

# VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRO VYPLŇOVÁNÍ „REGISTRACE ZAMĚSTNANCE“

PLATNÉ OD 1. ČERVENCE 2026

Verze 1.4.6

## Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Změny
1.0	29. 09. 2025	Robert Kufa	Vytvoření dokumentu
1.4			Formát dokumentu – sladění verzí
1.4.0	20. 1. 2026	Tým JMHZ/ČSSZ	Úprava textací a metodiky
1.4.1	8. 3. 2026	Alexandra Danko (ČSSZ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Úprava popisu atributu s ID 10517;</li> <li>2. Úprava popisu atributu s ID 10069;</li> <li>3. Doplnění popisu uvedeného v bodu č. 2 na straně 22 - 23;</li> <li>4. Doplnění popisu uvedeného v bodu č. 4 na straně 24 - 29;</li> <li>5. Doplnění popisu atributu s ID 10106;</li> <li>6. Doplnění popisu atributu s ID 10108;</li> <li>7. Úprava popisu atributu s ID 10234;</li> <li>8. Doplnění popisu atributu s ID 10376;</li> <li>9. Doplnění informací k akci 5 - Převod zaměstnance k jinému VS na straně 19;</li> <li>10. Doplnění popisu atributu s ID: 10243;</li> <li>11. Doplnění popisu atributu s ID 10223.</li> </ol>
1.4.2	11. 3. 2026	Tým JMHZ / ČSÚ	Doplnění vlastníků atributů Úprava v pokynech atributů: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10091 Nejvyšší dosažené vzdělání</li> <li>• 10238 Vedoucí zaměstnanec</li> <li>• 10249 Postavení v zaměstnání</li> </ul>
1.4.3	12. 3. 2026	Alexandra Danko (ČSSZ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Úprava popisu atributu s ID: 10091;</li> <li>2. Doplnění popisu uvedeného v bodu č. 2 na straně 22 – 23;</li> <li>3. Úprava popisu v bodu „Specifické skupiny osob, které se nemusí od 1. 4. 2026, v rámci JMHZ registrovat na straně 33.</li> </ol>
1.4.4	28. 3. 2026	Alexandra Danko (ČSSZ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doplnění popisu uvedeného v bodu „Přihlášení specifických skupin osob....“ – Přisedící;</li> <li>2. Doplnění popisu atributu s ID 10071;</li> <li>3. Doplnění kontaktních odkazů pro dotazy;</li> <li>4. Doplnění popisu uvedeného v bodu č. 4 na straně 24 - 29;</li> <li>5. Doplnění popisu uvedeného v bodu č. 3 na straně 23 - 24;</li> <li>6. Doplnění popisu u kódu akce 8 -</li> </ol>



			<p>storno (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Přidání nového bodu č. 5 - Možnost zaslání podání REGZEC s typem akce 3 (Změna) v souvislosti s následným vykázáním JMH s typem „Odložený příjem“ k ukončenému PPV pod kódem druhu činnosti „L – domácí zaměstnanec“, který byl platný jen do 31. 12. 2024;</li><li>8. Doplnění popisu k bodu č. 6 - Navazující zaměstnání – nový postup ode dne 1. 4. 2026;</li><li>9. Přidání nového bodu č. 7 - Specifický postup v případě hlášení navazujících PPV (lhůty pro hlášení skončení zaměstnání X lhůty pro hlášení nástupu do zaměstnání).</li></ol>
1.4.5	18. 4. 2026	Alexandra Danko (ČSSZ)	Úprava popisu atributu s ID: 10527
1.4.6	18. 6. 2026	Alexandra Danko (ČSSZ)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aktualizace podle právní úpravy účinné od 1. 7. 2026 (předregistrace zaměstnance);</li><li>2. Aktualizace popisů u kódu akce 6, u kódu akce 7 a u kódu akce 8;</li><li>3. Vložení nového bodu č. 9 do specifických postupů – Problematika převodu PPV;</li><li>4. Vložení nového bodu č. 10 do specifických postupů – Kombinace akcí předregistrace a registrace;</li><li>5. Aktualizace popisu u kódu akce 4 včetně vložení aktualizované tabulky – povolení opravy druhu činností mezi kategoriemi pracovních vztahů;</li><li>6. Drobné formulační úpravy v dokumentu nemající vliv na dosavadní postupy.</li></ol>

Proces **registrace zaměstnance** je od **1. 4. 2026** upraven v zákoně č. 323/2025 Sb., o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele (dále jen „**JMHZ**“). Podle **JMHZ** zaměstnavatelé povinně registrují své zaměstnance do **evidence zaměstnanců**. V evidenci zaměstnanců jsou vedeny údaje o zaměstnancích pro potřebu jednotného měsíčního hlášení. Konkrétní údaje, které jsou zaměstnavatelem sdělovány pro účely vedení evidence, stanoví vláda nařízením.

Nový proces registrace zaměstnance a povinnosti zaměstnavatele upravené v **§ 18, 19 a 35 JMHZ nahrazují od 1. 4. 2026 dosavadní postup týkající se zasílání Oznámení o nástupu do zaměstnání** podle § 94 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění účinném do 31. 3. 2026.

**Zaměstnancem** se pro účely registrace rozumí

- zaměstnanec podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZNP**“),
- zaměstnanec podle zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- fyzická osoba, kterou zaměstnavatel podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZOP**“), zaměstnává nebo k níž je ve vztahu, který zakládá účast na důchodovém pojištění,
- poplatník daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o daních z příjmů**“), nebo
- zaměstnanec podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“).

(Uvedená definice „zaměstnanec“ odpovídá vymezení tohoto pojmu podle různých právních předpisů a nemusí tak jít jen o zaměstnance, kteří jsou účastni nemocenského pojištění.)

**Zahraničním zaměstnancem** se pro účely registrace rozumí fyzická osoba uvedená v § 87 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále je „**zákon o zaměstnanosti**“).

Pro účely registrace se zaměstnancem rozumí též fyzická osoba od počátku patnáctého dne před předpokládaným dnem nástupu k výkonu práce u zaměstnavatele.

V rámci registrace zaměstnance přicházejí v úvahu následující **typy akcí**:

1. Registrace zaměstnance – **Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV** (pracovněprávního vztahu) **jiného než základního**
2. Registrace zaměstnance – **Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního**
3. Registrace zaměstnance – **Změna údajů zaměstnance**
4. Registrace zaměstnance – **Oprava chybných údajů zaměstnance**
5. Registrace zaměstnance – **Převod zaměstnance k jinému VS** (variabilnímu symbolu)
6. Registrace zaměstnance – **Vznik příslušnosti k českým právním předpisům**
7. Registrace zaměstnance – **Skončení příslušnosti k českým právním předpisům**
8. **Storno (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního**
9. **Předregistrace zaměstnance – Předpokládaný nástup**
10. **Předregistrace zaměstnance – Oznámení o nenastoupení**

V rámci registrace zaměstnance **lze přihlásit pracovněprávní vztah zaměstnance pod jedním z uvedených druhů činností, který se vybere z příslušného číselníku:**

- 1 první pracovní poměr
- 2 druhý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 3 třetí pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 4 čtvrtý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele
- 5 pátý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele

- 6 šestý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele  
7 sedmý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele  
8 osmý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele  
9 devátý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele  
10 osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání  
11 osoby s příjmem v důsledku škod vzniklých při plnění pracovních úkolů podle Hlavy III Zákoníku práce 262/2006 Sb. - Náhrady škody zaměstnanci  
12 osoby s příjmem vypláceným na základě smluvního vztahu prostřednictvím osoby se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí podle zákona 586/1992 Sb. o daních z příjmů, § 6 odst. 2 (mezinárodní pronájem pracovní síly)  
13 osoby s příjmem ze závislé činnosti vyplácené plátcem, u kterého není závislá činnost vykonávána například plnění formou provize vyplácené zaměstnanci obchodním partnerem jeho zaměstnavatele)  
14 neuvolněný člen zastupitelstva (v případě uvolněných členů zastupitelstva územních samosprávných celků se použije kód pro pracovní poměr 1 - 9)  
15 příslušníci Celní správy  
16 příslušníci Vězeňské služby  
A dohoda o pracovní činnosti  
B druhá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
C třetí dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
D čtvrtá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
E pátá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
F šestá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
G sedmá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
H osmá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
I devátá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
J desátá dohoda o pracovní činnosti u téhož zaměstnavatele  
K dobrovolný pracovník pečovatelské služby  
M pěstouni/osoby pečující a osoby v evidenci ve zvláštních případech  
N smluvní zaměstnanec  
O člen družstva  
P prokuristé  
Q členové kolektivních orgánů právnických osob  
R likvidátoři  
S společník, jednatel, komanditista, ředitel obecně prospěšné společnosti, osoby pověřené obchodním vedením na základě smluvního zastoupení  
T první dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
U druhá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
V třetí dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
W čtvrtá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
X pátá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
Y šestá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
Z sedmá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
ZA osmá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
ZB devátá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
ZC desátá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

### **Kód pro pracovní poměr se použije i pro pracovní vztahy:**

- soudců
- členů zastupitelstev územních samosprávných celků
- poslanců Poslanecké sněmovny PČR, senátorů Senátu PČR, členů vlády, prezidenta, viceprezidenta a členů NKÚ, členy RRTV, finančního arbitra a jeho zástupce, veřejného ochránce práv, ochránce práv dětí a jejich zástupce, členů Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, členů Rady Českého telekomunikačního úřadu, členů Rady Energetického regulačního úřadu, členů Národní rozpočtové rady
- pracovníků v pracovním vztahu podle cizích právních předpisů
- fyzických osob neuvedených v § 5, písm. a) bodech 1 až 21 ZNP, s výjimkou členů okrskové volební komise a zvláštní okrskové volební komise a členů zastupitelstev územních samosprávných celků a zastupitelstev

městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy volených do funkcí, jež zastupitelstvo neurčilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni, v době zaměstnání, pokud jim v souvislosti se zaměstnáním plynou nebo by mohly plynout příjmy ze závislé činnosti, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmu podle zvláštního právního předpisu<sup>75</sup>) a nejsou od této daně osvobozeny

- státních zaměstnanců (služební poměr dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě)
- státních zástupců vykonávajících v České republice funkci evropských pověřených žalobců, kteří jsou zařazeni do okruhu pojištěných osob ode dne 1. 12. 2019 podle ustanovení § 167g ZNP

Pro vybrané atypické skupiny zaměstnanců bude v rámci registrace zaměstnance uváděn pouze **zúžený okruh údajů (atributů)**. Podrobnosti těchto výjimek stanoví nařízení vlády a jde o tyto skupiny osob (z hlediska druhu činnosti – dle položek číselníku druhu činnosti):

- **1 – 9, pokud** bude dále u pojistného vztahu určeno, že **se jedná o výkon trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detenci**,
- **M** - pěstouni/osoby pečující a osoby v evidenci ve zvláštních případech,
- **11** - osoby s příjmem v důsledku škod vzniklých při plnění pracovních úkolů podle Hlavy III Zákoníku práce 262/2006 Sb. - Náhrady škody zaměstnanci,
- **12** - osoby s příjmem vypláceným na základě smluvního vztahu prostřednictvím osoby se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí podle zákona 586/1992 Sb. o daních z příjmů, § 6 odst. 2 (mezinárodní pronájem pracovní síly),
- **13** - osoby s příjmem ze závislé činnosti vyplácené plátcem, u kterého není závislá činnost vykonávána (například plnění formou provize vyplácené zaměstnanci obchodním partnerem jeho zaměstnavatele),
- **14** - neuvolněný člen zastupitelstva (v případě uvolněných členů zastupitelstva územních samosprávných celků se použije kód pro pracovní poměr 1 - 9).

Tato skupina bude níže v seznamu akcí podle druhu činnosti označena jako „SPEC“.

**Pro registraci OZP (osoby zdravotně postižené) u registrace zaměstnance** se bude používat **kód druhu činnosti 10** - osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání.

Tato skupina bude níže v seznamu akcí podle druhu činnosti označena jako „10“.

**Plná verze registrace zaměstnance** se použije pro:

- **Všechny zbývající druhy činnosti, které nespadají do výjimek uvedených výše**
- **Druh činnosti 1-9**, pokud bude dále určeno, že se jedná o **Pracovní vztah specifické skupiny** (tj. soudců, členů zastupitelstev územních samosprávných celků, poslanců Poslanecké sněmovny PČR, senátorů Senátu PČR, členů vlády, prezidenta, viceprezidenta a členů NKÚ, členy RRTV, finančního arbitra a jeho zástupce, veřejného ochránce práv, ochránce práv dětí a jejich zástupce, členů Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, členů Rady Českého telekomunikačního úřadu, členů Rady Energetického regulačního úřadu, členů Národní rozpočtové rady, pracovníků v pracovním vztahu podle cizích právních předpisů, fyzických osob neuvedených v § 5 písm. a) v bodech 1 až 21 ZNP, s výjimkou členů okrskové volební komise a zvláštní okrskové volební komise a členů zastupitelstev územních samosprávných celků a zastupitelstev městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy zvolených do funkcí, jež zastupitelstvo neurčilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni, v době zaměstnání, pokud jim v souvislosti se zaměstnáním plynou nebo by mohly plynout příjmy ze závislé činnosti, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmu podle zvláštního právního předpisu a nejsou od této daně osvobozeny, státních zaměstnanců ve služebním poměru dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, státních zástupců vykonávajících v České republice funkci evropských pověřených žalobců, kteří jsou zařazeni do okruhu pojištěných osob ode dne 1. 12. 2019 podle ustanovení § 167g ZNP)

Tato skupina bude níže v seznamu akcí podle druhu činnosti označena jako „OST“.

**Podle typu akce** (např. A1 označuje typ akce 1) **a druhu činnosti** jsou pak možné následující kombinace:

- A1 – OST
- A1 – 10
- A1 – SPEC
- A2 – OST
- A2 – 10
- A2 – SPEC
- A3 – OST
- A3 – 10
- A3 – SPEC
- A4 – OST
- A4 – 10
- A4 – SPEC
- A5 – OST
- A6 – OST
- A7 – OST
- A8 – OST

Evidence zaměstnanců podle JMHZ bude vedena společně s **registrem pojištěnců podle ZNP** a **registrem pojištěnců podle ZOP**. Registr pojištěnců obsahuje o pojištěncích a zaměstnancích činných na základě dohody o provedení práce, nejsou-li účastní pojištění, údaje podle ust. § 122 odst. 4 ZNP. O osobách účastných důchodového pojištění z důvodu výdělečné činnosti a dobrovolné účasti na důchodovém pojištění obsahuje registr pojištěnců údaje podle ust. § 16c ZOP.

K průběžnému naplňování údajů do registru pojištěnců je zaměstnavatel podle ust. § 94 ZNP povinen **oznámít ČSSZ den nástupu zaměstnance do zaměstnání a den skončení doby zaměstnání se zaměstnancem**, popř. zánik nemocenského pojištění z jiného důvodu (např. změna příslušnosti k právním předpisům), přičemž tyto povinnosti plní zaměstnavatel **přihlášením zaměstnance do evidence zaměstnanců podle JMHZ nebo odhlášením tohoto zaměstnance z této evidence**. Při tomto přihlášení zaměstnavatel uvádí údaje podle § 122 odst. 4 ZNP.

*Podle § 35 JMHZ je zaměstnavatel v období od 1. 4. 2026 do 30. 6. 2026 povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců*

*a) ve lhůtě 8 dnů ode dne, kdy*

*1. zaměstnanec nastoupil do zaměstnání,*

*2. zaměstnavateli vznikla povinnost poskytovat zaměstnanci plnění, nelze-li použít den podle bodu 1, nebo*

*3. zaměstnavatel poprvé poskytl plnění zaměstnanci, nelze-li použít den podle bodu 1 nebo 2,*

*b) v den, kdy předal žádost o dávku nemocenského pojištění územní správě sociálního zabezpečení, uplatnil-li zaměstnanec nárok na výplatu dávky nemocenského pojištění dříve, než zaměstnavatel tohoto zaměstnance přihlásil do evidence zaměstnanců podle písmene a), nebo*

*c) nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce, jde-li o zahraničního zaměstnance (podle § 87 odst. 1 zákona o zaměstnanosti).*

*Pozn.: Tento odstavec platí pouze do 30. 6. 2026.*

**Od 1. 7. 2026** nabývá účinnosti ustanovení § 19 odst. 1–4 JMHZ. **Zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance** do evidence zaměstnanců

a) nejpozději **před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce**, nejdříve však může tohoto zaměstnance přihlásit ve lhůtě 8 dnů před předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání,

b) ve lhůtě **8 dnů ode dne**, kdy

1. zaměstnavateli **vznikla povinnost poskytovat zaměstnanci plnění**, nelze-li použít den podle písmene a), nebo

2. zaměstnavatel **poprvé poskytl plnění zaměstnanci**, nelze-li použít den podle písmene a) nebo den podle bodu 1.

**Nejde-li o zahraničního zaměstnance, může zaměstnavatel přihlásit zaměstnance do evidence zaměstnanců podle předchozího odstavce písm. a) jen částečně** (dále jen "částečné přihlášení").

Při částečném přihlášení zaměstnavatel uvede údaje v rozsahu **jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství zaměstnance a předpokládaný den nástupu zaměstnance do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele. Ostatní údaje** stanovené pro přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců je zaměstnavatel povinen oznámit ve lhůtě **8 dnů ode dne, kdy tento zaměstnanec nastoupil k výkonu práce.**

Zaměstnavatel je oprávněn pro přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců požadovat od zaměstnance sdělení údajů stanovených pro přihlášení nebo částečné přihlášení do evidence zaměstnanců ještě před okamžikem jeho nástupu k výkonu práce. Tyto údaje zaměstnavatel smí použít jen k tomuto účelu.

**Nenastoupila-li fyzická osoba k výkonu práce, je zaměstnavatel povinen oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu k výkonu práce. Oznámení se provádí akcí 8 (Storno) a v případě částečného přihlášení prostřednictvím akce 10 (Oznámení o nenastoupení).**

**~~Pozn.: Dnem 1. 7. 2026 nabývá účinnosti ustanovení § 19 JMHZ, které mění povinnosti zaměstnavatele týkající se evidence zaměstnanců, a bude zpracována aktualizace Všeobecných zásad pro vyplňování registrace zaměstnance.~~**

Ve smyslu výše uvedené definice „zaměstnance“ budou registrovány například i **osoby, jimž náleží finanční plnění**, které jim jiný subjekt (v roli „zaměstnavatele“ dle JMHZ) poskytuje např. z titulu náhradního plnění za původního zaměstnavatele. Půjde například o situace, kdy poddodavatel není schopen plnit své platební závazky a ručí za něj dodavatel, který poskytne finanční plnění zaměstnanci (§ 324a zákoníku práce). Nebo může jít o finanční plnění poskytnuté zaměstnanci příslušnou pojišťovnou jako odškodnění pracovního úrazu nebo nemoci z povolání a dále také o situace, kdy Úřad práce ČR poskytuje finanční plnění zaměstnanci z důvodu platební neschopnosti původního zaměstnavatele (zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Zaměstnavatel je povinen **oznámit změnu** evidovaného údaje o svém zaměstnanci **do 8 dnů** ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.

Zaměstnavatel je povinen **odhlásit** svého zaměstnance z evidence zaměstnanců **ve lhůtě 8 dnů** ode dne, kdy

- a) **skončilo** jeho **zaměstnání**,
- b) zaměstnavateli **skončila povinnost poskytovat zaměstnanci plnění**, nelze-li použít den podle písmene a), nebo
- c) zaměstnavatel **přestal poskytovat plnění zaměstnanci**, nelze-li použít den podle písmene a) nebo b).

U **zahraničního zaměstnance**, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo modrá karta je zaměstnavatel povinen (podle § 88 odst. 1 zákona o zaměstnanosti) oznámit, že tento zahraniční zaměstnanec **nenastoupil do zaměstnání** nejpozději do 45 kalendářních dnů ode dne, kdy byly splněny podmínky pro vydání zaměstnanecké karty nebo modré karty, a v případě cizince, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání podle § 92, nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy měl cizinec nastoupit na pracovní místo. Rovněž je zaměstnavatel povinen oznámit, že výše uvedený zahraniční zaměstnanec **ukončil zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo modrá karta**, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy cizinec ukončil zaměstnání.

Vykonává-li zaměstnanec u zaměstnavatele **více zaměstnání**, je zaměstnavatel povinen plnit povinnosti týkající se přihlášení nebo hlášení změn obdobně pro každé z těchto zaměstnání.

Nesplní-li zaměstnavatel ve stanovené lhůtě povinnost přihlásit zaměstnance do evidence zaměstnanců, oznámit změnu údajů zapsaných v této evidenci nebo odhlásit zaměstnance z této evidence,

a zaměstnavatel ani na výzvu České správy sociálního zabezpečení tuto povinnost nesplní, provede Česká správa sociálního zabezpečení toto přihlášení, odhlášení nebo změnu **z moci úřední**.

Za **zaměstnání malého rozsahu** se považuje takové zaměstnání, u kterého je **sjednaná částka započitatelného příjmu** nižší než rozhodný příjem (**od 1. ledna 2025 činí rozhodný příjem 4 500 Kč**), na jehož základě vzniká účast na nemocenském pojištění, nebo započitatelný příjem nebyl sjednán vůbec. Při zaměstnání malého rozsahu je zaměstnanec pojištěn v těch měsících, v nichž dosáhl započitatelného příjmu, který zakládá účast na pojištění. Účast na pojištění v kalendářním měsíci vzniká rovněž v případě, kdy má zaměstnanec více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele, pokud úhrn všech započitatelných příjmů z těchto zaměstnání v kalendářním měsíci dosáhl rozhodného příjmu. **Upozornění:** Sjednanou částkou započitatelného příjmu se rozumí příjem, který je zaměstnavatelem stanoven v pracovní smlouvě nebo jiném takovém dokumentu (např. v platovém výměru, dohodě o pracovní činnosti, v doplňku k pracovní smlouvě apod.). Není-li tato částka **pevně stanovena** a příjem je **uveden neurčitě** (např. je-li stanovena odměna za hodinu a pracovní doba je stanovena pouze formulacemi např. „do 20 hodin měsíčně“ nebo „průměrně 10 hodin týdně“ nebo pracovní doba není stanovena vůbec), tak se i v takovém případě jedná o zaměstnání malého rozsahu.

Pro účely určení, zda se jedná o zaměstnání malého rozsahu, pak není vůbec rozhodné, jaká částka byla zaměstnanci fakticky měsíčně zúčtována.

Od 1. 1. 2026 platí u **DPP** nové podmínky účasti na nemocenském pojištění, kdy od 1. 1. 2026 platí pro DPP nová hranice vzniku účasti na nemocenském pojištění a tím i pro placení pojistného **více než 11 999 Kč**. Bude-li úhrn příjmů zúčtovaných zaměstnanci do kalendářního měsíce ze všech DPP vykonávaných u téhož zaměstnavatele vyšší než 11 999 Kč, bude zaměstnanec v takovém měsíci nadále účasten nemocenského pojištění a z těchto příjmů se bude platit pojistné na sociální zabezpečení.

**Smluvním zaměstnancem** je zaměstnanec zaměstnavatele, jehož sídlo je na území státu, s nímž ČR neuzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, pokud vykonává činnost v ČR pro smluvního zaměstnavatele.

**Smluvním zaměstnavatelem** je právnická nebo fyzická osoba, která má sídlo na území ČR a pro kterou v ČR vykonávají činnost zaměstnanci zahraničního zaměstnavatele (považovaní v ČR za smluvní zaměstnance), pokud podle smlouvy uzavřené se zahraničním zaměstnavatelem jsou příjmy smluvních zaměstnanců vypláceny smluvním zaměstnavatelem nebo jsou smluvním zaměstnavatelem uhrazovány zahraničnímu zaměstnavateli.

Pojištění u smluvního zaměstnance vzniká **dnem, ve kterém začal vykonávat práci pro smluvního zaměstnavatele, a zaniká dnem skončení výkonu práce pro smluvního zaměstnavatele**.

~~Smluvní zaměstnavatel je povinen podat oznámení o nástupu do zaměstnání smluvního zaměstnance do 8 kalendářních dnů od zahájení výkonu práce na území ČR. Oznámení o skončení zaměstnání smluvního zaměstnance je povinen podat do 8 kalendářních dnů ode dne skončení výkonu práce na území ČR.~~

**Osobami pověřenými obchodním vedením**, ve smyslu ustanovení § 5 písm. a) bodu 21 ZNP jsou myšleny ty osoby, jež jsou dle ustanovení § 441 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „NOZ“), pověřeny statutárním orgánem zcela nebo zčásti obchodním vedením společnosti. Tento druh zastoupení může být například upraven příkazní smlouvou dle ustanovení § 2430 a násl. NOZ, nebo smlouvou o výkonu funkce dle ustanovení § 59 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.

Prvotním identifikátorem k předávání údajů do registru pojištěnců je **rodné číslo** pojištěnce. Zaměstnavatelé mají povinnost ve smyslu ustanovení § 95 ZNP a § 37 ZOP evidovat tento údaj zaměstnance. Z tohoto hlediska je nutné, aby zaměstnavatel vyzval zaměstnance, kteří rodné číslo nemají (zejména půjde-li o cizí státní příslušníky), aby si požádali o jeho přidělení prostřednictvím Ministerstva vnitra (podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů) a stanovil jim lhůtu pro doložení skutečnosti, že o přidělení rodného čísla požádali. U cizích státních příslušníků nelze do pole „Rodné číslo“ uvádět jiné druhy identifikátorů (např. identifikátor VZP, apod.).

**Upozornění:** Občané Slovenské republiky, jimž bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou taktéž považováni za cizince a toto „slovenské“ rodné číslo tak **nelze** pro účely vyplňování tiskopisů použít.

Pro účely identifikace osoby v systému JMZH je zaveden nový identifikátor - **osobní identifikační číslo (OIČ)** jako jednoznačný numerický neměnný desetimístný bezvýznamový identifikátor přidělovaný MPSV.

Zaměstnanci bude při prvním vstupu do systému JMZH (přihlášení na ČSSZ) přiděleno OIČ, kdy k přidělení OIČ dojde při prvním přihlášení zaměstnance zaměstnavatelem do evidence zaměstnanců, pokud mu již nebylo přiděleno dříve. OIČ bude **navrvalo** sloužit k identifikaci zaměstnance v systému MPSV, tedy i v případě budoucího přihlášení po změně zaměstnání či jiných činnostech v rámci agend podle zvláštních právních předpisů. OIČ **bude přiděleno i stávajícím pojištěncům** vedeným v registrech ČSSZ a dále **zaměstnancům s příjmy ze závislé činnosti**, kteří nejsou vedeni v registrech pojištěnců ČSSZ. OIČ zaměstnance obdrží daný zaměstnavatel vždy v rámci registrace zaměstnance. Nový zaměstnavatel tento identifikátor standardně obdrží při registraci daného zaměstnance do JMZH. OIČ je ze strany ČSSZ sdělován pouze zaměstnavateli, a to pouze pro potřeby identifikace zaměstnance v rámci podání. OIČ není nezbytné sdělovat zaměstnanci, neboť tento identifikátor nebude využíván při styku zaměstnance s orgánem veřejné správy. **Zaměstnavatel bude povinně u všech svých zaměstnanců uvádět OIČ, bude to hlavní identifikátor zaměstnance v prostředí IIS MPSV.** Zaměstnavatel nebude povinen používat OIČ při přihlášení zaměstnance, kdy jej zpravidla nebude mít k dispozici. Zaměstnanci osobní identifikační číslo cíleně předáváno nebude, jelikož pro něj nebude mít žádný právní význam.

Dále se nově zavádí **identifikátor zaměstnání (ID zaměstnání)**, který jednoznačně **identifikuje konkrétní pracovněprávní nebo obdobný vztah** a slouží pro odlišování jednotlivých pracovněprávních vztahů. Zaměstnavatel je povinen identifikátor zaměstnání uvádět při sdělování všech údajů, které se týkají zaměstnání daného zaměstnance. Identifikátor zaměstnání **přiděluje ČSSZ** pro každé zaměstnání zaměstnance při přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců.

