

Ak zamestnávateľ zistí, že **na RL FO - prihláška** uviedol napr. nesprávny typ zamestnanca alebo nesprávny dátum vzniku poistenia zamestnanca, pričom tento zamestnanec u neho ešte pracuje (teda neodhlásil ho medzi časom z poistenia a ešte neposlal odhlásenie ku), zašle do systému elektronicky RL FO - zrušenie prihlásenia a následne zašle RL FO - prihlášku so správnymi údajmi.

Ak však uvedie nesprávne údaje **na RL FO - odhláška** zamestnanca, **je potrebné, aby kontaktoval priamo pr**

**í
slu
š
n
ú
pobo
č
ku
Soci
á
Inej pois
ť
ovne,preto
ž
e
RL FO
-
odhl
áš
ka nie je mo
ž
n
é
opravi
ť
elektronicky.**

Rovnako je **potrebné priamo kontaktovať pobočku** aj v prípade, ak na chybné údaje (či u

**ž
v RL FO - prihl
áš
ka, odhl
áš
ka alebo RL FO - preru
š
enie)
pr
í
de a
ž
po tom, ako u
ž**

zamestnanca odhl

á

sil z registra Soci

á

lnej pois

ť

ovne.

V takejto situácii zamestnávateľ písomne požiada pobočku o opravu údajov týkajúcich sa zániku poistn

é

ho vz

ť

ahu zamestnanca (storno odhl

áš

ky).

Ak je nesprávny údaj uvedený v RL FO - prihláška, po otvorení poistného vzťahu pobočkou, resp. po vystornovan

í

odhl

áš

ky, za

š

le elektronicky RL FO - zru

š

enie prihl

á

senia a n

á

sledne za

š

le RL FO - prihl

áš

ka ako aj RL FO - odhl

áš

ka so spr

á

vny

ú

dajmi.

Ak bol odoslaný nesprávny údaj uvedený v RL FO - prerušenie, zamestnávateľ pobočku požiadava o storno u

ž

zaslan

ý

ch

ú

dajov preru

š

enia a odo

š

le ich spr

á

vne (preru

š

enie sa tie

ž

ned

á

stornova

ť

elektronicky).