

POKYNY PRO PLATBY PŘÍSPĚVKŮ ZAMĚSTNAVATELEM ČSOB PENZIJNÍ SPOLEČNOST, A. S.



Úhrada příspěvků Transformovaného fondu (dříve ČSOB PF Stabilita, a. s.) a doplňkového penzijního spoření (DPS) musí probíhat odděleně, protože každý produkt má svůj vlastní účet pro příjem prostředků.

Podle zákona o penzijním připojištění i podle zákona o doplňkovém penzijním spoření, **musí být odlišeny příspěvky zaměstnavatele od příspěvků účastníků (zaměstnanců).**

Individuální platby

Pokud platí příspěvky zaměstnavatel, mohou být zasílány samostatně jako **individuální platby** – v jedné platbě je zaslán příspěvek jednoho zaměstnance a jednoho typu (příspěvek účastníka stržený ze mzdy nebo příspěvek zaměstnavatele). Tyto platby musí být zasílány podle následujících instrukcí.

Doplňkové penzijní spoření (DPS)		
	Příspěvek účastníka	Příspěvek zaměstnavatele
Účet	210 699 0187/2700	210 699 0187/2700
Variabilní symbol	Číslo smlouvy	Číslo smlouvy
Specifický symbol	Rodné číslo účastníka	IČ zaměstnavatele
Konstantní symbol	3558	3552

Transformovaný fond Stabilita (TRF)		
	Příspěvek účastníka	Příspěvek zaměstnavatele
Účet	213 031 003 / 2700	213 031 003 / 2700
Variabilní symbol	Číslo smlouvy	Číslo smlouvy
Specifický symbol	Rodné číslo účastníka	IČO zaměstnavatele
Konstantní symbol	3558	3552

U plateb **příspěvků zaměstnavatele** je nutné dát pozor na použití **správného konstantního symbolu 3552**.

Potřebujete poradit?

Odborné konzultace Vám poskytneme na lince 224 116 818 nebo e-mailu platby-csobps@csob.cz. Do předmětu e-mailu s dotazem napište „Dotaz“.

Úhrada může být také zaslána najednou (jednou platbou) pro oba typy příspěvků a pro více zaměstnanců formou tzv.

hromadné platby. Rozpis jednotlivých položek platby pak musí být uveden v souboru, který je nutno zaslat do ČSOB PS současně s platbou.


Jak postupovat při zasílání hromadných plateb naleznete na následující straně.


Postup pro hrazení příspěvků formou hromadné platby

1. **Nahlášení IČO zaměstnavatele**, aby byly jeho platby prokazatelné.
2. **Vyplnění rozpisu plateb.**
 - a) Pro rozpisy je možno využít námi **předpřipravený formát XLSX**, viz Vzory rozpisu hromadných plateb v tabulce níže, **NEBO**
 - b) Soubory rozpisů je možné zaslat také **ve struktuře schválené Asociací penzijních společností** uvedené v Příloze I. Tyto je možné vytvářet v programu Poznámkový blok, případně v programu Microsoft Word, kde je však nutné soubor uložit jako textový soubor *.txt, nikoli jako dokument Word *.doc či *.docx.

V rozpisu musí být rozlišeno, zda se jedná o příspěvek zaměstnavatele, nebo účastníka, a uveden fond, na který má být příspěvek zaúčtován. Data v rozpisu musí vždy odpovídat konkrétním platbám.

3. **Úhrada platby.** Hromadné platby musí být zasílány podle následujících instrukcí.

Doplňkové penzijní spoření (DPS)	
Účet	210 699 0187/2700
Variabilní symbol	IČO zaměstnavatele
Specifický symbol	IČO zaměstnavatele
Konstantní symbol	3552 – platba obsahuje pouze příspěvky zaměstnavatele 3558 – platba obsahuje příspěvky zaměstnavatele i účastníka
Vzor rozpisu hromadných plateb	 20180628_DPS_vzor_r ozpisu.xlsx

Transformovaný fond Stabilita (TRF)	
Účet	213 031 003 / 2700
Variabilní symbol	IČO zaměstnavatele
Specifický symbol	IČO zaměstnavatele
Konstantní symbol	3552 – platba obsahuje pouze příspěvky zaměstnavatele 3558 – platba obsahuje příspěvky zaměstnavatele i účastníka
Vzor rozpisu hromadných plateb	 20180628_TRF_vzor_ro zpisu.xlsx

4. **Zaslání rozpisu hromadných plateb do společnosti.**

- **Předmět e-mailu:** IČO zaměstnavatele
- **Název souboru:** IČO zaměstnavatele a odpovídající období
- **Zabezpečení souboru.**
Toto opatření slouží zejména k omezení možnosti úniku osobních dat zaměstnanců – účastníků penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření.

Penzijní společnost nenesse odpovědnost za případný únik či zneužití dat, která budou předávána jiným než doporučeným nebo nezabezpečeným způsobem.

a) Zaheslovaný soubor ZIP.

K zaheslování souborů se doporučuje využít program WinZip, 7-ZIP nebo jiný program kompatibilní s podporou tvorby archivů ve formátu .zip.

Heslo Vám bude na vyžádání sděleno telefonicky na informační lince **495 800 600**.

b) Zašifrovaný soubor.

Zašifrováním souborů s využitím některého z programů, které používají systém veřejných klíčů PGP.

Veřejný PGP klíč pro šifrování rozpisů plateb pro ČSOB Penzijní společnost je ke stažení **ZDE**.

- **Předmět e-mailu:** Název zaměstnavatele, osmimístné IČO zaměstnavatele včetně úvodních nula období, ke kterému se rozpis vztahuje (např. ČSOB 00001350 202006).
- **Rozpis zašlete na email:** platby-csobps@csob.cz

Potřebujete poradit?

Odborné konzultace Vám poskytneme na lince 224 116 818 nebo e-mailu platby-csobps@csob.cz. Do předmětu e-mailu s dotazem napište „Dotaz“.

Příloha I.: Pravidla Asociace penzijních fondů ČR doplněná o specifické údaje ČSOB Penzijní společnosti, a. s., člena skupiny ČSOB.

Rozpisy hromadných plateb ve formátu TXT 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 středníku 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 IČO 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.

Struktura rozpisů hromadných plateb

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.	IČO zaměstnavatele	Číselná	Max. 10	P	IČO zaměstnavatele (hromadného plátce) včetně úvodních nul
3.	Kód zam.	Znaková	Max. 10	N	Kód zaměstnavatele – ČSOB PS nevyžaduje
4.	Název zam.	Znaková	Max. 50	P	Název zaměstnavatele (hromadného plátce)
5.	IČO PS	Číselná	8	P	IČO 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 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 = IČO firmy vč. divize (bez úvodních nul)
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 položky	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.
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 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;00456789;;ZAMĚSTNAVATEL;61859265;CSOBPS;1500.00;;
456789;;201611;1;4
U;7000000111;6551010123;Nováková;Jana;500.00;201611;201612
Z;5101397511;6512240123;Novák;Josef;300.00;;
U;;6512240123;Novák;Josef;200.00;;
T;0;6512240123;Nová Jana;;500.00;;