



## **Příloha č. 1 Nejčastější chyby při vyplňování tiskopisů pro ošetřovné**

Pojištěnec musí vyplnit jak tiskopis *Žádost o ošetřovné při péči o dítě z důvodu uzavření školského/dětského zařízení*, tak tiskopis *Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení*. Tiskopis žádosti se vyplňuje jen jednou, výkaz péče pak vždy po uplynutí kalendářního měsíce. Aktuálně tedy za březen, tedy za dobu od uzavření školského/dětského zařízení do konce března.

Pojištěnec vyplňuje tiskopis *Výkaz péče o dítě z důvodu uzavření výchovného zařízení* až po skončení kalendářního měsíce, tento tiskopis se nevyplňuje do budoucna, údaje se mohou změnit.

Pokud pojištěnec současně pečuje o dvě a více dětí, tiskopisy vyplňuje pouze na jedno z nich.

### **Nejčastější chyby pojištěnců**

1. Pojištěnec na tiskopisu neuvede jméno a příjmení dítěte, na které o ošetřovné žádá, popřípadě nečitelně vyplní rodné číslo dítěte.
2. Pojištěnec nevyplní údaje týkající se společné domácnosti.
3. Pojištěnec neuvede, zda je či není jiné fyzické osobě na dítě, na které o ošetřovné žádá, vyplácena peněžitá pomoc v mateřství nebo rodičovský příspěvek.
4. Pojištěnec nevyplní číslo účtu, nebo neuvede adresu, kam požaduje dávku vyplatit. Často jsou tyto údaje uvedeny nečitelně.
5. Pojištěnec opomene žádost podepsat. Pokud nemá pojištěnec elektronický podpis, je nutné vlastnoručně podepsanou žádost naskenovat nebo vyfotit.
6. Pojištěnec chybně nebo nečitelně uvede dny, kdy o dítě pečoval. Údaje se uvádí včetně víkendů a svátků, samozřejmě pokud v těchto dnech pojištěnec nepracoval. Pokud se pojištěnec střídá v péči s jinou osobou, nesmí se dny péče překrývat.

### **Nejčastější chyby zaměstnavatelů**

1. Zaměstnavatel vůbec nevyplní nebo vyplní neúplně záznamy zaměstnavatele na k tomu určených částech tiskopisů pro ošetřovné.
2. Zaměstnavatel řádně nevyplní údaje o dnech, ve kterých měl pojištěnec v průběhu měsíce, za který je o ošetřovné žádáno, vykonávat práci. Nárok na ošetřovné totiž pojištěnci nevzniká, pokud by mělo být ošetřovné vypláceno pouze za dny pracovního klidu.
3. Zaměstnavatel řádně nevyplní údaje o dnech, ve kterých pojištěnec v průběhu měsíce, za který je o ošetřovné žádáno, pracoval. Za tyto dny se kromě skutečně odpracovaných dnů považují také dny, kdy pojištěnec čerpal dovolenou, nebo mu náležela náhrady mzdy z jiného důvodu.
4. Zaměstnavatel pošle podklady elektronicky nezaručeným způsobem. Zaměstnavatel musí podklady odeslat elektronicky na místně příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení buď datovou schránkou, nebo s uznávaným elektronickým podpisem.