

Zamestnávateľská zmluva

uzatvorená podľa § 58 zákona č. 650/2004 Z. z.
o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v platnom znení medzi:

ING Tatry – Sympatia, d.d.s., a.s.

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 3799/B
so sídlom Trnavská cesta č. 50/B, 821 02 Bratislava 2

IČO: 35 976 853

DIČ: [REDACTED]

Bankové spojenie: VÚB Bratislava, a.s.

Číslo účtu: 11 69 39 37 56/0200

Číslo účtu v tvare IBAN: SK47 0200 0000 0011 6939 3756; BIC: SUBASKBX

V mene ktorej koná: Juraj Dlhopolček, člen predstavenstva

Dušan Quis, člen predstavenstva

(ďalej len „spoločnosť“)

a

Materská škola

Sídlo: Komenského 1964/11, 075 01 Trebišov

IČO: 35 544 619

DIČ: [REDACTED]

Bankové spojenie: Prama banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu: 3158162003/5600

IBAN (International Bank Account Number): SK04 5600 0000 0031 5816 2003

V mene ktorej koná:

- meno a priezvisko: [REDACTED]
- rodné číslo alebo dátum narodenia: [REDACTED]
- adresa trvalého pobytu alebo iného pobytu [REDACTED]
- štátna príslušnosť: SR [REDACTED]
- druh a číslo dokladu totožnosti: [REDACTED]
- koná v mene zamestnávateľa na základe: menovania

Kontaktná osoba [REDACTED]

Telefón: 056/668 [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

(ďalej ako „zamestnávateľ“)

Článok I

Predmet zmluvy

Predmetom tejto Zamestnávateľskej zmluvy (ďalej len „zmluva“) je povinnosť zamestnávateľa platiť a odvádzať príspevky za podmienok, vo výške a v lehote splatnosti a spôsobom určeným touto zmluvou za svojich zamestnancov, ktorí sú účastníkmi a plniť ďalšie povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy a spoločnosť sa zaväzuje plniť povinnosti, ktoré jej vyplývajú z tejto zmluvy a zákona voči zamestnávateľovi.

Článok II

Platenie príspevkov zamestnávateľom

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje platiť a odvádzať spoločnosti príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie za tých svojich zamestnancov, ktorí uzatvoria so spoločnosťou účastnícku zmluvu.
2. Určenie výšky a intervalu (periodicity) platenia príspevkov zamestnávateľa tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.
3. Zamestnávateľ zamestnávajúci zamestnancov vykonávajúcich práce, ktoré sú na základe rozhodnutia príslušného orgánu na ochranu zdravia zaradené do kategórie 3 alebo 4 alebo zamestnancov vykonávajúcich profesiu tanečníka alebo hráča na dychový nástroj, je povinný platiť v súlade s ustanoveniami zákona príspevky za týchto zamestnancov vo výške najmenej 2% z vymeriavacieho základu zamestnanca podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v platnom znení. Zamestnávateľ sa súčasne zaväzuje vystaviť takémuto zamestnancovi potvrdenie o období, v ktorom vykonával práce, ktoré sú na základe rozhodnutia príslušného orgánu na ochranu zdravia, vydaného podľa osobitného predpisu, zaradené do kategórie 3 alebo 4 alebo profesiu tanečníka alebo hráča na dychový nástroj.
4. Zamestnávateľ zodpovedá za to, že výška príspevkov poukázaná na účet spoločnosti je v súlade s pravidlami určenia výšky príspevku zakotvenými v tejto zmluve, ako aj za prípadné škody vzniknuté v súvislosti s nesprávnou výškou odvedených príspevkov. Príspevky zaplatené zamestnávateľom sa považujú za príspevky zaplatené v súlade so zmluvou, ak zamestnávateľ nepreukáže opak, a to najneskôr v lehote do 2 mesiacov po skončení kalendárneho roka, v ktorom došlo k nesprávnemu odvedeniu príspevkov, najneskôr však do dňa priznania dávky účastníkovi, ktorého sa nesprávna platba príspevkov týka. Vzhľadom k tomu, že príspevky sú pripisované priamo na osobný účet účastníka, v prípade márneho uplynutia lehoty podľa predchádzajúcej vety, si môže zamestnávateľ uplatňovať nárok na ich vrátenie len voči účastníkovi, t.j. svojmu zamestnancovi.
5. Zamestnávateľ a spoločnosť sa môžu dohodnúť na zmene výšky príspevkov zamestnávateľa. Zmena výšky príspevku zamestnávateľa môže byť vykonaná len formou dodatku k tejto zmluve, podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
6. Zamestnávateľ a spoločnosť sa môžu dohodnúť na zmene intervalu platenia príspevkov uvedeného v prílohe č. 1 tejto zmluvy. Zmenu možno uskutočniť len formou dodatku k tejto zmluve, podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje včas platiť a odvádzať príspevky za svojich zamestnancov a odvádzať príspevky platené zamestnancami, ktorí sú účastníkmi doplnkového dôchodkového sporenia v spoločnosti, bezhotovostným prevodom na účet vedený v banke, ktorá vykonáva pre spoločnosť funkciu depozitára (číslo účtu je uvedené v záhlaví tejto zmluvy). Príspevky platené zamestnávateľom a príspevky platené zamestnancami sú zamestnávateľom odvedené včas, ak sú pripísané na účet v spoločnosti v lehote do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po období, za ktorý sa príspevky platia.
8. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pred uskutočnením hromadnej platby príspevkov za dané obdobie, predloží spoločnosti osobitne rozpis príspevkov s menným zoznamom zamestnancov najneskôr do 30. dňa v období, nasledujúcom po období, za ktoré sa príspevky platia a to, vo forme, ktorej vzor tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy. Zamestnávateľ je povinný zasielať spoločnosti rozpis príspevkov za zamestnancov, ktorí sú účastníkmi, elektronicky. Ak zamestnávateľ platí príspevok za účastníka podľa § 2 ods. 2 zákona

(t.j. za zamestnanca, ktorý vykonáva práce zaradené na základe rozhodnutia orgánu štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva do tretej kategórie alebo štvrtej kategórie podľa osobitného predpisu a zamestnanec, ktorý je umelec vykonávajúci profesiu tanečníka bez ohľadu na štýl a techniku v divadlách a súboroch, alebo zamestnancom, ktorý je hudobný umelec vykonávajúci profesiu hráča na dychový nástroj, je povinný túto platbu v rozpise označiť spôsobom, ktorý vyjadruje skutočnosť, že ide o účastníka podľa § 2 ods. 2 zákona a umožní jej osobitnú evidenciu, ako aj označiť obdobie, za ktoré platí príspevky. Celkový súčet príspevkov musí byť totožný s výškou hromadnej platby, ktorá bude prevedená na účet spoločnosti.

9. Zamestnávateľ je povinný spolu s prvým rozpisom platieb príspevkov zaslať zoznam organizačných zložiek, ak samostatne zúčtovávajú a vyplácajú mzdy zamestnancov a budú za nich vykonávať platenie a odvod príspevkov do spoločnosti. Za účelom identifikácie platiteľa príspevkov je potrebné každú organizačnú zložku označiť. Toto označenie sa bude používať ako špecifický symbol pri platení príspevkov a predkladaní rozpisu platieb príspevkov, ako aj v styku so spoločnosťou. Zamestnávateľ sa zaväzuje oznámiť akúkoľvek zmenu týkajúcu sa týchto organizačných zložiek písomne s najbližším rozpisom platieb.
10. Ak je suma príspevkov poukázaná na účet spoločnosti v rozpore s údajmi uvedenými v rozpise platieb, spoločnosť na chybný rozpis platieb zamestnávateľa upozorní kontaktnú osobu zamestnávateľa faxom, e-mailom alebo telefonicky. Zamestnávateľ sa zaväzuje opravený rozpis platieb doručiť spoločnosti do 5 dní od výzvy spoločnosti. Priradenie príspevkov na účty účastníkov vykoná spoločnosť až po doručení správneho rozpisu zamestnávateľom a v súlade s § 62 ods. 2 zákona. Pokiaľ v dôsledku porušenia niektorej z uvedených povinností zamestnávateľom vznikne škoda, za túto škodu zodpovedá v plnej výške zamestnávateľ.

