



Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

Typ odhlášky <sup>1)</sup> Zaměstnavatel Mzdová účtárna**A. Základní identifikace**

Název zaměstnavatele	Identifikační číslo	Individuální číslo	Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Způsob zániku zaměstnavatele <sup>1)</sup>	<input type="checkbox"/> Bez právního nástupce	<input type="checkbox"/> S právním nástupcem	Datum zániku zaměstnavatele
			<input type="text"/>

**B. Seznam právních nástupců zaměstnavatele**

Název právního nástupce	Identifikační číslo	Individuální číslo	Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Název právního nástupce	Identifikační číslo	Individuální číslo	Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Název právního nástupce	Identifikační číslo	Individuální číslo	Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**C. Archivace dokladů**

Archivace dokladů - Název				
<input type="text"/>				
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**D. Mzdová účtárna zaměstnavatele**

Uvádí se v případě, že zaměstnavatel odhláší pouze mzdovou účtárnu.

Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datum zrušení mzdové účtárny	Telefon			Variabilní symbol
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Nástupnická mzdová účtárna				
<input type="text"/>				
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nástupnická mzdová účtárna				
<input type="text"/>				
Ulice	Číslo domu	Obec	PSČ	Stát
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V ..... Dne .....

Razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného zástupce

<sup>1)</sup> Označte křížkem jednu z možností.

3 184 24 1407

## Poučení

Podle ustanovení § 93 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, je zaměstnavatel povinen odhlásit se na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem.

V případě zániku zaměstnavatele je povinen jeho právní nástupce odhlásit ho na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho zániku.

V případě zániku zaměstnavatele bez právního nástupce je povinen ten, kdo byl ke dni zániku zaměstnavatele pověřen jeho likvidací, odhlásit zaměstnavatele na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne jeho zániku.

Při zrušení mzdové účtárny, která byla zapsána v registru zaměstnavatelů, je zaměstnavatel povinen odhlásit ji na předepsaném tiskopisu do 8 kalendářních dnů ode dne zrušení mzdové účtárny.

Pokud se odhlašuje zaměstnavatel, vyplňuje se oddíl A. a C., a případně oddíl B. V případě odhlašování mzdové účtárny se vyplní oddíl A. i D. tohoto tiskopisu.

Odhláška zaměstnavatele (mzdové účtárny) z registru zaměstnavatelů se podává u místně příslušné OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno.