

Belehrung zur Ausfüllung des Registrierungsscheins des Arbeitgebers

Abschnitt	Text der Felder	Erklärungen zu Feldern
Kopf	Anmeldung, Änderung, Abmeldung	Bei der Anmeldung des Arbeitgebers ins Register kreuzen Sie das Fenster Anmeldung und danach füllen Sie das ganze Formblatt laut Typ PO (juristische Person) oder FO (natürliche Person) aus. Bei der Änderung der Daten im Register kreuzen Sie das Fenster Änderung und füllen Sie Abschnitte 1 du 8 aus, die ursprüngliche Daten im Register in Falle der Änderung ersetzen. Weiter füllen Sie nur die Daten aus, bei denen eine Änderung erfolgte. Die Abmeldung des Arbeitgebers versehen Sie mit dem Kreuz im Fenster Abmeldung und füllen Sie Abschnitte 1, 2 und im Abschnitt 3 das Datum der Abmeldung des letzten Miterbeiters aus.
	PO, FO, OZ, OrgZ, ZZ	Kreuzen Sie ein Feld je nachdem, ob es sich um den Arbeitgeber PO (juristische Person), FO (natürliche Person), OZ (Zweigwerk), OrgZ (organisatorische Einheit), oder ZZ (ausländischer Arbeitgeber) handelt. Der ausländische Arbeitgeber ist ein Arbeitgeber, der seinen Standort oder Unternehmensort außerhalb der Slowakischen Republik, in EU-Mitgliedsländern, in EWR-Ländern oder in der Schweiz hat.
Abschnitt 1	Id. Nr., St. Nr.	Führen Sie Id. Nr. (Identifizierungsnummer der Organisation) und St. Nr. (Steuer-Identifizierungsnummer) des Arbeitgebers auf. Falls Ihnen die Id. Nr. oder St. Nr. nicht zugeteilt wurde, füllen Sie die Nummer aus, die Ihnen zugeteilt wurde.
	Variables Symbol	Führen Sie 10-stelliges variables Symbol (Identifizierungsnummer des Arbeitgebers) auf, das von der Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt bei der Registrierung des Arbeitgebers zugeteilt wurde. Das variable Symbol führt man bei Zahlungen der Prämie und Beiträge auf und ist die Pflichtangabe
	Name des Arbeitgebers	Führen Sie den vollständigen Namen des Arbeitgebers auf. Soweit der Arbeitgeber die in dem Handelsregister eingetragene juristische Person ist, soll der Handelsname laut Handelsregisterauszug aufgeführt werden. Der Arbeitgeber, Zweigwerk der juristischen Person, führt den Handelsnamen aus dem Handelsregisterauszug auf, so dass in der Bezeichnung genannt wird, dass es sich um ein Zweigwerk handelt. Der Arbeitgeber, die natürliche Person, führt den Namen auf, der in der Berechtigung für das Betreiben der Tätigkeit aufgeführt ist, soweit FO über solch eine Berechtigung verfügt. Der Arbeitgeber, organisatorische Einheit ohne Rechtssubjektivität, wird ihren Namen aufführen. Der ausländische Arbeitgeber wird den Namen laut Berechtigung für die Ausführung der Tätigkeit aufführen.
	Prämie für Garantiversicherung (GP) gilt	Kreuzen Sie es. Wenn Sie die pflichtige Garantiversicherung haben, kreuzen Sie das Fenster JA. Wenn Sie keine Garantiversicherung haben, kreuzen Sie das Fenster NEIN.
Abschnitt 2	Geburt Nr.	Führen Sie Geburt Nr. (Geburtsnummer) der natürlichen Person des Arbeitgebers auf. Im Falle des Ausländers, dem keine Geburtsnummer zugeteilt wurde, führen Sie temporär die Geburtsnummer auf, die ihm zum Zweck der Sozialversicherung von der Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt zugeteilt wurde.
Abschnitt 3	Adresse des Arbeitgebers (PO+FO+OZ+OrgZ+ZZ)	Führen Sie die Adresse des Dauerwohnorts auf, wenn der Arbeitgeber die natürliche Person ist. Der Arbeitgeber mit der Rechtssubjektivität führt seinen Standort auf. Der Arbeitgeber, organisatorische Einheit ohne Rechtssubjektivität führt seine Adresse auf. Der ausländische Arbeitgeber führt die Adresse seines Standortes auf.
	SK NACE	Führen Sie die Schlüsselliste der jeweiligen Gruppe SK NACE (Klassifizierung der ökonomischen Tätigkeiten) auf, in der sich die von dem Arbeitgeber ausgeübte Tätigkeit befindet. Im Falle der Ausführung mehrerer Tätigkeiten führen Sie die Schlüsselliste der Gruppe der Tätigkeit laut SK NACE auf, die von meisten Mitarbeitern ausgeübt wird. Im Falle des ausländischen Arbeitgebers, dem SK NACE nicht zugeteilt wurde, geht man laut Aushang SU SR Nr. 112/2012 der Gesetzsammlung vor.
	Fälligkeitstag	Führen Sie den Fälligkeitstag der Prämie auf, mit dem der Tag für die Auszahlung der Gehälter der Mitarbeiter bestimmt ist. Soweit solch ein Tag nicht bestimmt ist, führen Sie die Null auf.
	Anzahl OrgZ	Führen Sie die Anzahl Ihrer organisatorischen Einheiten ohne Rechtssubjektivität auf.
	Rechtsform	Führen Sie den von der statistischen Behörde bestimmten Kode der Rechtsform auf. Der ausländische Arbeitgeber führt 0 in dem Falle auf, wenn der Kode der Rechtsform ihm nicht bestimmt wurde
	Art der Eigentums	Führen Sie von der statistischen Behörde der Slowakischen Republik bestimmten den Kode des Eigentums auf. Der ausländische Arbeitgeber führt 0 in dem Falle auf, wenn die Arte de Kodes ihm nicht bestimmt wurde.

