

Pokyny pro platby příspěvků zaměstnavatelem

Doporučená pravidla pro úhradu příspěvků zaměstnavatelem upravená po zavedení Doplnkového penzijního spoření (DPS) od 1.1.2013

(Tato pravidla přijala Asociace penzijních fondů ČR a jsou doplněna o specifické údaje
ČSOB Penzijní společnosti, a. s., člena skupiny ČSOB.)

Úhrada příspěvků do Transformovaného fondu (dříve ČSOB PF Stabilita, a. s.) a do nově vzniklého doplňkového penzijního spoření (III. pilíř) **musí probíhat zcela odděleně, protože každý produkt má svůj vlastní účet pro příjem prostředků.**

Podle Zákona o penzijním připojištění i podle Zákona o Doplnkovém penzijním spoření (DPS) je třeba odlišovat příspěvky zaměstnavatele od příspěvků zaměstnanců, které zaměstnavatel zasílá ve prospěch jejich penzijního připojištění nebo DPS.

Zaměstnavatelé / účastníci poukazují úhrady příspěvků na

Příspěvky do :	Transformovaný fond	Doplňkové penzijní spoření
	TF - (dříve ČSOB PF Stabilita, a. s.)	DPS - tzv. III. pilíř
Účet	213 031 003 / 2700	210 699 0187/2700
E-mail pro rozpisy hromadných plateb	platby-stabilita@csob.cz	platby-csobps@csob.cz

Pravidla pro identifikaci úhrady příspěvků:

- formou individuální platby

	Typ příspěvku	
	Příspěvek účastníka	Příspěvek zaměstnavatele
Variabilní symbol	Číslo smlouvy	Číslo smlouvy
Specifický symbol	Rodné číslo účastníka	IČ zaměstnavatele
Konstantní symbol	3558	3552

Je třeba, aby zaměstnavatel písemně nebo e-mailem oznámil své IČO, aby byly jeho platby prokazatelné.

- formou hromadné platby

Plátce realizuje platbu s těmito identifikačními údaji:

- variabilní symbol platby (VS) - **IČO** zaměstnavatele (včetně rozlišení divizí, pokud jednotlivé divize zaměstnavatele zasílají platby samostatně)
- konstantní symbol platby (KS)
 - **3558**, zahrnuje-li platba příspěvky účastníků
 - **3552**, zahrnuje-li platba pouze příspěvky zaměstnavatele
- specifický symbol platby (SS) - je nepovinný

K hromadné platbě je třeba připojit rozpis hromadné platby na jednotlivé účastníky a to zvláště pro TF a DPS v níže uvedeném formátu a struktuře. **Rozpis plateb se zasílá zároveň s provedením platby** na adresu:

ČSOB Penzijní společnost, a. s., Radlická 333/150, Praha 5, 150 57 nebo platby-stabilita@csob.cz nebo platby-csobps@csob.cz (dle varianty fondu).

Rozpis hromadné platby

Rozpisy hromadných plateb vyhotovuje plátce ve formě souboru podle následujících pravidel:

- je zpracován v textovém tvaru s proměnlivou délkou věty
- jednotlivé věty jsou na samostatných řádcích (na konci odděleny - <CR><LF>) a prvním znakem každé věty je označení jejího typu
- jednotlivé položky věty se oddělují středníkem a je nutné zachovat jejich stanovené pořadí
- prázdné položky (nepovinné) neobsahují žádné znaky, pouze se použije středník jako oddělovače další položky
- doporučená kódová stránka je 1250 (české kódování Microsoft Windows)
- název souboru a způsob jeho předávání se určí po dohodě s ČSOB PS (doporučujeme IČ zaměstnavatele.pořadové číslo souboru v kalendářním roce, tedy např 12345678.02)
- soubor musí obsahovat dva typy vět, větu sumační a věty informační, přičemž věta sumační musí být vždy první větou souboru

Soubory dle výše uvedených požadavků lze vytvářet v programu Poznámkový blok, obsaženém v MS Windows, případně v programu Microsoft Word, kde je však nutné soubor uložit jako **textový soubor *.txt**, nikoli **dokument Word *.doc**. K zaheslování souboru se doporučuje využít program WinZip nebo program kompatibilní (s podporou tvorby archivů ve formátu .zip). Heslo sdělte prosím níže uvedené kontaktní osobě. Toto opatření slouží zejména k omezení možnosti úniku osobních dat zaměstnanců – účastníků penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření. Penzijní společnost nenese odpovědnost za případný únik či zneužití dat, která budou předávána jiným než doporučeným nebo nezabezpečeným způsobem.

Pokud zasílá plátce rozpisy plateb e-mailem, uvede v poli „Předmět“ e-mailové zprávy také název (zkratku) a IČO zaměstnavatele a období, ke kterému se rozpis vztahuje.

