

Evidenční štítek

Odhláška z registru zaměstnavatelů

Okresní správě sociálního zabezpečení

Odhláška

Zaměstnavatele*)

Mzdové účtárny*)

I.

Přidělený variabilní symbol (vyplní zaměstnavatel):

Název zaměstnavatele a jeho IČ (popř. individuální číslo):

.....
.....

Den, měsíc a rok zániku zaměstnavatele:

Zaměstnavatel přestal být zaměstnavatelem, protože

- zanikl bez právního nástupce*)
- zanikl s právním nástupcem*)

Údaje o právním nástupci:

IČ (popř. individuální číslo): Přidělený variabilní symbol:

Název právního nástupce:

Adresa sídla právního nástupce:

.....

Místo archivace dokladů (adresa):

.....

II.

Adresa mzdové účtárny, kterou zaměstnavatel odhlašuje (uvádí se v případě, že zaměstnavatel odhlašuje pouze mzdovou účtárnu):

ulice: telefon:

místo: stát: PSČ:

Variabilní symbol mzdové účtárny:

Den, měsíc a rok zrušení mzdové účtárny:

Zaměstnancům povede evidenci mezd mzdová účtárna v

V dne 20

.....
Razítko zaměstnavatele
a podpis odpovědného zástupce

*) Nehodící se škrtněte



1 1 9 5 0 5 0 1 0 2

POUČENÍ

Podle ustanovení § 93 zák. 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 nejméně 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 část I. tiskopisu. V případě odhlašování mzdové účtárny, vyplní se část I. i II. tohoto tiskopisu.

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