**Místní příslušnost ÚSSZ pro podání Registrace zaměstnance** se řídí u zaměstnavatelů přihlášených do registru zaměstnavatelů před 1. 1. 2025, sídlem zaměstnavatele, popřípadě místem trvalého pobytu, jde-li o zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, pokud toto sídlo nebo místo trvalého pobytu je shodné s místem útvaru zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd pro zaměstnance (dále jen „mzdová účtárna“) nebo pokud zaměstnavatel nemá mzdovou účtárnu. Pokud zaměstnavatel má mzdovou účtárnu a místo mzdové účtárny není shodné se sídlem zaměstnavatele nebo místem trvalého pobytu, řídí se místní příslušnost ÚSSZ místem mzdové účtárny. Je-li zaměstnavatelem zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalý pobyt nebo hlášený pobyt na území ČR, řídí se místní příslušnost ÚSSZ místem jejího hlášeného pobytu; pokud není hlášený pobyt, pak místem podnikání v ČR. Je-li zahraniční právnická osoba zaměstnavatelem, který nemá na území ČR sídlo útvaru, který vede evidenci mezd, byla určena jako místně příslušná PSSZ, Praha 8, Trojská 1997 (§ 7 ZOP a § 83 odst. 1 a odst. 5 ZNP). U zaměstnavatelů přihlášených do registru zaměstnavatelů po 31. 12. 2024 určí místní příslušnost ČSSZ s přihlédnutím k provozním možnostem jednotlivých ÚSSZ, to platí obdobně, jde-li o přihlášení mzdové účtárny, není-li sídlo zaměstnavatele shodné s místem mzdové účtárny, nebo dojde-li u zaměstnavatele registrovaného před 1. 1. 2025 ke změně sídla nebo místa mzdové účtárny anebo je-li mzdová účtárna zřízena nově.

Registraci zaměstnance je možno provést **pouze elektronicky s tím, že zaměstnavatel zpracuje registraci zaměstnance sám a odešle ji elektronicky na ČSSZ**, žádná jiná podoba podání Registrace zaměstnance není přípustná.

### **ZÁKLADNÍ ZÁSADY VYPLŇOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH ÚDAJŮ (ATRIBUTŮ) PODÁNÍ „REGISTRACE ZAMĚSTNANCE“**

Dojde-li ke skončení jednoho a k navázání jiného pracovněprávního vztahu s tímtež zaměstnancem

(např. je skončena dohoda o pracovní činnosti a uzavřena nová smlouva o pracovním poměru s týměž zaměstnavatelem), nelze tuto skutečnost hlásit pouze jako změnu druhu činnosti. Vzhledem k tomu, že tímto aktem končí určité zaměstnání a vzniká nové, má zaměstnavatel povinnost podat za zaměstnance podání týkající se skončení doby původního zaměstnání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a následně podání týkající se nástupu do nového zaměstnání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“.

**U navazujících zaměstnání stejného druhu platí ode dne 1. 4. 2026 nový postup**, a to z důvodu, že došlo v souvislosti s JMHZ k zásadní změně. Již se nebude hlásit jen pojistný vztah s ohledem na vznik účasti na nemocenském pojištění (dříve se prostřednictvím ONZ hlásily pouze pojistné vztahy, tedy takové vztahy, jež zakládaly účast na pojištění, proto v případě navazujících PV stejného druhu nebylo nutno s ohledem na zachování nepřetržité účasti na pojištění hlásit jejich skončení a následný nástup), ale **nyní se však nově v souvislosti s JMHZ bude hlásit každé zaměstnání jako takové zvlášť (jednotlivě), a to bez ohledu na účast na pojištění, proto je nyní nezbytné hlásit trvání každého zaměstnání i v případě, že nepřetržitá účast na pojištění zůstane v příslušných případech zachována.**

**S ohledem na uvedené je tak i u běžných navazujících zaměstnání, u kterých tato skutečnost nastala ode dne 1. 4. 2026 dále (PP navazuje na PP, DPP na DPP a DPČ na DPČ), nezbytné hlásit skončení prvního zaměstnání a nástup do druhého zaměstnání.** Z hlediska NP pak dojde k vyhodnocení nepřetržitě trvající účasti na pojištění, neboť v těchto případech lze § 10 odst. 6 ZNP aplikovat. **V těchto případech tak dochází ke změně postupu, a to následovně: Je-li bezprostředně ode dne 1. 4. 2026 dále navazován stejný druh pracovněprávního vztahu a platí-li pro něj stejné podmínky účasti na pojištění** (např. je skončen pracovní poměr a od následujícího dne uzavřen nový pracovní poměr), přičemž se neaplikuje, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce, doba pojištění trvá bez přerušení (§ 10 odst. 6 ZNP), **pak se podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“ podává i v těchto případech. Zaměstnavatel tak má povinnost podat za zaměstnance podání týkající se skončení doby původního zaměstnání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a následně podání týkající se nástupu do nového zaměstnání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“.** Podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“ a „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ se podává i v případě, že se jedná o opakovaně bezprostředně navazující stejný druh pracovněprávního vztahu. Protože nemohou být navazována zaměstnání, u nichž by byla přerušena registrace, **bude se v těchto situacích za den nástupu do zaměstnání u navazujících zaměstnání považovat vždy den vzniku pracovní smlouvy, tzn. den bezprostředně následující po ukončení první smlouvy, tedy po ukončení prvního zaměstnání. Den vzniku zaměstnání a den nástupu do zaměstnání bude v těchto situacích, tedy v případě navazujícího zaměstnání, vždy shodný.**

**U státních zaměstnanců ve služebním poměru**, tedy při změně služebního místa, je postup shodný. **V případě, že státní zaměstnanec podá žádost o zařazení na jiné služební místo na jiném úřadě (např. na základě výběrového řízení) a bude přeřazen**, dochází z hlediska zákona o státní službě ke změně služebního poměru. Z hlediska zákona o nemocenském pojištění tím dochází ke změně zaměstnavatele (plátce pojistného), tj. služebního úřadu, v němž je státní zaměstnanec zařazen k výkonu státní služby (§ 3 písm. b) ZNP). Zaměstnanci, tj. státnímu zaměstnanci podle zákona o státní službě (§ 5 písm. a) bod 3 ZNP), tak zaniká pojištění dnem skončení doby zaměstnání. **Dosavadní zaměstnavatel (služební úřad - např. ČSSZ) je povinen oznámit OSSZ na předepsaném tiskopisu (Registrace zaměstnance – Skončení zaměstnání) den skončení doby zaměstnání zaměstnance. Nový zaměstnavatel (služební úřad – např. Finanční úřad) je povinen oznámit OSSZ na předepsaném tiskopisu (Registrace zaměstnance – Nástup do zaměstnání) den nástupu zaměstnance do zaměstnání.** Jedná se o různé zaměstnavatele, nelze tedy aplikovat § 10 odst. 6 ZNP týkající se bezprostředně navazujících pracovních poměrů u téhož zaměstnavatele.

**V případě, kdy dochází ke změně služebního místa v rámci stávajícího služebního úřadu, hlásí zaměstnavatel, resp. mzdová účtárna, příslušné ÚSSZ převod zaměstnance k nové mzdové účtárně, pokud k takové změně dochází.** Z hlediska provádění nemocenského pojištění státních zaměstnanců, tak je situace naprosto stejná jako u zaměstnanců v pracovním poměru. V případě přeložení zaměstnance ve smyslu ust. § 47 zák. o státní službě, nedochází k ukončení a novému vzniku

pojistného vztahu, mění se pouze místo výkonu práce a žádná změna se nehlásí.

**V případě přeřazení státních zaměstnanců mezi služebními úřady ze zákona, konkrétně v případech, kdy dochází ke změně systemizace (např. přesun IT agendy z ČSSZ na MPSV) je nutné rozlišit, zda změna souvisí nebo nesouvisí s převodem agendy na jiný služební úřad. Pokud změna systemizace nesouvisí s převodem agendy na jiný služební úřad, tzn., že je pouze přesouváno systemizované místo (typicky místo neobsazené, ale může se jednat i o místo obsazené a jeho přesun může právě souviset s přechodem zaměstnance z jednoho úřadu na druhý), tak se v tomto případě nejedná o převod zaměstnance se zachováním nepřetržité účasti na pojištění, což znamená, že dochází k zániku pojištění u původního zaměstnavatele a následně vzniku nového pojištění u zaměstnavatele nového. Dosavadní zaměstnavatel je tedy povinen podat za zaměstnance podání týkající se skončení doby původního zaměstnání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a následně nový zaměstnavatel je povinen podat podání týkající se nástupu do nového zaměstnání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“. Pokud však změna systemizace souvisí s přesunem (převodem) agendy, kdy jde o změnu na základě zákona, kterým je agenda převáděna, pak hlásí zaměstnavatel, resp. mzdová účtárna, příslušné ÚSSZ převod zaměstnance k nové mzdové účtárně, tzn., že v tomto případě jde o převod zaměstnance se zachováním nepřetržité účasti na pojištění (pojištění trvá kontinuálně).**

~~**Pokud byl pracovní poměr sjednán na delší dobu, avšak skončí ve lhůtě, ve které má zaměstnavatel povinnost podat podání „Registrace zaměstnance – Nástup do zaměstnání“, tj. do 8 kalendářních dnů ode dne vstupu do zaměstnání (s výjimkou u cizinců, kteří se musí přihlásit nejpozději před okamžikem nástupu), je přípustné podat podání „Registrace zaměstnance – Nástup do zaměstnání“ i podání „Registrace zaměstnance – Skončení zaměstnání“ současně v rámci jednoho podání Registrace zaměstnance s typem akce 1 („Registrace zaměstnance – Nástup do zaměstnání“).**~~

Pokud je přihlašován zaměstnanec, který byl dříve odhlášen z důvodu skončení příslušnosti k právním předpisům (akce 2), je třeba jako den nástupu do zaměstnání uvést den, v němž začal zaměstnanec opět podléhat českým právním předpisům.

**V případě, že cizí státní příslušník nemá při registraci zaměstnance akcí 1 (tj. při podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního“) dosud rodné číslo (RC) ani evidenční číslo pojištěnce (EČP) přiděleno, tento údaj se v rámci akce 1 nevyplňuje, podmínkou však je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů v podání. K podání se doporučuje přiložit sken dokladu osvědčujícího totožnost pojištěnce, např. sken dokladu narození, případně sken dokladu totožnosti, tj. povolení k pobytu, cestovní doklad, obdobný doklad obsahující údaj o datu a místě narození.**

**V případě zaslání REGZEC akce Nástup pro občany SR s datem narození před 1. 1. 1993, které je při příjmu ze strany ČSSZ (na DISu) zamítnuto z důvodu „Osoba bez uvedeného IK MPSV nebyla nalezena v evidenci ČSSZ podle uvedeného RČ xxxxxxxxxx, jmenných údajů a dokladu“, je nezbytné zaslat podání znovu bez uvedení RČ a jako přílohu uvést příslušný doklad obsahující RČ (např. občanský průkaz). V případě nepředložení dokladu bude přiděleno EČP.**

**Podání REGZEC akce Nástup pro občany SR s datem narození po 31. 12. 1992 je nutné zasílat bez uvedení slovenského RČ, neboť jsou považováni za cizí státní příslušníky a bude jim přiděleno EČP. Rovněž je vhodné přiložit doklad totožnosti.**

**V případě zaslání REGZEC akce Nástup pro jiné cizí státní příslušníky než SR, které je při příjmu ze strany ČSSZ (na DISu) zamítnuto z důvodu „Osoba bez uvedeného IK MPSV nebyla nalezena v evidenci ČSSZ podle uvedeného RČ xxxxxxxxxx, jmenných údajů a dokladu“, je nezbytné zaslat podání znovu bez uvedení RČ. K podání je vhodné přiložit doklad totožnosti.**

**Hlášení opravy nebo změny rodného čísla se provede elektronickou formou. Lze tedy využít podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance (akce 3)“ nebo „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance (akce 4)“, ke kterému je**

**však nezbytné vždy doložit i průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy, aby ÚSSZ byla o této změně řádně informována. V samotném podání musí být v atributu „Rodné číslo“ vyplněno nové rodné číslo. V průvodním dopisu pak musí být uvedeno, že se jedná o hlášení opravy (změny) rodného čísla tohoto pojištěnce, a původní (chybné) rodné číslo, jehož oprava (změna) je hlášena.**

Hlášení změny údajů a opravy údajů nelze provést současně jedním společným podáním Registrace zaměstnance. Tyto dva druhy hlášení musí být provedeny vždy vyplněním samostatného podání Registrace zaměstnance s příslušným typem akce (např. akce 3 – Změna údajů zaměstnance nebo akce 4 – Oprava chybných údajů zaměstnance).

Údaj o datu (např. narození, pobírání důchodu, platnosti změny údaje, vyplnění podání) se uvádí vždy ve tvaru D.(DD.)M.(MM.)RRRR, tj. den, měsíc a rok s tečkami mezi dnem, měsícem a rokem (např. 15. 7. 1965). Rok nelze uvést zkrácenou formou.

Ve smyslu právní úpravy se hlášení podává v zákonné lhůtě poté, co ohlašovaná skutečnost nastala, tj. nelze provádět hlášení do budoucna (s výjimkou hlášení **nástupu u zaměstnanců u cizinců**, kteří se musí přihlásit nejpozději v den nástupu). Datum platnosti ohlašované skutečnosti musí být dřívější, než je aktuální datum, popř. rovno aktuálnímu datu.

### **KÓD AKCE 1 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - NÁSTUP DO ZAMĚSTNÁNÍ, OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ PŘÍPRAVY PRO ZAMĚSTNÁNÍ, OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ PPV JINÉHO NEŽ ZÁKLADNÍHO**

~~Zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního - kód akce 1“, a to do 8 dnů ode dne nástupu (popř. do 8 dnů od vzniku jiných událostí dle § 19 JMHZ), zákonná lhůta pro přihlášení zaměstnance je tak pro všechny druhy činnosti stejná.~~

~~Jediná výjimka je stanovena u zaměstnanců ze zahraničí (cizinců), kdy je stanovena informační povinnost zaměstnavatele podle §87 a § 88 zákona o zaměstnanosti nejpozději před okamžikem nástupu těchto osob k výkonu práce. Zaměstnavatel je tak povinen vždy přihlásit svého zaměstnance - cizince do evidence zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního - kód akce 1“ nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce, maximálně 8 kalendářních dní před datem nástupu do zaměstnání.~~

**Zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního - kód akce 1“, nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce, nejdříve však 8 dnů před předpokládaným dnem nástupu do zaměstnání. Nelze-li použít den podle předchozí věty, je zaměstnavatel povinen přihlásit zaměstnance ve lhůtě 8 dnů od dne, kdy zaměstnavateli vznikla povinnost poskytovat zaměstnanci plnění nebo mu zaměstnavatel poprvé poskytl plnění. Zákonná lhůta pro přihlášení zaměstnance je pro všechny druhy činnosti stejná.** Je třeba upozornit, že samotné uzavření pracovní smlouvy nebo jiného obdobného smluvního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem ještě nezakládá povinnost registrace zaměstnance. Povinnost registrace zaměstnance do evidence zaměstnanců vzniká až okamžikem, kdy je mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem dohodnuto předpokládané datum nástupu do zaměstnání.

Zaměstnavatel může pro přihlášení zaměstnance využít **tzv. částečné přihlášení, nejde-li o**

**zahraničního zaměstnance.** V tomto případě se uvádí pouze **jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství zaměstnance, předpokládaný den nástupu zaměstnance do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele. Částečné přihlášení se provádí pomocí akce 10 (Předregistrace zaměstnance - Předpokládaný nástup). Ostatní údaje** stanovené pro přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců je zaměstnavatel povinen oznámit **do 8 dnů ode dne, kdy tento zaměstnanec nastoupil k výkonu práce pomocí Registrace zaměstnance (akce 1).**

**Podání** „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“ se **podává také v případě, kdy dojde k opětovnému vzniku nemocenského pojištění po jeho předchozím zániku z důvodu výkonu trestu odnětí svobody. Pro každé souběžné zaměstnání u téhož zaměstnavatele se podání** „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“ **podává samostatně**, tj. např. v případě, kdy zaměstnavatel uzavřel se zaměstnancem další pracovněprávní vztah. **V případě, kdy zaměstnanec po skončení pracovního poměru uzavře ode dne 1. 4. 2026 dále další pracovní poměr u téhož zaměstnavatele tak, že oba pracovní poměry na sebe bezprostředně navazují a platí pro ně stejné podmínky účasti na pojištění, tak se podání** „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“ **podává i v tomto případě navazujícího zaměstnání.** Ten samý postup platí i u jiných druhů pracovněprávních vztahů (neaplikuje se, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce), pokud je navazující zaměstnání stejného druhu a platí pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (§ 10 odst. 6 ZNP).

V případech, kdy za trvání téhož zaměstnání dochází ke změně zaměstnání standardního na zaměstnání malého rozsahu (a opačně) v důsledku zvýšení rozhodného příjmu ve smyslu § 10 odst. 4 písm. b) ZNP, popř. v důsledku změny sjednané částky v pracovní smlouvě (§ 10 odst. 4 písm. a) ZNP), končí ~~zaměstnání pojistný vztah~~ a vzniká nové. Zaměstnavatel tak v těchto případech oznamuje skončení původního ~~zaměstnání pojistného vztahu~~ dnem, v němž toto ~~zaměstnání pojistný vztah~~ naposledy trvalo, tzn., zasílá podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního“. A následně oznamuje vznik nového ~~zaměstnání pojistného vztahu~~ dnem, ~~od kterého došlo ke změně (uvede tedy jako den nástupu do zaměstnání den, od kterého dochází ke změně zaměstnání ze standardního na ZMR nebo naopak)~~ ~~v němž tento nový pojistný vztah po změně začal~~, a to i přesto, že původní zaměstnání nepřetržitě trvá, tzn., že zasílá nové podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního“ s tím, že do data vzniku zaměstnání se uvede v případě, že zůstává v platnosti původní smlouva, datum vzniku této původní smlouvy. V souvislosti s evidencí nového PPV (zaměstnání) dojde vždy k přidělení nového ID PPV v systémech ČSSZ, které bude zaměstnavateli ze strany ČSSZ sděleno.

**Možnosti podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“ podle typu akce a druhu činnosti:**

- **A1 – ostatní druhy činnosti** (mimo vyjmenovaných u jiných scénářů) – zaměstnanec u „běžného“ zaměstnavatele nebo příslušník bezpečnostních sborů (Celní správy ČR nebo Vězeňské služby ČR).
- Detail k situaci: Zaměstnanec, který má jakýkoliv jiný „Druh činnosti“ (ID 10239) než vyjmenované v ostatních scénářích. Kód druhu činnosti 1-9, 15-16, A-K, N-ZC
- **A1 – druh činnosti 10 – OZP v teoretické a praktické přípravě**

- **Typ situace 10:** Teoretická a praktická příprava osoby se zdravotním postižením.
- **Detail k situaci:** Zaměstnavatel nebo vzdělávací zařízení je povinen o osobách se zdravotním postižením, které u něj provádí přípravu, vést v souladu s ustanovením § 37 odst. 9 ZOP, evidenci pro účely důchodového pojištění, a to v rozsahu potřebném pro provádění tohoto pojištění. Teoretická a praktická příprava pro zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost osob se zdravotním postižením zahrnuje podle ustanovení § 71 zákona o zaměstnanosti:

- a) přípravu na budoucí povolání podle zvláštních právních předpisů,
- b) přípravu k práci,
- c) specializované rekvalifikační kurzy.

Byť se nejedná o zaměstnání, resp. pracovněprávní vztah, a neplyne z tohoto vztahu žádný příjem, je tato činnost podřazena pod zaměstnání. Nemá však smysl sledovat jakékoli charakteristiky vyjma atributů vztahujících se k důchodovým nárokům.

➤ **A1 – druh činnosti 11, 12, 13, 14, M nebo 1 až 9 s příznakem 10502 = výkon trestu odnětí svobody – SPECIFICKÉ PRÁVNÍ VZTAHY**

- **Typ situace 11, 13, 14**
- **Detail k situaci:**

- **11** - Jedná se například o tyto situace: Náhrada za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti (§ 271a zákoníku práce), Náhrada za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti (§ 271b zákoníku práce), Náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění (§ 271c zákoníku práce), Jednorázová náhrada při skončení pracovního poměru (§ 271ca zákoníku práce). Vyplácí pojišťovna nebo zaměstnavatel.

Pojišťovna vyplácí náhradu v důsledku škod vzniklých při plnění pracovních úkolů, která je podle § 6 odst. 1 písm. d) a § 38h zákona o daních z příjmů považována za příjem ze zaměstnání (pojišťovna je zaměstnavatel). Jedná se o situaci, kdy je osobě vyplácena náhrada ze strany pojišťovny, a to bez skutečného výkonu jakékoli činnosti. V tomto případě tak nemá smysl sledovat jakékoli charakteristiky PPV a atributy vztahující se k pojistnému na sociální zabezpečení.

- **13** - Zaměstnavatel vyplácí příjem ze závislé činnosti, přestože nejde o skutečný výkon závislé činnosti. Příkladem může být „provize“ zaměstnancům pošty, kteří na pracovišti pošty, v době výkonu činnosti vůči poště, prodávají produkty banky. Z pohledu právních předpisů v oblasti daní je banka zaměstnavatelem, a to se všemi povinnostmi.
- **14** - Člen zastupitelstva neuvolněný. Pokud jsou neuvolnění členové zastupitelstva v pracovním poměru, poskytne jim zaměstnavatel pro výkon funkce pracovní volno s náhradou mzdy včetně pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění. Rozsah doby potřebné k výkonu funkce v konkrétním případě určí obec. Náhradu mzdy uhradí obec jejich zaměstnavateli. Neuvolněným členům zastupitelstva obce, kteří nejsou v pracovním nebo jiném obdobném poměru, poskytuje obec ze svých rozpočtových prostředků náhradu výdělků ušlého v souvislosti s výkonem jejich funkce paušální částkou, jejíž výši stanoví zastupitelstvo obce vždy na příslušný kalendářní rok.

Neuvolněným členům zastupitelstva může být za výkon funkce poskytnuta měsíční odměna. Její

maximální výše je upravena ve stejném vládním nařízení jako u uvolněných zastupitelů. Rozdíl však spočívá v tom, že její výplata je dobrovolná a závisí na vůli zastupitelstva.

Zvýhodnění oproti ostatním neuvolněným zastupitelům jsou však neuvolněný starosta a místostarosta. Oba totiž mají nárok na měsíční odměnu ještě po dobu 3 měsíců v případě, že jejich mandát či funkce zanikla v průběhu volebního období. Neuvolněný starosta má navíc, stejně jako uvolnění zastupitelé, nárok na odměnu při skončení funkčního období. Pro oba tyto případy platí stejné podmínky, které byly zmíněny v souvislosti s odměnami uvolněných zastupitelů.

- **Typ situace 12**
- **Detail k situaci:** Zaměstnanci je vyplácený příjem na základě smluvního vztahu prostřednictvím osoby se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí (mezinárodní pronájem pracovní síly).
  
- **Typ situace M**
- **Detail k situaci:** Osoby, které vykonávají (zprostředkovanou) pěstounskou péči dle § 47a odst. 1 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSPOD“). Odměna pěstouna se považuje dle ustanovení § 47k ZSPOD za příjem ze závislé činnosti pro účely zákonů upravujících daně z příjmů, pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění.
  
- **Typ situace 1 až 9 s příznakem 10502 = výkon trestu odnětí svobody**
- **Detail k situaci:** Vězeňská služba (jako jediná) zaměstnává osoby ve výkonu trestu odnětí svobody / zabezpečovací detence (za podmínek §30 zákona č. 169/1999 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dále ve vyhlášce Ministerstva spravedlnosti č. 345/1999 Sb., kterou se vydává řád výkonu trestu odnětí svobody, ve znění pozdějších předpisů).

### **KÓD AKCE 2 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - SKONČENÍ ZAMĚSTNÁNÍ. OZNÁMENÍ O SKONČENÍ PŘÍPRAVY PRO ZAMĚSTNÁNÍ. OZNÁMENÍ O SKONČENÍ PPV JINÉHO NEŽ ZÁKLADNÍHO.**

**Zaměstnavatel je povinen odhlásit svého zaměstnance z evidence zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního – kód akce 2“, a to do 8 dnů ode dne skončení zaměstnání (popř. do 8 dnů od vzniku jiných událostí dle § 19 JMHZ), zákonná lhůta pro odhlášení zaměstnance je tak pro všechny druhy činnosti stejná.**

**Podáním „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního – kód akce 2“ tak zaměstnavatel odhlašuje zaměstnance z evidence zaměstnanců z důvodu ukončení pracovněprávního vztahu nebo z jiných důvodů daných zákonem, tj. např. při zániku nemocenského pojištění z důvodu výkonu trestu odnětí svobody, v případech, kdy dojde ke skončení jednoho a navázání jiného druhu pracovněprávního vztahu a tím ke skončení pojistného poměru a vzniku nového.**

**Podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního – kód akce 2“ se podává i v případě, kdy ode dne 1. 4. 2026 dále po skončení pracovněprávního vztahu bezprostředně následujícím dnem navazuje další pracovněprávní vztah za splnění podmínky, že oba navazující pracovněprávní vztahy jsou stejného druhu a platí pro ně stejné podmínky účasti na pojištění (např. skončí dohoda o pracovní činnosti a navazuje další dohoda o pracovní činnosti).**

U zaměstnání malého rozsahu se podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního – kód akce 2“ podává až po skutečném skončení zaměstnání (skončení práce – činnosti). U zaměstnance činného na základě dohody o provedení práce se podává až po uplynutí doby, na kterou byla tato dohoda sjednána.

Pokud zaměstnání přestane být na základě změny pracovní smlouvy zaměstnáním malého rozsahu (a opačně), končí pojistný vztah a vzniká nový, podává se podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního“ a nové podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního“.

V případě **zaměstnance, u kterého po dobu trvání zaměstnání nevznikla účast na pojištění nebo zaměstnání spadá po celou dobu jeho trvání pod cizí právní předpisy**, se u atributů týkajících se informací pro **podporu v nezaměstnanosti vyplní pouze Důvod neposkytnutí podkladů** s tím, že se vybere **důvod 2** - starobní důchod nebo zaměstnání bez účasti na pojištění, ostatní údaje z této části se nevyplňují.

**Možnosti podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního – kód akce 2“ podle typu akce a druhu činnosti:**

- **A2 – ostatní druhy činnosti** (mimo vyjmenované u jiných datových scénářů) – Kód druhu činnosti 1-9, 15-16, A-K, N-ZC
- **A2 – druh činnosti 10**
- **A2 – druh činnosti 11, 12, 13, 14, M nebo 1 až 9 s příznakem 10502 = výkon trestu odnětí svobody**

### **KÓD AKCE 3 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - ZMĚNA ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCE**

Zaměstnavatel je povinen **oznámit změnu evidovaného údaje o svém zaměstnanci do 8 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.**

**Hlášení změny údajů na podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance – kód akce 3“ se podává pouze při hlášení změn údajů zaměstnance**, tj. v případě, kdy v průběhu trvání zaměstnání došlo u zaměstnance ke změně v údajích, které má zaměstnavatel povinnost hlásit (např. změna příjmení, bydliště apod.). Podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance – kód akce 3“ se **nepoužívá v případě hlášení změny údajů (např. sídla) týkajících se pouze zaměstnavatele.**

Při oznámení **změny údaje se do pole „Datum platnosti akce ke dni“ uvádí datum, od kterého platí změna tohoto údaje** (např. při změně příjmení sňatkem se zde uvede datum sňatku).

Tento typ hlášení se nevyužívá v případě změny zaměstnání na zaměstnání malého rozsahu a opačně, neboť dochází ke skončení pojistného vztahu a případně vzniku nového.

Na podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance – kód akce 3“ se v případě hlášení změn údajů zaměstnance vyplňují pouze údaje uvedené níže v návodu jako povinné u vyplnění jednotlivých atributů. Kromě těchto předepsaných (povinných) údajů (atributů) se vždy uvede údaj (atribut), u kterého došlo ke změně, a to v nové podobě (např. při změně trvalého pobytu zaměstnance se v „adresa trvalého pobytu“ uvedou nové adresní údaje; při změně příjmení se uvádí nové příjmení, a poslední příjmení před změnou se uvede do údaje „předchozí příjmení“). Při hlášení změny některého z

adresních údajů musí být vyplněna všechna pole (atributy) v příslušné části. V případě oprav/změn údajů zaměstnance je rovněž umožněno (akceptováno) zaslat kompletní platné údaje k datu změny/opravy, a nejen pouze ty změněné/opravené .tzn., že pokud by u zaměstnance došlo například od 15. 4. 2026 ke změně/opravě příjmení, je možné uvést nové příjmení platné ke dni 15. 4. 2026 a zopakovat všechny ostatní údaje platné k 15. 4. 2026. V rámci opravy / změny je tak možné zaslat celý obsah datové věty Registrace zaměstnance v rozsahu dané akce „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance – kód akce 3“ nebo dané akce „Registrace zaměstnance - Oprava chybných údajů zaměstnance – kód akce 4“.

Přiznání a odnětí důchodu se hlásí jako změna údajů jen v případě, kdy je tento důchod přiznán a vyplácen jiným nositelem pojištění, než ČSSZ (např. MO, MV nebo cizozemský nositel pojištění). Vyplňuje se též údaj „druh důchodu“; údaj „změna ke dni“ v záhlaví tiskopisu je pak datum, od kterého je tento důchod pobírán nebo odňat.

