do 30 dnů od převzetí ELDP zaměstnancem, rozhodne o sporu OSSZ¹⁰³. **Třetí vyhotovení** ELDP zasílá zaměstnavatel elektronicky nebo v papírové podobě ČSSZ prostřednictvím OSSZ, a to do 30 dnů ode dne zápisu údajů do evidenčního listu, nejčastěji tedy do 30. května, případně do 30 dnů od zániku zaměstnavatele, či do 8 dnů po výzvě orgánu sociálního zabezpečení. V případě smrti zaměstnance zasílá ELDP ve lhůtě určené orgánem sociálního zabezpečení při jeho vyžádání nebo do třech měsíců od úmrtí¹⁰⁴.

ELDP lze ČSSZ podat šesti různými způsoby:

a) elektronicky

¹⁰² Ust. § 35a odst. 4 písm. a) a § 38 odst. 5 ZOPSocZab; SOVOVÁ, Eva. *Častý omyl Čechů: evidenční list důchodového pojištění je k ničemu*. In: idnes.cz [online]. 2017 [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://www.idnes.cz/finance/penze/duchod-a-duchodova-evidence-u-cssz.A170724_144600_poj_sov

¹⁰³ ČSSZ. *Evidenční listy důchodového pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 27.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/evideneni-listy-duchodoveho-pojisteni>; Ust. § 38 odst. 5 ZOPSocZab

¹⁰⁴ Ust. § 39 odst. 2–4 ZOPSocZab; ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 6

- 1) zasláním do datové schránky ČSSZ nebo do datové schránky místně příslušné OSSZ,
 - 2) zasláním do elektronické podatelny Veřejné rozhraní pro e-Podání ČSSZ podepsané uznávaným elektronickým podpisem, nebo
 - 3) s využitím ePortálu ČSSZ prostřednictvím národního identitního bodu, pokud občan disponuje občanským průkazem s kontaktním elektronickým čipem nebo jiným prostředkem pro elektronickou identifikaci určeným ČSSZ (jméno, heslo, SMS zřízené přes CzechPoint).
- b) v tištěné podobě
- 1) **na tiskopisu s QR kódem** – jedná se o tiskopis ELDP ve formátu PDF s připojeným QR kódem, který je tiskovým výstupem aplikace ePortál. Obdobně jako pro ostatní tiskopisy, nabízí aplikace vyplnění údajů do šablony interaktivního tiskopisu a následné uložení ve formátu PDF či tisk ELDP. Takto vygenerovaný ELDP obsahuje také vygenerovaný QR kód s údaji vykázanými v jednotlivých kolonkách ELDP,
 - 2) **na tiskopisu jednodílném (jeden list)** – tiskopis se opět vyplňuje prostřednictvím aplikace ePortál ČSSZ, která umožňuje přímé vyplnění údajů do šablony interaktivního tiskopisu a následný tisk do originálního tiskopisu ELDP, nebo
 - 3) **na tiskopisu třídílném (tři spojené listy)** – tiskopis je určený pro vyplňování na psacím stroji s možností vyhotovit originál s podpisem dvou stejnopisů¹⁰⁵.

Pokud vyplňuje zaměstnavatel tiskopis v tištěné podobě, není možné přesahovat vymezený prostor pro vyplnění pole ani nevyplněná pole proškrtávat. Zároveň je potřeba pečlivě vyplňovat pole základních identifikačních údajů (rodné číslo, rodné příjmení, variabilní symbol a identifikační číslo) a typ ELDP, jelikož tato pole není dovoleno opravovat. V případě chyby musí zaměstnavatel použít tiskopis nový. Zbylá pole je možné opravovat, pokud oprava nepřesáhne prostor určený pro vyplnění pole. Vyplněné tištěné tiskopisy zasílá zaměstnavatel místně příslušné OSSZ¹⁰⁶. Je však důležité upozornit na novelu ZOPSocZab, která s účinností od 1. 9. 2020 v zásadě neumožňuje zaměstnavatelům zasílat ELDP v tištěné podobě, avšak pouze elektronicky do datové schránky OSSZ. Pokud tak zaměstnavatel nemůže z prokazatelných objektivních

¹⁰⁵ ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 7

¹⁰⁶ ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 7-8

technických důvodů učinit, může úkon učinit písemně, avšak na předepsaném tiskopisu nebo na produktu výpočetní techniky, který je co do údajů, formy a formátu shodný s předepsaným tiskopisem¹⁰⁷.

Příklad 10: V hotelu Orion pracuje paní Karla, paní Libuše a paní Květa. Paní Karla pracovala po celý rok 2019 v pracovním poměru jako recepční a zároveň jako servírka na základě dohody o provedení práce s měsíčním příjmem 12 000 Kč. Paní Libuše pracovala od 1. ledna 2019 do 31. března 2019 jako kuchařka na základě dohody o provedení práce s měsíčním příjmem 11 000 Kč a od 1. dubna 2019 do konce roku pracovala také jako servírka na základě dohody o provedení práce s měsíčním příjmem 12 000 Kč. Paní Květa pracovala jako kuchařka v pracovním poměru od 1. ledna 2019 do 31. března 2019, poté ukončila pracovní poměr s domluvou, že opět nastoupí od 1. června 2019, a tak se skutečně stalo. Hotel Orion nyní řeší, jak má vést ELDP.

Všechny tři zaměstnankyně jsou účastny důchodového pojištění, každý výše definovaný pracovní vztah je způsobilý založit účast na nemocenském a důchodovém pojištění. Paní Karla vykonávala v průběhu roku 2019 dvě výdělečné činnosti, které se vzájemně překrývaly. Hotel Orion vyhotoví pro paní Karlu dva ELDP, jeden za každý pracovní vztah¹⁰⁸. Paní Libuše měla stejně jako paní Karla se stejným zaměstnavatelem uzavřené dva pracovní vztahy. Důležité je, že se pracovní vztahy nijak nepřekrývaly, proto vystaví hotel Orion pouze jeden ELDP pro oba pracovní vztahy. Paní Květa přerušila pracovní vztah, byla však se zaměstnavatelem domluvena, že nastoupí za dva měsíce zpět do zaměstnání. Hotel Orion bude paní Květě vystavovat pouze jeden ELDP, jelikož od počátku ukončení zaměstnání bylo nepochybné, že paní Květa ke stejnému zaměstnavateli opět nastoupí, a to nejpozději do třech měsíců¹⁰⁹ (ust. § 39 odst. 2 písm. a)).

Příklad 11: Zaměstnavatel vyhotovil 3. března 2020 dva ELDP. První ELDP byl vyhotoven za rok 2019, druhý byl vyhotoven dodatečně za rok 2018. Zaměstnavatel je povinen oba ELDP uschovat ve své evidenci po dobu tří let. První ELDP se považuje za vyhotovený v kalendářním

¹⁰⁷ §123e odst. (2) ZOPSocZab,

¹⁰⁸ KUBÁTOVÁ, Alena Haas. *Evidenční listy důchodového pojištění za rok 2019*. In: portál.pohoda [online]. 2020 [cit. 29.04.2020]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/evidenncni-listy-duchodoveho-pojisteni-za-rok-2019/>

¹⁰⁹ ČSSZ. *Evidenční listy důchodového pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 27.04.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/evidenncni-listy-duchodoveho-pojisteni>

roce bezprostředně následujícím po kalendářním roce, kterého se týká – zaměstnavatel jej tedy uschovává do konce roku 2022. Druhý ELDP byl vyhotoven dodatečně, na něj se tedy uplatní pravidlo, že musí být uchován v evidenci po dobu tří kalendářních roků po roce, ve kterém byl vyhotoven (ust. § 35a odst. 4 písm. a) ZOPSocZab) – zaměstnavatel jej tedy uschovává do konce roku 2023.

