

IČO: 47 632 470, IČDPH: SK2024011484, Zápis: Okresný súd Trenčín, oddiel Sro, číslo 29998/R

www.pragmasys.sk ,  education@pragmasys.sk ,  **0905 652 031**

Registrácie - sociálne a zdravotné poistenie

1. Prihlásenie v SP – zamestnanec
2. Prerušenie poistenia v SP
3. PN, OČR MD v SP
4. Odhlásenie v SP – zamestnanec
5. Prihláška , odhláška štatutára s pravidelným príjmom v SP
6. Prihláška, odhláška štatutára s nepravidelným príjmom v SP
7. Registrácia dohôd o práci mimo pracovného pomeru v SP
8. Prihlásenie v ZP – zamestnanec
9. Oznamovanie neplatených neprítomností v ZP
10. PN, OČR, MD RD v zdravotnej poisťovni
11. Registrácia štatutárov v ZP
12. Registrácia dohôd v ZP
13. Registrácie v SP a ZP pri kumulatívne viacerých právnych vzťahov

SOCIÁLNE POISTENIE

Zárobková činnosť paragraf 3

(1) **Zárobková činnosť podľa tohto zákona je**, ak osobitný predpis⁴⁾ alebo medzinárodná zmluva, ktorá má prednosť pred zákonmi Slovenskej republiky neustanovuje inak, činnosť vyplývajúca z právneho vzťahu, ktorý zakladá

a) **právo na príjem zo závislej činnosti** podľa osobitného predpisu,⁵⁾ **okrem nepeňažného príjmu z predchádzajúceho právneho vzťahu, ktorý zakladal právo na príjem zo závislej činnosti podľa osobitného predpisu,⁵⁾ poskytnutého z prostriedkov sociálneho fondu**

Za zamestnanca sa nepovažuje

- žiak strednej školy a študent vysokej školy pri praktickom vyučovaní v období odbornej praxe
- osoba s nepeňažným príjmom z predchádzajúceho právneho vzťahu, ktorý zakladal právo na príjem zo závislej činnosti poskytnutého z prostriedkov sociálneho fondu
- člen volebnej komisie

PRACOVNÝ POMER

Zamestnanca je zamestnávateľ povinný prihlásiť pred vznikom pracovného pomeru .

Pri prvom zamestnancovi registrujeme zároveň aj zamestnávateľa. Registráciu zamestnávateľa a prvého zamestnanca robíme papierovo vyplnením príslušných registračných formulárov . Odporúčam vybaviť prvú registráciu osobne na príslušnej pobočke sociálnej poisťovne, nakoľko vám bude pridelené IČZ - identifikačné číslo , ktoré bude variabilným symbolom pri platbách odvodov poistného.

Registrácia nasledovných zamestnancov je možná len elektronicky.

Na registračnom liste vyznačíte nasledovné polia :

Záhlavie :

- vyplňte krížikom okienko prihláška
- vyplňte krížikom okienko zamestnanec
- **typ zamestnanca bude 1**

Identifikácia FO – oddiel 1

- vyplníte rodné číslo, meno, priezvisko zamestnanca
- vyznačíte či je bydlisko na území SK

Adresa a doplňujúce identifikačné údaje - oddiel 2 – vyplňuje sa len v prípade osoby s trvalým pobytom mimo územia Slovenska

- vyplníte všetky požadované údaje zamestnanca
- pri údají pohlavie je číselník muž -1, žena- 2
- pri údají stav je číselník slobodný -1, ženatý/vydatá- 2 , rozvedený(á) - 3, vdova/vdovec – 4, druh/družka 5

Vyplníte oddiel 4 – názov zamestnávateľa

Doplňujúce údaje zamestnanca – oddiel 5

- Uvediete **číslo 1 ak** zamestnanec je súčasne štatutárnym orgánom , alebo členom štatutárneho orgánu zamestnávateľa a má najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa
- Uvediete **číslo 0 ak** zamestnanec nie je súčasne štatutárnym orgánom , alebo členom štatutárneho orgánu zamestnávateľa , ktorý má najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa
- Uvediete **číslo 1 ak ste zamestnávateľom podľa § 7 ods. 2 zákona o sociálnom poistení**
Uvediete **číslo 0 ak nie ste zamestnávateľom podľa § 7 ods. 2 zákona o sociálnom poistení**

Vyznačíte či sa jedná o pracovný pomer, štátnozamestnanecký pomer.