Je-li hlášeno současně několik změn údajů zaměstnance, mohou být změny hlášeny na jednom podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance“ pouze v případě, že platnost změn nastala se stejným datem účinnosti. Dojde-li u zaměstnance k více změnám údajů, jejichž datum účinnosti je různé, musí být každá jednotlivá změna údaje hlášena v rámci samostatného podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance“.

Hlášení změny rodného čísla pojištěnce se provede elektronickou formou, a to vyplněním nového podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance“ s příložením průvodního vysvětlujícího dopisu – viz text shora v části „Základní zásady vyplňování podání“.

### **Možnosti podání „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance – kód akce 3“ podle typu akce a druhu činnosti:**

- **A3 – ostatní druhy činnosti** (mimo vyjmenované u jiných datových scénářů) – Kód druhu činnosti 1-9, 15-16, A-K, N-ZC
- **A3 – druh činnosti 10**
- **A3 – druh činnosti 11, 12, 13, 14, M nebo 1 až 9 s příznakem 10502 = výkon trestu odnětí svobody**

### **KÓD AKCE 4 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - OPRAVA CHYBNÝCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCE**

Hlášení **opravy údajů se na podání „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance – kód akce 4“ podává pouze pro hlášení opravy údajů zaměstnance**, tj. v případě, že na původně zaslaném podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního“ nebo na původně zaslaném podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního“, popř. jiném typu podání Registrace zaměstnance, byly uvedeny chybné údaje zaměstnance. Podání „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance“ **se nepoužívá v případě hlášení opravy údajů týkajících se zaměstnavatele.**

Na podání „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance“ se při hlášení opravy údajů zaměstnance vyplňují pouze údaje uvedené níže v návodu jako povinné u vyplnění jednotlivých atributů. Kromě těchto předepsaných (povinných) údajů (atributů) se vždy uvede údaj (atribut), u kterého je hlášena oprava, a to ve správné podobě. Při hlášení opravy některého z adresních údajů (atributů) musí být vyplněna všechna pole (atributy) v příslušné části. V případě oprav/změn údajů zaměstnance je rovněž umožněno (akceptováno) zaslat kompletní platné údaje k datu změny/opravy, a nejen pouze ty

změněné/opravené .tzn., že pokud by u zaměstnance došlo například od 15. 4. 2026 ke změně/opravě příjmení, je možné uvést nové příjmení platné ke dni 15. 4. 2026 a zopakovat všechny ostatní údaje platné k 15. 4. 2026. V rámci opravy / změny je tak možné zaslat celý obsah datové věty Registrace zaměstnance v rozsahu dané akce „Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance – kód akce 3“ nebo dané akce „Registrace zaměstnance - Oprava chybných údajů zaměstnance – kód akce 4“.

Je-li hlášeno současně několik oprav údajů zaměstnance, mohou být opravy hlášeny v rámci jednoho podání „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance“ pouze v případě, že datum původního nahlášení chybných údajů, jejichž oprava je hlášena, je shodné. Je-li hlášeno více oprav údajů zaměstnance, kdy i datum nahlášení původních chybných údajů je různé, musí být každá jednotlivá oprava údaje hlášena na samostatném podání „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance“.

Hlášení **opravy údaje (atributu) „Datum nástupu do zaměstnání“ nebo údaje „Datum skončení zaměstnání“ lze zaslat** výhradně elektronickou formou, a to prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Oprava chybných údajů zaměstnance“, ke kterému **je však nezbytné vždy doložit průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy**, ze kterého je patrna vůle atribut vymazat/opravit tak, aby ÚSSZ byla o této opravě řádně informována. **U výše uvedených dvou atributů nedochází k automatickému zpracování jejich opravy v systémech ČSSZ, je to prováděno vždy ze strany ÚSSZ referentským způsobem, a to až po předchozím posouzení oprávněnosti opravy těchto atributů a přešetření další souvisejících (navazujících) skutečností**, které se od měněného údaje odvíjí (např. zda již nedošlo k výplatě dávek NP apod.). V tomto případě při opravě data skončení zaměstnání, resp. jeho vymazání, neboť bylo datum skončení zaměstnání v minulosti chybně zasláno, je nutné v dalším podání s typem akce 4 (Oprava údajů zaměstnance) uvést v atributu „datum skončení zaměstnání“ nevyplněnou (prázdnou) hodnotu a přiložit vysvětlující dopis formou elektronické přílohy, ze kterého bude patrné požadavek na výmaz tohoto atributu včetně zdůvodnění (nesprávné/chybné zaslání data skončení zaměstnání).

**Hlášení opravy rodného čísla lze zaslat** výhradně elektronickou formou, a to prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Oprava chybných údajů zaměstnance“ **s příložením průvodního vysvětlujícího dopisu** – viz text shora v části „Základní zásady vyplňování podání“.

**Hlášení opravy údaje „Druh činnosti“ lze zaslat** výhradně elektronickou formou, a to prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Oprava chybných údajů zaměstnance“, ke kterému **je však nezbytné vždy doložit průvodní vysvětlující dopis ve formě elektronické přílohy**, ze kterého je patrna vůle atribut opravit tak, aby ÚSSZ byla o této opravě řádně informována.

**Obecně lze opravovat druh činnosti na jiný druh činnosti v rámci stejných kategorií pracovních vztahů, a to uvnitř kategorie standardní** (např. „1 - první pracovní poměr“ na „T - první dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele“). Stejně tak jsou povoleny **opravy druhu činnosti uvnitř kategorie nestandardní 1**, tedy v rámci druhu činnosti K - S (vyjma M):

- dobrovolný pracovník pečovatelské služby,
- smluvní zaměstnanec,
- člen družstva,
- prokuristé,
- členové kolektivních orgánů právnických osob,
- likvidátoři,
- společník, jednatel, komanditista, ředitel obecně prospěšné společnosti, osoby pověřené obchodním vedením na základě smluvního zastoupení.

**Z výše uvedeného pravidla však existuje výjimka: Nejsou povoleny opravy druhu činnosti mezi skupinami standardní x speciální (např. z druhu činnosti 1 na druh činnosti 14), dále nejsou povoleny opravy druhu činnosti mezi skupinami standardní x nestandardní 1 (např. z druhu**

**činnosti T na druh činnosti Q). U kategorie speciální nelze opravovat druh činnosti vůbec, a to ani mezi jinými kategoriemi a ani v rámci této kategorie. „běžného“ druhu činnosti, resp. standardního druhu činnosti (např. „1 – první pracovní poměr“) na specifické právní vztahy, resp. speciální druhy činnosti (Kód druhů činnosti 10–14, 15–16, M a 1–9 s příznakem vězeň) a naopak nejsou povoleny opravy „specifických právních vztahů“ na „běžný“ druh činnosti. Podrobněji viz níže vložená tabulka.**

POVOLENÉ OPRAVY DRUHU ČINNOSTI MEZI KATEGORIEMI PRACOVNÍCH VZTAHŮ				
	Na Standardní	Na Nestandardní 1	Na Nestandardní 2	Na Speciální
<b>Ze Standardní</b>	povoleno	zakázáno	povoleno	zakázáno
<b>Z Nestandardní 1</b>	zakázáno	povoleno	zakázáno	zakázáno
<b>Z Nestandardní 2</b>	zakázáno	zakázáno	povoleno	zakázáno
<b>Ze Speciální</b>	zakázáno	zakázáno	zakázáno	zakázáno
DRUH ČINNOSTI - LEGENDA				
10239 DRUH ČINNOSTI	10502 BLIŽŠÍ URČENÍ PPV	POPIS DRUHU ČINNOSTI	KATEGORIE PRACOVNÍHO VZTAHU	
1	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
2	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
3	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
4	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
5	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
6	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
7	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
8	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
9	žádné	Pracovní / služební poměr	standardní	
10	n/a	osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání	speciální	
11	žádné	osoby s příjmem v důsledku škod vzniklých při plnění pracovních úkolů	speciální	
12	žádné	osoby s příjmem vypláceným na základě smluvního vztahu prostřednictvím osoby se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí	speciální	
13	žádné	osoby s příjmem ze závislé činnosti vyplácené plátcem, u kterého není závislá činnost vykonávána	speciální	
14	žádné	neuvolněný člen zastupitelstva	speciální	
15	žádné	příslušníci Celní správy	speciální	
16	žádné	příslušníci Vězeňské služby	speciální	
A	žádné	DPČ	standardní	
B	žádné	DPČ	standardní	

C	žádné	DPČ	standardní
D	žádné	DPČ	standardní
E	žádné	DPČ	standardní
F	žádné	DPČ	standardní
G	žádné	DPČ	standardní
H	žádné	DPČ	standardní
I	žádné	DPČ	standardní
J	žádné	DPČ	standardní
K	žádné	dobrovolný pracovník pečovatelské služby	nestandardní 1
M	žádné	pěstouni/osoby pečující a osoby v evidenci ve zvláštních případech	speciální
N	žádné	smluvní zaměstnanec	nestandardní 1
O	žádné	člen družstva	nestandardní 1
P	žádné	Prokuristé	nestandardní 1
Q	žádné	členové kolektivních orgánů právnických osob	nestandardní 1
R	žádné	Likvidátoři	nestandardní 1
S	žádné	společník, jednatel, komanditista, ředitel obecně prospěšné společnosti, osoby pověřené obchodním vedením na základě smluvního zastoupení	nestandardní 1
T	žádné	DPP	standardní
U	žádné	DPP	standardní
V	žádné	DPP	standardní
W	žádné	DPP	standardní
X	žádné	DPP	standardní
Y	žádné	DPP	standardní
Z	žádné	DPP	standardní
ZA	žádné	DPP	standardní
ZB	žádné	DPP	standardní
ZC	žádné	DPP	standardní
1 až 9	pracovní vztah specifické skupiny	soudce, poslanec, člen vlády apod.	nestandardní 2
1 až 9	výkon trestu odnětí svobody	vězeň	speciální

**Pokud není povoleno provést opravu druhu činnosti, ale hodnota je evidována nesprávně, je nezbytné postupovat dle postupů uvedených u akce 8 – STORNO (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního.**

**Oprava jiných údajů, jako je např. datum nástupu nebo skončení, bude i nadále možná, i u těchto speciálních kategorií.**

**Pro opravy, které se týkají data změny nahlášeného prostřednictvím akce 3, data převodu nahlášeného prostřednictvím akce 5 nebo data vzniku/skončení příslušnosti nahlášeného**

prostřednictvím akce 6 nebo 7, tedy v případě, že byla zjištěna chyba v původně uvedeném údaji „Změna ke dni / Datum platnosti akce ke dni“ není v současné době zajištěna systémová podpora a nelze tak opravu tohoto data hlásit na ČSSZ elektronicky (nelze zaslat elektronické podání, které by takovou opravu umožnilo). V případech, kdy je potřeba opravit datum, od kterého změna platí, datum převodu nebo datum vzniku/skončení příslušnosti, je nutné zaslat prostřednictvím ISDS na příslušnou OSSZ soubor ve formátu „PDF“, ve kterém se uvede potřeba opravy a její odůvodnění (např.: u zaměstnance s IK MPSV:XXXXXXXX a OID PV:XXXXX hlášena změna příjmení / hlášen převod k jinému VS, uvedeno „Datum změny ode dne / Datum platnosti akce ke dni“ 15. 11. 2025, zaslání DV REGZEC s akcí 3 / akcí 5 dne 20. 11. 2025; následně zjištěno chybné datum změny, od kterého změna platí nebo chybné datum platnosti, správné datum je k 10. 11. 2025).

**Možnosti podání „Registrace zaměstnance – Oprava chybných údajů zaměstnance – kód akce 4“ podle typu akce a druhu činnosti:**

- **A4 – ostatní druhy činnosti** (mimo vyjmenované u jiných datových scénářů) – Kód druhu činnosti 1-9, 15-16, A-K, N-ZC
- **A4 – druh činnosti 10**
- **A4 – druh činnosti 11, 12, 13, 14, M nebo 1 až 9 s příznakem 10502 = výkon trestu odnětí svobody**

#### **Zachování ID zaměstnání:**

**Původní ID zaměstnání je zachováno v těchto případech:**

- zaměstnavatel provede akci oprava/změna a změní se hodnota atributu „Datum nástupu“;
- zaměstnavatel provede akci oprava/změna a změní se hodnota atributu „Datum skončení“;
- dojde ke změně OIČ (tj. IK MPSV) při zachování stejné identity osoby zaměstnance.

**Nové ID zaměstnání je přiděleno v těchto případech:**

- dojde ke změně OIČ (tj. IK MPSV) při současné identifikaci, že se jedná o jinou identitu osoby zaměstnance;
- zaměstnavatel provede akci převod k jinému VS;
- zaměstnavatel provede akci storno PPV a založení nového PPV při „opravě“ druhu výdělečné činnosti – viz výše.

#### **KÓD AKCE 5 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - PŘEVOD ZAMĚSTNANCE K JINÉMU VS**

Podání „Registrace zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS“ se podává v případě, kdy dochází k převodu zaměstnance na jinou organizační složku, resp. k jiné mzdové účtárně u téhož zaměstnavatele a kdy současně zaměstnanci nekončí pracovní právní vztah a nevzniká nový pracovní právní vztah, ale dochází pouze ke změně pracovní smlouvy. Dále se „Registrace zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS“ podává ve všech případech, kdy dochází k převodu zaměstnance k jinému zaměstnavateli se současným přechodem práv a povinností z pracovní právních vztahů, a to při zániku zaměstnavatele a vzniku nového subjektu, sloučení subjektů, rozdělení subjektů, odkoupení subjektů, převzetí subjektu (právní nástupnictví) apod.

„Registraci zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS“ není třeba podávat v případě, kdy dochází pouze ke změně názvu zaměstnavatele a v případě, kdy dochází ke změně sídla zaměstnavatele či mzdové účtárny a tím ke změně místní příslušnosti ÚSSZ, avšak okruh zaměstnanců zůstává původní.

„Registraci zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS“ podává původní zaměstnavatel na příslušnou ÚSSZ, u které je veden v registru zaměstnavatelů.

**Nové ID zaměstnání u převedených zaměstnanců zjistí přebírající zaměstnavatel buď prostřednictvím služby „Seznam zaměstnanců“ na e-Portálu ČSSZ nebo počká na doručení písemnosti se sdělením příslušných identifikátorů u převedených zaměstnanců (IK MPSV a nové ID zaměstnání) do jeho / jím uvedené datové schránky. V případě, že datovou schránku zaměstnavatel nemá, bude mu písemnost vystavena na e-Portálu ČSSZ v sekci „Moje dokumenty“.** V rámci zaslání podání „Registraci zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS“ se nezasílá informace o nových ID zaměstnání převedených zaměstnanců v technické odpovědi přes VREP/APEP původnímu zaměstnavateli.

### **KÓD AKCE 6 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - VZNIK PŘÍSLUŠNOSTI K ČESKÝM PRÁVNÍM PŘEDPISŮM**

Podání „Registrace zaměstnance - Vznik příslušnosti k českým právním předpisům“ se podává v případě, kdy zaměstnanec podléhal českým právním předpisům, následně byl z důvodu výkonu práce v jiném smluvním státě po určité období účasten pojištění v tomto smluvním státě a poté opět začal podléhat českým právním předpisům (a po celou dobu byl poplatníkem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti).

### **KÓD AKCE 7 - REGISTRACE ZAMĚSTNANCE - SKONČENÍ PŘÍSLUŠNOSTI K ČESKÝM PRÁVNÍM PŘEDPISŮM**

Podání „Registrace zaměstnance - Skončení příslušnosti k českým právním předpisům“ se podává v případě, kdy zaměstnanec, který byl účasten pojištění podle českých právních předpisů, začne podléhat cizím právním předpisům. Jedná se např. o případy, kdy zaměstnanec začal trvale pracovat v jiném státě EU nebo smluvní ciziny a nejedná se o vyslání. Rovněž se jedná o případy, kdy zaměstnanec je trvale převeden na práci v některém ze států mimo EU a s nimiž nemá ČR uzavřenou smlouvu o sociálním zabezpečení. **Tato akce se nepoužije, pokud zaměstnanec není poplatníkem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. V takovém případě je třeba zaměstnance odhlásit z evidence zaměstnanců prostřednictvím podání REGZEC Akce 2 (Skončení).**

### **KÓD AKCE 8 - STORNO (VÝMAZ) ZAMĚSTNÁNÍ, PŘÍPRAVY PRO ZAMĚSTNÁNÍ, PPV JINÉHO NEŽ ZÁKLADNÍHO**

Podání „Storno (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního“ se podává ve zcela výjimečných případech, kdy např. došlo k chybě ze strany zaměstnavatele (v jasně definovaných případech oprav druhů činností - rozhodně ne u všech oprav druhů činností, v případě přihlášení pod nesprávným VS zaměstnavatele) nebo v případě, že ~~původní podání Registrace zaměstnance nemělo být vůbec zasláno (např. zaměstnanec do zaměstnání nakonec fakticky nenastoupil či došlo k soudnímu zneplatnění celého PPV)~~. Podání „Storno (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního“ je provedeno na celém původně zasláném podání, a to kdykoliv během trvání pracovního právního vztahu, popř. i po jeho skončení, nemá časové omezení.

V případě, kdy není povoleno provést opravu druhu činnosti, a to konkrétně z „běžného“ druhu činnosti (např. „1 - první pracovní poměr“) na specifické právní vztahy (Kód druhů činnosti 10 - 14, M a 1-9 s příznakem vězeň) a naopak nejsou povoleny opravy „specifických právních vztahů“ na „běžný“ druh

činnosti, ale hodnota druhu činnosti je evidována nesprávně, nebo v případě, že byl PPV přihlášen pod nesprávný VS zaměstnavatele, je nezbytné následně po ošetření chybně zaslání REGZEC a s ním souvisejících JMH, doposlat nové podání REGZEC s ním souvisejících JMH.

V případě, že je činěno podání Registrace zaměstnance (REGZEC) s typem akce 8 (Storno), ve kterém je vyznačena skutečnost, že „Zaměstnanec nenastoupil“, resp. uvedeno u tohoto atributu „ANO“, není potřebné v takovém případě současně ještě jakkoli dokládat skutečnost, proč k danému dochází a co je tedy důvodem takového podání. Pokud je však uvedeno „NE“, pak je již potřebné tuto skutečnost doložit, resp. zdůvodnit ve formě samostatné písemnosti, která tvoří přílohu uvedeného podání. Může jít například o situace, kdy zaměstnanec byl přihlášen u nesprávného variabilního symbolu zaměstnavatele, s nesprávným druhem činnosti, kdy není možné provést opravu druhu činnosti apod.

**Storno do 20. dne, tedy ještě před uplynutím lhůty pro podání JMH, kdy je zaměstnavateli umožněno podat i storno podání JMH včetně storna jednotlivých součástí individualizované části:**

- 1) Ošetřit původně zaslání JMH k danému PPV za dané období, jež bylo zasláno k chybnému druhu činnosti, k chybnému VS, na fakticky neexistující PPV, a to zasláním storna daného JMH (storno daného formuláře), včetně případné opravy souhrnné a pojistné části;
- 1) Zaslání storna původního pracovního vztahu (PPV) prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 8 (Storno), kdy se **jen ve stanovených případech** v elektronické příloze (jedná se o volnou formu) uvede důvod požadavku na storno (výmaz) PPV;
- 2) V odůvodněných případech nahlásit prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 1 (Nástup) nový PPV se správným druhem činnosti, se správným VS zaměstnavatele – dojde k přidělení nového ID zaměstnání;
- 3) V odůvodněných případech zaměstnavatel zašle hodnotově shodný formulář, jako byl zaslán v původním formuláři, ale nyní bude vyplněn pod novým IDZ a případně pod novým VS (nová součást – shodné OIČ, ale nové IDZ se shodnými hodnotami), včetně případné opravy souhrnné a pojistné části.

**Storno po 20. dni, tedy po uplynutí lhůty pro podání JMH, kdy již není zaměstnavateli umožněno podat storno podání JMH včetně storna jednotlivých součástí individualizované části:**

Pokud po uplynutí lhůty pro podání JMH nastane některá z typových situací, budou dopady do registrace ve vazbě na zneplatnění PPV a příslušné součásti individualizované části řešeny odpovídajícími postupy. Nutnou podmínkou pro zpracování je ve všech případech podání opravného hlášení JMH (tj. oprava součástí jako celku nebo jen definovaných atributů – dle situace, případně i souhrnné a pojistné části) ze strany zaměstnavatele a zaslání podání REGZEC Akce 8 (Storno) s požadovanými přílohami.

1. Zaměstnavatel zašle REGZEC Akce 8 (Storno), přičemž **jen ve stanovených případech** v elektronické příloze (jedná se o volnou formu) uvede důvod požadavku na storno (výmaz) PPV;
2. Zaměstnavatel zašle opravné hlášení, v němž opraví příslušné části / součásti individualizované části

Ze strany zaměstnavatele není důležité, který procesní krok zvolí jako první (REGZEC nebo opravné hlášení, ale metodickým doporučením je poslat obě podání najednou). Systémové kontroly ze strany JMZH nejsou nastaveny, ale celé zpracování storna probíhá na základě referentského zpracování (manuální kontroly), kde bude kontrolována předmětná oprava ve všech rozhodných obdobích, na které to má dopad. Jinými slovy nezajištění souběžnosti může mít dopad na délku zpracování storna.

3. V odůvodněných případech zaměstnavatel zašle REGZEC Akce 1 (Přihláška) se správným druhem činnosti/pod správným VS - dojde k přidělení nového ID zaměstnání;

4. V odůvodněných případech zaměstnavatel zašle hodnotově shodný formulář, jako byl zaslán v původním formuláři, ale nyní bude vyplněn pod novým IDZ a případně pod novým VS (nová součást – shodné OIČ, ale nové IDZ se shodnými hodnotami).

### **KÓD AKCE 9 - PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE – PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP**

Zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce (nejdříve 8 kalendářních dnů před předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání). Pokud zvolí variantu tzv. „předregistrace“ (částečného přihlášení), přihlašuje zaměstnance prostřednictvím podání „Předregistrace zaměstnance – Předpokládaný nástup – kód akce 9“.

V případě předregistrace musí zaměstnavatel vybrané údaje nutné k ověření totožnosti zaměstnance a provedení předregistrace zaměstnance nahlásit ještě před nástupem zaměstnance k výkonu práce. Jedná se o tyto údaje: **jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství zaměstnance, předpokládaný den nástupu zaměstnance do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele**. Ostatní údaje pro dokončení přihlášení do evidence zaměstnanců, které nebyly součástí předregistrace, je pak zaměstnavatel povinen sdělit do 8 kalendářních dnů ode dne skutečného nástupu zaměstnance do zaměstnání (pomocí **Registrace zaměstnance - Akce 1**). Předregistrace se provádí **pro každého zaměstnance a jeho zaměstnání zvlášť** bez ohledu na skutečnost, že u předregistrace se neuvádí údaj o druhu činnosti.

### **KÓD AKCE 10 - PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE – OZNÁMENÍ O NENASTOUPENÍ**

V případě, že zaměstnanec, kterého zaměstnavatel přihlásil prostřednictvím předregistrace (částečného přihlášení), nenastoupí do zaměstnání v předpokládaný den nástupu, nejpozději do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu do zaměstnání, je zaměstnavatel povinen oznámit tuto skutečnost (nenastoupení zaměstnance) bez zbytečného odkladu prostřednictvím podání „Předregistrace zaměstnance – Oznámení o nenastoupení – kód akce 10“.

### **SPECIFICKÉ POSTUPY:**

#### **1. Příslušnost k cizím právním předpisům od počátku trvání PPV (zaměstnání)**

V případech, kdy u zaměstnání, které bylo původně přihláшено od jeho počátku s tím, že toto zaměstnání přísluší k cizím právním předpisům, tzn., že v rámci zaslání podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“ byl označen (zatržen) atribut „Příslušnost k cizím právním předpisům“ včetně uvedení státu, ke kterému se příslušnost vztahuje a následně v průběhu tohoto zaměstnání došlo ke vzniku příslušnosti k českým právním předpisům, nelze v současné době z důvodu technického omezení využít podání „Registrace zaměstnance – Změna údajů zaměstnance“ – kód akce 3 a ani podání „Registrace zaměstnance - vznik příslušnosti k českým právním předpisům“ – kód akce 6. V tomto případě je nezbytné postupovat provizorním způsobem, tzn., že zaměstnavatel tak v těchto případech oznamuje skončení zaměstnání a následně oznamuje vznik nového pojistného vztahu dnem, v němž tento nový pojistný vztah

po změně začal, a to i přesto, že zaměstnání nepřetržitě trvá.

**2. Oprava hodnoty u atributu „Bližší určení PPV“ u zaměstnanců s dříve nahlášenými PPV s druhem činnosti 1 - 9, které i po 1. 1. 2026 stále trvají, a měly by být vedeny u atributu „Bližší určení PPV“ s hodnotou „Pracovní vztah specifické skupiny“ (Bližší určení PPV=3)**

Pokud byl u atributu „Druh činnosti“ vybrán jakýkoli druh činnosti vyjma druhu činnosti 10 (osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání), je nutno následně označit údaj „Bližší určení PV“, který je údajem povinným. Po jeho označení je nutno vybrat v případě druhů činností 1 - 9 mezi 3 nabízenými variantami uvedenými v číselníku - CIS bližší určení PPV, u všech ostatních druhů činností (vyjma druhu činnosti 10) je nutné zvolit pouze variantu „Žádné“.

- **Žádné** (Bližší určení PPV=1)
- **Výkon trestu odnětí svobody / zabezpečovací detence** (Bližší určení PPV=2)
- **Pracovní vztah specifické skupiny** (Bližší určení PPV=3)

**„Pracovní vztah specifické skupiny“ se týká těchto druhů činností uváděných pod kódem 1 - 9:**

- soudců
- členů zastupitelstev územních samosprávních celků (zvolených do funkcí, jež zastupitelstvo obce určilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva obce uvolněni)
- poslanců Poslanecké sněmovny PČR, senátorů Senátu PČR, členů vlády, viceprezidenta a členů NKÚ, členy RRTV, finančního arbitra a jeho zástupce, veřejného ochránce práv a jeho zástupce, členů Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, členů Rady Českého telekomunikačního úřadu, členů Rady Energetického regulačního úřadu, členů Národní rozpočtové rady
- fyzických osob neuvedených v § 5, písm. a) bodech 1 až 21 ZNP, s výjimkou členů zastupitelstev územních samosprávních celků a zastupitelstev městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy volených do funkcí, jež zastupitelstvo neurčilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni, v době zaměstnání, pokud jim v souvislosti se zaměstnáním plynou nebo by mohly plynout příjmy ze závislé činnosti, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmu podle zvláštního právního předpisu<sup>75</sup>) a nejsou od této daně osvobozeny,
- státních zástupců vykonávajících v České republice funkci evropských pověřených žalobců, kteří jsou zařazeni do okruhu pojištěných osob ode dne 1. 12. 2019 podle ustanovení § 167g ZNP.

**U všech stávajících PPV evidovaných v systémech ČSSZ před 1. 1. 2026, tzn., i takových PPV, které po 1. 1. 2026 stále trvají, došlo v případě atributu „Bližší určení PPV“ v systémech ČSSZ k automatickému naplnění hodnoty „Žádné“ (Bližší určení PPV=1), neboť z původní evidence stávajících PPV nebylo možno odlišit PPV specifických skupin (soudců, poslanců, státních zástupců atd.), tzn., že stávající PPV specifických skupin (soudců, poslanců, státních zástupců atd.) nejsou v současné době v systémech ČSSZ nijak rozlišeny od ostatních druhů činností 1 – 9, tedy není u nich naplněna správná hodnota z číselníku „Bližší určení PPV=3“. **V tomto případě je nezbytné u stávajících PPV specifických skupin (soudců, poslanců, státních zástupců atd.), které trvají i po 1. 1. 2026, nejdříve prostřednictvím REGZEC s typem akce 4 (Oprava údajů zaměstnance) u atributu „Bližší určení PPV“ tuto automaticky naplněnou hodnotu „Žádné“ (Bližší určení PPV=1) opravit na hodnotu „Pracovní vztah specifické skupiny“ (Bližší určení PPV=3), kdy tato oprava se v systémech ČSSZ zpracuje zcela automaticky. V tomto případě opravení správné hodnoty u atributu „Bližší určení PPV“, které bude zasíláno prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 4 (Oprava), se do atributu s ID 10009 „Datum platnosti od / oprava, změna ze dne“ uvede aktuální datum, kdy****

je toto podání fakticky odesíláno s tím, že v těchto případech bude oprava atributu „Bližší určení PPV“ v systémech ČSSZ zanesena (provedena) od počátku platnosti PPV. Výjimečně se tato „oprava“ tak nebude vztahovat k původně zaslánému podání, tzn., že se v tomto atributu tak nebude uvádět datum, kdy bylo původní podání (např. ONZ) zasláno. Následně je možné zaslat i doplňující údaje k těmto zaměstnancům, a to pomocí REGZEC s typem akce 3 (Změna údajů zaměstnance). Pokud u těchto specifických PPV nedojde k opravení této hodnoty u atributu „Bližší určení PPV“, znamená to, že se kromě plné verze DV REGZEC, bude muset zasílat i plná verze DV MH. V případě opravy hodnoty na „Pracovní vztah specifické skupiny“ (Bližší určení PPV=3), bude možné zasílat zkrácenou verzi DV MH.

