

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

Typ přihlášky <sup>1)</sup>
 Zaměstnavatel

 Mzdová účtárna
Typ zaměstnavatele<sup>1)</sup>
 Právnícká osoba

 Fyzická osoba podnikající

 Fyzická osoba nepodnikající<sup>2)</sup>

## A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele	IČ (popř. individuální číslo) <sup>3)</sup>	Stát, který IČ vydal	Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rodné číslo	Počet zaměstnanců	Předchozí registrace u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Telefon	ID Datové schránky	Fax	Datum vzniku zaměstnavatele <sup>4)</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vznik zaměstnavatele z důvodu právního nástupnictví <sup>1)</sup> <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne				
Název původního zaměstnavatele	IČ (popř. individuální číslo) <sup>3)</sup> původního zaměstnavatele	Rodné číslo původního zaměstnavatele	Variabilní symbol původního zaměstnavatele	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## B. Údaje o mzdové účtárně

Vyplňuje zaměstnavatel v případě, že přihlašuje mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele, popř. má pouze jednu mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele.

Název mzdové účtárny <sup>5)</sup>	Příjmení oprávněné osoby	Jméno oprávněné osoby	Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Okruh a počet zaměstnanců, pro které účtárna vede evidenci mezd ke dni jejího přihlášení			Datum vzniku mzdové účtárny	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	

## C. Peněžní účty zaměstnavatele vedené u peněžních ústavů

Předčíslí účtu	Číslo účtu	Kód banky	IBAN	Název peněžního ústavu
<input type="text"/>	- <input type="text"/>	/ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Předčíslí účtu	Číslo účtu	Kód banky	IBAN	Název peněžního ústavu
<input type="text"/>	- <input type="text"/>	/ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V ..... Dne .....

Razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného zástupce

<sup>1)</sup> Označte křížkem jednu z možností.

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

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

<sup>4)</sup> V případě, že se jedná o obnovu činnosti zaměstnavatele (tedy o další registraci), je nutné uvést aktuální datum vzniku, nikoli datum vzniku původní registrace. Datum vzniku další registrace musí být shodné s datem nástupu 1. zaměstnance účastného nemocenského pojištění.

<sup>5)</sup> Název se vyplňuje pouze v případě, že není shodný s názvem zaměstnavatele.



6 3 3 7 3 1 2 1 7 3

## D. Seznam mzdových účtáren zaměstnavatele

Vyplňuje zaměstnavatel v případě, že má více mzdových účtáren, anebo místo mzdové účtárny není shodné se sídlem zaměstnavatele.

Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Příjmení oprávněné osoby	Jméno oprávněné osoby
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Příjmení oprávněné osoby	Jméno oprávněné osoby
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Příjmení oprávněné osoby	Jméno oprávněné osoby
<input type="text"/>	<input type="text"/>

V ..... Dne .....

Razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného zástupce

### Poučení

Podle ustanovení § 93 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, je každý zaměstnavatel, který zaměstnává osoby, kterým vznikla účast na nemocenském pojištění, povinen se přihlásit nejpozději do 8 kalendářních dnů od svého vzniku na předepsaném tiskopisu u místně příslušné okresní (Pražské) správy sociálního zabezpečení, Městské správy sociálního zabezpečení Brno (dále jen OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno) do registru zaměstnavatelů; na tomto tiskopise uvádí též všechny peněžní ústavy v České republice, u nichž má vedeny účty.

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

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

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

Zaměstnavatel je povinen se odhlásit na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem, popřípadě ode dne zániku, pokud došlo k zániku zaměstnavatele. Zaměstnavatel je povinen odhlásit na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů mzdovou účtárnu vedenou v registru zaměstnavatelů, pokud byla zrušena, a to do 8 kalendářních dnů ode dne zrušení mzdové účtárny.

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

Pokud má zaměstnavatel více mzdových účtáren, přihlašuje každou svou mzdovou účtárnu na OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno podle místa mzdové účtárny.

V případě, že má zaměstnavatel několik mzdových účtáren a místo jedné z nich je shodné se sídlem zaměstnavatele, je povinen přihlásit sebe u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno příslušné podle sídla zaměstnavatele a v oddílu D. uvede seznam všech svých mzdových účtáren. Současně je povinen přihlásit na samostatných tiskopisech všechny své mzdové účtárny u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno příslušných podle jejich místa.

### Návod k vyplnění

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

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

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

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

V případě, že zaměstnavatel přihlašuje sebe a má několik mzdových účtáren, vyplní údaje v oddílu A., C. a v oddílu D. uvede všechny své mzdové účtárny. Současně je povinen tyto mzdové účtárny přihlásit u místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno. Při přihlašování mzdových účtáren vyplní oddíly A., B., C.

Jestliže zaměstnavatel přihlašuje novou mzdovou účtárnu, vyplní tiskopis v oddílu A., B., C.

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

OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno vyžaduje a zpracovává osobní údaje v souladu s právními předpisy pro ochranu osobních údajů a pouze k legitimním účelům. Více informací naleznete na <https://www.cssz.cz/web/cz/gdpr-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju>.



6 3 3 7 3 1 2 1 7 3