

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

PRO VYPLŇOVÁNÍ TISKOPISU „VÝKAZ PŘÍJMŮ ZÚČTOVANÝCH ZAMĚSTNAVATELEM ZAMĚSTNANCŮM ČINNÝM NA ZÁKLADĚ DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE“ PLATNÉ OD 1. ČERVENCE 2024

Od 1. července 2024 je nově ve smyslu ustanovení § 9a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zaměstnavatel povinen do dvacátého dne kalendářního měsíce, který následuje po kalendářním měsíci, ve kterém zaměstnával zaměstnance činné na základě dohody o provedení práce, předložit příslušné územní správě sociálního zabezpečení na předepsaném tiskopisu údaje o těchto zaměstnancích; těmito údaji se rozumí jméno a příjmení, rodné číslo nebo datum a místo narození, nebylo-li rodné číslo přiděleno, název zdravotní pojišťovny zaměstnance, datum nástupu tohoto zaměstnance do zaměstnání a datum skončení zaměstnání a výše příjmů, které těmto zaměstnancům za příslušný kalendářní měsíc zúčtoval. U příjmů, které zaměstnavatel těmto zaměstnancům zúčtoval po skončení zaměstnání vykonávaného na základě dohody o provedení práce, uvede zaměstnavatel též kalendářní měsíc, ve kterém toto zaměstnání skončilo. Pro plnění povinností zaměstnavatele platí § 9 odst. 2 věta druhá a § 9 odst. 3 obdobně.

Od 1. července 2024 se tak zavádí povinná evidence všech zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce (dále jen „DPP“), to znamená nově i zaměstnanců, kteří nejsou z činnosti na základě DPP účastni nemocenského pojištění. Zaměstnavatel tak má povinnost každý měsíc sdělovat seznam všech zaměstnanců na DPP, včetně výše všech jejich příjmů, tj. i příjmů, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení, a to prostřednictvím nového předepsaného tiskopisu „Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce“ (dále jen „Výkaz DPP“), vždy do 20. dne následujícího měsíce, poprvé za měsíc červenec 2024 v intervalu od 1. 8. 2024 do 20. 8. 2024.

Zaměstnavatel je dále povinen elektronicky ohlásit u všech zaměstnanců činných na základě DPP, tzn. i těch nepojištěných, nástup zaměstnance do zaměstnání a skončení zaměstnání v termínu do 20. dne následujícího měsíce, a to prostřednictvím předepsaného tiskopisu „Výkaz DPP“ - spolu s příjmy. Navíc platí, že nejpozději do 20. 8. 2024 přihlásí i zaměstnance, kteří nastoupili před 1. 7. 2024, jejich DPP trvá i po tomto datu (v červenci 2024) a nebyli dosud přihlášení do evidence, neboť jim nevznikla účast na pojištění (tj. s prvním podáním Výkazu DPP). U zaměstnanců na DPP již nemá zaměstnavatel povinnost zasílat tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“, zůstane však možnost použít i tento současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ pro oznámení nástupu/skončení, jako tomu bylo dopsud.

Až do 31. prosince 2024 se podmínky účasti na nemocenském pojištění nemění, postupuje se tedy stejně, jako se postupovalo do 30. června 2024, to znamená, že nadále platí hranice vzniku účasti na nemocenském pojištění a tím i pro placení pojistného „více než 10 000 Kč“. Bude-li úhrn příjmů zúčtovaných zaměstnanci do kalendářního měsíce ze všech DPP vykonávaných u téhož zaměstnavatele vyšší než 10 000 Kč, bude zaměstnanec v takovém měsíci nadále účasten nemocenského pojištění a z těchto příjmů se bude platit pojistné na sociální zabezpečení.

