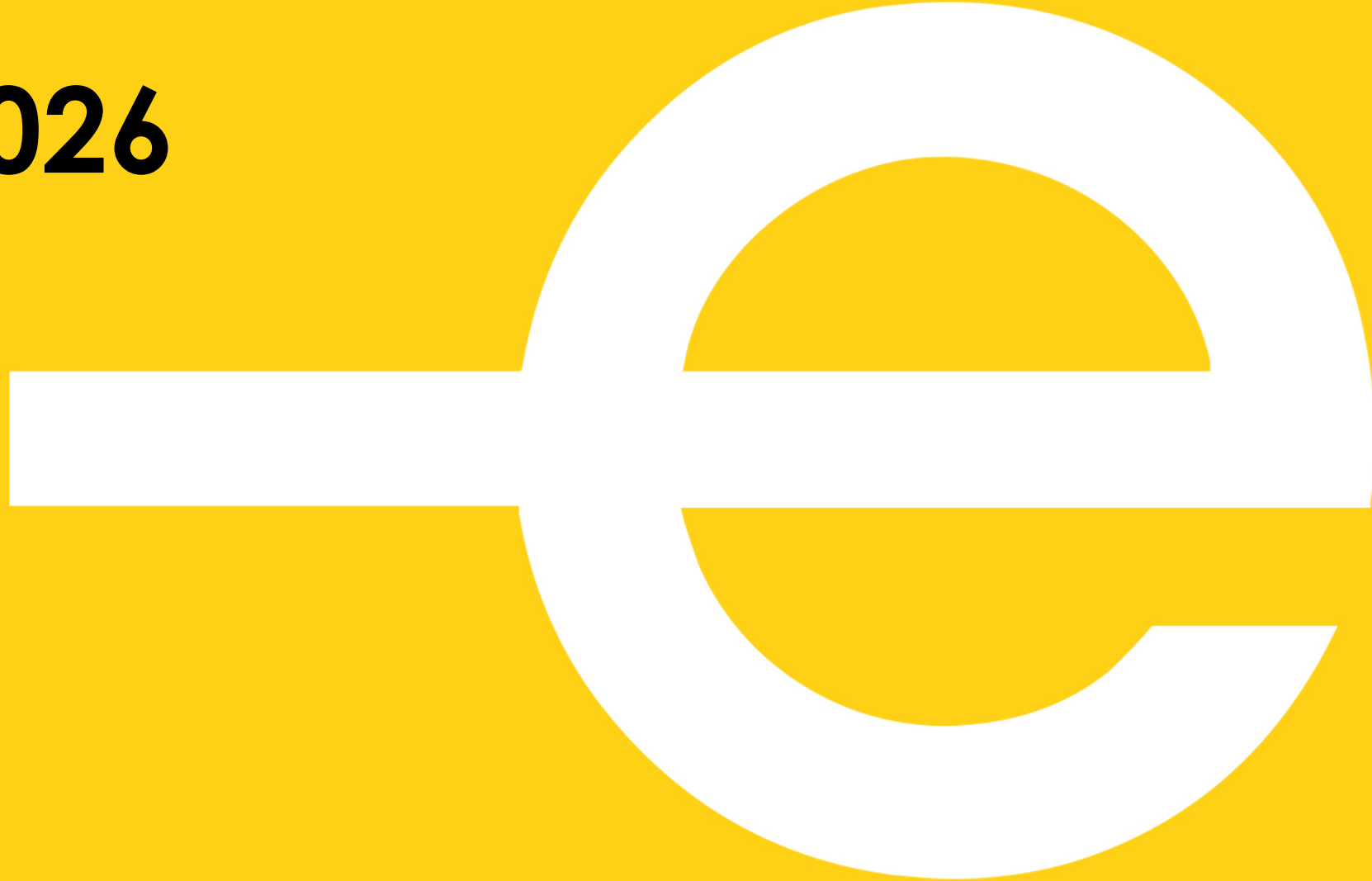
JMHZ – ZMĚNY OD 1.7. 2026

22. Červen 2026

Marta Plášilová



ZÁZNAM

Kliknutím na obrázek přejdete na záznam z webináře ⟶

elanor

JMHZ – změny od 1.7.2026 - PŘEDREGISTRACE

Na základě platné legislativy od 1.7.2026 se zaměstnanci CZ musí hlásit již před datem nástupu do zaměstnání, a to i v případě, že zaměstnavatel nemá k zaměstnanci kompletní sadu údajů k úplné registraci - k tomu slouží nový typ podání v rámci JMHZ, a to „Předregistrace zaměstnance CZ

Legislativní znění: zákon o JMHZ
§ 3 zaměstnanec
(1) Zaměstnancem se pro účely tohoto zákona rozumí

a) zaměstnanec podle zákona o nemocenském pojištění,
b) zaměstnanec podle zákona o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
c) fyzická osoba, kterou zaměstnavatel podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení zaměstnává nebo k níž je ve vztahu, který zakládá účast na důchodovém pojištění,
d) poplatník daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti podle zákona o daních z příjmů, nebo
e) zaměstnanec podle zákoníku práce.
(2) Zahraničním zaměstnancem se pro účely tohoto zákona rozumí fyzická osoba uvedená v § 87 odst. 1 zákona o zaměstnanosti.

§ 4 zaměstnání
(1) Zaměstnáním se pro účely tohoto zákona rozumí
a) základní pracovněprávní vztah podle zákoníku práce,
b) služební poměr podle zákona o státní službě,
c) služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků v činné službě, nebo
d) jiný právní vztah, s nímž je spojena povinnost zaměstnavatele sdělovat údaje některým orgánům veřejné moci způsobem stanoveným tímto zákonem.
(2) Je-li mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem více právních vztahů podle odstavce 1, považuje se za zaměstnání jednotlivě každý z nich.
(3) Dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání se pro účely tohoto zákona rozumí
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), nebo
d) den, kdy zaměstnavatel pro účely zákona o daních z příjmů poprvé poskytl plnění zaměstnanci, nelze-li použít den podle písmen a) až c).