Struktura sumační věty

Pořadí položky	Název položky	Typ položky	Počet pozic	Povinnost vyplnění	Poznámka
1.	Typ věty	znaková	1	P	Typ věty – vždy znak S
2.	IČ zaměstnavatele	číselná	max. 10	P	IČ zaměstnavatele (hromadného plátce)
3.	Kód zaměstnavatele	znaková	max. 10	N	Kód zaměstnavatele – ČSOB PS nevyžaduje
4.	Název zaměstnavatele	znaková	max. 50	P	Název zaměstnavatele (hromadného plátce)
5.	IČ PS	číselná	8	P	IČ ČSOB PS = 61859265
6.	Název PS	znaková	max. 30	P	Zkrácený název PS = CSOBPS
7.	Souhrnná částka	číselná	max. 12	P	Souhrnná převáděná částka hromadné platby (suma položek „částka“ z informačních vět) - celé kladné číslo bez levostranných nul a bez oddělovačů tisíců, připouští se des. tečka i des. čárka (např. 124350,00 nebo 124350.00)
8.	KS platby	číselná	4	P	Konstantní symbol hromadné platby (3552 nebo 3558 , viz 1. strana)
9.	VS platby	číselná	10	P	Var. symbol hromadné platby = IČ zaměstnavatele vč. divize
10.	SS platby	číselná	max.10	N	Specifický symbol hromadné platby (je nepovinný)
11.	Měsíc	číselná	6	P	Měsíc zpracování souboru ve tvaru RRRRMM
12.	Pořadí	číselná	max. 2	P	Pořadové číslo rozpisu v měsíci
13.	Počet vět	číselná	max. 6	N	Souhrnný počet informačních vět souboru (bez věty typu S)

Struktura informačních vět

Pořadí položek	Název položky	Typ položky	Počet pozic	Povinnost vyplnění	Poznámka
1.	Typ věty	znakový	1 znak	P	U – věta označuje příspěvek účastníka Z – věta označuje příspěvek zaměstnavatele T – věta označuje příspěvek třetí osoby
2.	Číslo smlouvy	číselný	max. 10	P	Číslo smlouvy účastníka doplňkového penzijního spoření. Pokud není známo, nevyplňuje se.

Pořadí položek	Název položky	Typ položky	Počet pozic	Povinnost vyplnění	Poznámka
3.	Rodné číslo	číselný	9 nebo 10	P	Rodné číslo (nebo číslo pojištěnce) účastníka doplňkového penzijního spoření
4.	Příjmení	znakový	max. 35	P	Příjmení účastníka (pro věty typu U a Z) nebo příjmení zaměstnance (pro věty typu T). Neevidujete-li odděleně, je možno uvádět souhrnně příjmení a jméno
5.	Jméno	znakový	max. 24	N	Jméno účastníka (pro věty typu U a Z) nebo jméno zaměstnance (pro věty typu T).
6.	Částka	číselný	max. 10	P	Kladné číslo s přesností na 2 desetinná místa bez levostranných nul a bez oddělovačů tisíců, připouští se desetinná. tečka nebo desetinná čárka (např. 350,00 nebo 350.00). Je-li částka v daném období nulová, věta se do souboru nezařazuje.
7.	Období od	datový	6	N	Rok a měsíc počátku platby RRRRMM
8.	Období do	datový	6	N	Rok a měsíc konce platby RRRRMM
Položky „Období od“ a „Období do“ se u běžných měsíčních plateb (srážek z mezd) neuvádějí.					

Příklad rozpisu hromadné platby:

```
S;00000001;;ZAMĚSTNAVATEL;61859265;CSOBPS;1500.00;;00000001;;201305;1;4
U;7000000111;255101123;Nováková;Jana;500.00;201305;201305
Z;5101397511;6512240768;Novák;Josef;300.00;;
U;;6512240768;Novák;Josef;200.00;;
T;0;6512240768;Nová Jana;;500.00;;
```

Upozornění:

Pro identifikaci platby z hlediska zdroje finančních prostředků (zaměstnavatel, účastník) je určující **konstantní symbol** platby. Neodpovídá-li konstantní symbol platby obsahu informačních vět souboru s rozpisem hromadné platby, uplatní se přednostně informace z tohoto souboru (typ věty = U, Z, T).

Nemůže-li zaměstnavatel vytvářet příslušné soubory v elektronické podobě, lze zasílat obdobné informace (ve stejné struktuře) vyhotovené na papírovém dokladu. Nebudou však zpracovány elektronicky.

Individuální úpravy rozpisů a odborné konzultace:

Jan Huml, telefon: 224 116 818, e-mail: jan.huml@csob.cz