Článok III

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
- a) informovať spoločnosť o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na trvanie, priebeh a zánik účasti zamestnávateľa a jeho zamestnancov na doplnkovom dôchodkovom sporení v spoločnosti. Pri plnení týchto povinností zamestnávateľ oznámi spoločnosti najmä skončenie pracovného pomeru účastníka, smrť účastníka, vykonané organizačné zmeny a ich dôsledky na účasť zamestnávateľa a účastníkov na doplnkovom dôchodkovom sporení v spoločnosti, a to bezodkladne po tom, ako k týmto zmenám došlo. Zamestnávateľ sa zaväzuje predložiť požadované informácie písomne. Ak v prípade nesplnenia si niektorej z týchto povinností vznikne škoda, zodpovedá za ňu v plnej výške zamestnávateľ,
 - b) zrozumiteľným spôsobom informovať o obsahu tejto zmluvy svojich zamestnancov tak, aby získali potrebné informácie o možnostiach a podmienkach ich účasti na doplnkovom dôchodkovom sporení,
 - c) umožniť zamestnancom a obchodným zástupcom spoločnosti vstup do ním vymedzených priestorov, vo vopred dohodnutých termínoch za účelom osvetovej činnosti a náboru účastníkov,
 - d) oznámiť spoločnosti, že bol proti nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na povolenie reštrukturalizácie bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o tom dozvedel. Súčasne s oznámením o vyhlásení konkurzu alebo povolením reštrukturalizácie môže zamestnávateľ oznámiť odstúpenie od zamestnávateľskej zmluvy. Pre posúdenie platnosti tohto právneho úkonu je potrebné zaslať

fotokópiu návrhu na vyhlásenie konkurzu alebo na povolenie reštrukturalizácie, opatrenú prezentačnou pečiatkou súdu. Zamestnávateľ sa zaväzuje predložiť požadované informácie písomne.

2. Spoločnosť sa zaväzuje:

- a) riadiť sa pri vykonávaní doplnkového dôchodkového sporenia ustanoveniami zákona, tejto zmluvy,
- b) poskytovať zamestnávateľovi konzultačnú a poradenskú činnosť týkajúcu sa doplnkového dôchodkového sporenia,
- c) zabezpečiť pripisovanie príspevkov na účty účastníkov a vyplácanie dávok doplnkového dôchodkového sporenia poberateľom dávok v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona.

Článok IV Sankcie

1. V prípade, že zamestnávateľ neuhradí a neodvedie príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške, v termíne a spôsobom určeným touto zmluvou, má spoločnosť právo na úroky z omeškania vo výške určenej v zmysle § 517 ods. 2 Občianskeho zákonníka a § 3 nariadenia vlády č. 87/1995 Z.z. Právo spoločnosti na náhradu škody tým nie je dotknuté.
2. Spoločnosť môže na žiadosť zamestnávateľa v odôvodnených prípadoch rozhodnúť, že výšku úrokov z omeškania určených v zmysle predchádzajúceho odseku tohto článku zníži, prípadne úroky odpustí.

Článok V Ukončenie zmluvy

1. Zamestnávateľská zmluva zaniká:
 - a) odstúpením od zmluvy,
 - b) vypovedaním zmluvy,
 - c) dohodou zmluvných strán,
 - d) zánikom doplnkovej dôchodkovej spoločnosti alebo zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľskú zmluvu možno vypovedať, z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu v 3 mesačnej výpovednej lehote. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane a končí uplynutím posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
3. Zamestnávateľ môže od zmluvy odstúpiť, ak:
 - a) bol proti nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na povolenie reštrukturalizácie v zmysle príslušných právnych predpisov,
 - b) nie je schopný z dôvodu svojej platobnej neschopnosti platiť spoločnosti počas šiestich mesiacov príspevky za svojich zamestnancov, ktorí sú účastníkmi.
4. Spoločnosť môže od zmluvy odstúpiť, ak zamestnávateľ, resp. osoby konajúce v mene zamestnávateľa sú podozrivé z legalizácie príjmov z trestnej činnosti a/alebo financovania terorizmu v zmysle osobitného predpisu a/alebo sa tieto osoby nachádzajú na zozname osôb, na ktoré sa vzťahujú medzinárodné sankcie podľa osobitného predpisu.
5. Odstúpením zmluva zaniká dňom nasledujúcim po doručení písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane. Týmto dňom zaniká povinnosť zamestnávateľa platiť príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie za jeho

zamestnancov, ktorí sú účastníkmi. Zamestnávateľ je povinný oznámiť zánik tejto zmluvy zamestnancom, ktorí majú uzatvorené účastnícke zmluvy.

