

Poučenie na vyplnenie dokladu o výške príjmu a o preddavkoch

(ďalej len „doklad“) podľa § 19 ods. 5 zákona č.580/2004 Z.z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

1. Doklad za rok 2010 vydáva zamestnancovi zamestnávateľ, ktorého zamestnanec požiada o jeho vystavenie podľa § 19 ods. 5 zákona najneskôr do 7. februára 2011. Ak zamestnanec požiada zamestnávateľa o vystavenie dokladu po uvedenom termíne, zamestnávateľ mu ho vydá **do 15 kalendárnych dní od podania žiadosti**. Pri nesplnení tejto povinnosti môže zamestnávateľovi Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (ďalej len „úrad“) uložiť pokutu podľa § 26 ods. 1 písm. c) zákona do výšky 3 319 eur.

2. Zamestnanec, ktorý vykonáva ročné zúčtovanie sám, prikladá doklad vystavený zamestnávateľom ako prílohu ročného zúčtovania.

3. Zamestnanec, ktorý podľa § 19 ods. 2 zákona do 15. februára 2011 písomne požiada zamestnávateľa o vykonanie ročného zúčtovania poistného za rok 2010, je povinný podľa § 19 ods. 3 zákona do 15. februára 2011 predložiť zamestnávateľovi, ktorého požiadal o vykonanie ročného zúčtovania, doklad od všetkých ostatných zamestnávateľov, ktorých mal v roku 2010. Pri nesplnení tejto povinnosti môže zamestnancovi úrad uložiť pokutu podľa § 26 ods. 1 písm. a) zákona do výšky 165 €.

Ak zamestnanec nepredloží zamestnávateľovi, ktorého požiadal o vykonanie ročného zúčtovania, doklad od všetkých ostatných zamestnávateľov do 15. februára 2011, zamestnávateľ podľa § 19 ods. 4 zákona ročné zúčtovanie nevykoná. Takýto zamestnanec vykoná a podá ročné zúčtovanie sám.

Postup na vyplnenie dokladu

Doklad sa vyplňuje čitateľne, strojom alebo paličkovým písmom. Doklad môže byť výstupom z počítačového programu za predpokladu, že sa dodrží predpísaný obsah tlačiva. Položky dokladu sa vyplňajú podľa predtlaču, nevyplnené položky sa neprečiarkujú, ponechajú sa prázdne.

I. ODDIEL

Rodné číslo, číslo povolenia k pobytu - rodné číslo sa uvádza, ak ho má poistenec pridelené. V prípade cudzinca, ktorý rodné číslo nemá pridelené, sa uvádza číslo povolenia k pobytu.

Kód zdravotnej poisťovne – podľa pokynov príslušnej zdravotnej poisťovne sa uvádza štvormiestny kód, kde prvé dve číslice znamenajú kód príslušnej zdravotnej poisťovne, ďalšie dve číslice znamenajú kód pobočky, v ktorej sa bude podávať ročné zúčtovanie za zamestnanca.

Osobou so zdravotným postihnutím– krížikom sa vyznačí príslušná možnosť, ak zamestnanec v priebehu roka, za ktorý sa podáva ročné zúčtovanie, v niektorých mesiacoch nebol osobou so zdravotným postihnutím a naopak v iných mesiacoch bol osobou so zdravotným postihnutím, vyznačia sa osobitne tieto mesiace.

Adresa trvalého pobytu - vyplňa sa podľa predtlaču. Štát sa uvádza len v prípade, ak poistenec nemá trvalý pobyt na území Slovenskej republiky.

II. ODDIEL

Údaje o zamestnávateľovi, ktorý vystavil doklad. Položky sa vyplnia podľa predtlaču.

Ako číslo platiteľa poistného sa uvádza číslo, ktoré zamestnávateľovi pridělila príslušná zdravotná poisťovňa.

Ak zamestnávateľom je fyzická osoba, uvádza sa jej rodné číslo. V prípade zamestnávateľa cudzinca, ktorý rodné číslo nemá pridelené, sa uvádza číslo povolenia k pobytu.

Položky IČO a DIČ sa vyplňajú ak ich má zamestnávateľ pridelené.

III. ODDIEL

Poistenec sa považoval za zamestnanca - uvádzajú sa presné dátumy začiatku a konca obdobia, kedy fyzická osoba v roku, za ktorý sa podáva ročné zúčtovanie, bola poistencom podľa § 3 ods.1 až 3 zákona a súčasne sa považovala za zamestnanca podľa § 11 ods. 3 zákona. V prípade viacerých období sa ďalšie uvedú v oddiele VII.

