



ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ
ÚSTŘEDÍ

Křížová 25, 225 08 Praha 5

Č. j.: 61 - 1320 - 17.10.2018/3045

V Praze dne 19. 10. 2018

**PROVÁDĚCÍ POKYN ŘEDITELKY SEKCE SPRÁVY DAT SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ
č. 14/2018**

**Pracovní postupy pro zpracování nárokových podkladů
v aplikaci UIP**



O B S A H:

ČÁST PRVNÍ Obecná ustanovení	4
Čl. 1 Úvodní ustanovení	4
Čl. 2 Stručný popis aplikace UIP.....	4
ČÁST DRUHÁ Metodika zpracování nárokových podkladů	5
Čl. 3 Obecná pravidla	5
Čl. 4 Doba důchodového pojištění osob samostatně hospodařících (spolupracujících členů rodiny) .	5
Čl. 5 Doba vazby a výkonu trestu odnětí svobody	6
Čl. 6 Doba zaměstnání získaná na území SR	6
Čl. 7 Doby studia a učebního poměru	7
Čl. 8 Dohoda o pracovní činnosti	8
Čl. 9 Dohoda o provedení práce.....	8
Čl. 10 Evropská úředníci	8
Čl. 11 Expert v zahraničí, pracovník v zahraničí.....	9
Čl. 12 JZD – vykázané na průběhu pojištění	9
Čl. 13 Neuvolnění poslanci do 31. 12. 1995 včetně	9
Čl. 14 Párování	10
Čl. 15 Preferované pracovní kategorie	10
Čl. 16 Statutáři	12
Čl. 17 Umělecká činnost	13
Čl. 18 Vedlejší pracovní poměr.....	14
Čl. 19 Další pravidla	14
ČÁST TŘETÍ Zpracování nárokových podkladů	15
Čl. 20 Obecný postup.....	15
Čl. 21 F01 – Výkaz SÚDZ o výdělku.....	16
Čl. 22 F02 a F04 – Evidenční list o době činnosti v JZD a o pracovních odměnách.....	16
Čl. 23 F03 – Evidenční list o době zaměstnání a výdělku.....	17
Čl. 24 F05 – Evidenční list o době zaměstnání a výdělku.....	18
Čl. 25 F06 – Evidenční list důchodového zabezpečení	19
Čl. 26 F07 – Evidenční list důchodového zabezpečení	20
Čl. 27 F08 – Evidenční list důchodového pojištění	21
Čl. 28 F09 – Evidenční list důchodového zabezpečení	23
Čl. 29 F10 – Průběh pojištění podle vyhlášky č. (např. 105/1964 Sb., 128/1975 Sb.).....	23
Čl. 30 F11 – Oznámení.....	24
Čl. 31 F12 – Průběh pojištění podle vládního nařízení č. 56/1956 Sb.	24
Čl. 32 F13 – Příloha k žádosti o důchod	25
Čl. 33 F14 – Výkaz SÚDZ o výdělku.....	25
Čl. 34 F15 – POTVRZENÍ o skutečnostech rozhodných pro vznik nároku na starobní důchod poskytovaný podle nařízení vlády ČSFR ze dne 30. 11. 1990 o mimořádném poskytování starobního důchodu některým horníkům	27
Čl. 35 F16 – Evidenční list o době zamestnania a zárobku	27
Čl. 36 F17 – Potvrzení o studiu pro účely důchodového zabezpečení	28
Čl. 37 F18 – Evidenční list důchodového zabezpečení na období do 31. 12. 1995 a od 1. 1. 1996 ..	28
Čl. 38 F20 - Oznámení rozhodných dat ze sociálního zaopatření příslušníka ozbrojených sil podle § 11 vyhlášky č. 205/1957 Ú.l.	29
Čl. 39 Roční evidenční list důchodového pojištění - RELDP.....	30
Čl. 40 Potvrzení o studiu – POS09	31
Čl. 41 Osoba samostatně výdělečně činná – OSVČ.....	31
Čl. 42 Evidence označených nulových výpisů OSVČ	32
Čl. 43 Dobrovolné pojištění – DOPOJ	33
Čl. 44 Úřady práce – uchazeč o zaměstnání	34
Čl. 45 Doba péče	34



Čl. 46 Pobírání důchodu	35
Čl. 47 Osobní list důchodového zabezpečení - OLDP.....	35
Čl. 48 Doba ze SRD.....	36
Čl. 49 Potvrzení vydané podle § 4 nařízení vlády č. 363/2009 Sb.	36
Čl. 50 Nemoc v ochranné lhůtě.....	36
Čl. 51 Doba předdůchodu.....	37
ČÁST ČTVRTÁ Zpracování dokumentů skenovaných do DMS	38
Čl. 52 SED P5000.....	38
ČÁST PÁTÁ Závěrečné ustanovení	38
Čl. 53 Zrušovací ustanovení.....	38
Čl. 54 Účinnost	38

Přílohy:

1. Seznam zkratk
2. Seznam znaků kvality a důvody jejich přiřazení
3. Pracovní pomůcka pro vedení ELDZ na dohodu o pracovní činnosti a nepravdělnou výpomoc
4. Kombinace typů a podtypů pro F01-20
5. Číselník kódů doby pro RELDP
6. Číselník kódů doby pro ELDP09
7. Číselník kódů doby pro ELDP12
8. Číselník kódů doby pro POS09
9. Seznam znaků hodnocení pro převod dob ze SRD
10. Evidence dob před 1. 1. 1993 u konkrétních zaměstnavatelů
11. Číselník typů dokladů
12. Vzorový dopis
13. Žádost o sdělení údajů o účasti na důchodovém pojištění po skončení výdělečné činnosti
14. Potvrzení údajů o účasti na důchodovém pojištění po skončení výdělečné činnosti



ČÁST PRVNÍ

Obecná ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tímto Prováděcím pokynem ředitelky sekce správy dat sociálního pojištění jsou upraveny zásady a postupy práce pro zpracování NP v aplikaci UIP, určené zaměstnancům ústředí ČSSZ.

Čl. 2

Stručný popis aplikace UIP

- 1) Aplikace UIP je určena zaměstnancům odboru správy údajové základny (62) pro zpracování NP, ze které je možné sestavit z evidovaných NP IOLDP či jiný výstup obsahující přehled dob pojištění a přehled neevidovaných dob. V aplikaci UIP lze na odboru správy údajové základny (62) pořizovat DV k NP, ke kterým DV dosud neexistují nebo ke kterým existují pouze zdrojové DV (vzniklé v OCR) a kontrolovat správnost NP převedených do podoby tzv. datových vět. Nalezené nesrovnalosti nebo chyby v DV se v aplikaci UIP ihned opravují, případně se přebírají doby z již vytvořeného osobního listu důchodového pojištění vyhotoveného v rámci výpočtu důchodu (tzv. přebírání dob ze SRDu). Tyto doby převzaté ze SRDu se v podobě DV ukládají do databanky INP.
- 2) Rozlišujeme tři typy datových vět:
 - a) zdrojová datová věta (ZDV) - věta uložená v prvotní podobě (1:1) bez oprav a úprav. Obsahuje relevantní údaje, které jsou obsahem tištěného NP nebo jde o data získaná v elektronické podobě,
 - b) jednotná datová věta (JDV) - obsahuje pouze vybrané skupiny údajů, které jsou podstatné pro další vykazování a hodnocení dob pojištění. Tato JDV vzniká automatizovaným převodem ze zdrojové datové věty, případně je vytvořena pracovníky v aplikaci UIP, kteří JDV v UIP editují, případně vytvářejí,
 - c) informace o dobách a výdělcích tzv. transformovaná jednotná datová věta (JDV/IDV) - vzniká automatizovaným převodem z jednotné datové věty do podoby, která je dále využívána při navazujícím zpracování v dalších aplikacích. Obsahuje typ a podtyp doby pojištění, přičemž v UIP se přednostně zobrazuje JDV/IDV.
- 3) V aplikaci UIP je zavedeno 7 režimů zpracování, které obsahují specifickou aplikační podporu pro zpracování případů s různým cílem. Tyto režimy zpracování se od sebe liší v požadavcích na úplnost zpracování, jednotlivými testy a také dostupnými nástroji.
- 4) Režimy zpracování v UIP:
 - a) UIP-VDPE – slouží pro vyhotovení IOLDP, a to na žádost pojištěnce,
 - b) UIP – slouží ke zpracování NP pro pojištěnce, kteří si požádali o dávku důchodového pojištění,
 - c) UIP – částečná konsolidace – zde se konsolidují jednotlivé NP pojištěnců z interního podnětu ČSSZ, tedy bez žádosti pojištěnce. Výstupem jsou zkontrolované, případně opravené DV,
 - d) UIP – úplná konsolidace – slouží ke konsolidaci NP pojištěnců z interního podnětu ČSSZ, tedy bez žádosti pojištěnce. Výstupem jsou zkontrolované, případně opravené DV a dále individuální výpis z konta pojištěnce,
 - e) UIP – zrychlená konsolidace - zde se konsolidují jednotlivé NP pojištěnců určené k opravě na základě interního podnětu z registru IKP, výstupem jsou správné DV k dokladům, které byly určeny k opravě,



- f) UIP – OSVČ - je určen pro opravy specifického druhu DV pro OSVČ,
- g) UIP – Tvorba EUP/VDP – slouží ke zpracování NP v rámci zpracování zahraniční předdůchodové agendy, a to na základě žádosti cizozemského nositele pojištění nebo pojištěnce. Pravidla a zásady vytváření EUP/VDP jsou popsány v Prozatímních pracovních postupech pro práci v UI3001 v Tvorbě EUP/VDP, které jsou vystaveny na intranetu v záložce [Ústředí/Sekce správy dat sociálního pojištění/Dokumenty](#).

ČÁST DRUHÁ

Metodika zpracování nárokových podkladů

Čl. 3 **Obecná pravidla**

- 1) Pro vytvoření co nejpřesnějšího konta pojištění je třeba, aby zaměstnanec oddělení zpracování nárokových podkladů (625) a oddělení správy individuálních kont (626) zpracoval veškeré NP, které jsou v evidenci nebo které občan dodatečně předložil a aby byly vytvořeny JDV. Chybějící JDV se vytváří a chybně vytvořené JDV se editují v tzv. editační masce pro práci s JDV. Tato editační maska sloužící pro opravu či doplňování údajů v JDV má proto shodně jako JDV tři části – identifikační údaje pojištěnce, VI a MI. Zaměstnanec kontroluje i identifikační údaje, které zpravidla není potřeba editovat.
V případě, že v kontu pojištěnce je nalezen NP jiného pojištěnce, je nutné kontaktovat pověřeného zaměstnance, který zajistí přeřazení NP.
- 2) U JDV se prioritně naplňují MI, kde musí být vždy uveden typ a podtyp doby a údaj „od do“. Údaj „od do“ nemusí být vyplněn u typu „vykázání příjmu“. Pro vyplnění typu a podtypu doby slouží tzv. kalkulačky pro „Zadávání typu a podtypu“, které umožňují číselné vložení ZH nebo ZNELM (což jsou znaky hodnocení z Českých Budějovic, označované také ZELDM) v levé části či přímo výběr příslušného typu a podtypu z číselníkové nabídky v pravé části kalkulačky. VI obsahuje doplňující informaci k prokázané době, která je na EL vyplněna jako hraniční období (např. zaměstnání, vojenská služba...). Jeho naplnění není vždy povinné. Je-li doba v MI a VI shodná, VI se nevyplňuje.
- 3) Při zpracování starších dokladů (především F01-F09 a F16-F18) je také třeba sledovat „Poznámky (vysvětlivky)“, které zpravidla bývají na zadní straně dokladů. V této rubrice organizace uvádí záznamy o době výkonu vojenské služby či vojenského cvičení, o době pracovní neschopnosti po skončení pracovního poměru, o dobách neplaceného pracovního volna, o dobách vazby či výkonu trestu odnětí svobody, o dobách mateřské dovolené, případně zde najdeme vysvětlení zdánlivých nesrovnalostí v údajích na EL. O případném vykázání dob z poznámky se rozhoduje s ohledem na ostatní informace uvedené na EL.
- 4) Pracovní postupy pro práci s nárokovými podklady v aplikaci UIP jsou popsány v uživatelské příručce.

Čl. 4 **Doba důchodového pojištění osob samostatně hospodařících (spolupracujících členů rodiny)**

Doba důchodového pojištění osob samostatně hospodařících (spolupracujících členů rodiny) se eviduje pouze taková, na kterou není v evidenčním materiálu uveden nezaplacený dluh na pojistném.



Čl. 5

Doba vazby a výkonu trestu odnětí svobody

- 1) Doba vazby a doba výkonu trestu odnětí svobody se podle EL vyhotoveného zaměstnavatelem či dle poznámky na EL nevykazuje jako doba pojištění vůbec. Doba vězení je nutné z intervalů (VI i MI) vyjmout u každého EL, u RELDP od 1. 1. 2004 i ELDP09 od 1. 1. 2009 VI neuvádět.
- 2) Vždy je nutné porovnat poznámku na EL vyhotovených zaměstnavatelem, s údaji na EL vyhotovených příslušným NVÚ. Přerušování doby zaměstnání se vytvoří pro delší interval doby vězení.
- 3) U příslušného EL referent napíše pro UI3001 (označeno pro UI42) do Poznámky „Vazba, vězení“.
- 4) U EL vyhotovených NVÚ je třeba vždy ověřit, zda jde o odsouzeného či zaměstnance NVÚ. Za období do 31. 12. 2003 u zaměstnance NVÚ je uveden druh činnosti – zaměstnanec (pracovník), u osob zaměstnaných ve výkonu trestu nebo ve vazbě je uveden druh činnosti – zaměstnan ve výkonu vazby a trestu, u zaměstnanců se preferovaná kategorie hodnotí. Po 31. 12. 2003 jsou zaměstnanci od osob pracujících ve výkonu vazby a trestu odlišeny kódem činnosti na třetí pozici kódu.
- 5) Doba výkonu trestu odnětí svobody se vykazuje, pokud byl odsouzený zařazen k pravidelnému výkonu prací, podléhal nemocenskému pojištění a výkaz o výdělků či EL vyhotovil příslušný NVÚ. Doba výkonu trestu odnětí svobody lze tedy vykázat pouze na základě tohoto dokladu, a to vždy ve III. pracovní kategorii.
- 6) Po 31. 12. 2008 se EL u zaměstnavatelů a NVÚ vedou odlišně. V případě nástupu do výkonu trestu zaměstnavatel zaměstnance odhlašuje z pojištění a po dobu výkonu trestu ELDP nevede, i když zaměstnání neskončilo.
- 7) Skutečně odpracovaná doba při výkonu vazby a trestu (VTR) se vykazuje do MI, neodpracovaná doba se nevykazuje vůbec, tzn. že se započítává přesný počet odpracovaných dní uvedených v MI. Pokud je na EL vykázán počet dnů s lomítkem (např. xx/x nebo xxx/xx atd. - převážně se jedná o formuláře F03), hodnotí se veškerá doba uvedená v MI plně bez zkoumání, kolik dnů bylo v rámci trestu odpracováno.
- 8) V případě, že nebude zcela zřejmé, kolik dnů zaměstnání bylo v jaké době ve výkonu trestu vykonáváno, bude do Poznámky pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) k danému dokladu zapsána informace o tom, aby odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) rozhodl o zhodnocení doby zaměstnání při VTR. Pokud po celou dobu výkonu trestu odnětí svobody osoba nepracovala, pak se vytvoří DV s typem doby „vynětí“ a podtypem „vazba, vězení“. Toto pravidlo platí i pro EL vytvořené zaměstnavatelem, pokud je celá doba pokryta dobou vazby nebo vězení, pak se vytvoří DV s typem doby „vynětí“ a příslušným podtypem (zaměstnání, pojištění, dohoda o pracovní činnosti apod.).

Čl. 6

Doba zaměstnání získaná na území SR

- 1) U zaměstnanců, kteří pracovali ke dni 31. 12. 1992 nebo naposledy před tímto datem pro zaměstnavatele se sídlem v ČR se doba zaměstnání získaná na území SR před 1. 1. 1993 eviduje podle českých právních předpisů. Po 31. 12. 1992 se tato doba eviduje pouze v případě, pokud byla činnost vykonávána na území ČR. V opačném případě o zápočtu zaměstnání získaného na území SR rozhoduje oddělení dávkové VIII (428). Pokud byl pojištěnec zaměstnan ke dni 31. 12. 1992 nebo naposledy před tímto datem u zaměstnavatele se sídlem na území SR, přiřadí



se ke všem DV do roku 1992 ZK=STO. V případě nejasností určení příslušnosti evidence dob pojištění před 1. 1. 1993 se zaměstnanec obrátí na svého nadřízeného. Při zpracování v UIP-VDPE se vyhotovený IOLDP předá odpovědnému zaměstnanci k doplnění informativního dopisu.