Předepsaný tiskopis „Výkaz DPP“ tak zaměstnavatel využije ke sdělení výše příjmů všech jeho zaměstnanců činných na základě DPP, tj. i příjmů, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení včetně oznámení nástupu do zaměstnání/skončení zaměstnání všech zaměstnanců činných na základě DPP bez ohledu na účast na pojištění. Tiskopis zaměstnavatel použije také pro nahlášení případných oprav údajů, které byly na původním „Výkazu DPP“ uvedeny chybně, případně ke stornování celé DPP – více viz níže popis u výčtu konkrétních akcí.

Akce 1 – Výkaz příjmů – touto akcí hlásí zaměstnavatel u konkrétního RČ (zaměstnance) pouze příjmy za jednotlivé období a to za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) již byl dříve nahlášen, resp. jeho datum nástupu do zaměstnání je již v systémech ČSSZ z dřívějšího zaevidováno. Povinnost podávat „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů) se tak týká všech zaměstnanců činných na základě DPP bez ohledu na účast na nemocenském pojištění, kteří pro zaměstnavatele vykonávají práci. U zaměstnanců na DPP je tedy třeba podávat „Výkazy DPP“ s typem akce 1 za všechny měsíce v období od nástupu do zaměstnání do skončení zaměstnání, a to i za měsíc/e, ve kterých případně byl nulový příjem.

Akce 2 – Nástup na DPP s výkazem – touto akcí hlásí zaměstnavatel u konkrétního RČ (zaměstnance) datum nástupu do zaměstnání u pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) spolu s příjmy za jednotlivé období a zdravotní pojišťovnou zaměstnance, tedy za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti DPP ještě nebyl dosud přihlášen do evidence ČSSZ. Touto akcí je možné v případě, kdy DPP skončila ve stejném měsíci, kdy zaměstnanec nastoupil do práce, nahlásit nejen datum nástupu do zaměstnání, ale současně i datum skončení zaměstnání, a to společně s příjmy.

Akce 3 – Skončení DPP s výkazem – touto akcí hlásí zaměstnavatel u konkrétního RČ (zaměstnance) datum skončení zaměstnání u pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) spolu s příjmy za jednotlivé období, tedy za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti DPP je již přihlášen do evidence ČSSZ a nebylo dosud zasláno jeho skončení.

Akce 4 – Oprava – touto akcí hlásí zaměstnavatel opravu u původně nahlášených údajů u pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z), tedy těch údajů, které chybně uvedl na předchozím zaslaném tiskopisu „Výkaz DPP“, jedná se tak o možnost opravy data nástupu do zaměstnání, data skončení, kódu DPP, částky zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci, příjmení, jména i místa narození.

Akce 5 – Storno – touto akcí hlásí zaměstnavatel storno daného konkrétního pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) spolu se všemi evidovanými příjmy za jednotlivá období, tedy za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti DPP byl již v minulosti přihlášen do evidence ČSSZ, ačkoliv vůbec přihlášen být neměl.

Pro nahlášení (sdělení) změn týkajících se identifikačních údajů pojištěnců (zaměstnanců) jako je například změna trvalého bydliště, změna příjmení atd. u již v minulosti přihlášených pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) platí, že zákonná povinnost zaměstnavatele hlásit změny údajů zaměstnance zůstala zachována i po 1.7.2024, tzn., že v případě, kdy v průběhu trvání zaměstnání došlo u zaměstnance ke změně v těchto údajích, je tak možné k tomu využít současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ s typem akce „Změna“, jako tomu bylo doposud. Výjimkou je hlášení změny údaje o zdravotní pojišťovně, kterou je možné provést (nahlásit) prostřednictvím tiskopisu „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů), ve kterém se jen uvede kód nové zdravotní pojišťovny příslušného zaměstnance. Obdobně jako u hlášení změn identifikačních údajů zaměstnance se bude postupovat i v případě potřeby nahlášení převodu pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce nebo v případě potřeby oznámit u pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce skončení příslušnosti k českým právním předpisům / vznik příslušnosti k českým právním předpisům, kdy se k jejich nahlášení použije současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ s typem akce „Převod“, „Skončení příslušnosti k ČPP“ nebo „Vznik příslušnosti k ČPP“, jako tomu bylo doposud.