Úhrn príjmov – uvádza sa vymeriavací základ zamestnanca daný ako úhrn príjmov zamestnanca podľa § 13 ods. 1 až 3 zákona bez príjmov podľa § 13 ods. 4 zákona za rok, za ktorý sa podáva ročné zúčtovanie, dosiahnutých u zamestnávateľa uvedeného v II. oddiele.

Úhrn preddavkov zamestnanca – uvádza sa úhrn preddavkov na poistné zamestnanca za rok, za ktorý sa podáva ročné zúčtovanie, ktoré zamestnávateľ uvedený v II. oddieli vypočítal podľa § 16 zákona a vykázal podľa § 20 zákona.

Úhrn preddavkov zamestnávateľa – uvádza sa úhrn preddavkov na poistné zamestnávateľa uvedeného v II. oddieli za zamestnanca za rok, za ktorý sa podáva ročné zúčtovanie, vypočítaných podľa § 16 zákona a vykázaných podľa § 20 zákona.

Úhrn preddavkov zamestnávateľa sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nadol.

IV. ODDIEL

Vypĺňajú sa údaje za jednotlivé kalendárne mesiace.

Minimálny základ - uvádza sa minimálny základ zamestnanca podľa § 13 ods. 15 a 16 zákona ako zamestnancovi prislúchajúca minimálna mzda podľa zákona 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov.

Úhrn príjmov – uvádza sa úhrn príjmov zamestnanca podľa § 13 ods. 1 až 3 zákona bez príjmov podľa § 13 ods. 4 zákona dosiahnutý za kalendárny mesiac (viď III. oddiel).

V. ODDIEL

Vypĺňajú sa údaje o obdobiach, v ktorých za zamestnanca platí poistné štát podľa § 11 ods. 8 písm. n) a t) zákona.

Uvádzajú sa presné dátumy trvania týchto období (v prípade že rozsah riadkov tabuľky nepostačuje, ďalšie obdobia sa uvedú v VII. oddiele).

Dôvod - uvádza sa „n“, ak za zamestnanca platí poistné štát podľa § 11 ods. 8 písm. n) zákona. To znamená za obdobia, kedy zamestnanec

- poberal nemocenské, ošetrovné alebo materské podľa zákona č.461/2003 Z.z. o sociálnom poistení,
- ošetroval osobu podľa § 39 zákona č. 461/2003 Z. z. a zanikol mu nárok na ošetrovné po uplynutí desiateho dňa potreby ošetrovania alebo starostlivosti,
- je naďalej dočasne práceneschopný a zanikol mu nárok na nemocenské po uplynutí podporného obdobia podľa §34 zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- poberal náhradu príjmu podľa zákona č.462/2004 Z.z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Uvádza sa „t“, ak za zamestnanca platí poistné štát podľa § 11 ods. 8 písm. t) zákona. To znamená za obdobia, kedy zamestnancovi zamestnávateľ poskytoval náhradu služobného platu policajta a služobného príjmu profesionálneho vojaka podľa osobitného predpisu.

VI. ODDIEL

Uvedie sa priezvisko a meno osoby, zodpovednej u zamestnávateľa za vypracovanie dokladu, spolu s telefónnym a faxovým číslom.

Ďalej sa uvedie dátum, kedy bol doklad vystavený a podpis osoby zodpovednej za vystavenie dokladu spolu s pečiatkou zamestnávateľa.

VII. ODDIEL

Uvádzajú sa rôzne poznámky týkajúce sa zamestnanca, jeho príjmov, preddavkov, minimálnych základov a pod. Ak k dokladu zamestnávateľ priloží ďalšie dokumenty a listiny, uvedie sa počet príloh.

Vysvetlivky k prílohe 16:

Skratka „p.“ znamená skratku slova položka.

Sumy sa uvádzajú v eurách s presnosťou na dve desatinné miesta.

V položkách Rodné číslo/Číslo povolenia na pobyt sa uvádza rodné číslo, ak poistenec rodné číslo nemá, uvádza sa číslo povolenia na pobyt.

- 1) Doklad sa vydáva na žiadosť zamestnanca, ak zamestnávateľ nevykonáva ročné zúčtovanie poistného podľa § 19 ods. 2 zákona a zamestnanec ho požiadal o vystavenie dokladu podľa § 19 ods. 5 zákona.
- 2) Príslušná voľba sa označí písmenom X.
- 3) Uvádzajú sa dátumy začiatku a konca obdobia, keď sa poistenec v príslušnom roku považoval za zamestnanca. Ak je viac takýchto období, ďalšie obdobia sa uvádzajú v oddiele VII.
- 4) Uvádzajú sa dátumy začiatku a konca obdobia, keď za zamestnanca platí poistné podľa § 11 ods. 8 písm. n) a t) zákona štát.