Obdobie poistenia – oddiel 7

- Uvediete **dátum vzniku poistenia** – je to dátum začiatku pracovného pomeru

V prípade, že zamestnanec do zamestnania nenastúpi musíme poslať registračný list – zrušenie prihlásenia.

Po zaslaní prihlášky systém sociálnej poisťovne vygeneruje IČPV, ktoré si manuálne zadáte do mzdového systému, alebo si natiahnete celý csv súbor aktuálnych pracovných pomerov.

Tieto informácie nájdete na stránke SP vo vašej elektronickej pobočke, v časti register – register zamestnancov.

Zmena v osobných údajoch zamestnanca

Osobnými údajmi v tomto prípade myslíme meno, priezvisko, titul, rodné číslo ,adresu, stav, pohlavie, miesto narodenia .

Zmenu osobných údajov v sociálnej poisťovni nahlasuje zamestnávateľ na registračnom liste FO len u zamestnancov, ktorí nemajú trvalý pobyt na území Slovenskej republiky.

V sociálnej poisťovni sa zmena osobných údajov robí ohlásením **zmena**. Nahlásenie zmeny má za následok, že tieto údaje nahradia v registri sociálnej poisťovne pôvodne registrované údaje.

Prerušenie poistenia

Prerušeniami sa rozumejú tieto skutočnosti :

1 - čerpanie **pracovného voľna bez náhrady mzdy** alebo služobného voľna bez nároku na plat alebo služobný príjem,

2 - **dlhodobé uvoľnenie z pracovného pomeru**, štátnozamestnaneckého pomeru alebo zo služobného pomeru na výkon verejnej funkcie alebo na výkon odborovej funkcie podľa osobitných predpisov,

3 - **neospravedlnená neprítomnosť** v práci,

4 - **prerušenie od 15. dňa potreby osobného a celodenného ošetrovania fyzickej osoby**

5 - **výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody,**

6 - **čerpanie rodičovskej dovolenky,**

8 - trvanie dočasnej **pracovnej neschopnosti** **odo dňa nasledujúceho po uplynutí 52 týždňov,**

9 - neospravedlnená neprítomnosť v práci z dôvodu jeho **účasti na štrajku,**

12 – prerušenie od 91.dňa osobného a celodenného ošetrovania fyzickej osoby podľa paragrafu 39 ods. 1 písm. a – platné od 1.4.2021 – dlhodobé ošetrovanie

13 – prerušenie odo dňa nasledujúceho po uplynutí predĺženého podporného obdobia na čerpanie nemocenského v prípade kedy podporné obdobie uplynulo počas trvania krízovej situácie, resp. v lehote šiestich mesiacov od jej skončenia podľa paragrafu 293 fec – platné od 1.5. 2021

Čísla vyššie uvedené pri jednotlivých typoch neprítomností predstavujú číslo kódu typu prerušenia.

Všetky tieto prípady oznamujeme na registračnom liste FO typ prerušenie

Príklad :

Ing. Jozef Mrkvička požiadal o **poskytnutie neplateného voľna od 1.2. 2023 do 15.3. 2023.**

Začiatok neplateného voľna oznámime na registračnom liste vyznačením nasledovných polí :

Záhlavie :

- vyplňte krížikom okienko **prerušenie**
- vyplňte krížikom okienko **zamestnanec**
- **typ zamestnanca** bude **1**

Identifikácia FO – oddiel 1

- vyplníte rodné číslo, meno, priezvisko

Vyplníte oddiel 7

- **dátum vzniku prerušenia – 01.02. 2023**
- **dôvod prerušenia – kód 1**

Koniec neplateného voľna oznámime na registračnom liste vyznačením nasledovných polí :

Záhlavie :

- vyplňte krížikom okienko **prerušenie**
- vyplňte krížikom okienko **zamestnanec**
- **typ zamestnanca** bude **1**

Identifikácia FO – oddiel 1

- vyplníte rodné číslo, meno, priezvisko

Vyplníte oddiel 7

- **dátum vzniku prerušenia – 01.02.2023**
- **dôvod prerušenia – kód 1**
- **dátum zániku prerušenia – 15.03. 2023**

Pracovná neschopnosť zamestnanca, čerpanie OČR (ošetrovanie člena rodiny) čerpanie materskej dovolenky.