elanor

JMHZ – změny od 1.7.2026 - PŘEDREGISTRACE

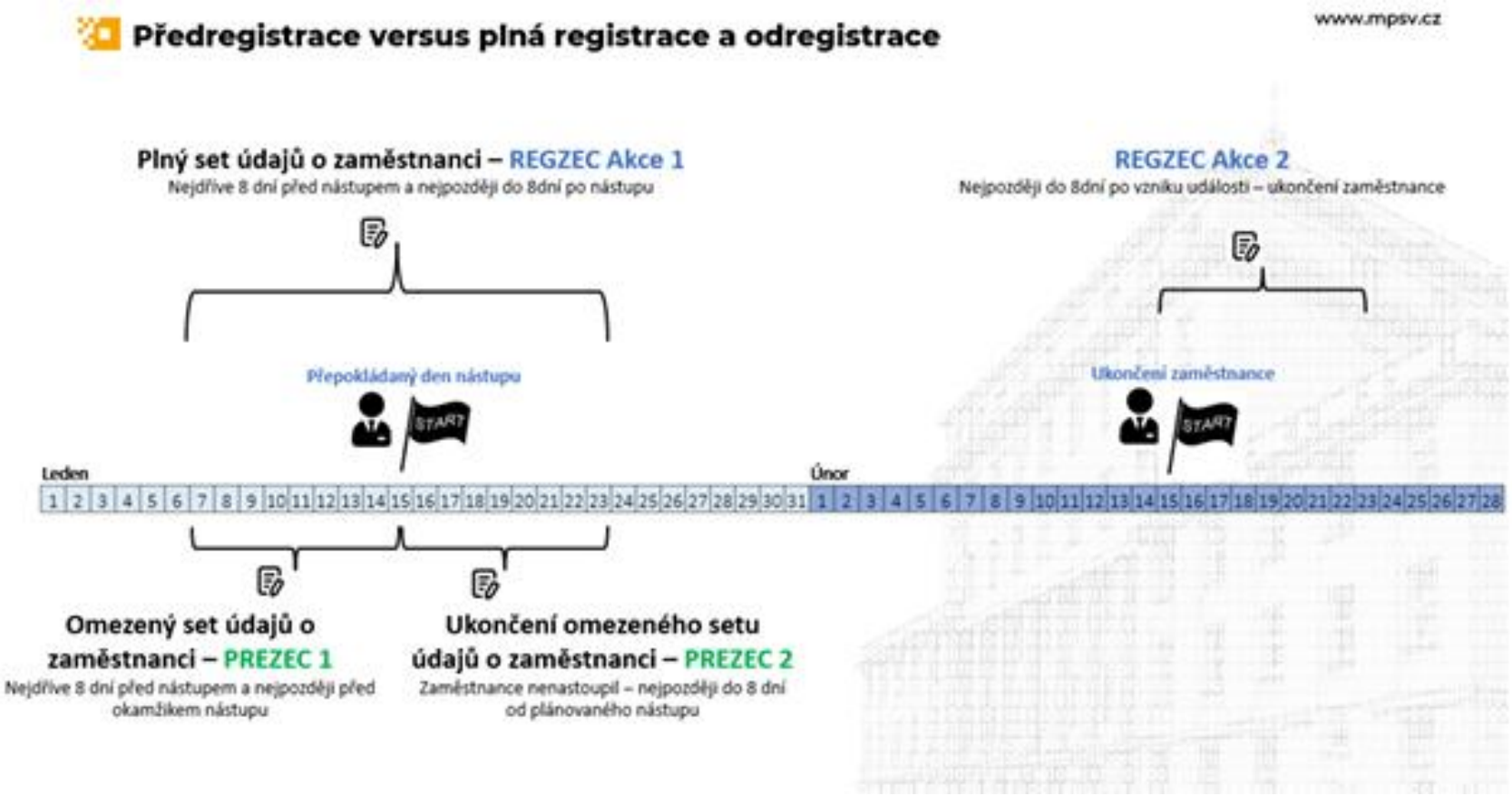
§ 19 — Povinnost zaevidovat zaměstnance

(1) 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 zaměstnavateli vznikla povinnost poskytovat zaměstnanci plnění (nelze-li použít den podle písmene a), nebo zaměstnavatel poprvé poskytl plnění zaměstnanci (nelze-li použít den podle a) ani b. 1). (2) Nejde-li o zahraničního zaměstnance, může zaměstnavatel přihlásit zaměstnance do evidence zaměstnanců podle odst. 1 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 do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele. Ostatní údaje je zaměstnavatel povinen oznámit ve lhůtě 8 dnů ode dne, kdy zaměstnanec nastoupil k výkonu práce. (3) Pro přihlášení zaměstnance podle odst. 1 písm. a) nebo odst. 2 je zaměstnavatel oprávněn od zaměstnance požadovat sdělení příslušných údajů ještě před okamžikem jeho nástupu; tyto údaje smí použít jen k tomuto účelu. (4) 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. (5) Zaměstnavatel je povinen oznámit změnu evidovaného údaje o svém zaměstnanci do 8 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl. (6) Zaměstnavatel je povinen odhlásit svého zaměstnance z evidence zaměstnanců ve lhůtě 8 dnů ode dne, kdy skončilo jeho zaměstnání (nebo skončila povinnost poskytovat plnění, případně zaměstnavatel přestal plnění poskytovat). (7) Vykonává-li zaměstnanec u zaměstnavatele více zaměstnání, plní zaměstnavatel povinnosti podle odst. 1, 2 a 4–6 obdobně pro každé z těchto zaměstnání. (8) Nesplní-li zaměstnavatel ve stanovené lhůtě povinnost přihlásit, oznámit změnu nebo odhlásit zaměstnance, a ani na výzvu ČSSZ tuto povinnost nesplní, provede ČSSZ přihlášení, odhlášení nebo změnu z moci úřední. Poznámka k účinnosti: Odstavce 1–4 nabývají účinnosti dnem 1. července 2026 (§ 40 písm. b zákona). Právě odstavec 2 je legislativním základem pro předregistraci PREZEC.

elanor

PŘEDREGISTRACE (PREZEC)

Proces Předregistrace zaměstnance



elanor

PŘEDREGISTRACE (PREZEC)

TYPY AKCÍ pro Předregistraci zaměstnance

- P9 Předregistrace zaměstnance – Předpokládaný nástup
- P10 Předregistrace zaměstnance – Oznámení o nenastoupení

Opravy, storno, ani žádné další akce z REGZEC nejsou umožněny. Chybné podání se řeší akcí Ukončení předregistrace (Akce P10) + nové podání (Omezený set údajů P9 nebo plný set údajů A1).

