Oběžník Ústřední sociální pojišťovny okresním sociálním pojišťovnám, jimž byly stanoveny formuláře přihlášek, odhlášek a ohlášek změn mzdy.

I. **Formulář dopisu okresní nemocenské pojišťovny zaměstnavatelům:**

Žádáme Vás, abyste vyplnil pro každého svého zaměstnance jednotlivě připojenou přihlášku, a to p o d l e s t a v u k 1. č e r v e n c i 1926.

Zmíněná data potřebujeme k provedení zákona o sociálním pojištění, který dnem 1. července 1926 nabývá účinnosti.

V těchto tiskopisech není třeba zodpovědět otázky č. 9, 13 a 14, týkající se dne vstupu do zaměstnání, předešlého zaměstnavatele a dřívější nemocenské pokladny. V otázce č. 10 jest rozuměti »tímto dnem« 1. červenec 1926.

Vyplněné přihlášky zašlete nám hromadně co nejdříve, n e j p o z d ě j i však do 10. č e r v e n c e t. r.

Podání těchto přihlášek nahradí předložení výkazů podle § 21 zákona o sociálním pojištění pro prvé období.

Nové vstupy do zaměstnání a změny, které nastanou v době od 1. července až do dne hromadného odevzdání těchto přihlášek, nutno stejně jako všechna ostatní budoucí povinná hlášení (přihlášky, odhlášky a změny mzdy) prováděti v předepsané třídenní lhůtě na tiskopisech, které Vám vydáme po 1. červenci t. r.

Datum: Razítko nemocenské pokladny:

II. **Formulář přihlášky.**

..... nemocenská pojišťovna v .....

Přihláška.

1. Jméno a příjmení zaměstnavatele (firma):.....
2. Druh zaměstnání (podnikání):.....
3. Adresa:..... Čís. kat. zaměstnavatele:.....
4. Jméno a příjmení zaměstnance:.....
5. Narozen(a)..... den..... měsíc..... rok.....
6. Místo narození .....
7. Domovská obec .....
8. Postavení pojištěncovo v zaměstnání.....
9. Den vstupu do zaměstnání.....
10. Konal během 6 měsíců před tímto dnem presenční vojenskou službu? ano, ne. (Nehodící se budiž škrtnuto.)
11. Mzda (viz poučení):
    a) Mzda na penězích: denní Kč..... týdenní Kč..... měsíční Kč.....
    b) Naturální požitky (byt, strava, deputát atd.).
    c) Dávky osob třetích (zpropitné a pod.): týdenní Kč..... měsíční Kč.....
12. Je-li smluvena mzda týdenní (měsíční), udejte, kolik dnů pracuje se v týdnu..... v měsíci.....
13. Předešlý zaměstnavatel (jméno a adresa):.....
14. Posledně přihlášen u nemocenské pojišťovny v.....
15. Jest pojištěn podle pensijního zákona a kde?

měsíční pojistné Kč.....

..... dne..... 192.....

Podpis zaměstnavatele (razítko firmy).

Rub přihlášky.

Podle § 17 zákona o sociálním pojištění je zaměstnavatel povinen přihlásiti osoby u něho zaměstnané nejpozději třetího dne ode dne, kdy pojištěnec počal vykonávati práce nebo služby povinně pojištěné a odhlásiti je v téže lhůtě ode dne, kdy pojištěnec přestal je vykonávati.

Zaměstnavatel je dále povinen nejpozději třetího dne oznámiti každou změnu, zejména změnu mzdy, pokud je rozhodnou pro zařadění pojištěnce do mzdové třídy (§ 19 zákona).

Nesplní-li zaměstnavatel tuto povinnost včas, dopouští se přestupku, který se podle § 262 zákona trestá podle zavinění a podle výše způsobené škody peněžitou pokutou až do 5000 Kč, v případě nedobytnosti vězením až do jednoho měsíce. Kromě toho vydává se zaměstnavatel v nebezpečí, že podle § 20 zák. musí pojišťovně nahraditi veškeré náklady za poskytnuté dávky, nastane-li v době nepřihlášení pojištěnce pojistný případ. Mimo to musí zaměstnavatel zaplatiti pojišťovně dlužné pojistné i s úrokem, pokud není promlčeno.