Dni počas ktorých zamestnanec **poberal náhradu príjmu** pri dočasnej pracovnej neschopnosti, **nemocenské, ošetrovné** zamestnávateľ sociálnej poisťovni **neoznamuje**.

Zamestnávateľ oznamuje tie **dni kedy** zamestnancovi **zanikol nárok na nemocenské** po uplynutí podporného obdobia (podporné obdobie je 52 týždňov) **a OČR po 15 tom alebo 91 dni ako prerušenie poistenia.**

Zamestnávateľ v sociálnej poisťovni čerpanie materskej dovolenky začiatok ani koniec od 1.1.2021 neoznamuje.

Odhlášku zamestnanca je zamestnávateľ povinný zaslať po skočení pracovného pomeru do 8 dní.

Príklad :

Anna Nová , rodné číslo 111111/1111 končí pracovný pomer dňa 31. 1.2023.

Na registračnom liste FO vyznačíte nasledovné polia .

Záhlavie :

- vyplňte krížikom okienko odhláška
- vyplňte krížikom okienko zamestnanec
- **typ zamestnanca bude 1**

Identifikácia FO – oddiel 1

- vyplníte rodné číslo, meno, priezvisko zamestnanca

Vyplníte oddiel 7 - obdobie poistenia

- **Uvediete dátum zániku poistenia – 31.1.2023**

V prípade, že zamestnanec napriek pôvodnému rozhodnutiu pracovný pomer neukončí a bude v pracovnom pomere pokračovať, je potrebné osobne, alebo telefonicky kontaktovať príslušnú pobočku sociálnej poisťovne a podľa jej inštrukcií postupovať pri zrušení odhlásenia poistenca.

Štatutár

Verejná obchodná spoločnosť

- štatutárny orgán sú všetci spoločníci

Komanditná spoločnosť

- štatutárny orgán - komplementár

Spoločnosť s ručením obmedzeným

- môže zriadiť dozornú radu
- štatutárny orgán spoločnosti – konateľ

Akciová spoločnosť

- štatutárny orgán spoločnosti – predstavenstvo

1. Pravidelný príjem štatutára

Registrácia

- prihlasujeme pri začiatku vyplácania odmeny
- ukončujeme pri skončení pozície, alebo pri zmene vo vyplácaní odmeny
- použijeme kód poistenca zamestnanec s pravidelným príjmom – 1

Pokiaľ štatutár nemá viac ako 50 % účasť na majetkovom imaní na registračnom liste vyznačíme presne tie isté polia ako pri klasickom pracovnom pomere :

Záhlavie :

- vyplňte krížikom okienko prihláška
- vyplňte krížikom okienko štatutára
- **typ zamestnanca bude 1**

Identifikácia FO – oddiel 1

- vyplníte rodné číslo, meno, priezvisko

Adresa a doplňujúce identifikačné údaje - oddiel 2

- vyplníte všetky požadované údaje štatutára len v prípade, že nemá trvalý pobyt na území SK

Doplňujúce údaje zamestnanca – oddiel 5

- uvedíte **číslo 0 pretože štatutár** nemá najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa
- uvedíte **číslo 0 pretože nie ste zamestnávateľom podľa § 7 ods. 2 zákona** o sociálnom poistení

Doplňujúce údaje zamestnanca – oddiel 5

- uvedíte **číslo 1 pretože štatutár** má najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa
- uvedíte číslo 0 pretože nie ste zamestnávateľom podľa § 7 ods. 2 zákona o sociálnom poistení
- **vyznačíte iný právny vzťah**

Obdobie poistenia – oddiel 7

- **Uvedíte dátum vzniku poistenia** – je to dátum začiatku vyplácania odmeny štatutára

2. Nepravidelný príjem štatutára

Registrácia

- prihlasujeme pri začiatku vyplácania odmeny
- ukončujeme pri skončení pozície, alebo pri zmene vo vyplácaní odmeny
- použijeme kód poistenca zamestnanec s nepravidelným príjmom – 2

Ostatné údaje zadávame identicky ako pri pravidelnej odmene.