**3. Vyplnění atributu „Datum nástupu do zaměstnání“ v případě zpětného dohlášení PPV zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“**

Zaměstnavatel má povinnost v období od 1. 4. 2026 do 30. 4. 2026 přihlásit do evidence zaměstnanců všechny zaměstnance, za které mu ve smyslu předpisů o nemocenském pojištění nevznikla za období do 31. března 2026 povinnost registrace vůči ČSSZ (nemuseli být vedeni v období 1Q 2026 v registru pojištěnců), tedy např. zaměstnance v zaměstnání malého rozsahu, zaměstnance na „nepojištěné“ dohody o pracovní činnosti atd., **což se tedy vztahuje i na zaměstnance, kterým toto zaměstnání (nepojištěné DPČ či ZMR) v 1Q 2026 skončilo.** Zaměstnavatel je tak povinen přihlásit uvedené zaměstnance prostřednictvím nového podání REGZEC s typem akce 1 s rozšířeným setem údajů, kdy při dohlášení již ukončeného PPV v období 1Q 2026, lze v rámci podání REGZEC s typem akce 1 uvést současně s datem nástupu také datum skončení zaměstnání (nástup i skončení tak lze nahlásit v rámci jednoho podání REGZEC s typem akce 1). Pokud se bude dohlašovat PPV zaměstnance s uvedením druhu činnosti 1 - 9 a A – ZC, ze kterého by mohla vzniknout v budoucnu účast na pojištění, je nezbytné do atributu „Datum nástupu do zaměstnání“ uvést datum skutečného nástupu dle faktického stavu, což znamená, že se tyto zaměstnanci s druhem činnosti 1 - 9 a A – ZC budou evidovat se zpětným datem nástupu do zaměstnání, které odpovídá skutečnosti.

**V případě hlášení (registrace) těchto PPV s druhy činností 1 - 9 a A – ZC prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 1, se bude postupovat následovně:**

- **v případě sjednaných PPV s faktickým datem nástupu před 1. 1. 2026 a s faktickým datem nástupu po 31. 12. 2025, které bude nutné nově registrovat pro účely JMZH, se u kódů atributu ID10239 – Druh činnosti 1 - 9 a A – ZC, se bude uvádět vždy skutečné (faktické) datum nástupu;**

**Jiný postup bude v případě dohlášení PPV s druhem činnosti 10 – 16.** Vzhledem k tomu, že tyto nové PPV se specifickými druhy činností (10 – 16 a vězni) jsou nově zařazeny do číselníku druhů činností až v souvislosti s legislativou týkající se JMZH, tedy pro potřeby JMZH, která je platná až od 1. 1. 2026, tzn., že před datem 1. 1. 2026 nebylo tyto PPV s druhem činnosti 10-16 a vězně nutné vůbec hlásit do evidence zaměstnanců, a nemůže z jejich podstaty vzniknout ani v budoucnu účast na pojištění, je nezbytné do atributu „Datum nástupu do zaměstnání“ uvést fiktivní datum nástupu 1. 1. 2026, a to povinně pro všechny případy, které vznikly před 1. 1. 2026, tzn., jak pro případy, kdy datum zahájení činnosti není známo, tak pro případy, kdy sice datum zahájení činnosti je známo, ale to je před 1. 1. 2026. V případě sjednaných PPV s datem nástupu po 1. 1. 2026, které bude nutné nově registrovat pro účely JMZH, se u kódů atributu ID10239 – Druh činnosti 10–16, a dále u vězňů, se uvede skutečné datum nástupu.

**V případě hlášení (registrace) těchto nových PPV se specifickými druhy činností (10 – 16 a věžňů) prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 1, se bude postupovat následovně:**

- **v případě sjednaných PPV s faktickým datem nástupu po 31. 12. 2025, které bude nutné nově registrovat pro účely JMHZ, se u kódů atributu ID10239 – Druh činnosti 10–16, a dále u věžňů, se bude uvádět vždy toto skutečné (faktické) datum nástupu;**
- **v případě sjednaných PPV s faktickým datem nástupu před 1. 1. 2026, které bude nutné nově registrovat pro účely JMHZ, se u kódů atributu ID10239 – Druh činnosti 10–16, a dále u věžňů, se bude vždy uvádět fiktivní datum nástupu 1. 1. 2026, a to bez ohledu na skutečnost, zda skutečné datum nástupu vzniklé před 1. 1. 2026 je známo či nikoli.**

**4. Dohlášení doplňujících údajů zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - změna údajů zaměstnance – kód akce 3“**

**U zaměstnanců, kteří v období 1Q 2026 byli vedeni v registru pojištěnců, a mají tak buď k datu 1. 4. 2026 evidován stále otevřený PPV nebo mají evidován v období 1Q 2026 již uzavřený PPV, je zaměstnavatel povinen následně dohlásit nejpozději do 30. 4. 2026 rozšířený set údajů prostřednictvím podání REGZEC Akce 3 – „Změna“. V tomto případě doplnění údajů ke stávajícím zaměstnancům, které bude zasíláno prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 3 (Změna), se do atributu s ID 10009 „Datum platnosti od / oprava, změna ze dne“ uvede **aktuální datum, kdy je toto podání fakticky odesíláno**. V podstatě je třeba dohlásit takové údaje u zaměstnance, které nebyly prostřednictvím původního e-Podání ONZ zaměstnavatelem hlášeny (uváděny), ale budou se nově hlásit (uvádět) na REGZEC s tím, že rozsah údajů je definován (stanoven) podle zvoleného druhu činnosti, což znamená, že bude pro různé druhy činnosti odlišný.**

Jak je uvedeno výše, **i k ukončeným PPV v období 1Q 2026 je nezbytné zaslat podání A3 s doplňujícími údaji s tím, že do atributu „Platnost akce ke dni“ (ID atributu 10009) se uvede také datum, kdy je toto podání zasíláno, tedy aktuální datum odeslání podání REGZEC s typem akce 3.** Jde o inicializačního hlášení typu A3 (prvotní naplnění) doplňujících údajů zaměstnance, kdy se tyto údaje doplní k dotčenému PPV jako k celku, byť je již v systémech ČSSZ evidován jako uzavřený PPV, a to bez ohledu na uvedení data platnosti akce ke dni. **Upozornění: V případě, že se bude tedy jednat o dohlášení údajů prostřednictvím podání REGZEC s typem akce A3, k již ukončenému PPV v 1Q 2026, je nezbytné v tomto podání uvádět i datum skončení zaměstnání tak**, aby toto podání bylo automatizovaně zpracováno a nebylo vyhodnoceno pro ručního zpracování z důvodu nevyplnění data skončení zaměstnání a jeho možného požadavku na výmaz tohoto data skončení zaměstnání.

**Údaji, jejichž absence v rámci dohlášení údajů prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 3 způsobí následné nepřijetí podání JMH u zaměstnance, resp. zamítnutí takového podání JMH při příjmu, jsou atributy týkající se daňové rezidentury, tedy konkrétně atribut „Kód státu rezidenství“ (ID atributu 10068) a „Platnost změny kódu státu rezidenství od“ (ID atributu 10459),** kdy pokud tyto atributy nebudou doplněny u zaměstnance podáním REGZEC s typem akce 3 (což platí i pro případy, kdy je kód státu rezidenství = CZ), nebude při příjmu přijato následné podání JMH k tomuto zaměstnanci. Pro účely FS/GFŘ pak postačí, pokud bude jako datum „platnosti změny kódu státu rezidenství od“ uvedeno 1. 1. 2026, tj. datum účinnosti jednotného měsíčního hlášení. Tím bude zajištěno, že se do registrace dostane správný stav k počátku používání nové evidence, bez nutnosti zpětně konstruovat starší historická data.

Pokud se v budoucnu skutečně změní daňové rezidentství zaměstnance (např. přechodem do jiného státu),

pak se tato změna samozřejmě uvede s reálným datem účinnosti. V případě, že po 1. 1. 2026 skutečně dojde ke změně daňového rezidentství zaměstnance (např. přechodem do jiného státu nebo ztrátou českého rezidentství), se tato změna nahlásí prostřednictvím dalšího REGZEC s A3 s reálným datem účinnosti změny.

Podání REGZEC A3 v těchto případech musí být posláno zaměstnavatelem vždy s aktuálním datem platnosti akce s tím, že časový řez u změny kódu státu rezidentství bude zajištěn přes atribut ID 10459 – platnost změny kódu státu rezidentství od.

## Obecný seznam údajů dohlašovaných za zaměstnance

### Základní identifikace zaměstnance

ID	10502
Název	<b>Bližší určení pracovněprávního vztahu</b>

### Trvalý pobyt

ID	10079
Název	<b>Číslo orientační</b>

### Kontaktní adresa

ID	10508
Název	<b>Číslo orientační</b>

### Adresa v ČR, je-li trvalý pobyt mimo

ID	10515
Název	<b>Číslo orientační</b>

### Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem

ID	10519
Název	<b>Ulice</b>

ID	10520
Název	<b>Číslo popisné</b>

ID	10521
Název	<b>Číslo orientační</b>

ID	10523
Název	<b>Obec</b>

ID	10522
Název	<b>PSC</b>

ID	10524
Název	<b>Stát</b>

### Zdravotní omezení – deklarovaná skutečnost ze strany zaměstnance

ID	10086
Název	<b>Zdravotní omezení přiznané od</b>

ID	10087
Název	<b>Zdravotní omezení přiznané do</b>

ID	10090
Název	<b>Držitel karty ZTP/P</b>

ID	10085
Název	<b>Typ zdravotního omezení</b>

Vzdělání

ID	10091
Název	<b>Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV</b>

Cizozemský nositel pojištění

ID	10096
Název	<b>Číslo orientační</b>

ID	10101
Název	<b>Sektor (účel pojištění)</b>

Zaměstnanec bez státního občanství ČR

ID	10414
Název	<b>Volný přístup na trh práce</b>

ID	10105
Název	<b>Důvod pro volný přístup na trh práce</b>

ID	10106
Název	<b>Druh pracovního oprávnění</b>

ID	10107
Název	<b>Vydala Krajská pobočka ÚP ČR</b>

ID	10108
Název	<b>Identifikátor pracovního oprávnění</b>

ID	10109
Název	<b>Trvání oprávnění od</b>

ID	10110
Název	<b>Trvání oprávnění do</b>

Předpokládané místo výkonu práce

ID	10526
Název	<b>Předpokládané/á místo/a výkonu práce</b>

ID	10248
Název	<b>Vzdělání požadované pro výkon profese</b>

Příslušnost k cizím právním předpisům

ID	10427
Název	<b>Příslušnost k cizím právním předpisům</b>

ID	10428
Název	<b>Kód státu</b>

Starobní důchod

ID	10115
Název	<b>Poživatel předčasného starobního důchodu</b>

ID	10504
Název	<b>Poživatel starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem</b>

Nástup do zaměstnání

ID	10227
Název	<b>Vznik zaměstnání</b>

Místo výkonu práce ze smlouvy

ID	10527
Název	<b>Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě zaměstnance</b>

ID	10528
Název	<b>Název obce</b>

ID	10529
Název	<b>Kód obce</b>

Profese

ID	10234
Název	<b>Profese</b>

Pracovní místo / pozice

ID	10235
Název	<b>Název pozice</b>

ID	10238
Název	<b>Vedoucí zaměstnanec</b>

Forma práce

ID	10249
Název	<b>Postavení v zaměstnání</b>

Režim práce

ID	10255
Název	<b>Pracovní režim</b>

ID	10407
Název	<b>Nepřetržitý provoz</b>

Výkon práce OZP

ID	10258
Název	<b>Práce probíhá převážně</b>

Daňová identifikace ve státě residence

ID	10061
Název	<b>Typ daňové identifikace</b>

ID	10062
Název	<b>Daňový identifikátor ve státě residence</b>

ID	10068
Název	<b>Kód státu rezidenství</b>

ID	10459
Název	<b>Platnost změny kódu státu rezidentství od</b>

Prokázání totožnosti

ID	10069
Název	<b>Typ dokladu</b>

ID	10070
Název	<b>Číslo dokladu</b>
ID	10071
Název	<b>Orgán, který vydal doklad v zahraničí</b>
ID	10072
Název	<b>Kód státu, který doklady vydal</b>

- **Atribut „Bližší určení PPV“ s ID: 10502**

K atributu „Bližší určení PPV“ lze uvést, že tento atribut není určen přímo jako nový údaj k dohlášení, ale je nutné jej v podání REGZEC s typem akce 3 vyplnit proto, neboť atribut druh výdělečné činnosti a atribut bližší určení PPV je pro všechny akce 1 – 4 v REGZEC povinný k vyplnění (z technických důvodů, aby bylo možné rozpoznat, jaký typ DV REGZEC má být použit) a v případě nesouladu s evidencí ČSSZ, by tak daná podání nebyla přijata / nebyla automaticky zpracována a zaevidována do navazujících systémů ČSSZ.

Vzhledem k tomu, že u všech stávajících PPV evidovaných v systémech ČSSZ před 1. 1. 2026, tzn., i takových PPV, které po 1. 1. 2026 stále trvají, došlo v případě atributu „Bližší určení PPV“ v systémech ČSSZ k automatickému naplnění hodnoty „Žádné“ (Bližší určení PPV=1), je nezbytné, aby se při zaslání doplňujících údajů zaměstnanců prostřednictvím REGZEC s typem akce 3 (Změna údajů zaměstnance) k již dříve evidovaným PPV uvádělo u stávajících druhů činností (1 – 9 a A - Z) do atributu „Bližší určení PPV“ hodnota „Žádné“ (Bližší určení PPV=1), a v případě pracovních vztahů specifické skupiny pak hodnota „Pracovní vztah specifické skupiny“ (Bližší určení PPV=3), kdy však před odesláním REGZEC s typem akce 3 (Změna údajů zaměstnance), je u této skupiny nutné dodržet výše zmíněný postup v bodu č. 2, a to nejdříve odeslat prostřednictvím REGZEC s typem akce 4 Oprava opravení této hodnoty na hodnotu „Pracovní vztah specifické skupiny“ (Bližší určení PPV=3).

- **Atribut „Kód zdravotní pojišťovny“ s ID: 10102**

Vzhledem k tomu, že tento údaj je v rámci JMZH nově údajem povinným, a to bez ohledu na datum nástupu do zaměstnání a druh činnosti, je nutné jej samozřejmě dohlásit v rámci doplnění údajů zaměstnanců prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 3, a to u těch zaměstnanců s trvajícím PPV, u kterých nebyl v rámci jejich původního přihlášení prostřednictvím e-Podání ONZ dosud tento údaj nahlášen, tedy u zaměstnanců s datem nástupu > 1. 4. 2022 a zároveň odlišným druhem činnosti než-li DPP (T-Z).

- **Adresní údaje (číslo domu x číslo popisné a č. orientační)**

Při přihlášení zaměstnanců prostřednictvím podání ONZ se uvádělo číslo domu ve struktuře č. popisné / č. orientační. Oproti tomu v současném podání REGZEC se vyžaduje rozdělení těchto čísel do dvou atributů. Při dohlášení údajů podáním REGZEC s typem akce 3 (Změna údajů zaměstnance), kde je zaslání celých adres v nové struktuře, není nutné uvádět adresní údaje (číslo popisné / číslo orientační), když byly oba tyto údaje již jednou nahlášený. To znamená, že pouze z důvodu odlišného vykazování čísla domu v podání ONZ vs. č. popisné a č. orientační v podání REGZEC není nutné dohlášení adresních údajů, které byly vykazovány na podání ONZ (trvalá adresa, adresa pobytu v ČR a kontaktní adresa), za předpokladu, že u nich nedošlo k žádné změně. Atribut číslo domu na podání ONZ byl při zápisu rozdělen na základě lomítka a do databáze ČSSZ byl uložen do 2 samostatných atributů – č. popisné a č. orientační. Je však nutné dohlášení nové adresy rezidentství, která nebyla na podání ONZ vůbec vykazována.

- **Adresní údaje, které nebyly při hlášení PPV s druhem činnosti DPP prostřednictvím VPDPP s akcí 2 (Nástup na DPP s výkazem) vykazovány**

Pokud byl nástup do zaměstnání vykonávaného na základě DPP nahlášen e-Podáním VPDPP s typem akce „2 – Nástup na DPP s výkazem příjmů“, je dohlášení adresních údajů prostřednictvím podáním REGZEC s typem akce 3 (Změna údajů zaměstnance) nutné, neboť adresy nebyly na tomto podání VPDPP vykazovány vůbec. Je nutné dohlásit adresu trvalou, případně adresu kontaktní a adresu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR. V případě, že byl nástup do zaměstnání vykonávaného na základě DPP nahlášen podáním ONZ, platí analogicky odpověď k předchozímu bodu. Je však nutné dohlášení nové adresy rezidentství, která nebyla na podání ONZ vůbec vykazována.

#### **5. Možnost zaslání podání REGZEC s typem akce 3 (Změna) v souvislosti s následným vykázáním JMH s typem „Odložený příjem“ k ukončenému PPV pod kódem druhu činnosti „L – domácí zaměstnanec“, který byl platný jen do 31. 12. 2024**

Co se týká kódu druhu činnosti L - domácí zaměstnanec, tak tento tzv. institut domácího zaměstnance, jež byl v minulosti evidován pod kódem druhu činnosti „L – domácí zaměstnanec“, byl ode dne 1. 1. 2025 zrušen, a to na základě zákona č. 395/2024 Sb., kterým se s účinností od 1. 1. 2025 novelizoval zákon č.187/2006, o nemocenském pojištění (dále jen „ZNP“). Rovněž byla pro zaměstnavatele v tomto ohledu stanovena povinnost, že trvá-li u zaměstnance, který byl domácím zaměstnancem podle § 3 písm. n) ZNP, ve znění účinném přede dnem 1. ledna 2025, zaměstnání v den 1. ledna 2025, je zaměstnavatel povinen oznámit příslušné územní správě sociálního zabezpečení druh výdělečné činnosti zakládající účast na nemocenském pojištění tohoto zaměstnance podle § 5 písm. a) ZNP, ve znění účinném ode dne 1. ledna 2025, ve lhůtě 30 dnů ode dne 1. ledna 2025. To znamená, že do 31. 1. 2025 musel zaměstnavatel u zaměstnanců evidovaných s kódem druhu činnosti „L – domácí zaměstnanec“ oznámit změnu druhu činnosti (například na HPP, DPČ, DPP aj.), a to prostřednictvím původního podání ONZ s typem akce 3 - Změna.

ZNP tak v minulosti definoval domácího zaměstnance pouze v tom smyslu, že nepracoval na pracovišti zaměstnavatele, ale vykonával sjednanou práci doma nebo na jiném místě v pracovní době, kterou si sám rozvrhoval. ZNP však nedefinovalo vznik účasti na pojištění a zánik pojištění v případě domácího zaměstnání. V důsledku to znamenalo, že se jednalo pouze o charakter práce, způsob jejího provádění. Domáckého zaměstnance nebylo možné tedy považovat za druh činnosti v plném smyslu, jako jsou ostatní druhy činnosti uvedené v číselníku ČSSZ. Domácký zaměstnanec může mít uzavřenou smlouvu např. na pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti, dohodu o provedení práce aj. a od této skutečnosti se pak odvíjí další posuzování takového zaměstnání v oblasti nemocenského pojištění, resp. posuzování pojistného vztahu NP i nárok na dávky NP.

V systémech ČSSZ tak nejsou v evidenci zaměstnanců již žádné evidované otevřené PPV s kódem druhu činnosti „L – domácí zaměstnanec“ po datu 1. 1. 2025, **ale správně zůstaly v evidenci zaměstnanců evidovány uzavřené PPV s kódem druhu činnosti „L – domácí zaměstnanec“, které byly ukončeny ze strany zaměstnavatele před 31. 12. 2024. V případě potřeby vykazování odloženého příjmu k uzavřeného PPV s druhem činnosti L je možné využít data ze služby Seznam zaměstnanců, kde je evidován PPV s druhem činnosti „L – Domácký zaměstnanec“.**

Postup:

1. Identifikace PPV - v rámci služby Seznam zaměstnanců identifikujte příslušný PPV s druhem činnosti „L“;
2. Využití existujícího PPV - na tento PPV není nutné zakládat nový vztah – využívá se stávající identifikátor PPV;
3. Odeslání změnového podání - pro potřeby vykazování odloženého příjmu odešlete podání REGZEC – Akce 3 (Změna), ve kterém doplníte doplňující registrační údaje, které jsou požadovány pro následné zaslání JMH;

4. Rozsah dat - do podání je nutné uvést všechny atributy definované pro REGZEC Akci 3, které jsou relevantní pro vykazování v rámci JMZH (zejména identifikace PPV, časová platnost a doplňující registrační údaje požadované pro následné zaslání JMH);
5. Validace a zpracování - podání podléhá standardní validaci dle rozhraní REGZEC. Po jeho zpracování jsou údaje promítnuty do následného zaslání JMH s typem „Odložený příjem“ a lze jej tak ze strany zaměstnavatele odeslat;

## **6. Navazující zaměstnání – nový postup ode dne 1. 4. 2026**

Jak je již výše v textu uvedeno a zdůvodněno, tak i u běžných navazujících zaměstnání, u kterých tato skutečnost nastala ode dne 1. 4. 2026 dále (PP navazuje na PP, DPP na DPP a DPČ na DPČ), je nezbytné hlásit skončení prvního zaměstnání a nástup do druhého zaměstnání. Z hlediska NP pak dojde k vyhodnocení nepřetržitě trvající účasti na pojištění, neboť v těchto případech lze § 10 odst. 6 ZNP aplikovat. V těchto případech tak dochází ke změně postupu, a to následovně: **Je-li bezprostředně ode dne 1. 4. 2026 dále navazován stejný druh pracovněprávního vztahu a platí-li pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (např. je skončen pracovní poměr a od následujícího dne uzavřen nový pracovní poměr), přičemž se neaplikuje, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce, doba pojištění trvá bez přerušení (§ 10 odst. 6 ZNP), pak se podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“ podává i v těchto případech.** Zaměstnavatel tak má povinnost podat za zaměstnance podání týkající se skončení doby původního zaměstnání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a následně podání týkající se nástupu do nového zaměstnání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“. Podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“ a „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ se podává i v případě, že se jedná o opakovaně bezprostředně navazující stejný druh pracovněprávního vztahu.

### **Přitom platí, že:**

- se datum nástupu do zaměstnání určí podle § 4, odstavce 3, písmena a) zákona 323/2025 Sb. zákona o JMZH (podle zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění);
- dále platí, že se jedná o navazující zaměstnání podle § 10, odstavce 6 Zákona 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění a datum vzniku pojištění (nástupu do zaměstnání) se neurčuje podle § 10, odstavce 1, ale platí dovětek „... pokud se dále nestanoví jinak“ a je třeba zohlednit ustanovení § 10, odstavce 6 téhož zákona, dle kterého nedochází k zániku pojištění z důvodu skončení předchozího zaměstnání, pokud na něj bezprostředně navazuje další zaměstnání stejného druhu. Tj. v den vzniku navazující pracovní smlouvy pojištění trvá;
- **protože nemohou být navazována zaměstnání, u nichž by byla přerušena registrace, bude se v těchto situacích za den nástupu do zaměstnání u navazujících zaměstnání považovat vždy den vzniku pracovní smlouvy, tzn. den bezprostředně následující po ukončení první smlouvy, tedy po ukončení prvního zaměstnání. Den vzniku zaměstnání a den nástupu do zaměstnání bude v těchto situacích, tedy v případě navazujícího zaměstnání, vždy shodný.**

**K Vašemu příkladu č. 1:** *Zaměstnanci skončí pracovní poměr, který trval od 1. 1. 2025 do 19. 4. 2026 a bezprostředně na něj naváže u stejného zaměstnavatele další pracovní poměr od 20. 4. 2026, uvádíme následující skutečnosti:*

V uvedeném případě, kdy je bezprostředně navazován stejný druh pracovněprávního vztahu (zaměstnání) a platí-li pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (je skončen pracovní poměr a od následujícího dne uzavřen nový pracovní poměr), zašle zaměstnavatel za zaměstnance podání týkající se skončení doby původního zaměstnání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“, a to ke dni 19. 4. 2026. Následně z důvodu toho, že zaměstnavatel se zaměstnancem sjednal nový pracovněprávní vztah (zaměstnání) zašle zaměstnavatel podání týkající se nástupu do nového zaměstnání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“, a to ode dne 20. 4. 2026, a to v souladu s platnou legislativou. Každé z těchto dvou zaměstnání bude mít přiděleno vlastní IZ (ID PPV), neboť se jedná o dva různé pracovně-právní vztahy, ke kterým je potřeba odděleně sledovat / vykazovat požadované složky mzdy (odměny, příplatky atd.), což znamená, že za duben bude zaměstnavatel zasílat dvě Měsíční hlášení, tedy za každé zaměstnání pod jeho IZ (neboli IDPPV) zvlášť. Ke každému pracovněprávnímu vztahu (zaměstnání) se vážou atributy mzdové statistiky, není tak možné tyto slučovat dohromady.

Nepřetržitá účast na pojištění zůstává v tomto případě navazujících zaměstnání stejného druhu se stejnými podmínkami účasti na pojištění zachována, tzn., že doba pojištění v tomto případě trvá bez přerušení (ve smyslu ust. § 10 odst. 6 ZNP), a to tedy od 1. 1. 2025, což bude znamenat, že pro výpočet dávek se v takovém případě bude uvádět rozhodné období, které spadá do prvního (původního) zaměstnání, ale nástup do zaměstnání se bude uvádět skutečný, tzn. dle nového zaměstnání. Jen bude muset být při vyplňování NEMPRI uvedena v započitatelném příjmu za období dubna 2026 sečtená částka za oba dva PPV, za období dubna tak bude uvedena jedna souhrnná částka. To samé bude muset být uvedeno ve vyloučených dnech, kdy budou případně muset být uvedeny sečtené kalendářní dny za oba dva PPV.

**K Vašemu příkladu č. 2:** *Zaměstnanec bude mít uzavřenou DPČ (ZMR) od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026 a následně uzavře novou DPČ (ZMR) od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2027. Datum nástupu u druhé DPČ je 15. 1. 2027, uvádíme následující skutečnosti:*

V uvedeném případě, kdy je bezprostředně navazován stejný druh pracovněprávního vztahu (zaměstnání) a platí-li pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (je skončena DPČ-ZMR ano a od následujícího dne uzavřena nová DPČ-ZMR ano), zašle zaměstnavatel za zaměstnance podání týkající se skončení doby původního zaměstnání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“, a to ke dni 31. 12. 2026. Následně z důvodu toho, že zaměstnavatel se zaměstnancem sjednal nový pracovněprávní vztah (zaměstnání) zašle zaměstnavatel podání týkající se nástupu do nového zaměstnání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“, a to s uvedením data nástupu 1. 1. 2027 a data vzniku zaměstnání 1. 1. 2027.

U Měsíčního hlášení za leden 2027 budou uvedeny v příslušných attributech tyto parametry:

V atributu „Pojištění od“ s ID: 10354 - V tomto případě bude u druhé DPČ, která navazuje svým sjednáním na první DPČ, uvedeno v tomto atributu také datum 1. 1. 2027. Účast na pojištění se pak bude posuzovat podle splnění podmínek pro účast na pojištění (tj. dosažení rozhodného příjmu, výkon činnosti, trvání omluvných důvodů).

V atributu „Platnost kódu od“ s ID 10241 se v případě, že vznikne v lednu 2027 účast na pojištění, uvede v tomto atributu datum 1. 1. 2027 (platnost kódu bude od 1. 1. 2027).

## **7. Specifický postup v případě hlášení navazujících PPV (lhůty pro hlášení skončení zaměstnání X lhůty pro hlášení nástupu do zaměstnání)**

Vzhledem k tomu, že není možné, aby zaměstnanec byl současně evidován v jednom okamžiku u stejného zaměstnavatele (VS) se dvěma totožnými (shodnými) kódy druhu činnosti (např. pod shodným kódem druhu činnosti 1 nebo A nebo T). Lze doporučit odhlášení (akce 2) u prvního zaměstnání v poslední den platnosti smlouvy tak, aby se uvolnil prostor pro přihlášení do evidence navazujícího zaměstnání se stejným kódem druhu činnosti. Odhlášení by se zpravidla mělo propsat do evidence v řádu minut. Následně je možné provést přihlášení navazujícího zaměstnání se shodným kódem druhu činnosti. Pokud by tento postup nebyl proveditelný, lze využít u druhého navazujícího PPV jiný kód příslušného druhu činnosti (např. na druh činnosti 1 navázat druhem činnosti 2 nebo na druh činnosti A navázat druhem činnosti B). Odlišný kód druhu činnosti pak však zůstane u této registrace zachován až do skončení tohoto navazujícího zaměstnání, není jej tedy třeba ze strany zaměstnavatele následně opravovat.