- 2) Pokud zaměstnanec měl ke dni 31. 12. 1992 pracovní poměry u zaměstnavatele se sídlem na území ČR, tak i u zaměstnavatele se sídlem na území SR, posuzuje se příslušnost dle čl. 20 odst. 2 Smlouvy mezi ČR a SR, tzn. dle trvalého bydliště pojištěnce.
- 3) Pro účely posouzení příslušnosti k hodnocení veškeré federální doby, kdy osoba byla ke dni 31. 12. 1992 ve výkonu trestu, je rozhodující, zda odsouzený v době výkonu trestu odnětí svobody byl či nebyl pracovním zařazen a bylo-li za něj odváděno pojistné. Pokud byl odsouzený ve výkonu trestu odnětí svobody pracovním zařazen, jeho zaměstnavatel (Vězeňská služba ČR) není zaměstnavatelem, jehož sídlo je zapsáno v Obchodním rejstříku. Určení příslušnosti se v tomto případě řídí podle čl. 20 odst. 2 Smlouvy mezi ČR a SR – podle trvalého pobytu k 31. 12. 1992 nebo naposledy před tímto dnem. Pokud odsouzený ve výkonu trestu odnětí svobody pracovním zařazen nebyl, řídí se určení příslušnosti podle posledního zaměstnavatele před nástupem k výkonu trestu odnětí svobody.
- 4) Evidenční materiál se v rámci předdůchodového řízení od slovenské Sociální pojišťovny Bratislava nevyžaduje. Žádosti o zahrnutí federálních dob evidovaných slovenským nositelem pojištění do IOLDP se odmítají s vysvětlením, že o příslušnosti ČSSZ k jejich zápočtu bude rozhodnuto až při žádosti o dávku důchodového pojištění. Bude-li pojištěnec opakovaně žádat o zahrnutí těchto federálních dob pojištění do IOLDP, je nutné případ předat nadřízenému zaměstnanci.
- 5) V příloze č. 10 je specifikována evidence dob před 1. 1. 1993 u konkrétních zaměstnavatelů.
- 6) Pro rozhodování o zápočtu doby vedení u ÚP před 31. 12. 1992 je rozhodující, na jakém území měl zaměstnavatel občana sídlo ke dni rozdělení ČSFR nebo naposledy před tímto dnem (dle čl. 20 Smlouvy mezi ČR a SR). Pokud je ČSSZ ve smyslu čl. 20 Smlouvy mezi ČR a SR příslušná k hodnocení veškerých dob pojištění získaných před 1. 1. 1993 na území ČSFR, je příslušná i k hodnocení doby vedení u ÚP před 1. 1. 1993, i když se jednalo o dobu vedení u ÚP v SR. Doba vedení u ÚP v SR po 31. 12. 1992 již ČSSZ nehodnotí.

Čl. 7

Doby studia a učebního poměru

- 1) Doby studia lze evidovat pouze před 1. 1. 2010.
- 2) Doba učení (učební poměr) se před 1. 9. 1984 hodnotí jako zaměstnání. Po 31. 8. 1984 představuje doba učení studium, nikoliv dobu zaměstnání takže od tohoto data se učení vkládá jako náhradní doba – studium.
- 3) Doba ve výchovných a diagnostických ústavách se považuje za přípravu na budoucí povolání a pohlíží se na ni jako na dobu učebního poměru, tzn. že se před 1. 9. 1984 hodnotí jako typ zaměstnání a podtyp zaměstnání a po 31. 8. 1984 jako typ náhradní doba a podtyp studium.
- 4) Doby studia lze do IOLDP/IVK evidovat podle EL důchodového pojištění, lze ji doložit i potvrzením školy nebo MŠMT. Dále lze dobu studia evidovat i na základě vysvědčení za jednotlivé roky studia, maturitního vysvědčení, vysvědčení o absolutoriu konzervatoře, vysvědčení o absolutoriu vyšší odborného vzdělání, vysvědčení o závěrečné zkoušce, výučního listu, diplomu absolventa vyšší odborné školy, vysokoškolského diplomu či dodatku k diplomu, úředně ověřené fotokopie třídního výkazu a opisu či stejnopisu vysvědčení v případě, že z předložených dokladů je patrna délka doby studia, tzn. že doklad je jednoznačný z hlediska doby studia od – do. V opačném případě se doklady vrátí pojištěnci.



- 5) Dobu studia získanou v cizině lze prokázat Rozhodnutím MŠMT, které potvrzuje postavení tohoto studia na roveň studia na středních, vyšších odborných a vysokých školách v ČR. Tento dokument musí být jednoznačný z hlediska doby od – do, opatřený kulatým razítkem MŠMT a právní doložkou. V takovém případě je nutné tuto náhradní dobu převzít do evidence ČSSZ, tzn. že se Rozhodnutí MŠMT naskenuje, ručně se vytvoří DV a doba studia se uvede do IOLDP/IVK. Tato rozhodnutí se pojištěnci nevracejí. Pojištěnci se vrací doklady, prokazující dobu studia v cizině, dle kterých nebude možné náhradní doby pojištění na ČSSZ evidovat. Pokud jde o studium v cizině před 1. 5. 1990 a není předloženo potvrzení MŠMT o tom, že byl žadatel ke studiu v cizině vyslán nebo v cizině studoval s předchozím souhlasem MŠMT, je nutný doklad o zaplacení pojistného za dobu studia. Pojistné za dobu studia před 1. 5. 1990 bylo možné doplatit do 31. 12. 1999.

Čl. 8

Dohoda o pracovní činnosti

- 1) Dohodu o pracovní činnosti před 1. 1. 1993 lze hodnotit pouze v případě, že na uvedenou dobu nebyl žádný jiný pracovní poměr (hlavní pracovní poměr) nebo se nejednalo o poživatele starobního či invalidního důchodu nebo se nejednalo o souběžnou účast na sociálním zabezpečení umělce a osob na povolení národního výboru. V takovém případě dohoda o pracovní činnosti nezakládala účast na nemocenském pojištění – podrobná pracovní pomůcka pro vedení ELDZ na dohodu o pracovní činnosti a nepravidelnou výpomoc v uvedené době, včetně odkazů na právní úpravu je popsána v příloze č. 3.
- 2) Doba se vykazuje jako typ zaměstnání/pojištění, podtyp dohoda o pracovní činnosti a označí se ZK=DOČ.

Čl. 9

Dohoda o provedení práce

Jedná se o dobu, která se před 1. 1. 2012 nehodnotí a do výpisu dob pojištění se nepřevádí. K dokladům na dohodu o provedení práce před 1. 1. 2012 se přiřadí ZK=DOP. Po 31. 12. 2011 se dohoda o provedení práce za dobu pojištění při splnění zákonných podmínek již považuje. Takovéto doklady na dohodu o provedení práce se označují ZK=OK (platí pro doklady z OCR linek; elektronicky přijaté doklady budou mít standardně ZK=NIM).

Čl. 10

Evropští úředníci

- 1) Zpracování dokladů týkajících se evropských úředníků se provádí na základě žádosti odboru rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42).
- 2) U evropských úředníků, kde byl proveden výpočet a všechny NP byly zneplatněny se k dokladům včetně 2. strany OLDP přiřadí ZK=NAD, 1. strana OLDP se označí ZK=DOZ, a k dokladu se napíše poznámka: „NP zneplatněny. V případě zpracování se obraťte na vedoucího zaměstnance“.
- 3) EL, respektive NP prokazující dobu pojištění po době vykázané na OLDP (po výpočtu dávky pro evropské úředníky), se zpracovávají standardním způsobem. Pokud byla doba pojištění získána po rozhodném datu, na IOLDP se vykazuje.



Čl. 11

Expert v zahraničí, pracovník v zahraničí

- 1) Doba pobytu experta v zahraničí či pracovníka v zahraničí se eviduje jako doba zaměstnání. Pokud je na EL uvedeno, že jde o experta v zahraničí či pracovníka v zahraničí, doba se označuje typem zaměstnání a podtypem zaměstnání a do poznámky pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) se píše poznámka, že se jedná o experta v zahraničí či pracovníka v zahraničí [o výši výdělků za dobu, kdy pojištěnec pracoval v zahraničí, rozhodne až odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42)].
- 2) Činnost experta v zahraničí a dobu, kdy žena doprovázela svého manžela na jeho služebním přidělení v zahraničí, lze hodnotit jen před 1. 8. 1991.
- 3) Dobu činnosti pracovníků v zahraničí lze hodnotit až do 31. 12. 1992 včetně.
- 4) K potvrzení na dobu pobytu v cizině před 1. 8. 1991, po kterou žena doprovázela svého manžela, který působil jako pracovník v zahraničí nebo expert v zahraničí se vytvoří DV a doba se eviduje jako zaměstnání (typ = zaměstnání, podtyp = zaměstnání) bez výdělků, do poznámky se doplní, že se jedná o manželku doprovázející svého manžela do zahraničí a doklad se označí ZK=OK. Potvrzení vydává organizace, která vyslala manžela ženy do zahraničí.
- 5) Z potvrzení na dobu po 31. 7. 1991 se DV nevytváří a pouze se přiřadí ZK=NAD. Potvrzení vydává organizace, která vyslala manžela ženy do zahraničí.

Čl. 12

JZD – vykázané na průběhu pojištění

- 1) Na průběhu pojištění podle vyhlášky č. 105/1964 Sb. se může vykazovat rovněž doba pojištění JZD I. a II. typu, která je srovnatelná s dobou pojištění SH, SP, proto je nutné sledovat, zda bylo/nebylo zapláceno pojistné.
- 2) Podle průběhu pojištění podle vládního nařízení č. 56/1956 lze započítat vyznačenou dobu činnosti v JZD bez ohledu na to, zda za vykazovanou dobu bylo či nebylo zapláceno pojistné, a to nejdéle do 31. 3. 1962 včetně. V takovém případě se jednalo o JZD III., případně IV. typu.

Čl. 13

Neuvolnění poslanci do 31. 12. 1995 včetně

- 1) Občan, který vykonával funkci neuvolněného poslance, může mít na dobu vystaveno „Potvrzení o výkonu funkce a o výdělku poslance“.
- 2) Pro důchodové účely se doba pojištění nehodnotí, ale vyplacená odměna se započítává. Odměna se eviduje ve výši, v jaké je uvedena na Potvrzení. V některých případech může být tento výdělek (odměna) již zahrnut na EL od zaměstnavatele, což by mělo být patrné z poznámky na EL.



Čl. 14 Párování

- 1) Doklady převzaté z Českých Budějovic (jde převážně o doklady z linky B s otazníkem) je třeba spárovat s odpovídající DV (K – ČBM, ČBT, ČBZ, ELM, ELZ atd.). Většina těchto dokladů byla již spárována automaticky (ZK=AS). Pokud nebylo spárováno automaticky, je nutné k nespárovanému image najít příslušnou DV a provést párování.
- 2) V případě nalezené chybně spárované věty je třeba zajistit u vedoucího zaměstnance opravu automatického spárování, nelze přepisovat chybně spárované DV podle image. K jednomu image lze připárovat i více DV v jednom kroku.
- 3) Párují se i výpisy OSVČ se zaslánými DV z OSSZ pro doby OSVČ do roku 1999.
- 4) Vzhledem k tomu, že image zpracovávané v Českých Budějovicích není možné dohledat, považuje se DV za správnou vždy, pokud byl doklad zpracován linkou B. Spárovaná DV se tedy ponechá s tím, že se doplní poznámka pro UI3001 (označeno pro UI42, která je zobrazitelná i v aplikaci PNP): „DV je platná – zpracováno linkou B (ČB)“. Při nalezení DV, která evidentně neodpovídá druhé straně image, který se vytěžoval v Českých Budějovicích (nesoulad doby pojištění z VI z první strany image a MI ze druhé strany image), je nutné případ konzultovat s nadřízeným zaměstnancem.

Čl. 15 Preferované pracovní kategorie

- 1) Počet dní v preferované kategorii se vyplňuje podle formulářů vykazujících preferovanou kategorii.
- 2) Zaměstnání horníků bylo do roku 1956 rozděleno do dvou skupin, a to podle toho, zda se jednalo o práce pod zemí (vykazuje se jako I.A pracovní kategorie) nebo na povrchu (vykazuje se jako II. pracovní kategorie). V roce 1957 byly vydány resortní seznamy zaměstnání zařazených do I. a II. pracovní kategorie. Až do konce roku 1964 existovala pouze jedna I. pracovní kategorie, která odůvodňovala při odpracování stanoveného počtu let v této pracovní kategorii nárok na starobní důchod v 55 letech. Tato kategorie se vykazuje jako I.A pracovní kategorie (není-li prokázáno výhodnější zařazení). Od roku 1965 se I. pracovní kategorie rozlišuje na I.A pracovní kategorii, která odůvodňuje nárok na starobní důchod v 55 letech při získání stanoveného počtu dní v této kategorii, I.B pracovní kategorii, která odůvodňuje nárok na starobní důchod v 58 letech při získání stanoveného počtu dní v této kategorii, a I.C pracovní kategorie, která neodůvodňuje snížení věkové hranice pro odchod do starobního důchodu. Od roku 1982 je zavedena I.AA pracovní kategorie pro zaměstnání v hornictví se stálým pracovištěm pod zemí hlubinných dolů. Z hlediska důchodových nároků se u pracovníků, kteří vykonávali zaměstnání v I. pracovní kategorii, evidují další údaje upřesňující výkon tohoto zaměstnání, a to kategorie:
 - a) I.AA uran – 50 let – jde o zaměstnání v hornictví se stálým pracovištěm pod zemí hlubinných dolů na těžbu uranové rudy. Toto označení se používá pouze u pracovníků, kteří nastoupili v uranovém průmyslu na pracovištích s rizikem ionizujícího záření do 31. 12. 1968,
 - b) I.AA uran – 55 let – jde o zaměstnání v hornictví se stálým pracovištěm pod zemí hlubinných uranových dolů,
 - c) I.AA hlubinné doly – jde o zaměstnání v hornictví se stálým pracovištěm pod zemí v hlubinných dolech (mimo uranové doly), odůvodňující nárok na starobní důchod při odpracování stanovené doby v 55 letech věku,
 - d) I.A uran – 50 let – jedná se o zaměstnání při těžbě, průzkumu a zpracování uranové rudy zařazené do I.A pracovní kategorie (nejde o stálé pracoviště pod zemí). Toto označení se



- používá u pracovníků, kteří nastoupili v uranovém průmyslu na pracovištích s rizikem ionizujícího záření do 31. 12. 1968,
- e) I.A uran – 55 let – jde o zaměstnání při těžbě, průzkumu a zpracování uranové rudy zařazené do I.A pracovní kategorie (nejde o stálé pracoviště pod zemí) pracovníků, kteří nastoupili v uranovém průmyslu na pracovištích s rizikem ionizujícího záření po 31. 12. 1968,
 - f) I.A – jde o zaměstnání I. pracovní kategorie odůvodňující nárok na starobní důchod při odpracování stanovené doby v 55 letech věku,
 - g) I.B – 58 let – jde o zaměstnání I. pracovní kategorie odůvodňující nárok na starobní důchod při odpracování stanovené doby v 58 letech,
 - h) I.C – jde o zaměstnání I. pracovní kategorie, která neodůvodňuje snížení důchodového věku.
- 3) Kategorie byly zrušeny s účinností od 1. 1. 1993, takže zaměstnání vykonávaná po 31. 12. 1992 se vždy považují za zaměstnání III. pracovní kategorie. Pokud jsou v preferované kategorii uvedeny dny na EL i po 31. 12. 1992, nutno opravit na III. pracovní kategorii.
- 4) Doba služby příslušníků ozbrojených složek v období od 9. 5. 1945 do 31. 12. 1992 zařazená do I. kategorie funkcí se hodnotí jako doba výkonu zaměstnání I. pracovní kategorie s nárokem na starobní důchod v 55 letech věku, pokud nevznikl nárok na důchod podle předpisů upravujících důchodové nároky příslušníků ozbrojených složek – používá se označení I. Rozhodující pro hodnocení této služby v preferované pracovní kategorii a rozsah jejího hodnocení (uvedená služba může být hodnocena násobkem) jsou údaje příslušného orgánu ozbrojených složek. V případě, že se jedná o zápočet doby násobkem, může být vyplněna pouze první strana EL. V době od 1. 1. 1965 do 31. 12. 1992 byli někteří příslušníci ozbrojených složek zařazováni též do II. kategorie funkcí, v takovémto případě se tato doba hodnotí ve II. pracovní kategorii.
- 5) Ministerstvo obrany, vnitra a spravedlnosti provádí, řídí a kontroluje dle § 9 odst. 1 zák. č. 582/1991 Sb. důchodové pojištění mj. i příslušníků Policie ČR, příslušníků Hasičského záchranného sboru ČR, příslušníků Generální inspekce bezpečnostních sborů, příslušníků Bezpečnostní informační služby a příslušníků Úřadu pro zahraniční styky a informace. U dokladů vyhotovených těmito zaměstnavateli bude doplněn typ „zaměstnání/pojištění“ a podtyp „služba v ozbrojených složkách“.
- 6) V případě, že na EL je uveden druh činnosti celník, uvádí se typ i podtyp zaměstnání/pojištění (nikoliv podtyp služba v ozbrojených složkách).
- 7) Zaměstnání vykonávané po dobu výkonu trestu odnětí svobody se vždy hodnotí ve III. pracovní kategorii – výjimku tvoří pouze případy soudně rehabilitovaných osob, které se řeší až při výpočtu důchodové dávky. Je nutné dávat pozor při převodu takovýchto dob pojištění ze SRD-A nebo při zpracování DV z OLDP.
- 8) U vykazování základní vojenské služby, vojenských cvičení, pobírání nemocenského, podpory při ošetřování člena rodiny a péče o dítě je také nutno sledovat „obklopenost“ či „neobklopenost“ dob pracovními kategoriemi. Uvedené doby se vykazují v preferované pracovní kategorii, pokud jsou bezprostředně obklopeny (tolerance max. 2 dny) činností v preferované pracovní kategorii. Pokud jsou obklopeny dvěma různými pracovními kategoriemi, zařazují se vždy do nižší (méně výhodné) pracovní kategorie. Pokud doby nejsou bezprostředně obklopeny činností v preferované pracovní kategorii (např. pracovník vykonávající II. pracovní kategorii nastoupil vojenskou službu, po jejím skončení měsíc nepracoval a poté opět nastoupil do zaměstnání II. pracovní kategorie), hodnotí se ve III. pracovní kategorii. Pokud byly náhradní doby bezprostředně obklopeny výkonem zaměstnání v I. AA pracovní kategorii, jako doba zaměstnání v I. AA pracovní kategorii se započítává z náhradních dob jen doba, po kterou měl občan nárok na nemocenské nebo podporu při ošetřování člena rodiny. Jestliže bylo zaměstnání I. AA pracovní kategorie přerušeno jinými náhradními dobami, započítávají se tyto doby jako doba zaměstnání v I. A pracovní kategorii.