Abschnitt 4, 7 und 8	Telefon	Führen Sie die Telefonnummer mit Vorwahl auf.
	E-Mail	Führen Sie Ihre E-Mail auf.
Abschnitt 5	IBAN	Führen Sie die Kontonummer in dem internationalen Format auf, aus dem Sie die Prämie abführen werden.
Abschnitt 6	Identifikationsdaten des Arbeitgebers, der OZ oder OrgZ errichtet hat	Führen Sie Daten des Arbeitgebers auf, von dem OZ oder OrgZ errichtet wurde. Führen Sie ID. Nr. (Identifizierungsnummer der Organisation) und St. Nr. (Steuer-Identifizierungsnummer) des Arbeitgebers auf, von dem OZ oder OrgZ errichtet wurde. Im Falle, dass Ihnen die Id. Nr. oder St. Nr. nicht zugeteilt wurde, füllen Sie die Nummer aus, die Ihnen zugeteilt wurde.
Abschnitt 7	Statutarische Vertreter des Arbeitgebers (PO+OZ+ZZ)	Führen Sie die Daten über die statutarischen Vertreter auf. Falls Sie mehr als zwei statutarische Vertreter haben, führen Sie max. zwei Vertreter.
	Kode der Position	Führen Sie den Kode der Position des statutarischen Vertreters auf: 1 - Geschäftsführer mit beschränkter Haftung, 2 - Direktor des staatlichen Werkes, 3 - Gesellschafter der öffentlichen Handelsgesellschaft, 4 - Mitglied des Vorstandes der Aktiengesellschaft, 5 - Vorsitzende, Vorstandmitglied der Genossenschaft, 6 - Komplementär der Kommanditgesellschaft, 7 - Bürgermeister, 8 - genannter oder gewählter statutarischer Vertreter der Budget- und Beitragsorganisation, des Verbandes, der politischen Partei, Bewegung, öffentlich-rechtlichen Institution, der vom Gesetz errichteten PO, 9 - Stiftung-Verwalter, 10 - sonstige.
Abschnitt 8	Datum der Entstehung der Änderung	Führen Sie das Datum des Gültigkeitsbeginns der Änderung in dem Falle auf, dass Sie die Änderung im Formular mitteilen.