



více než / standard

## Instrukce /

### pro placení příspěvků na penzijní připojištění

#### Instrukce mzdové účtárně pro placení příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění u AXA penzijního fondu a. s. podle § 27 odst. 5 zákona 42/94 Sb. v platném znění

Tento materiál obsahově odpovídá doporučení Asociace penzijních fondů (dále jen APF) pro úhradu příspěvků na penzijní připojištění zaměstnavatelem platného od 1. 6. 2000. Pokyny pro zasílání plateb příspěvků jsou stanoveny AXA penzijním fondem a. s. a mohou se lišit oproti pokynům jiných fondů. Formát zasílaných dat je stanoven doporučením APF a měl by být tudíž akceptován všemi PF.

#### Vymezení pojmů

**Příspěvek účastníka** - peníze srážené ze mzdy ve prospěch penzijního připojištění. Na tyto příspěvky je vyžadován státní příspěvek a v případě, že úhrn příspěvků zaplacených na dané zdaňovací období překročí 6000,- Kč, je možno uplatňovat odpočet od daňového základu.

**Příspěvek třetí osoby** - jedná se o peníze srážené ze mzdy zaměstnance a poukazované ve prospěch penzijního připojištění jiné osoby. Na tyto příspěvky je vyžadován státní příspěvek, ale není možno na ně uplatňovat odpočet od daňového základu.

**Příspěvek zaměstnavatele** - zaměstnavatel může zaměstnanci přispívat celkově na penzijní připojištění a životní pojištění až 24 000 Kč ročně. Odpadá nutnost sledování vztahu k vyměřovacímu základu zaměstnance.

**Individuální zasílání plateb** - způsob zasílání plateb, při němž jsou platby za jednotlivé zaměstnance zasílány jednotlivými převodními příkazy, resp. jednotlivými řádky hromadného příkazu k úhradě.

**Hromadné zasílání plateb** - způsob zasílání plateb, při němž jsou platby za všechny zaměstnance zaslány v sumě jednou částkou – nezaměřovat s tzv. hromadným příkazem k úhradě, viz výše. K takto zasláné platbě je vždy nutno dodat rozpis, tj. soupisku smluv, na něž má být tato částka rozúčtována. Tento způsob je určen pro zaměstnavatele, kteří mají u AXA penzijního fondu a. s. připojištěno minimálně 10 zaměstnanců!!

**Období platby** - za období platby se považuje rok a měsíc, ve kterém byly prostředky připsány na účet penzijního fondu. To je třeba mít na zřeteli při zasílání plateb ke konci kalendářního měsíce.

#### Zasílání plateb

Předmětné platby je nutno zasílat na příspěvkový účet naší společnosti vedený u UniCredit Bank a. s..

Číslo účtu: 77777555/2700.

Příspěvek se považuje za zaplacený v kalendářním měsíci, je-li do konce kalendářního měsíce připsán na výše uvedený příspěvkový účet penzijního fondu.

#### Na uvedený příspěvkový účet lze platby zasílat dvojím způsobem:

**Platby jsou zasílány pro každého pojištěnce individuálně**

variabilní symbol=číslo smlouvy

specifický symbol= rodné číslo klienta pro příspěvky pojištěnce, konst. symbol není předepsán (např. 0558)

specifický symbol=222 pro příspěvky třetí osoby, konst. symbol není předepsán (např. 3558)

specifický symbol=333 pro příspěvky zaměstnavatele konst. symbol není předepsán (např. 0558)

V případě, že organizace zasílá pro pojištěnce vlastní příspěvek pojištěnce formou srážky ze mzdy a zároveň i příspěvek zaměstnavatele, musí být platba zaslána ve dvou (resp. třech) bankovních příkazech dle výše uvedených konvencí. U tohoto typu zasílání plateb již není nutné penzijnímu fondu zasílat jakékoliv soupisky, jelikož veškeré identifikační údaje jsou uvedeny na platebním příkaze.

#### Platby jsou zasílány jednou částkou hromadně za všechny zaměstnance

variabilní symbol = IČ organizace (eventuelně na základě dohody rozšířené o číslo podřízené organizační jednotky, nejsou-li platby zasílány centrálně za organizaci)

Pokud jsou platby zasílány hromadným způsobem, není nutné specifický symbol uvádět vůbec.

U tohoto způsobu placení je nutno předat penzijnímu fondu soupisku dílčích plateb pro jednotlivé pojištěnce, jejíž obsahové náležitosti naleznete na stranách 3 a 4. Soupisku je nejvhodnější zasílat v elektronické podobě (disketa, e-mail). V případě, že jsou zasílány platby za méně než patnáct účastníků a příspěvek zaměstnavatele je poskytován v pevné výši, je možno soupisku zaslat i v písemné podobě na papíře.

