

Upozornenie: Zber analytických údajov a pripravovaná kontrola vo výkazoch

Sociálna poisťovňa upozorňuje zamestnávateľov o pripravovanej kontrole pri podávaní výkazov od obdobia 03/2023. Sociálna poisťovňa bude kontrolovať, či zamestnávateľ oznámil za svojich zamestnancov analytické údaje. Ak zamestnávateľ analytické údaje neoznámil jeho výkaz nebude spracovaný (z dôvodu chyby).

Odporúčame t. j. sociálna poisťovňa, preto zamestnávateľom, ktorí si túto povinnosť nespĺnili, aby potrebné analytické údaje oznámili.

Aké doklady musím posielat' do Sociálnej poisťovne?

Ako prvé sa zaregistrujete ako zamestnávateľ (postup nájdete v časti [Ako sa prihlásim do Sociálnej poisťovne](#)). Zároveň zaregistrujete zamestnanca (najneskôr deň pred začiatkom výkonu práce).

Následne budete pravidelne zasielať prostredníctvom eSlužieb nasledujúce doklady:

- **Mesačný** výkaz poistného a príspevkov. Mesačný výkaz použite pre zamestnancov, ktorí majú **pravidelný príjem**, (vrátane dohodárov a zamestnancov v právnom vzťahu na základe dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce **s právom na pravidelný príjem aj s právom na nepravidelný príjem**),

Výkaz poistného a príspevkov pre:

1. zamestnancov s **nepravidelným príjmom**
 2. dohodárov s nepravidelným príjmom (okrem zamestnanca na základe dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce)
 3. zamestnancov, ktorým ste zúčtovali príjem plynúci z neplatne skončeného právneho vzťahu podľa rozhodnutia súdu,
 4. zamestnancov, ktorým ste zúčtovali príjem po zániku sociálneho poistenia,
- Evidenčné listy dôchodkového poistenia po ukončení pracovného pomeru.

Aký je termín na doručenie dokumentov do Sociálnej poisťovne?

Text

Rôzne dokumenty môžu mať rôzne termíny na doručenie:

- mesačné výkazy doručujete najneskôr v deň, keď je splatné poistné (pozri časť [Ako zaplatím poistné](#)),

Výkaz poistného a príspevkov za:

1. zamestnanca s nepravidelným príjmom – **do ôsmeho dňa** mesiaca **nasledujúceho** po mesiaci, v ktorom bol príjem zúčtovaný na výplatu
2. príjmy po ukončení povinného poistenia a príjmy z neplatne skončeného právneho vzťahu zasielate **do ôsmeho dňa** mesiaca **nasledujúceho** po mesiaci, v ktorom bol príjem zúčtovaný na výplatu,
3. dohodárov s nepravidelným príjmom zasielate **do ôsmeho dňa kalendárneho mesiaca**, ktorý **nasleduje** po mesiaci, v ktorom bol príjem zúčtovaný na výplatu.

Evidenčné listy dôchodkového poistenia:

1. ak sa skončil pracovný pomer (alebo iný právny vzťah) zasielate najneskôr v **deň splatnosti** vami odvádzaného poistného za kalendárny mesiac, v ktorom skončil pracovný pomer,
2. ak o Evidenčný list požiada Sociálna poisťovňa, alebo si zamestnanec uplatní nárok na dôchodok, Evidenčný list zasielate **do ôsmich dní**.

Nahlasovanie analytických údajov

Text

Zamestnávateľa majú od 1. januára 2023 novú povinnosť – oznámiť Sociálnej poisťovni analytické údaje za všetkých zamestnancov. Ak má jeden zamestnanec u zamestnávateľa viac právnych vzťahov (napr. pracovnú zmluvu a zároveň aj dohodu o vykonaní práce), zamestnávateľ oznamuje analytické údaje za každý právny vzťah osobitne.

Sociálna poisťovňa spolu s MF SR v súvislosti s touto povinnosťou vypracovala manuál pre zamestnávateľov, kde nájdete detailné vysvetlenie spolu s častými otázkami a odpoveďami: [Manuál pre zamestnávateľov na vypíňanie analytických údajov](#).