ELDP má jednotný formát pro všechny zaměstnavatele v podobě tiskopisu ČSSZ. Tiskopis se skládá ze třech částí, (i) identifikace pojištěnce, (ii) průběh pojištění v daném roce a (iii) identifikační údaje zaměstnavatele. Před vyplněním informací o pojištěnci je potřeba v hlavičce vybrat místně příslušnou OSSZ, vyplnit rok za který se ELDP podává a typ ELDP. ELDP může být původní, opravný či rekonstruovaný, zaměstnavatel může vyplnit pouze první dva typy. Rekonstruovaný ELDP připravuje OSSZ v případě, že převzala úkoly spojené s důchodovým pojištěním za zaměstnavatele, který své povinnosti neplní. Opravný ELDP vyplňuje zaměstnavatel v případě, že na původním odeslaném ELDP byly uvedeny chybné údaje nebo došlo k jejich změně z důvodu, že nastaly nové skutečnosti. ELDP se dále dělí na základě toho, zda zaměstnání trvá, bylo ukončeno či bylo ukončeno smrtí¹¹⁰.

První část tiskopisu slouží k bezpečné identifikaci pojištěnce, uvádí se například jeho jméno, datum narození, rodné číslo či jeho adresa. Zaměstnavatel se poté identifikuje ve třetí části tiskopisu, konkrétně jeho název, identifikační číslo, variabilní symbol. V této části se zároveň uvádí datum vzniku výdělečné činnosti daného zaměstnance-pojištěnce, pokud vznikl dříve než v kalendářním roce, za který je v ELDP vedený. Výjimku tvoří zaměstnání malého rozsahu a zaměstnání na základě dohody o provedení práce, kdy se datum uvádí, přestože zaměstnání vzniklo v kalendářním roce, za který je ELDP vedený¹¹¹.

Druhá část ELDP zachycuje průběh pojištění pojištěnce v roce, za který je ELDP vedený. Nejprve je potřeba definovat v jakém právním vztahu se zaměstnanec vůči zaměstnavateli nachází. V ELDP se tato informace vyplní do pole „kód“ a to pomocí třímístného údaje. Tento údaj

¹¹⁰ Ust. § 6 odst. 4 písm. u) ZOPSocZab, ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 10

¹¹¹ ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 10-11, 20-21

obsahuje informaci (i) o jaký typ pracovního vztahu se jedná, např. o kolikátý pracovní poměr u stejného zaměstnavatele se jedná, zda se jedná o pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti, člena družstva, likvidátora, (ii) zda je zaměstnanec v důchodovém věku (D), zda bude mít zaměstnanec příjmy dodatečně zúčtované po skončení výdělečné činnosti, které jsou započitatelné do vyměřovacího základu (P) či zda se ELDP vyhotovuje po vyslovení neplatnosti pracovněprávního vztahu (V). Na třetí pozici obsahuje údaj vždy znaménko +, znaménko + může být také na druhé pozici¹¹². Zvláště je potřeba specifikovat, zda se jedná o zaměstnání malého rozsahu či nikoli.

O každém pracovním vztahu uvede zaměstnavatel dobu trvání, počet kalendářních dnů trvání pojištění, měsíce, které se nepovažují za dobu důchodového pojištění, tzv. vyloučené doby, vyměřovací základ a tzv. doby odečtené.

Doba trvání právního vztahu je v ELDP vyjádřena ve sloupcích „od“ a „do“. Pokud pracovní vztah vznikl před začátkem kalendářního roku, uvede zaměstnavatel datum 1.1., jinak den vzniku účastní na nemocenském pojištění, nejčastěji tedy dan nástupu do práce. V případě, že se jedná o zaměstnání malého rozsahu nebo zaměstnání konané na základě dohody o provedení práce, uvede zaměstnavatel den nástupu do práce, pokud zaměstnanci vznikne část na nemocenském pojištění již v prvním měsíci. Jinak uvede zaměstnavatel první den kalendářního měsíce, v němž vznikla účast na nemocenském pojištění. Pole „do“ obsahuje nejčastěji datum 31.12., a to v případě, že pracovní poměr pokračuje do následujícího kalendářního roku. Jinak uvede zaměstnavatel den, kdy pracovní poměr skončil. Pole mohou zůstat nevyplněná, a to v případě, že zaměstnavatel účtuje zaměstnanci dodatečně zúčtovaný příjem započitatelný do vyměřovacího základu, a to po skončení výdělečné činnosti¹¹³.

Počet kalendářních dnů trvání pojištění je uvedený v poli „dny“, maximální počet je 365 (366) dní. Od celkového počtu se neodečítají tzv. vyloučené doby, naopak se do něj nezapočítává počet dnů připadajících na kalendářní měsíce, kdy nebyl zaměstnanec účasten pojištění¹¹⁴. Pokud se jedná o zaměstnání malého rozsahu nebo zaměstnání konané na základě dohody o provedení práce

¹¹² ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 10.5.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 12-15

¹¹³ ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 15-16

¹¹⁴ Ust. § 11 odst. 2 ZDůchPoj

počítají se pouze dny měsíců, kdy započitatelný příjem dosáhl částky 3 000 Kč / 10 001 Kč, tedy zaměstnání založilo účast na nemocenském pojištění. Celkový počet bude odpovídat součtu dní v měsících, které se považují za dobu důchodového pojištění, tedy byl dosažen příjem alespoň ve výši vyměřovacího základu, jelikož zaměstnanec nevykonával činnost zakládající účast na pojištění, a zároveň nešlo o tzn. omluvitelné důvody. Pokud se některý měsíc naopak nepovažuje za dobu důchodového pojištění, označí zaměstnavatel daný měsíc znakem „X“¹¹⁵.

Vyloučené doby jsou zákonem uznané dny, které se při výpočtu osobního vyměřovacího základu pro výši dávky důchodového pojištění odečítají z délky rozhodného období, čímž se zajistí, že se výdělkový průměr pojištěnce „nerozmělní“ v důsledku rozpočtení úhrnu příjmů i do období, v nichž pojištěnec žádných příjmů nedosahoval. Zaměstnavatel je povinen uvádět počet kalendářních dnů připadajících na vyloučenou dobu podle ust. § 16 odst. 4 písm. a), d) a j) ZDůchPoj. Jedná se o dobu dočasné pracovní neschopnosti, doby nařízené karantény, doby ošetřování dítěte do 10 let nebo člena domácnosti či doby, kdy otec pobíral dávku otcovské porodní péče¹¹⁶.

Vyměřovací základ vyplní zaměstnavatel za období, pro které je vyplňovaný daný řádek ELDP. Zaměstnavatel nebude hledět na jeho maximální výši a uvede v ELDP skutečnou výši zúčtovatelných příjmů zaměstnance, viz kapitola 2.1¹¹⁷.

Po dovršení důchodového věku zaměstnancem se do ELDP jako odečtené dny uvádí počet dní, kdy stále výdělečně činná osoba důchodového věku čerpala neplacené volno, měla omluvenou či neomluvenou absenci či dny měsíce označeného „X“. Tento počet dní se na rozdíl od vyloučené doby odečte o celkového počtu odpracovaných dnů¹¹⁸.