Článok VI **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluvné strany vyhlasujú a svojim podpisom na tejto zmluve potvrdzujú, že zamestnávateľ odviezol zamestnancom príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške podľa prílohy č.1 tejto zmluvy prvý krát za mesiac marec 2008. Za účelom vylúčenia akýchkoľvek pochybností sa v tomto bode táto zmluva považuje za dohodu o urovnaní medzi zmluvnými stranami v súlade s ustanovením § 585 a nasl. zákona č. 40/1964 Z.z. Občiansky zákonník v platnom znení.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy, ktoré nie sú riešené touto zmluvou sa budú spravovať príslušnými ustanoveniami zákona a Občianskeho zákonníka v platnom znení.
3. Zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné uskutočniť výlučne formou písomných dodatkov k tejto zmluve podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
4. Zamestnávateľ je na základe zákona č. 186/2009 Z. z. o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení profesionálnym klientom.
5. Zamestnávateľ podpísaním tejto zmluvy udeľuje spoločnosti výslovný súhlas na poskytnutie informácií získaných v súvislosti s touto zmluvou tretím osobám – spoločnostiam, ktorým budú na základe predchádzajúceho súhlasu orgánu dohľadu a zmluvy uzatvorenej so spoločnosťou zverenú činnosť súvisiacu s vykonávaním doplnkového dôchodkového sporenia, a to za predpokladu, že tieto osoby sa priamo alebo nepriamo, výslovne alebo konkludentne zaviazu zachovávať mlčanlivosť o poskytnutých informáciách. Tento súhlas sa udeľuje na účely správy záväzkového vzťahu medzi zamestnávateľom a spoločnosťou založeným touto zmluvou a je platný po celú dobu trvania práv a záväzkov vyplývajúcich z ustanovení tejto zmluvy.
6. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s možnosťou jej zrušenia spôsobmi uvedenými v čl. V zmluvy.
7. Zamestnávateľ je osobou povinnou zverejňovať zmluvy podľa ustanovenia § 5a a § 5b zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „infozákon“), preto sa zaväzuje zverejniť túto zmluvu v deň jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami (ďalej len „Deň uzavretia“), najneskôr však do 7 dní odo Dňa uzavretia. Zároveň sa zamestnávateľ zaväzuje bezodkladne doručiť spoločnosti v písomnej forme „Potvrdenie o zverejnení tejto zmluvy“, najneskôr však do 3 pracovných dní od zverejnenia.
8. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboch zmluvných strán, pokiaľ infozákon pri povinnej zverejňovaní zmlúv neurčí neskoršiu účinnosť.

9. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej jednotlivými ustanoveniami ju podpísali.

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa 26.2.2014

Mgr. Andrea Demková
riaditeľka
Materská škola

Juraj Dihopolček
člen predstavenstva
ING Tatry – Sympatia, d.d.s., a.s.

Dušan Quis
člen predstavenstva
ING Tatry – Sympatia, d.d.s., a.s.

Týmto vyhlasujem a potvrdzujem overenie údajov uvedených v záhlaví zmluvy a zároveň prikladám kópiu výpisu z obchodného alebo živnostenského registra, resp. inú relevantnú listinu.

Monika Závodská, 312 911

.....
čitateľné meno a priezvisko finančného agenta alebo povereného zamestnanca spoločnosti, podpis a identifikačné číslo

Prílohy: č. 1 Určenie výšky, intervalu platenia príspevkov zamestnávateľa
 č. 2 Formulár rozpisu príspevkov

Určenie výšky, intervalu platenia príspevkov zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať zamestnancom, ktorí uzavrujú s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou účastnícku zmluvu, na doplnkové dôchodkové sporenie príspevkom zamestnávateľa vo výške 2% ich mesačne zúčtovanej mzdy.
2. Zamestnávateľ určuje interval platenia príspevkov (čl. II, ods. 6 tejto zmluvy) mesačne.
3. Zamestnávateľ vyhlasuje, že v čase podpisu tejto zmluvy zamestnáva v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu 22 zamestnancov.

B Poky

1. Systém
 - * Vnútorný
 - * Spoločný
 - * Komunitný 2. Časť
- ING Tatra banka
dôchodkový
Spravujeme
* Vyvíjame
* Rasteme
* Komunikujeme

Za všetkých účtov
IBAN: SK44 0201
č. č. 1169393756

A Pokyny pre posielanie rozpisov príspevkov na DDS

1. **Rozpisy, prosím, posielajte emailom**, je to povinnosť vyplývajúca zo zákona o doplnkovom dôchodkovom sporení a tento spôsob šetrí čas Vám aj nám. Rozpis pošlite emailom na našu adresu rozpisy_ts@ing.sk, do predmetu mailu uveďte IČO a obdobie vo formáte RRRRMM.

Nie je potrebné posielat' rozpis aj v papierovej podobe.