Kombinace situací a jejich zadání AKCÍ předregistrace a registrace:

1. Zaměstnance nastoupil a před nástupem měl zaměstnavatel omezený set dat zaměstnance – P9 -> A1

2. Zaměstnance nastoupil a před nástupem měl zaměstnavatel plný set dat zaměstnance A1

3. Zaměstnance nenastoupil a před nástupem měl zaměstnavatel omezený set dat zaměstnance a je nutné P1 ukončit – P9-> P10

4. Zaměstnance nenastoupil a před nástupem měl zaměstnavatel plný set dat zaměstnance a je nutné stornovat zaměstnance – A1 -> A8

Pokud zaměstnavatel podal nejprve předregistraci P9 a následně plnou registraci REGZEC A1 a zaměstnanec poté nenastoupí, je nutné ukončit obě podání – PREZEC P10 i REGZEC A8. Předregistrace PREZEC a plná registrace REGZEC mají samostatný životní cyklus, proto se ukončuje každé podání zvlášť.

PŘEDREGISTRACE (PREZEC)

Popis zákonných atributů a metadat:

Viz. příloha: **VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRO VYPLŇOVÁNÍ „PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE“ PLATNÉ OD 1. ČERVENCE 2026**

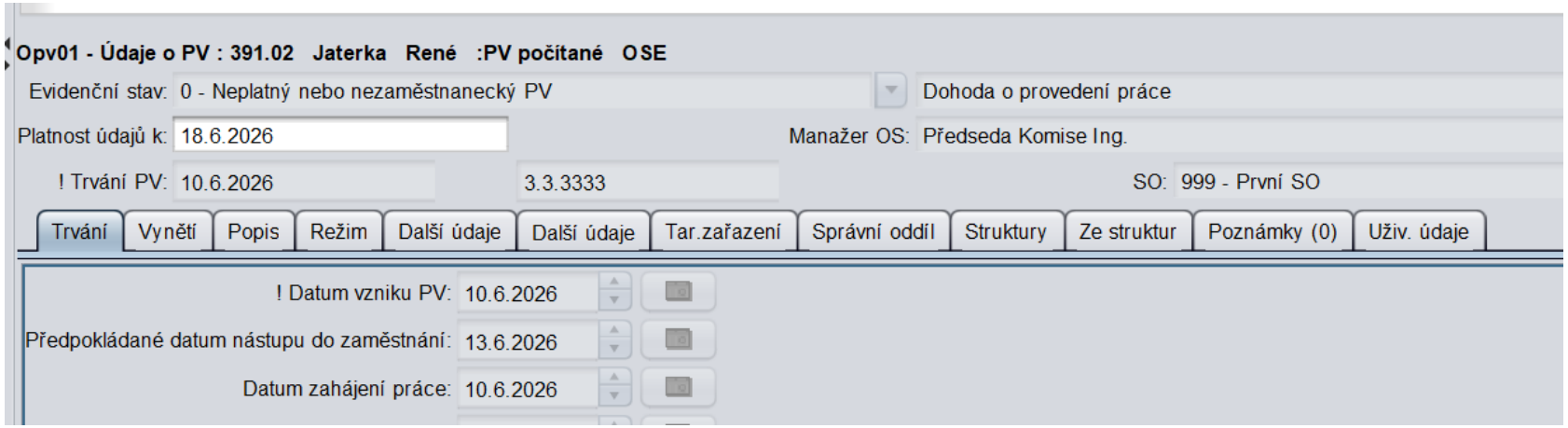
PREZEC EGJE

- Předregistrace je součástí formulářů pro REGISTRACI (Poj81/Poj80)
- Princip generování podání PREZEC je shodný jako pro REGZEC.
- Nejdříve se založí dávka a následně se načtou položky na formuláři, provede se export podání ve formátu XML souboru.