3. Sociálne poistenie kombinácia s pracovnou zmluvou

Registrácia

- registrujeme každý pomer osobitne
- prihlasujeme pri začiatku vyplácania odmeny
- ukončujeme pri skončení pozície, alebo pri zmene vo vyplácaní odmeny
- použijeme kód poistenca zamestnanec podľa typu príjmu

Prerušenie, ukončenie je identické s pracovným pomerom

DOHODY O PRÁČACH MIMO PRACOVNÉHO POMERU

Existujú 4 typy dohôd o prácach mimo pracovného pomeru :

- dohoda o vykonaní práce
- dohoda o pracovnej činnosti
- dohoda o brigádnickej práci študentov
- dohoda o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce

Dohoda s nepravidelným príjmom je:

- dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov , dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce uzatvorená na menej ako jeden kalendárny mesiac, alebo na jeden kalendárny mesiac
- dohoda o vykonaní práce , ktorá je uzatvorená na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny mesiac (napríklad na obdobie pol roka), ale so zamestnancom sa dohodneme, že bude vyplácaná nie každý mesiac, ale napríklad raz za dva mesiace,
- dohoda o vykonaní práce , ktorá je uzatvorená na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny mesiac a so zamestnancom sa dohodneme, že bude vyplatená až po skončení a odovzdaní práce.

Dohoda s pravidelným príjmom je:

- dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov , ktorá je uzatvorená na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny mesiac
- dohoda o vykonaní práce, ktorá je uzatvorená na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny mesiac, ak je dohodnuté, že bude vyplácaná každý mesiac.

Registrácia

Zamestnanca pracujúceho na základe dohody o práci mimo pracovný pomer je zamestnávateľ povinný prihlásiť prostredníctvom registračného listu FO najneskôr **pred začatím výkonu činnosti zamestnanca**.

Registrácia prvého zamestnanca sa robí osobne v Sociálnej poisťovni, ďalších zamestnancov je možné registrovať výhradne elektronicky.

Zmena v odvodovej odpočítateľnej položke pri DBPŠ a dohôd dôchodcov

Od 1.1.2013 sa zaviedla odvodová odpočítateľná položka, ktorá nahrádza doterajšiu odvodovú výnimku u študentov a u dôchodcov .

Bude sa uplatňovať najviac vo výške 200 € platenia poistného na :

- starobné
- invalidné poistenie
- poistného do rezervného fondu solidarity.

Študenti a dôchodcovia (pracujúci na dohodu o brigádnickej práci študentov, a dôchodcovia pracujúci na dohodu o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti) budú z dohody, v rámci ktorej si uplatnia odvodovú odpočítateľnú položku, dôchodkovo poistení nepretržite, nielen ak prekročia príjem 200,00, eur mesačne.

Na prihlásenie môže zamestnávateľ použiť kódy :

- 7 a 8 pri DBPŠ,
- 3 a 4 pri DVP
- 5 a 6 pri DPČ .
- 23 DPČ na výkon sezónnej práce.

Od 1.1.2023 tak kódy 33, 44, 55, 66, 9, 10, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 22 strácajú svoju platnosť; ich použitie zostane zachované len pre prípady, keď bude zamestnancovi zúčtovaný príjem za obdobie pred 1.1.2023 a pre dodatočné splnenie oznamovacích povinností za obdobie do 31.12.2022.

Oznamovaciu povinnosť musí zamestnávateľ splniť najneskôr v prvý pracovný deň bezprostredne nasledujúci po dni, v ktorom dohodár písomne informoval zamestnávateľa o uplatnení/ukončení uplatňovania úľavy.

Zamestnávateľ je povinný plniť si túto povinnosť na tlačive RLFO, ktoré sa doplnila o dve nové políčka v oddieli 7: Dátum oznámenia uplatnenia OOP a Dátum oznámenia ukončenia uplatnenia OOP

Príklad : dohodár nastupuje 1.2.2023 , neuplatňuje odvodovú odpočítateľnú položku vyplníme RLFO typ prihlásenie

- dátum vzniku právneho vzťahu - 01.02.2023
 - dátum vzniku poistenia - 01.02.2023
- podať musíme pred začiatkom vzniku právneho vzťahu.

Príklad : dohodár nastupuje 1.2.2023 , uplatňuje odvodovú odpočítateľnú položku

Oznámenie a vyhlásenie na OOP musí byť podpísané najneskôr dátumom 01.02.2023

vyplníme RLFO typ prihlásenie

- dátum vzniku právneho vzťahu - 01.02.2023
- dátum vzniku poistenia - 01.02.2023
- dátum oznámenia uplatnenia OOP - 01.02.2023

podať musíme pred začiatkom vzniku právneho vzťahu , najneskôr deň po začiatku uplatnenia OOP.