2. Pri vyplňaní riadkov rozpisu používajte **radšej číslo zmluvy klienta ako rodné číslo** (dôvody: 1. ochrana osobných údajov, 2. niektorí klienti majú totiž viac zmlúv a až uvedenie čísla zmluvy jednoznačne určí zmluvu, na ktorú majú byť priradené príspevky).

Rozpisy príspevkov nám môžete posielat' ako textový súbor vytvorený z excelovského súboru (vytlačení excelovský súbor príkladáme) alebo priamo ako textový súbor, ktorý má hlavičku a telo. V tele potom každý riadok zodpovedá jednému účastníkovi, presne je to rozpisané v dokumente „Formát txt suboru“. Je už výber Vášho IT resp. mzdovej učtarne, ktorú formu zasielania rozpisov uprednostníte.

Dáta v emaile by mali byť z dôvodov ochrany osobných údajov chránené šifrovacím programom PGP (resp. GPG), alebo uložené ako archív zip, alebo rar s heslom. Verejný kľúč pre PGP je uložený na našej stránke v sekcii Pokyny pre zamestnávateľa.

Okrem uvedených formátov vieme spracovávať rozpisy aj v iných formátoch, v prípade potreby kontaktujte prosím naše IT, ivan.polach@ing.sk.

Detaily pre zasielanie rozpisov nájdete aj na našej internetovej stránke <http://www.ing-tatry-sympatia.sk/ddp-sk/sub-menu/pokyny-pre-zamestnavateľa/>.

B Pokyny pre posielanie platieb

1. Symboly platby, ktorou rozpis uhrádzate:

- Variabilný symbol „VS“: IČO zamestnávateľa, (príp. IČO + OJ)
- Špecifický symbol „ŠS“: - obdobie, za ktoré je platba poukazovaná,
- v tvare RRRRMM, teda napr. 201401
- Konštantný symbol „KS“: 3558

2. Číslo našich účtov, hromadná úhrada

ING Tatry-Sympatia, d.d.s., a.s. umožňuje účastníkom vybrať si príspevkový doplnkový dôchodkový fond, v ktorom budú ich prostriedky zhodnocované.

Spravujeme 3 príspevkové doplnkové dôchodkové fondy:

- Vyvážený príspevkový d.d.f.
- Rastový príspevkový d.d.f.
- Konzervatívny príspevkový d.d.f.

Za všetkých účastníkov zasielajte **spoločnú platbu a jeden rozpis na bankový účet:**

IBAN: SK47 0200 0000 0011 6939 3756 BIC: SUBASKBX;

č. ú. 1169393756/0200

Postup vytvorenia .txt súboru

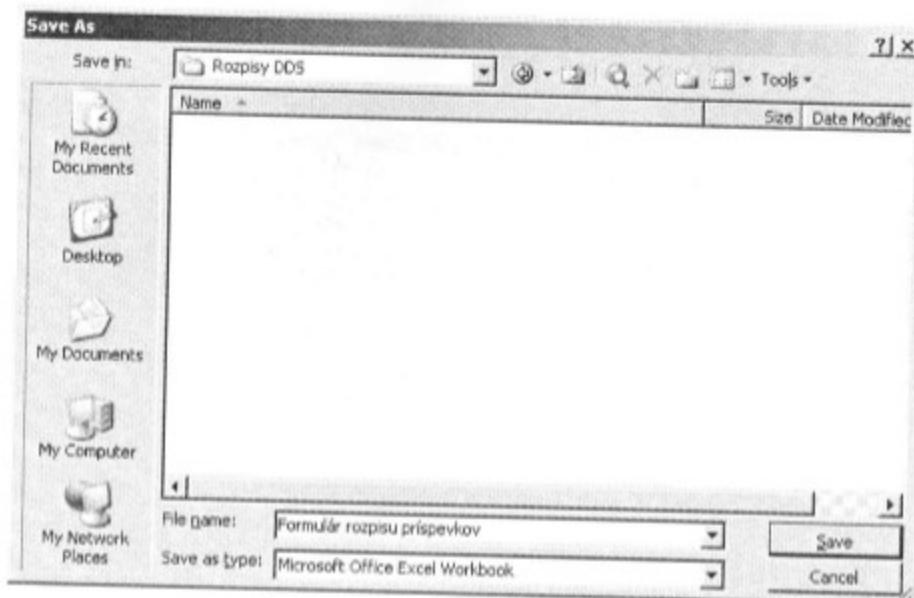
1. Otvoríte si v exceli súbor **Formulár rozpisu príspevkov.xls** a vyplníte ho.