Pokud jde o jiné druhy činností než pracovní poměry, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce (např. činnosti Q, S), tak je k dispozici vždy pouze jediný kód druhu činnosti (nepočítá se s existencí více souběžných činností stejného typu u téhož zaměstnavatele). Pokud by na sebe navazovaly takové činnosti, nelze tak použít odlišný kód činnosti. Je nutné proto vždy postupovat tak, že zaměstnanec bude nejprve odhlášen a až poté přihlášen. Pokud v důsledku tohoto postupu bude zaměstnanec formálně přihlašován po dni, který je v podání REGZEC uveden jako den nástupu do práce, nedochází k žádnému porušení povinnosti z pohledu zákona č. 323/2025 Sb., o JMZH, a netřeba se obávat sankce. Na tyto jiné druhy činností pak nedopadá ani kontrola nehlášené práce ze strany SUIP.

Pokud od 1. 7. 2026 (resp. od 23. 6. 2026) využije zaměstnavatel u českých zaměstnanců postup přihlášení dvěma kroky, tzn. nejdříve částečnou registrací prostřednictvím podání PREZEC, u této kód druhu činnosti není sdělován a ke kolizi tak nedojde. Zaměstnavatel má při tomto postupu větší časový prostor pro odhlášení ukončeného pracovního poměru, na dohlášení kompletních údajů nového zaměstnance je lhůta do 8 dnů od nástupu do zaměstnání.

## **8. Postup v případě, kdy vyplácí náhradu mzdy zaměstnavatel nebo pojišťovna:**

- **vyplácí-li náhradu pojišťovna**, registrace PPV probíhá s kódem Druh činnosti 11 prostřednictvím REGZEC;
- **vyplácí-li náhradu zaměstnavatel** zaměstnanci **s otevřeným PPV, nová registrace neprobíhá, náhrada mzdy se zúčtuje v rámci existujícího PPV** s původním druhem činnosti;
- **vyplácí-li náhradu zaměstnavatel „zaměstnanci“ se skončeným PPV**, pak v případě že:
  - a. **zaměstnavatel dohledá** službou 2.12 Seznam zaměstnanců na ePortálu ČSSZ nebo případně prostřednictvím příslušné OSSZ – *podrobněji viz níže* - **skončený PPV, resp. jeho identifikátor (ID zaměstnání) a OIČ zaměstnance, nová registrace neprobíhá a příjem hlásí prostřednictvím schématu odloženého příjmu** k tomuto ukončenému PPV s původním druhem činnosti:
    - *pokud se jedná o PPV, který byly platný (otevřený) alespoň 1 den v období posledních 10 let se zaokrouhlením na 1. 1. (tj. v roce 2026 v období od 1. 1. 2016) -> zjistí ID PPV prostřednictvím služby 2.12 Seznam zaměstnanců na ePortálu ČSSZ,*
    - *pokud se jedná o PPV, který dle výše uvedeného pravidla spadá svou platností do staršího období (tj. v roce 2026 do období před rokem 2016), -> zjistí ID PPV individuálně prostřednictvím příslušné OSSZ,*

- b. zaměstnavatel nedohledá** službou 2.12 Seznam zaměstnanců na ePortálu ČSSZ nebo případně prostřednictvím příslušné OSSZ **skončený PPV a OIČ zaměstnance** (PPV tak není vůbec evidován v systémech ČSSZ), **registruje PPV zaměstnance s kódem Druh činnosti 11 prostřednictvím REGZEC.**

## **9. PROBLEMATIKA PŘEVODU PPV (Převod práv a povinností z pracovněprávních vztahů)**

Co se týká lhůty pro hlášení převodu zaměstnanců, vycházíme z toho, že jde o změnu údajů, a to konkrétně o změnu pracovní smlouvy mající za následek převod zaměstnanců k jinému zaměstnavateli, kdy každá změna se musí dle platné legislativy hlásit do 8 dnů ode dne, kdy se o ní zaměstnavatel dozvěděl, tzn., že převod zaměstnanců je nezbytné hlásit do 8 dnů ode dne, kdy došlo k faktickému převodu zaměstnanců. Ve smyslu právní úpravy se hlášení podává v zákonné lhůtě poté, co ohlašovaná skutečnost nastala, tj. nelze provádět hlášení do budoucna (s výjimkou u cizinců, kteří se musí přihlásit nejpozději v den nástupu). Datum platnosti ohlašované skutečnosti musí být dřívější, než je aktuální datum, popř. rovno aktuálnímu datu.

Obecně platí, že převod zaměstnanců upravuje § 338 zákona č. 262/2006 Sb. (dále jen „ZP“). Může k němu dojít jen v zákonem stanovených případech, jinak by nešlo o platný převod. K převodu činnosti zaměstnavatele (nebo části činnosti), případně převodu úkolů (nebo části úkolů), přecházejí práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů v plném rozsahu na přejímajícího (nového) zaměstnavatele. Pro uplatnění pravidel přechodu práv a povinností tedy stačí pouhé převedení části činnosti či úkolů zaměstnavatele na jiného způsobilého zaměstnavatele, ať už je jeho právní základ jakýkoliv. Důležité je, aby přejímající zaměstnavatel byl způsobilý pokračovat v dosavadní nebo obdobné činnosti zaměstnavatele. Za přejímajícího zaměstnavatele je fyzická nebo právnická osoba považována bez ohledu na právní důvod převodu (např. sloučení, splynutí, prodej podniku) i bez ohledu na to, zda dochází k převodu vlastnických práv (např. pronájem).

V případech, kdy zákon umožňuje převod, není nutné se zaměstnanci ukončovat pracovní poměr a sepisovat nové pracovní smlouvy, mění se pouze osoba zaměstnavatele. Na přejímajícího zaměstnavatele přejdou automaticky pracovní poměry, ale i dohody konané mimo pracovní poměr (dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti). Odpovídá ale i za ty pracovní poměry, kterým původní zaměstnavatel dal přede dnem převodu výpověď, ale dosud neuplynula výpovědní doba. Přejímající zaměstnavatel tedy přebírá práva a povinnosti původního zaměstnavatele. Pokud mezi přejímajícím zaměstnavatelem a zaměstnancem nedojde k dohodě o změně pracovní smlouvy, je přejímající zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy sjednané s dosavadním zaměstnavatelem a plnit i ostatní závazky z této pracovní smlouvy, tzn., že pracovní i mzdové podmínky musí zůstat zachovány, není kupříkladu možné zaměstnance bezdůvodně přeradit na jinou práci, jednostranně mu snížit mzdu nebo dokonce změnit pracovní poměr na dobu určitou.

Pokud dochází k převodu zaměstnanců k jinému zaměstnavateli se současným přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů, a to při zániku zaměstnavatele a vzniku nového subjektu, sloučení subjektů, rozdělení subjektů, odkoupení subjektů, převzetí subjektu atd., kdy současně zaměstnancům nekončí pracovní vztah, ale dochází pouze ke změně pracovní smlouvy, podává původní zaměstnavatel podání „Registrace zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS – akce 5“. To platí i při převodu zaměstnanců na jinou organizační složku u téhož zaměstnavatele. Pokud u zaměstnanců nedochází k ukončení a následnému vzniku nového pracovněprávního vztahu, tj. u zaměstnanců dochází pouze ke změně pracovní smlouvy, pojistný vztah nadále trvá, tak se podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání“ a podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání“ nepodávají.

V případě, že u zaměstnanců dochází k ukončení pracovního poměru a vzniku nového pracovního poměru, tj. dochází k uzavření nové pracovní smlouvy, postupuje se jako u každého běžného skončení a vzniku nového pracovního poměru (tj. podává se podání „Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání – akce 2“ a podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání – akce 1“).



Pokud zaměstnavatel provede převod zaměstnance k jinému VS, tzn., že zašle podání „Registrace zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS – akce 5“, dojde u těchto převedených zaměstnání dotčených zaměstnanců v systémech ČSSZ vždy k přidělení nového identifikátoru zaměstnání (tj. ID zaměstnání). Přebírající zaměstnavatel bude po převedení daného PV o novém ID PPV ze strany ČSSZ informován. Pokud původní zaměstnavatel v souvislosti s převedením všech jeho zaměstnanců zaniká, tzn., že již dále nezaměstnává žádné jiné zaměstnance podle zoJMHZ, tedy přestává být zaměstnavatelem, je povinen se odhlásit do 8 dnů ode dne převodu, tzn., musí zaslat Odhlášku z evidence zaměstnavatelů.

### Co se týká zasílání měsíčního hlášení v případě převodu, je postup následující:

Zaměstnanec je evidován s PPV pod subjektem A, následně je ve 3Q 2026 proveden převod dotčeného PPV k subjektu B. Místo původního ID PPV (u subjektu A) je přiděleno nové ID PPV (u subjektu B). Subjekty A i B jsou povinny v roce 2026 posílat měsíční hlášení za příslušné měsíce. Mohou nastat tyto varianty:

- převod je proveden k 1. dni v měsíci, například k 1.8.2026 - subjekt A pošle měsíční hlášení ještě za měsíc červenec 2026 a následně subjekt B pošle měsíční hlášení za měsíc srpen 2026
- převod je proveden v rámci měsíce (tj. k jinému datu než k 1., např. k 15. 8.2026) - jedná se o převod včetně práv a povinností z pracovněprávních vztahů, tj. nový subjekt B přebírá povinnosti subjektu A, tzn., že subjekt B zaměstnanci zúčtovává mzdu i za část měsíce, po kterou byl evidován ještě u subjektu A, a to včetně odvodu pojistného:
  - subjekt A už nepošle měsíční hlášení za srpen 2026, přestože část měsíce (období od 1. 8. 2026 do 14. 8. 2026) byl zaměstnanec s tímto PPV u něj evidovaný;
  - subjekt B pošle měsíční hlášení za celý srpen 2026, a to i přesto, že nespadá do intervalu u něj evidovaného PPV (registrace PPV daného zaměstnance je u něj až od 15. 8. 2026 dále).

### Právní předchůdce x právní nástupce – skončené PPV před převodem

V případě doplatku v období ledna 2026 ze skončeného PPV, musí přihlásit právního nástupce (po fúzi) pod sebe (svůj VS) fiktivní PPV daného zaměstnance, neboť původní PPV vztah skončil u právního předchůdce ke dni 31. 12. 2025 a nedošlo tak k jeho převedení na právního nástupce s tím, že jej přihlásí k sobě, neboť on zúčtoval příslušný Odložený příjem, a to za fiktivní období v za prosinec 2025 (pokud registrace zaměstnavatele právního nástupce byla evidována i před rokem 2026), a to např. na období trvání 1 dne pod druhem činnosti, pod kterým byl evidován původní PPV, jen s tím, že se zde uvede ZMR ano, tzn., že provede registraci zaměstnance prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 1 (Nástup), kde uvede současně, jak datum nástupu, tak současně i datum skončení. Jiný způsob než-li fiktivní registrace zaměstnance pod právního nástupce, který zúčtoval příslušný Odložený příjem bohužel nyní není možná. Tímto postupem vznikne v registru skončený PPV s ID zaměstnání, který následně umožní podat hlášení odloženého příjmu v souladu s požadavky JMHZ.

S ohledem na logiku výstavby JMHZ je nutné nastavit řešení pro dvě základní situace:

- zúčtovaný příjem může založit účast na nemocenském pojištění, resp. může vzniknout povinnost ze zúčtovaného příjmu platit pojistné na sociální zabezpečení;
- zúčtovaný příjem nemůže založit účast na nemocenském pojištění, resp. ze zúčtovaného příjmu se pojistné na sociální pojištění neplatí (např. plnění bylo poskytnuto požitavci starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně po uplynutí jednoho roku ode dne skončení zaměstnání).

Pokud podle zákona nemůže dojít k založení účasti na nemocenském pojištění, resp. vzniku povinnosti platit ze zúčtovaného příjmu pojistné na sociální zabezpečení, provede se registrace – není-li stanoveno jinak – prostřednictvím kódu Druh činnosti 13. V případě, že zúčtovaný příjem účast založit může, resp.

může vzniknout povinnost platit ze zúčtovaného příjmu pojistné, je nezbytné provést registraci prostřednictvím kódu Druh činnosti 1 – 9, A – S s příznakem ZMR a T – Z, ZA, ZB a ZC.

V tomto konkrétním případě je doporučeno evidovat fiktivní PPV s původním druhem činnosti s doplněním příznaku ZMR ANO.

Následně bude muset tento právní nástupce podat k dotčenému fiktivnímu PPV podání JMH s typem Odložený příjem, kdy z pohledu ID 10548 Typ Odloženého příjmu se bude jednat o typ 1 - Příjem po skončení zaměstnaneckého poměru, případně o typ 5, pokud je zúčtovaný příjem hlášen společně s ročním zúčtováním po skončení zaměstnaneckého poměru.

Hlášení odloženého příjmu k registraci s kódem druhu činnosti „1 – 9“ a označením ZMR „Ano“, atributy vztahující se k ELDP a k agendě nemocenského pojištění se uvedou způsobem, který je uveden v materiálu „Pravidla podání JMZH a související procesy“.

#### **10. V praxi mohou nastat následující kombinace akcí předregistrace (částečná registrace) a registrace (oznámení o nástupu) a kombinace předpokládaného dne nástupu zaměstnance do zaměstnání a skutečného dne nástupu zaměstnance do zaměstnání:**

➤ **Předpokládané datum nástupu zaměstnance bylo oznámeno akcí 9 (částečná registrace) a skutečné datum nástupu je s ním shodné**

Zaměstnavatel je povinen do 8 dnů ode dne, kdy zaměstnanec nastoupil k výkonu práce, oznámit všechny údaje, které je povinen v procesu registrace zaměstnance a jeho zaměstnání sdělit (tj. dokončit již formálně zahájenou registraci), a to prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“. V tomto podání uvede skutečný den nástupu do zaměstnání.

➤ **Předpokládané datum nástupu zaměstnance bylo oznámeno akcí 9 (částečná registrace) a skutečné datum nástupu se s ním neshoduje, ale zaměstnanec nastoupil do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu zaměstnance do zaměstnání**

Pokud k nástupu na náhradní směnu dojde ve lhůtě 8 dnů od oznámeného předpokládaného dne nástupu zaměstnance do zaměstnání a zaměstnavatel nahlásí do 8 dnů od skutečného nástupu zaměstnance do zaměstnání všechny zbývající údaje, a to prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“, přičemž v rámci tohoto dohlášení údajů sdělí skutečné datum nástupu do zaměstnání (který musí spadat do lhůty 8 dnů od předpokládaného dne nástupu), jsou všechny jeho povinnosti řádně splněny.

*Příklad:*

<i>předpokládaný den nástupu do zaměstnání</i>	<i>5. srpna 2026</i>
<i>skutečný den nástupu</i>	<i>11. srpna 2026</i>
<i>povinnost je splněna dohlášením do</i>	<i>19. srpna 2026</i>

➤ **Předpokládané datum nástupu zaměstnance bylo oznámeno akcí 9 (částečná registrace) a zaměstnanec ani do 8 dnů od tohoto předpokládaného dne nástupu nenastoupil**

Zaměstnavatel je povinen oznámit tuto skutečnost (nenastoupení zaměstnance) bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu k výkonu práce, a to prostřednictvím podání „Předregistrace zaměstnance – Oznámení o nenastoupení – kód akce 10“.

I v situaci, pokud by zaměstnanec nastoupil po více než 8 dnech od předpokládaného dne nástupu, je třeba oznámit jeho nenastoupení (akcí 10) a současně standardně oznámit jeho nástup (akcí 1).

➤ **Předpokládané datum nástupu zaměstnance bylo oznámeno Akcí 1 (Oznámení o nástupu) a zaměstnanec nastoupil**

Po nástupu zaměstnance do zaměstnání již zaměstnavatel žádné oznámení o nástupu nezasílá. Pokud by se však skutečné datum nástupu lišilo od předpokládaného data nástupu, je třeba zaslat Registraci zaměstnance – Akci 4 (Oprava) s uvedením skutečného data nástupu.

➤ **Předpokládané datum nástupu zaměstnance bylo oznámeno Akcí 1 (Oznámení o nástupu) a zaměstnanec vůbec nenastoupil**

Zaměstnavatel je povinen oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu prostřednictvím Akce 8 (Storno).

**PŘIHLÁŠENÍ SPECIFICKÝCH SKUPIN OSOB, RESP. POD JAKÝM KÓDEM DRUHU ČINNOSTI SPECIFICKÉ SKUPINY OSOB HLÁSIT (TJ. ZASÍLAT PODÁNÍ REGZEC S TYPEM AKCE 1)**

- **Student, kterému je poskytnut motivační příspěvek na základě smluvního vztahu k žákovi nebo studentovi připravujícímu se pro poplatníka na výkon profese, a to 5 000 Kč měsíčně, v případě studenta vysoké školy do výše 10 000 Kč měsíčně, kdy na straně studenta se jedná o zdanitelný příjem ze závislé činnosti plynoucí v souvislosti s budoucím výkonem závislé činnosti.** Tedy student pobírající motivační příspěvek je z pohledu zákona o daních z příjmů zaměstnancem a pro report údajů v JMHZ (pro zasílání REGZEC a MH) **musí být evidován (registrován) jako zaměstnanec, přičemž se bude nově evidovat nestandardně pod kódem druhu činnosti „13 - osoby s příjmem ze závislé činnosti vyplácené plátcem, u kterého není závislá činnost vykonávána“**, neboť pro tyto osoby není v JMHZ stanoven speciální (samostatný) kód druhu činnosti.
- **Svědkoví, který se dostaví k soudu nebo jinému orgánu (např. policii) podat svědeckou výpověď, náleží tzv. svědečné. Jde o zúčtovaný příjem ze závislé činnosti, který je nutné hlásit prostřednictvím JMHZ.** Příslušný soud či jiný orgán se tím stává zaměstnavatelem a svědek zaměstnancem. Z hlediska pojistného jde u svědecké činnosti vždy o **zaměstnání malého rozsahu, protože soud nebo jiný orgán nesjednává se svědkem započitatelný příjem.** Příjmy za svědecké výpovědi v jednotlivých kauzách u téhož soudu je proto třeba v daném měsíci sčítat, což může vést ke vzniku účasti na pojištění. V měsíci zúčtování svědečného zaměstnavatel zaregistruje zaměstnance **s kódem druhu činnosti „1“ - „9“ a označením ZMR „Ano“ a rovněž s uvedením hodnoty „Pracovní vztah specifické skupiny“ (Bližší určení PPV=3) u atributu „Bližší určení PPV“.**
- **Přísedící** – odměna přísedících je zdaňována jako příjem ze závislé činnosti. Přísedící je tedy považován za zaměstnance jak pro účely daňové, tak pro účely sociálního pojištění. Jde o zúčtovaný příjem ze závislé činnosti, který je nutné hlásit prostřednictvím JMHZ. Poněvadž zaměstnanec nebude mít zřejmě sjednán pravidelný měsíční příjem ve výši aspoň 4 500 Kč, bude jeho zaměstnání pravděpodobně zaměstnáním malého rozsahu. Přísedící se tak budou registrovat **v rámci JMHZ pod kódem druhu činnosti „1“ - „9“ a označením ZMR „Ano“ a rovněž s uvedením**

**hodnoty „Pracovní vztah specifické skupiny “ (Bližší určení PPV=3)” u atributu „Bližší určení PPV“.**

- **Neuvolněný zastupitel územního samosprávného celku (tedy obce nebo kraje),** tj. ten, který není ve svém původním zaměstnání trvale uvolněn pro výkon funkce. Obec mu poskytuje měsíční odměnu.

ONZ – nehlásí se, není účast na pojištění

REGZEC - Druh činnosti (10239)=14, Bližší určení PPV(10502) = Žádné, Akce SPEC

MH - formJinyPrijem.xsd

- **Člen komise, které byl svěřen výkon přenesené působnosti podle § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích anebo tzv. zvláštního orgánu obce, zřizovaného starostou na základě zvláštních zákonů dle § 106 zákona o obcích** (např. přestupková komise, komise sociálně právní ochrany dětí), kteří nejsou členové (neuvolnění nebo uvolnění) zastupitelstva.

ONZ - Druh činnosti= Q - Člen kol. orgánů práv. os.

REGZEC - Druh činnosti (10239) = Q, Bližší určení PPV(10502) = Žádné, Akce OST

MH - formCinnostKS.xsd

- **Osoba, která není členem zastupitelstva, ale je členem výboru zastupitelstva nebo komise rady, pokud je za činnost v těchto orgánech odměňována (nejedná se o tzv. zvláštní orgány obce),** tj. je považována za zaměstnance podle § 5 písm. a) bodu 22 zákona o nemocenském pojištění.

ONZ - Druh činnosti= 1 – pracovní poměr.

REGZEC - Druh činnosti (10239)=1, Bližší určení PPV(10502) = Pracovní vztah spec. skupiny, Akce OST

MH - formCinnostKS.xsd

- **Člen maturitní komise** (do této skupiny z pohledu odvodu soc. pojistného patří i příkazní smlouvy, svědci pro účely výplaty svědečného, mandatáři - § 5 písm. a) bodu 22 zákona o nemocenském pojištění).

ONZ - Druh činnosti= 1 – pracovní poměr.

REGZEC - Druh činnosti (10239)=1, Bližší určení PPV(10502) = Pracovní vztah spec. skupiny, Akce OST

MH - formCinnostKS.xsd

**SPECIFICKÉ SKUPINY OSOB, KTERÉ SE NEMUSÍ OD 1. 4. 2026, V RÁMCI JMHZ REGISTRovat (EVIDOVAT) – NEZASÍLÁ SE REGZEC ANI MH**

A to z důvodu, že se z příjmu těchto osob neplatí sociální pojištění a příjem je osvobozený od daně s tím, že není nutné vykazovat příjmy ze závislé činnosti osvobozené od daně v případech, kdy:

- osoba, které byl takový příjem poskytnut, není v daném kalendářním měsíci zaměstnancem zaměstnavatele (např. jde o bývalého zaměstnance) nebo
- pracovní vztah vůbec nevznikl

- a současně tato osoba nemá v daném kalendářním měsíci žádný jiný příjem ze závislé činnosti, ať již zdanitelný či osvobozený.

**Jde konkrétně o tyto situace:**

- příjmy žáků a studentů z praktického výcviku - odměňování studentů na praxi (§ 6 odst. 9 písm. k) zákona o daních z příjmů);
- odměny členů okrskových volebních komisí (§ 6 odst. 9 písm. s) zákona o daních z příjmů);
- zvýhodnění bývalých zaměstnanců poskytované zaměstnavatelem provozujícím veřejnou dopravu (§ 6 odst. 9 písm. e) zákona o daních z příjmů);
- příjmy plynoucí z účasti bývalých zaměstnanců na společenských akcích organizovaných bývalým zaměstnavatelem (§ 6 odst. 9 písm. g) zákona o daních z příjmů, po novele písm. d));
- stravování bývalých zaměstnanců, kteří odešli do starobního nebo invalidního důchodu, poskytované bývalým zaměstnavatelem (§ 6 odst. 9 písm. t) zákona o daních z příjmů).

**KOMPLETNÍ VÝČET A POPIS JEDNOTLIVÝCH ATRIBUTŮ PODÁNÍ „REGISTRACE ZAMĚSTNANCE“ VČETNĚ PODMÍNEK JEJICH VYPLNĚNÍ, KTERÝ ZÁROVEŇ OBSAHUJE NÁVAZNOST NA RELEVANTNÍ AKCE A POVINNOSTI ATRIBUTŮ V RÁMCI TĚCHTO AKCÍ (P = POVINNÝ, N = NEPOVINNÝ, NSP = NEPOVINNÝ S PODMÍNKOU, KDY PODMÍNKA JE PAK VYSVĚTLENA NA SPECIÁLNÍM ŘÁDKU):**

**OBLAST ATRIBUTU: Meta atributy**

**TŘÍDA: Podání / Formulář**

<b>ID atributu:</b> <b>10004</b>	<b>Název:</b> <b>Pracoviště ÚSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno)</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se trojmístný číselný kód místně příslušné OSSZ, u které je zaměstnavatel veden v registru zaměstnavatelů. Použije se číselník ČSSZ - CIS Okresy.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	číselník



<b>Vlastník</b>	ČSSZ
-----------------	------

<b>ID atributu:</b> <b>10005</b>	<b>Název:</b> <b>Datum a čas vyplnění podání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se den, měsíc a rok, kdy byl formulář vyplněn.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	datum

<b>ID atributu:</b> <b>10008</b>	<b>Název:</b> <b>Typ akce</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Vybere se konkrétní akce dle číselníku ČSSZ - CIS Typ akce.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10009</b>	<b>Název:</b> <b>Platnost akce ke dni / oprava, změna ze dne</b>
-------------------------------------	---



<b>Informace a pokyny</b>	<p>Neuvádí se u akce 1 (Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního) a akce 2 (Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního).</p> <p>Při oznámení změny údaje se uvede datum, od kterého platí změna tohoto údaje (např. při změně příjmení sňatkem se uvede datum sňatku). Datum platnosti hlášené změny může být pouze dřívější nebo aktuální.</p> <p>Při oznámení převodu zaměstnance se uvede datum, od kterého je zaměstnanec převáděn k novému zaměstnavateli, na jinou organizační složku (dochází ke změně VS).</p> <p>Při oznámení vzniku příslušnosti zaměstnance k českým právním předpisům se uvede datum, od kterého zaměstnanec, který dosud podléhal cizím právním předpisům, začal podléhat českým právním předpisům.</p> <p>Při oznámení skončení příslušnosti k českým právním předpisům se uvede datum, kterým zaměstnanec přestává podléhat českým právním předpisům.</p> <p>Při hlášení opravy údaje se uvede datum, ke kterému bylo zasláno podání s chybným údajem, tj. datum, kdy byl nesprávný údaj původně nahlášen (např. chybný údaj byl uveden na hlášení registraci zaměstnance vyhotoveném (zaslaném) dne 10. 4. 2026, při hlášení opravy tohoto chybného údaje se uvede oprava údajů ze dne 10. 4. 2026.</p> <p>Datum platnosti všech hlášených skutečností u jednotlivých akcí může být pouze dřívější nebo aktuální.</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	<p>A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P)</p>
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student**

**TŘÍDA: Základní identifikace**

<b>ID atributu:</b> 10051	<b>Název:</b> <b>OIČ (Osobní identifikační číslo), tj. IK MPSV</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Je nepovinným údajem pro akci 1 (Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o



	zahájení PPV jiného než základního).  Jednotný bezvýznamový unikátní identifikátor resortu MPSV, který již byl dříve zaměstnanci přidělen nebo který bude přidělen při první registraci tohoto zaměstnance. Tento identifikátor se váže k jedné identitě (osobě) a je až na výjimky neměnný.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	číslo

<b>ID atributu:</b> <b>10053</b>	<b>Název:</b> <b>Příjmení</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se příjmení platné v den provádění zápisu. V případě, že osoba nemá příjmení, uvede se do tohoto atributu „Neuvedeno“ (například u Filipínců).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10054</b>	<b>Název:</b> <b>Jméno</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě jméno platné v den provádění zápisu obsažené v dokladech prokazujících totožnost pojištěnce. Pokud má pojištěnec více jmen, uvedou se všechna dle dokladů, oddělí se mezerou.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N)



	A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10055</b>	<b>Název:</b> <b>Titul</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Údaj je nepovinný. Vyplní se akademické tituly uváděné běžně používanými zkratkami (např. Mgr., JUDr.). V případě více titulů se oddělují mezerou.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10056</b>	<b>Název:</b> <b>Datum narození</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se datum narození běžným způsobem s tečkami nebo mezerami mezi dnem, měsícem a rokem ve tvaru D(DD).M(MM).RRRR (např. 1. 7. 1965).
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10057</b>	<b>Název:</b> <b>Rodné číslo</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je při elektronickém vyplňování třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě). Rodné číslo je nezastupitelným identifikačním údajem, který je třeba vyplňovat vždy i u cizích státních příslušníků. V případě, že cizí státní příslušník nemá při registraci zaměstnance akcí 1 (Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního) dosud rodné číslo (RČ)



	<p>ani evidenční číslo pojištěnce (EČP) přiděleno, tento údaj se v rámci akce 1 nevyplňuje, podmínkou však je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů formuláře. Po přidělení rodného čísla příslušnou institucí se rodné číslo pojištěnce nahlásí příslušné ÚSSZ. Rodné číslo je základním identifikátorem pojištěnce, proto je nutné dbát zvýšené pozornosti při vyplňování tohoto údaje, popř. jeho ověření. U cizích státních příslušníků nelze do pole „Rodné číslo“ uvádět jiné druhy identifikátorů (např. identifikátor VZP apod.).</p> <p>Upozornění: Občané Slovenské republiky, jimž bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou taktéž považováni za cizince a toto „slovenské“ rodné číslo tak nelze pro účely vyplňování formulářů použít.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (NSP) A1 - 10 (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	<p>Nepovinný u všech akcí A1, je-li státní občanství (10067) různé od CZ. Pokud je vyplněno pro akce A1 OIČ (10051), je nutné vyplnit také RČ nebo EČP.</p>
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10058</b>	<b>Název:</b> <b>EČP</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Evidenční číslo pojištěnce (EČP) je interní identifikátor osoby, která nemá přidělené rodné číslo (cizinci). EČP přiděluje ČSSZ. EČP je nezastupitelným identifikačním údajem, který je třeba vyplňovat, nebylo-li osobě dosud přiděleno rodné číslo, vždy u cizích státních příslušníků. Pokud bylo následně přiděleno rodné číslo, EČP se již neuvádí. V případě, že cizí státní příslušník nemá při registraci zaměstnance akcí 1 (Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního) EČP ani RČ přiděleno, tento údaj se v rámci akce 1 nevyplňuje. Podání lze zaslat elektronicky, podmínkou je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů formuláře.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (NSP) A1 - 10 (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	<p>Nepovinný u všech akcí A1, je-li státní občanství (10067) různé od CZ. Pokud je vyplněno pro akce A1 OIČ (10051), je nutné vyplnit také RČ nebo EČP.</p>
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10059</b>	<b>Název:</b> <b>Pohlaví</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Vybere se pohlaví zaměstnance dle číselníku ČSSZ – CIS POHL.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10060</b>	<b>Název:</b> <b>VČP</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Údaj je nepovinný, jeho neuvedení (nevyplnění) nebrání v odeslání podání Registrace zaměstnance. Uvede se číslo VČP (vlastní číslo plátce), pokud bylo zaměstnanci přiděleno správcem daně. Číslo VČP může být přidělené správcem daně v případě, kdy zaměstnanec jako poplatník nemá rodné číslo.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číslo
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10063</b>	<b>Název:</b> <b>Rodné příjmení</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se rodné příjmení dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ
<b>ID atributu:</b> <b>10064</b>	<b>Název:</b> <b>Dřívější příjmení</b>

<b>Informace a pokyny</b>	Uvedou se všechna předchozí příjmení, bez aktuálního příjmení a rodného příjmení. Jednotlivá příjmení se oddělují čárkou (např. Nováková, Doležalová, Nguyen Quoc, Mc Donaldová). Pokud zaměstnanec další předchozí příjmení nemá, údaj se nevyplňuje.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ
<b>ID atributu: 10065</b>	Název: <b>Stát narození</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se stát narození. V případě, že stát narození v současně době již neexistuje, vyplní se aktuální stát, ve kterém leží místo narození - tzn. osoba narozena v ČSFR v Bratislavě, vyplní se Slovenská republika nebo osoba narozena v Jugoslávii, vyplní se nástupnický stát dle místa narození = Chorvatsko, Srbsko, Slovinsko, Černá Hora atd.  Pro označení státu se použije číselník ČSSZ - CIS Stát.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ
<b>ID atributu: 10066</b>	Název: <b>Místo (Obec) narození</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se obec narození.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ
<b>ID atributu: 10067</b>	Název: <b>Státní občanství</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Státní občanství je osobní právní poměr určitého jednotlivce k určitému státu, pro nějž je charakteristická jeho trvalost. Státní občanství je fakticky souhrn práv a povinností mezi osobou a určitým státem, přičemž jen na státní občany se vztahují veškeré práva a povinnosti daného státu.



