

Evidence náhradního plnění – manuál pro dodavatele a odběratele

Od 1. 10. 2017 nabývá účinnosti novela zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), která stanovuje, že dodavatel, tj. zaměstnavatel více než 50 % osob se zdravotním postižením, může dodat tzv. náhradní plnění pouze v případě, že nejpozději **do 30 kalendářních dnů od jeho zaplacení vloží údaje uvedené níže do elektronické evidence vedené Ministerstvem práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“)**.

Dodavatel bude do evidence zadávat následující údaje:

- **průměrný roční přepočtený počet** zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením **za předchozí kalendářní rok** pro účely výpočtu limitu stanoveného podle § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti,
- **průměrné čtvrtletní přepočtené počty** zaměstnanců **v daném kalendářním roce** pro účely zjištění splnění podmínky zaměstnávání 50 % osob se zdravotním postižením,
- **identifikační údaje** dodavatele a odběratele,
- **cenu** dodaných výrobků, služeb či realizovaných zakázek bez DPH (jedná se o částku započitatelnou do náhradního plnění; může být i nižší než hodnota na faktuře pokud se dodavatel s odběratelem dohodli např. na započítání nižší částky)
- **datum dodání** výrobků, služeb nebo realizace zakázek,
- **číslo dokladu**, jímž byla vyúčtována dodávka výrobků, služeb nebo zakázek,
- **datum zaplacení** odebraných výrobků, služeb nebo realizovaných zakázek.

Bližší informace o nové právní úpravě a o důvodech jejího zavedení naleznete na <https://portal.mpsv.cz/sz/zamest/zamestnaniosob/novela2017.pdf>

Evidence náhradního plnění vedená podle ustanovení § 84 zákona o zaměstnanosti bude k dispozici od 3. 10. 2017 na <https://portal.mpsv.cz/sz/zamest/zamestnaniosob/enp>

Evidence z pohledu dodavatele

✓ **Založení a ověření účtu:**

- Každý dodavatel, který bude přistupovat k evidenci, musí být přihlášen. Pokud nemá na Integrovaném portálu MPSV účet, je nejprve nutné se zaregistrovat.
- Poté si dodavatel založí identifikační údaje. Mluvíme o založení dodavatele. To provede stisknutím tlačítka „založit dodavatele“. Obrazovka k založení dodavatele se zobrazuje pouze v případě, že dodavatel není založen. Při dalším přihlášení se tato obrazovka již neobjevuje.
- Po stisknutí tlačítka „založit dodavatele“ dodavatel zadá identifikační údaje o své firmě. Po zadání identifikačních údajů stiskne tlačítko „uložit a poslat k ověření“. Tím dojde k zaregistrování dodavatele a zároveň dojde k odeslání žádosti o jeho ověření na příslušné pracoviště Úřadu práce ČR podle sídla dodavatele. Poté již může dodavatel vkládat povinné údaje. Do doby ověření ze strany Úřadu práce ČR je dodavatel veden jako „Neověřen“.
- Úřad práce ČR ověřuje, zda se jedná o oprávněného poskytovatele náhradního plnění (podle ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti), tj. zda má zřízena či vymezena chráněná pracovní místa a zda zaměstnává více než

50 % osob se zdravotním postižením (tyto informace získá Úřad práce ČR z žádostí o poskytnutí příspěvku podle § 78 zákona o zaměstnanosti).

- Opravy identifikačních údajů může dodavatel provádět i po ověření Úřadem práce ČR kliknutím na „symbol tužky“ umístěný na prvním řádku formuláře v části informací o dodavateli. Po opravě ověřených identifikačních údajů bude dosavadní ověření shozeno a příslušné pracoviště Úřadu práce ČR provede ověření znovu.

✓ **Zadání ročního přepočteného počtu:**

- Poté dodavatel kliknutím na „symbol tužky“ zadá do příslušného okna údaj o průměrném ročním přepočteném počtu zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením za předchozí kalendářní rok pro účely výpočtu limitu stanoveného podle § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti.
- Je-li dodavatel osobou samostatně výdělečně činnou, která nezaměstnává žádné zaměstnance, vyplní hodnotu 1.
- Tento údaj bude zadáván jednou ročně.
- Zadáváním údajů o jednotlivých dodávkách bude automaticky aktualizována aktuální výše limitu dodavatele. Pokud by vložení údajů o konkrétní dodávce došlo k přečerpání aktuálního volného limitu dodavatele, nebude umožněno tento údaj vložit. Dodavatel bude moci snížit započitatelnou částku tak, aby odpovídala aktuálnímu volnému limitu.

✓ **Zadání čtvrtletních přepočtených počtů:**

- Následně dodavatel klikne na záložku „čtvrtletí“ a zadá údaje o průměrných čtvrtletních přepočtených počtech zaměstnanců za každé kalendářní čtvrtletí předcházející čtvrtletí, ve kterém došlo k dodání náhradního plnění.
- Tato informace je zadávána pro účely ověření splnění podmínky zaměstnávání 50 % osob se zdravotním postižením.
- Zadání údajů o čtvrtletních přepočtených počtech dodavatel provede stisknutím tlačítka „nové čtvrtletí“. Následně z předložené nabídky vybere o jaké čtvrtletí a rok se jedná a vyplní průměrné čtvrtletní přepočtené počty všech svých zaměstnanců, zaměstnanců s těžším zdravotním postižením, invalidních v 1., 2. stupni a osob zdravotně znevýhodněných. Poté klikne na tlačítko „uložit“.
- Uložené údaje o průměrných čtvrtletních přepočtených počtech se řadí do tabulky, ve které lze tyto údaje měnit nebo smazat stisknutím na příslušné tlačítko v tabulce ve sloupci nejvíce vlevo.
- Evidence automaticky vypočítá procento plnění podmínky zaměstnávání osob se zdravotním postižením za dané čtvrtletí. Pokud nebude v daném čtvrtletí splněna podmínka zaměstnávání 50 % osob se zdravotním postižením, vložení údajů o příslušné dodávce bude umožněno, ale bude označeno jako nezapočitatelné.

