

Každoročne sa môžu zamestnanci do konca septembra rozhodnúť pre zmenu zdravotnej poisťovne. Ak tak urobia, je potrebné u nich zmenu v Personalistike zaevidovať a poslať prihlášku do novej ZP. Taktiež nesmiete zabudnúť na zaslanie odhlášky do starej poisťovne. Ako na to?

Ukončenie starej a pridanie novej zdravotnej poisťovne

V Personalistike na karte Zdravotné poistenie ukončíte pôvodnú zdravotnú poisťovňu k 31. 12. 2019.

Obdobia poistenia

Zadajte obdobie a vyberte zdravotnú poisťovňu, v ktorej bol zamestnanec poistený.

Dátum od Dátum do zdravotné poistenie v zahraničí

Poisťovňa

Poznámka

Na základe ukončenia pôvodnej ZP program vytvorí do ZP oznámenie o zmene platiteľa poisťného - odhlášku s kódom 2 K s dátumom zmeny 31. 12. 2019.

P.č.	Rodné č. / identifikačné č. poistenca	Priezvisko, meno, titul	Kód	Plat. zmeny	Dátum zmeny
1.	6 0 5 5 2 3 6 1 1 6	Odvážna Anna	2	K	3 1 1 2 2 0 1 9

Následne od 1. 1. 2020 pridáte novú zdravotnú poisťovňu.

Obdobia poistenia

Zadajte obdobie a vyberte zdravotnú poisťovňu, v ktorej bol zamestnanec poistený.

Dátum od Dátum do zdravotné poistenie v zahraničí

Poisťovňa

Poznámka

Po zadaní novej ZP program vytvorí do ZP oznámenie o zmene platiteľa – prihlášku s kódom 2 Z s dátumom zmeny 01. 01. 2020.

POISTENCI

P. č.	Rodné č./identifikačné č. poistenca	Priezvisko, meno, titul	Kód	Plat. zmeny	Dátum zmeny
1.	6 0 5 5 2 3 6 1 1 6	Odvážna Anna	2	Z	0 1 0 1 2 0 2 0

Vytvorené oznámenie je potrebné poslať do zdravotnej poisťovne najneskôr do 8 pracovných dní od zmeny zdravotnej poisťovne.