Příklad 12: Společnost Hudba s.r.o. v roce 2019 zaměstnávala pana Karla, pana Jakuba a paní Elišku. Společnost bude nyní vyplňovat ELDP. Pan Karel pracoval v pracovním poměru,

¹¹⁵ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 16-17

¹¹⁶ Ust. § 16 odst. 4 písm. a), d) a j) ZDůchPoj; ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 11

¹¹⁷ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 12

¹¹⁸ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf, str. 20

který se společností uzavřel s nástupem 1.6.2018, a to na dobu 1 roku. Další pracovní poměr uzavřel s nástupem od 1.6.2019, a to opět na jeden rok. Pak Karel byl v obou případech účastníkem nemocenského pojištění a jednalo se o práci stejného druhu. Pan Jakub pracoval ve společnosti na dohodu o provedení práce, kterou uzavřel s nástupem 15.1.2019 na dobu 5 měsíců, a byl ve všech měsících účastníkem nemocenského pojištění. Od 15.6.2019 pokračoval v zaměstnaneckém poměru, avšak již na pracovní smlouvu. Paní Eliška pracovala pro společnost na základě dohody o pracovní činnosti s faktickým dnem nástupu 15.6.2019, s neurčitě sjednanou měsíční mzdou s následujícími příjmy:

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Červen: 2 000 Kč | Říjen: 2 000 Kč |
| Červenec: 2 000 Kč | Listopad: 2 000 Kč |
| Srpen: 4 000 Kč | Prosinec: 3 000 Kč |
| Září: 3 500 Kč | |

Pan Karel

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--------|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Kód | 1++ - jeden prac. poměr u zaměst. | | | | | | | | | | | | MR | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| | 1.1. | 31.12. | 365 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

Obe zaměstnání pana Karla na sebe u jednoho zaměstnavatele bezprostředně navazují. Jedná se o zaměstnání stejného druhu, které zakládá nemocenské pojištění. Proto společnost v ELDP využije pouze jednoho řádku¹¹⁹.

Pan Jakub

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|--------|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Kód | T++ - první dohoda o provedení práce | | | | | | | | | | | | MR | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| | 15.1. | 14.6. | 151 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Kód | 1++ - jeden prac. poměr u zaměst. | | | | | | | | | | | | MR | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| | 15.6. | 31.12. | 200 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

¹¹⁹ Ust. § 10 odst. 6 ZNemPoj; ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 19

Panu Jakobovi sice zaměstnání navazují stejně jako panu Karlovi, avšak každý typ uzavřeného pracovního poměru má jiné podmínky účasti na pojištění. Proto se na pojistný poměr pana Jakuba nemůže hledět, jako by trval bez přerušeni¹²⁰.

Paní Eliška

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A++ - dohoda o prac. čin. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A - Jedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| 1.8. | 31.12. | 92 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

Paní Eliška sice začala pracovat již 15.6.2018, avšak účast na pojištění jí vznikla až v měsíci srpnu, kdy dosáhla částky rozhodného příjmu. Proto společnost vyplní v ELDP pole „od“ až jako první srpnový den, tedy první den měsíce, kdy vznikla zaměstnanci účast na pojištění. Do celkového počtu dnů se nepočítají měsíce, kdy paní Eliška nebyla účastníkem pojištění, nedosáhla tedy částky rozhodného příjmu, tedy měsíce říjen a listopad. Tyto měsíce se označují symbolem „X“, v online formuláři se poté zaškrtnou¹²¹.

Příklad 13: Společnost Zelenina k.s. bude vyplňovat ELDP za rok 2019. Společnost v průběhu roku zaměstnávala paní Karlu, a to po celý kalendářní rok. Paní Karla nastoupila dne 25.7.2019 na peněžitou pomoc v mateřství a dne 13.9.2019 se jí narodilo dítě. Paní Karla byla účastna nemocenského pojištění a vykonávala práci na základě pracovní smlouvy. Vyměřovací základ paní Karly činí 105 000 Kč.

Společnost Zelenina k.s. dále zaměstnávala pana Filipa, který nastoupil do práce dne 4.1.2019, a to na pracovní smlouvu, která mu zakládala účast na nemocenském pojištění. Pan Filip nastoupil po dohodě se zaměstnavatelem dne 15.3.2019 na měsíční neplacené volno. Od 18.3.2019 pan Filip byl v dočasné pracovní neschopnosti a byl neschopný práce až do 25.4.2019. Další pracovní den, tedy 26.4.2019, již nastoupil zpět do práce. Pan Filip ukončil své zaměstnání dne 30.9.2019. Vyměřovací základ pana Filipa činí 345 000 Kč. Zaměstnavatel mu v prosinci 2019 zaúčtoval prémie za celý kalendářní rok, ve výši 15 000 Kč.

¹²⁰ Ust. § 10 odst. 6 ZNemPoj; ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 19

¹²¹ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 35

Třetím zaměstnancem byl pan Ondřej, který pracoval na základě pracovní smlouvy, která mu také zakládala účast na pojištění. Ondřej je dlouholetým zaměstnancem společnosti Zelenina k.s. Dne 28.8.2019 dovršil pan Ondřej důchodového věku. Pan Ondřej si v červnu požádal o přiznání důchodu od 1.9.2019. Od 10.10.2019 byl pan Ondřej na nemocenské, a to do 25.10.2019, do konce měsíce října poté čerpal dovolenou. Vyměřovací základ za období leden – květen činí 106 000 Kč, a za období červen – prosinec činí 134 000 Kč.

Paní Karla:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1++ - jeden prac. poměr u zaměst. | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| 1.1. | 31.12. | 273 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 51 | 105 000 | |

Paní Karla nastoupila na peněžitou pomoc v mateřství, a proto v měsíci srpnu a v měsíci září stále splnila podmínky pro účast na pojištění. Avšak tyto měsíce se budou vykazovat ve vyloučené době jako jeden z omluvných důvodů¹²². Vyloučené dny se počítají pouze do dne předcházejícího porodu, tedy do 12.9.2019¹²³.

Pan Filip:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1++ - jeden prac. poměr u zaměst. | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| 4.1. | 30.9. | 270 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 39 | 345 000 | |
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1P+ - jeden prac. poměr u zaměst. - dodat. zúčtování příjmů po skončení výdělečné čin. | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15 000 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Vyloučené doby celkem | Vyměřovací základ celkem | Doby odečtené celkem |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 39 | 360 000 | |

Pan Filip onemocněl v době, kdy pobíral neplacené volno, stále však byl účastníkem nemocenského pojištění, proto mohl čerpat nemocenskou. Dočasná pracovní neschopnost je jedním z omluvných důvodů, pro které stále trvá účast na pojištění a které se vykazují do vyloučené doby. Dodatečné zúčtování premií se vyazuje na samostatném řádku ELDP, kdy

¹²² Ust. § 11 odst. 2 a ust. § 16 odst. 4 písm. a) ZDůchPoj.

¹²³ Ust. § 10 odst. 6 ZNemPoj; ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 25

kód obsahuje na druhé pozici písmeno „P“. V takovém případě se jako další pole uvádí pouze vyměřovací základ¹²⁴.