- 9) Výdělký a náhradní doby ve III. pracovní kategorii se hodnotí až od roku 1986. V případě potřeby výpočtu důchodové dávky na odboru rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) se na požádání vkládá u preferovaných kategorií do roku 1980 pouze vykázané dny v kategorii, od roku 1980 i VZ a VD. U kategorie I.AA a v zaměstnání v „uranu“ se výdělký a VD vkládají na požádání již od roku 1970.
- 10) Pokud je více let v preferované kategorii, lze uložit bez rozdělení do jednoho řádku pouze do roku 1985, pokud ZD odpovídají intervalu od - do a jsou stejného typu i stejné kategorie. Po roce 1986 nelze dobu bez rozdělení uložit, musí se rozepisovat každý rok zvlášť. Pokud je v preferované pracovní kategorii uvedena i ZVS (v období před 1. 1. 1986 a po 31. 12. 1985), musí se DV vytvořit s tím, že dobu do 31. 12. 1985 lze zapisovat v jednom intervalu, doby od 1. 1. 1986 se musí rozepisovat (každý rok zvlášť), ZK se přiřadí KTG. V tomto případě se ještě k dokladu doplní poznámka pro UI3001 (označeno pro UI42): „Rozhodněte o zápočtu ZVS“.
- 11) Pokud je zelené K u přílohy 126 nebo u EL nahrazujícího přílohu 126 je třeba vytvářet DV a přiřadit ZK=126. V případě výskytu bílého K u Potvrzení a Přílohy k žádosti o důchod se DV nevytváří, doplní se pouze ZK=126.
- 12) Pokud je nutno v jednom roce vyplnit více druhů (skupin) kategorie, nepřidávají se v šabloně pro vytvoření DV řádky (tzn. doby), ale dny.
- 13) Nevkládat údaje o kategorii, pokud:
 - a) nelze z dokladů jednoznačně určit, o kterou pracovní kategorii se jedná,
 - b) jsou údaje týkající se zařazení zaměstnání do preferované pracovní kategorie ve vzájemném rozporu (za rozpor se nepovažuje, pokud je přílohou 126 prokazována dodatečná změna zařazení do preferované pracovní kategorie).
- 14) Pokud je na dokladech vyznačena poznámka „uran“ - jde-li o občana narozeného před rokem 1950 a z dokladů je zřejmé, že šlo o činnost při těžbě, průzkumu a zpracování uranové rudy, pak se tyto doby hodnotí pouze v I.AA pracovní kategorii (nikoliv v uranu).

Čl. 16 Statutáři

- 1) JDV se zpracovává dle příslušné metodiky k typu EL a oprava údajů se týká pouze doby od 1. 7. 2002 do 31. 12. 2003. Typ a podtyp se nemění.
- 2) Statutáři - přesněji osoby, na něž se vztahuje ust. § 11 odst. 2 věta třetí, zákona č. 155/1995 Sb. Na EL je uvedeno většinou v druhu výdělečné činnosti označení „člen statutárního orgánu, společník, jednatel, ...“ s označením začátku intervalu doby činnosti (převážně se bude jednat o dobu činnosti od 1. 7. 2002). Při nalezení takového EL je nutné zkontrolovat další NP a nalézt „Potvrzení o výši vyměřovacích základů pana (paní) XY“. Tyto oba související doklady budou označeny ZK=ONP v případě, že budou zpracovány. Pokud není možné zpracovat, protože nelze stanovit rozsah nepojištěné doby (měsíce označené „x“) nebo není možné upravit vyměřovací základ, pak pro zpracování UIP budou doklady označeny ZK=999, označeny poznámkou „Nutno dořešit“ a předány k došetření odboru rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42). V dalších režimech zpracování bude šetření probíhat před vyhotovením IOLDP/IVK, tzn. že referent nahlásí případ odpovědnému zaměstnanci. Pokud není „Potvrzení ...“ připojeno, je EL zpracován jako by označení „statutár“ nebylo uvedeno.



V NP může být EL na totožnou dobu (od jednoho zaměstnavatele) s označením „OPRAVNÝ ELDP“ nebo pojištěnec může být „statutářem“ u více zaměstnavatelů - v takovém případě je nutná konzultace s vedoucím zaměstnancem.

- 3) V rámci zpracování se budou tyto NP zpracovávat se ZK=ONP, aktuální JDV bude opravena dle údajů na „potvrzení“ a bude také označena ZK=ONP. Výjimku tvoří pouze chybně vyplněné NP, které budou označeny ZK=999 (viz písmeno c) níže).
 - a) ELDP – „bez X“ a Potvrzení „X“

V JDV budou opraveny nepojištěné měsíce označené X z potvrzení a odečten součet vykázaných vyměřovacích základů, které jsou označeny X. V tomto případě bude v JDV opraven i počet odpracovaných dnů bez ohledu na EL.
 - b) ELDP „X“ a Potvrzení bez „X“

V JDV bude opraven vyměřovací základ odečtením součtu vykázaných vyměřovacích základů z potvrzení i v případě, že tyto měsíce na potvrzení nejsou označeny X a odečtené vyměřovací základy se budou hodnotit dle nepojištěných měsíců na EL. Počet odpracovaných dnů bude odpovídat EL.
 - c) ELDP „bez X“ a Potvrzení „bez X“

Potvrzení, které je chybně vyplněno a není možné správně rozhodnout, bude označeno ZK=999 a poznámkou „Nutno dořešit“ a JDV bude odpovídat údajům na EL se ZK=999. Došetření chybného záznamu bude provádět odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42). Tento způsob zpracování platí pro zpracování NŽ v režimu UIP. Při zpracování žádosti o IOLDP v režimu UIP-VDPE či v režimu zpracování úplné konsolidace bude šetření provádět odpovědný zaměstnanec a příp. žádost o IOLDP bude vyřízena až na základě došetřených skutečností.

Čl. 17

Umělecká činnost

- 1) Pro zpracování platí, že NP prokazující uměleckou činnost je nutné řešit kontrolou na oddělení metodiky důchodového pojištění (312) – příslušné RC se předá vedoucímu zaměstnanci. Pouze v případech, kdy je NP již ověřen (doklad je opatřen datem a podpisem zaměstnance oddělení metodiky důchodového pojištění (312), je možné IOLDP/IVK vytvořit bez tohoto přešetření. Toto pravidlo neplatí a JDV se vytváří bez předchozího šetření při zpracování NŽ v UIP – šetření provádí odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42).
- 2) Pro zpracování v UIP se umělecká činnost v roce 1990 eviduje dle vykázaní na EL, tzn. že pokud je doba na EL rozdělená na dobu před 1. 5. 1990 a po 30. 4. 1990, vytvoří se DV stejně. Před 1. 5. 1990 bude označeno podtypem umělecká činnost a po 30. 4. 1990 jako SVC. V takto rozděleném roce se VZ uvede vždy k řádku SVC. Pokud bude na EL rok 1990 uveden za celý rok v jednom intervalu, bude stejně i na DV s podtypem SVC.
- 3) Pokud je umělecká činnost vykázána na tiskopisu „Průběh pojištění podle vyhlášky č.“ a pojištěnec je mladší 55 let, pak se VZ do IOLDP/IVK uvádět zatím nebudou a případ se postoupí k přešetření na oddělení metodiky důchodového pojištění (312).
- 4) Pokud je umělecká činnost vykázána na tiskopisu „Průběh pojištění podle vyhlášky č.“ a pojištěnec je starší 55 let, pak se do IOLDP/IVK uvedou VZ z přehledů s tím, že při vybavování žádosti o dávku důchodového pojištění je OSSZ povinna ze svých evidencí vyhotovit a odeslat ČSSZ ELDZ umělce s vykázaným příjmem po roce 1985, případně pokud se tak nestane, bude případ přešetřen oddělením metodiky sociálního pojištění OSVC (331) v rámci prováděné kontroly. Pokud je na „Průběhu pojištění podle vyhlášky č.“ uveden měsíční vyměřovací základ, je



nutné tento příjmový stupeň vynásobit počtem měsíců, které odpovídají započtenému intervalu. (Příjem pak bude téměř vždy vyšší než vykázaný VZ na IOLDP/IVK, neboť původně na průběhu pojištění vykazované příjmové stupně odpovídaly určitému příjmovému rozpětí, a to např. měsíční příjmový stupeň 3 000 Kčs (tj. 36 000 Kčs) vykázaný v roce 1986 odpovídal faktickému příjmu umělce až do částky 41 400 Kčs).

- 5) V případě, že umělec již obdržel IOLDP/PDDP a v reakci na tento IOLDP/PDDP bude předkládat nové skutečnosti týkající se jeho umělecké činnosti, pošle se pojištěnci vzorový dopis s doporučením, aby se obrátil na místně příslušnou OSSZ, která je příslušná k posouzení otázek souvisejících s jeho nově prokazovanou uměleckou činností. Přílohou dopisu budou případné listiny, které byly v souvislosti s žádostí o nový IOLDP předloženy (postupovat věc přímo OSSZ by v těchto případech nebylo vhodné, neboť její osobní kontakt s pojištěncem před zahájením příslušných šetření je vždy nezbytný). Nový IOLDP se vyhotoví až na základě doplněných údajů o umělecké činnosti předaných z OSSZ. Před vyhotovením opravného IOLDP bude tyto případy se spisovou dokumentací umělce vždy prověřovat oddělení metodiky důchodového pojištění (312).
- 6) Uměleckou činností se pro účely tohoto prováděcího pokynu rozumí i činnost na povolení národního výboru.

Čl. 18

Vedlejší pracovní poměr

Pokud je u vedlejšího pracovního poměru v druhu činnosti uvedeno „VPP“ je nutné zkontrolovat, zda byla JDV/IDV vytvořena správně. Pokud ano, DV se již neupravuje. V případě, že v JDV/IDV není uvedeno, že se jedná o „VPP“, je nutné DV opravit (přes kalkulačku vložit ZH „010“ nebo typ zaměstnání/pojištění a podtyp vedlejší pracovní poměr).

Čl. 19

Další pravidla

- 1) Pokud se vykazují i výdělků pro OVZ před 1. 6. 1953, musí se přepočítat v poměru 1:5 na novou měnu, tzn. že se výdělek vydělí 5 (např. je-li výdělek do 31. 5. 1953 Kč 560,-, započte se pro výpočet pouze Kč 112,-).
- 2) Jestliže doba zaměstnání v jednotlivých rocích před 1. 1. 1958 činí aspoň 300 dnů, vykazují se celé roky.
- 3) Pokud je na EL u VI uveden znak „9“, tento interval se nehodnotí.
- 4) Pokud na EL (F08, F09) je u řádku uveden znak „0“ nebo „9“, tento řádek se nehodnotí.
- 5) V případě dvou totožných EL (pouze jiné datum vyhotovení) se ponechá ten novější a k druhému (se starším datem vyhotovení) se přiřadí ZK=STO. Pokud byl však doklad již použitý pro výpočet dávky důchodového pojištění, ponechá se tento doklad a nový doklad se označí ZK=STO.
- 6) Pokud je více EL na dobu pokrytou zaměstnáním před 1. 1. 1986, tak lze ostatním dokladům přiřadit ZK=999. U EL s kategorií toto pravidlo neplatí. EL je vždy zpracován i v případě, že by byl vykázan pouze 1 den v preferované kategorii.
- 7) Pokud je u některého roku uveden menší počet ZD, než je interval, generuje se tento rok na samostatný řádek, i když je již plně obsažen v jiném řádku. Když nepůjde o výdělkové roky,



k dokladu se přiřadí ZK=STO. Bude-li doklad obsahovat i výdělkové roky, upraví referent DV tak, že výdělkové roky ponechá a vymaže nevýdělkové roky (před 1. 1. 1986) a do poznámky napíše, že roky byly vymazány z důvodu generování.

- 8) Po 31. 12. 1985 se zpracovávají i EL, kde se doby zaměstnání (pojištění) překrývají. V případě dvou lišících se EL (např. rozdíl ve výdělku či v počtu VD) od stejného zaměstnavatele a na stejnou dobu se dle dosavadní zavedené praxe ponechá novější EL (později vyhotovený). Toto však neplatí v případě, pokud novější doklad je náhradním dokladem dle § 6, odst. 4, písm. u) zák. č. 582/1991 Sb., nebo opis, kopie či duplikát. V těchto případech se ponechá původní (tedy dříve vyhotovený) EL. Pokud je rozpor ve výdělku či v počtu VD u duplikátu, je třeba tento rozpor došetřit.
- 9) Zaměstnanec oddělení zpracování nárokových podkladů (625) rozpor nedošetřuje jen v případě, pokud je doklad již určen pro NŽ. V takovém případě označí doklad příslušným znakem kvality, napíše poznámku o rozporu pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) a rozpor došetřuje zaměstnanec tohoto odboru.
- 10) V případě, že se překrývají doklady na dobu studia a zaměstnání (brigády), zpracují se veškeré doklady.
- 11) Při rozporu u RELDP od 1. 1. 2004 včetně se v režimu zpracování UIP rozpor nedošetřuje a k dokladu se přiřadí příslušný znak kvality, napíše se poznámka o rozporu pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42). Při zpracování v ostatních režimech zpracování se rozpor přešetřuje [případ se předá na odbor pojistného, OSVČ a kontroly (33)].
- 12) Pokud byla provedena rekonstrukce EL dle § 6 odst. 4 písm. u) zák. č. 582/1991 Sb. (u RELDP jde o typ ELDP 91, 92, 93) a je nalezen původní EL, je k rekonstrukci EL přiřazen ZK=STO a původní EL se zpracuje.
- 13) Pokud je nalezen doklad, který byl při skenování rozdělen na dva samostatné celky, je k první straně image připojen ZK=NAD a do poznámky pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) se napíše informace o typu dokladu a období, kde se nachází zpracovaná druhá část dokladu s DV. Druhá strana dokladu se zpracuje běžným způsobem.

ČÁST TŘETÍ

Zpracování nárokových podkladů

Čl. 20

Obecný postup

- 1) Chybějící JDV a chybně vytvořené JDV se vytváří a opravují v tzv. editační masce pro práci s JDV. Pro část editační masky s MI slouží 5 záložek, jejichž užití závisí na typu dokladu, ze kterého údaje pocházejí a který svou strukturou kopírují. Jde o záložky ELDZ, ELDP, RELDP, POS09 a jednu univerzální pro editaci DV z libovolného EL ELDM.
- 2) U formulářů F01-20 se VI neuvádí s výjimkou, kdy doba není pokryta MI. Je vždy blíže specifikováno u každého jednotlivého formuláře.
- 3) Obecně platí, že se upřednostňuje vyplňování MI. Pokud je VI vyplněn, referent jej odmaže při editaci DV (nebrání-li tomu jiné okolnosti). Needituje-li DV, VI zůstane ponechán.



- 4) Pokud nelze ze zpracovaných formulářů a vytvořených DV vygenerovat výpis dob pojištění, je nutné obrátit se na vedoucího zaměstnance. Vyhotovené DV je nutné zkontrolovat, zda obsahují všechny povinné údaje.
- 5) Případy, které obsahují NP s neplatným statutem (v nástrojové liště označeno fialovým X), se nezasílají k aprobaci, ale předají se "k přešetření" na oddělení správy údajů o účastnících pojištění (621) nebo oddělení správy a evidence nárokových podkladů (624). Případ lze zpracovat až po odstranění příznaku fialového X, tj. po návratu přešetření do stavu zpracování „po opravě“.
- 6) Kombinace možných typů a podtypů pro zpracování jednotlivých dokladů jsou uvedeny v přílohách 4 - 8.

Čl. 21

F01 – Výkaz SÚDZ o výděлку

- 1) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, nemoc v ochranné lhůtě nebo vykázání příjmu, podtyp doby je zaměstnání.
- 2) Tento formulář je na období od 1. 1. 1953 do 31. 12. 1957, přičemž předtištěný rok 1953 je vzhledem k měnové reformě provedené k 1. 6. 1953, rozdělen do dvou řádků.
- 3) Doba se hodnotí jako doba zaměstnání (na základě tohoto dokladu se neuvádí jako doba studia) v rozsahu, ve kterém je zaměstnání uvedeno. Jako doba zaměstnání se vykazuje i doba učební poměru, vykázaného na tomto formuláři.
- 4) V případě potřeby hodnocení výděлку se výdělek před 1. 6. 1953 přepočítává v poměru 1:5 na novou měnu, výdělek za dobu po 31. 5. 1953 je již na dokladu uveden v nové měně.
- 5) V rubrice „II. Doba pracovní neschopnosti, za kterou nebyla vyplácena mzda“, je doba, která se při výpočtu OVZ vylučuje.

Čl. 22

F02 a F04 – Evidenční list o době činnosti v JZD a o pracovních odměnách

- 1) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, nemoc v ochranné lhůtě, vynětí nebo vykázání příjmu, podtyp doby je JZD, samostatně hospodařící nebo osoba spolupracující.
- 2) Tento formulář je na období do 31. 12. 1976. V pravé horní části EL je umístěn rámeček, ve kterém je „Doba pojištění SH (SP) před novou úpravou“ a „Doba družstevního pojištění před novou úpravou“. Zde je vyplněn průběh pojištění v období do 31. 3. 1962, tj. do účinnosti zákona č. 32/1962 Sb. Pokud je některý z údajů vyplněn v pravém horním rámečku nebo pokud je v levé části EL v řádku „Člen, nečlen, učeň od...“, pak se tato doba pojištění vykazuje v plném rozsahu do MI s typem zaměstnání.
- 3) Doba průběhu pojištění v JZD (nejdříve však od 1. 4. 1962) se hodnotí v případě, pokud:
 - a) „skutečně odpracováno“ je vyšší než „stanovené minimum“. V rubrice „Pracovní úvazek“, oddílu „stanovené minimum“ je uvedeno minimum pracovních jednotek nebo minimum pracovních dnů, které by měl družstevník odpracovat v příslušném kalendářním roce. V oddílu „skutečně odpracováno“ je pak uváděn skutečný počet odpracovaných jednotek nebo



skutečný počet odpracovaných dnů. Na základě těchto údajů ONV rozhodoval, zda byl družstevník v kalendářním roce pojištěn či nikoliv.

- b) „skutečně odpracováno“ je nižší než „stanovené minimum“ a zároveň je vyplněna rubrika „JZD omlouvá“. Tato rubrika se vyplňovala, pokud JZD nebo ONV omluvily důvody, pro které nebylo odpracováno stanovené minimum.
- 4) Naopak - doba průběhu pojištění v JZD (nejdříve však od 1. 4. 1962) se nehodnotí v případě, pokud v rubrice „Přezkoušel pracovník ONV“ nebo v rubrice „JZD omlouvá“ je uvedeno heslo (může být i razítko) „vyňat“ nebo „vyňat dle § 4 odst. 3 zák.“ nebo „nezapočítává se“ nebo „NE“. Takto se vyplňovalo, pokud kalendářní rok nebyl započitatelný pro důchodové účely a tuto dobu je nutné vykázat jako vynětí.
- 5) U těchto formulářů je třeba sledovat „Poznámky (vysvětlivky)“ uvedené v rámečku na zadní straně EL.
- 6) Pokud bude na EL vykázána doba učení i zaměstnání, může nastat situace, kdy v řádku u roku budou data uvedena obráceně, tzn. že např. v kolonce „Den a měsíc vzniku“ bude uveden datum 1. 7. a v kolonce „zániku soc. zab.“ bude uveden datum 30. 6. V takovémto případě to znamená, že 30. 6. končí učební poměr a 1. 7. začíná pracovní poměr. Proto je nutné vkládat celý rok plně. U těchto dokladů (bude časté u F04) je třeba kontrolovat, zda nebylo namísto „doby pojištění od“ chybně vytěženo OCR linkou datum, kdy se JZD stalo družstvem s vyšší úrovní hospodaření! Nutno opravovat. Doba pojištění se bere z údajů vyznačených v hlavičce EL, v tabulce vpravo od hlavičky nebo z MI „od – do“.

Čl. 23

F03 – Evidenční list o době zaměstnání a výdělku

- 1) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI je zaměstnání, studium nebo VPP, typ doby je zaměstnání, náhradní, nemoc v ochranné lhůtě, vynětí nebo vykázání příjmu, podtyp je zaměstnání, studium, vedlejší pracovní poměr nebo vazba, vězení.
- 2) Tento formulář je na období od 1. 1. 1958 do 31. 12. 1978.
- 3) Na základě tohoto dokladu se hodnotí v plném rozsahu vykázané doby zaměstnání (včetně kategorií), doby učební poměru či studia a doby vojenského cvičení, případně celou dobu pracovního poměru vymezenou zpravidla vstupem do zaměstnání uvedeném na první straně EL vpravo nahoře a výstupem ze zaměstnání uvedeném na jeho druhé straně. Dále se započítává doba učení (studia), doba základní vojenské služby, doba pracovní neschopnosti po skončení pracovního poměru a u žen doba mateřské dovolené dle poznámek (vysvětlivek) uvedených na EL.
- 4) Doba základní vojenské služby a doba vojenského cvičení, která se hodnotí, nebo doba mateřské dovolené, bývá obvykle uvedena na druhé straně EL v rámečku „Poznámky (vysvětlivky zaměstnavatele)“ vlevo dole. Doba se započítá plně jako doba zaměstnání, pokud není přerušena delší 2 dnů.
- 5) Doba zaměstnání ve výkonu trestu odnětí svobody lze započítat pouze na základě výkazu o výdělku či EL vyhotoveného NVÚ, a to vždy ve III. pracovní kategorii.
- 6) U zaměstnání se hodnotí kategorie uvedené na EL.



Čl. 24

F05 – Evidenční list o době zaměstnání a výdělku

- 1) Tyto EL se musí vždy zpracovat ručně. V případě, že na EL není žádná doba, která splňuje podmínky popsané v odstavci 8, nebude se DV vytvářet a doklad bude označen ZK=999.
- 2) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, podtyp je zaměstnání, sezónní zaměstnání nebo nepravidelná výpomoc.
- 3) V případě, že na tomto formuláři bude nestandardně vyplněna doba studia, pak v typu doby bude vyplněno náhradní a v podtypu doby – studium.
- 4) Tento formulář je na období od 1. 1. 1958 do 31. 12. 1978.
- 5) Při posuzování započítatelné doby zaměstnání je třeba nejdříve stanovit, o jakého pracovníka se jedná podle označení druhu zaměstnání (zpravidla zaškrtnutím, podtržením, přeškrtnutím ostatních druhů zaměstnání) v záhlaví EL. Současně je nutné sledovat měsíční výši výdělku, případně počet odpracovaných dnů v jednotlivých kalendářních měsících v rubrice „Započítatelný příjem“, „Hrubý výdělek“ a „Počet dnů“, případně počet dnů nemoci v rubrice „Počet dnů prac. neschop.“. Pokud je mateřská dovolená uvedena v rubrice „Počet dnů prac. neschop.“, doplní se. V případě, že doba mateřské dovolené je uvedena pouze v „Poznámce“, neuvádí se.
- 6) U tohoto typu formuláře nelze obvykle započítat plně dobu, která je uvedena na první straně EL vpravo nahoře „V závodě zaměstnán od...“ a na druhé straně EL dole „Pracovní poměr skončil dne...“. Vykazuje se doba, která splňuje podmínky uvedené v odstavci 8.
- 7) Dny v preferované kategorii se vždy v uvedeném měsíci vykazují dle EL bez ohledu na počet dní a bez ohledu na výši vyměřovacího základu, tzn. že i v případě vykazání jednoho dne v měsíci, který je uveden v kategorii, se tento jeden den vykáže do příslušného měsíce, i když není hodnocen celý měsíc.
- 8) Rozdělení pracovníků do skupin:
 - a) Domáctí pracovníci, pokud je na přední straně EL zaškrtnuto, že jde o domácího pracovníka, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání. Za doby zaměstnání se považují jen ty kalendářní měsíce, v nichž bylo dosaženo výdělku alespoň 120,- Kč nebo měsíce, ve kterých nemohl pracovník dosáhnout tohoto výdělku jen proto, že byl práce neschopen s nárokem na nemocenské nebo, že během měsíce konal vojenskou službu či cvičení nebo, že domácí dělnice byla na mateřské dovolené. Tato skupina se může vyskytnout pouze před 1. 1. 2004. (V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 120,- Kč měsíčně.)
 - b) Sezónní a kampaňoví pracovníci, pokud je na přední straně EL zaškrtnuto, že jde o sezónního nebo kampaňového pracovníka, vybere se hodnota podtypu – sezónní zaměstnání. Pro zápočet doby zaměstnání a výdělku platí stejné podmínky jako u domácích zaměstnanců. Dále platí, že pokud pracovník v období do 30. 6. 1964 včetně odpracoval alespoň 5 měsíců, hodnotí se celý kalendářní rok. Po 30. 6. 1964 se započítával celý kalendářní rok, jen pokud v kalendářním roce pracovník odpracoval v zemědělství a lesnictví alespoň 150 dnů a jeho výdělek činil alespoň 3 000,- Kč.
 - c) Pracovníci na nepravidelnou výpomoc, pokud je na přední straně EL zaškrtnuto, že jde o pracovníka na nepravidelnou výpomoc, vybere se hodnota podtypu – nepravidelná výpomoc. Za dobu zaměstnání pracovníka na nepravidelnou výpomoc se považují kalendářní měsíce, v nichž pracoval více než 6 dnů v měsíci a ve kterých dosáhl hrubého výdělku alespoň 120,- Kč. (V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 120,- Kč měsíčně.)
 - d) Dobrovolní spolupracovníci pečovatelské služby, pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o dobrovolného pracovníka pečovatelské služby, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání.



Za dobu zaměstnání se po 31. 12. 1956 hodnotí kalendářní měsíce, kdy pečovatel dosáhl odměny za výkon pečovatelské služby alespoň 400,- Kč nebo měsíce, kdy nemohl pracovník dosáhnout tohoto výdělku jen proto, že byl práce neschopen s nárokem na nemocenské nebo kdy během měsíce konal vojenskou službu či cvičení nebo kdy pečovatelka byla na mateřské dovolené.

(V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 400,- Kč měsíčně).

- e) Občané, kteří vykonávali soustavou pracovní činnost v ústavech sociální péče, pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o občana, který vykonával soustavou pracovní činnost v ÚSP, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání. Jde o občany, kteří byli v ústavech umístěni pro velmi těžké tělesné nebo duševní postižení. Jako doba zaměstnání se hodnotí kalendářní měsíce, v nichž občan dosáhl pracovní odměny alespoň 120,- Kč.
 - f) Občané, kteří na základě povolení národního výboru poskytovali některé služby a opravy, v záhlaví EL je uvedeno „Pracovník - §13 vyhl. 21/1965 Sb.“, pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o občana, který poskytoval některé služby a opravy na základě povolení národního výboru, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání. Jako doba zaměstnání se hodnotí měsíce, ve kterých bylo dosaženo příjmu alespoň 400,- Kč (byla povinnost platit daň z příjmu obyvatelstva, která odpovídala nejméně částce 400,- Kč měsíčně). Tato činnost nesměla být vyvíjena vedle hlavní nemocensky pojištěné činnosti nebo vedle pobírání starobního nebo plného invalidního důchodu.
 - g) Brigádníci, pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o brigádníka, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání. Pro zápočet doby zaměstnání a výdělku platí stejné zásady jako pro pracovníky na nepravidelnou výpomoc. Pokud na EL není označen druh pracovníka, hodnotí se ty měsíce, ve kterých bylo dosaženo výdělku alespoň 120,- Kč.
(V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 120,- Kč měsíčně.)
- 9) Pokud není na přední straně EL zaškrtnuto nebo doplněno o jakého pracovníka se jedná, nutno hodnotit dle specifikace zaměstnavatele (dle názvu a razítka zaměstnavatele). Pokud ani tak nelze jednoznačně určit, o jakého pracovníka se jedná, pak se uvede Typ doby zaměstnání a Podtyp sezónní zaměstnání, případně se případ konzultuje s vedoucím zaměstnancem.
- 10) V případě, že je na přední straně dopsáno, že se jedná o dohodu nebo je razítko „dohoda“, hodnotí se ty měsíce, ve kterých bylo dosaženo výdělku alespoň 120,- Kč a doba se eviduje jako zaměstnání.
- 11) Zpracování činností konaných v rámci akce Z:
- a) Pokud je na dokladu uvedeno, že činnost byla konaná v rámci akce Z a zároveň je zatrženo, o jakou činnost se jedná, doba se posuzuje dle pravidel konkrétní činnosti (např. nepravidelná výpomoc, brigáda, činnost vykonávána na základě povolení národního výboru). Doklad se označí ZK = SČ.
 - b) V případě, kdy z EL nebude patrné, o jakou činnost konanou v rámci akce Z se jedná, bude uvedená doba posuzována jako nepravidelná výpomoc. K dokladu se přiřadí ZK = SČ.“

Čl. 25

F06 – Evidenční list důchodového zabezpečení

- 1) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI je zaměstnání, VPP, OSVČ, SH, SP, JZD, studium nebo bezpečnost, typ doby je zaměstnání, nemoc v ochranné lhůtě, vykazání příjmu, vynětí nebo náhradní, podtyp doby – zaměstnání, vedlejší pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, samostatná výdělečná činnost, samostatně hospodařící, osoba spolupracující, JZD, nepravidelná výpomoc, studium, služba v ozbrojených složkách nebo vazba, vězení.