	Uvede se pomocí dvoumístného kódu číselníku ČSSZ – CIS stát. Pro Českou republiku se používá kód CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství, z nichž je jedno v České republice, uvádí se CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství a nemá občanství v České republice, uvede se občanství dle jeho uvážení. Přitom však platí, že v případě, že alespoň 1 státní občanství je země EU/EHP nebo Švýcarska, pak se uvede primárně toto státní občanství.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student**

**TŘÍDA: Daňová identifikace ve státě rezidence**

<b>ID atributu:</b> <b>10061</b>	<b>Název:</b> <b>Typ daňové identifikace</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Jedná se o údaj dosud uváděný v Příloze č. 2 VDA MFin 5530 - vzor č. 16 - mezinárodní výměna – povinný údaj podle § 38j odst. 2 ZDP.</p> <p>Vyplňuje se pouze u daňových nerezidentů ČR. Identifikátor používaný v zemi daňové rezidence (Číselník - Typ daňové identifikace: D – DIČ, R – RČ, S – Sociální pojištění, J – jiné).</p> <p>Uvede se typ (písmeno) daňového identifikátoru k atributu „Daňový identifikátor ve státě rezidence“ (ID 10062) používaného v zemi daňové rezidence: např. rodné číslo – označte písmenem „R“, daňové identifikační číslo – „D“, číslo sociálního pojištění – „S“, jiné – „J“.</p> <p>Všeobecné informace o daňovém identifikačním čísle dle jednotlivých zemí EU naleznete na internetové adrese <a href="https://ec.europa.eu/taxation_customs/tin/tinByCountry.html">https://ec.europa.eu/taxation_customs/tin/tinByCountry.html</a>, příp. dle zemí OECD naleznete na internetové adrese <a href="http://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/crs-implementation-and-assistance/tax-identification-numbers/informaci">http://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/crs-implementation-and-assistance/tax-identification-numbers/informaci</a>.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka</b>	Pokud kód státu rezidentství (10068) je odlišný od CZ u akcí A1, pak je

<b>povinnosti</b>	údaj povinný. Pokud je kód státu rezidentství (10068) CZ, nesmí být vyplněno.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10062</b>	<b>Název:</b> <b>Daňový identifikátor ve státě rezidence</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o údaj dosud uváděný v příloze č. 2 VDA MFin 5530 - vzor č. 16 - mezinárodní výměna – povinný údaj podle § 38j odst. 2 ZDP.  Vyplňuje se pouze u daňových nerezidentů ČR. Jedná se o daňovou identifikaci přidělenou ve státě daňové rezidence.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud kód státu rezidentství (10068) je odlišný od CZ u akcí A1, pak je údaj povinný. Pokud je kód státu rezidentství (10068) CZ, nesmí být vyplněno.
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10068</b>	<b>Název:</b> <b>Kód státu rezidentství</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o údaj dosud uváděný v příloze č. 2 VDA MFin 5530 - vzor č. 16 - mezinárodní výměna – povinný údaj podle § 38j odst. 2 ZDP.  Písemný kód státu, jehož je zaměstnanec daňovým rezidentem. Tento atribut se musí vyplnit i v případě zaměstnanců rezidentů ČR (CZ). Bude-li vyplněno CZ, potom se neotevírají položky, nerezidentů.  Kódy států uveďte podle seznamu uveřejněného na internetové adrese <a href="http://www.financnisprava.cz">www.financnisprava.cz</a>
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10459</b>	<b>Název:</b> <b>Platnost změny kódu státu rezidentství od</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o datum, ke kterému zaměstnanec mění daňovou rezidenci (tedy je po část roku daňovým rezidentem jednoho státu a po zbývající část roku pak daňovým rezidentem druhého státu (tzv. split daňový rezident), což nastává v případě změny bydliště z jednoho do druhého státu. Správného



	<p>určení daňové příslušnosti zaměstnance, tj. místa, kde daná osoba podléhá zdanění, a otázku určení rozsahu jejího zdanění v daném státě musí řešit stále více zaměstnanců.</p> <p>Jde o zcela nový údaj, který dosud nebyl u zaměstnanců nikde uváděn.</p> <p>Datum platnosti změny kódu státu rezidentství, tj. datum, ke kterému došlo ke změně daňového rezidentství zaměstnance.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A3 - OST (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - SPEC (NSP)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud se jedná o změnu nebo opravu kódu státu rezidentství (10068) je údaj povinný.
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	FS ČR

#### OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student

#### TŘÍDA: Prokázání totožnosti

<b>ID atributu:</b> <b>10069</b>	<b>Název:</b> <b>Typ dokladu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Typ dokladu prokazující totožnost. Pro vyplnění se použije číselník CIS Typ dokladu: průkaz totožnosti - označen písmenem "I", cestovní pas - písmenem "P", ostatní doklady - písmenem "O".</p> <p>Průkazem totožnosti je myšlen: občanský průkaz jiného členského státu EU. Cestovním pasem je myšlen: cestovní pas. Ostatními doklady jsou myšleny: cestovní průkaz totožnosti, vízový štítek v cestovním dokladu nebo povolení k pobytu vydané jiným státem EU.</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ).</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud kód státu státního občanství (10067) je odlišný od CZ, pak je údaj povinný.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	FS ČR/MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10070</b>	<b>Název:</b> <b>Číslo dokladu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o údaj dosud uváděný v příloze č. 2 VDA MFin 5530 - vzor č. 16 - mezinárodní výměna – povinný údaj podle § 38j odst. 2 ZDP.



	<p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ).</p> <p>Číslo dokladu prokazujícího totožnost - provazba na atribut „Typ dokladu“ (ID 10069).</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	<p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud kód státu státního občanství (10067) je odlišný od CZ pak je údaj povinný.
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR/MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10071</b>	<b>Název:</b> <b>Orgán, který vydal doklad v zahraničí</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Uvede se textová informace uvádějící název a obec orgánu, který doklad prokazující totožnost vydal (např. Municipal office, Preston). Předpokládá se, že vydávajícím státem dokumentu bude stát uvedený v atributu „Státní občanství“ (ID 10067).</p> <p>Není-li zaměstnavateli známa obec, kde vydávající orgán sídlí, uvede se stát ( např. Municipal office, Velká Británie)</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ).</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	<p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud kód státu státního občanství (10067) je odlišný od CZ pak je údaj povinný.
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10072</b>	<b>Název:</b> <b>Kód státu, který doklady vydal</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Jedná se o údaj dosud uváděný v příloze č. 2 VDA MFin 5530 - vzor č. 16 - mezinárodní výměna – povinný údaj podle § 38j odst. 2 ZDP.</p> <p>Jedná se o kód státu, který vydal doklad prokazující totožnost zaměstnance cizince, provazba na atribut „Typ dokladu“ (ID 10069) a atribut „Číslo dokladu (ID 10070).</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ).</p>



<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud kód státu státního občanství (10067) je odlišný od CZ pak je údaj povinný.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	FS ČR/MPSV

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student**

**TŘÍDA: Adresa**

<b>ID atributů:</b> <b>10076</b> <b>10083</b>	<b>Název:</b> <b>- Trvalá adresa</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Uvede se adresa trvalého pobytu na území ČR, není-li trvalý pobyt na území ČR, uvede se adresa trvalého pobytu v zahraničí. Nemá-li osoba trvalé bydliště (tzv. bezdomovec), do adresních údajů se uvede adresa sídla obecního úřadu, v hlavním městě Praze a ve městech Brno, Ostrava, Plzeň adresa úřadu městské části nebo městského obvodu (pokud by se výjimečně jednalo o území vojenských újezdů adresa újezdního úřadu) v rámci jehož území měl občan v minulosti trvalý pobyt, případně se zde narodil. V případě, že občan neměl pobyt na území České republiky nebo jej nelze zjistit, a narodil se v cizině, uvede se adresa zvláštní matriky, tj. úřadu Městské části Brno-střed (§ 10 odst. 3-5 a § 10a zákona č. 133/2000 Sb.).</p> <p>Adresa trvalého pobytu je povinná pouze pro akce 1 (Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního). U akcí 2 (Registrace zaměstnance - Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního), 5 (Registrace zaměstnance - Převod zaměstnance k jinému VS), 6 (Registrace zaměstnance - Vznik příslušnosti k českým právním předpisům), 7 (Registrace zaměstnance - Skončení příslušnosti k českým právním předpisům) a 8 (Storno (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního) se adresa trvalého pobytu nevyplňuje. U některých dalších akcí (akce 3 - Registrace zaměstnance - Změna údajů zaměstnance nebo akce 4 - Registrace zaměstnance - Oprava chybných údajů zaměstnance) je možné tento údaj v odůvodněných případech vyplnit (např. při změně trvalého pobytu v průběhu trvání zaměstnání). U zbývajících akcí se tento údaj neuvádí vůbec.</p> <p>Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresa trvalého pobytu“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a „Číslo orientační“).</p>
<b>ID atributu:</b> <b>10076</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - Kód adresního místa</b>



<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se jednoznačný kód přidělený adresnímu místu v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). veřejný číselník je zveřejněn pouze v RÚIAN. Číselník u tohoto atributu není v rámci DV REGZEC pro případné využití vůbec k dispozici. Jedná se však o atribut zcela nepovinný, tzn., že se nemusí vyplňovat, pokud jej zaměstnavatel nezná.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10077</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - Ulice</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název ulice. Při neexistenci ulice se údaj nevyplňuje.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10078</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - Číslo popisné</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě adresy na území ČR se uvede číslo popisné. Pokud má adresa pouze číslo evidenční, tak se číslo evidenční vyplní do čísla popisného. V případě zahraničních adres se uvede číslo domu dle adresy nahlášené zaměstnancem. V krajních případech, pokud skutečně adresa číslo popisné (nebo tomu odpovídající údaj) nemá, se vyplní „0“ (nula).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (NSP) A3 - 10 (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - 10 (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A3 a A4 (10078,10082,10080,10083) u daného



	typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10079</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - Číslo orientační</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě adresy na území ČR se uvede číslo orientační, je-li danému adresnímu místu přiděleno. V případě zahraničních adres se uvede doplňkový údaj o čísle domu (např. za lomítkem), přichází-li v úvahu.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10080</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - Obec</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce (Praha 5- Smíchov).
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (NSP) A3 - 10 (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - 10 (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A3 a A4 (10078,10082,10080,10083) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10082</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - PSČ / Postcode</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dle číselníku dodacích pošt a směrovacích čísel měst a obcí v ČR, ve tvaru XXX XX, případně bez mezery. Jedná-li se o adresu v zahraničí, uvádí se zahraniční směrovací kód. Pokud není možno zahraniční směrovací kód zjistit, uvede se 99999.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - 10 (P)



	A1 - SPEC (P) A3 - OST (NSP) A3 - 10 (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - 10 (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A3 a A4 (10078,10082,10080,10083) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10083</b>	<b>Název:</b> <b>Trvalý pobyt - Stát</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dvoumístným kódem, použije se číselník ČSSZ – CIS Stát. Pro Českou republiku se používá kód CZ.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (NSP) A3 - 10 (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - 10 (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A3 a A4 (10078,10082,10080,10083) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributů:</b> <b>10513</b> <b>10517</b>	<b>Název:</b> <b>- Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Údaje je nutné vyplnit v případě, že se jedná o osobu, která má místo trvalého pobytu (bydliště) mimo ČR. Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Adresy pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a „Číslo orientační“). U přeshraničních pracovníků, tj. osob s trvalým pobytem ve státech DE, PL, SK, AT, kteří přechodný pobyt v ČR nemají, se tyto adresní údaje nevyplňují.

<b>ID atributu:</b>	<b>Název:</b>
---------------------	---------------



<b>10512</b>	<b>Pobyt v ČR - Kód adresního místa</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se jednoznačný kód přidělený adresnímu místu v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). veřejný číselník je zveřejněn pouze v RÚIAN. Číselník u tohoto atributu není v rámci DV REGZEC pro případné využití vůbec k dispozici. Jedná se však o atribut zcela nepovinný, tzn., že se nemusí vyplňovat, pokud jej zaměstnavatel nezná.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10513</b>	<b>Název:</b> <b>Pobyt v ČR – Ulice, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název ulice. Při neexistenci ulice se údaj nevyplňuje.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10514</b>	<b>Název:</b> <b>Pobyt v ČR – Číslo popisné, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě adresy na území ČR se uvede číslo popisné. Pokud má adresa pouze číslo evidenční, tak se číslo evidenční vyplní do čísla popisného.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10514,10517,10516) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10515</b>	<b>Název:</b> <b>Pobyt v ČR – Číslo orientační, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě adresy na území ČR se uvede číslo orientační, je-li danému adresnímu místu přiděleno.

<b>Akce povinnosti</b>	a	A1 - OST (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>		text
<b>Vlastník</b>		ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10516</b>	<b>Název:</b> <b>Pobyt v ČR – Obec, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>	
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce (Praha 5- Smíchov).	
<b>Akce povinnosti</b>	a	A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10514,10517,10516) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými	
<b>Datový typ</b>	text	
<b>Vlastník</b>	ČSSZ	

<b>ID atributu:</b> <b>10517</b>	<b>Název:</b> <b>Pobyt v ČR – PSČ, je-li trvalý pobyt mimo ČR</b>	
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dle číselníku dodacích pošt a směrovacích čísel měst a obcí v ČR, ve tvaru XXXXX, tedy výhradně bez mezery.	
<b>Akce povinnosti</b>	a	A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10514,10517,10516) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými	
<b>Datový typ</b>	text	
<b>Vlastník</b>	ČSSZ	

<b>ID atributů:</b> <b>10505</b> <b>10511</b>	<b>Název:</b> <b>- Kontaktní adresa</b>
---	--



<b>Informace a pokyny</b>	Kontaktní adresa zaměstnance se uvede jen, pokud ji zaměstnanec uvedl, a to v rozsahu a rozložení jako v adresních údajích trvalého pobytu. Pokud je uvedena alespoň jedna hodnota některého údaje ze skupiny „Kontaktní adresa“, musí být vyplněny všechny údaje této skupiny (kromě údaje „Ulice“ a „Číslo orientační“).
---------------------------	--

<b>ID atributu:</b> <b>10505</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - Kód adresního místa</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se jednoznačný kód přidělený adresnímu místu v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). veřejný číselník je zveřejněn pouze v RÚIAN. Číselník u tohoto atributu není v rámci DV REGZEC pro případné využití k dispozici. Jedná se však o atribut zcela nepovinný, tzn., že se nemusí vyplňovat, pokud jej zaměstnavatel nezná.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10506</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - Ulice</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název ulice. Při neexistenci ulice se údaj nevyplňuje.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10507</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - Číslo popisné</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě adresy na území ČR se uvede číslo popisné. Pokud má adresa pouze číslo evidenční, tak se číslo evidenční vyplní do čísla popisného. V případě zahraničních adres se uvede číslo domu dle adresy nahlášené zaměstnancem. V krajních případech, pokud skutečně adresa číslo popisné (nebo tomu odpovídající údaj) nemá, se vyplní „0“ (nula).
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10507, 10510, 10509, 10511) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10508</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - Číslo orientační</b>
<b>Informace a</b>	V případě adresy na území ČR se uvede číslo orientační, je-li danému

<b>pokyny</b>	adresnímu místu přiděleno. V případě zahraničních adres se uvede doplňkový údaj o čísle domu (např. za lomítkem), přichází-li v úvahu.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10509</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - Obec</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce (Praha 5- Smíchov).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10507, 10510, 10509, 10511) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10510</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - PSČ / Postcode</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dle číselníku dodacích pošt a směrovacích čísel měst a obcí v ČR, ve tvaru XXX XX, případně bez mezery. Jedná-li se o adresu v zahraničí, uvádí se zahraniční směrovací kód. Pokud není možno zahraniční směrovací kód zjistit, uvede se 99999.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10507, 10510, 10509, 10511) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10511</b>	<b>Název:</b> <b>Kontaktní adresa - Stát</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dvoumístným kódem, použije se číselník ČSSZ – CIS Stát. Pro Českou republiku se používá kód CZ.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10507, 10510, 10509, 10511) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými

<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributů:</b> 10519 - 10524	<b>Název:</b> <b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvedou se údaje o bydlišti zaměstnance ve státě, jehož je rezidentem (tj. bydliště v zahraničí). Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem, je povinná k vyplnění v případě, že je atribut „Kód státu rezidenství“ (ID 10068) odlišný od CZ.

<b>ID atributu:</b> 10519	<b>Název:</b> <b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - Ulice</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název ulice. Při neexistenci ulice se údaj nevyplňuje.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (N) A1 – SPEC (N) A3 - OST (N) A3 – SPEC (N) A4 - OST (N) A4 – SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> 10520	<b>Název:</b> <b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - Číslo popisné</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě zahraničních adres se uvede číslo domu dle adresy nahlášené zaměstnancem. V krajních případech, pokud skutečně adresa číslo popisné (nebo tomu odpovídající údaj) nemá, se vyplní „0“ (nula). Povinný atribut v případě, že je atribut „Kód státu rezidenství“ (ID 10068) odlišný od CZ.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A1 – SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 – SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 – SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinné v případě, že 10068 Kód státu rezidenství je odlišný od CZ. Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10520, 10522, 10523, 10524) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny pro daný typ adresy povinnými.
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b>	<b>Název:</b>
---------------------	---------------

<b>10521</b>	<b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - Číslo orientační</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě zahraničních adres se uvede doplňkový údaj o čísle domu (např. za lomítkem), přichází-li v úvahu.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A1 – SPEC (N) A3 - OST (N) A3 – SPEC (N) A4 - OST (N) A4 – SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

ID atributu: <b>10523</b>	Název: <b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - Obec</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce (Praha 5- Smíchov). Povinný atribut v případě, že je atribut „Kód státu rezidenství“ (ID 10068) odlišný od CZ.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A1 – SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 – SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 – SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinné v případě, že 10068 Kód státu rezidenství je odlišný od CZ. Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10520, 10522, 10523, 10524) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny pro daný typ adresy povinnými.
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

ID atributu: <b>10522</b>	Název: <b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - PSČ / Postcode</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná-li se o adresu v zahraničí, uvádí se zahraniční směrovací kód. Uvede se číselné označení používané v poštovním provozu dané země. Pokud není možno zahraniční směrovací kód zjistit, uvede se 99999. Povinný atribut v případě, že je atribut „Kód státu rezidenství“ (ID 10068) odlišný od CZ.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A1 – SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 – SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 – SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinné v případě, že 10068 Kód státu rezidenství je odlišný od CZ. Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10520, 10522, 10523, 10524) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny pro daný typ adresy povinnými.

<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10524</b>	<b>Název:</b> <b>Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - Stát</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dvoumístným kódem, použije se číselník ČSSZ – CIS Stát. Povinný atribut v případě, že je atribut „Kód státu rezidenství“ (ID 10068) odlišný od CZ a zároveň se rovná adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem - stát.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A1 – SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 – SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 – SPEC (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinné v případě, že 10068 Kód státu rezidenství je odlišný od CZ. Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3 a A4 (10520, 10522, 10523, 10524) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny pro daný typ adresy povinnými.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	FS ČR

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení**

**TŘÍDA: Deklarované skutečnosti ze strany zaměstnance**

<b>ID atributu:</b> <b>10086</b>	<b>Název:</b> <b>Zdravotní omezení přiznané od</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se datum, od kdy byl zaměstnanec orgánem sociálního zabezpečení uznán invalidní ve III., II., I. stupni invalidity nebo byl uznán osobou zdravotně znevýhodněnou (OZZ).
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST a A1-SPEC, pokud je vyplněn Typ zdravotního omezení (10085).
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10087</b>	<b>Název:</b> <b>Zdravotní omezení přiznané do</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se datum, do kdy byl zaměstnanec orgánem sociálního zabezpečení uznán invalidní ve III., II., I. stupni invalidity nebo byl uznán osobou

	zdravotně znevýhodněnou (OZZ).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A1 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10090</b>	<b>Název:</b> <b>Držitel karty ZTP/P</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se hodnota ANO, je-li zaměstnanci přiznán nárok na průkaz ZTP/P. Nárok na průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem „ZTP/P“ (průkaz ZTP/P) má osoba se zvlášť těžkým funkčním postižením nebo úplným postižením pohyblivosti nebo orientace s potřebou průvodce, včetně osob s poruchou autistického spektra. Průkaz osoby se zdravotním postižením ZTP/P vydává krajská pobočka Úřadu práce podle místa trvalého bydliště žadatele, a to po posouzení zdravotního stavu.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný je u A1-OST a A1-SPEC, pokud má zaměstnanec vyplněné Zdravotní omezení (10085).
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10085</b>	<b>Název:</b> <b>Typ zdravotního omezení</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se, zda je zaměstnanec osobou se zdravotním postižením podle § 67 zákona o zaměstnanosti, tj. osobou uznanou ve III., II., I. stupni invalidity nebo osobou zdravotně znevýhodněnou (OZZ).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST a A1-SPEC, je povinný pokud má zaměstnanec zdravotní omezení.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení**

**TŘÍDA: Vzdělání**



ID atributu: <b>10091</b>	Název: <b>Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Uvede se nejvyšší dosažené vzdělání – nejvyšší stupeň vzdělání dosažený v rámci formálního vzdělávání a doložený certifikátem (závěrečné vysvědčení, výuční list, maturitní vysvědčení, vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy, vysokoškolský diplom, atd.). Sleduje se kategorie dosaženého vzdělání podle KKOV. Použije se číselník - CIS Kategorie dosaženého vzdělání.</p> <p>Pokud toto nemáte k dispozici, vycházíte z “deklarované” skutečnosti zaměstnance a zařadíte jej do příslušné kategorie nejvyššího dosaženého vzdělání KKOV. Pokud zaměstnanec toto nedoloží, ani nedeklaruje stupeň vzdělání, uvedete hodnotu C = základní vzdělání.</p> <p>U osob, které získaly vzdělání v soukromé nebo zahraniční vzdělávací instituci bez akreditace MŠMT, se uvede odpovídající stupeň vzdělání ve vzdělávacím systému ČR. Návod na zařazení zahraničního vzdělání do kategorií vzdělání v ČR ze strany ČSÚ ani MŠMT není k dispozici (neexistuje). Ze stanoviska ČSÚ vyplývá, že určitým vodítkem může být popis jednotlivých kategorií Evropského kvalifikačního rámce a vazba těchto kategorií na dosažené vzdělání:</p> <p><a href="#">Kvalifikační úrovně EQF, Národní ústav odborného vzdělávání</a> <a href="#">Jak funguje evropský rámec kvalifikací, Národní pedagogický institut České republiky (dříve Národní ústav pro vzdělávání)</a></p> <p>V případě nejvyššího dosaženého vzdělání se vyplňuje pouze atribut 10091. V rámci JMHZ se již <b>nepředávají údaje o vystudované vysoké škole, roku ukončení ani údaje o absolvovaném oboru, tak jak se v minulosti předávaly do ISPV.</b></p> <p><b>Upozornění:</b> Atribut „Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV“ se nesleduje u občanů České republiky s druhem činnosti DPP / DPČ. To znamená, že u občanů České republiky (atribut s ID 10067 „Státní občanství = CZ) s druhem činnosti A - J (DPČ) nebo druhem činnosti T – ZC (DPP) uvedete hodnotu Z = Nerelevantní.</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV/ČSÚ

**OBLAST ATRIBUTU:** Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení

**TŘÍDA:** Pojištění

**PODTŘÍDA:** Cizozemský nositel pojištění

ID atributu:	Název:
--------------	--------



<b>10092</b>	<b>Specifikace</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Vybere se jedna z nabízených variant číselníku ČSSZ – C - SCIP. Kód S se použije v případě oznámení skončení příslušnosti k českým právním předpisům (Akce 7). Kód P se použije v případě oznámení vzniku příslušnosti k českým právním předpisům (Akce 6).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N) A6 - OST (P) A7 - OST (P)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST je-li druh činnosti „N“.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10093</b>	<b>Název:</b> <b>Název nositele</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě název příslušné cizozemské pojišťovny, u které byl zaměstnanec účasten pojištění v cizině. U zaměstnanců, kteří byli pojištěni na Slovensku před 1. 1. 1993, postačí uvést Slovensko - znak SK; jde-li o pojištění na Slovensku po 31. 12. 1992, je nositelem pojištění Sociálna poisťovňa, 29. Augusta 8, 813 63 Bratislava. V případě hlášení změny příslušnosti k cizím právním předpisům, resp. vzniku nebo skončení příslušnosti k českým právním předpisům, musí být tento údaj povinně vyplněn. Bližší informace o cizozemských nositelích pojištění na <a href="https://www.cssz.cz/web/cz/mezinarodni-smlouvy-kontakty">https://www.cssz.cz/web/cz/mezinarodni-smlouvy-kontakty</a> .
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N) A6 - OST (P) A7 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10094</b>	<b>Název:</b> <b>Ulice</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se nezkráceně dle adresy sídla cizozemského nositele pojištění, při neexistenci ulice se tento údaj nevyplňuje.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N) A6 - OST (N) A7 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10095</b>	<b>Název:</b> <b>Číslo popisné</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se číslo domu dle adresy nahlášené zaměstnancem. V krajních případech, pokud skutečně adresa číslo popisné (nebo tomu odpovídající