#### Soupiska hromadné platby – formát zasílaných dat

Zasílání rozpisu elektronickou poštou

Soubor pošlete jako přílohu e-mailové zprávy adresované na "hromadne.platby@axa.cz". Kontrolní údaje uvádějte do předmětu zprávy.

Zasílání rozpisu na disketě



Diskety zasílejte na výše uvedenou kontaktní adresu. Kontrolní údaje uvádějte na etiketě diskety nebo na přiloženém průvodním dopise.

Zasílání rozpisu formou sestavy

Sestavy zasílejte na výše uvedenou kontaktní adresu. Kontrolní údaje uvádějte v záhlaví sestavy nebo na přiloženém průvodním dopise.

#### Kontrolní údaje – slouží pro orientaci při zpracování

Tyto údaje slouží pro orientaci při zpracování. Tyto údaje uvádějte vždy buď v předmětu zprávy (zasílání elektronickou poštou), na etiketě diskety (zasílání na disketě), nebo v záhlaví papírového rozpisu:

- Odesílatel - název firmy a IČ (popř. s rozlišením organizační jednotky)
- Období - obdobím se rozumí měsíc, ve kterém byla realizována odpovídající platba
- Název souboru – IČ organizace

#### Údaje o firmě – slouží pro kontrolu dat a pro řešení problémů

Tyto údaje slouží pro evidenci firem a stačí je zaslat jednou při zasílání první platby. Uvádějte je v těle e mailové zprávy, popř. v průvodním dopise při zasílání dat poštou:

- Název a sídlo firmy (popř. s rozlišením organizační jednotky)
- Kontaktní osoba (Jméno a tel. číslo, popř. emailová adresa)
- IČ organizace (mělo by být uváděno jako variabilní symbol zasílaných plateb)

#### Datová část – zasílání dat formou tištěné sestavy

Nemůže-li zaměstnavatel vytvářet příslušné soubory v elektronické podobě, lze po dohodě s penzijním fondem zasílat obdobné informace (ve stejné struktuře) vyhotovené na papírovém dokladu. Tento doklad by měl na řádku obsahovat následující informace (nejlépe v uvedeném pořadí):

Příjmení a Jméno

Číslo smlouvy nebo rodné číslo (uvádět vždy bez lomítka)

Příspěvek zaměstnavatele

Příspěvek účastníka

Příspěvek třetí osoby

Jednotlivé sloupce s částkami by měly být v záhlaví rozlišeny (zaměstnanec, organizace, třetí osoba). Sloupec, který by obsahoval pouze nulové částky, není třeba v sestavě uvádět.

Následující část se týká firem zasílajících data v elektronické podobě (e-mail, disketa). Obsahuje náležitosti datového souboru tak, jak je definuje doporučení APF. Jeden soubor odpovídá vždy jedné platbě. To znamená, že posílá-li podnik zvlášť platbu vlastních příspěvků a zvlášť příspěvků organizace, musí vyhotovit také dva soubory s rozpisy těchto plateb.

#### Datová část - soubor

Textový soubor s oddělovači ve znakové sadě Windows 1250, PC Latin 2 (stránka 852), popř. bez diakritiky. Jako oddělovač položek v souboru je doporučen středník ‘;’.

#### Struktura sumační věty

Název položky	Typ (povinná/nepovinná)	Počet pozic	Poznámka
1. Typ věty	znaková (P)	1	Typ věty – vždy znak S
2. IČ zaměstnavatele	číselná (P)	max. 10	IČ zaměstnavatele (hromadného plátce)
3. Kód zaměstnavatele	znaková (N)	max. 10	Tato položka je při zpracování AXA penzijním fondem a. s. ignorována
4. Název zaměstnavatele	znaková (P)	max. 50	Název zaměstnavatele (hromadného plátce)
5. IČ PF	číselná (P)	8	IČ penzijního fondu (61859818)
6. Název PF	znaková (P)	max. 30	AXAPF
7. Souhrnná částka	číselná (P)	max. 12	Souhrnná převáděná částka hromadné platby (suma položek “částka” z informačních vět ) – kladné číslo s přesností na 2 desetinná místa bez levostranných nul a bez oddělovačů tisíců, připouští se des. tečka i des. čárka (např. 124350,00 nebo 124350.00)
8. KS platby	číselná (P)	4	Konstantní symbol hromadné platby
9. VS platby	číselná (P)	10	Variabilní symbol hromadné platby – v případě, že je kratší než 10 míst, doplnit zleva nulami
10. SS platby	číselná (N)	10	Specifický symbol hromadné platby
11. Měsíc	číselná (P)	6	Měsíc zpracování souboru ve tvaru RRRRMM, jedná se o měsíc, ve kterém je zaslána platba
12. Pořadí	číselná (P)	max. 2	Pořadové číslo rozpisu v měsíci
13. Počet vět	číselná (N)	max. 6	Souhrnný počet vět souboru (bez věty typu = S)