Z pojistného hradí zaměstnavatel i zaměstnanec po jedné polovině. Za zaměstnance, kteří nemají mzdy na penězích a za učně ((§ 12, odst. 4.) hradí zaměstnavatel celé pojistné (§ 162 zákona).

Zaměstnavatel je povinen zaplatiti celé pojistné, ale může si část připadající na zaměstnance při výplatě vždy srážeti (§ 163 a 164 zákona). Pojistné, které zaměstnavatel srazil zaměstnanci se mzdy, je statkem zaměstnavateli svěřeným (§ 165 zákona).

Mzdou (pracovním výdělkem, služným) je veškerý příjem za smluvenou práci, pokud není nahodilý. Ke mzdě patří veškeré druhy přídavků, odměn (remunerace, novoročné, úplata za práci přes čas a pod.) a podíl na zisku; dávky osob třetích (zpropitné a pod.), pokud obvyklé jich poskytování má vliv na vyměření mzdy; jakož i veškeré druhy materiálních požitků (§ 10 zákona). Zaměstnavatelé jsou povinni vésti mzdové záznamy, kterých je třeba, aby byly vyšetřeny požitky jednotlivých pojištěnců a uchovati je aspoň po dobu 5 let.

Zaměstnavatel ručí za správnost údajů uvedených v otázkách č. 1, 2, 4, 8, 9, 11 (§ 18, odst. 1., písm. a).

Návod k vyplnění.

Jako druh zaměstnání (podnikání) (otázka č. 2) budiž označen druh výroby nebo živnosti, po př. závod, ve kterém přihlašovaný zaměstnanec je zaměstnán, na př. strojírna, lihovar, kovářství, obchod papírem, zemědělství, domácnost a pod.

Postavení pojištěncovo v zaměstnání (č. 8) jest zodpověděti bližším označením služební vlastnosti nebo pracovního výkonu, na př. slevač, zámečník, krejčí, sedlář, pomocnice v domácnosti, nádeník, čeledín atd.

V údajích o mzdě (č 11) jest dlužno vyplniti rubriku a) M z d a n a p e n ě z í c h pouze v té řádce, která se týká mzdy smluvené nebo v podniku obvyklé, tedy buď údaje o mzdě denní, týdenní, nebo měsíční. Je-li v zaměstnání (na př. v zemědělském podniku) obvyklou mzda roční, považuje se za mzdu měsíční její dvanáctina.

Není-li zaměstnanec v týdnu nebo v měsíci plně zaměstnán, jest denní mzdou podíl mezi vydělanou mzdou v uvedeném období a počtem jeho pracovních dnů.

Smluví-li se mzda podle jiného měřítka, dlužno v příslušné rubrice

mzdy týdenní nebo měsíční uvésti mzdu, jež přísluší pravděpodobně jako střední za týden nebo měsíc (§ 12, odst. 3.).

Ad b). N a t u r á l n í p o ž i t k y, jejichž hodnotu určují politické úřady, jest udati pouze podle druhu: byt, strava, světlo, otop, druh a obsah deputátu, služební oblek a pod.

Ad c). D á v k y o s o b t ř e t í c h buďtež udány částkou, která pravděpodobně přísluší jako střední za týden nebo měsíc.

Je-li smluvena mzda týdenní nebo měsíční (služné), dlužno vyplniti rubriku o tom, zdali práce pojistné povinnosti podléhající konají se po 7 dnů, případně po celý měsíc.

III. Formulář odhlášky.

..... nemocenská pojišťovna v .....

Odhláška.

1. Jméno a příjmení zaměstnavatele (firma):.....
2. Druh zaměstnání (podnikání):.....
3. Adresa:..... Čís. kat. zaměstnavatele:.....
4. Jméno a příjmení zaměstnance:.....
5. Narozen(a)..... den..... měsíc..... rok.....
6. Místo narození .....
7. Postavení pojištěncovo v zaměstnání.....
8. Den výstupu ze zaměstnání.....
9. Příčina odhlášky (viz poučení): ....