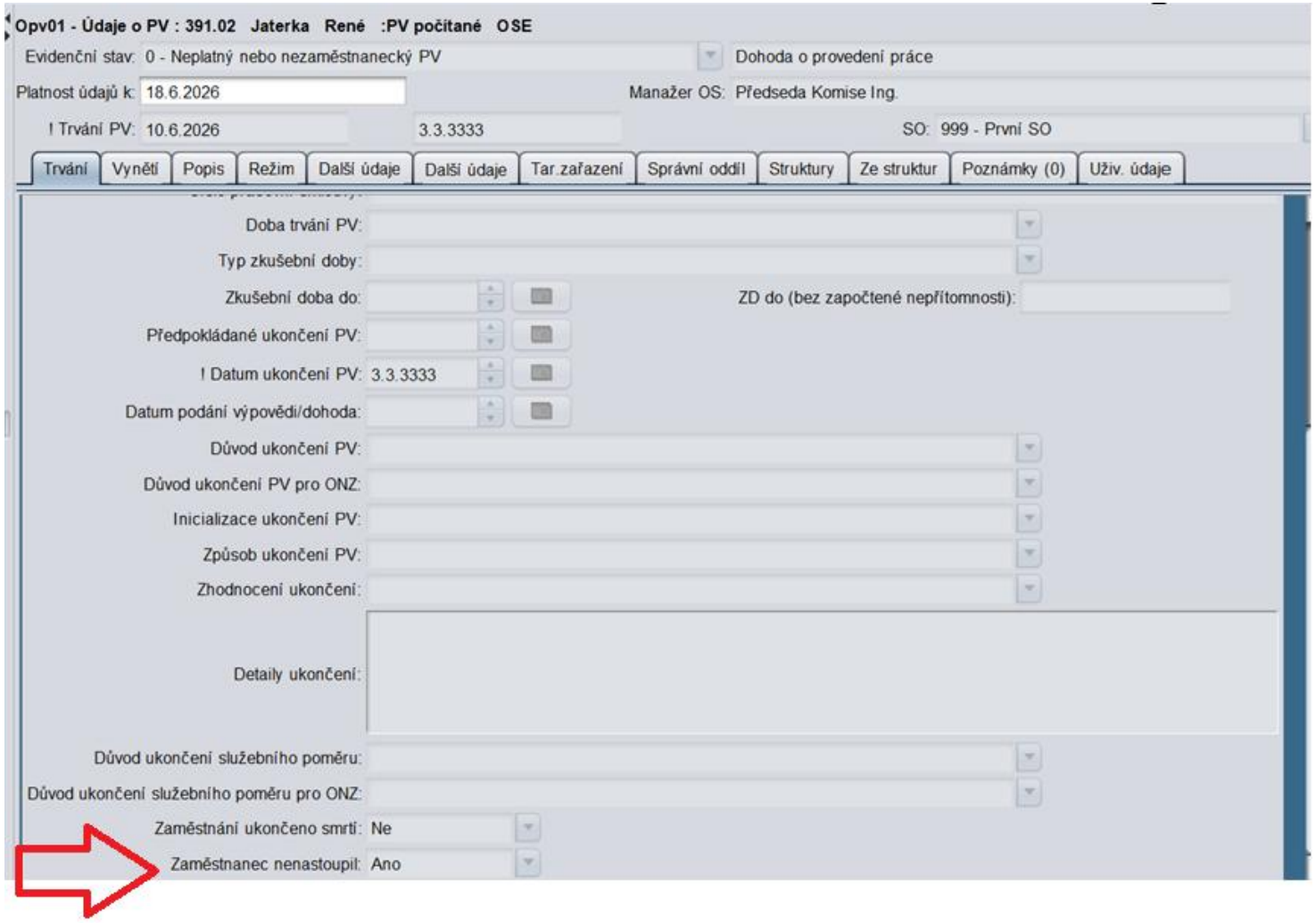
Opv01/Trvání

Vznikla **nová položka pro PREZEC**: *„Předpokládaný datum nástupu do zaměstnání“:*

Tato nová položka řídí časové okno, kdy lze podat předregistraci. Pokud tato položka nebude vyplněná, nelze generovat podání PREZEC, ale pouze plnou registraci REGZEC (lze i před nástupem).



PREZEC EGJE



elanor

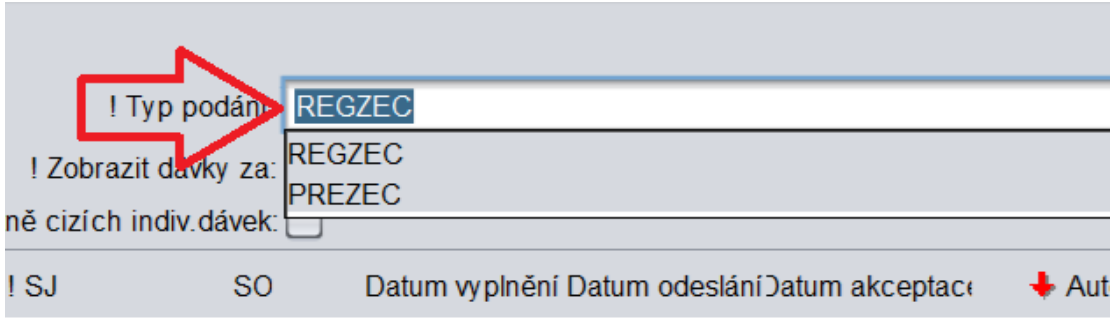
PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE PREZEC (OD 1.7.2026)

Úpravy v EGJE:

- Předregistrace je součástí formulářů pro REGISTRACI (Poj81/Poj80)
- Princip generování podání PREZEC je shodný jako pro REGZEC.
- Nejdříve se založí dávka a následně se načtou položky na formuláři, provede se export podání ve formátu XML souboru.

Poj81 – e-podání registrace zaměstnance (PREZEC)

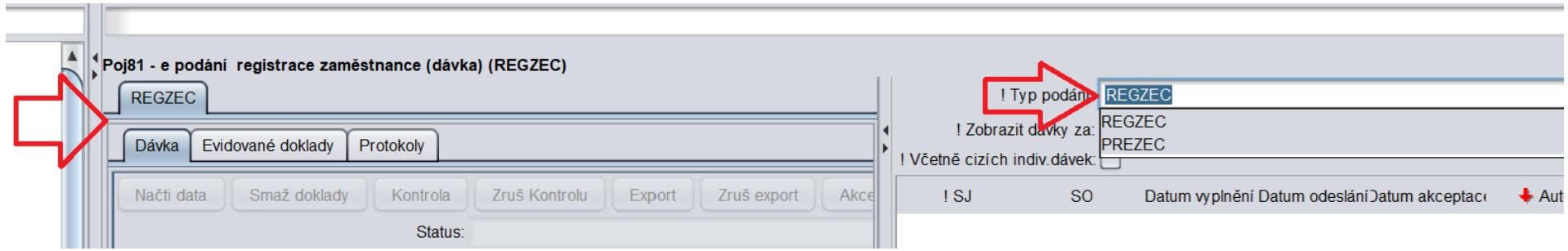
- V pravé části nad doprovodným seznamem je nová položka "! Typ podání" - combobox pro výběr podání REGZEC/PREZEC. Tato položka řídí typ podání a na základě toho se přepíná pracovní okno REGZEC/PREZEC.
- Funkční tlačítka jsou shodná pro obě podání:

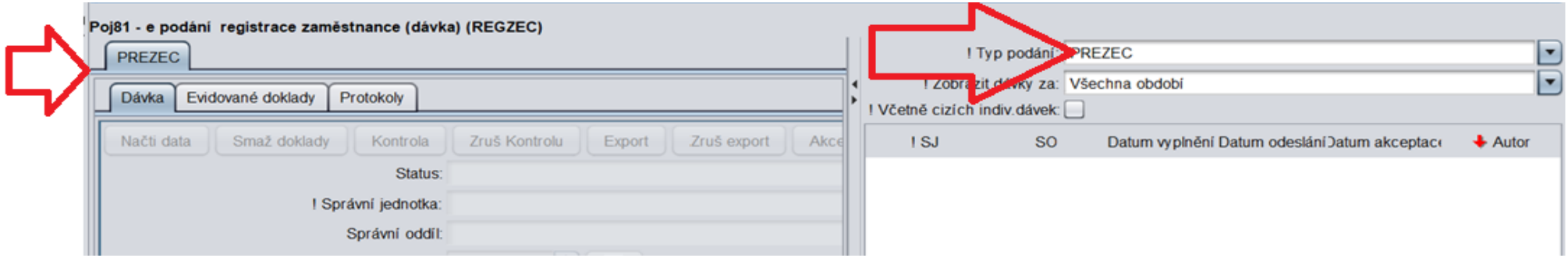


elanor

POJ81 – E-PODÁNÍ REGISTRACE ZAMĚSTNANCE (PREZEC)

Vybere se dávka pro REGZEC/PREZEC





POJ80 – REGISTRACE ZAMĚSTNANCE (REGZEC)

Na formuláři Poj80 se zobrazují oba typy podání dle výběru založené dávky REGZEC/PREZEC jako na Poj81.