- 2) Tento formulář se používá u JZD pro období od 1. 1. 1977 do 31. 12. 1995 a u všech ostatních skupin zaměstnanců pro období od 1. 1. 1979 do 31. 12. 1995.
- 3) Doba zaměstnání se dle tohoto EL hodnotí z intervalu na první straně z řádku 402 a na straně druhé ze všech vyplněných řádků „N – Z“, tzn. že ke všem jednotlivým rokům se doplní počet započtených dnů ze sloupců 672, 673 a 674. Po 31. 12. 1985 (pokud není potřeba pro výpočet OVZ jít před toto datum) se doplní i počet vyloučených dnů ze sloupce 682 a vyměřovací základ ze sloupce 793. Pokud není v některém sloupci nic vyplněno, nic se nevkládá.
- 4) Údaj o pojištění jednoho roku může být vykázan ve dvou i více řádcích (např. učební poměr se změnil na poměr pracovní, pojištěnec byl převeden na jiné pracoviště u téže organizace, pojištěnec dovršil důchodový věk, ...).
- 5) Je-li jako „Druh zaměstnání“ uveden zaměstnanec, pracovník nebo pracovník v zahraničí, vloží se do DV veškerá vykázaná doba bez ohledu na to, zda je či není kryta náhradní dobou, i když v této době není vykázan žádný výdělek. Je-li však uveden expert v zahraničí, údaje se nevkládají do DV (zaměstnavatel vykazoval odděleně dobu výdělečné činnosti v zahraničí a dobu činnosti na území republiky, protože se odlišným způsobem vykazoval výdělek).
- 6) Pokud je jako „Druh zaměstnání“ uveden učeň, doba učení se pak hodnotí před 1. 9. 1984 jako zaměstnání.
Doba učení představuje po 31. 8. 1984 studium a tudíž se musí hodnotit jako „náhradní doba – studium“. Takovéto DV je nutné vždy opravovat.
- 7) Pokud je v „Druhu zaměstnání“ uvedeno JZD nebo člen JZD, je nutno pro zápočet doby sledovat, zda byl ve všech letech splněn pracovní úvazek, tzn. že počet skutečně odpracovaných dnů na druhé straně EL (před lomítkem) se rovná nebo je vyšší než pracovní úvazek. Pokud tomu tak není nebo v „Druhu činnosti podle názvosloví a pořadového čísla resortního seznamu“ je uvedeno „vyňat“ či „nezapočítává se“, pak se tato doba vykáže s typem vynětí.
- 8) Na tomto dokladu může u zaměstnání být také vykázána preferovaná pracovní kategorie (sloupce 673 a 674) a v některých případech tento formulář nahrazuje i přílohu 126. V takovém případě je kategorie (většinou I.AA) vykázána v rubrice „Pracovní úvazek člena JZD“, případně na první straně EL v řádcích 404–408. Tyto doklady sloužily i pro příslušníky ozbrojených složek či vojáků z povolání. V těchto případech se počet odpracovaných dní v kategorii převážně vykazoval na první straně EL v řádcích 404–408.
- 9) Byl-li pojištěnec výdělečně činný jako sezónní pracovník, pracovník na nepravidelnou výpomoc, pracovník na dohodu o pracovní činnosti nebo jako dobrovolný pracovník pečovatelské služby, může být počet započtených dnů vykázaných zaměstnavatelem nižší nebo i vyšší než je VI od – do. V tomto případě nelze dobu z VI hodnotit plně, ale je nutno u jednotlivých roků uvádět počet ZP.
Pokud je vykázaný počet dnů vyšší než VI od – do a jsou-li současně splněny zásady rozepsané v čl. 24 odst. 8, pak se interval upraví na větší (např. pracovník na nepravidelnou výpomoc má na EL vykázáno zaměstnání od 200785 do 100885, hrubý výdělek 800,- Kč a ve sloupci 672 je uvedeno 62 dnů. Pak se vloží interval od 010785 do 310885 a 62 započtených dnů).

Čl. 26

F07 – Evidenční list důchodového zabezpečení

- 1) Tento formulář na šetření je obdobou F06 a má několik podob (formulář se průběžně vyvíjel, mj. z formátu A5 na A4). Byl využíván pro šetření chybějících dob zaměstnání při vyřizování



žádosti o důchodovou dávku. Je tedy pravděpodobné, že se jedná o dodatečně naskenované NP (většinou byly zpracovány linkou R) a že doby z těchto dokladů mohou být pro důchodové nároky již zhodnoceny bez ohledu, zda vznikla či nevznikla JDV.

- 2) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI je zaměstnání, VPP, SH, SP, OSVČ, JZD nebo studium, typ doby je zaměstnání, nemoc v ochranné lhůtě, vykázání příjmu, vynětí nebo náhradní, podtyp doby je zaměstnání, vedlejší pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, samostatně hospodařící, osoba spolupracující, samostatná výdělečná činnost, JZD, nepravidelná výpomoc, studium nebo vazba, vězení.
- 3) Tento formulář se používá pro období od 1. 1. 1977 do 31. 12. 1995, ale může na něm pravděpodobně být vykázána i jiná doba.
- 4) Doba zaměstnání se dle tohoto EL hodnotí z intervalu uvedeného na druhé straně z řádků „V organizaci zaměstnán od...“ a „Prac. poměr skončil dne...“ a ze všech vyplněných řádků (MI), tzn. že ke všem jednotlivým rokům se doplní počet započtených dnů ze sloupců 672, 673 a 674, případně i ze sloupců 675, 676 a 677. Po 31. 12. 1985 (pokud není potřeba pro výpočet OVZ jít před toto datum) se doplní i počet vyloučených dnů ze sloupce 681 a 682 a vyměřovací základ ze sloupce 793 („Hrubý výdělek“). Pokud není v některém sloupci nic vyplněno, nic se nevkládá.
- 5) Pokud jde o JZD nebo člena JZD, je nutno pro zápočet doby sledovat, zda byl ve všech letech splněn pracovní úvazek, tzn. že počet skutečně odpracovaných dnů na druhé straně EL se rovná nebo je vyšší než pracovní úvazek. Pokud tomu tak není nebo je v rubrice „Druh činnosti podle názvosloví a pořadového čísla resortního seznamu“ uvedeno „vyňat“ či „nezapočítává se“, pak se tato doba vykáže s typem vynětí.
- 6) Na tomto dokladu může u zaměstnání být také vykázána preferovaná pracovní kategorie a v některých případech tento formulář nahrazuje i přílohu 126. V takovém případě je kategorie (většinou I.AA) vykázána v rubrice „Pracovní úvazek člena JZD“.
- 7) Byl-li pojištěnec výdělečně činný jako sezónní pracovník, pracovník na nepravidelnou výpomoc, pracovník na dohodu o pracovní činnosti nebo jako dobrovolný pracovník pečovatelské služby, může být počet započtených dnů vykázaných zaměstnavatelem nižší nebo i vyšší než je VI od – do. V tomto případě nelze dobu z VI hodnotit plně, ale je nutno u jednotlivých roků uvádět počet ZD.
- 8) Pokud je vykázán počet dnů vyšší než VI od – do a jsou-li současně splněny zásady rozepsané v čl. 24 odst. 8, pak se interval upraví na větší (např. pracovník na nepravidelnou výpomoc má na EL vykázáno zaměstnání od 200785 do 100885, hrubý výdělek 800,- Kč a ve sloupci 672 je uvedeno 62 dnů. Pak se vloží interval od 010785 do 310885 a 62 započtených dnů).

Čl. 27

F08 – Evidenční list důchodového pojištění

- 1) Zpracovává se v masce ELDP (08), VI je pojištění, VPP, OSVČ, V nebo C, typ doby je pojištění, nemoc v ochranné lhůtě, vykázání příjmu nebo náhradní, podtyp doby je pojištění, dohoda o pracovní činnosti, samostatná výdělečná činnost, vedlejší pracovní poměr, vojenská služba, civilní služba, nepravidelná výpomoc nebo vazba, vězení.
- 2) Tento formulář se používá pro období od 1. 1. 1996 do 31. 12. 2003.



- 3) Dle tohoto EL se po 31. 12. 1995 hodnotí doba pojištění (dle intervalu „Výdělečná činnost od – do“, který je uveden na druhé straně dokladu), vyloučené doby a vyměřovací základ (také uvedeno na druhé straně dokladu).
- 4) Na druhé straně EL je ve třech čtecích polích předtištěn interval „Výdělečná činnost od – do“. Zaměstnavatel tedy na jednom ELDP může vykázat tři pracovněprávní vztahy, a to v rámci vyplněné doby od – do příslušného řádku.
- 5) Pokud je na druhé straně EL u VI uvedena číslice „9“, tento interval se nehodnotí a pokud je ve sloupci „Znak“ uvedena „0“, takto označený řádek se nehodnotí.
- 6) Na tomto dokladu se musí sledovat tzv. vykřížkované měsíce, které se nehodnotí. Pokud nebyla splněna podmínka účasti na pojištění, označuje zaměstnavatel tyto kalendářní měsíce písmenem X. Pokud nebyla podmínka účasti na pojištění splněna ani v jednom měsíci výdělečné činnosti trvajícím celý kalendářní rok, znak X je uveden v posledním sloupci 1-12 a nehodnotí se celý kalendářní rok.
- 7) Náhradní doby, které se vylučují z rozhodného období, se vkládají ze sloupce „Vyloučené doby“. Jsou vždy zahrnuty v počtu dní sloupce „Dny“ – vyjma případů, kdy pojištěnec dosáhl důchodového věku. Pokud není ve sloupci „Vyměřovací základ“ žádný údaj, což je hrubý výdělek, pak by se počet ZD měl rovnat počtu dní VD nebo by měl být uveden znak X v některých ze sloupců 1 až 12, odpovídající intervalu od – do nebo by měl být znak X v posledním sloupci 1-12, jedná-li se o celý kalendářní rok. Po 31. 12. 1994 jsou za náhradní dobu považovány doby v souladu s ust. § 12 ZDP, tj. doba účasti na pojištění osob uvedených v ust. § 5 odst. 2 ZDP a tyto doby nejsou rovny dobám uvedeným na ELDP jako VD. Vyměřovací základ se vždy nemusí rovnat hrubému výdělku – viz odstupné, které patří do hrubého výdělku, ale do VZ se nezahrnuje.
- 8) Doba účasti na pojištění, po kterou trval výkon služby v ozbrojených silách (znak V) a po kterou trval výkon civilní služby (znak C), se vykazuje do DV na základě přední strany EL dle údajů uvedených v pravé části, do VI. Doba účasti na pojištění, po kterou žena pobírala peněžitou pomoc v mateřství (znak M) se do VI nevykazuje. Doplní se pouze poznámka, že na EL je uveden údaj „M“.
- 9) Tyto EL, resp. jejich první stranu, také používaly k prokázání výkonu civilní služby a jejího trvání referáty obrany a ochrany Okresních úřadů. V těchto případech se údaje z první strany EL vykazují do MI včetně VD, VZ se nevyplňuje (pokud po dobu výkonu civilní služby trval pracovněprávní vztah u mateřské organizace, bude tato doba vykázána i na jejím EL).
- 10) Pokud je údaj jednoho kalendářního roku v rámci intervalu od – do rozepsán do dvou řádků (u pojištěnce, který dovršil důchodový věk, mohou být vykázány dny ve sloupci „Doby odečtené po dovršení důchodového věku“ a jeho výdělečná činnost trvá dále), pak se do prvního řádku vloží počet dní pojištění do dne předcházejícího důchodovému věku, a tomuto časovému úseku odpovídající VD a do druhého řádku počet dnů do konce kalendářního roku a VD za toto období, příp. doby odečtené po důchodovém věku.
- 11) Doba pobírání nemocenského v ochranné lhůtě po skončení výdělečné činnosti se vykazuje mimo interval od – do ve sloupci vyloučených dob. Do DV se doba vloží s typem nemoc v ochranné lhůtě (přes kalkulačku se zadá znak hodnocení 019) a interval s počtem dní odpovídajících počtu dní v řádku. Zaměstnavatelé někdy mimo orámovanou část zadní strany EL uváděli časové období, po které bylo nemocenské vypláceno. V tom případě se dny vloží jako nový interval od – do. Pokud z dokladu nelze určit interval, kdy bylo vypláceno nemocenské v ochranné lhůtě po skončení výdělečné činnosti, interval s vykázaným počtem dní se vloží od následujícího dne po skončení výdělečné činnosti do dne před začátkem další navazující doby výdělečné činnosti, tzn. že doba nemoci v ochranné lhůtě se zařadí mezi dva pracovní poměry. Pokud další pracovní poměr začíná až následující rok, ukončí se interval dnem 31. 12. daného roku. V případě, že



vykázaný počet dní bude větší než tento interval (bez uvedení roku), přechází se do následujícího kalendářního roku.

Čl. 28

F09 – Evidenční list důchodového zabezpečení

- 1) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI je zaměstnání, VPP, JZD, OSVČ nebo bezpečnost, typ doby je zaměstnání, nemoc v ochranné lhůtě, vykázání příjmu nebo vynětí, podtyp doby je zaměstnání, vedlejší pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, JZD, samostatná výdělečná činnost, služba v ozbrojených složkách, umělecká činnost nebo nepravidelná výpomoc nebo vazba, vězení.
- 2) Tento formulář se používá pro období od 1. 1. 1979 do 31. 12. 1995
- 3) Dle tohoto ELDZ se doba pojištění do VI vkládá dle kolonky „Nepřetržitě zaměstnán“, která je uvedena na první straně EL. Z druhé strany se uvádí všechny vyplněné roky spolu s počtem započtených dnů ze sloupců 672 – 677 (dle pracovní kategorie), náhradní – vyloučené doby ze sloupce 682 a vyměřovací základy. Pokud není v některém sloupci nic vyplněno, nic se nekládá.
- 4) F09 je obdobou F06 – viz vyplňování formuláře F06, čl. 26.
- 5) Pokud je v druhu zaměstnání na tomto EL uvedeno:
 - a) člen JZD - bez ohledu na razítko zaměstnavatele vyplnit podtyp JZD a ZK=JZD,
 - b) člen – je nutné se orientovat dle razítka zaměstnavatele. V případě, že jde o JZD, pak podtyp JZD a ZK=JZD, v ostatních případech hodnotit jako zaměstnání,
 - c) zaměstnání – bez ohledu na razítko zaměstnavatele hodnotit jako zaměstnání.

Čl. 29

F10 – Průběh pojištění podle vyhlášky č. (např. 105/1964 Sb., 128/1975 Sb.)

- 1) Tento formulář se zpracovává v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, podtyp doby je JZD, samostatně hospodařící, osoba spolupracující nebo umělecká činnost, přičemž doba SH, SP může být na tomto tiskopisu vykázána nejdříve od 1. 10. 1948.
- 2) Na tomto tiskopise se potvrzuje doba SP (doba pojištění spolupracujícího člena rodiny osoby samostatně výdělečně činné), doba SH (doba pojištění osoby samostatně výdělečně činné), doba umělecké činnosti nebo pojištění JZD. Identifikační údaje pojištěnce (příjmení, jméno, datum a místo narození a RČ) jsou uvedeny v záhlaví tiskopisu. Pod RČ může být informativně uvedeno jméno a adresa osoby samostatně výdělečně činné, u které byl pojištěnec veden jako spolupracující člen rodiny.
- 3) Na tiskopisu je nutno sledovat:
 - a) kolonku, kde je vyplněn druh činnosti – SH, SP, JZD nebo umělec,
 - b) kolonku „Od“, „Do“, ve které je uvedena doba od ... do ... konání činnosti SH, SP nebo JZD,
 - c) kolonku „Vyměřovací základ“, kde je uvedena výše vyměřovacího základu,
 - d) kolonku „Poznámky“, která obsahuje doplňující informace, např. zde může být uvedeno, zda je vyměřovací základ uveden v nové či staré měně,
 - e) údaj nacházející se pod orámovanou částí pod bodem 1) „Pojistné je – není zapláceno“. Pokud je zaškrtnuto, že pojistné je zapláceno, pak se uvedená doba hodnotí v celém rozsahu. Při



zaškrtnutí, že pojistné zapláceno není, uvedená doba se nehodnotí vůbec. Výjimku tvoří umělecká činnost. Pokud je pojistné zapláceno později, lze uvedenou dobu hodnotit nejdříve ode dne doplacení.

Na dobu činnosti SH a SP může být vystaven i doklad/Přehled, který se běžně vystavuje pro dobu DOPOJ.

Čl. 30

F11 – Oznámení

- 1) Jedná se o Oznámení rozhodných dat ze sociálního zabezpečení příslušníků bezpečnostních sborů a Oznámení rozhodných dat ze sociálního zabezpečení vojáků z povolání.
- 2) Zpracovává se v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání nebo náhradní, podtyp doby je služba v ozbrojených složkách, započteno násobkem, vojenská služba nebo studium.
- 3) Toto Oznámení (zpravidla formát A5) se vystavovalo v případech, kdy nebyly splněny podmínky pro nárok na důchod od orgánů ozbrojených složek a bylo určeno k hodnocení doby služby pro nárok na „civilní“ důchod a jeho výši.
- 4) MI se naplňuje z druhé strany Oznámení z Přehledu dob „Od“, „Do“. Doba se do MI doplňuje v I. pracovní kategorii, je-li potvrzeno, že se jednalo o I. kategorii a v II. pracovní kategorii, je-li potvrzeno, že se jednalo o II. kategorii (II. kategorie funkcí byla zavedena až od roku 1964). Pro vykázaní doby v preferované pracovní kategorii je nutno vycházet z údajů o započtené době, uvedených na druhé straně tohoto Oznámení i v případě, že počet roků, měsíců a dní je vyšší než doba, za kterou je tento počet uveden – za určitých podmínek se doba služby příslušníků ozbrojených složek hodnotí násobkem, tzn. že počet dní je větší než skutečný počet dní od - do.
- 5) Je nutno důsledně vycházet z údajů uvedených v Oznámení v přehledu dob vyhotovených orgány ZVS. Jestliže vojenská služba není uvedena v I. ani II. pracovní kategorii, předchází době služby v ozbrojených složkách a není bezprostředně obklopena činností zařazenou do preferované pracovní kategorie, je nutno tuto dobu hodnotit ve III. pracovní kategorii.
- 6) Na Oznámení může být uvedena informace, že byl žákem vojenské školy. V takovém případě se uvede typ doby náhradní a podtyp studium. Pokud není uvedena preferovaná kategorie, uvádí se III. pracovní kategorie.
- 7) V případě, že na Oznámení bude informace o neplacené mateřské dovolené a následná doba po ukončení mateřské již na Oznámení nebude, tzn. že doba mateřské dovolené není obklopena preferovanou kategorií, pak doba mateřské dovolené se nevyplňuje. Pokud ale neplacená mateřská dovolená bude preferovanou pracovní kategorií obklopena, tzn. že po ukončení mateřské žena pokračuje v pracovním poměru v preferované kategorii, mateřská dovolená se také doplní, a to v preferované kategorii (při obklopenosti dvěma kategoriemi v té nižší).