Pro nahlášení různých typů situací lze u pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce (s druhem činnosti T – Z) využít vždy buď jen jeden konkrétní tiskopis („Výkaz DPP“ nebo „ONZ“), případně je lze využít oba dva, a to následovně:

Hlášení výše příjmů zaměstnanců u PV s druhem činnosti DPP - nutno využít jen tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů);

Nástup do zaměstnání u PV s druhem činnosti DPP – možno využít buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) nebo tiskopis „ONZ“ s typem akce 1 (Nástup do zaměstnání) ovšem za předpokladu, že následně bude zaslán k tomuto pojistnému vztahu i tiskopis „Výkaz DPP“ s akcí 1, kde se

dohlásí příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci za určité období;

Skončení zaměstnání u PV s druhem činnosti DPP – možno využít buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 3 (Skončení DPP s výkazem) nebo tiskopis „ONZ“ s typem akce 2 (Skončení zaměstnání) ovšem za předpokladu, že následně bude zaslán k tomuto pojistnému vztahu i tiskopis „Výkaz DPP“ s akcí 1, kde se dohlásí příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci za určité období;

Oprava původně nahlášených údajů u PV s druhem činnosti DPP – možné využít primárně buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 4 (Oprava) nebo případně i tiskopis „ONZ“ s typem akce 5 (Oprava), kterým však nelze opravit například původně nahlášený údaj z „Výkazu DPP“, a to údaj „Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci“;

Storno PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 5 (Storno);

Změna identifikačních údajů zaměstnance u PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 3 (Změna);

Převod PV s druhem činnosti DPP k jinému zaměstnavateli/MÚ – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 6 (Převod);

Vznik příslušnosti k českým právním předpisům u PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 9 (Vznik příslušnosti k ČPP);

Skončení příslušnosti k českým právním předpisům u PV s druhem činnosti DPP – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 10 (Skončení příslušnosti k ČPP).

K vyplnění jednotlivých údajů na předepsaném tiskopisu „Výkaz DPP“ se uvádí:

Za období MM/RRRR – uvede se příslušný měsíc a rok ve tvaru MM/RRRR (např. 07/2024), za který byl příjem zaměstnavatelem zaměstnanci zúčtován. Prvním obdobím, za které lze „Výkaz DPP“ podat, je období 07/2024. Podání jsou ze strany ČSSZ přijímána ode dne 1. 8. 2024.

Pracoviště ÚSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno) – vybere se příslušná OSSZ místně příslušné ÚSSZ, u které je zaměstnavatel veden v registru zaměstnavatelů. Číselník okresů (Číselník kódů OSSZ) je k dispozici na webových stránkách ČSSZ (<https://www.cssz.cz/web/cz/ciselniky>).

Část A – Zaměstnavatel

Název zaměstnavatele (1-144) - uvádí se celý název, pod kterým je zaměstnavatel zapsán v obchodním, živnostenském nebo jiném rejstříku. Pokud je zaměstnavatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení fyzické osoby.

Identifikační číslo (IČ) (1-35) - uvádí se individuální (identifikační) číslo přidělené zaměstnavateli pro potřeby ČSÚ. IČ se uvede včetně úvodních nul. U zahraničních subjektů se uvádí individuální číslo vydané v cizině. U subjektu, který nemá IČ přiděleno, se údaj nevyplňuje.

Variabilní symbol (10) – uvádí se variabilní symbol přidělený zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako plátcí pojistného ÚSSZ/OSSZ.

Část B – Zaměstnanci činní na základě dohody o provedení práce

Příjmení (1-100) – uvede se aktuálně platné příjmení v době zaslání „Výkazu DPP“.