✓ **Zadávání údajů o realizovaných dodávkách:**

- Dále dodavatel klikne na záložku „doklady“, ve které bude vkládat údaje o jednotlivých dokladech.
- Nový záznam provede stisknutím tlačítka „nový doklad“. Následně zadá údaje uvedené výše, tj. číslo dokladu, částku, datum dodání, datum zaplacení a identifikační údaje odběratele. Po vložení údajů klikne na tlačítko „uložit“.
- Důležité je zadat e-mail odběratele. U dodávek realizovaných po 1. 10. 2017 budou odběratelé informováni na tento e-mail o zaevidování svého dokladu do evidence. Odběratel obdrží na daný e-mail automaticky generovanou zprávu s odkazem na potvrzení dodávky. Do náhradního plnění lze započítat pouze dodávky, které odběratel potvrdí (platí pro dodávky realizované po 1. 10. 2017).

- Pokud je dodavatel ověřen Úřadem práce ČR, je nabízeno tlačítko „uložit a odeslat odběrateli e-mail“. Pokud ověřen není, je nabízeno jen tlačítko „uložit“. Po ověření dodavatele Úřadem práce ČR může dodavatel e-mail odběrateli zaslat prostřednictvím příslušného tlačítka v tabulce, ve které jsou řazeny dodavatelem zadané doklady (sloupec nejvíce vlevo). V této tabulce lze zadané údaje také upravovat nebo smazat stisknutím příslušného tlačítka v tabulce ve sloupci nejvíce vlevo.
- V tabulce, kde jsou řazeny jednotlivé doklady, je sloupec „stavy dokladu“. Založení dokladu má iniciální stav „rozpracovaný“. Ve chvíli, kdy je odeslán odběrateli potvrzovací e-mail, je doklad převeden do stavu „předaný ke schválení“. Odběratel na základě potvrzovacího e-mailu provede ověření dokladu, který převede do stavu „schválený/vrácený k opravě/odmítnutý“. Pokud dodavatel po „vrácení k opravě“ následně opraví doklad, je doklad znovu převeden do stavu „rozpracovaný“.
- Po potvrzení dodávky ze strany odběratele (tj. stav dokladu „schválený“) již nebude dodavatel moci záznam o této dodávce měnit.
- Jak již bylo uvedeno výše, u dokladů s datem dodání do 30. 9. 2017 nebude potvrzovací e-mail zasílán.
- Jednotlivé sloupce v tabulce je možné zobrazit pomocí posuvné lišty.

Evidence z pohledu odběratele:

- V souvislosti se zavedením evidence náhradního plnění dochází k odstranění povinnosti odběratele uvádět údaje o náhradním plnění v ohlášení o plnění povinného podílu. Odběratelé tedy, tak jako doposud, budou ohlašovat Úřadu práce ČR do 15. 2. na předepsaném formuláři zda splnili či nesplnili povinný podíl včetně způsobů jeho plnění. Nebudou však již uvádět konkrétní informace o jednotlivých dodávkách, protože potřebné informace budou obsaženy v elektronické evidenci.
- Po vložení údajů o odebraném zboží, službě nebo zadané zakázce ze strany dodavatele obdrží odběratel automaticky generovaný potvrzovací e-mail, na kterém potvrdí dodavatelem evidované údaje nebo je vrátí dodavateli k opravě, a to následovně. V e-mailu je odkaz, po jehož rozkliknutí se odběrateli zobrazí stránka, kde je odběrateli sděleno jakým dodavatelem byl doklad do evidence vložen, v jaké části, číslo dokladu, datum dodání a datum zaplacení. Odběratel po kontrole údajů klikne na tlačítko „doklad je v pořádku/vrátit k opravě/odmítnout“. Do náhradního plnění lze započítat pouze dodávky, které odběratel potvrdí (tj. klikne na „doklad je v pořádku“). Po provedení ověření dokladu již není stránka přístupná.
- U zboží, služeb nebo zakázek, kde je datum dodání do 30. 9. 2017 nebude potvrzovací e-mail odběratelům zasílán.
- Zaevidování odebraného zboží, služby nebo zadané zakázky do evidence náhradního plnění ze strany dodavatele nezaručuje odběrateli, že byla taková dodávka dodána v režimu náhradního plnění. V případě náhradního plnění je odpovědností odběratele, aby byl odběr výrobků, služeb nebo zakázek realizován v souladu s podmínkami, které pro to zákon o zaměstnanosti stanoví. Pro předcházení případných sporů v této oblasti je odběratelům doporučováno, aby stanovili odpovědnost za poskytování správných údajů, na jejichž základě je vypočítáno plnění povinného podílu, dodavateli prostřednictvím smluvního ujednání, a to včetně sankcí. Nicméně tím, že zákon o zaměstnanosti nově ukládá dodavateli povinnost vložit do evidence údaje o poskytnutém plnění do 30 kalendářních dnů od jeho zaplacení, získává odběratel průběžnou informaci o tom, zda byl či nebyl dodavatelem zahrnut do režimu náhradního plnění.