Čl. 31

F12 - Průběh pojištění podle vládního nařízení č. 56/1956 Sb.

- 1) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, podtyp doby je JZD, samostatně hospodařící, osoba spolupracující nebo umělecká činnost, přičemž doba SH, SP může být na tomto tiskopise vykázána nejdříve od 1. 10. 1948.



- 2) Formulář je obdobou F10. Na tomto tiskopise se potvrzuje doba SP (doba pojištění spolupracujícího člena rodiny osoby samostatně výdělečně činné), doba SH (doba pojištění osoby samostatně výdělečně činné) nebo pojištění JZD. Identifikační údaje pojištěnce (příjmení, jméno, datum a místo narození a RC) jsou uvedeny v záhlaví tiskopisu.
- 3) Na tiskopisu je nutno sledovat:
 - a) kolonku, kde je vyplněn druh činnosti – SH, SP, umělec nebo JZD,
 - b) kolonku „Od“, „Do“, ve které je uvedena doba od ... do ... konání činnosti SH, SP, umělecké činnosti nebo JZD,
 - c) v kolonce „U družstevníků“, v sloupci měsíční důchod“ je uvedena výše důchodu, na kterou byl družstevník podle své volby pojištěn,
 - d) kolonku „Poznámky“, která obsahuje doplňující informace, související s vyplňovaným údajem,
 - e) údaj, který je třeba sledovat pouze u pojištění SH a SP, se nachází pod orámovanou částí pod bodem 1) „Pojistné je – není zapláceno“. Pokud je zaškrtnuto, že pojistné je zapláceno, pak se uvedená doba hodnotí v celém rozsahu. Při zaškrtnutí, že pojistné zapláceno není, se uvedená doba vůbec nehodnotí.
- 4) Do konta pojištěnce lze dle Průběhu pojištění podle vládního nařízení č. 56/1956 Sb. lze započítat vyznačenou dobu činnosti v JZD bez ohledu na to, zda za vykazovanou dobu bylo či nebylo zapláceno pojistné, a to nejdéle do 31. 3. 1962 včetně.

Čl. 32

F13 – Příloha k žádosti o důchod

- 1) Zpracovává se v masce ELDM (00). DV se však z těchto dokladů obvykle nevytváří (pokud doklad obsahuje výdělkové roky, tj. od roku 1986, je třeba přednostně vytvářet DV z EL). Při zpracování těchto formulářů se vždy označuje ZK=126 (bez ohledu na to, zda se vytváří DV či nikoliv).
- 2) „Příloha k žádosti o důchod“ (také „příloha č. 126“) neprokazuje výdělky (v případě uvedení výdělkových roků do IOLDP se vždy použije EL s vyměřovacími základy), ale prokazuje zpětné zařazení zaměstnání do preferované pracovní kategorie. Na základě F13 nelze zpravidla vykazovat dobu, pokud není doložena příslušnými doklady (EL). Tento formulář je pouze dokladem o zařazení do preferované pracovní kategorie. Prvotně tedy musí být prokázána doba zaměstnání a následně se toto zaměstnání zařazuje dle přílohy č. 126 do preferované pracovní kategorie. Kategorie se však definitivně ověřuje dle rezortních seznamů až při přiznání důchodové dávky.
- 3) Pokud lze dobu vykázat, pak VI se neuvádí a typ i podtyp doby je zaměstnání.

Čl. 33

F14 – Výkaz SÚDZ o výdělku

- 1) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, podtyp doby je zaměstnání, sezónní zaměstnání nebo nepravidelná výpomoc.
- 2) „Výkaz SÚDZ o výdělku“ je obdobou F05. Tento formulář byl určen pro vykazování dob zaměstnání a výdělků v letech 1953 – 1957 některých pracovníků, jejichž důchodové zabezpečení bylo upraveno zvláštními předpisy (domáctí pracovníci, sezónní a kampaňoví pracovníci, pracovníci na nepravidelnou výpomoc, dobrovolní spolupracovníci pečovatelské služby, občané, kteří vykonávali soustavnou pracovní činnost v ústavech sociální péče, občané, kteří na základě povolení národního výboru poskytovali některé služby a opravy, brigádníci).



- 3) Při posuzování započitatelné doby zaměstnání je třeba nejdříve stanovit, o jakého pracovníka se jedná podle označení druhu zaměstnání (zpravidla zaškrtnutím, potvrzením, přeškrtnutím ostatních druhů zaměstnání) v záhlaví EL. Současně je nutné sledovat měsíční výši výdělku, případně počet odpracovaných dnů v jednotlivých kalendářních měsících v rubrice „Započitatelný příjem“ a počet dnů nemoci v rubrice „Doba prac. neschopnosti“. Pokud je mateřská dovolená uvedena v rubrice „Doba prac. neschopnosti“, doplní se do MI jako zaměstnání. V případě, že počet dní mateřské dovolené není uveden v rubrice „Doba prac. neschopnosti“, neuvádí se.
- 4) Dny v preferované kategorii se vždy vykazují v uvedeném měsíci dle EL bez ohledu na počet dní a bez ohledu na výši vyměřovacího základu, tzn. že i v případě vykazání jednoho dne v měsíci, který je uveden v kategorii, se tento jeden den vykáže do příslušného měsíce, i když není hodnocen celý měsíc.
- 5) Rozdělení pracovníků do skupin:
 - a) Domáctí pracovníci (pokud je na přední straně EL zaškrtnuto, že jde o domácího pracovníka, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání). Za doby zaměstnání se považují jen ty kalendářní měsíce, v nichž bylo dosaženo výdělku alespoň 120,- Kč nebo měsíce, ve kterých nemohl pracovník dosáhnout tohoto výdělku jen proto, že byl práce neschopen s nárokem na nemocenskou nebo, že během měsíce konal vojenskou službu či cvičení nebo, že domácí dělnice byla na mateřské dovolené. Tato skupina se může vyskytnout pouze před 1. 1. 2004. (V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 120,- Kč měsíčně.)
 - b) Sezónní a kampaňoví pracovníci (pokud je na přední straně EL zaškrtnuto, že jde o sezónního nebo kampaňového pracovníka, vybere se hodnota podtypu – sezónní zaměstnání). Pro zápočet doby zaměstnání a výdělku platí stejné podmínky jako u domácích zaměstnanců. Dále platí, že pokud pracovník v období do 30. 6. 1964 včetně odpracoval alespoň 5 měsíců, hodnotí se celý kalendářní rok.
 - c) Pracovníci na nepravidelnou výpomoc (pokud je na přední straně EL zaškrtnuto, že jde o pracovníka na nepravidelnou výpomoc, vybere se hodnota podtypu – nepravidelná výpomoc). Za dobu zaměstnání pracovníka na nepravidelnou výpomoc se považují kalendářní měsíce, v nichž pracoval více než 6 dnů v měsíci a ve kterých dosáhl hrubého výdělku alespoň 120,- Kč. (V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 120,- Kč měsíčně.)
 - d) Dobrovolní spolupracovníci pečovatelské služby (pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o dobrovolného pracovníka pečovatelské služby, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání). Za dobu zaměstnání se po 31. 12. 1956 hodnotí kalendářní měsíce, kdy pečovatel dosáhl odměny za výkon pečovatelské služby alespoň 400,- Kč nebo měsíce, kdy nemohl pracovník dosáhnout tohoto výdělku jen proto, že byl práce neschopen s nárokem na nemocenskou nebo kdy během měsíce konal vojenskou službu či cvičení nebo kdy pečovatelka byla na mateřské dovolené. (V případě potřeby výpočtu OVZ se však započítává i výdělek nižší než 400,- Kč měsíčně.)
 - e) Občané, kteří vykonávali soustavnou pracovní činnost v ústavech sociální péče (pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o občana, který vykonával soustavnou pracovní činnost v ÚSP, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání). Jde o občany, kteří byli v ústavech umístěni pro velmi těžké tělesné nebo duševní postižení. Jako doba zaměstnání se hodnotí kalendářní měsíce, v nichž občan dosáhl pracovní odměny alespoň 120,- Kč.
 - f) Občané, kteří na základě povolení národního výboru poskytovali některé služby a opravy (v záhlaví EL je uvedeno „Pracovník - §13 vyhl. 21/1965 Sb.“) - (pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o občana, který poskytoval některé služby a opravy na základě povolení národního výboru, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání). Jako doba zaměstnání se hodnotí měsíce, ve kterých bylo dosaženo příjmu alespoň 400,- Kč (byla povinnost platit daň z příjmu obyvatelstva, která odpovídala nejméně částce 400,- Kč měsíčně). Tato činnost nesměla být vyvíjena vedle hlavní nemocensky pojištěné činnosti nebo vedle pobírání starobního nebo plného invalidního důchodu.



- g) Brigádníci (pokud je na přední straně EL dopsáno, že jde o brigádníka, vybere se hodnota podtypu – zaměstnání). Pro zápočet doby zaměstnání a výdělku platí stejné zásady jako pro pracovníky na nepravdělnou výpomoc.
- 6) Pokud na EL není označen druh pracovníka, hodnotí se ty měsíce, ve kterých bylo dosaženo výdělku alespoň 120,- Kč. (V případě potřeby výpočtu OVZ se pak započítává i částka nižší než 120,- Kč měsíčně.). Částka 120,- Kč je uvedena v nové měně. Před 1. 6. 1953 je rozhodující pro zápočet doby zaměstnání výdělek 600,- Kč měsíčně ve staré měně.
- 7) Pokud není na přední straně EL zaškrtnuto nebo doplněno o jakého pracovníka se jedná, nutno hodnotit dle názvu a razítka zaměstnavatele. Pokud ani tak nelze jednoznačně určit, o jakého pracovníka se jedná, pak se uvede Typ doby zaměstnání a Podtyp sezónní zaměstnání, případně se případ konzultuje s vedoucím zaměstnancem.

Čl. 34

F15 – POTVRZENÍ o skutečnostech rozhodných pro vznik nároku na starobní důchod poskytovaný podle nařízení vlády ČSFR ze dne 30. 11. 1990 o mimořádném poskytování starobního důchodu některým horníkům

- 1) „Potvrzení o skutečnostech rozhodných pro vznik nároku na starobní důchod poskytovaný podle nařízení vlády ČSFR ze dne 30. 11. 1990 o mimořádném poskytování starobního důchodu některým horníkům“ prokazuje výkon vybraného zaměstnání v hornictví I. AA pracovní kategorie, dosažení (překročení) nejvyšší přípustné expozice a skončení výkonu vybraného zaměstnání v hornictví I. AA pracovní kategorie. Na základě F15 nelze vykazovat dobu, pokud není doložena příslušnými doklady (EL). Tento formulář je pouze dokladem o zařazení do preferované pracovní kategorie a o skutečnostech rozhodných pro mimořádné poskytování starobního důchodu některým horníkům. Prvotně tedy musí být prokázána doba zaměstnání a následně lze toto zaměstnání zařadit do preferované pracovní kategorie.
- 2) Zpracovává se v masce ELDM (00) se ZK=126. DV se však z těchto dokladů obvykle nevytváří. Pokud lze dobu vykázat, pak se VI neuvádí a typ i podtyp doby je zaměstnání.
- 3) Při vytváření IOLDP/IVK se k těmto dokladům většinou přiřazuje ZK=999.

Čl. 35

F16 – Evidenční list o době zamestnania a zárobku

- 1) Tyto slovenské formuláře jsou obdobou českých formulářů (F03 – F06, příp. F09), ale jsou ve většině případů formátu A4. V aplikaci UIP se tyto formuláře vyskytují většinou bez označení čísla formuláře.
- 2) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00). Pokud by se měla z tohoto formuláře vytvořit DV, pak se do VI uvede zaměstnání, studium nebo VPP, typ doby je zaměstnání, náhradní, nemoc v ochranné lhůtě, vynětí nebo vykázání příjmu a podtyp doby je zaměstnání, studium, dohoda o pracovní činnosti, vojenská služba, příp. civilní služba, vedlejší pracovní poměr nebo vazba, vězení.
- 3) Na základě tohoto dokladu hodnotíme v plném rozsahu vykázanou dobu zaměstnání včetně doby učebního poměru a doby vojenského cvičení, případně celou dobu pracovního poměru vymezenou zpravidla vstupem do zaměstnání uvedeném na první straně EL vpravo nahoře a výstupem



ze zaměstnání uvedeném na jeho druhé straně. Dále se započítává doba studia, doba základní vojenské služby a doba pracovní neschopnosti po skončení pracovního poměru.

- 4) Doba základní vojenské služby a doba vojenského cvičení, která se hodnotí, bývá obvykle uvedena na druhé straně EL v rámečku „Poznámky (vysvětlivky zaměstnavatele)“ vlevo dole.
- 5) Doba výkonu trestu odnětí svobody se nehodnotí, pokud je EL vyhotoven zaměstnavatelem. Pokud byl odsouzený zařazen k pravidelnému výkonu prací a podléhal nemocenskému pojištění a výkaz o výdělků, případně EL vyhotovil příslušný NVÚ, pak lze dobu výkonu trestu odnětí svobody započítat, a to vždy ve III. pracovní kategorii.
- 6) U zaměstnání se kategorie hodnotí dle vyplněného EL.

Čl. 36

F17 – Potvrzení o studiu pro účely důchodového zabezpečení

- 1) Těmito tiskopisy (jsou dva typy) se prokazuje doba přípravy na budoucí povolání studiem na střední nebo vysoké škole.
 - a) 1. typ - doba studia se dle Potvrzení o studiu vkládá od – do z řádku 414 „Studium počátek/ukončení“. Pokud je vykázána doba, po kterou bylo studium přerušeno, i v řádku 415, event. 416, nelze dobu studia vložit v jednom intervalu od – do. Doba přerušení studia se do DV nekládá. V řádku 417 může být také vyplněna doba vojenské služby a v řádku 418 mateřská dovolená.
 - b) 2. typ - doba studia se dle Potvrzení o studiu vkládá od – z kolonky vlevo nahoře „Datum zahájení studia“ a do – z kolonky vpravo nahoře „Datum ukončení studia“. Pokud je vykázána doba, po kterou bylo studium přerušeno, pak je v řádku „Přerušeni“ vyplněno datum od – do. Doba přerušení studia se do DV nekládá. Na tiskopise může být vyplněna i mateřská dovolená, a to v kolonce „Peněžitá pomoc mateřství“.
- 2) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00) s použitím ZH „119“. VI se neuvádí, typ doby je náhradní, podtyp doby je studium.
- 3) Pokud je vyplněna doba vojenské služby nebo mateřská dovolená, tato skutečnost se do masky nevyplňuje.
- 4) V případě, že je na tiskopise vyplněno pouze datum zahájení studia a datum ukončení studia chybí, je nutno případ konzultovat s nadřízeným. Nastane-li takovýto případ v UIP, nebude se pro NŽ DV vytvářet a doklad se označí ZK=999 a doplní se poznámka pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) „nutno dořešit“.
- 5) Doba studia (zapisuje se vždy v MI) lze pomocně vložit v masce POS09, kde se doba rozdělí na jednotlivé roky automaticky a referent nemusí vkládat každý rok zvlášť.

Čl. 37

F18 – Evidenční list důchodového zabezpečení na období do 31. 12. 1995 a od 1. 1. 1996

- 1) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00) nebo v masce ELDP (08) – záleží, jaká část tiskopisu je vyplněna.