Poj80 - Registrace zaměstnance (REGZEC) : 391.02 Jaterka René :PV počítané OSE

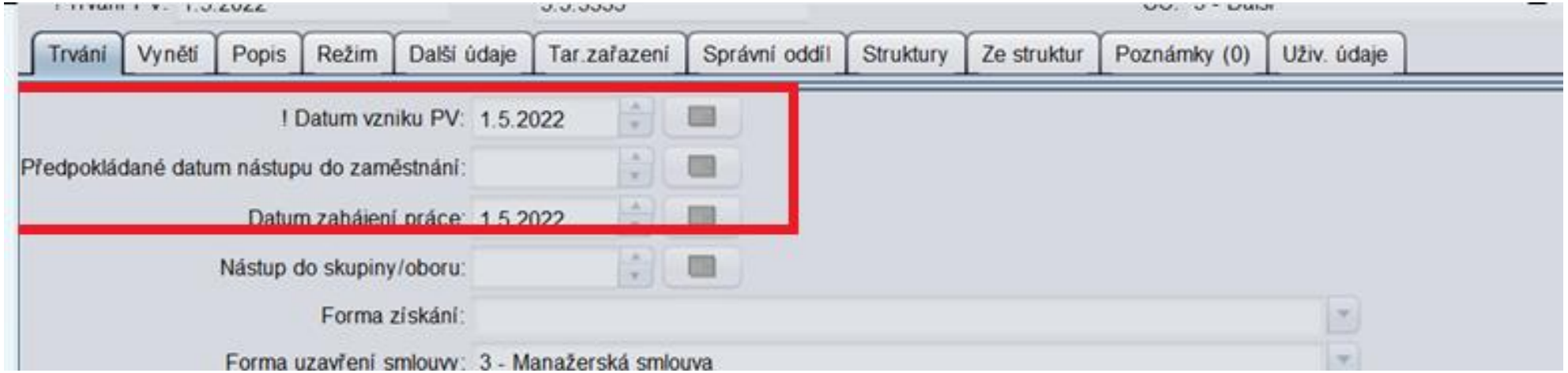
! Akce	Rozhodné datum	Datum vyplnění	Datum odeslání	! ID dávky
8 - Storno (výmaz) zaměstnání, ...	18.6.2026	18.6.2026	18.6.2026	18.6.2026 - SJ=99 - REGZEC - ..
10 - Předregistrace zaměstnanc...		17.6.2026	17.6.2026	17.6.2026 - SJ=99 - PREZEC - ..
3 - Registrace zaměstnance - Z...	15.6.2026	15.6.2026	15.6.2026	15.6.2026 - SJ=99 - REGZEC - ..
9 - Předregistrace zaměstnance...		12.6.2026		12.6.2026 - SJ=99 - PREZEC - ..
1 - Registrace zaměstnance - N...	10.6.2026	10.6.2026	10.6.2026	10.6.2026 - SJ=99 - REGZEC - ..
3 - Registrace zaměstnance - Z...	10.6.2026	10.6.2026	11.6.2026	10.6.2026 - SJ=99 - REGZEC - ..

PREZEC - POLOŽKY OPV01/TRVÁNÍ

Opv01/Trvání

Vznikla **nová položka pro PREZEC**: *„Předpokládaný datum nástupu do zaměstnání“:*

- Tato nová položka řídí časové okno, kdy lze podat předregistraci.
- Pokud tato položka nebude vyplněná, nelze generovat podání PREZEC, ale pouze plnou registraci REGZEC (lze i před nástupem).



elanor

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ - VALIDACE "VALIDÁTOR ČSSZ "

Účel služby (specifikace služby dle MPSV)

*„**Služba ePodaniValidace** je určena k předběžné syntaktické a logické kontrole (validaci) DV/XML e-Podání adresovaných České správě sociálního zabezpečení (ČSSZ). Před odesláním e-Podání na ČSSZ si tak může klientský SW ověřit, zda je podání kompletní, v povoleném formátu a neobsahuje chyby, které by vedly k zamítnutí celého podání nebo některých jeho formulářů.*

***Upozornění: Výsledek OK (= podání je bez chyb) z validační služby je pouze předběžný. Při finálním příjmu na produkčním prostředí ČSSZ probíhají pro některé typy e-Podání ještě další kontroly navázané na interní backend systémy. Ty mohou v některých případech způsobit zamítnutí celého podání nebo jednotlivých formulářů.**“*

Úpravy v EGJE:

- Novou službu jsme přidali na formulář *Poj83/Poj83a* a zpřístupní se kliknutím na tlačítko „*Export*“, kdy se otevře klasické dialogové okno pro generování XML a export.
- Zde zaškrtněte checkbox u položky „*Použít Validátor podání ČSSZ*“.

Postup:

- V případě, že se zobrazí protokol s chybou, je nutné chybu opravit.
- Po opravě chyb a opětovném exportu dávky (pokud již byla detekována žádná chyba) se objeví protokol s výsledkem kontroly OK

V případě, že nechcete použít Validátor podání ČSSZ, nezaškrtávejte položku pro Validátor (jedná se nepovinný krok pro Vaši kontrolu před samotným exportem) a proveďte standardně Export.

elanor

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ - SLUŽBA DOTAZ NA STAV PODÁNÍ (DZMH)

Jedná se o novou službu, kdy se zaměstnavatel, který podává MH nebo Odložený příjem, může po odeslání na ČSSZ dotázat na stav podání.

Služba se skládá z generovaného dotazu na ČSSZ, kdy z ČSSZ následně přijde odpověď o stavu podání.