Príklad : dohodár nastúpil 1.2.2023 , neuplatňoval odvodovú odpočítateľnú položku , požiadala o ňu od mája .

Oznámenie a vyhlásenie na OOP musí byť podpísané aprílovým dátumom vyplníme **RLFO typ zmena** k už existujúcej dohode

- dátum vzniku právneho vzťahu - 01.02.2023
- dátum vzniku poistenia - 01.02.2023
- dátum oznámenia uplatnenia OOP - 30.04.2023

podať musíme najneskôr deň po začiatku uplatnenia OOP, takže 01.05.2023.

Príklad : dohodár nastúpil 1.2.2023 , uplatňoval odvodovú odpočítateľnú položku , požiadala o jej skončenie k 30.04.

Oznámenie a vyhlásenie na OOP musí byť podpísané aprílovým dátumom

vyplníme RLFO typ zmena k už existujúcej dohode

- dátum vzniku právneho vzťahu - 01.02.2023

- dátum vzniku poistenia - 01.02.2023

- dátum oznámenia ukončenia uplatňovania OOP - 30.04.2023

podať musíme najneskôr deň po začiatku uplatnenia OOP, takže 01.05.2023.

Sociálna poisťovňa je povinná viesť evidenciu uplatňovaných odvodových odpočítateľných položiek na základe údajov zasielaných zamestnávateľom prostredníctvom tlačiva RLFO.

Sociálna poisťovňa bude na základe tejto evidencie sprístupňovať zamestnávateľovi informáciu o nemožnosti uplatnenia úľavy, ak je už uplatnená v rovnakom čase pri inej dohode .

Zavedenie nových údajov do RLFO - od 1.1.2023 pribudli na RLFO nasledovné údaje :

Miesto výkonu práce

Pokiaľ je miesto výkonu práce:

- a) v dvoch alebo viac obciach /mestách, uveďte číselný kód obce/mesta, kde prevláda výkon práce, b) určené ako okres alebo kraj, uveďte číselný kód okresu alebo kraja,
- c) v dvoch alebo viac okresoch alebo krajoch, uveďte číselný kód okresu alebo kraja, kde prevláda výkon práce,
- d) celé územie SR, uveďte číselný kód 500000
- e) mimo územia SR, uveďte číselný kód 999999
- f) mimo územia SR a zároveň aj na území SR uveďte číselný kód, kde prevláda výkon práce (ak prevláda výkon práce v SR, postupujte podľa písmen a) až d)).

Pokiaľ miesto výkonu práce nie je možné určiť, uveďte číselný kód 900000

Rozsah pracovného času

Uveďte dohodnutý rozsah týždenného pracovného času, vyplývajúceho z právneho vzťahu, ktorým je napr. pracovná zmluva. Pokiaľ rozsah pracovného času nie je určený (napr.DoVP), uveďte číselný kód 99,99.

Druh vykonávanej práce

Uveďte číselný kód dohodnutého druhu vykonávanej práce podľa vyhlášky ŠÚ SR č. 449/2020 Z. z. , Pokiaľ sa číselný kód dohodnutého druhu vykonávanej práce vo vyhláške nenachádza, uveďte číselný kód 9999999.

Prerušenie, ukončenie je identické s pracovným pomerom

Sociálne poistenie kombinácia dohody s pracovnou zmluvou

Registrácia

- registrujeme každý pomer osobitne
- použijeme kód poistenca zamestnanec podľa typu príjmu

Zdravotné poistenie

Od 1.1.2013 sa považujú zamestnanci pracujúci na dohodu za zamestnancov na účely zdravotného poistenia za zamestnancov **okrem** :

- príjmov z dohôd o brigádnickej práci študentov,
- poberateľov starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku a invalidného výsluhového dôchodku , ktorí dovŕšili dôchodkový vek .

Verejne zdravotne poistená je osoba :

- s trvalým pobytom na území Slovenska
- bez trvalého pobytu na území Slovenska, ak dosiahne vymeriavací základ mesačne najmenej minimálnu mzdu.