Jméno (1-100) - uvede se v nezkrácené podobě obsažené v dokladech prokazujících totožnost

pojištěnce. Pokud má pojištěnec více jmen, uvedou se všechna dle dokladů (do využití počtu úhozů), oddělí se mezerou.

Datum narození (10) – uvádí se běžným způsobem s tečkami nebo mezerami mezi dnem, měsícem a rokem ve tvaru DD.MM.RRRR (např. 01. 07. 1965).

Rodné číslo/EČP (9-10) – uvádí se devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je při elektronickém vyplňování třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě). Rodné číslo je nezastupitelným identifikačním údajem, který je třeba vyplňovat vždy i u cizích státních příslušníků. V případě, že cizí státní příslušník nemá při oznámení o nástupu dosud rodné číslo (RČ) ani evidenční číslo pojištěnce (EČP) přiděleno, tento údaj se na „Výkazu DPP“ nevyplňuje. Podání lze zaslat elektronicky, podmínkou je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů. V případě registrace zaměstnance na DPP, kterému nebylo přiděleno rodné číslo (státní občanství je různé od CZ), platí stejná pravidla jako u tiskopisu Oznámení o nástupu do zaměstnání. Rodné číslo je nepovinné uvádět pouze u akce 2 „Nástup na DPP s výkazem“. V takovém případě je však povinné vyplnit další údaje nutné pro registraci zaměstnance (datum narození, místo narození, pohlaví, rodné příjmení). Při registraci je takovému zaměstnanci přiděleno EČP, které je povinné uvádět u ostatních akcí „Výkazu DPP“ (u akcí Výkaz příjmů, Skončení DPP s výkazem příjmů, Oprava a Storno) v položce Rodné číslo/EČP.

Upozornění: U cizích státních příslušníků nelze do pole „Rodné číslo“ uvádět jiné druhy identifikátorů (např. identifikátor VZP apod.). Občané Slovenské republiky, jimž bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou taktéž považováni za cizince a toto „slovenské“ rodné číslo tak **nelze** pro účely vyplňování tiskopisů použít.

Pohlaví (1) – uvádí se znakem dle číselníku.

M – muž
Ž - žena

Rodné příjmení (1-100) – uvádí se dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.

Kód zdravotní pojišťovny (3) – uvádí se trojmístný kód zdravotní pojišťovny v ČR, u které je zaměstnanec v době podání oznámení registrován. Číselník kódů je uveden na webových stránkách ČSSZ ([Číselníky - Česká správa sociálního zabezpečení \(cssz.cz\)](https://www.cssz.cz)). Kód zdravotní pojišťovny je povinným údajem pro akci 1 (Výkaz příjmů) a akci 3 (Skončení DPP s výkazem), je-li vykazované období 07/2024, u akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) je tento údaj povinný vždy.

Upozornění: Od 1. 7. 2024 došlo k rozšíření číselníku C_ZPOJ (zdravotních pojišťoven) o novou hodnotu 999 („Ostatní“), která se použije například v těchto případech:

- Zaměstnanec (cizinec) je pojištěn u komerční pojišťovny (zaměstnanec nemá na území ČR trvalý pobyt a současně je zaměstnán u zaměstnavatele se sídlem mimo ČR);
- Cizinec bez trvalého pobytu na území ČR pracující u zaměstnavatele se sídlem v ČR na DPP bez účasti na pojištění, který není povinně účasten veřejného zdravotního pojištění.

Státní občanství (2) - uvádí se dvoumístným kódem – použije se číselník států (zemí), který je k dispozici na webových stránkách ČSSZ ([Číselníky - Česká správa sociálního zabezpečení \(cssz.cz\)](https://www.cssz.cz)). Pro Českou republiku se používá kód CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství, z nichž je jedno v České republice, uvádí se CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství a nemá občanství v České republice, uvede se občanství dle jeho uvážení.