Tato služba je na formuláři *Poj84* ale vhodnější je spouštět ji přímo z formuláře *Poj83*, prostřednictvím nových funkčních tlačítek:

- *Dotaz na stav podání*
- *Načtení výsledku dotazu*
- *Načtení výsledku podání*
- *Protokol dotazu*

Poj84 - Dotaz na zpracování MH

- Formulář slouží pouze k vygenerování dotazu na stav podání MH před VREP (Vyk65).

Je vhodnější používat přímo funkční tlačítko na formuláři Poj83 „Dotaz na podání“, které má shodnou funkcionalitu.

elanor

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ – OPRAVNÉ PODÁNÍ

Poj82/Poj83/Poj83aa – e – Podání měsíčního hlášení (dávka) (MH) - Opravné podání

Opravné hlášení podává zaměstnavatel v případě, že v MH chybně vykázal údaje nebo vykázané údaje byly neúplné.

Opravné hlášení musí zaměstnavatel odeslat v návaznosti na řádné měsíční hlášení – odkazem na jeho referenci.

Opravné hlášení lze podat nejpozději do 10 let od konce kalendářního roku, ve kterém byl zaměstnavatel povinen podat jednotné měsíční hlášení, které je opravováno.

Opravy se neprovádějí odděleně podle jednotlivých tematických oblastí, ale vždy jako celek za hlášení, s ohledem na vzájemné vazby mezi jeho jednotlivými částmi.

Princip generování opravného hlášení:

1. Vyčkejte do doby, než obdržíte protokol, zda je vaše řádné podání (částečně nebo zcela) přijato.
2. Zkontrolujte chyby uvedené v protokolu o kompletnosti.
3. Opravné podání se generuje na základě došlého protokolu o kompletnosti podání
4. Zašlete opravné podání s uvedením původního GUID řádného podání.
5. Vyčkejte na potvrzení o přijetí opravného podání.
6. Pokud se stále objevují chyby, můžete poslat další opravné podání vždy s odkazem na GUID původního řádného podání.
7. Pokud je chyba v registraci, je třeba zaslat Změnu či Opravu registrace zaměstnance a až následně opravné podání v rámci měsíčního hlášení
8. Neposílejte jedno opravné podání za druhým, počkejte na zpracování předchozího podání.

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ – OPRAVNÉ PODÁNÍ

1. **Měsíční hlášení** bylo **zamítnuto jako celek**, v tomto případě se **nepodává opravné podání** měsíčního hlášení, ale generuje se hlášení jako celek.

2. **Měsíční hlášení** bylo **přijato částečně**, v tomto případě se podává **opravné hlášení ve vazbě na protokol kompletnosti podání.**

Tyto nové položky se doplní až po nahrání protokolu o kompletnosti podání ve formátu xml.

Podrobnější popis a postup najdete ve změnové dokumentaci k patchi e202603d3.

Úpravy v EGJE:

Poj83 – E podání měsíční hlášení MH (dávka)

Záložky:

- Dávka
- Osoby
- Protokoly

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ – OPRAVNÉ PODÁNÍ

Záložka „Dávka“

Funkční tlačítka:

- Načti data
- Kontrola
- Zruš kontrolu
- Export
- Zruš Export
- Storno dávky
- Oprava dávky
- Načtení výsledku dávky – po odeslaní exportu přes VREP
- Dotaz na stav podání - dotaz na stav podání přes VREP
- Načtení výsledku podání - výsledky z dotazu podání přes VREP
- Načtení výsledku dotazu ze souboru - načtení protokolu z uloženého souboru mimo na VREP
- Protokol dotazu

Záložka „Osoby“

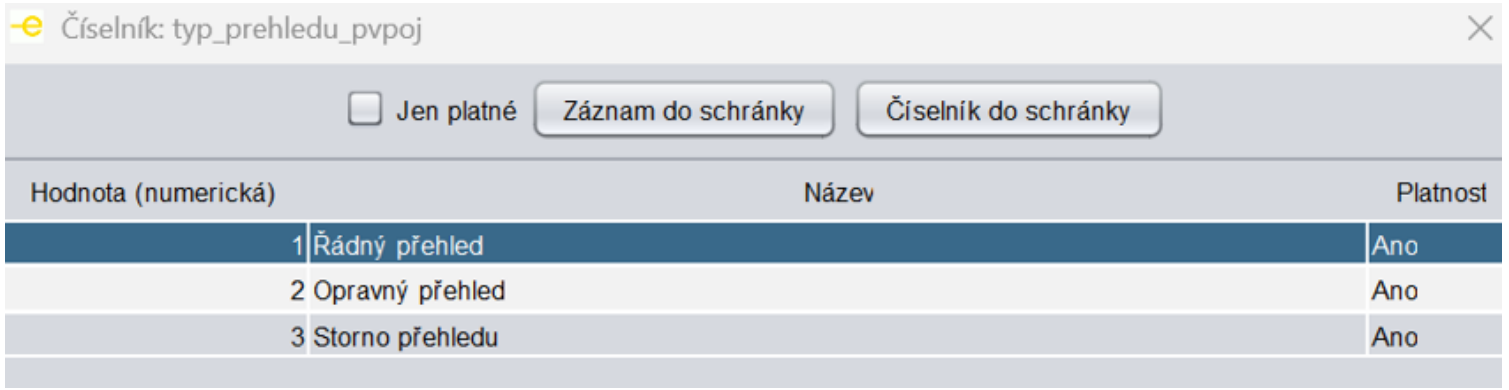
Rozšíření tabulky o nové sloupce:

- (ID10012) GUID formuláře – automatický z exportovaného MH
- (ID 10016) Typ formuláře
- Příznak formuláře

elanor

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ – TYP PODÁNÍ

Typ formuláře – automaticky doplněno z exportovaného podání (číselník typ_prehledu_pvpoj)



