

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

Typ odhlášky¹⁾
 Zaměstnavatel

 Mzdová účtárna
Typ zaměstnavatele¹⁾
 Právnícká osoba

 Fyzická osoba podnikající

 Fyzická osoba nepodnikající²⁾
A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele	Identifikační číslo ³⁾	Individuální číslo ³⁾	Rodné číslo	Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Způsob zániku zaměstnavatele¹⁾
 Bez právního nástupce
 S právním nástupcem
Datum zániku zaměstnavatele⁴⁾

B. Seznam právních nástupců zaměstnavatele

Název právního nástupce	Identifikační číslo ³⁾	Individuální číslo ³⁾	Rodné číslo	Variabilní symbol
<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"/>

Název právního nástupce	Identifikační číslo ³⁾	Individuální číslo ³⁾	Rodné číslo	Variabilní symbol
<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"/>

C. Archivace dokladů

Archivace dokladů - Název

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

D. Mzdová účtárna zaměstnavatele

Uvádí se v případě, že zaměstnavatel odhláší pouze mzdovou účtárnu.

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

Datum zrušení mzdové účtárny	Telefon	Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nástupnická mzdová účtárna

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

Nástupnická mzdová účtárna

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

¹⁾ Označte křížkem jednu z možností.

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

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

⁴⁾ Zaměstnavatel zaniká dnem skončení doby zaměstnání posledního zaměstnance. Jako den zániku zaměstnavatele je tedy nutné uvést den skončení zaměstnání posledního zaměstnance.



3 2 8 1 2 2 0 5 5

Poučení

Podle ustanovení § 93 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, je zaměstnavatel povinen odhlásit se na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem.

V případě zániku zaměstnavatele je povinen jeho právní nástupce odhlásit ho na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho zániku.

V případě zániku zaměstnavatele bez právního nástupce je povinen ten, kdo byl ke dni zániku zaměstnavatele pověřen jeho likvidací, odhlásit zaměstnavatele na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho zániku.

Při zrušení mzdové účtárny, která byla zapsána v registru zaměstnavatelů, je zaměstnavatel povinen odhlásit ji na předepsaném tiskopisu do 8 kalendářních dnů ode dne zrušení mzdové účtárny.

Pokud se odhlašuje zaměstnavatel, vyplňuje se oddíl A. a C., a případně oddíl B. V případě odhlašování mzdové účtárny se vyplní oddíl A. i D. tohoto tiskopisu.

Odhláška zaměstnavatele (mzdové účtárny) z registru zaměstnavatelů se podává u místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno.