



HOSPODÁŘSKÁ KOMORA ČESKÉ REPUBLIKY

# KONTROLY PODNIKATELŮ

## KONTROLA

## SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ



MĚNÍME VIZE  
VE SKUTEČNOST

[www.komora.cz](http://www.komora.cz)



**Výhrada:** Cílem dokumentu je poskytnutí základních informací pro podnikání. Hospodářská komora České republiky objektivně nemůže převzít odpovědnost za naprostou správnost, úplnost a aktuálnost jí poskytovaných informací. Hospodářská komora České republiky postupuje s odbornou péčí, ale neodpovídá za škodu vzniklou v souvislosti s poskytnutými informacemi.

## OBSAH

Úvod .....	3
Základní informace .....	4
Náplň činnosti správy sociálního zabezpečení.....	6
Zahájení kontroly.....	8
Práva a povinnosti kontrolující osoby .....	8
Práva a povinnosti kontrolovaného podnikatele.....	9
Ukončení kontroly.....	10
Následky a sankce .....	10
Nejčastější dotazy .....	12
Vzorové dokumenty.....	13
Zdroje .....	16



## ÚVOD

Vzhledem k přibývajícím množství kontrol podnikatelů ze strany orgánů státu souvisejících i s nově účinnými zákony (například zákon o elektronické evidenci tržeb), se Hospodářská komora České republiky rozhodla reagovat na podněty podnikatelů týkající se této problematiky, a to prostřednictvím série příruček, které podnikatelům objasní základní otázky nejčastějších kontrol. V první příručce byly představeny základní instituty vztahující se ke kontrolám obecně. Tato, v pořadí šestá, příručka se již zaměřuje na konkrétní oblast, a to na kontrolu prováděnou správou sociálního zabezpečení.

Předkládaná příručka má za cíl přiblížit podnikatelům zejména průběh kontroly, způsoby jejího zahájení i ukončení, a v neposlední řadě také jejich práva a povinnosti.



## ZÁKLADNÍ INFORMACE

### MĚLI BYSTE VĚDĚT

- **Podle jakého právní předpisu se postupuje:**
  - Základním právním předpisem pro kontrolu ze strany správy sociálního zabezpečení je z. č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení (dále „**zákon o organizaci**“).
- **Co je předmětem kontroly:**
  - Působnost správy sociálního zabezpečení je poměrně široká, zahrnuje oblast sociálního zabezpečení, tj. problematiku důchodového pojištění a nemocenského pojištění, a dále problematiku lékařské posudkové služby. Konkrétní náplň činnosti správy sociálního zabezpečení je rozvedena níže.
- **Jaký konkrétní úřad kontrolu provádí:**
  - Z hlediska organizační struktury je vrcholem organizační soustavy ústředí České správy sociálního zabezpečení (dále „**ČSSZ**“), regionální pracoviště a jednotlivé okresní správy sociálního zabezpečení.

### OSOBY ÚČASTNÍCÍ SE KONTROLY

- *Kontrolní orgán* = kontrolním orgánem jsou jednotlivé okresní správy sociálního zabezpečení, které provádí na základě místní příslušnosti kontrolu.
- *Kontrolující osoba*, dále v textu „*kontrolor*“ = konkrétní fyzická osoba, kterou příslušná správa sociálního zabezpečení pověří provedením kontroly. Typicky tedy zaměstnanci, kteří se při kontrole prokážou platným průkazem.
- *Kontrolovaná osoba*, dále v textu „*podnikatel*“ - právnická či fyzická osoba, která má být podrobena kontrole.

**POZNÁMKA:** Podnikatel se může dát v řízení zastoupit zmocněncem. Plnou moc je možno udělit písemně nebo ústně do protokolu. V takovém případě pak zmocněnec vystupuje jménem zastoupeného, tj. podnikatele, a na jeho účet (zastoupenému vznikají práva a povinnosti). V jednom řízení lze mít pouze jednoho zmocněnce.

**POZNÁMKA:** Podnikatel si může ke kontrole přizvat třetí osobu, touto třetí osobou může být kdokoliv.

## STRUČNĚ ZE STATISTIK

- ČSSZ zaujímá ve vztahu ke státnímu rozpočtu významné postavení, z tohoto důvodu a také z důvodu širokého zaměření správy sociálního zabezpečení, si dovoluujeme nastínit více statistických údajů, než bylo v předchozích příručkách zvykem.<sup>1</sup>



- Dle výroční zprávy byla většina kontrol zaměstnavatelů realizována jako tzv. likvidační kontroly, tj. kontroly realizované při zániku kontrolovaného podnikatele (např. likvidace obchodní společnosti). Z provedených kontrol zaměstnavatelů lze zmínit následující statistické údaje

<sup>1</sup> ČSSZ. Zpráva o činnosti České správy sociálního zabezpečení za rok 2016. Dostupné online:  
[http://www.cssz.cz/NR/rdonlyres/934829E6-BD87-4488-A80A-A7FF6844DEC8/0/Zprava\\_o\\_cinnosti\\_2016\\_v3.pdf](http://www.cssz.cz/NR/rdonlyres/934829E6-BD87-4488-A80A-A7FF6844DEC8/0/Zprava_o_cinnosti_2016_v3.pdf)



***V souvislosti s kontrolou zaměstnavatelů bylo vydáno 3500 platebních výměrů***

***K úhradě bylo předepsáno celkem 102,7 mil. Kč***

***Zaměstnavatelé uhradili celkem 537 pokut v celkové výši 2.990.000,-Kč***

## **NÁPLŇ ČINNOSTI SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ**

Náplň činnosti, respektive působnost, vymezená v ust. § 5 a § 6 zákona o organizaci, se liší dle toho, zda se jedná o okresní správu sociálního zabezpečení, či o ústřední Českou správu sociálního zabezpečení.

Podnikatel se při kontrole setká zejména s činností Okresní správy sociálního zabezpečení, které rozhodují v těchto případech:

- a) ve sporných případech o vzniku a zániku důchodového pojištění,
- b) ve sporu mezi občanem a jeho zaměstnavatelem o správnost zápisu v evidenčním listu důchodového pojištění (dále jen "evidenční list"),
- c) o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti včetně záloh, o penále a o přirážce k pojistnému na sociální zabezpečení a o zřízení zástavního práva v případě dluhu na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na penále,
- d) o odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při provádění sociálního zabezpečení, pokud jim bylo v jednotlivých případech svěřeno,
- e) o době a rozsahu péče muže o dítě ve věku do 4 let, jde-li o dobu péče o toto dítě po 31. prosinci 1995 do 30. června 2007, a o době a rozsahu péče o dítě ve věku do 18 let, je-li dlouhodobě těžce zdravotně postižené vyžadující mimořádnou péči, a péče osoby



pečující osobně o převážně nebo úplně bezmocnou osobu nebo částečně bezmocnou osobu starší 80 let, jde-li o dobu péče o tyto děti a bezmocné osoby po 31. prosinci 1995 do 31. prosince 2006,

- f) o době a rozsahu péče osoby pečující osobně o osobu, která je podle zvláštního právního předpisu 52b) závislá na pomoci jiné osoby ve stupni II (středně těžká závislost) nebo stupni III (těžká závislost) anebo stupni IV (úplná závislost), jde-li o dobu péče o tuto osobu po 31. prosinci 2006, a o době a rozsahu péče osoby pečující osobně o osobu mladší 10 let, která je podle zvláštního právního předpisu 52b) závislá na pomoci jiné osoby ve stupni I (lehká závislost),
- g) o tom, zda osoba samostatně výdělečně činná pečuje o osobu mladší 10 let, která je závislá na pomoci jiné osoby ve stupni I (lehká závislost), nebo o osobu, která je závislá na pomoci jiné osoby ve stupni II (středně těžká závislost) nebo ve stupni III (těžká závislost) anebo ve stupni IV (úplná závislost), v největším rozsahu 52c),
- h) o započtení celého kalendářního roku do doby zaměstnání před 1. lednem 1976, jestliže člen jednotného zemědělského družstva nepracoval stanovený počet pracovních dnů, popřípadě jinak určený pracovní úvazek,
- i) ve věcech osob zdravotně znevýhodněných.

Z dalších úkolů lze zmínit ty, které jsou pro podnikatele relevantní, například vedení statistik a účetních evidencí, posuzování zdravotního stavu a pracovní schopnosti občanů, či oprávnění navrhnout živnostenskému úřadu zrušení živnostenského oprávnění z důvodu, že podnikatel neplní své povinnosti na úrovni sociálního zabezpečení.

**POZNÁMKA:** Vzhledem ke komplikovanosti systému sociálního zabezpečení a časté změně právních předpisů jsou Okresní správy sociálního zabezpečení přímo ze zákona povinny poskytovat občanům a zaměstnavatelům odbornou pomoc ve věcech sociálního zabezpečení.

Co se týče činnosti ústřední České správy sociálního zabezpečení, náplní je zejména rozhodování o těchto otázkách:

- a) o dávkách důchodového pojištění, pokud není v tomto zákoně stanoveno, že o nich rozhoduje jiný orgán sociálního zabezpečení, a zařizuje výplaty těchto dávek,
- b) o povinnosti občana vrátit dávku důchodového pojištění poskytnutou neprávem nebo v nesprávné výši, pokud je o této dávce oprávněna rozhodovat,
- c) o povinnosti zaměstnavatele nahradit neprávem vyplacené částky na dávce důchodového pojištění, pokud je o této dávce oprávněna rozhodovat,



- d) o odvoláních proti rozhodnutí okresní správy sociálního zabezpečení,
- e) o odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při provádění sociálního zabezpečení, pokud jí bylo v jednotlivých případech svěřeno,
- f) o převodech důchodových práv podle § 105a zákona o důchodovém pojištění a zařizuje tyto převody.

Kromě uvedeného rozhodování realizuje i další úkoly, jako zastupování před soudem, vydávání příslušných tiskopisu, či vedení registru pojištěnců důchodového pojištění, atp.

## ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola je zahájena **předložením pověření ke kontrole**. Zákon výslovně říká, že zaměstnanci Okresní správy sociálního zabezpečení (tj. jednotliví kontroloři), se prokazují služebním průkazem. Tento průkaz pak nahrazuje jednotlivá pověření.

V praxi tedy tato kontrola probíhá tak, že se inspektoři dostaví k podnikateli, předloží mu průkaz a zahájí kontrolu, nebo si podnikatele pozvou na konkrétní termín do sídla příslušné Okresní správy sociálního zabezpečení, prokáží se platným průkazem a vyžádají si předložené dokumenty.

## PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLUJÍCÍ OSOBY

Pro zajištění řádného průběhu kontroly jsou kontroloři vybaveni řadou oprávnění, která ovšem musí být vždy realizována v mezích zákona a s respektem k právům všech osob, zúčastněných na kontrole, zejm. pak podnikatele. Proti oprávněním kontrolorů však stojí rovněž povinnosti, a to jak povinnosti obecné, vztahující se k jakýmkoli postupům dle správního řádu, tak i specifické povinnosti a oprávnění dle zákona o organizaci.





### **Povinnosti podle správního řádu**

- Zdvořilé chování
- Poskytnout přiměřené poučení
- Vyřízení věci bez zbytečných průtahů
- Vzájemná spolupráce správních orgánů
- Postup v souladu se zákony a jinými právními předpisy
- Rozhodování v souladu s veřejným zájmem
- Zachovávat mlčenlivost

### **Práva kontrolující osoby**

- Požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, která je na místě kontroly
- Požadovat bezplatná sdělení potřebná pro provádění sociálního zabezpečení
- Přezkoumat správnost a úplnost záznamů a hlášení, které jsou zaměstnavatelé povinni vést
- Kontrolovat účetní a další podklady a správnost určení náhrad mezd
- Vyžadovat součinnost

## **PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLOVANÉHO PODNIKATELE**

Podnikatel má celou řadu práv a povinností, přičemž zejména plnění povinnosti je nezbytným předpokladem pro bezproblémový průběh kontroly. O právech a povinnostech bylo dostatečně pojednáno již v obecné příručce ke kontrolám. Dovolujeme si na ni touto cestou odkázat a připomínáme pouze základní informace.



### Povinnosti

- vytvořit podmínky pro realizaci kontroly
- umožnit zahájení a provedení kontroly
- umožnit kontrolorovi výkon jeho oprávnění
- poskytovat potřebnou součinnost
- podat ve lhůtě určené kontrolorem písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou

### Práva

- Namítat podjatost inspektora
- Seznámit se s výsledkem kontroly
- Podat námitky proti kontrolním zjištěním
- Přizvat zvolenou třetí osobu
- Být poučen

## UKONČENÍ KONTROLY

### PROTOKOL O VÝSLEDKU KONTROLY

Při skončení kontroly je povinností kontrolního orgánu (tj. okresní správy sociálního zabezpečení) vyhotovit **písemný protokol**, jehož účelem je zachytit průběh kontroly a popsat, jaké skutečnosti byly kontrolou zjištěny.

Protokol **neobsahuje konkrétní sankci** za porušení povinnosti. Pouze konstatuje, že podnikatel některou ze svých povinností nesplnil nebo ji splnil chybně. Obrana proti protokolu a kontrolním zjištěním je jedním ze základních práv podnikatele. **Námitky proti kontrolním zjištěním lze podat do 15 dnů** ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v protokolu uvedena lhůta delší. Námitky musí splňovat základní náležitosti:

- Musí být učiněny v zákonné lhůtě
- Označit proti jakému kontrolnímu zjištění směřují
- Musí být odůvodněny

Samotná kontrola končí třemi zákonem předvídanými způsoby, a sice tehdy, 1) pokud marně uplyne lhůta pro podání námitek nebo 2) se podnikatel práva podat námitky výslovně vzdá, 3) dále dnem vyřízení námitek samotnými kontrolujícími osobami nebo dnem předání námitek k vyřízení správnímu orgánu (nadřízené osobě).

## NÁSLEDKY A SANKCE

Následky a sankce se liší dle toho, jaký předpis a jakou osobou byl v konkrétním případě porušen. Lze rozlišit obecné přestupky, vztahující se ke kontrole samotné, které vyplývají ze zákona



o organizaci. Nejčastější sankcí je uložení peněžité pokuty, která je následně příjmem státního rozpočtu. Příklad včetně možných sankcí uvádíme níže:

- Fyzické osoby jako samostatně výdělečně činné

Přestupek	Sankce
Nedostavení se bez vážného důvodu na výzvu orgánu sociálního zabezpečení	Peněžité pokuta ve výši do 10.000,-Kč
Nesplnění povinnosti uložené opatřením k nápravě	Peněžité pokuta ve výši do 10.000,-Kč

- Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba jako zaměstnavatel

Přestupek	Sankce
Nepodání bezplatného sdělení na výzvu	Peněžité pokuta až do výše 20.000,-Kč
Nesplnění povinnosti uložené opatřením k nápravě	Peněžité pokuta až do výše 50.000,-Kč
Nevedení evidenčního listu důchodového pojištění	Peněžité pokuta ve výši do 300.000,-Kč
Nepodání zákonem stanoveného hlášení	Peněžité pokuta až do výše 20.000,-Kč

Kromě těchto obecných přestupků se však podnikatelé mohou dopustit i přestupků zvláštních, uvedených například v z. č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění. Opět lze příkladmo uvést několik skutkových podstat včetně možných sankcí:

- Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba jako zaměstnavatel

Přestupek	Sankce
Nepřihlášení do registru zaměstnavatelů	Peněžité pokuta až do výše 20.000,-Kč
Neoznámení nástupu zaměstnance nebo skončení zaměstnání	Peněžité pokuta až do výše 20.000,-Kč
Nevedení evidence o zaměstnancích v zákonném rozsahu	Peněžité pokuta ve výši do 20.000,-Kč



Nedostavení se k provedení kontroly

Peněžitá pokuta až do výše 10.000,-Kč

## NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

**Otázka:** Jak může zaměstnavatel postupovat, jestliže se domnívá, že zaměstnanec v době pracovní neschopnosti porušuje léčebný režim?