Pan Ondřej:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|-------------------|---------------|
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1+- jeden prac. poměr u zaměst. | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| 1.1. | 31.5. | 151 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 106 000 | |

Pan Ondřej potřeboval po zaměstnavateli ELDP, který musel přiložit k žádosti o přiznání důchodu. Proto společnost Zelenina k.s. nejprve vytvořila ELDP za období 1.1.2019 – 31.5.2019¹²⁵.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1+- jeden prac. poměr u zaměst. | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| 1.6. | 27.8. | 88 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| Kód | MR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1D+ - jeden prac. poměr u zaměst. - výdělečná čin. po dovršení důchodového věku | N - Nejedná se o zaměstnání malého rozsahu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Od | Do | Dny | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1-12 | Vyloučené doby | Vyměřovací základ | Doby odečtené |
| 28.8. | 31.12. | 110 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16 | 134 000 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Vyloučené doby celkem | Vyměřovací základ celkem | Doby odečtené celkem |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | 134 000 | 16 |

Po konci roku 2019 připravuje společnost ELDP za zbylé období, tedy za období od 1.6.2019 – 31.12.2019. Tím, že pan Ondřej již dovršil důchodového věku, první řádek ELDP bude za období od 27.8.2019. Ode dne dosažení důchodového věku zaměstnanec platí pro vyplňování ELDP odlišná pravidla. Proto je doba pracovní neschopnosti uvedena v době odečtené. Tyto dny jsou zároveň odečteny od celkového počtu kalendářních dnů, kdy trvá pojištění. Zároveň třímístný kód obsahuje písmeno „D“, které označuje právě to, že zaměstnanec je již v důchodovém věku¹²⁶.

4.3 Spolupráce v důchodovém řízení

Pokud osoba žádá o přiznání jedné z dávek důchodového pojištění, tedy důchod starobní, invalidní, vdovský nebo vdovecký či sirotčí, vždy bude na jeho žádost zahájeno řízení o přiznání

¹²⁴ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 15, 24

¹²⁵ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 17

¹²⁶ ČSSZ. Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [cit. 28.04.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf, str. 18

dávky důchodového pojištění. Svou žádost podává žadatel u příslušné OSSZ, případně u jiného určeného orgánu, například u útvaru Policie České republiky. OSSZ žadateli vždy sepíše jeho žádost o přiznání dávky důchodového pojištění, přestože by bylo zřejmé, že žadatel nesplňuje podmínky, nebo nepředložil dostatek podkladů¹²⁷.

Pokud je žadatel dávkou zaměstnancem, OSSZ vyzve zaměstnavatele k poskytnutí určitých informací, které jinak než od zaměstnavatele OSSZ nemůže zjistit. Na takovou výzvu musí zaměstnavatel OSSZ písemně odpovědět do 8 dnů od jejího obdržení. Zaměstnavatel informuje OSSZ o tom, (i) zda provádí z příjmu žadatele srážky z příjmu, (ii) zda trvá nebo má trvat pracovní vztah s žadatelem o starobní důchod ke dni, od něhož žadatel požaduje přiznání tohoto důchodu a (iii) zda vyplácí příjem v době dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény.

- i. ČSSZ se stane novým plátcem příjmu zaměstnance, proto si před započítáním poskytování dávek musí zjistit, zda zaměstnavatel neprovádí srážky z příjmu, a to na základě nařízeného soudního nebo správního výkonu rozhodnutí, konkurzu nebo dohody o srážkách z příjmu. Pokud tomu tak je, tato povinnost přechází na ČSSZ, proto si tuto případnou povinnost ověřuje již ve fázi řízení u OSSZ. Pokud by tomu tak bylo, poskytne zaměstnavatel ČSSZ označení toho, kdo rozhodnutí vydal, číslo jednacím daného rozhodnutí, a pokud se jedná o výživné, zda je to běžné nebo dlužné výživné a jaká je jeho výše¹²⁸.
- ii. Pokud zaměstnanec žádá o přiznání důchodu k datu, za které ještě OSSZ, respektive ČSSZ, neobdržely ELDP, nebo pokud je žádost podána „předběžně“ (žadatel může podat žádost až 4 měsíce před dnem, od kterého žádá dávku důchodového pojištění přiznat), musí si ČSSZ ověřit, zda bude pracovní poměr trvat až do požadovaného data přiznání dávky, či se takové trvání alespoň předpokládá. Na základě této informace započte ČSSZ takové období i bez vystaveného ELDP.
Zákon dále uvádí povinnost uvést informaci, na jakou dobu byl sjednán pracovní poměr, pokud je podmínkou výplaty starobního důchodu sjednání pracovního poměru na dobu určitou. Tuto informaci již nebudou zaměstnavatelé uvádět, jelikož podle

¹²⁷ Ust. § 81 odst. 1, § 82 odst. (1) a § 83 odst. (1) ZOPSocZab; MPSV. *Důchodové pojištění*. In: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. [cit. 22.08.2020] Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/duchodove-pojisteni>; TRÖSTER, Petr et al. *Právo sociálního zabezpečení* [online]. 4. přepracované a doplněné vydání. Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2008. str. 444

¹²⁸ Ust. § 83 odst. 1 písm. a) ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 280.

aktuálně platné právní úpravy již není podmínkou výplaty starobního důchodu sjednání pracovního poměru na dobu určitou¹²⁹. Toto omezení bylo zrušeno od 1. 1. 2010, kdy zákonodárce viděl v omezení pouhé navýšení administrativy a zároveň založení nerovnosti mezi pracovněprávním vztahem a jinými pracovními poměry, jako je například služební poměr nebo samostatná výdělečná činnost¹³⁰.

- iii. ČSSZ potřebuje znát tuto informaci, především pokud žadatel požaduje přiznání dávky starobního důchodu s datem pozdějším, než je datum vzniku nároku na tuto dávku. Doby dočasné pracovní neschopnosti se nepovažují za výkon výdělečné práce a za tyto dny nenáleží zvýšení důchodu „za další práci“. Zaměstnavatel hlásí přesné období, za které náhradu mzdy, platu nebo odměny či snížený plat vyplácel¹³¹.

Zaměstnavatel není povinen čekat na vyzvání OSSZ, a může svému zaměstnanci připravit potvrzení o výši uvedených informací předem. OSSZ tento postup dokonce preferuje, jelikož se tím jednoznačně urychlí řízení o přiznání dávky důchodového pojištění. Na rozdíl od jiných výše rozebraných povinností zaměstnavatele nemusí zaměstnavatel vyplňovat potvrzení pro účely důchodového řízení na žádný tiskopis, avšak pro zjednodušení plnění této povinnosti připravila ČSSZ tiskopis Potvrzení zaměstnavatele při podání žádosti o důchod jeho zaměstnance, do které mohou zaměstnavatelé jednotně vyplňovat požadované informace. Pokud zaměstnanec žádá o starobní důchod, bude OSSZ požadovat všechny výše uvedené informace, naproti tomu k žádosti o dávku vdovského/vdoveckého důchodu je žadatel povinen předložit pouze informace o nařízených srážkách z příjmu. Pokud bude zaměstnanec žádat o dávku invalidního důchodu, ČSSZ doporučuje zaměstnavateli počkat na její výzvu¹³².

Pokud se jakékoli z informací, které zaměstnavatel ČSSZ v souladu s výše popsanou povinností sdělil, jakkoli změní, musí tuto změnu oznámit ČSSZ (případně orgánu, který o dávce

¹²⁹ Ust. § 83 odst. 2 písm. b) ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 281.