	údaj) nemá, se vyplní „0“ (nula).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP) A6 - OST (NSP) A7 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3, A4, A6, A7 (10095,10098,10097) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými - pro cizozemský nositel pojištění
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> 10096	<b>Název:</b> Číslo orientační
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se doplňkový údaj o čísle domu (např. za lomítkem), přichází-li v úvahu.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N) A6 - OST (N) A7 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> 10097	<b>Název:</b> Obec
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se v nezkrácené podobě dle sídla cizozemského nositele pojištění.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP) A6 - OST (NSP) A7 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3, A4, A6, A7 (10095,10098,10097) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými - pro cizozemský nositel pojištění
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> 10098	<b>Název:</b> PŠČ / Post Code
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se zahraniční poštovní směrovací kód. Pokud není možné směrovací kód zjistit, uvede se 99999.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)

	A6 - OST (NSP) A7 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li uvedena hodnota některého údaje ze skupiny podmíněně nepovinných údajů u akcí A1, A3, A4, A6, A7 (10095,10098,10097) u daného typu adresy, stávají se všechny údaje skupiny z daného typu adresy povinnými - pro cizozemský nositel pojištění
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10099</b>	<b>Název:</b> <b>Stát</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dvoumístný kód státu - použije se číselník ČSSZ – CIS Stát. Při existenci předchozího nebo současného cizozemského nositele pojištění musí být údaj vždy povinně vyplněn.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (NSP) A4 - OST (NSP) A6 - OST (P) A7 - OST (P)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud je u kterékoliv akce uveden kterýkoliv z údajů o ciz. nositeli pojištění, musí být uveden i stát.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10100</b>	<b>Název:</b> <b>Cizozemské číslo pojištění</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se číslo pojištěnce přidělené cizozemským nositelem pojištění. Pokud není možné číslo pojištěnce zjistit, údaj se nevyplňuje. V případě hlášení změny příslušnosti k cizím právním předpisům, resp. skončení příslušnosti k českým právním předpisům, musí být tento údaj vyplněn.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N) A6 - OST (N) A7 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10101</b>	<b>Název:</b> <b>Sektor (účel pojištění)</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Vybere se jedna z nabízených variant z číselníku ČSSZ – CIS Sektor. Určení oblasti zahraničního sociálního pojištění usnadňuje komunikaci s institucemi členských států Evropské unie.  Je nezbytné spárovat číslo zahraničního pojištění s oblastí sociálního zabezpečení, které se týká. To je důležité pro určení zahraniční instituce a pro nároky, které může občan uplatňovat s ohledem na evropská koordinační pravidla pro migrující pracovníky. Sloužit to může i k ověření skutečnosti, kde má být účasten sociálního pojištění.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (N) A3 - OST (N)

	A4 - OST (N) A6 - OST (N) A7 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU:** Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení

**TŘÍDA:** Pojištění

**PODTŘÍDA:** Zdravotní a nemocenské pojištění

<b>ID atributu:</b> <b>10102</b>	<b>Název:</b> <b>Kód zdravotní pojišťovny</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se trojmístný kód zdravotní pojišťovny v ČR, u které je zaměstnanec v době podání registrace zaměstnance s akcí 1 registrován. Použije se číselník ČSSZ – CIS – Zdravotní pojišťovny.  Z příslušného číselníku lze rovněž vybrat hodnotu 999 ("Ostatní"), která se použije například v těchto případech: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaměstnanec (cizinec) je pojištěn u komerční pojišťovny (zaměstnanec nemá na území ČR trvalý pobyt a současně je zaměstnán u zaměstnavatele se sídlem mimo ČR);</li> <li>• Cizinec bez trvalého pobytu na území ČR pracující u zaměstnavatele se sídlem v ČR na DPP bez účasti na pojištění, který není povinně účasten veřejného zdravotního pojištění.</li> </ul>
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10103</b>	<b>Název:</b> <b>Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název orgánu, jiného než ČSSZ, který v době podání oznámení současně provádí v ČR nemocenské pojištění zaměstnance (např. MO, MV). Pokud jiný orgán současně nemocenské pojištění zaměstnance v ČR neprovádí, údaj se nevyplňuje.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10104</b>	<b>Název:</b> <b>Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění</b>
-------------------------------------	---

<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se plný název orgánu, jiného než ČSSZ, u kterého byl zaměstnanec v ČR registrován a který prováděl jeho nemocenské pojištění (např. MO, MV), před jeho registrací u ČSSZ. Pokud pojištění jiný orgán než ČSSZ neprováděl, údaj se nevyplňuje.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (N) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student**

**TŘÍDA: Zaměstnanec bez státního občanství ČR**

<b>ID atributu:</b> 10414	<b>Název:</b> <b>Volný přístup na trh práce</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Platná volba (ano x ne) se zaškrtně křížkem. Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ).
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství 10067 ≠ CZ
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> 10105	<b>Název:</b> <b>Důvod pro volný přístup na trh práce</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se, na základě jakého statusu má cizinec volný přístup na trh práce ČR; Jedná se zejména o: <ul style="list-style-type: none"> <li>• občana EU/EHP a Švýcarska a jeho rodinné příslušníky (včetně rodinných příslušníků občanů ČR),</li> <li>• občana Ukrajiny s udělenou dočasnou ochranou</li> <li>• cizince s trvalým pobytem</li> <li>• cizince, který v ČR studuje (připravuje se na budoucí povolání)</li> <li>• cizince s povolením k dlouhodobému pobytu za účelem společného soužití rodiny</li> <li>• cizince, který v ČR získal SŠ, VOŠ nebo VŠ vzdělání</li> <li>• občana států z nařízení vlády č. 158/2024</li> <li>• aj.</li> </ul> <p>Podmínky pro volný přístup cizince na trh práce jsou definovány v § 95, § 98 a § 98a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů; kompletní seznam a bližší informace: <a href="#">Volný vstup na trh práce  </a></p>



	<p><a href="#">MPSV</a></p> <p>Použije se číselník - CIS Důvod pro volný přístup na trh práce, kdy uživatel vybere hodnotu z číselníku CIS Důvod pro volný přístup na trh práce odpovídající konkrétnímu ustanovení zákona č. 435/2004 Sb., na základě kterého má cizinec volný vstup na trh práce v ČR.</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ) a v atributu „Volný přístup na trh práce“ (ID 10414) je uvedena hodnota ANO.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ a pokud Volný přístup na trh práce (10414) = ANO
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10106</b>	<b>Název:</b> <b>Druh pracovního oprávnění</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Uvede se, pokud cizinec potřebuje pro výkon práce na území ČR některý z druhů pracovního oprávnění (Zaměstnanecká karta (duální) / Modrá karta / Karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance / Povolení k zaměstnání). Použije se číselník - CIS Druh pracovního oprávnění.</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ) a v atributu „Volný přístup na trh práce“ (ID 10414) je uvedena hodnota NE.</p> <p><b>Upozornění:</b> Jestliže se jedná konkrétně o zaměstnanecké karty a cizinec ještě od Ministerstva vnitra neobdržel plastovou kartičku s biometrickými údaji, pak se do atributu „Identifikátor oprávnění“ (ID 10108) uvádí číslo volného pracovního místa, a do atributu „Druh pracovního oprávnění“ (ID 10106) se uvede zaměstnanecká karta (byť ji ještě cizinec fyzicky nedeždí).</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ a pokud Volný přístup na trh práce (10414) = NE
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10107</b>	<b>Název:</b> <b>Vydala Krajská pobočka ÚP ČR</b>
-------------------------------------	--

<b>Informace a pokyny</b>	<p>Tento atribut je vztažen k předchozímu atributu „Druh pracovního oprávnění“ (ID 10106).</p> <p>Atribut „Vydala Krajská pobočka ÚP ČR“ (ID 10107) je povinný k vyplnění pouze tehdy, pokud v atributu „Druh pracovního oprávnění“ (ID 10106) byla vybrána hodnota Povolení k zaměstnání.</p> <p>Použije se číselník - CIS Krajské pobočky ÚP ČR, kde se uvede hodnota z číselníku 14 krajských poboček ÚP.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ a pokud Druh pracovního oprávnění (10106) = Povolení k zaměstnání
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10108</b>	<b>Název:</b> <b>Identifikátor pracovního oprávnění</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Tento atribut je vztažen k atributu „Oprávnění pro výkon pracovní činnosti“ (ID 10105).</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Volný přístup na trh práce“ (ID 10414) uvedena hodnota NE.</p> <p>Jedná se o jednoznačný identifikátor předmětného pracovního oprávnění uvedeného v atributu „Oprávnění pro výkon pracovní činnosti“ (ID 10105) - (Zaměstnanecké karty, Povolení k zaměstnání, Modré karty, Karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance) uvedený na tomto dokumentu.</p> <p><b>Upozornění:</b> Jestliže se jedná konkrétně o zaměstnanecké karty a cizinec ještě od Ministerstva vnitra neobdržel plastovou kartičku s biometrickými údaji, pak se do atributu „Identifikátor oprávnění“ (ID 10108) uvádí číslo volného pracovního místa, a do atributu „Druh pracovního oprávnění“ (ID 10106) se uvede zaměstnanecká karta (byť ji ještě cizinec fyzicky nedeždí).</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ a pokud Volný přístup na trh práce (10414) = NE
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10109</b>	<b>Název:</b> <b>Trvání oprávnění od</b>
-------------------------------------	---



<b>Informace a pokyny</b>	<p>Tento atribut je vztažen k atributu „Oprávnění pro výkon pracovní činnosti“ (ID 10105).</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Volný přístup na trh práce“ (ID 10414) uvedena hodnota NE.</p> <p>Uvede se datum uvedené na Oprávnění pro výkon pracovní činnosti (Zaměstnanecké kartě, Povolení k zaměstnání, Modré kartě, Kartě vnitropodnikově převedeného zaměstnance) od něhož je cizinec oprávněn, na základě tohoto dokumentu, pracovat v ČR.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ a pokud Volný přístup na trh práce (10414) = NE
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10110</b>	<b>Název:</b> <b>Trvání oprávnění do</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Tento atribut je vztažen k atributu „Oprávnění pro výkon pracovní činnosti“ (ID 10105).</p> <p>Údaj je povinný, pokud je v atributu „Volný přístup na trh práce“ (ID 10414) uvedena hodnota NE.</p> <p>Uvede se datum uvedené na Oprávnění pro výkon pracovní činnosti (Zaměstnanecké kartě, Povolení k zaměstnání, Modré kartě, Kartě vnitropodnikově převedeného zaměstnance) ke kterému končí cizinci oprávnění (na základě tohoto dokumentu), pracovat v ČR.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>A1 - OST (NSP) A1 - SPEC (NSP) A3 - OST (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ a pokud Volný přístup na trh práce (10414) = NE
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student**

**TŘÍDA: Příslušnost k cizím právním předpisům**

<b>ID atributu:</b> <b>10427</b>	<b>Název:</b> <b>Příslušnost k cizím právním předpisům</b>
-------------------------------------	---

<b>Informace a pokyny</b>	Označí se, pokud zaměstnanec podléhá právním předpisům sociálního zabezpečení jiného státu.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10428</b>	<b>Název:</b> <b>Kód státu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se dvoumístný kód státu, ke kterému se příslušnost vztahuje. Použije se číselník ČSSZ – CIS Stát.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud je Příslušnost k cizím právním předpisům (10427) = A
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnanec / Žák / Student**

**TŘÍDA: Důchod**

**PODTRÍDA: Vyplácený jiným (i zahraničním) nositelem pojištění**

<b>ID atributu:</b> <b>10113</b>	<b>Název:</b> <b>Druh důchodu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvádí se druh pobíraného důchodu, a to v případech starobního, invalidního pro invaliditu třetího stupně, invalidního pro invaliditu prvního nebo druhého stupně a důchodů ze zahraničí, které mají charakter starobního, invalidního pro invaliditu třetího stupně a invalidního pro invaliditu prvního nebo druhého stupně. Údaj se nevyplňuje v případě, kdy je zaměstnanec poživitelem jiného důchodu, než je uveden v číselníku, nebo není poživitelem žádného z uvedených důchodů. Údaj není nutné vyplnit v případě, kdy je plátcem důchodu ČSSZ. Použije se číselník ČSSZ – CIS Druh důchodu.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, pokud je vyplněn Pobírán od (10114)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10114</b>	<b>Název:</b> <b>Pobírán od</b>
-------------------------------------	------------------------------------

<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se datum, od kterého je důchod přiznán, resp. od kdy je pobírán (nikoli datum vzniku nároku na důchod). Pokud došlo k přerušení výplaty důchodu, uvádí se datum posledního uvolnění výplaty, tj. datum, od kdy je důchod naposledy vyplácen. Údaj není nutné vyplnit v případě, kdy je plátcem důchodu ČSSZ.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, pokud je vyplněn Druh důchodu (10113)
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10115</b>	<b>Název:</b> <b>Poživatel předčasného starobního důchodu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se, zda zaměstnanec je poživitelem předčasného důchodu přiznaného podle § 31 zákona č. 155/1995 Sb., a to v případech, kdy zaměstnanec, kterému byl přiznán starobní důchod dle § 31 zákona č. 155/1995 Sb., v době před dosažením důchodového věku podle § 29 téhož zákona, pobírá výplatu tohoto důchodu.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10504</b>	<b>Název:</b> <b>Poživatel starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se, zda zaměstnanec je poživitelem starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem podle § 37e zákona č. 155/1995 Sb..
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení**

**TŘÍDA: Identifikace**

<b>ID atributu:</b> <b>10120</b>	<b>Název:</b> <b>Název zaměstnavatele</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se celý název, pod kterým je zaměstnavatel zapsán v obchodním, živnostenském nebo jiném rejstříku, a obec sídla. Pokud je zaměstnavatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení fyzické osoby a obec sídla, tj. obec, ve které má trvalý pobyt (bydliště), a to i v případě zaměstnavatele registrovaného v zahraničí.
<b>Akce</b>	a A1 - OST (P)

<b>povinnosti</b>	A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení**

**TŘÍDA:**

<b>ID atributu:</b> <b>10221</b>	<b>Název:</b> <b>Variabilní symbol</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se variabilní symbol, který ÚSSZ přidělila zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako jeho jednoznačný identifikátor (v odůvodněných případech bude využit např. i pro platbu pojistného).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	Text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10222</b>	<b>Název:</b> <b>Nový variabilní symbol</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Vyplňuje se pouze u akce 5 – Převod zaměstnance k jinému VS. Uvádí se variabilní symbol zaměstnavatele (organizační složky, mzdové

	účetní), u něhož je zaměstnanec zaměstnán po převodu.
<b>Akce povinnosti</b>	a A5 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	Text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance**

**TŘÍDA: Nástup do zaměstnání**

<b>ID atributu:</b> <b>10223</b>	<b>Název:</b> <b>Datum nástupu do zaměstnání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání se pro účely zákona o JMHZ rozumí:</p> <p>a) den nástupu do zaměstnání podle zákona o nemocenském pojištění,  b) den nástupu k výkonu práce podle zákona o zaměstnanosti, nelze-li použít den podle písmene a),  c) den, kdy pro účely zákona o daních z příjmů vznikla zaměstnavateli povinnost poskytovat zaměstnanci plnění, nelze-li použít den podle písmene a) nebo b),  d) den, kdy zaměstnavatel pro účely zákona o daních z příjmů poprvé poskytl plnění zaměstnanci, nelze-li použít den podle písmen a) až c).</p> <p>V případě postupu podle bodu a) se uvede datum <b>skutečného předpokládaného</b> nástupu do práce – den, měsíc, rok, nikoli datum uzavření pracovněprávního vztahu nebo datum, které je sjednáno jako vstup do zaměstnání v pracovní smlouvě.</p> <p>Za den nástupu do zaměstnání se u zaměstnance v pracovním poměru a státního zaměstnance podle zákona o státní službě považuje, také den přede dnem nástupu do práce, za který příslušela náhrada mzdy nebo platu nebo za který se plat nebo mzda nekrátí. V takovém případě je tedy zaměstnanec účasten pojištění ode dne, v němž by nastoupil do práce, kdyby na tento den nepřípadla překážka v práci, za kterou je zaměstnavatel povinen zaměstnanci nahradit ztrátu mzdy nebo platu. Podle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen poskytovat náhradu mzdy ve stanovených případech, mj. i za státní svátek, který připadl podle rozvrhu pracovní doby na pracovní den zaměstnance. Den pracovního volna (např. sobota, neděle), za který zaměstnanci dle rozvrhu pracovní doby nenáleží měsíční mzda, tak nemůže být považován za den nástupu do práce.</p> <p><b>Upozornění:</b> U zaměstnanců činných na základě na DPP/DPČ je datum nástupu do zaměstnání stále den, ve kterém <b>se předpokládá, že začnou začali</b> vykonávat práci pro zaměstnavatele, a nelze ho posunout ani v případě, že <b>by</b> dni započítí výkonu práce předcházel den, za který příslušela odměna z dohody, nebo za který se odměna z dohody nekrátí (novela ZP od 1. 10. 2023), neboť v § 10 odst. 2 ZNP se striktně hovoří pouze o zaměstnancích v pracovním poměru a státních zaměstnancích, a proto se toto ustanovení nemůže vztahovat ještě na někoho jiného, tedy ani na zaměstnance činné na základě DPP/ DPČ.</p>



	<p>U smluvních zaměstnanců se uvádí datum, od kterého zaměstnanec <b>začal začne</b> vykonávat práci pro smluvního zaměstnavatele na území ČR. U zaměstnání malého rozsahu a zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce se uvádí datum <b>skutečného předpokládaného</b> nástupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění.</p> <p><del>Datum platnosti nástupu do zaměstnání může být pouze dřívější (do minulosti) nebo aktuální, s výjimkou zaměstnanců ze zahraničí (cizinců), kdy se postupuje podle bodu b), tedy v tomto případě zaměstnanců ze zahraničí (cizinců) může být datum nástupu do zaměstnání i pozdější (do budoucna), neboť platí, že v případě zaměstnanců ze zahraničí (cizinců) je zaměstnavatel povinen přihlásit takového zaměstnance do evidence zaměstnanců nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce, maximálně 8 kalendářních dní před datem nástupu k výkonu práce.</del></p> <p>Datum platnosti nástupu do zaměstnání by mělo být pozdější (do budoucna), pokud nebyla využita předregistrace (částečné přihlášení). U zahraničních zaměstnanců by mělo být vždy datum pozdější.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)</p>
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10227</b>	<b>Název:</b> <b>Vznik zaměstnání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se datum vzniku pracovněprávního vztahu (pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce) / služebního poměru na základě uzavřené smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce – den, měsíc, rok (nemusí být totožné s datem skutečného <b>nebo předpokládaného</b> nástupu do zaměstnání).
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)</p>
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

**OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance**

**TŘÍDA: Ukončení zaměstnání**

<b>ID atributu:</b> <b>10224</b>	<b>Název:</b> <b>Datum skončení zaměstnání</b>
-------------------------------------	---



<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se den, měsíc a rok, kterým doba zaměstnání skončila (např. skončení pracovního poměru, dohody o pracovní činnosti, u člena družstva vykonávajícího práci pro družstvo mimo pracovněprávní vztah den, v němž naposledy vykonával práci pro družstvo za odměnu). U smluvních zaměstnanců se uvádí den, kterým skončil výkon práce pro smluvního zaměstnavatele v ČR. U zaměstnání malého rozsahu se uvádí den skončení doby zaměstnání, nikoli datum skončení účasti na pojištění. U zaměstnance činného na základě dohody o provedení práce se uvádí den uplynutí doby, na kterou byla dohoda sjednána. Datum platnosti skončení doby zaměstnání může být pouze dřívější nebo aktuální.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10225</b>	<b>Název:</b> <b>Zaměstnání ukončeno smrtí</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Platná volba (ano x ne) se zaškrtně křížkem.  Tento atribut je povinný k vyplnění pouze v rámci akce 2 nebo jej lze případně opravit v rámci akce 4. V případě uvedení hodnoty ANO u atributu 10225 (Zaměstnání ukončeno smrtí) se nevyplňují údaje: „Důvod neposkytnutí podkladů“ (ID 10376), „Průměrný měsíční čistý (pravděpodobný) výdělek“ (ID10377), „Druh zaměstnání“ (ID 10525), „Důvod ukončení pracovněprávního vztahu“ (ID10380), „Důvod ukončení služebního poměru“ (ID10381), „Náleží“ (ID 10378), „Vyplaceno v plné výši“ (ID 10379), „Odstupné podle § 67 odst. 1 ZP“ (ID 10531), „Odchodné“ (ID 10532), „Odbytné“ (ID 10533), „Jednorázová náhrada při skončení pracovního poměru (§ 271ca ZP)“ (ID 10530), „Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání od“ (ID10386), „Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání do“ (ID 10387).
<b>Akce povinnosti</b>	A2 - OST (P) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10226</b>	<b>Název:</b> <b>Zaměstnanec nenastoupil</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Platná volba (ano x ne) se zaškrtně křížkem.  Tento atribut je povinný k vyplnění pouze v rámci akce 8 (Storno (výmaz))

	zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního).
<b>Akce povinnosti</b>	a A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance**

**TŘÍDA:**

<b>ID atributu:</b> <b>10228</b>	<b>Název:</b> <b>Identifikátor zaměstnání (ID zaměstnání)</b>
<b>Informace a pokyny</b>	U akce 1 (Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního) se tento atribut neuvádí. U ostatních akcí se uvede jednoznačný identifikátor zaměstnání (pracovněprávního vztahu) přidělený při přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců. Slouží k identifikaci každého zaměstnání zaměstnance vedeného v evidenci zaměstnanců. V případě více souběžných zaměstnání jednoho zaměstnance u téhož zaměstnavatele je pro každé zaměstnání přidělován samostatný identifikátor. Totéž platí i v případě opětovného zaměstnání zaměstnance u téhož zaměstnavatele.
<b>Akce povinnosti</b>	a A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P) A5 - OST (P) A6 - OST (P) A7 - OST (P) A8 - OST (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance**

**TŘÍDA: Rozsah zaměstnání**

<b>ID atributu:</b> <b>10243</b>	<b>Název:</b> <b>Zaměstnání malého rozsahu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Platná volba (ano x ne) se zaškrtně křížkem.  U zaměstnání malého rozsahu, kterým je míněno zaměstnání, kde sjednaná částka započitatelného příjmu je nižší než rozhodný příjem, tj. 4 500 Kč,



	<p>anebo příjem nebyl sjednán vůbec, je zaměstnanec pojištěn jen v těch měsících, v nichž dosáhl započitatelného příjmu alespoň 4 500 Kč. Zaměstnanci jsou účastni pojištění též, pokud zaměstnanec vykonával v kalendářním měsíci u téhož zaměstnavatele více zaměstnání malého rozsahu a úhrn započitatelných příjmů z těchto zaměstnání dosáhl v kalendářním měsíci aspoň částku rozhodného příjmu.</p> <p><b>Upozornění:</b> Z platné legislativy vyplývá, že institut zaměstnání malého rozsahu (dále jen „ZMR“) se u druhů činností s DPP nepoužívá vůbec, resp. u druhů činností T, U, V, W, X, Y, Z, ZA, ZB a ZC platí, že by nikdy nemělo být označeno za ZMR, tedy ZMR ano. DPP má tak zcela jiný režim. ZMR se tak může týkat ostatních druhů činností 1-9, A-J, K-S, tedy těch, u kterých může vzniknout za trvání dotčeného PPV s příslušným druhem činnosti účast na nemocenském pojištění s tím, že ZMR je například v pracovním poměru nebo na základě DPČ, u kterého je sjednán měsíční příjem nižší než 4.500 Kč nebo měsíční příjem sjednán není (např. je sjednán hodinový příjem, ale není známo, kolik hodin v měsíci bude odpracováno).</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

#### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

#### TŘÍDA: Profese

<b>ID atributu:</b> 10234	<b>Název:</b> Profese
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se kód klasifikace zaměstnání příslušného pracovněprávního vztahu zaměstnance podle klasifikace ČSÚ (klasifikace CZ-ISCO). Klasifikace platí od 1. 1. 2011 a je závazná pro všechna statistická zjišťování prováděná podle § 19 odst. 2 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů. Uvádí se pětimístný kód, který se přiřazuje podle převážně vykonávaného zaměstnání. Použije se číselník - CIS Klasifikace v zaměstnání.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV/ČSÚ

#### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

#### TŘÍDA: Pracovní místo / pozice

ID atributu: <b>10235</b>	Název: <b>Název pozice</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název pracovní pozice, který je ve společnosti používaný – jde o název používaný v pracovní smlouvě nebo v organizačním řádu společnosti.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	MPSV/ČSÚ

ID atributu: <b>10238</b>	Název: <b>Vedoucí zaměstnanec</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Platná volba (ano x ne) se zaškrtně křížkem.</p> <p>V případě zaměstnanců odměňovaných podle platových tabulek se vedoucími zaměstnanci rozumějí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaměstnanci pobírající příplatky za vedení podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 124.</li> <li>- zaměstnanci pobírající příplatky za vedení podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 146</li> <li>- zaměstnanci pobírající příplatek za vedení podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, § 118.</li> </ul> <p>V případě ostatních zaměstnanců se vedoucími zaměstnanci rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.</p> <p>Vedoucím zaměstnancem je nebo se za vedoucího zaměstnance považuje rovněž vedoucí organizační složky státu.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Musí být vyplněné u A1- OST, pokud je uvedený "název pozice" (10235).
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	MPSV/ČSÚ

#### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

#### TŘÍDA: Činnost

ID atributu: <b>10239</b>	Název: <b>Druh činnosti</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Použije se číselník ČSSZ – CIS Druhů činností.



<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - 10 (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - 10 (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - 10 (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - 10 (P) A4 - SPEC (P)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10502</b>	<b>Název:</b> <b>Bližší určení pracovněprávního vztahu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Pokud byl u atributu „Druh činnosti“ vybrán jakýkoli druh činnosti vyjma druhu činnosti 10 (osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání), je nutno následně označit údaj „Bližší určení PV“, který je údajem povinným. Po jeho označení je nutno vybrat v případě druhů činností 1 - 9 mezi 3 nabízenými variantami uvedenými v číselníku - CIS bližší určení PPV, u všech ostatních druhů činností (vyjma druhu činnosti 10) je nutné zvolit pouze variantu „Žádné“.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Žádné</li> <li>• Výkon trestu odnětí svobody / zabezpečovací detence</li> <li>• Pracovní vztah specifické skupiny</li> </ul> <p>„Pracovní vztah specifické skupiny“ se týká těchto druhů činností uváděných pod kódem 1 - 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ soudců</li> <li>➤ členů zastupitelstev územních samosprávních celků (zvolených do funkcí, jež zastupitelstvo obce určilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva obce uvolněni)</li> <li>➤ poslanců Poslanecké sněmovny PČR, senátorů Senátu PČR, členů vlády, prezidenta, viceprezidenta a členů NKÚ, členy RRTV, finančního arbitra a jeho zástupce, veřejného ochránce práv, ochránce práv dětí a jejich zástupce, členů Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, členů Rady Českého telekomunikačního úřadu, členů Rady Energetického regulačního úřadu, členů Národní rozpočtové rady</li> <li>➤ fyzických osob neuvedených v § 5, písm. a) bodech 1 až 21 ZNP, s výjimkou členů okrskové volební komise a zvláštní okrskové volební komise a členů zastupitelstev územních samosprávních celků a zastupitelstev městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a hlavního města Prahy volených do funkcí, jež zastupitelstvo neurčilo jako funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni, v době zaměstnání, pokud jim v souvislosti se zaměstnáním plynou nebo by mohly plynout příjmy ze závislé činnosti, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmu podle zvláštního právního předpisu<sup>75)</sup> a nejsou od této daně osvobozeny,</li> </ul>

	➤ státních zástupců vykonávajících v České republice funkci evropských pověřených žalobců, kteří jsou zařazeni do okruhu pojištěných osob ode dne 1. 12. 2019 podle ustanovení § 167g ZNP.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (P) A1 - SPEC (P) A2 - OST (P) A2 - SPEC (P) A3 - OST (P) A3 - SPEC (P) A4 - OST (P) A4 - SPEC (P)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

**OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance**

**TŘÍDA: Profese**

<b>ID atributu:</b> <b>10248</b>	<b>Název:</b> <b>Vzdělání požadované pro výkon profese</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Minimální stupeň vzdělání požadovaného pro výkon povolání podle Kategorie dosaženého vzdělání ( <a href="https://isv.gov.cz/ccis/detail/877da162-e430-44d4-8ff1-64059eb4c659">https://isv.gov.cz/ccis/detail/877da162-e430-44d4-8ff1-64059eb4c659</a> ).  Údaj je povinný, pokud je v atributu „Státní občanství“ (ID 10067) uvedena hodnota odlišná od CZ (≠CZ).  Nejvyšší dosažené vzdělání zaměstnance musí odpovídat tomuto atributu (dosažené vzdělání nesmí být nižší než požadované vzdělání uvedeného u volného pracovního místa zaměstnavatele, na základě kterého bylo pracovní oprávnění vydáno).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

**OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance**

**TŘÍDA: Forma práce**

<b>ID atributu:</b> <b>10249</b>	<b>Název:</b> <b>Postavení v zaměstnání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se kód postavení v zaměstnání pro určení typu pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem (jeho pracovním poměrem) a ekonomickým subjektem. Uvádí se čtyřmístný kód Národní klasifikace postavení v zaměstnání (NKPZ). Použije se číselník - CIS Klasifikace postavení v zaměstnání.