..... dne..... 192.....

Podpis zaměstnavatele (razítko firmy).

Rub odhlášky.

Podle § 17 zákona o sociálním pojištění je zaměstnavatel povinen přihlásiti osoby u něho zaměstnané nejpozději třetího dne ode dne, kdy pojištěnec počal vykonávati práce nebo služby povinně pojištěné a odhlásiti je v téže lhůtě ode dne, kdy pojištěnec přestal je vykonávati.

Nesplní-li zaměstnavatel tuto povinnost včas, dopouští se přestupku, který se podle § 262 zákona trestá podle zavinění a podle výše způsobené škody peněžitou pokutou až do 5000 Kč, v případě nedobytnosti vězením až do jednoho měsíce. Kromě toho musí zaměstnavatel podle § 160, odst. 1., písm. b), platiti pojistné po dobu, po kterou pojištěnec nebyl odhlášen (§ 17), ač byl přerušen poměr, zakládající pojistnou povinnost, leč že by v osobě pojištěncově nastal pojistný případ nebo byl pojištěnec přihlášen k pojištění jiným zaměstnavatelem.

Návod k vyplnění.

Jako druh zaměstnání (podnikání) (otázka č. 2) budiž označen druh výroby nebo živnosti, po př. závod, ve kterém přihlašovaný zaměstnanec jest zaměstnán, na př. strojírna, lihovar, kovářství, obchod papírem, zemědělství, domácnost a pod.

Postavení pojištěncovo v zaměstnání (č. 8) jest zodpověděti bližším označením služební vlastnosti nebo pracovního výkonu, na př. slevač, zámečník, krejčí, sedlář, pomocnice v domácnosti, nádeník, čeledín atd.

Otázka č. 8 »Příčina odhlášky« vyplní se údajem o přerušení poměru zakládajícího pojistnou povinnost, na př. vystoupil, byl propuštěn, práce —

stavba — sezonní práce se skončila, byla přerušena, pojištěnec zemřel, vystěhoval se a pod.

IV. Formulář ohlášky změn mzdy.

..... nemocenská pojišťovna v .....

Ohláška změn mzdy.

1. Jméno a příjmení zaměstnavatele (firma):.....
2. Druh zaměstnání (podnikání):.....
3. Adresa:..... Čís. kat. zaměstnavatele:.....
4. Jméno a příjmení zaměstnance:.....
5. Narozen(a)..... den..... měsíc..... rok.....
6. Místo narození .....
7. Postavení pojištěncovo v zaměstnání.....
8. Den, kterým nastala změna.....
9. Nová mzda (viz poučení):

   a) Mzda na penězích: denní Kč..... týdenní Kč..... měsíční Kč.....

   b) Naturální požitky (byt, strava, deputát atd.).

   c) Dávky osob třetích (zpropitné a pod.): týdenní Kč..... měsíční Kč.....

10. Je-li smluvena mzda týdenní (měsíční), udejte, kolik dnů pracuje se v týdnu..... v měsíci.....

..... dne..... 192.....

Podpis zaměstnavatele (razítko firmy).

Rub ohlášky změn mzdy.

Zaměstnavatel jest povinen na tomto formuláři nejpozději třetího dne oznámiti každou změnu mzdy, pokud je rozhodnou pro zařadění pojištěnce do mzdové třídy (§ 19 zák.).

Nesplní-li zaměstnavatel tuto povinnost včas, dopouští se přestupku, který se podle § 262 zákona trestá podle zavinění a podle výše způsobené škody peněžitou pokutou až do 5000 Kč, v případě nedobytnosti vězením až do jednoho měsíce.

Kromě ohlášení změny mzdy je však zaměstnavatel povinen ohlásiti ostatní změny uvedené v § 18, odst. 1. (změna příjmení na příklad provdáním, změna druhu zaměstnání a postavení pojištěncova v něm, pokud vylučuje zaměstnance z povinného pojištění podle §§ 5—6 zákona). Tyto změny dlužno ohlásiti nemocenské pojišťovně jiným způsobem (na příklad dopisem, ústně a pod.).

Návod k vyplnění.