- 2) V případě, že zaměstnavatel nepoužije příslušný formulář pro daný rok (např. do formuláře vyplní údaje za roky 2004 a dále), je nutné zpracovat v masce odpovídající vyplněným údajům (např. v masce RELDP).
- 3) Tento formulář je jakousi kombinací F08 a F09. Byl využíván pro šetření chybějících dob zaměstnání (pro doby před 1. 1. 1996) a současně i chybějících dob pojištění (pro doby po 31. 12. 1995) při vyřizování žádosti o důchodovou dávku. Je tedy pravděpodobné, že se jedná o dodatečně naskenované NP a že doby z těchto dokladů mohou být pro důchodové nároky již zhodnoceny bez ohledu, zda vznikla či nevznikla JDV (kontrolu hodnocení doby lze provést v SRD_ARKu). Formulář je rovněž využíván pro šetření chybějících dob pojištění pro období po 31. 12. 2003. V takových případech má organizace v příloze F18 zaslat požadované informace na formuláři RELDP a pokud je pak F18 naskenován, zůstane prázdný. Dále se F18 využívá k šetření dob zaměstnání (pojištění) při vyřizování žádostí o vytvoření průběhu zaměstnání zahraničních klientů. V takových případech se často vyskytují zásadní nedostatky (např. neúplné identifikační údaje o pojištění, neúplné údaje o dobách pojištění) a JDV nevznikají.
- 4) VI je pojištění, zaměstnání, VPP, OSVČ, V, C nebo M, typ doby je pojištění, zaměstnání, nemoc v ochranné lhůtě, vykázání příjmu nebo náhradní, podtyp doby je pojištění, zaměstnání, vedlejší pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, samostatná výdělečná činnost, vojenská služba nebo civilní služba.
- 5) Doba zaměstnání (do 31. 12. 1995) se dle tohoto EL hodnotí z intervalu na druhé straně z řádků 39 a 40 (V organizaci zaměstnán od... a Prac. poměr skončil dne...) a ze všech vyplněných řádků (MI) tzn. že ke všem jednotlivým rokům se doplní počet ZD v uvedené kategorii.
- 6) Doba pojištění (po 31. 12. 1995) se dle tohoto EL hodnotí z řádků 113 – 118 (Výdělečná činnost od – do) a ze všech vyplněných řádků (MI) tzn. že ke všem jednotlivým rokům se doplní počet ZD. Zároveň se musí sledovat tzv. vykřížkované měsíce, které se nehodnotí. Pokud nebyla splněna podmínka účasti na pojištění, označuje zaměstnavatel tyto kalendářní měsíce písmenem X. Pokud nebyla podmínka účasti na pojištění splněna ani v jednom měsíci výdělečné činnosti trvajícím celý kalendářní rok, znak X je uveden v posledním sloupci 1 - 12 a nehodnotí se celý kalendářní rok.
- 7) Od 1. 1. 1986 (pokud není potřeba pro výpočet OVZ jít před toto datum) se doplní i počet náhradních dob (do 31. 12. 1995) a počet vyloučených dob (po 31. 12. 1995) a hrubý výdělek (do 31. 12. 1995) a vyměřovací základ (po 31. 12. 1995), příp. počet dob odečtených po dovršení důchodového věku (po 31. 12. 1995). Pokud není v některém sloupci nic vyplněno, nic se nevkládá.
- 8) Pokud je nalezen prázdný formulář – na EL nejsou žádné údaje pro evidování a není vytvořena DV (bílé K) označí se ZK=NED, pokud je vytvořena chybná DV (zelené K) je přiřazen ZK=PDV.

Čl. 38

F20 - Oznámení rozhodných dat ze sociálního zaopatření příslušníka ozbrojených sil podle § 11 vyhlášky č. 205/1957 Ú.I.

- 1) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání nebo náhradní, podtyp doby je služba v ozbrojených složkách, započteno násobkem, vojenská služba nebo studium.
- 2) Tento doklad (zpravidla formát A5) je obdobou F11. Oznámení se vystavovalo v případech, kdy nebyly splněny podmínky pro nárok na důchod od orgánů ozbrojených složek a bylo určeno k hodnocení doby služby pro nárok na „civilní“ důchod a jeho výši.



- 3) MI se doplňuje z druhé strany Oznámení z Přehledu dob „Od“, „Do“. Doba se do MI doplňuje v I. pracovní kategorii, je-li potvrzeno, že se jednalo o I. kategorii a v II. pracovní kategorii, je-li potvrzeno, že se jednalo o II. kategorii (II. kategorie funkcí byla zavedena až od roku 1964). Pro vykázaní doby v preferované pracovní kategorii je nutno vycházet z údajů o započtené době, uvedených na druhé straně tohoto Oznámení i v případě, že počet roků, měsíců a dní je vyšší než doba, za kterou je tento počet uveden – za určitých podmínek se totiž doba služby příslušníků ozbrojených složek vykazuje násobkem. Pokud se doba vykazuje násobkem, lze dobu s příslušným počtem ZD doplnit do jednoho řádku se ZH „071“, „072“, „073“, „175“, „176“, „177“ nebo s typem zaměstnání či pojištění a podtypem započteno násobkem.

Čl. 39

Roční evidenční list důchodového pojištění - RELDP

- 1) RELDP – roční EL od 1. 1. 2004 do 31. 12. 2008 – typ dokladu 21 (barevný) nebo 22 (černobílý) nebo 118 (RELDP z PVS).
ELDP09 - roční EL od 1. 1. 2009 – typ dokladu 23 (barevný) nebo 24 (černobílý) nebo 122 (ELDP09 z PVS).
- 2) RELDP a ELDP09 se zpracovávají v masce RELDP.
- 3) Typ a podtyp doby se doplňuje z kódu uvedeného na RELDP (viz příloha 5), ELDP09 (viz příloha 6) a ELDP12 (viz příloha 7 – od 1. 1. 2012 je typ dokladu totožný jako u ELDP09, ale byly provedeny změny v číselníku kódů, od 1. 7. 2016 je číselník kódů doby rozšířen o službu vojáků v záloze). V případě vyplnění neexistujícího kódu se zaměstnanec obrátí na svého nadřízeného.
- 4) V případě, že na dokladu jsou vyplněny 2 zcela shodné řádky, které se liší pouze v kódu, pak lze považovat první řádek za zneplatněný i tehdy, když na konci tohoto řádku není uvedeno „Z“. Pokud se však řádky liší v dalších údajích, je nutné požádat o posouzení svého nadřízeného. Nebude-li z dokladu ani z okolních dokladů zřejmé, jak doklad posoudit, bude tento doklad předán vedoucím zaměstnancem k přešetření.
- 5) K přešetření se předávají i RELDP a ELDP09, na kterých je první vyplněný řádek zneplatněn a druhý řádek chybí nebo není vyplněn úplně a dále ELDP, na kterých je uveden minusový vyměřovací základ.
- 6) Pokud za uvedený rok je pouze vykázan příjem, nesmí být ZD vyplněny.
- 7) Pokud je u dokladu připojeno zelené K je nutné zkontrolovat ZDV. Jestliže existuje, opraví se DV a připojí se příslušný znak hodnocení, v případě elektronicky předaného RELDP se místo ZK=NIM doplní ZK=OK (případně ZK=NOL, atd.) a připojí se poznámka pro odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42) „bylo zelené K“. Jestliže neexistuje ZDV předává se RC vedoucímu zaměstnanci k zajištění.
- 8) V případě dvou nebo více RELDP v daném roce od jednoho zaměstnavatele se kontroluje pole „TYP ELDP“ a pole „Oprava ELDP ze dne“, k tomuto dokladu se přiřadí příslušný znak kvality, k souvisejícím dokladům se přiřadí ZK=STO. Není-li nalezen doklad s datem opravy, je ponechán ten novější s příslušným znakem kvality a k dokladům se starším datem vyhotovení se přiřadí ZK=999.



Čl. 40

Potvrzení o studiu – POS09

- 1) Potvrzení o studiu (o teoretické a praktické přípravě) – typ dokladu 25 (barevný) nebo 26 (černobílý) nebo 123 (POS09 z PVS).
- 2) Zpracovává se v masce POS, typ a podtyp doby se doplňuje z kódu uvedeného na tiskopise. Číselník kódů na doby je přílohou č. 8.
- 3) Nová DV se vytvoří v šabloně POS09 tak, že v pravé části se vloží kód (SS, SN, SP, VS, VN, VP), který se pak vygeneruje jako typ doby = náhradní a podtyp = studium a doba od – do a uloží se. Vzhledem k tomu, že políčko na počet dnů je pouze třímístné, je nutné vyplňovat každý rok zvlášť nebo v šabloně použít ikonku „Vložit více let“. Do IOLDP/IVK se pak bude generovat jako „ND – studium“ bez počtu dní (bude-li se jednat o dobu po 18. roce věku).
- 4) Je-li na dokladu uvedena pouze doba přerušení studia a samotná doba studia chybí, vytvoří se DV s typem vynětí, podtypem studium, dobou vynětí od do a ZK=OK.
- 5) Je-li na dokladu uveden pouze počátek nebo konec intervalu doby studia, případně není uveden žádný interval doby, doklad se označí pouze ZK, a to v případě bílého „K“ ZK=DOZ a v případě zeleného „K“ ZK=PDV.
- 6) Při výskytu dokladu Potvrzení o studiu, které bude prokazovat dobu před 15. rokem věku, se DV nevytváří a doklad se označí ZK=DOZ, případně se do poznámky uvede: „Rozhodněte o zápočtu doby“.

Čl. 41

Osoba samostatně výdělečně činná – OSVČ

- 1) Údaje o OSVČ se přebírají z OSSZ ze ZDV. Doba OSVČ může být prokázána i papírovým dokladem z OSSZ. V případě naskenovaného Výpisu z evidence OSVČ do roku 1999 je nutno připárovat poslední aktuální dokument k DV OSVČ. Pokud image jsou již spárované s DV, musí se ostatní výpisy označit ZK=OSČ.
- 2) Formulář se zpracovává v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je zaměstnání, pojištění nebo nemoc v ochranné lhůtě, podtyp doby je samostatná výdělečná činnost. Při vkládání nové DV v režimu UIP - OSVČ musí být vždy vyplněn variabilní symbol, okres a vyměřovací základ - bez tohoto nebude umožněno DV uložit. Je-li potřeba editovat specifické údaje u DV OSVČ (jedná se o údaje „doplatek“, „datum platby“ a „částka“), je nutné u příslušného MI kliknout na speciální tlačítko a vyvolat další část editačního formuláře pro vyplnění těchto údajů (viz uživatelská příručka k UIP) – tyto doklady zpracovávají pouze pověřeni zaměstnanci OSVČ.
- 3) U DV typu 106 je nutno za roky 1992, 1996 až 1999 včetně kontrolovat ZDV, zda se v nich nevyskytují náhradní (vyloučené) doby. Pokud takováto ZDV obsahuje náhradní (vyloučené) doby, je nutné doplnit je do JDV. Při editaci DV je nutné doplnit Typ, Podtyp a VD. Pokud bude doba OSVČ rozdělena do dvou řádků a ZD budou uvedeny pouze u jednoho z nich, pak je při editaci nutné uvést u každého řádku správný počet ZD. Takováto DV se namísto ZK=NIM přiřadí ZK=OSČ.
- 4) VD za roky 1993 – dosud je nutno doplňovat i dle Výpisů z evidence OSVČ za jednotlivé roky, pokud nejsou v JDV uvedeny. Tyto VD je nutno doplňovat i v UIP, i když byly doklady již použity pro výpočet (jsou u dokladů označených „+“ a „-“).



- 5) Pokud je na stejnou dobu ručně vytvořená DV typu 107 a zároveň se v evidenci nachází DV typu 115 přebraná z OSSZ, při vytváření nového IOLDP/IVK je nutné zkontrolovat, zda jsou tyto věty shodné (měly by být). Pokud ano, ponechá se DV přebraná z OSSZ a ke starší ručně vytvořené DV se přiřadí ZK=STO. V případě rozporu mezi DV je třeba rozdílná data přešetřit na OSSZ – šetření se provede přes oddělení organizace údajové základny (612) – případy k šetření předá pověřený zaměstnanec.
Popsaný způsob šetření však neplatí pro zpracování žádosti o důchodovou dávku v režimu zpracování UIP. Na rozdílná data se upozorní pouze poznámkou u DV OSVČ a doplní se ZK=OSČ, šetření bude probíhat až na odboru rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42).
- 6) V případě, že je na EL uveden rok 1992 jako doba OSVČ, je nutno zkontrolovat, zda na tento rok není již vytvořena DV v jiném řádku. V případě, že již existuje stejná DV (OSVČ na stejnou dobu se shodnými údaji), DV z EL se nedodělává – označí se pouze ZK=STO, pokud je na EL uveden pouze rok 1992. Pokud je na EL vyplněn i rok 1991, vytvoří se DV pouze na rok 1991 a do poznámky se napíše, že na rok 1992 existuje samostatná DV. Rozpor mezi DV za rok 1992 a mezi EL zaměstnanec hlásí svému nadřízenému a případ se předá k přešetření na oddělení organizace údajové základny (612).
- 7) Pokud bude na určitou dobu (na více let) vytvořená DV, která byla připárována k naskenovanému dokladu a zároveň máme v evidenci DV typu 115 přebranou z OSSZ na některý rok, který je obsahem spárované DV, a tato DV byla již použita pro výpočet dávky důchodového pojištění, pak v případě shodných dat se ponechá starší spárovaná DV a k nově přebrané DV z OSSZ se přiřadí ZK=STO. V případě rozporu mezi DV je třeba rozdílná data přešetřit na OSSZ – šetření se provede přes oddělení organizace údajové základny (612) – případy k šetření předá pověřený zaměstnanec. Toto platí pro DV do roku 1999. Od roku 2000 platí vždy poslední aktuální DV. Pro zpracování v režimu UIP popsany způsob šetření neplatí. Na rozdílná data se upozorní poznámkou u DV OSVČ a doplní se ZK=OSČ, šetření bude probíhat až na odboru rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42).
- 8) Pokud na OSVČ vznikne do roku 1995 včetně za některý rok nedoplatek na pojistném, pak se roky, za které je VZ zaplacen, evidují jako samostatná výdělečná činnost bez počtu dní s uvedením VZ (ZH „033“). Rok (roky), za který VZ zaplacen není, se eviduje bez počtu dní jako samostatná výdělečná činnost – nepojištěno. Pokud takovýto případ nastane, když doba OSVČ bude již před 1. 5. 1990, pak je nutné rozdělit dobu do 30. 4. 1990 a od 1. 5. 1990. Do 30. 4. 1990 i od 1. 5. 1990 bude sice doba označena jako samostatná výdělečná činnost, ale doba od 1. 5. 1990 bude evidována jako samostatná výdělečná činnost – nepojištěno.

Čl. 42

Evidence označených nulových výpisů OSVČ

- 1) U OSVČ, které byly v období 1993-1995 účastny pojištění i z jiného důvodu než samostatné výdělečné činnosti, mohl být, dle zákonem stanovených podmínek, VZ = 0. Byla-li OSVČ přihlášena k důchodovému pojištění, ale více než polovinu doby výkonu SVČ v kalendářním roce byla účastna důchodového zabezpečení z důvodu zaměstnání nebo nároku na starobní či invalidní důchod, neplatil pro ni minimální VZ. Vykázala-li OSVČ příjmy 0 nebo ztrátu, pak nebyla povinna platit pojistné, přesto byla účastna důchodového pojištění a doba pojištění se eviduje. V těchto případech jsou údaje o počtu dnů účasti na důchodovém pojištění uvedeny a výpisy jsou na ČSSZ zasílány s označením „ZAPOČTĚTE“.
- 2) Doba pojištění se eviduje i u SVČ za období od roku 2008, kdy bylo dosaženo maximálního VZ ze zaměstnání, OSVČ nebyla povinna platit pojistné, ale dosáhla-li ze samostatné výdělečné činnosti daňového základu zakládajícího účast na pojištění, vzniká jí tato účast, přestože VZ = 0. Tyto výpisy jsou zasílány s označením „MAX VZ“.