¹³⁰ Ust. § 83 odst. 2 písm. b) ZOPSocZab; Důvodová zpráva k zákonu č. 306/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony, sněmovní tisk č. 435

¹³¹ Ust. § 83 odst. 2 písm. c) ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 281.; ČSSZ. *Povinnosti zaměstnavatelů související s uplatněním žádosti jejich zaměstnance o přiznání důchodu*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [citováno 23.8.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PZZD-doplnujici_informace.pdf

¹³² ČSSZ. *Povinnosti zaměstnavatelů související s uplatněním žádosti jejich zaměstnance o přiznání důchodu*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [citováno 23.8.2020]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PZZD-doplnujici_informace.pdf

rozhodoval), a to do 8 dnů. Pro takovéto oznámení mohou zaměstnavatelé využít výše uvedený tiskopis. Pro povinnost hlásit změny v již oznámených skutečnostech rozhodných pro nárok na dávku není podstatné, zda je již dávka důchodového pojištění vyplácena, či bude teprve přiznána¹³³.

4.4 Povinnost hlásit změny v rozhodných skutečnostech

Speciální povinnost je stanovena pro zaměstnavatele, který zaměstnává osobu pobírající tzv. trvale snížený předčasný důchod, tedy starobní důchod přiznaný dle ust. § 31 ZDůchPoj, pokud poživatel nesplňuje dle ust. § 37 odst. 2 ZDůchPoj podmínky pro výplatu tohoto důchodu při výkonu výdělečné činnosti. Zaměstnanci totiž nenáleží výplata předčasného důchodu přiznaného dle ust. § 31 ZDůchPoj do dosažení důchodového věku, pokud je vykonávána výdělečná činnost, nebo je poskytována podpora v nezaměstnanosti, nebo podpora při rekvalifikaci. Na zaměstnavatele tak připadá povinnost hlásit zaměstnávání poživatele předčasného starobního důchodu, který nedosáhl důchodového věku¹³⁴.

Tuto povinnost splní zaměstnavatel ohlášením prostřednictvím tiskopisu Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu, a to vůči tomu orgánu, který vyplácí důchod, nejčastěji tedy ČSSZ. Povinnost ohlásit změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávku, její výši a výplatu nebo poskytování má také zaměstnanec jako osoba pobírající dávku. Proto je vhodné doplnit tiskopis podpisem zaměstnance, a tím mu pomoci povinnost splnit. Pokud se přes tuto povinnost nepodaří včas výplatu dávky zastavit, bude poživateli dávky, tedy zaměstnanci, stanovena povinnost uhradit vzniklý přeplatek¹³⁵.

Na závěr je důležité konstatovat, že zaměstnavatel nemá povinnost hlásit každý pracovní poměr s poživatelem předčasného starobního důchodu, avšak pouze takový, který zaměstnanci zakládá účast na důchodovém pojištění. Hlášené bude (i) zaměstnání, které v den nástupu zakládá účast na důchodovém pojištění, (ii) zaměstnání malého rozsahu, při jehož výkonu získal

¹³³ Ust. § 35a odst. 3 ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 129

¹³⁴ Ust. § 41 odst. 1 ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 180

¹³⁵ Ust. § 50, § 41 odst. 4 a 6, § 118a odst. 2 ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 181; ČSSZ. *Hlášení o zaměstnávání důchodců* In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [citováno 23.8.2020]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/hlaseni-o-zamestnavani-duchodcu>

zaměstnanec v konkrétním měsíci příjem alespoň 3 000 Kč a (iii) zaměstnání na základě dohody o provedení práce, při jehož výkonu získal zaměstnanec v konkrétním měsíci příjem přesahující 10 000 Kč. Pro každou výše uvedenou kategorii obsahuje tiskopis v části C. vlastní část, zaměstnavatel tedy jednotlivé typy výdělečné činnosti musí striktně oddělovat. Do částí A. a B. tiskopisu uvede zaměstnavatel informace o sobě a o svém zaměstnanci¹³⁶.

V neposlední řadě má zaměstnavatel povinnost vystavit svému zaměstnanci, popřípadě bývalému zaměstnanci, potvrzení o době trvání zaměstnání v kalendářním roce, po kterou byl důchodově pojištěn. Takové potvrzení může v odůvodněných případech požadovat po zaměstnavateli přímo OSSZ. Zaměstnavatel jej musí vystavit do 8 dnů od obdržení žádosti o jeho vystavení. Běžně o potvrzení budou žádat zaměstnanci, kteří jsou zároveň OSVČ a budou prokazovat, že nejsou povinni odvádět pojistné, nebo že jim nemá být výše pojistného stanovena v nižší výši¹³⁷.

4.5 Možné sankce při neplnění povinností

ZOPSocZab definuje všechny přestupky, kterých se může dopustit fyzická, právnická, nebo podnikající fyzická osoba jako zaměstnavatel v jediném ustanovení, a to v ust. § 54 odst. 3. Za všechny přestupky lze uložit napomenutí nebo pokutu¹³⁸. Maximální výši pokuty definuje ZOPSocZab, nejvyšší možnou pokutou dle uvedeného zákona je 300 000 Kč, a to za přestupky zaměstnavatele či osoby jako držitele dokladů po zániku zaměstnavatele. Zároveň však zákon obsahuje ustanovení, které OSSZ nařizuje odložení věci, pokud již samotné zjištění skutku a upozornění zaměstnavatele vedlo k nápravě zaměstnavatele a případného škodlivého následku¹³⁹. Toto odložení věci je koncipováno jako nařízení postupu OSSZ, nikoli jakou pouhá

¹³⁶ ČSSZ. *Hlášení o zaměstnání poživitele předčasněho starobního důchodu* In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [citováno 23.8.2020]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-hoz>; ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Hlášení o zaměstnání poživitele předčasněho starobního důchodu* In: Česká správa sociálního zabezpečení [online] [citováno 23.8.2020]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/HOZ_doplnujici_informace_2019.pdf

¹³⁷ Ust. § 42 ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 184

¹³⁸ Ust. § 36 a § 45 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů

¹³⁹ § 54a odst. 4 ZOPSocZab: *Správní orgán, aniž zahájí řízení, věc usnesením odloží též tehdy, jestliže již samotné zjištění skutku a upozornění osoby podezřelé ze spáchání přestupku postačí k její nápravě, nebo je-li ze zjištěných skutečností zjevné, že škodlivý následek způsobený činem byl osobou podezřelou ze spáchání přestupku v mezidobí již napraven a samo odstranění tohoto následku vedlo k nápravě této osoby.*

možnost. Důvodem bude mimo jiné zřejmě také to, že zaměstnavatel je v oblasti sociálního pojištění partnerem státu a často plní jeho roli¹⁴⁰.

Tabulka 3 - sankce ZOPSocZab

| Povinnosti | Výše sankce | ZOPSocZab |
|--|--------------------|----------------------------|
| Vedení podkladové evidence a předložení potvrzení dle § 37 odst. 3 | až do 300 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. g) |
| Archivace obligatorně vedených údajů po dobu tzv. archivační lhůty | až do 300 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. f) |
| Vedení ELDP a jejich předkládání OSSZ | až do 300 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. j) |
| Spolupráce v řízení ve věcech důchodového pojištění | až do 20 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. k) |
| Hlášení změn o skutečnostech rozhodných pro nárok důchodu | až do 20 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. d) |
| Hlášení o zaměstnání důchodců | až do 20 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. l) |
| Potvrzení zaměstnanci dobu trvání zaměstnání, po kterou byl důchodově pojištěn | až do 20 000 Kč | § 54 odst. 3 písm. h) a k) |

¹⁴⁰ Ust. § 54 odst. 3 a 6, § 54a odst. 4 ZOPSocZab; VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018, s. 227

5 Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření

Doplňkové penzijní spoření a dříve platné penzijní připojištění se státním příspěvkem představují tzv. III. důchodový pilíř. V současné době fungují v České republice dva pilíře penzijního systému, a to I. pilíř – státní povinné důchodové pojištění a III. pilíř – dobrovolné doplňkové penzijní spoření. Stát se snaží motivovat občany k vlastnímu spoření na období stáří finančním bonusem a daňovým zvýhodněním. Pokud si občasně spoří na doplňkové penzijní spoření dostatečnou částku ročně, a to alespoň 300 Kč měsíčně, mají nárok na státní příspěvek. Maximální výši státního příspěvku dostane občan, který si spoří alespoň 1 000 Kč měsíčně, a to ve výši 230 Kč měsíčně¹⁴¹.

