

Nejčastější chyby u podávání hlášení DPP

12.10.2024 - | Česká správa sociálního zabezpečení

Od 1. července 2024 je nově zaměstnavatel povinen předložit každý měsíc příslušné územní správě sociálního zabezpečení na předepsaném tiskopisu údaje o svých zaměstnancích pracujících na základě DPP.

Těmito údaji jsou jméno a příjmení, rodné číslo, název zdravotní pojišťovny zaměstnance, datum nástupu tohoto zaměstnance do zaměstnání, datum skončení zaměstnání a výše příjmů, které těmto zaměstnancům za příslušný kalendářní měsíc zúčtoval. Tento výkaz musí být podáván elektronicky prostřednictvím formuláře „Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě DPP“. Zaměstnavatelé bez personálního a mzdového SW mohou využívat bezplatný formulář na ePortálu ČSSZ.

Při vyplňování údajů dochází k opakovaným chybám, které mohou vést k zamítnutí podání nebo zdržení jejich zpracování. Proto ČSSZ připravila přehled nejčastějších chyb, aby bylo možné se jich příště vyvarovat.

Nejčastější chyby v údajích o zaměstnancích

Chybná rodná čísla: Například podání výkazů za více osob s jedním (stejným) rodným číslem nebo použití slovenského rodného čísla místo českého, ačkoliv má daný zaměstnanec přiděleno české RČ.

Nesprávné vyplnění jména a příjmení: Časté je prohození jména a příjmení, uvedení neúplných nebo chybných údajů (např. „Nevím“, „Neuvedeno“, „Jméno“) nebo vyplnění shodných údajů v kolonkách pro jméno i příjmení.

Rodné příjmení: V některých případech je uvedeno nesprávné rodné příjmení, zejména u provdaných žen. Běžně není třeba ho uvádět vůbec, povinným údajem k vyplnění je jen při přihlašování nového zaměstnance na DPP, není-li k dispozici rodné číslo.

Přechýlení příjmení: Například když je místo přechýleného příjmení uveden mužský tvar.

Nesprávné formy jmen: Podání často obsahují zdvojnásobky jmen (např. Naďa místo Naděžda), což znemožňuje automatické ztotožnění, nebo proložení písmen jmenných údajů mezerami (např. J A N E K Petr). Je potřeba dbát také na zvýšenou pozornost u více jmen či více příjmení, zde často bývá na podání DPP uvedeno pouze jedno z těchto jmen nebo jsou uvedena v prohozeném pořadí.

Nadbytečné výrazy: Ve jmenných údajích DPP jsou doplněny nadbytečné výrazy, např. vysokoškolské a jiné tituly, slova jako „ml.“, „st.“, „DPP“, „dohoda“ apod., nemůže tedy dojít k automatizovanému ztotožnění.

Překlepy/přesmyčky: Časté chyby jsou ve jménech a příjmeních (např. Josef – Jozef, Alexandr – Alexander).

Nesprávné datum nástupu do zaměstnání nebo chybné kódy DPP na e-Podání VPDPP u akce 1 (výkaz příjmů), akce 3 (skončení DPP s výkazem) nebo u akce 5 (storno), kdy zaměstnavatel uvede odlišné údaje oproti těm, se kterými DPP nahlásil a s nimiž je evidována v systémech ČSSZ.

Podání výkazu příjmů (akce 1) bez předchozího zaregistrování zaměstnance na DPP (prostřednictvím akce 2 – nástup na DPP s výkazem příjmů), kdy v systémech ČSSZ není nalezena

žádná zaznamenaná DPP pro daného zaměstnance.

Doporučení zaměstnavatelům

Zaměstnavatelé mohou správnost evidovaných údajů o pojistném vztahu a rodném čísle nebo evidenčním čísle pojištěnce zkontrolovat prostřednictvím služby „Seznam zaměstnanců účastných pojištění“ na ePortálu ČSSZ. Aby se předešlo problémům, doporučuje ČSSZ zaměstnavatelům, aby při podávání DPP věnovali zvýšenou pozornost vyplnění správných údajů. Pokud si nejsou jistí, doporučujeme **údaje kontrolovat například podle průkazu totožnosti zaměstnance**.

Vše podstatné je rovněž shrnuto na stránkách webu ČSSZ, kde naleznete i odpovědi na nejčastější dotazy. V případě ostatních dotazů lze kontaktovat kteroukoliv správu sociálního zabezpečení nebo call centrum ČSSZ.

https://www.cssz.cz/web/cz/uvod/-/asset_publisher/GQ48v1KeNe0J/content/id/2750931