## Struktura informační věty

Název položky	Typ (povinná/nepovinná)	Počet pozic	Poznámka
1. Typ věty	znakový (P)	1 znak	U – věta označuje příspěvek účastníka PP, Z – věta označuje příspěvek zaměstnavatele, T – věta označuje příspěvek třetí osoby
2. Číslo smlouvy	číselný (P)	max. 10	Číslo smlouvy účastníka penzijního připojištění, pokud není známo, nevyplňuje se.
3. Rodné číslo	číselný (P)	9 nebo 10	Rodné číslo účastníka penzijního připojištění, v případě cizince číslo zdr. pojištění v ČR
4. Příjmení	znakový (P)	max. 35	Příjmení účastníka – plátce, neevidujete-li odděleně, je možno uvádět souhrnně příjmení a jméno (bez titulu !!!)
5. Jméno	znakový	max. 24	Jméno účastníka – plátce (bez titulu !!!)
6. Částka	číselný (P)	max. 10	Kladné číslo s přesností na 2 desetinná místa bez levostranných nul a bez oddělovačů tisíců, připouští se des. tečka i des. čárka (např. 350,00 nebo 350.00). Je-li částka v daném období nulová, věta se do souboru nezařazuje.
7. Období od	datový	6	Rok a měsíc počátku platby RRRRMM
8. Období do	datový	6	Rok a měsíc konce platby RRRRMM. Položky Období od a Období do se u běžných měsíčních plateb (srážek z mezd) neuvádějí.

## Příklady informačních vět:

S;00000001;;Firma;61859818;AXA;1500.00;123456;0558;;200801;1;4  
 U;7000000111;255101123;Nováková;Jana;500.00;200004;200006  
 Z;5101397511;6512240768;Novák;Josef;300.00;;  
 U;;6512240768;Novák;Josef;200.00;;  
 T;0;445219041;Nová Jana;;500.00;;

S případnými dotazy či problémy se prosím obračete na adresu:

AXA penzijní fond a. s.  
 Telefon: 14 292  
 oddělení hromadných plateb  
 E-mail:hromadne.platby@axa.cz  
 Úzká 8  
 602 00 Brno

Nemůže-li zaměstnavatel vytvářet příslušné soubory dle doporučení Asociace penzijních fondů, lze zasílat obdobné informace v programu EXCEL. Tento formát by měl obsahovat následující informace (prosíme v uvedeném pořadí):

Příjmení

Jméno

Číslo smlouvy

Rodné číslo (uvádět vždy bez lomítka)

Příspěvek zaměstnavatele

Příspěvek účastníka

Příspěvek třetí osoby

Jednotlivé sloupce s částkami by měly být v záhlaví rozlišeny (zaměstnanec, organizace, třetí osoba). Soupiska by měla obsahovat kontrolní součty jednotlivých sloupců.

Nevytvářejte prosím soupisky v programu WORD!!!



### Nejčastěji kladené dotazy

Následující dotazy patří k nejčastěji zodpovídaným dotazům ze strany podniků, které přispívají svým zaměstnancům na penzijní připojištění.

**1. Platba zasláná penzijnímu fondu se vrátila zpět na náš účet. Proč?**

Jediným důvodem pro vrácení platby je nesprávně uvedené číslo bankovního účtu. Je nutná kontrola výpisu z bankovního účtu, pouhá kontrola příkazu k úhradě nestačí, jelikož k chybě mohlo dojít i v bance při přepisu.

**2. Je nutné zasílat rozpisy hromadných plateb každý měsíc, nebo je možné je zasílat pouze při změně?**

Optimální je skutečně měsíční zasilání rozpisů plateb. V případě zasilání rozpisů pouze při změně hrozí nebezpečí, že pošta změněný rozpis nedoručí a dalších několik měsíců budou platby rozepisovány pomocí původního rozpisu a tedy špatně.

**3. Musíme jako podnik uzavírat nějakou smlouvu o zasilání plateb penzijnímu fondu?**

Není to nutné. Pokud podnik tuto smlouvu vyžaduje, je možné ji uzavřít, ale není to podmínkou.

**4. Nemáme přidělený kód zaměstnavatele, co s tím?**

Náš penzijní fond kódy zaměstnavatelům nepřiděluje, tato položka byla do formátu rozpisu přidána kvůli jiným fondům a pro komunikaci s naším fondem není nutné ji uvádět.

**5. Jaké jsou limity pro platby zaměstnavatele po novele zákona o dani z příjmu?**

Od 2008	Daň z příjmu		Sociální a zdravotní pojištění	
	Penzijní připojištění	Životní pojištění	Penzijní připojištění	Životní pojištění
Zaměstnanec	24 000 Kč R		24 000 Kč R	
Zaměstnavatel	neomezeně		24 000 Kč R	
Fyzická osoba	12 000 Kč R	12 000 Kč R		

R = ročně