	V případě jednatelů/členů představenstva/členů správní rady a jejich postavení v zaměstnání, resp. zařazení do kódů <a href="#">NKPZ</a> , je prvotním kritériem skutečnost, zda mají se zaměstnavatelem současně uzavřenou pracovní smlouvu podle zákoníku práce. Pokud pracovní smlouvu uzavřenou mají, tak jim náleží kód 1111 Zaměstnanci v pracovním poměru na dobu neurčitou nebo 1112 Zaměstnanci v pracovním poměru na dobu určitou. Pokud pracovní smlouvu uzavřenou nemají, přiřadí se jim kód 2210 Zaměstnavatelé – právnické osoby (ředitelé – vlastníci). Členové dozorčí rady či jiného rozhodčího orgánu se zařazují do kódu 6110 Osoby neklasifikovatelné podle postavení v zaměstnání.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV/ČSÚ

#### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

#### TŘÍDA: Režim práce

<b>ID atributu:</b> <b>10255</b>	<b>Název:</b> <b>Pracovní režim</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Pro účely výpočtu průměrného ročního nebo čtvrtletního počtu zaměstnanců podle vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti, se uvede, zda zaměstnanec pracuje v rámci jednosměnného, dvousměnného či vícesměnného provozu. V případě osob, které nejsou v pracovním poměru, se z příslušného číselníku vybere hodnota 4 – Neuvedeno.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10407</b>	<b>Název:</b> <b>Nepřetržitý provoz</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se, zda zaměstnanec pracuje v rámci nepřetržitého provozu. Nepřetržitým provozem je provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po 7 dnů v týdnu.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (P) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	MPSV

#### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

### TŘÍDA: Místo výkonu práce / činnosti

ID atributu: <b>10258</b>	Název: <b>Práce probíhá převážně</b>
<b>Informace a pokyny</b>	V případě zaměstnavatele uznaného na chráněném trhu práce se uvede, zda práce zaměstnance, který je osobou se zdravotním postižením, probíhá převážně v prostorách zaměstnavatele; u zákazníka; v bydlišti zaměstnance nebo jinde. Uvede se ta možnost, která ve sledovaném období převažovala.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A3 - OST (N) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Pokud je u Akce 1 zaměstnavatel uznán na chráněném trhu práce (10211) a současně je vyplněna položky Typ zdravotního (10085) omezení pak je položka Práce probíhá převážně povinná.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

#### TŘÍDA: Předpokládané místo výkonu práce

ID atributu: <b>10526</b>	Název: <b>Předpokládané/á místo/a výkonu práce</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Atribut „Předpokládané/á místo/a výkonu práce“ slouží k určení konkrétního místa nebo míst, kde bude cizinec vykonávat práci. Tento údaj je: <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmíněně povinný pro cizince bez státního občanství ČR</li> <li>• relevantní pro kontrolní orgány jako je SÚIP nebo ÚP ČR</li> </ul> V případě, že není možné místo výkonu práce určit jednou konkrétní adresou, lze uvést slovní popis, např. s více adresami nebo obecnějším určením místa výkonu práce (konkrétní obec, průmyslová zóna atd.). V případě, že cizinci bylo vydáno pracovní oprávnění (povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta, nebo modrá karta), musí místo výkonu práce odpovídat specifikaci volného pracovního místa, na které bylo vydáno toto pracovní oprávnění. Pokud je předpokládané místo výkonu práce shodné se sídlem zaměstnavatele, stačí uvést „sídlo zaměstnavatele“. Pokud je místo výkonu shodné s některou z provozoven firmy, stačí uvést „Provozovna XXX“, kde za XXX se dosadí obec či jiné bližší určení provozovny.
<b>Akce povinnosti</b>	A1-OST (NSP) A1-SPEC (NSP) A3-OST (N) A3-SPEC (N) A4-OST (N) A4-SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud Státní občanství (10067) ≠ CZ.
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	MPSV

### OBLAST ATRIBUTU: Vykonávaná pozice zaměstnance

## TŘÍDA: Místo výkonu práce ze smlouvy

<b>ID atributu:</b> <b>10527</b>	<b>Název:</b> <b>Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě zaměstnance</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Uvede se název místa výkonu práce, kterým je místo v obci uvedené v pracovní smlouvě zaměstnance. Je-li v pracovní smlouvě uvedeno jako místo výkonu práce území více obcí, nebo jde-li o zaměstnance na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo zaměstnance ve smyslu § 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, bez pracovněprávního vztahu, použije se pro účely vyplnění položky jako místo výkonu práce sídlo plátce daně (zaměstnavatele).</p> <p>V případě, že místo výkonu práce je umístěno pouze mimo území ČR, vyplní se sídlo zaměstnavatele.</p> <p>V případě, že místo výkonu práce je umístěno pouze mimo území ČR a sídlo zaměstnavatele není na území ČR, uvede se hl. město Praha.</p> <p>Místo „pravidelného pracoviště“ pro účely aplikace zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, není rozhodné.</p>
<b>Akce povinnosti</b> a	<p>A1-OST (P) A1-SPEC (P) A3-OST (N) A3-SPEC (N) A4-OST (N) A4-SPEC (N)</p>
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10528</b>	<b>Název:</b> <b>Název obce</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se název obce, na jejímž katastrálním území je umístěno místo výkonu práce v ID 10527.
<b>Akce povinnosti</b> a	<p>A1-OST (P) A1-SPEC (P) A3-OST (N) A3-SPEC (N) A4-OST (N) A4-SPEC (N)</p>
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	FS ČR

<b>ID atributu:</b> <b>10529</b>	<b>Název:</b> <b>Kód obce</b>
-------------------------------------	----------------------------------



<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se kód obce uvedené v ID 10528.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1-OST (P) A1-SPEC (P) A3-OST (N) A3-SPEC (N) A4-OST (N) A4-SPEC (N)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	FS ČR

### OBLAST ATRIBUTU: Ukončení pracovněprávního vztahu

#### TŘÍDA: Informace pro podporu v nezaměstnanosti

<b>ID atributu: 10376</b>	<b>Název: Důvod neposkytnutí podkladů</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Použije se číselník Důvod neposkytnutí podkladů (číselník ÚP) - C_DUVNEPOSPOD.</p> <p>Vyplňuje se v případě, že pojištěnec, u něhož skončilo zaměstnání, nemůže být evidován jako uchazeč o zaměstnání nebo u vybraných zaměstnání.</p> <p>V případě zaměstnance, u kterého po dobu trvání zaměstnání nevznikla účast na pojištění nebo zaměstnání spadá po celou dobu jeho trvání pod cizí právní předpisy, se u atributů týkajících se informací pro podporu v nezaměstnanosti vyplní pouze Důvod neposkytnutí podkladů s tím, že se vybere důvod 2 - starobní důchod nebo zaměstnání bez účasti na pojištění, ostatní údaje z této části se nevyplňují.</p> <p><i>Upřesnění k důvodu 2 z příslušného číselníku – starobní důchod, zaměstnání bez účasti na pojištění – pojištěnec, jemuž skončilo zaměstnání, je poživatelem starobního důchodu, nebo skončené zaměstnání nezaložilo zaměstnanci účast na pojištění. <u>Účast na pojištění se vyhodnocuje u každého skončeného zaměstnání, a to za celou dobu trvání tohoto zaměstnání. Za zaměstnání bez účasti na pojištění se rozumí takové zaměstnání, v jehož průběhu (za celou dobu trvání) neexistuje žádná doba považovaná za dobu pojištění, tzn., doba důchodového pojištění u zaměstnance neexistuje v posledních dvou letech (posledních 24 měsících) před ukončením zaměstnání a neexistuje ani v období starší 24 měsíců před ukončením zaměstnání.</u></i></p> <p>V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 2 se nevyplňují údaje „Průměrný měsíční čistý (pravděpodobný) výdělek“ (ID10377), „Druh zaměstnání“ (ID 10525), „Důvod ukončení pracovněprávního vztahu“ (ID10380), „Důvod ukončení služebního poměru“ (ID10381), „Náleží“ (ID 10378), „Vyplaceno v plné výši“ (ID 10379), „Odstupné podle § 67 odst. 1 ZP“ (ID 10531), „Odchodné“ (ID 10532),</p>



	<p>„Odbytné“ (ID 10533), „Jednorázová náhrada při skončení pracovního poměru (§ 271ca ZP)“ (ID 10530), „Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání od“ (ID10386), „Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání do“ (ID 10387). V případě uvedení hodnoty ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225), se nevyplňují žádné údaje z části pro podporu v nezaměstnanosti.</p> <p>V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 3 nebo v případě uvedení druhu činnosti M, N, O, P, Q, R, S se nevyplňují údaje „Druh zaměstnání“ (ID 10525), „Důvod ukončení pracovněprávního vztahu“ (ID 10380) a „Důvod ukončení služebního poměru“ (ID 10381).</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (N) A2 - OST (N) A4 - OST (N)</p>
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10525</b>	<b>Název:</b> <b>Druh zaměstnání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Použije se číselník druhů zaměstnání pro ÚP (podpora v nezaměstnanosti) - C_DRUHZAMUP.</p> <p>V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 2 a 3, v případě uvedení hodnoty ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225), nebo v případě uvedení druhu výdělečné činnosti M, N, O, P, Q, R, S, se údaj „Druh zaměstnání“ neuvádí.</p>
<b>Akce povinnosti</b>	<p>a</p> <p>A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)</p>
<b>Podmínka povinnosti</b>	<p>Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn důvod neposkytnutí podkladů (10376) nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225) nebo není-li druh výdělečné činnosti (10239) M, N, O, P, Q R, S.</p>
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10377</b>	<b>Název:</b> <b>Průměrný měsíční čistý (pravděpodobný) výdělek</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Uvede se konkrétní částka (pouze celé číslo), kdy se průměrný měsíční čistý výdělek zjistí z průměrného měsíčního hrubého výdělku odečtením pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Daňový bonus se při výpočtu nepřičítá. Pro výpočet se použijí podmínky a sazby platné pro zaměstnance v měsíci, v němž se průměrný měsíční čistý výdělek zjišťuje. Mzda nebo plat se zaokrouhlují na celé koruny směrem nahoru.</p> <p>Jestliže zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, uvede se pravděpodobný výdělek zjištěný z hrubé mzdy nebo platu, které zaměstnanec dosáhl od počátku rozhodného období, popřípadě z hrubé mzdy nebo platu, které by zřejmě dosáhl; přitom se přihlédne zejména k obvyklé výši jednotlivých složek mzdy nebo platu zaměstnance nebo ke</p>



	mzdě nebo platu zaměstnanců vykonávajících stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn důvod neposkytnutí podkladů kód 2 (10376) nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225)
<b>Datový typ</b>	číslo
<b>Vlastník</b>	MPSV

#### OBLAST ATRIBUTU: Ukončení pracovněprávního vztahu

#### TŘÍDA: Informace pro podporu v nezaměstnanosti

<b>ID atributu:</b> <b>10380</b>	<b>Název:</b> <b>Důvod ukončení pracovněprávního vztahu</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Použije se číselník Důvod ukončení pracovněprávního vztahu (číselník ÚP) - C_DUVUKPRACVZT.  V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 2 a 3, v případě uvedení hodnoty ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225) nebo v případě uvedení druhu činnosti M, N, O, P, Q, R, S se údaj „Důvod ukončení pracovněprávního vztahu“ (ID 10380) neuvádí.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn důvod neposkytnutí podkladů (10376) nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225), a nebo není-li druh výdělečné činnosti (10239) M, N, O, P, Q R, S. Může být vyplněno pouze, pokud Druh zaměstnání = 1.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10381</b>	<b>Název:</b> <b>Důvod ukončení služebního poměru</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Použije se číselník Důvod ukončení služebního poměru (číselník ÚP) - C_DUVUKSLUZPOM. Vyplňuje se v případě skončení služebního poměru podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě.  V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 2 a 3 nebo v případě uvedení hodnoty ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225) se údaj „Důvod ukončení služebního poměru“ (ID 10381) neuvádí.
<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP)

	A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn důvod neposkytnutí podkladů (10376), a nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225). Může být vyplněno pouze, pokud Druh zaměstnání = 2.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

#### OBLAST ATRIBUTU: Ukončení pracovněprávního vztahu

#### TŘÍDA: Odchodné / odbytné / odstupné

<b>ID atributu:</b> <b>10378</b>	<b>Název:</b> <b>Náleží</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Platná volba se zaškrtně křížkem. V případě vybrání důvodu neposkytnutí podkladů pro ÚP typu 2 nebo v případě uvedení hodnoty ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225) se údaj „Odchodné / odbytné / odstupné náleží“ neuvádí. Pokud je vyplněn důvod ukončení pracovněprávního vztahu kód 4 - Organizační důvod (§ 52 písm. /a-c ZP) nebo kód 5 - Zdravotní důvody (§ 52 písm./d, § 52 písm. /e, § 56 odst. /1 písm. a ZP), je údaj „Odchodné / odbytné / odstupné náleží“ povinný k vyplnění. Je-li uvedena hodnota ANO, je povinné vyplnění jednoho z údajů "násobek příjmu" (odchodné / odbytné / odstupné podle § 67 odst. 1 ZP / odstupné podle § 67 odst. 2 ZP).</p> <p><b>Upozornění:</b> Příslušníkům bezpečnostních sborů NENÁLEŽÍ. Odchodné příslušníků je podle zákona č. 361/2003 Sb., § 155 výsluhovou náležitostí nikoliv služebním příjmem.</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn Důvod neposkytnutí podkladů (10376) kód 2 nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225) a zároveň je vyplněn důvod ukončení pracovněprávního vztahu kód 4 nebo 5.
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSÚ

<b>ID atributu:</b> <b>10379</b>	<b>Název:</b> <b>Vyplaceno v plné výši</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Platná volba se zaškrtně křížkem. Pokud odchodné / odbytné / odstupné nenáleží nebo je-li vyplněn důvod neposkytnutí podkladů pro ÚP typ 2 nebo v případě uvedení hodnoty ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225), se tento údaj neuvádí.</p> <p>Uvede se A v případě, že bylo vyplaceno v plné výši, v opačném případě se uvede N.</p>

<b>Akce povinnosti</b>	a A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + je-li uvedena hodnota A údaje odchodné/odbytné/odstupné náleží (10378)
<b>Datový typ</b>	příznak
<b>Vlastník</b>	ČSÚ

<b>ID atributu:</b> <b>10531</b>	<b>Název:</b> <b>Odstupné podle § 67 odst. 1 ZP</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o částku odstupného, jež byla zúčtována k výplatě (pouze celé číslo).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1-OST (NSP) A2-OST (NSP) A4-OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li vyplněno "Podpora v nezaměstnanosti – odchodné/odbytné/odstupné náleží" (10378 = A), je pro uvedené akce povinné vyplnění jednoho z údajů ve skupině (10530, 10531, 10532, 10533). Může být vyplněno pouze, pokud Druh zaměstnání = 1.
<b>Datový typ</b>	číslo
<b>Vlastník</b>	ČSÚ

<b>ID atributu:</b> <b>10532</b>	<b>Název:</b> <b>Odchodné</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o částku odchodného, jež byla zúčtována k výplatě (pouze celé číslo).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1-OST (NSP) A2-OST (NSP) A4-OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li vyplněno "Podpora v nezaměstnanosti – odchodné/odbytné/odstupné náleží" (10378 = A), je pro uvedené akce povinné vyplnění jednoho z údajů ve skupině (10530, 10531, 10532, 10533). Může být vyplněno pouze, pokud Druh zaměstnání = 2.
<b>Datový typ</b>	číslo
<b>Vlastník</b>	ČSÚ

<b>ID atributu:</b> <b>10533</b>	<b>Název:</b> <b>Odbytné</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o částku odbytného, jež byla zúčtována k výplatě (pouze celé číslo).
<b>Akce povinnosti</b>	a A1-OST (NSP) A2-OST (NSP)

	A4-OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li vyplněno "Podpora v nezaměstnanosti – odchodné/odbytné/odstupné náleží" (10378 = A), je pro uvedené akce povinné vyplnění jednoho z údajů ve skupině (10530, 10531, 10532, 10533). Může být vyplněno pouze, pokud Druh zaměstnání = 2.
<b>Datový typ</b>	číslo
<b>Vlastník</b>	ČSÚ

**OBLAST ATRIBUTU: Ukončené pracovněprávního vztahu**

**TŘÍDA: Odchodné / odbytné / odstupné**

**PODTŘÍDA: Náhrady**

<b>ID atributu:</b> 10530	<b>Název:</b> <b>Jednorázová náhrada při skončení pracovního poměru (§271ca ZP)</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Jedná se o částku jednorázové náhrady při skončení pracovního poměru, jež byla zúčtována k výplatě (pouze celé číslo).
<b>Akce povinnosti</b>	A1-OST (NSP) A2-OST (NSP) A4-OST (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Je-li vyplněno "Podpora v nezaměstnanosti – odchodné/odbytné/odstupné náleží" (10378 = A), je pro uvedené akce povinné vyplnění jednoho z údajů ve skupině (10530, 10531, 10532, 10533). Může být vyplněno pouze, pokud Druh zaměstnání = 1.
<b>Datový typ</b>	číslo
<b>Vlastník</b>	ČSÚ

**OBLAST ATRIBUTU: Ukončení pracovněprávního vztahu**

**TŘÍDA: Informace pro podporu v nezaměstnanosti**

<b>ID atributu:</b> 10386	<b>Název:</b> <b>Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání od</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se konkrétní období nebo jednotlivé intervaly (datum od – den, měsíc, rok), a to za poslední dva roky, tzn. za posledních 24 měsíců, před skončením zaměstnání. Pokud v posledních 24 měsících před datem ukončení zaměstnání neexistuje u zaměstnance doba považovaná za dobu důchodového pojištění, uvede se doba, po kterou byl zaměstnanec v rámci daného zaměstnání pojištěn, byť bude tato doba starší 24 měsíců před ukončením zaměstnání.
<b>Akce povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn Důvod neposkytnutí podkladů (10376) kód 2 nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225).

<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

<b>ID atributu:</b> <b>10387</b>	<b>Název:</b> <b>Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání do</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se konkrétní období nebo jednotlivé intervaly (datum do – den, měsíc, rok), a to za poslední dva roky, tzn. za posledních 24 měsíců, před skončením zaměstnání. Pokud v posledních 24 měsících před datem ukončení zaměstnání neexistuje u zaměstnance doba považovaná za dobu důchodového pojištění, uvede se doba, po kterou byl zaměstnanec v rámci daného zaměstnání pojištěn, byť bude tato doba starší 24 měsíců před ukončením zaměstnání.
<b>Akce a povinnosti</b>	A1 - OST (NSP) A2 - OST (NSP) A4 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný u A1-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) / A2-OST / A4-OST, je-li uvedeno datum skončení zaměstnání (10224) + není-li vyplněn Důvod neposkytnutí podkladů (10376) kód 2 nebo není-li uvedena hodnota ANO u atributu „Zaměstnání ukončeno smrtí“ (ID 10225).
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	MPSV

#### OBLAST ATRIBUTU: Ukončené pracovněprávního vztahu

#### TŘÍDA: Informace k zaměstnávání cizinců

#### PODTRÍDA: Důvody

<b>ID atributu:</b> <b>10534</b>	<b>Název:</b> <b>Důvod předčasného ukončení</b>
<b>Informace a pokyny</b>	<p>Předčasné ukončení pracovního vztahu u cizinců bez volného vstupu na trh práce je specificky upraveno v § 88 odst. 1 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Pokud je pracovněprávní vztah ukončen před uplynutím doby, na kterou bylo vydáno pracovní oprávnění, je zaměstnavatel povinen hlásit z jakého důvodu byl pracovněprávní vztah ukončen, a to buď:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• výpovědí nebo dohodou z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce,</li> <li>• okamžitým zrušením pracovního poměru podle § 56 zákoníku práce,</li> <li>• z jiných důvodů.</li> </ul> <p>Tato povinnost se týká zaměstnanců, kteří potřebují pracovní oprávnění – zaměstnaneckou kartu, modrou kartu nebo povolení k zaměstnání. Vyhodnocení, zdali se jedná o předčasné ukončení, je provedeno automaticky na základě zadaných údajů. Výběr důvodu ukončení je prováděn zaměstnavatelem z hodnot uvedených v číselníku CIS Důvodů ukončení zaměstnání.</p>
<b>Akce a povinnosti</b>	A1-OST (NSP) A1-SPEC (NSP) A2-OST (NSP)



	A2-SPEC (NSP) A4-OST (N) A4-SPEC (N)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný pro A1 (pokud se zároveň hlásí skončení PPV) a A2, pokud státní občanství 10067 ≠ CZ a zároveň Typ pracovního oprávnění (10106 = 1,2,4) Povolení k zaměstnání, Zaměstnanecká karta, nebo Modrá karta a zároveň pokud datum ukončení zaměstnání (10224) předchází datu konce platnosti pracovního oprávnění 10110.
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	MPSV

#### OBLAST ATRIBUTU: Příloha

#### TŘÍDA:

<b>ID atributu:</b> <b>10396</b>	<b>Název:</b> <b>Název přílohy</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se pouze v případě, kdy se k registraci zaměstnance vkládá elektronická příloha. Vloženo může být až 9 souborů běžného typu - .txt, .doc, .docx, .pdf, .jpg, .xls, .xlsx, .rtf. Velikost jednoho souboru je omezena na 2 MB. Celková velikost všech souborů je omezena na 4 MB. Název se nesmí opakovat a musí obsahovat i příponu souboru.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (NSP) A1 - 10 (NSP) A1 - SPEC (NSP) A2 - OST (NSP) A2 - 10 (NSP) A2 - SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 - 10 (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - 10 (NSP) A4 - SPEC (NSP) A5 - OST (NSP) A6 - OST (NSP) A7 - OST (NSP) A8 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud je vyplněn některý další ze skupiny atributů příloh (10396, 10397, 10400)
<b>Datový typ</b>	text

<b>ID atributu:</b> <b>10397</b>	<b>Název:</b> <b>Popis přílohy</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se krátký komentář k příloze, resp. přílohám.
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (N) A1 - 10 (N) A1 - SPEC (N)



	A2 - OST (N) A2 - 10 (N) A2 - SPEC (N) A3 - OST (N) A3 - 10 (N) A3 - SPEC (N) A4 - OST (N) A4 - 10 (N) A4 - SPEC (N) A5 - OST (N) A6 - OST (N) A7 - OST (N) A8 - OST (N)
<b>Datový typ</b>	text

<b>ID atributu:</b> <b>10400</b>	<b>Název:</b> <b>Data přílohy</b>
<b>Informace a pokyny</b>	
<b>Akce povinnosti</b> a	A1 - OST (NSP) A1 - 10 (NSP) A1 - SPEC (NSP) A2 - OST (NSP) A2 - 10 (NSP) A2 - SPEC (NSP) A3 - OST (NSP) A3 - 10 (NSP) A3 - SPEC (NSP) A4 - OST (NSP) A4 - 10 (NSP) A4 - SPEC (NSP) A5 - OST (NSP) A6 - OST (NSP) A7 - OST (NSP) A8 - OST (NSP)
<b>Podmínka povinnosti</b>	Povinný, pokud je vyplněn některý další ze skupiny atributů příloh (10396, 10397, 10400)
<b>Datový typ</b>	text / binární

**KOMPLETNÍ VÝČET A POPIS JEDNOTLIVÝCH ATRIBUTŮ PODÁNÍ „PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE“ VČETNĚ PODMÍNEK JEJICH VYPLNĚNÍ, KTERÝ ZÁROVEŇ OBSAHUJE NÁVAZNOST NA RELEVANTNÍ AKCE A POVINNOSTI ATRIBUTŮ V RÁMCI TĚCHTO AKCÍ (P = POVINNÝ, N = NEPOVINNÝ)**

<b>ID atributu:</b> <b>10053</b>	<b>Název:</b> <b>Příjmení</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se příjmení zaměstnance platné v den podání předregistrace. Uvádí se aktuální příjmení dle dokladů totožnosti, nikoli příjmení rodné ani dřívější. Rodné příjmení má v předregistraci samostatný atribut.
<b>Akce</b> a	A9 – (P)



<b>povinnosti</b>	
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10054</b>	<b>Název:</b> <b>Jméno</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se jméno zaměstnance v nezkrácené podobě, přesně tak, jak je zapsáno v dokladech prokazujících totožnost. Pokud má zaměstnanec více jmen, uvádějí se všechna oddělená mezerou.
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10057</b>	<b>Název:</b> <b>Rodné číslo</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je při elektronickém vyplňování třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě).
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P) A10 – (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10063</b>	<b>Název:</b> <b>Rodné příjmení</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se rodné příjmení dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10066</b>	<b>Název:</b> <b>Místo (Obec) narození</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se obec narození. Je-li obec narození mimo území České republiky, uvede se za názvem obce čárka, mezera a název státu narození.
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> <b>10067</b>	<b>Název:</b> <b>Státní občanství</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Státní občanství je osobní právní poměr určitého jednotlivce k určitému státu, pro nějž je charakteristická jeho trvalost. Státní občanství je fakticky souhrn práv a povinností mezi osobou a určitým státem, přičemž jen na státní občany se vztahují veškerá práva a povinnosti daného státu.  Uvede se pomocí dvoumístného kódu číselníku ČSSZ – CIS stát. Pro Českou republiku se používá kód CZ.



	Pro účely předregistrace je možné uvést pouze státní občanství Česká republika, jelikož pro zaměstnance s jiným státním občanstvím nelze předregistraci použít.
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P)
<b>Datový typ</b>	číselník
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> 10223	<b>Název:</b> <b>Předpokládané datum nástupu do zaměstnání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se datum, ke kterému zaměstnavatel předpokládá nástup zaměstnance do zaměstnání. Datum rovněž určuje zákonnou lhůtu pro oznámení o nenastoupení zaměstnance – zaměstnavatel je povinen podat ukončení předregistrace do 8 dnů od tohoto data, pokud zaměstnanec nenastoupil.
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P)
<b>Datový typ</b>	datum
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> 10012	<b>Název:</b> <b>Identifikátor (GUID) podání</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se identifikátor (GUID) podání, ve kterém zaměstnavatel hlásil předpokládaný nástup zaměstnance do zaměstnání.
<b>Akce povinnosti</b>	a A10 – (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

<b>ID atributu:</b> 10221	<b>Název:</b> <b>Variabilní symbol</b>
<b>Informace a pokyny</b>	Uvede se variabilní symbol, který ÚSSZ přidělila zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako jeho jednoznačný identifikátor (v odůvodněných případech bude využit např. i pro platbu pojistného).
<b>Akce povinnosti</b>	a A9 – (P) A10 – (P)
<b>Datový typ</b>	text
<b>Vlastník</b>	ČSSZ

## Kontaktní údaje k dotazům

### ČSSZ

Máte technický dotaz? Obraťte se na call centrum technické podpory ČSSZ na čísle 800 050 248.

Máte dotaz k agendě ČSSZ? Obraťte se na Vaši příslušnou OSSZ. Kontakty najdete na webu ČSSZ.  
(link: <https://www.cssz.cz/kontakty>)

### ČSÚ

Máte technický dotaz? Obraťte se na call centrum technické podpory ČSSZ na čísle 800 050 248.

Máte dotaz k agendě ČSÚ? Vložte svůj dotaz do formuláře na webu ČSÚ. (link: <https://csu.gov.cz/vykazy/jednotne-mesicni-hlaseni-jmhz>)

### MPSV

Máte technický dotaz? Obraťte se na call centrum technické podpory ČSSZ na čísle 800 050 248.

Máte dotaz k agendě MPSV? Vložte svůj dotaz do formuláře na webu MPSV. (link: <https://mpsv.gov.cz/jednotne-mesicni-hlaseni-zamestnavatelu-jmhz>)

### FS ČR

Máte technický dotaz? Obraťte se na call centrum technické podpory ČSSZ na čísle 800 050 248.

Máte dotaz k agendě FS ČR? Vložte svůj dotaz a odešlete na [dotazJMHZ@fs.gov.cz](mailto:dotazJMHZ@fs.gov.cz)