**Odpověď:** Zaměstnavatel je oprávněn dát podnět ke kontrole, a to formou podání. Pozor, toto podání musí mít veškeré zákonem stanovené náležitosti (musí z něj být zřejmé, kdo jej činí, jaké věci se týká a čeho se domáhá!). Podání lze učinit ústně do protokolu, písemně, nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky, nebo uznávaného elektronického podpisu. V průběhu prvních 14 dní pracovní neschopnosti je oprávněn ke kontrole i sám zaměstnavatel, nicméně pouze v rozsahu, zda se zaměstnanec zdržuje v místě trvalého pobytu, příp. dodržuje rozsah a dobu povolených vycházek (zaměstnavateli nepřísluší kontrolovat samotný léčebný režim, předepsaný lékařem).

**Otázka:** Do kdy je třeba přihlásit se do registru zaměstnavatelů?

**Odpověď:** Zaměstnavatel má povinnost přihlásit se do registru zaměstnavatelů nejpozději do 8 kalendářních dnů od svého vzniku, přičemž tato povinnost se vztahuje na všechny osoby, které zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance, ať už formou pracovního poměru, či na základě dohody o pracovní činnosti.

**Otázka:** Co dělat, když zaměstnavatel přijme dalšího zaměstnance?

**Odpověď:** Zaměstnavatel má povinnost vyplnit formulář určený pro oznámení o nástupu do zaměstnání, a to za každého jednotlivého zaměstnance. Tentýž formulář vyplňuje zaměstnavatel rovněž tehdy, pokud pracovněprávní vztah zanikl.

**Otázka:** Zaměstnavatel se rozhodl ukončit svoji činnost. Musí činit nějaké kroky vůči OSSZ?

**Odpověď:** Ano, zejména musí vyplnit zvláštní formulář, kterým provede odhlášení z registru zaměstnavatelů. V této souvislosti můžeme uvést, že lze v takovém případě očekávat kontrolu ze strany OSSZ.



## VZOROVÉ DOKUMENTY

### NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

OSSZ Kladno  
Fibichova 2819  
272 67 Kladno

K č.j.: OSSZ/KLA/2018-25/De

V Praze dne 7. 1. 2018

#### Námitka podjatosti kontrolujícího

Dne 1. 1. 2018 bylo společnosti Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno (dále jen „Společnost“), doručeno oznámení o zahájení kontroly, jejímž provedením byl pověřen Mgr. Karel Novák, evidenční číslo průkazu 12345, pověření č.j. OSSZ/PHA/2018-25/De-1

Tímto jménem Společnosti vznáším dle § 10 odst. 1 písm. b) z. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) **námitku podjatosti**, a to s ohledem na příbuzenský poměr kontrolujícího k druhému jednateři společnosti, panu Ing. Petru Novákovi.

Benjamín Opička  
Jednatel

### PROTOKOL O KONTROLE



## PROTOKOL O KONTROLE č. 123/45/678

V souladu s ustanovením §6 odst. 4 písm. o) zákona č. 582/1991 Sb., věznění pozdějších předpisů a ustanovením § 84 odst. 2 písm. i) zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů provedla **11.1.2018** Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno (dále jen OSSZ Kladno) kontrolující Janou Novákovou u zaměstnavatele Alfa s.r.o., IČ: 123 45 678, sídlem Dlouhá 5, 272 67 Kladno **plánovanou** kontrolu plnění povinností v nemocenském pojištění, v důchodovém pojištění a při odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (dále jen pojistné) stanovených zákonem č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 582/1991 Sb., věznění pozdějších předpisů a zákonem č. 589/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s ustanovením § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), byla kontrola zahájena prvním kontrolním úkonem dne 7.1.2018, kterým bylo doručení oznámení o zahájení kontroly ze dne 6.1.2018,.