Do ôsmich dní od vzniku pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný registrovať zamestnanca v zdravotnej poisťovni . Prihlásenie urobíte elektronicky prostredníctvom

Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie .

Pri prvom zamestnancovi registrujete zároveň aj zamestnávateľa.

V oznámení uvádzame rodné číslo poistenca, meno, priezvisko a titul. **Kód poistenca** v tomto prípade je **2** . **Platnosť zmeny** je **Z** . **Dátum** je **deň nástupu do pracovného pomeru** .

Príklad :

Anna Nová , rodné číslo 111111/1111 nastupuje do pracovného pomeru na základe pracovnej zmluvy dňa 1.2.2023.

Údaje na oznámení zamestnávateľa budú :

Rodné číslo : 1111111111

Priezvisko meno titul : Nová Anna

Kód poistenca : 2

Platnosť zmeny : Z

Dátum : 01.02.2023

V prípade, že zamestnanec do zamestnania nenastúpi musíme pôvodnú prihlášku stornovať. **Stornovanie registrácie** v zdravotnej poisťovni sa robí **použitím platnosti zmeny X**.

Príklad :

Anna Nová rodné číslo 111111/1111 mala nastúpiť do pracovného pomeru dňa 01.02.2023. Do práce nenastúpila.

Údaje na oznámení zamestnávateľa budú :

Rodné číslo : 1111111111

priezvisko meno titul : Nová Anna

Kód poistenca : 2

Platnosť zmeny : X

Dátum : 01.02.2023

Zmena v osobných údajoch zamestnanca

Osobnými údajmi v tomto prípade myslíme meno, priezvisko, titul, rodné číslo ,adresu, stav, pohlavie, miesto narodenia .

Zmenu osobných údajov v príslušnej zdravotnej poisťovni nahlasuje poistenec, takže zamestnávateľ nemá žiadne registračné povinnosti.

Prerušenie poistenia

Zamestnanec , ktorý má udelené **neplatené voľno** (a to aj v prípade, že neplatené voľno je udelené v rozsahu jedného dňa) alebo má **absenciu**, prestáva byť z pohľadu zdravotného poistenia zamestnancom.

Túto skutočnosť oznamujeme zdravotnej poisťovni začiatkom osobitného kódu 2N.

Príklad :

Ing. Jozef Mrkvička , rodné číslo 111111/1111 požiadal o **poskytnutie neplateného voľna od 1.7.2022 do 15.08.2022.**

Vzhľadom k tomu, že oznámenia v zdravotnej poisťovni sa vyhotovujú v rámci kalendárneho mesiaca, budeme pri oznamovaní o vzniku neplateného voľna robiť dve oznámenia . V každom oznámení bude jedna registračná informácia o zamestnancovi.

Údaje na oznámení zamestnávateľa za mesiac júl 2022 budú :

Rodné číslo : 1111111111

priezvisko meno titul : Mrkvička Jozef Ing.

Kód poistenca : 2N

Platnosť zmeny : Z

Dátum : 01.07. 2022

Údaje na oznámení zamestnávateľa za mesiac august 2022 budú :

Rodné číslo : 1111111111

priezvisko meno titul : Mrkvička Jozef Ing.

Kód poistenca : 2N

Platnosť zmeny : K

Dátum : 15.08. 2022

Zamestnanec , ktorý sa **zúčastní štrajku** taktiež prestáva byť z pohľadu zdravotného poistenia zamestnancom.

Túto skutočnosť oznamujeme zdravotnej poisťovni ukončením pracovného pomeru kód 2 a zároveň začiatkom osobitného kódu 2S.

Zmeny v oznamovacích povinnostiach pre ZP od 1.10.2021

Zákon 393/2020 Z.z. **od 1.10.2021 ruší** povinnosť zamestnávateľa oznamovať za zamestnanca do zdravotnej poisťovne dobu :

- poberania nemocenského vrátane doby kedy je naďalej práceneschopnosť po skončení podpornej doby (do 30.9.2021 oznamované kódom 1O)
- poberania materského (do 30.9.2021 oznamované kódom 1O)

- poberania ošetrovného vrátane doby po zániku nároku na ošetrovné, ak poskytovanie ošetrovania alebo starostlivosti naďalej trvá (do 30.9.2021 oznamované kódom 1O)
- poberania rodičovského príspevku (do 30.9.2021 oznamované kódom 1C)

Od 1.10.2021 sa do ZP **kódom 1O naďalej oznamuje** :

Poberanie náhrady príjmu pri pracovnej neschopnosti . Zamestnávateľ oznámi začiatok poberania náhrady príjmu pri PN . Koniec poberania náhrady príjmu pri pracovnej neschopnosti oznámi zamestnávateľ len v prípade, že pracovná neschopnosť skončí do 10 dní vrátane od vzniku , to znamená že po skončení poberania náhrady príjmu PN ka nepokračuje .