Stát však motivuje také zaměstnavatele, aby se rozhodli na doplňkové penzijní spoření nebo na dříve (před rokem 2013) sjednané penzijní připojištění se státním příspěvkem přispívat. Přestože se příspěvky zaměstnavatele nezohledňují pro posouzení nároku na státní příspěvek, je pro zaměstnance i zaměstnavatele výhodné se na příspěvku na doplňkové penzijní spoření dohodnout. Příspěvek, který zaměstnavatel poskytuje nepodléhá platbám pojistného, tzn. celá částka, kterou zaměstnavatel poskytne zaměstnanci, jde plně na jeho doplňkové penzijní pojištění, avšak pouze do limitu 50 000 Kč ročně. Zároveň znamená příspěvek pro zaměstnavatele daňovou výhodu, jelikož plná výše poskytnutých příspěvků je pro něj daňově uznatelným nákladem. Nejedná se samozřejmě o povinnost zaměstnavatele, avšak o benefit pro zaměstnance¹⁴².

¹⁴¹ ust. § 14 odst. 1 a 2 písm. b) zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření; MFČR. *Základní aspekty penzijního systému České republiky*. In: Ministerstvo financí České republiky [online]. 21. 2. 2018 [citováno 25.8.2020]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/soukromy-sektor/soukrome-penzijni-systemy/zakladni-informace>; PRISPEVKY.CZ. *Příspěvek na penzijní připojištění pro rok 2020: až 230,- Kč měsíčně*. In: [prispvky.cz](https://www.prispevky.cz) [online]. 15.1.2020 [citováno 25.8.2020]. Dostupné z: <https://www.prispevky.cz/ostatni/penzijni-pripojisti>

¹⁴² ust. § 10 zákona č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření; PRISPEVKY.CZ. *Příspěvek na penzijní připojištění pro rok 2020: až 230,- Kč měsíčně*. In: [prispvky.cz](https://www.prispevky.cz) [online]. 15.1.2020 [citováno 25.8.2020]. Dostupné z: <https://www.prispevky.cz/ostatni/penzijni-pripojisti>

Závěr

Zaměstnavatel může tuto diplomovou práci využít jako svého průvodce povinnostmi v rámci nemocenského a důchodového pojištění. Každá z povinností, počínaje platbou pojistného, je jednotlivě rozebrána v samostatné podkapitole. Osoba, která se nově ocitne v pozici zaměstnavatele, se může prostřednictvím práce postupně seznámit s okruhem svých povinností, případně se může zabývat pouze některou povinností, kterou považuje za problematickou. Pro lepší pochopitelnost výkladu jsou složitější povinnosti demonstrovány na praktických příkladech. Problémem úpravy jednotlivých povinností zaměstnavatele může být mimo jiné jejich roztržité do mnoha zákonů, kdy například ani celá oblast důchodového pojištění není upravena pouze v jednom předpise.

Na webových stránkách ČSSZ nalezne zaměstnavatel výčet svých povinností, avšak často nejsou detailně popsány. Většinu povinností plní zaměstnavatel vůči OSSZ, a to na jednotlivých tiskopisech. K tiskopisům má přístup prostřednictvím e-portálu ČSSZ, kde většinou nalezne také návody a všeobecné informace k vyplnění. Podrobné informace může nalézt v této práci. Za relativně složitý proces považují především podávání žádostí o dávky nemocenského pojištění, kdy je jeden tiskopis fyzicky předáván mezi lékařem či školským zařízením, zaměstnancem, zaměstnavatelem a OSSZ. Zároveň má žádost o jednu dávku nemocenského pojištění často několik přímo nenasazujících kroků, například když se tiskopisy zasílají na OSSZ až po skončení „otcovské dovolené“, proto může být pro nezkušeného zaměstnavatele složité své povinnosti bez průvodce jimi řádně splnit.

Jako pozitivní krok z poslední doby jednoznačně hodnotím zavedení e-neschopenky, která ulehčuje situaci zaměstnanci v pracovní neschopnosti. Před jejím zavedením musel nemocný zaměstnanec donést potvrzení svému zaměstnavateli v tištěné podobě, což mnohdy znamenalo cestu nemocného zaměstnance do zaměstnání. Nyní si zaměstnanec pouze zajde k lékaři, který za něj vše zaměstnavateli odešle. Zaměstnavatel také dostává od OSSZ pravidelné upozornění do datové schránky, že dočasná pracovní neschopnost zaměstnance stále trvá. Díky pandemii nového koronaviru se ukázalo, že správa sociální zabezpečení je schopna reagovat flexibilně ve více oblastech. Například když umožnila zaměstnavateli vyplnit „jeho“ část tiskopisu Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení elektronicky. Tím omezila jeho kontakt se zaměstnanci, cestu zaměstnanců do zaměstnání od dětí a administrativu zaměstnavatele v podobě skenování jím ručně vyplněného tiskopisu.

De lege ferenda bych doporučila, aby se i nadále úprava povinností zaměstnavatele vyvíjela směrem k elektronizaci, a tím také ke zjednodušení a zrychlení celého procesu. Konkrétně, aby zaměstnavateli např. zůstala možnost pouze zaslat naskenovanou část tiskopisu k ošetřovnému, kterou obdrží od zaměstnance, jako přílohu k jeho elektronicky vyplněné části tiskopisu. Dalším krokem by mohla být elektronizace procesu podání žádosti o peněžitou pomoc v mateřství, která by mohla fungovat obdobně jako proces podání žádosti o nemocenské, tedy od lékaře-gynekologa rovnou k zaměstnavateli.

Další na první pohled složitou záležitostí je vyplnění ELDP, proto je této problematice věnována obsáhlá kapitola, která ve dvou komplexních příkladech obsahuje mimo jiné grafickou ukázkou vyplněné problematice části ELDP. Příklady zároveň ukazují různé druhy pracovněprávních vztahů i způsob vyplnění ELDP pro zaměstnance, který již dosáhl důchodového věku. I problematika ELDP dostala během roku 2020 modernizace. Jak již bylo uvedeno v práci, ELDP je zaměstnavatel povinen zasílat OSSZ pouze elektronicky (pokud nenastanou objektivní technické potíže s jeho přípravou a odesláním).

Pozitivně hodnotím e-Portál ČSSZ, který velice přehledně dovede každého ke všem potřebným tiskopisům. Tiskopisy je možné ukládat v rozpracovaném stavu a zároveň je možné automaticky zkontrolovat správnost jejich vyplnění. Tato funkce jednoznačně omezuje chybovost tiskopisů vyplněných zaměstnavatelem z důvodu, že by například pouze nějaké políčko přehlédl nebo omylem přeskočil jako domněle nepotřebné.

