ŽÁDOST O PENĚŽITOU POMOC V MATEŘSTVÍ – POSTUP

1. Ošetřující lékař vystaví elektronicky žádost o peněžitou pomoc v mateřství (PPM) a potvrdí předpokládaný termín porodu. Současně předá identifikátor žádosti (číslo rozhodnutí).
2. Lékař žádost elektronicky odešle na ČSSZ.
3. Zaměstnankyně informuje HR a poskytne:
    - Informaci o datu nástupu na mateřskou dovolenou
    - Identifikátor žádosti (číslo rozhodnutí)
    - Vyplněný interaktivní formulář (není nutné tisknout ani podepisovat, slouží pouze jako podklad).
4. HR předává vyplněný formulář a doprovodné informace mzdové účtárně, která odesílá oznámení o žádosti zaměstnance na ČSSZ.