



ANTIVIRUS – postup pro zaměstnavatele

Dne 1. dubna 2020 jsme Vás informovali o Programu Antivirus, kdy bude Úřad práce částečně kompenzovat mzdové náklady za dobu překážek v práci vyvolaných karanténou, mimořádnými opatřeními, krizovými opatřeními souvisejícími se šířením nákazy COVID-19 a doprovodnými hospodářskými problémy zaměstnavatelů.

MPSV právě zaktualizovalo manuál pro zaměstnavatele, který již obsahuje více podrobností, jak postupovat při žádosti o příspěvek.

Od kdy je možné žádat o příspěvek?

Příjem žádostí bude zahájen 6. dubna 2020.

Jak podáte žádost?

Komunikace s ÚP bude probíhat pouze elektronicky (přes webovou aplikaci na stránkách Úřadu práce www.uradprace.cz, datovou schránkou, popřípadě e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem).

Postup při žádosti o příspěvek

1. Podání žádosti

Podává se elektronicky a dokládá se:

- doklad o zřízení účtu žadatele, na který bude ÚP zasílat finanční prostředky,
- plná moc k zastupování zaměstnavatele.

2. Vyúčtování mezd a úhrada mezd a odvodů
Zaměstnavatel provede vyúčtování mezd a vyplatí zaměstnancům náhrady mezd a odvede povinné odvody na SP a ZP.

Zaměstnavatel vyplní formuláře „Vyúčtování – Antivirus“ jak pro režim A, tak pro režim B. Součástí formuláře je přehled vyplacených náhrad mezd včetně povinných odvodů dle jednotlivých zaměstnanců, na které požaduje příspěvek. Dále u režimu A i uvedení důvodu překážky.

Budou kompenzovány mzdové náklady a odvody za období 12. března 2020 až 30. dubna 2020. MPSV předpokládá prodloužení tohoto období dle současného vývoje nákazy i na květen 2020.

- Formulář se dokládá se řadou čestných prohlášení.

3. Poskytnutí příspěvku

Příspěvek bude poskytnut pouze na zaměstnance, u kterých ÚP dotazem u ČSSZ ověří, že jsou zaměstnanci v pracovním poměru.

V případě nesrovnalostí mezi údaji ve vyúčtování a informací od ČSSZ si ÚP vyžádá od žadatele vysvětlení a další doklady (např.

pracovní smlouva, evidence docházky, mzdový list apod.).

ÚP vyplatí příspěvek na účet zaměstnavatele.

4. Následná kontrola

ÚP bude provádět kontrolu, zejména následnou.

Připravte si zejména tyto doklady:

- Pracovní smlouvy,
- Vnitřní předpisy upravující překážky v práci opravňujícími k výplatě snížené náhrady mzdy v souladu se ZP,
- Nařízení karantény zaměstnanci, překážku v práci v důsledku péče o dítě,
- mzdové listy a evidenci docházky,

- výpisy z účtu prokazující výplatu náhrad mezd a odvedení odvodů,
- v případě vzniku prostoje či částečné nezaměstnanosti zaměstnavatel rovněž doloží doklady prokazující vypovězení zakázek, snížení odbytu, omezení dopravy apod., tj. doloží skutečnost, že skutečně vznikla překážka v práci na straně zaměstnavatele.

Manuál pro zaměstnavatele najdete (pouze v češtině):

https://www.mpsv.cz/documents/20142/1443715/Manual_Program_Antivirus.pdf/eacabb67-657a-42d3-2279-82ae3280b1fa

Rádi Vám budeme nápomocni při podání žádosti.

IVA TOLDE

Vedoucí oddělení mzdové a personální účtárny

T.+420 224 800 422

iva.tolde@auditor.eu

Údaje zveřejněné v této publikaci mají informativní charakter a nenahrazují právní, ekonomické či daňové poradenství. Poradenství vyžaduje znalost konkrétních případů a posouzení veškerých relevantních skutečností. Za rozhodnutí, které se čtenář rozhodne učinit na základě tohoto materiálu, nepřebíráme zodpovědnost.



For more than 25 years on the Czech market.

Kontakty

Mag. Georg Stöger

Mezinárodní daňové právo

Marie Haasová

Česká účetní legislativa

Ing. Jan Šimerka

Audit, IFRS

Ing. Marta Prachařová

České daňové právo

Iva Tolde

Personální a mzdová agenda

Kancelář Praha

Haštalská 6

110 00 Praha 1

T: +420 224 800 411

Kancelář Brno

Palác JALTA

Dominikánské nám. 656/2

602 00 Brno

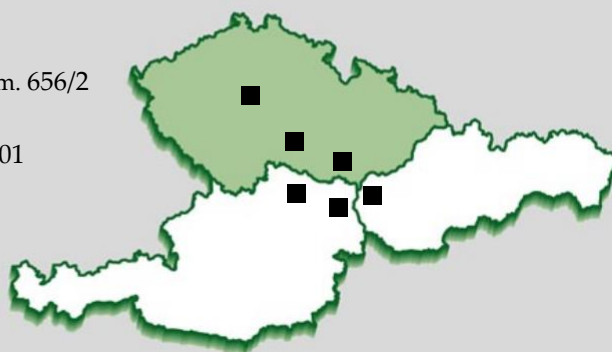
T: +420 542 422 601

Kancelář Pelhřimov

Masarykovo nám. 30

393 01 Pelhřimov

T: +420 565 502 502



Více informací na www.auditor.eu

www.auditor.eu

An independent member of UHY International, an association of independent accounting and consulting firms