Jako jeden z možných budoucích reformních kroků ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí v oblasti vidím uschovávání podkladů pro nemocenské a důchodové pojištění v elektronické podobě, a to například přímo u správy sociálního zabezpečení. Ta by mohla zřídit jakýsi data-room, do které by měl přístup každý zaměstnavatel například na základě svého IČO a vlastního hesla. V takovémto prostoru by zaměstnavatel ukládal jednotlivé podklady každého svého zaměstnance. Vložená data by se automaticky třídila dle rodného čísla zaměstnance a roku, ke kterému se dokument vztahuje. Zároveň by měla ke všem dokumentům rovnou přístup také správa sociálního zabezpečení a zaměstnavateli by odpadla povinnost archivace. Navazujícím krokem by mohlo být např. zrušení povinnosti zaměstnavatele uschovávat ve své evidenci jeden výtisk ELDP opatřený podpisem zaměstnance.

Seznam zkratek

| | |
|------------------------|--|
| ZNemPoj | Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů |
| ZDůchPoj | Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů |
| ZPr | Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů |
| ZOPSocZab | Zákon České národní rady č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů |
| ZPjstSocZab | Zákon České národní rady č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů |
| Trestní zákoník | Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů |
| ELDP | Evidenční list důchodového pojištění |
| OSSZ | Okresní správa sociálního zabezpečení |
| ČSSZ | Česká správa sociálního zabezpečení |

Seznam použitých zdrojů

1 Seznam použité literatury

KOLDINSKÁ, Kristina et al. *Právo sociálního zabezpečení*. 7., podstatně přepracované vyd. Praha: C. H. Beck, s. r. o., 2018. ISBN 978-80-7400-692-0.

PŘIB, Jan, Šárka CHOTĚBORSKÁ a Květoslava CIMLEROVÁ. *Zákon o nemocenském pojištění: komentář* [online]. stav k 01.01.2019. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2009. ISBN 978-80-7357-448-2. Dostupné z: https://www.noveaspi.cz/products/lawText/13/35000/1/2#c_123760

RYBA, Jan. *Evidenční listy důchodového pojištění*. In: HENDRYCH, Dušan et al. *Právníkový slovník* [online]. 3. podstatně rozšířené. vyd. Praha: C.H. Beck, 2009. Beckovy odborné slovníky. ISBN 978-80-7400-059-1. Dostupné z: <https://www-beck-online-cz.ezproxy.is.cuni.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembqhfwp64zrguxgk5tjmrsw4y3onfpwy2ltor4v6zdvumnug6zdpozswq327obxwu2ltorsw42i>

SVOBODA, Karel et al. *Občanský soudní řád. Komentář* [online]. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2017, ISBN 978-80-7400-673-9. Dostupné z: <https://www-beck-online-cz.ezproxy.is.cuni.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembg5pwk232ge3to&tocid=nnptembg5pwk232ge3to>

TRÖSTER, Petr et al. *Právo sociálního zabezpečení* [online]. 4. přepracované a doplněné vydání. Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2008. ISBN: 978-80-7400-032-4. Dostupné z: <https://www-beck-online-cz.ezproxy.is.cuni.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembqhbpxa5jxgm&tocid=nnptembqhbpxa5jxgm>

VOŘÍŠEK, Vladimír et al. *Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení*. Praktický komentář. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2018. ISBN 978-80-7552-611-3.

2 Seznam použitých internetových zdrojů

ČSSZ. *Aktuální informace k ošetřovnému*. [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/aktualni-informace-k-osetrovnemu>

ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Hlášení o zaměstnání poživitele předčasněho starobního důchodu* In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/HOZ_doplnujici_informace_2019.pdf

ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Odhláška z registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/OREZam-doplnujici_informace.pdf

ČSSZ. *Doplňující informace k tiskopisu Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PREZam-doplnujici_informace.pdf

ČSSZ. *e - Podání Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/e-podani-priloha-k-zadosti-o-davku-nemocenskeho-pojisteni>

ČSSZ. *Evidenční listy důchodového pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/evidencni-listy-duchodoveho-pojisteni>

ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Metodická pomůcka pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/metod_pomucka_od_1_1_2014.pdf

ČSSZ. *Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012: Všeobecné zásady pro vyplňování ELDP*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_od_1_1_2014.pdf

ČSSZ. *Hlášení o zaměstnání poživitele předčasného starobního důchodu* In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-hoz>

ČSSZ. *Hlášení zaměstnavatele /osoby dobrovolně nemocensky pojištěné při ukončení pracovní neschopnosti*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-hzupn#>

ČSSZ. *Hlášení o zaměstnávání důchodců* In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/hlaseni-o-zamestnavani-duchodcu>

ČSSZ. *Jak postupuje zaměstnavatel*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/jak-postupuje-zamestnavatel>

ČSSZ. *O jaké nemocenské pojištění se zajímáte?*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/otcovska>

ČSSZ. *Odhláška z registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-orezam>

ČSSZ. *Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz#>

ČSSZ. *Platba a termíny*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/platba-a-terminy>

ČSSZ. *Potvrzení o trvání/Rozhodnutí o ukončení potřeby dlouhodobé péče*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pt-rupdp>

ČSSZ. *Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pvptm>

ČSSZ. *Postup k uplatnění žádosti o ošetřovné z důvodu uzavření školských zařízení*. [online] 2.4.2020. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/-/doporuceny-postup-pro-podani-zadosti-o-oseetrovne-pri-peci-o-dite-do-10-let-z-duvodu-uzavreni-skolskeho-detskeho-zarizeni-skoly>

ČSSZ. *Povinná účast na pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/duchodove-pojisteni-osvc-povinna-ucast>

ČSSZ. *Povinnosti zaměstnavatelů související s uplatněním žádosti jejich zaměstnance o přiznání důchodu*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://portal.cssz.cz/documents/10593/2011070/PZZD-doplnujici_informace.pdf

ČSSZ. *Přehled o výši pojistného od roku 2016*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://portal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pvpoj-2016#>

ČSSZ. *Přihláška do registru zaměstnavatelů*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>

ČSSZ. *Příloha k žádosti o dávku*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-nempri-2020#>

ČSSZ. *Uplatňování nároku a výplata dávek nemocenského pojištění*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/uplatnovani-naroku-a-vyplata-davek-nemocenskeho-pojisteni>

ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu Oznámení o nástupu do zaměstnání – skončení zaměstnání*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_platne_od_1_1_2019.pdf

ČSSZ. *Všeobecné zásady pro vyplňování tiskopisu „Příloha k žádosti o dávku“ prostřednictvím e – podání*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/NEMPRI_2020_Vseobecne_zasady_pro_vyplnovani_tiskopisu.pdf

ČSSZ. *Vysvětlivky k vyplnění tiskopisu Příloha k žádosti o dávku*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: https://eportal.cssz.cz/documents/10593/2011070/NEMPRI_2020_Vysvetlivky_k_vyplneni.pdf

ČSSZ. *Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení*. [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-vpduvz>

ČSSZ. *Záznamy zaměstnavatele k výkazu péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení* [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-vpduvz-zz>

ČSSZ. *Žádost o dávku otcovské poporodní péče (otcovskou)*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zdopp>

ČSSZ. *Žádost o ošetrovné při péči o dítě z důvodu uzavření školského/dětského zařízení (školy)* [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zoppd>