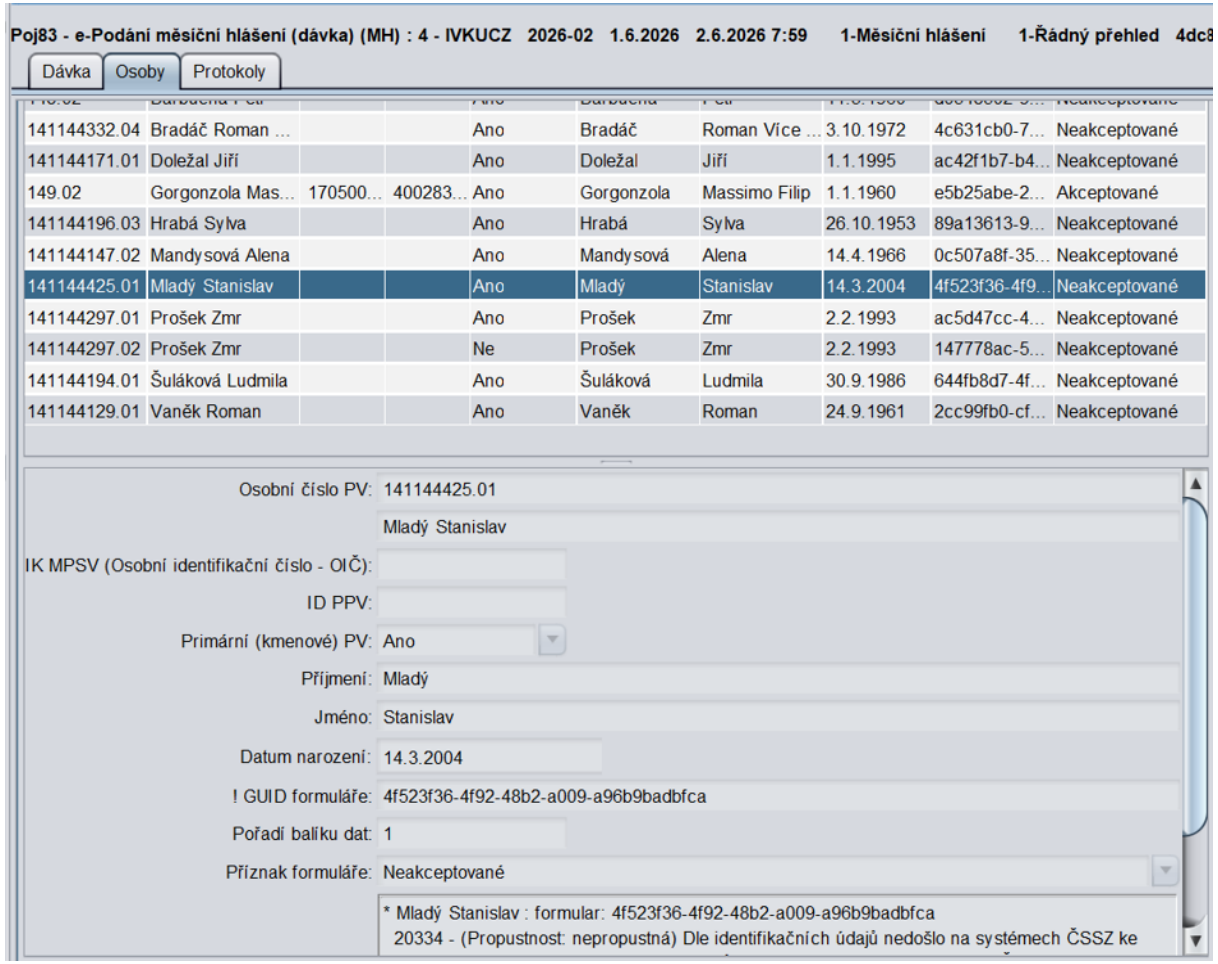
Hodnota (numerická)	Název	Platnost
1	Řádný přehled	Ano
2	Opravný přehled	Ano
3	Storno přehledu	Ano

Příznak formuláře – automaticky doplněno z nahraného protokolu kompletnosti (číselník)

elanor

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ – PROTOKOL KOMPLETNOSTI

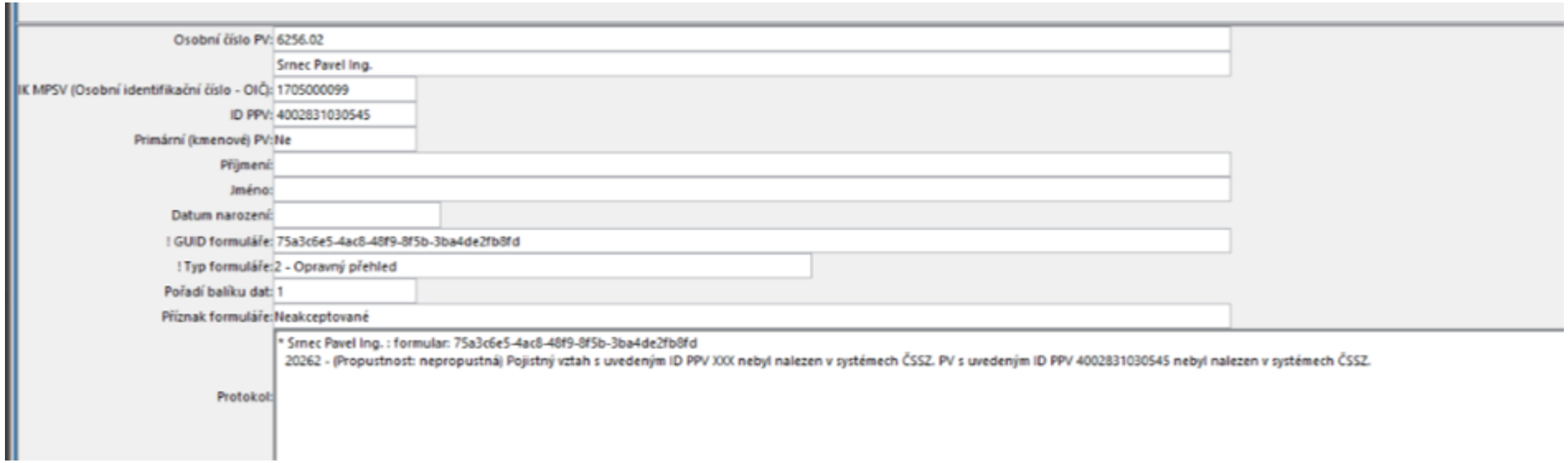
Finální podoba záložky osoby pro odeslání MH a nahrání protokolu