U zamestnancov s odvodovou úľavou pre dlhodobo nezamestnaných – doba práceneschopnosti – doba poberania náhrady príjmu a následne aj doba PN bez nároku na nemocenské, OČR bez nároku na ošetrovné, doba materskej dovolenky bez nároku na materské, nemocenské alebo ošetrovné.

Ostatné oznamovacie povinnosti počas trvania zamestnania ostávajú **nezmenené** :

- kód **2N** - oznamuje deň/obdobie, keď zamestnanec nemá príjem, ani nie je práceneschopný, na OČR alebo materskej. U zamestnancov v pracovnom pomere sa týmto kódom oznamuje celodenné pracovné voľno bez náhrady mzdy alebo celodenná absencia
- kód **2S** - oznamuje sa , ak má zamestnanec celodennú ospravedlnenú neprítomnosť z dôvodu účasti na štrajku

Termín na plnenie týchto oznamovacích povinností je do konca nasledujúceho mesiaca po mesiaci kedy nastali.

Ukončenie pracovného pomeru

Do ôsmich dní od ukončenia pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný registrovať odhlásenie zamestnanca v zdravotnej poisťovni . To splníte prostredníctvom Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie .

V oznámení zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie uvádzame rodné číslo poistenca, meno, priezvisko a titul. **Kód poistenca** v tomto prípade je **2** . **Platnosť zmeny** je **K** . **Dátum** je **deň ukončenia pracovného pomeru** .

Príklad :

Anna Nová , rodné číslo 111111/1111 končí pracovný pomer dňa 31.1.2023.

Údaje na oznámení zamestnávateľa za mesiac október budú :

Rodné číslo : 1111111111

priezvisko meno titul : Nová Anna

Kód poistenca : 2

Platnosť zmeny : K

Dátum : 31.1.2023

V prípade , že zamestnanec napriek pôvodnému rozhodnutiu pracovný pomer neukončí a bude v pracovnom pomere pokračovať, stornovanie registrácie v zdravotnej poisťovni sa robí použitím platnosti zmeny X.

Príklad :

Anna Nová, rodné číslo 111111/1111 mala ukončiť pracovný pomer dňa 31.1.2023.

V pracovnom pomere však pokračuje.

Údaje na oznámení zamestnávateľa za mesiac október budú :

Rodné číslo : 1111111111

priezvisko meno titul : Nová Anna

Kód poistenca : 2

Platnosť zmeny : X

Dátum : 31.1.2023

Štatutár

Odmena štatutára je zárobková činnosť , pretože zakladá právo na príjem zo závislej činnosti .Registračné a odvodové povinnosti sú identické ako pri klasickom zamestnancovi.

Registráciu pravidelnej odmeny bude tvoriť kód 2.

Údaje na oznámení pri začiatku budú :

Rodné číslo : 111111111

Priezvisko meno titul : xxxxxxxx

Kód poistenca : 2

Platnosť zmeny : Z

Dátum : 01.04.2023

Registráciu nepravidelnej odmeny robíme len v mesiacoch , kedy vyplácame odmenu kódom 2Y – začiatok aj koniec k poslednému kalendárnemu dňu v mesiaci.

Napríklad ak bude odmeny vyplatená v mesiaci jún potom oznámenie bude nasledovné :

Prvý riadok :

Rodné číslo : 111111111

Priezvisko meno titul : xxxxxxxx

Kód poistenca : 2Y

Platnosť zmeny : Z

Dátum : 30. 06.2023

Druhý riadok :

Rodné číslo : 111111111

Priezvisko meno titul : xxxxxxxx

Kód poistenca : 2Y

Platnosť zmeny : K

Dátum : 30. 06.2023

Zdravotné poistenie kombinácia s pracovnou zmluvou

V prípade, že štatutár bude u jedného zamestnávateľa mať zároveň pracovný pomer , v zdravotnej poisťovni ho registrujeme len jeden krát a to kódom 2.

