

02 / 2019

**Vážení klienti,**

v tomto občasníku Vám přinášíme informace o hlavních změnách a nových povinnostech zaměstnavatelů a zaměstnanců v souvislosti se zavedením elektronické neschopenky od 1. 1. 2020.

Tým TaxVision

**ELEKTRONICKÉ NESCHOPENKY OD 1. 1. 2020**

Elektronická neschopenka (eNeschopenka) se bude povinně používat od 1. 1. 2020.

Z dosavadního pětidílného tiskopisu „Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti (DPN)“ zůstává v písemné (papírové) podobě pouze II. díl „Průkaz dočasně práce neschopného pojištěnce“, který předá ošetřující lékař pojištěnci (zaměstnanci), kterého uznal dočasně práce neschopným. Zaměstnanec zaměstnavateli žádný tiskopis nepředává. Tiskopis II. díl DPN je určen jen pro potřeby pojištěnce, uvádí se v něm např. datum příští kontroly, rozvrh vycházek, místo pobytu v době DPN. Tiskopis se nově po ukončení DPN nevrací lékaři, ale zůstává zaměstnanci. Zaměstnanec musí jakýmkoliv způsobem (např. telefonicky, mailem) svého zaměstnavatele neprodleně informovat (obecná pracovněprávní povinnost) o vzniku i ukončení DPN včetně čísla rozhodnutí o DPN (z tiskopisu II. dílu DPN). V prvních 14 dnech (pouze) je zaměstnanec dále povinen zaměstnavatele informovat o rozvrhu vycházek a adrese, na které se bude v době DPN zdržovat.

Ošetřující lékař je povinen elektronicky odeslat údaje související s DPN nejpozději v pracovním dni následujícím po dni, v němž uznal pojištěnce DPN. Lékař odešle na ePortál ČSSZ identifikační údaj pojištěnce (rodné číslo; u cizinců evidenční číslo pojištěnce přidělené od ČSSZ). Může nastat případ, kdy ČSSZ nebude mít v evidenci údaje o zaměstnanci a jeho zaměstnavateli, pokud zaměstnavatel ještě neoznámil nástup zaměstnance do zaměstnání. Až po oznámení na ČSSZ o nástupu zaměstnance do zaměstnání budou údaje o DPN zaměstnance zpřístupněny zaměstnavateli i zaměstnanci. Lhůta pro oznámení nástupu do zaměstnání se nemění, tj. oznámit den nástupu do zaměstnání do 8 dní ode dne nástupu do zaměstnání.

Doporučení zaměstnavatelům: Co nejdříve odeslat mzdové účetní kompletní podklady pro nástupy nových zaměstnanců, aby mohlo být co nejdříve odesláno elektronicky na ČSSZ Oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání a mohl být tak zaměstnavatel informován o vzniku DPN i u nových zaměstnanců.

U DPN, která trvá déle než 14 kalendářních dnů, bude mzdovou účetní odeslána nově elektronicky na ČSSZ „Příloha k žádosti o nemocenské“, na které bude zároveň nově uvedeno i číslo účtu zaměstnance, stejné jako pro výplatu mzdy zaměstnance od zaměstnavatele. Vyplácí-li zaměstnavatel mzdu zaměstnanci v hotovosti na pracovišti, bude muset určit způsob výplaty a informovat o něm ČSSZ sám zaměstnanec. Ke sdělení způsobu výplaty může zaměstnanec využít tiskopis „Žádost o změnu způsobu výplaty při DPN“. Po ukončení DPN bude mzdová účetní odesílat nově na ČSSZ elektronicky tiskopis, na němž uvede, jestli zaměstnanec v průběhu DPN nebo v poslední den DPN pracoval, či nikoliv. Tuto informaci odešle zaměstnavatel mzdové účetní mailem neprodleně po ukončení DPN zaměstnance.

**Aby byl zaměstnavatel informován o pracovní neschopnosti svých zaměstnanců, zvolí si způsob zasílání informací o DPN a o možnost získávat tyto údaje musí ČSSZ požádat (žádost je možné podat elektronicky). Je možnost zvolit všechny níže uvedené způsoby.**

1/ zaměstnavatel si nechá od ČSSZ posílat všechny informace o DPN na e-mail a do datové schránky (doporučujeme zažádat o obě možnosti) podáním jednoduché „Žádosti o zasílání informací o DPN zaměstnanců“ na ČSSZ prostřednictvím svojí datové schránky <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-zzzn>

- a) informace zasílané na e-mail – informace bude odeslána bez osobních údajů zaměstnance, jméno zaměstnance nebude uvedeno. Bude se jednat pouze o obecné upozornění odeslané ihned po přijetí údaje od lékaře na ePortál, a to ještě před kontrolou správnosti údajů uvedených na obdržené eNeschopence.
- b) informace zasílané do datové schránky – první informace (oznámení o DPN) s neověřenými a jen s některými údaji bude odeslána ihned, jakmile ČSSZ obdrží rozhodnutí lékaře o uznání DPN. Zaměstnavatel tak bude co nejdříve informován o vzniku DPN. Tato neověřená informace nebude obsahovat např. údaj, zda se jedná o úraz nebo je podezření na požití alkoholu nebo omamných či psychotropních látek, o povolení vycházek, adresu, kde se zaměstnanec zdržuje v době DPN. Úplné údaje k DPN obdrží zaměstnavatel do datové schránky až po jejich ověření. Doba zpracování ověření DPN bude podle okolností individuální v řádu hodin, či dní a bude ovlivněna příp. nutností došetřování správnosti všech uváděných údajů. Do datové schránky bude zaměstnavatel automaticky dostávat rovněž všechna potvrzení o trvání DPN a informace o ukončení DPN.
- c) (prostřednictvím služby e-Podání přes kanál VREP/APEP)

2/ zaměstnavatel bude mít přístup na ePortál ČSSZ, na němž uvidí všechny potřebné údaje o DPN zaměstnance, které si může stáhnout do svého počítače a vytisknout ve formě příslušného tiskopisu. Služby ePortálu jsou přístupné po přihlášení přes datovou schránku.

**Zaměstnavatel tedy již nebude mzdové účetní k měsíčním docházkám předávat originály písemných (papírových) neschopenek, ale bude zasílat emailem eNeschopenky, které od ČSSZ obdrží do svojí datové schránky (stejně jako např. exekuční příkazy na zaměstnance).**

Nový elektronický postup se netýká dávek peněžité pomoci v mateřství, ošetrovného, dlouhodobého ošetrovného a otcovské.

Více informací k eNeschopence naleznete na [www.cssz.cz/eneschopenka](http://www.cssz.cz/eneschopenka).