Kontrola byla provedena v sídle OSSZ Kladno, Fibichova 2819, 272 67 Kladno.

Kontrolované období od **1. 1. 2016** do **31. 12. 2017**.

Předmětem kontroly není vlastní úhrada pojistného a včasnost této úhrady.

Kontrola byla provedena za přítomnosti p. Benjamína Opičky, jednatele společnosti (zaměstnavatele).

Ke kontrole byly předloženy tyto účetní doklady a další podklady a písemnosti:

- přehledy o výši pojistného, úhrn mezd, zúčtovací doklad, zúčtovací a výplatní listiny, rekapitulace mezd za období, přehled mezd, výpis pro kontrolu programového výpočtu soc. pojištění za období, výplatnice, přehled náhrad nemoci a dnů nemocenských,
- pracovní smlouvy
- dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce
- oznámení o nástupu do zaměstnání, oznámení o skončení zaměstnání
- mzdové listy za kontrolované období
- evidenční listy důchodového pojištění (dále jen „ELDP“) za kontrolované období

Počet zaměstnanců k poslednímu kalendářnímu dni kontrolovaného období: 5

Počet mzdových listů vedených v kontrolovaném období: 52

Údaje o zaměstnavateli uvedené v registru zaměstnavatelů souhlasí se skutečností.

### Kontrolní zjištění:

#### **1. Plnění povinností v nemocenském pojištění**

- nebyly zjištěny nedostatky.

#### **2. Plnění povinností v oblasti pojistného**

- nebyly zjištěny nedostatky.

#### **3. Plnění povinností v důchodovém pojištění**

- nebyly zjištěny nedostatky.

### Závěr:

Zaměstnavatel poskytl náležitou součinnost dle ustanovení § 13 zákona č. 582/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 98 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Posledním kontrolním úkonem předcházejícím vyhotovení protokolu o kontrole bylo vrácení všech kontrolovaných dokladů a písemností zaměstnavateli dne 14. 1. 2018.

### Poučení



Proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole může kontrolovaný zaměstnavatel podat dle ustanovení § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), námitky ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole Okresní správa sociálního zabezpečení Praha-východ. Námitky se podávají písemně a musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním. Zaměstnavatel se může také práva podat námitky proti kontrolním zjištěním popsaným v protokolu o kontrole vzdát.

V Praze dne 15. 1. 2018

Protokol o kontrole dne 15. 1. 2018 převzal

Benjamín Opička, jednatel



## PODÁNÍ NA OSSZ

Vzhledem k tomu, že většina podání, adresovaných na OSSZ, musí být učiněna na předepsaných tiskopisech, dovolujeme si zde odkázat na nejčastější podání a poskytnout k nim stručný výklad.

- Veškeré tiskopisy jsou dostupné na adrese: <https://eportal.cssz.cz/>
- Pokud má zaměstnavatel zřízenou datovou schránku nebo zaručený elektronický podpis, je možnost vyplněné tiskopisy odeslat online, v opačném případě je třeba jednotlivé dokumenty vytisknout a doručit na pobočku osobně či poštou
- Pokud se podnikatel stane zaměstnavatelem, je povinen vyplnit **příhlášku do registru zaměstnavatelů**
  - <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-prezam>
- Za každého jednotlivého zaměstnance vyplňuje zaměstnavatel tzv. **oznámení o nástupu do zaměstnání**
  - <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-onz>
- Při skončení činnosti vyplňuje zaměstnavatel **odhlášku z registru zaměstnavatelů**
  - <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-orezam>

## ZDROJE





z. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

z. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů

z. č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění

z. č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7179-254-3.

SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013. ISBN 978-80-7478-002-8.

VEDRAL, Josef. *Kontrolní řád: komentář*. Vydání I. Praha: Ivana Hexnerová - BOVA POLYGON, 2015. ISBN 978-80-7273-175-6.