

Pravidla pro úhradu příspěvků zaměstnavatele na smlouvy Doplňkového penzijního spoření uzavřené s Conseq penzijní společností, a.s.

A BANKOVNÍ SPOJENÍ				
Typ platby	Číslo účtu	Variabilní symbol	Specifický symbol	Konstantní symbol
Pro individuální placené příspěvky zaměstnavatele:	100010652/0800	Číslo smlouvy	IČ zaměstnavatele	3552
Pro individuální placené příspěvky účastníka hrazené zaměstnavatelem:	100010652/0800	Číslo smlouvy	Nezadává se	3558
Pro hromadné platby příspěvků zaměstnavatele, příp. společně s příspěvky účastníků s rozpisem plateb:	100010652/0800	IČ zaměstnavatele	RRRRMM (rok a měsíc, na který platba náleží)	3552

KONTAKTY PRO KOMUNIKACI:

Emailová adresa pro zaslání rozpisů hromadných plateb: zamestnavatel@conseq.cz

Telefonický kontakt pro komunikaci o zpracování plateb: 225 987 713

B ROZPIS HROMADNÉ PLATBY
<p>1. Rozpisy hromadných plateb vyhotovuje plátce ve formě souboru podle následujících pravidel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 středník jako oddělovače další položky • doporučená kódová stránka je 1250 (české kódování Microsoft Windows) • název souboru a způsob jeho předávání: IČ zaměstnavatele a pořadové číslo souboru v kalendářním roce, tedy např. 12345678.04) • soubor musí obsahovat dva typy vět, větu sumační a věty informační, přičemž věta sumační musí být vždy první větou souboru
<p>2. Soubory dle výše uvedených požadavků lze vytvářet v programu Poznámkový blok, obsaženém v MS Windows, případně v programu Microsoft Word, kde je však nutné soubor uložit jako textový soubor *.txt, nikoli dokument Word *.doc. K zaheslování souboru se doporučuje využít program WinZip nebo program kompatibilní (s podporou tvorby archivů ve formátu .zip). Heslo zašlete prosím před zasláním prvního souboru na výše uvedenou e-mailovou adresu.</p>
<p>3. E-mail s rozpisem plateb bude mít v poli „Předmět“ e-mailové zprávy také název, příp. zkratku názvu a IČ zaměstnavatele a období, ke kterému se rozpis vztahuje.</p>

C 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.	IČ zaměstnavatele	číselná	max. 10	P	IČ zaměstnavatele (hromadného plátce)
3.	Kód zaměstnavatele	znaková	max. 10	N	Kód zaměstnavatele – není vyžadován
4.	Název zaměstnavatele	znaková	max. 50	P	Název zaměstnavatele (hromadného plátce)
5.	IČ PS	číselná	8	P	IČ Conseq PS = 27916430
6.	Název PS	znaková	max. 30	P	Zkrácený název PS = CPS
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 bez 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
9.	VS platby	číselná	10	P	Var. symbol hromadné platby = IČ zaměstnavatele, příp. vč. divize
10.	SS platby	číselná	max.10	N	Specifický symbol hromadné platby (RRRRMM podle roku a měsíce, na který platba náleží)
11.	Měsíc	číselná	6	P	Měsíc platby 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)

D STRUKTURA INFORMAČNÍ VĚTY					
POŘADÍ POLOŽKY	NÁZEV POLOŽKY	TYP POLOŽKY	POČET POZIC	POVINNOST VYPLNĚNÍ	POZNÁMKA
1.	Typ věty	znaková	1	P	U – věta označuje příspěvek účastníka Z – věta označuje příspěvek zaměstnavatele T – věta označuje příspěvek třetí osoby
2.	Číslo smlouvy	číselná	max. 10	P	Číslo smlouvy účastníka doplňkového penzijního spoření. Povinný údaj.
3.	Rodné číslo	číselný	9 nebo 10 P	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 bez 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.