Jako druh zaměstnání (podnikání) (otázka č. 2) budiž označen druh výroby nebo živnosti, po př. závod, ve kterém přihlašovaný zaměstnanec je zaměstnán, na př. strojírna, lihovar, kovářství, obchod papírem, zemědělství, domácnost a pod.

Postavení pojištěncovo v zaměstnání (č. 8) jest zodpověděti bližším označením služební vlastnosti nebo pracovního výkonu, na př. slevač, zámečník, krejčí, sedlář, pomocnice v domácnosti, nádeník, čeledín atd.

V údajích o nové mzdě (čís. 9) je dlužno vyplniti rubriku

a) Mzda na penězích pouze v té řádce, která se týká mzdy smluvené nebo v podniku obvyklé, tedy buď údaje o mzdě denní, týdenní nebo měsíční. Je-li v zaměstnání (na příklad v zemědělském podniku) obvyklou mzda roční, považuje se za mzdu měsíční její dvanáctina.

Není-li zaměstnanec v týdnu nebo v měsíci plně zaměstnán, je denní mzdou podíl mezi vydělanou mzdou v uvedeném období a počtem jeho pracovních dnů.

Smluví-li se mzda podle jiného měřítka, dlužno v příslušné rubrice mzdy týdenní nebo měsíční uvésti mzdu, jež přísluší pravděpodobně jako střední za týden nebo měsíc (§ 12, odst. 3.)

b) Naturální požitky, jejichž hodnotu určují politické úřady, jest udati pouze podle druhu (byt, strava, světlo, otop, druh a obsah deputátu, služební oblek a pod.).

c) Dávky osob třetích buďtež udány částkou, která pravděpodobně přísluší jako střední za týden nebo měsíc.

Je-li smluvena mzda týdenní nebo měsíční (služné), dlužno vyplniti rubriku o tom, zdali práce pojistné povinnosti podléhající konají se po 7 dnů, případně po celý měsíc.

Instrukce Ústřední sociální pojišťovny, č. j. 476-S-1926 ze dne 19. července 1926 o předpisu a stanovení výše pojistného.

1. Všem nemocenským pojišťovnám.
2. Všem svazům nemocenských pojišťoven.

Dne 1. července 1926 nabyl účinnost; zákon ze dne 9. října 1924, č. 221 Sb. z. a n., o pojištění zaměstnanců pro případ nemoci, invalidity a stáří (zákon o sociálním pojištění). Jím se dostává invalidního a starobního pojištění 2½ milionům zaměstnanců a zajištění jejich rodinným příslušníkům. Uskutečňuje se tak veliké dílo, po kterém široké vrstvy národa po léta volaly. Zdárné provedení zákona, který je vybudován na nejužší součinnosti nemocenských pojišťoven s Ústřední sociální pojišťovnou, již od prvních počátků nutně vyžaduje harmonické spolupráce těchto činitelů.

Ústřední sociální pojišťovna obrací se na nemocenské pojišťovny (pokladny) se žádostí, aby ze všech svých sil přispěly k tomu, aby se dosáhlo účelu zákonem sledovaného měrou co nejplnější k dobru těch, kterým zákon přináší pomoc a podporu v dobách pro ně nejtěžších. Z tohoto hlediska bude Ústřední sociální pojišťovna dojista chápati dozor nad prováděním nemocenského pojištění, k němuž je povolána podle § 86 zákona a Ústřední sociální pojišťovna očekává, že z téhož hlediska budou i nemocenské pojišťovny chápati úkoly, svěřené jim při provádění pojištění invalidního a starobního.

Řádné včlenění nemocenských pojišťoven do velkého systému organisačního, který zákon tvoří, vyžadovati bude podrobné nenásilné úpravy a četných opatření, která budou moci býti učiněna teprve postupně. Touto instrukcí omezuje se Ústřední sociální pojišťovna toliko na nejnaléhavější pokyny.

I.

Tiskopisy přihlášek byly již přípravným sborem projednány a prostřednictvím Svazů pokladnám dodány. Ústřední sociální pojišťovna předpokládá, že nemocenské pojišťovny provedly pomocí těchto formulářů