- 3) Má-li OSVČ po celou dobu výkonu SVČ v kalendářním roce nárok na dávku z nemocenského pojištění OSVČ, účast na pojištění vzniká ze zákona bez ohledu na výši daňového základu. V těchto případech jsou údaje o počtu dnů účasti na důchodovém pojištění na výpisech uváděny a doba pojištění se eviduje. Výpisy jsou zasílány s označením „DÁVKA NP“.
- 4) V případech, kdy bude zaslán nulový výpis OSVČ s označením dle odstavce 1 až 3, je třeba takto označené nulové výpisy OSVČ skenovat do DB INP a spárovat s již existující DV na dané období. Pokud bude klient žádat promítnutí těchto údajů do nového IOLDP a údaje se při vytvoření IOLDP nevygenerují správně, bude přikládán vzorový dopis (viz příloha 12).
- 5) Pokud dojde ke zrušení účasti na pojištění (např. opravný přehled, zpětné ukončení SVČ), zašle OSSZ na ČSSZ dopis se žádostí o zneplatnění příslušné doby/dokladu. K žádosti bude přiložen tisk původního výpisu z PNP s označením „ZNEPLATNĚNÍ“. Výpis bude pevně připojen k žádosti. Tento dopis s přiloženým výpisem bude předán na oddělení správy a evidence nárokových podkladů (624) k zneplatnění příslušného dokladu a k naskenování došlých dokladů do DMS. V případě, že byl doklad již použit pro výpočet důchodu, obrátí se zaměstnanec na svého nadřízeného.“

Čl. 43

Dobrovolné pojištění – DOPOJ

- 1) Údaje o DOPOJ se průběžně přebírají z centrální aplikace POJ. Jsou označeny typem dokladu 126 POJ_DOPOJ (v aplikaci UIP uvedeny jako PojDP).
- 2) Doklady typu 126 se zobrazují po jednotlivých měsících tak, jak je účtováno v aplikaci POJ. Jednotlivé na sebe navazující záznamy v rámci jednoho kalendářního roku jsou v DB INP slučovány do jedné ZDV. Z důvodů, že se do ZDV promítají automatizovaně změny provedené v aplikaci POJ, nejsou data v JDV slučována do 1 intervalu, ale rozdělena na sebe navazující měsíční malé intervaly. Sloučení na sebe navazujících měsíců v rámci 1 kalendářního roku probíhá až na úrovni generování IOLDP/IVK. U DV POJ_DOPOJ je typ doby pojištění a podtyp doby je pojištění nebo samostatná výdělečná činnost nebo DOPOJ 1 nebo DOPOJ 2.
- 3) Data o nárokových podkladech DOPOJ s typem dokladu 116 DOPOJ evidovaná v DB INP byla v rámci migrace v červnu 2018 zneplatněna (vyjma DV použitých pro výpočet) a nadále jsou přístupna pro náhled z aplikací W4Bino a UI45_INP. Tyto doklady byly ve většině případů nahrazeny doklady typu 126. Nyní se mohou vyskytovat převážně u případů, kde již byla počítána dávka důchodového pojištění, a doklady 116 byly pro výpočet již použity.
- 4) Doklady typu 116, které kopírovaly vlastnosti a údaje z lokálních aplikací, se zobrazují v rámci jednoho kalendářního roku, případně uceleného období v kalendářním roce. U DV DOPOJ se VI neuvádí, typ doby je zaměstnání nebo pojištění a podtyp doby je zaměstnání nebo pojištění nebo samostatná výdělečná činnost nebo DOPOJ 1 nebo DOPOJ 2.
- 5) V případě existence dokladů typu 116 i 126 na dané období má přednost doklad typu 126. K dokladům typu 116 se uvádí ZK=STO i když byl doklad použit pro výpočet. V případě nesrovnalostí a potřeby dané období došetřit, je možné obrátit se na oddělení metodiky důchodového pojištění (312).
- 6) Mezi NP se může vyskytnout i naskenovaný doklad prokazující dobu DOPOJ, např. Průběžný výpis z evidence účasti na dobrovolném důchodovém pojištění, Opravná kopie tiskopisu „Údaje o dobrovolném důchodovém pojištění za rok „xxxx“. K těmto dokumentům se doplňuje ZK=NAD.



Čl. 44

Úřady práce – uchazeč o zaměstnání

- 1) ÚP zasílá elektronicky na ČSSZ DV po ukončení evidence s příslušným znakem hodnocení (pokud jde o uchazeče bez pobírání hmotného zabezpečení či podpory, pak ZH „097“, pokud jde o uchazeče s pobíráním hmotným zabezpečením či podpory, pak ZH „098“). V těchto případech není třeba uvádět typ a podtyp doby.
- 2) Pokud se v evidenci nachází papírové potvrzení vystavené ÚP, musí se tento doklad konfrontovat s převzatými DV a případně doplnit náhradní doby pojištění, které nebyly předány v DV. V případě, že je na potvrzení uvedeno, že byl v evidenci od - dosud, pak „od“ doplnit skutečné datum a za „do“ doplnit datum dne vystavení potvrzení.
- 3) Doklad se zpracovává v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je náhradní a podtyp doby je nezaměstnanost, uchazeč o zaměstnání, uchazeč o zam. hmot. zab. nebo uchazeč s podporou.
- 4) Potvrzení s převzatými DV nelze párovat.
- 5) Všechna potvrzení se označují ZK=UCH.
- 6) Doba před 1. 1. 1996 se hodnotí jako nezaměstnanost (ZH „021“).
- 7) Doba do 30. 9. 2004 a od 1. 10. 2004 je rozdělena automatizovaně a není nutné dobu s ohledem na změnu názvosloví rozdělovat – do 30. 9. 2004 jde o uchazeče o zam. hmot. zab. a od 1. 10. 2004 jde o uchazeče s podporou.
- 8) Od 1. 1. 2014 se jako doba uchazeč s podporou označuje nejen doba vedení v evidenci úřadu práce, pokud uchazeči náležela podpora v nezaměstnanosti nebo podpora při rekvalifikaci, ale i v případech, kdy se podpora v nezaměstnanosti neposkytuje z důvodu, že osobě vedené v evidenci uchazečů o zaměstnání přísluší odstupné, odbytné nebo odchodné.

Čl. 45

Doba péče

- 1) Doklady na dobu péče se zpracovávají v masce ELDM (00), VI se neuvádí, typ doby je náhradní, podtyp doby je doba péče nebo péče o dítě.
- 2) Je třeba rozlišovat dobu péče o dítě do 10 let věku závislé na péči jiné osoby ve stupni I nebo dobu prokazující péči o osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II, III nebo IV a péči o dítě do 4 let věku.
- 3) V ZDV převzatých z OSSZ je nutné u každé péče o dítě (ZH „093“) zjistit, o jakou péči se jedná, zda o péči o dítě do 4 let věku nebo o péči o dítě ve věku do 18 let, které je dlouhodobě těžce zdravotně postižené vyžadující mimořádnou péči do 31. 12. 2006 včetně nebo u doby péče o dítě do 10 let věku závislé na péči jiné osoby ve stupni I nebo dobu prokazující péči o osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II, III nebo IV od 1. 1. 2007 včetně. Věk dítěte se určí podle RČ „Opečovávané osoby“.
- 4) U doby péče o dítě ve věku do 18 let, které je dlouhodobě těžce zdravotně postižené vyžadující mimořádnou péči do 31. 12. 2006 včetně nebo u doby péče o dítě do 10 let věku závislé na péči jiné osoby ve stupni I nebo dobu prokazující péči o osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby



ve stupni II, III nebo IV od 1. 1. 2007 včetně – uvádět ZH „090“. U doby péče (ženy i muže) o dítě do 4 let věku – uvádět ZH „093“.

- 5) Je třeba věnovat zvýšenou pozornost v případech, kdy pečující osoba bude muž a ve ZDV u „Druhu péče“ bude uvedeno písmeno „D“. Pak je nutné z RČ „Opečovávané osoby“ zjistit, zda se jedná o péči o dítě do 4 let věku. Pokud ano, ponechá se ZH „093“. Pokud se nebude jednat o péči o dítě do 4 let věku, nutno změnit ZH na „090“.

Čl. 46

Pobírání důchodu

- 1) U DV na pobírání důchodu se uvede VI, typ doby náhradní, podtyp doby pobírání důchodu. U automaticky přebíraných vět je vyplněn pouze VI jako pobírání I nebo pobírání VYS.
- 2) Pokud se DV vytváří ručně, pak je možné vyplnit MI se znakem hodnocení 063 (příp. 061 nebo 062) nebo s typem doby „náhradní“ a podtypem „pobírání důchodu“.
- 3) Pokud je VI neukončený, je nutné v aplikaci SRD nebo RDIL ověřit pobírání plného invalidního důchodu (do 31. 12. 2009 I) nebo invalidního důchodu III. stupně (od 1. 1. 2010 IT). Ověření provádí pověřený zaměstnanec.
- 4) Pokud byl invalidní důchod transformován ke dni 1. 1. 2010 na důchod starobní (SI), pak se bude za den ukončení pobírání důchodu považovat datum 31. 12. 2009. V případě, že transformace na starobní důchod (SI) proběhne 1. 1. 2010 a později, je nutné transformaci konfrontovat dle RČ s dovršením věku 65 let. V takovém případě se doba pobírání důchodu označí pouze do dne před dovršením věku 65 let.

Čl. 47

Osobní list důchodového zabezpečení - OLDP

- 1) Tyto naskenované doklady se zpracovávají v masce ELDM (00), VI se neuvádí, do DV se doby převádějí tak, jak jsou hodnoceny v OLDP včetně příslušného typu a podtypu. Vyhotovená DV se označí ZK=DVO.
- 2) Pro IOLDP/IVK se používají pouze OLDP zpracované pro výpočet dávky důchodového pojištění odborem rozhodování o dávkách důchodového pojištění (42).
- 3) Dříve vyhotovený výpis v rámci předdůchodového řízení (předstihové řízení) se do DV nepřevádí. Takovýto doklad se pouze označí ZK=NAD.
- 4) Pokud na OLDP bude ručně doplněno datum pobírání plného invalidního důchodu (I) nebo invalidního důchodu III. stupně (IT) od - dosud, pak po ověření trvání pobírání I nebo IT se namísto „dosud“ doplní datum dne, kdy je zpracovávána DV (nikoliv datum z razítka, kdy bylo na OLDP napsáno, od kdy do kdy byl I nebo IT vyplácen).
- 5) Při každém dalším zpracování IOLDP/IVK je nutné prověřit trvání pobírání I nebo IT.



Čl. 48

Doba ze SRD

- 1) Doby vykázané na OLDLP lze zobrazit, pokud je prosvícena ikona „Doby ze SRD“. Pokud na některou dobu ze SRD není doklad mezi NP, je možné chybějící doby přenést z již vytvořeného OLDLP – způsob přenesení dob je popsán v uživatelské příručce k UIP.
- 2) Po kontrole vybraných dob ze SRD aprobant převede doby SRD do INP zmáčknutím ikony NP, čímž dojde k automatickému založení nových DV. Takto vytvořené DV se objeví ve zdrojové části jako nové doklady a jsou uloženy do DB INP.
- 3) Převod dob ze SRD do INP aprobant provádí až před samotným ukončením kompletně zkontrolovaného, příp. opraveného případu. Po přegenerování připraveného výpisu dob včetně dob převzatých ze SRD se případ ukončí v případě vyhotovování IOLDP volbou příslušného tisku nebo definitivně vyřídí při zpracování úplné konsolidace.
- 4) Pokud bude doba ze SRD převzata chybně a bude vytvořena chybná DV, je nutné předat případ vedoucímu, který zajistí odstranění chybně založené DV. Znak kvality u chybně vytvořených DV nelze měnit na ZK=STO nebo ZK=999 (ZK=STO je možné použít pouze v případě, že DV vytvořenou z převzatých dob SRD lze nahradit dodatečně doloženými EL). Chybné případy se předávají ve tvaru: RČ, jméno a příjmení zpracovávané osoby a kompletní popis DV ze střední části řádku, který je třeba zrušit.

Čl. 49

Potvrzení vydané podle § 4 nařízení vlády č. 363/2009 Sb.

Na tomto potvrzení se vykazují odpracované směny v hornictví se stálým pracovištěm pod zemí v hlubinných dolech v době od 1. 1. 1993 včetně; zvláště se přitom vykazují směny odpracované před 1. 1. 2009 a zvláště po 31. 12. 2008. K těmto potvrzením se DV nebude vytvářet. Označí se jen ZK=KTG.

Čl. 50

Nemoc v ochranné lhůtě

- 1) Od roku 2009 ČSSZ eviduje i doklady typu 124, které prokazují náhradní doby důchodového pojištění přebírané z oblasti nemocenské (NEM). Tyto případy mohou být typu NEM, OSE a PPM.
- 2) JDV jsou u tohoto typu dokladu vytvářeny vždy automatizovaně a nemělo by tedy nastat, že uložená ZDV by neměla vytvořenou JDV.
- 3) Mohou však nastat situace, kdy budou doby do IOLDP/IVK vygenerované duplicitně, a to
 - a) v případech, kdy se vyskytují navazující SU – v těchto případech doklad na NEM s první SU stornovat,
 - b) v případech duplicity, kdy bude na rok 2009 doklad NEM a zároveň bude stejná doba nemoci v ochranné lhůtě vyznačena i na EL, ponechá se DV vytvořená pro EL a doklad na NEM se stornuje.
- 4) V případě rozporů mezi EL a dokladem NEM se DV upraví tak, že se vymaže údaj o nemoci v ochranné lhůtě z EL a ponechá se údaj o nemoci v ochranné lhůtě z dokladu NEM.



- 5) Nemoc v ochranné lhůtě – přes kalkulačku se vkládá ZH „019“ nebo typ nemoc v ochranné lhůtě a podtyp zaměstnání/pojištění. Pokud je z dokladu patrné, od kdy do kdy nemoc v ochranné lhůtě trvala (po skončení pracovního poměru nebo dle poznámky na EL), rozepisovat do DV i přesto, že v JDV/IDV je správně. Interval doby nemoci v ochranné lhůtě určuje poslední doba pojištění před výskytem nemoci v ochranné lhůtě a další navazující doba pojištění, tzn. že doba nemoci v ochranné lhůtě se zařadí mezi dva pracovní poměry. Jestliže další doba pojištění začíná až následující rok, ukončí se interval dnem 31. 12. daného roku. V případě souběžného trvání náhradní doby pojištění (např. evidence u ÚP) s nemocí v ochranné lhůtě se také doba nemoci v ochranné lhůtě ukončí začátkem následující známé doby pojištění v daném roce (není-li taková doba, tak datem 31. 12.).
- 6) Pro doplnění chybějících dob trvání omluvných důvodů po skončení výdělečné činnosti starších než aktuálně stahovaný rok se pro zaměstnance využívá formulář „Potvrzení údajů o účasti na pojištění po skončení výdělečné činnosti“ vystavený OSSZ. V případě nesrovnalostí v datech se doba přešetřuje na OSSZ prostřednictvím Žádosti o sdělení údajů o účasti na důchodovém pojištění po skončení výdělečné činnosti (viz příloha 13). Jako odpověď na tuto žádost OSSZ odesílá vyplněné Potvrzení údajů o účasti na důchodovém pojištění po skončení výdělečné činnosti (viz příloha 14), které se naskenuje do DB INP a ručně se k němu vytvoří DV. U OSVČ se i pro tyto účely použije příslušná žádost o opravu či vložení dat OSVČ do evidence nárokových podkladů s příloženým výpisem z evidence OSVČ.“

Čl. 51

Doba předdůchodu

- 1) Doba předdůchodu se prokazuje dokladem „Oznámení o zahájení/ukončení vyplácení starobní penze na určenou dobu ...“ (po dobu, kdy jde o tzv. „předdůchodovou dobu“).
- 2) Takovýto doklad se označuje ZK=DVP – DV Předdůchod.
- 3) V případě nalezení dokladu Oznámení o zahájení bez označení znakem kvality, je nutné vytvořit DV a označit ji ZK=DVP. Byl-li doklad dříve označen ZK=NAD, je nutné znak kvality opravit a DV vytvořit.
- 4) U Oznámení o zahájení vyplácení penze se vyplňuje VI - do kolonky „Druh“ se vloží „předdůchod“ a do kolonky „Od data“ se doplní datum zahájení výplaty penze z údaje „Vyplácení penze zahájeno dne:“. Interval zůstane otevřený, tzn. že nebude vyplněna kolonka „Do data“.
- 5) Při generování do výpisu dob pojištění se tato doba pojištění chová stejně jako doba pobírání důchodu, generuje se s ukončením podle aktuálního data zpracování.
- 6) Pokud bude nalezen doklad Oznámení o ukončení vyplácení penze, doplní se (k dokladu o zahájení výplaty penze) do již vytvořeného neúplného VI do kolonky „Do data“ datum z údaje „Vyplácení penze ukončeno dne:“. K Oznámení o ukončení se vždy doplní pouze ZK=DVP.



ČÁST ČTVRTÁ **Zpracování dokumentů skenovaných do DMS**

Čl. 52 **SED P5000**

- 1) Pro podporu zpracování přicházejících listinných dokumentů SEDu P5000 na ČSSZ, které prokazují dobu pojištění získanou v jiném státě EU, je v UIP určena ikona SED P5000 (nelze použít pro ty členské státy, které namísto dokumentu SED P5000 stále používají formulář E205). V aplikaci UIP jsou dokumenty SED P5000 dostupné po jejich zaevidování prostřednictvím UI3001 a naskenování do DMS.
- 2) Při vytváření DV se musí kontrolovat identifikační údaje pojištěnce, které se dotahují z KE. V případě nesouladu s KE se doplní poznámka pro UI3001.
- 3) DV se vytvářejí z údajů na 1. straně formuláře a z částí 5. a 6. Z první strany formuláře se doplňuje „Kód země“ (dvoumístný znak) a datum přijetí SEDu P5000 ve tvaru DD.MM.RRRR. Z údajů z částí 5. a 6. se vytváří Informace (řádek) k příslušnému SEDu P5000 ve zdrojové části.
- 4) Do DV se vybrané části vyplňují 1:1.

ČÁST PÁTÁ **Závěrečné ustanovení**

Čl. 53 **Zrušovací ustanovení**

Prováděcí pokyn ředitelky sekce správy dat sociálního pojištění č. 3/2016, Pracovní postupy pro zpracování nárokových podkladů v aplikaci UIP, ve znění Doplnků č. 1 a 2, se zrušuje.

Čl. 54 **Účinnost**

Tento prováděcí pokyn nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Ing. Michaela Hendrychová

ředitelka sekce
správy dat sociálního pojištění