DOHODY O PRÁČACH MIMO PRACOVNÉHO POMERU**Registrácia**

Zákon o zdravotnom poistení stanovuje, že fyzická osoba sa na účely zdravotného poistenia **nepovažuje za zamestnanca**:

1. v dňoch, v ktorých nepoberá príjem zo zárobkovej činnosti
2. a dňoch, v ktorých nie je fyzickou osobou ktorá:
 - poberá náhradu príjmu, nemocenské, ošetrovné alebo materské,
 - ktorej zanikol nárok na nemocenské po uplynutí podporného obdobia,
 - ktorej trvá dočasná pracovná neschopnosť,
 - ktorej zanikol nárok na ošetrovné po uplynutí desiateho dňa potreby ošetrovania alebo starostlivosti a ktorej trvá potreba ošetrovania alebo starostlivosti aj po tomto dni.

V praxi to znamená, že zamestnanec pracujúci na základe dohody o prácach mimo pracovného pomeru je z pohľadu zákona o zdravotnom poistení považovaný za zamestnanca len v dňoch, kedy pracuje.

Dohoda o brigádnickej práci študentov nepodlieha zdravotnému poisteniu.

Preddavok na zdravotné poistenie neplatí:

- poberateľ starobného dôchodku,
- poberateľ výsluhového dôchodku, ak dovŕšil dôchodkový vek,
- poberateľ invalidného dôchodku a invalidného výsluhového dôchodku.

V praxi to znamená, že pri vyššie uvedených z pohľadu zdravotného poistenia neriešime nič. Neregistrujeme ani nepočítame preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie.

Pri zamestnancovi pracujúcom na základe dohody je podstatné, že za zamestnanca je považovaný len v tie dni, ktoré skutočne pracuje. A na tieto dni ho budeme registrovať v príslušnej zdravotnej poisťovni.

Registráciu robíme prostredníctvom Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie. Každá zdravotná poisťovňa má vlastné tlačivo oznámenia.

V oznámení uvádzame rodné číslo poistenca, meno, priezvisko a titul.

- **kód poistenca** v tomto prípade je **2D**
- **prihlásenie má platnosť zmeny Z**
- **odhlásenie má platnosť zmeny K**

Odhlásenie je zamestnávateľ povinný plniť prostredníctvom Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie.

Lehota na podanie prihlášky a odhlášky je do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy bola práca vykonaná.

Príklad:

Zamestnanec pracujúci na základe dohody o vykonaní práce uzatvoril dohodu na obdobie od 15. 1. 2023 do 31. 1. 2023.

V dochádzke uvedie, že pracoval každý pracovný deň trvania dohody od pondelka do piatku hodinu až dve hodiny na danej úlohe.

Oznámenie za mesiac január bude vyzeráť nasledovne:

Riadok číslo 1:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: Z

Dátum: 15. 1. 2023

Riadok číslo 2:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: K

Dátum: 31. 1. 2023

Príklad:

Zamestnanec pracujúci na základe dohody o vykonaní práce uzatvoril dohodu na obdobie od 15. 1. 2023 do 31. 1. 2023.

V dochádzke uvedie, že pracoval v dňoch 17. 1. 2023, potom od 22. 1. do 27. 1. 2023 každý deň, a naposledy 31. 1. 2023.

Oznámenie za mesiac január bude vyzeráť nasledovne:

Riadok číslo 1:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: Z

Dátum: 17. 1. 2023

Riadok číslo 2:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: K

Dátum: 17. 1. 2023

Riadok číslo 3:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: Z

Dátum: 22. 1. 2023

Riadok číslo 4:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: K

Dátum: 27. 1. 2023

Riadok číslo 5:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: Z

Dátum: 31. 1. 2023

Riadok číslo 6:

Rodné číslo: 1111111111

priezvisko meno titul: priezvisko meno

Kód poistenca: 2D

Platnosť zmeny: K

Dátum: 31. 1. 2023

Zdravotné poistenie kombinácia s pracovnou zmluvou

V prípade, že dohodár bude u jedného zamestnávateľa mať zároveň pracovný pomer, v zdravotnej poisťovni ho registrujeme len jedenkrát a to kódom 2.