Místo narození (1-50) – uvádí se obec, u osob narozených v cizině se uvádí i stát.

Typ akce (1) – platná volba se zaškrtně křížkem.

Atribut akce se vztahuje vždy ke konkrétnímu zaměstnanci, tedy k jednomu RČ, resp. ke

konkrétnímu pojistnému vztahu (DPP), má-li zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele více DPP. Podle jednotlivých akcí je pak rovněž nastavena povinnost / nepovinnost vyplnění jednotlivých polí a formálně logické kontroly (více viz DV e-Podání VPDPP vystavená na webu ČSSZ v sekci pro vývojáře).

- **Akce 1 – Výkaz příjmů**
- **Akce 2 – Nástup na DPP s výkazem**
- **Akce 3 – Skončení DPP s výkazem**
- **Akce 4 – Oprava**
- **Akce 5 – Storno**

Datum nástupu do zaměstnání (10) – údaj se uvádí povinně u všech typů akcí - uvádí se datum skutečného nástupu do práce – den, měsíc, rok (DD.MM.RRRR), nikoli datum uzavření pracovněprávního vztahu nebo datum, které je sjednáno jako vstup do zaměstnání v pracovní smlouvě. U zaměstnanců činných na základě DPP se uvádí datum skutečného nástupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění.

Jestliže zaměstnanec uplatnil nárok na výplatu dávky a zaměstnavatel ještě den nástupu zaměstnance do zaměstnání neoznámil, učiní zaměstnavatel toto oznámení současně s předáním žádosti tohoto zaměstnance o dávku podle § 97 odst. 1 ZNP.

Datum skončení zaměstnání (10) - uvádí se datum, kterým uplynula doba, tj. den, měsíc a rok (DD.MM.RRRR), na kterou byla dohoda sjednána.

V případě, kdy zaměstnanec po skončení DPP uzavře další dohodu o provedení práce u téhož zaměstnavatele tak, že obě DPP na sebe bezprostředně navazují a platí pro ně stejné podmínky účasti na pojištění, nástup/skončení se v tomto případě nehlašuje, tzn., že se „Výkaz DPP“ s typem akce 3 (Skončení DPP s výkazem) a následně s typem akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) nezasílá. Obdobně to platí i u jiných druhů pracovněprávních vztahů (neaplikuje se, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce), pokud je navazující vztah stejného druhu a platí pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (§10 odst. 6 ZNP).

Kód DPP (1) - použije se číselník. Povinný údaj pro všechny typy akcí.

T - první dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
U – druhá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
V – třetí dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
W – čtvrtá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
X – pátá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
Y – šestá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele
Z – sedmá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Zaměstnání malého rozsahu ano – ne (1) – platná volba se zaškrtně křížkem. Aktuálně se nevyplňuje, údaj bude poprvé uváděn u akce „Výkaz příjmů“ až za období 01/2025, a to povinně i u těch DPP, které budou přecházet z roku 2024 a dále u akce „Nástup s výkazem“.

Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci (1-12) – uvede se výše započitatelného příjmu zaměstnance (tj. příjem, který se u zaměstnanců účastných nemocenského pojištění zahrnuje do vyměřovacího základu), který mu byl zúčtován do kalendářního měsíce, za který se „Výkaz DPP“ podává, a to bez ohledu na výši tohoto příjmu, tzn., že se uvedou veškeré příjmy, tedy i ty, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení (myšleno podlimitní nebo nulové příjmy).

Příjem po skončení zaměstnání - (1) – platná volba se zaškrtně křížkem. U příjmů, které zaměstnavatel těmto zaměstnancům zúčtoval po skončení zaměstnání vykonávaného na základě

DPP, je povinné u akce 1 „Výkaz příjmů“ uvést i datum skončení zaměstnání. U akcí 2 (Nástup na DPP s výkazem), 3 (Skončení DPP s výkazem), a 5 (Storno) se tento údaj nevyplňuje.