ČSSZ. *Žádost o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zvptm>

ČSSZ. *Základní informace pro zaměstnavatele*. In: Česká správa sociálního zabezpečení [online]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/eneschopenka/zakladni-informace-pro-zamestnavatele>

GOLA, Petr. *Neplacené volno v roce 2019: Na kolik vás letos vyjde?* In: e15 [online]. Dostupné z: Více na <https://www.e15.cz/finexpert/vydelavame/neplacene-volno-v-roce-2019-na-kolik-vas-letos-vyjde-1355180>

KANDLEROVÁ, Kateřina. *Měsíční přehledy na zdravotní a sociální pojištění*. In: portal.pohoda.cz [online]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/mesicni-prehledy-na-zdravotni-a-socialni-pojisteni/>

KUBÁTOVÁ, Alena Haas. *Evidenční listy důchodového pojištění za rok 2019*. In: portál.pohoda [online]. 2020. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/evidencni-listy-duchodoveho-pojisteni-za-rok-2019/>

MFČR. *Hospodaření systému důchodového pojištění*. In: Ministerstvo financí České republiky [online]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/statni-rozpocet/hospodareni-systemu-duchodoveho-pojisten>

MFČR. Základní aspekty penzijního systému České republiky. In: Ministerstvo financí České republiky [online]. 21. 2. 2018. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/soukromy-sektor/soukrome-penzijni-systemy/zakladni-informace>

MPSV. *Nemocenské pojištění v roce 2019*. In: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/nemocenske-pojisteni>

MPSV. *Důchodové pojištění*. In: Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/duchodove-pojisteni>

PRISPEVKY.CZ. Příspěvek na penzijní připojištění pro rok 2020: až 230,– Kč měsíčně. In: [prispevky.cz](https://www.prispevky.cz) [online]. 15.1.2020. Dostupné z: <https://www.prispevky.cz/ostatni/penzijni-pripojisteni>

SOVOVÁ, Eva. Častý omyl Čechů: evidenční list důchodového pojištění je k ničemu. In: [idnes.cz](https://www.idnes.cz) [online]. 2017. Dostupné z: https://www.idnes.cz/finance/penze/duchod-a-duchodova-evidence-u-cssz.A170724_144600_poj_sov

3 Seznam použitých právních předpisů

Důvodová zpráva k návrhu zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, sněmovní tisk č. 1574

Důvodová zpráva k návrhu zákona č. 213/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, sněmovní tisk č. 654

Důvodová zpráva k zákonu č. 261/2007 Sb. o stabilizaci veřejných rozpočtů, sněmovní tisk č. 222

Důvodová zpráva k zákonu č. 306/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony, sněmovní tisk č. 435

Důvodová zpráva k návrhu zákona č. 365/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, sněmovní tisk č. 411

Nářízení vlády č. 260/2019 Sb., o výši všeobecného vyměřovacího základu za rok 2018, přepočítacího koeficientu pro úpravu všeobecného vyměřovacího základu za rok 2018, redukčních hranic pro stanovení výpočtového základu pro rok 2020 a základní výměry důchodu stanovené pro rok 2020 a o zvýšení důchodů v roce 2020

Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 236/2018 Sb., kterým se vyhláší zvýšení částky rozhodné pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění

Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů

Zákon České národní rady č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů

Zákon České národní rady č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 133/2020 Sb., o některých úpravách v sociálním zabezpečení v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii v roce 2020

Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů

4 Seznam použité judikatury

Rozsudek Nejvyššího správního soudu, ze dne 23. 4. 2014, č.j. 6 Ads 99/2013-18

Rozsudek Nejvyššího správního soudu, ze dne 9. 12. 2015, č.j. 1 Ads 252/2015-27

5 Seznam ostatních zdrojů

Osobní rozhovor s paní Marií Špitálskou z OSSZ Praha-Západ konaný dne 26.8.2020.

ČSSZ. Rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče). Dostupné u osobního praktického lékaře.

Povinnosti zaměstnavatele v nemocenském a důchodovém pojištění

Abstrakt

Práce se věnuje jednotlivým povinnostem zaměstnavatele v nemocenském a důchodovém pojištění. Nemocenské a důchodové pojištění jsou dva ze subsystémů sociálního pojištění. Stát část svých povinností v této oblasti činí prostřednictvím zaměstnavatelů, jelikož k některým informacím mají právě oni nejjednodušší přístup. Informace by stát samozřejmě mohl získávat od samotných zaměstnanců, avšak to by představovalo obrovskou administrativní zátěž státu a velký logistický problém, jak informace vlastně od zaměstnanců získávat.

Povinnosti, které plní zaměstnavatel mohou být pro malého zaměstnavatele, který by nechtěl pro plnění svých povinností vůči státu najímat externí společnosti, obtížné a může být téměř nemožné splnit všechny povinnosti řádně. Nejznámější povinností zaměstnavatelů, o které (snad) všichni občané-zaměstnanci vědí, jsou platby do systému nemocenského a důchodového pojištění probíhající ve formě odvádění pojistného na sociální zabezpečení. Zaměstnavatel odvádí platbu na sociální zabezpečení za sebe i své zaměstnance. Avšak to rozhodně není jedinou povinností zaměstnavatelů. Takových povinností je mnohem více a jsou upravené v různých právních předpisech.

Cílem této práce je proto představit všechny povinnosti zaměstnavatelů v oblasti nemocenského a důchodového pojištění a poskytnout zaměstnavatelům materiál, který mohou využít jako „průvodce“ při jejich plnění. Práce má za úkol spojit zákonnou úpravu s jednotlivými tiskopisy ČSSZ, a každou povinnost jednotlivě vysvětlit a zároveň ukázat povinnosti na praktických příkladech. Velmi praktické je například kapitola, která se věnuje dávkám nemocenského pojištění. Po jejím přečtení bude zaměstnavatel přesně vědět, jakou část tiskopisů, které mu přinese zaměstnanec má vyplnit a kdy jej poslat příslušné OSSZ. Obdobně prakticky bylo postupováno ve všech třinácti názorných příkladech.

Klíčová slova: nemocenské pojištění, důchodové pojištění, povinnosti zaměstnavatele

Obligations of the employer in sickness and pension insurance

Abstract

This thesis deals with the individual obligations of the employer in sickness and pension insurance. Sickness and pension insurance are two of the social insurance subsystems. The state does part of its responsibilities in this area through employers, as they have the easiest access to some information. Of course, the state could obtain information from the employees themselves, but this would represent a huge administrative burden on the state and a great logistical problem in how to actually obtain information from the employees.

Obligations that an employer must fulfil may be difficult for a small employer who does not want to hire external companies to fulfil its obligations to the state and it can be almost impossible to fulfil all obligations properly. The most well-known obligations of employers, of which (perhaps) all citizen-employees know, are payments into the sickness and pension insurance system in the form of social security contributions. The employer pays the social security contributions for himself and his employees. However, this is certainly not the only obligation of employers. There are many more of obligations and they are regulated in various pieces of legislation.

Therefore, the aim of this thesis is to present all the obligations of employers in sickness and pension insurance and to provide employers with material that they can use as a "guide" while fulfilling the tasks. The thesis aims to combine the legislation with the forms of the Czech Social Security Administration, and to explain each obligation individually and at the same time show the obligations on practical examples. For example, the chapter on sickness insurance benefits is very practical. After reading it, the employer will know exactly what part of the forms that the employee will bring him to fill in and when to send it to the relevant District Social Security Administration.

Klíčová slova: sickness insurance, pension insurance, Obligations of the employer