Poznámky:

- pri vyplňaní sa riad'te pokynmi uvedenými v komentároch,
- polia zvýraznené žltou farbou sa vypočítajú automaticky.

Uložte si vyplnený súbor pre prípadnú vlastnú potrebu.

2. V menu **Súbor** kliknite na položku **Uložiť ako**. Otvorí sa Vám okno podľa Obr.1.



Obr. 1

3. Ako názov súboru zadajte v tvare **IČO_obdobie** a súbor uložte ako textový (oddelený tabulátormi) podľa Obr.2. Ako príklad sme tu použili IČO = 12345678 a obdobie = 200706.



Obr. 2

4. Takto vytvorený súbor potom zašlite na e-mailovú adresu:

rozpisy_ts@ing.sk

Ako predmet e-mailu zadajte IČO spoločnosti, za ktorú je rozpis vytorený.

Ak nám zašlete rozpis e-mailom podľa uvedeného postupu, nemusíte ho zasielať v papierovej podobe poštou.

át txt súboru:

bor je v textovom formáte.

bor sa skladá zo záznamov.

znam je textový reťazec zakončený dvojicou znakov CR (ascii 13), LF (ascii 10)

Individuálne polia záznamu sú oddelované znakom HT (ascii 9) (horizontálny tabelátor)

Alfabetické znaky sú kódované v ISO LATIN 2

Znaky je možné rozdeliť na identifikačné (o zamestnávateľovi, platbe, období, ...) a informačné (o príspevkoch poistencov)

Polia v zátvorkách sú dĺžky polí v prípade súborov bez oddeľovača (HT), čiže s pevnou dĺžkou polí.

V tomto prípade sú textové reťazce zarovnávané v poli doľava a čísla doprava a voľné miesta majú byť vyplnené medzerami

Identifikačné údaje sa skladajú z 3 polí:

1. poradové číslo identifikátora (prvý znak je i a za ním nasleduje prirodzené číslo) (5)
2. identifikátor poľa (textový reťazec, ktorý opisuje hodnotu) (20)
3. Hodnota identifikátora (100)

Poradové čísla a identifikátory identifikačných údajov:

- i1. Ident. organizácie
- i2. číslo zmluvy
- i3. IČO
- i4. Názov organizácie
- i5. Ďalšie identif. údaje
- i6. Mesiac (vo formáte RRRR MM)
- i7. Počet poistencov
- i8. Súčet účastníci (súčet príspevkov účastníkov)
- i9. Súčet zamestnávateľ (súčet príspevkov zamestnávateľa)
- i10. Celková uhrádzaná čiastka
- i11. Termín úhrady
- i12. Úhrada - VS
- i13. Úhrada - KS
- i14. Úhrada - ŠS
- i15. Dátum a miesto vypracovania
- i16. Vypracoval, tel.č.

Informačné údaje o príspevkoch poistencov sa skladajú z polí, ktoré zodpovedajú poliam papierovom formulári:

Každý záznam obsahuje všetky nasledovné polia:

1. Poradové číslo poistenca (5)
2. Rodné číslo poistenca alebo číslo zmluvy* (11)
3. Priezvisko poistenca (35)
4. Meno poistenca (25)
5. Príspevok poistenca na DDP (15)
6. Príspevok zamestnávateľa na DDP (15)
7. Hrubá mzda poistenca (15)
8. Symbol platby (15)
9. Poznámka (20)

Keď HT je potrebné použiť aj v prípade, že príslušné pole nie je vyplnené

Formát dátumu: RRRR MM DD


Desiatinné číslo používa desiatinnú čiarku

Neje použitý znak HT na oddelovanie jednotlivých polí, polia musia byť definované pozične, t.j. od začiatku záznamu (nie identifikátorom).

Príslušnú kategóriu zamestnanca vyznačte v 8. stĺpci znakom „R“. Musí to byť prvé písmeno v 8. poli

Uprávaním prednostňujeme uvádzanie čísla zmluvy

Polia v zátvorke sú informatívne, neuvádzajú sa v hlavičke

NG  TATRY SYMPATIA

NG Tatry - Sympatia s.r.o., a.s.

Právnická cesta 50, 821 02 Bratislava

-4-



Handwritten signature

NG  TATRY SYMPATIA

NG Tatry - Sympatia s.r.o., a.s.

Právnická cesta 50, 821 02 Bratislava

-4-