elanor

MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ - PROTOKOL KOMPLETNOSTI

Detail promítnutí protokolu



Osobní číslo PV:	6256.02
	Srnec Pavel Ing.
IK MPSV (Osobní identifikační číslo - OIČ):	1705000099
ID PPV:	4002831030545
Primární (kmenové) PV:	Ne
Příjmení:	
Jméno:	
Datum narození:	
! GUID formuláře:	75a3c6e5-4ac8-48f9-8f5b-3ba4de2fb8fd
! Typ formuláře:	2 - Opravný přehled
Pořadí balíku dat:	1
Příznak formuláře:	Neakceptované
Protokol:	* Srnec Pavel Ing. : formular: 75a3c6e5-4ac8-48f9-8f5b-3ba4de2fb8fd 20262 - (Propustnost: nepropustná) Pojistný vztah s uvedeným ID PPV XXX nebyl nalezen v systémech ČSSZ. PV s uvedeným ID PPV 4002831030545 nebyl nalezen v systémech ČSSZ.

elanor

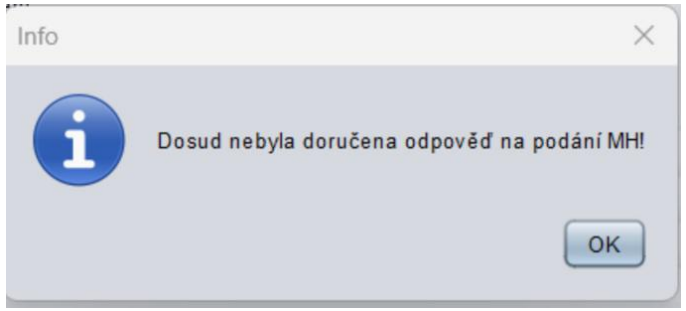
MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ - DOTAZ DZMH

Postup odeslání MH podání a další kroky:

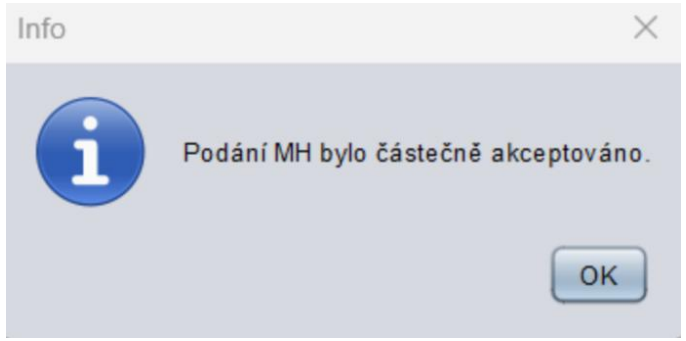
- Založení dávky - načtení dat – kontrola – export

Postup přes VREP

- Načtení výsledku podání
  - Zatím nedoručeno/nezpracováno podání MH



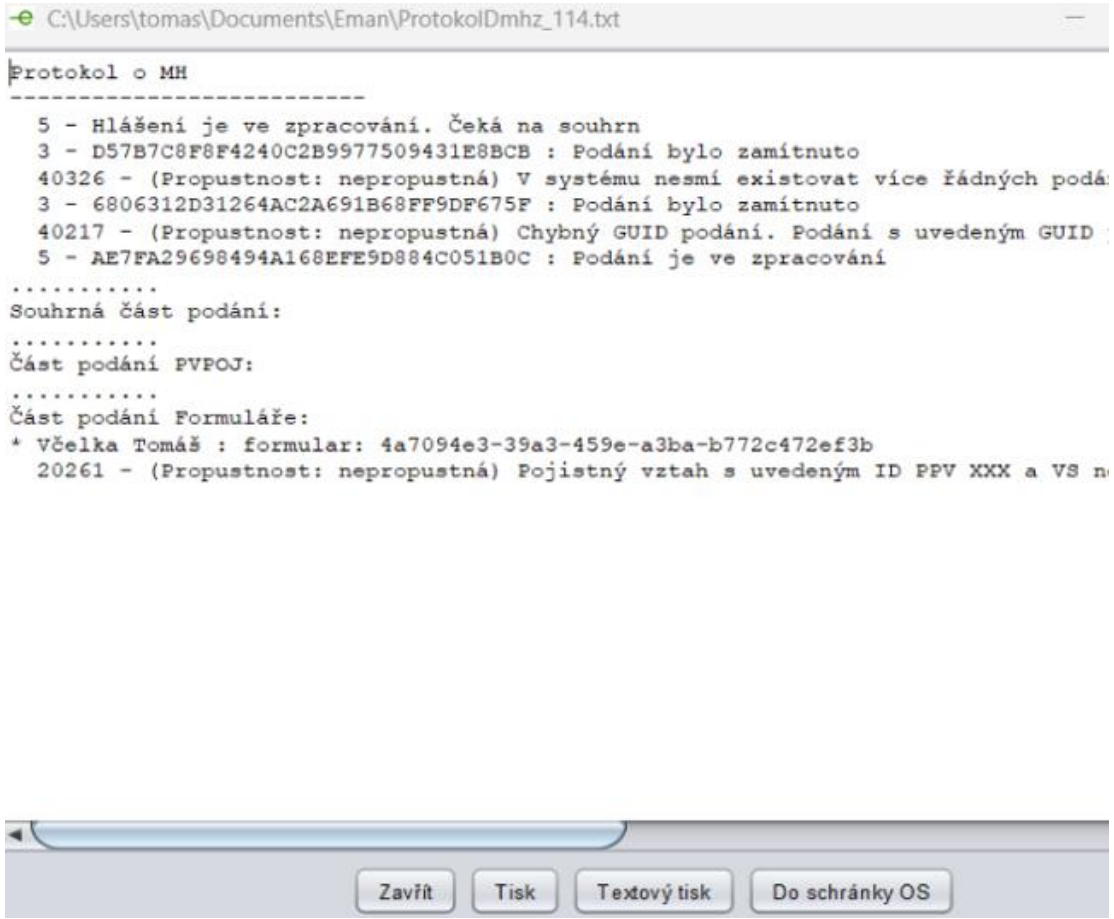
- Výsledek o stavu podání



MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ - DOTAZ DZMH

Dotaz na stav podání – načtení výsledku podání

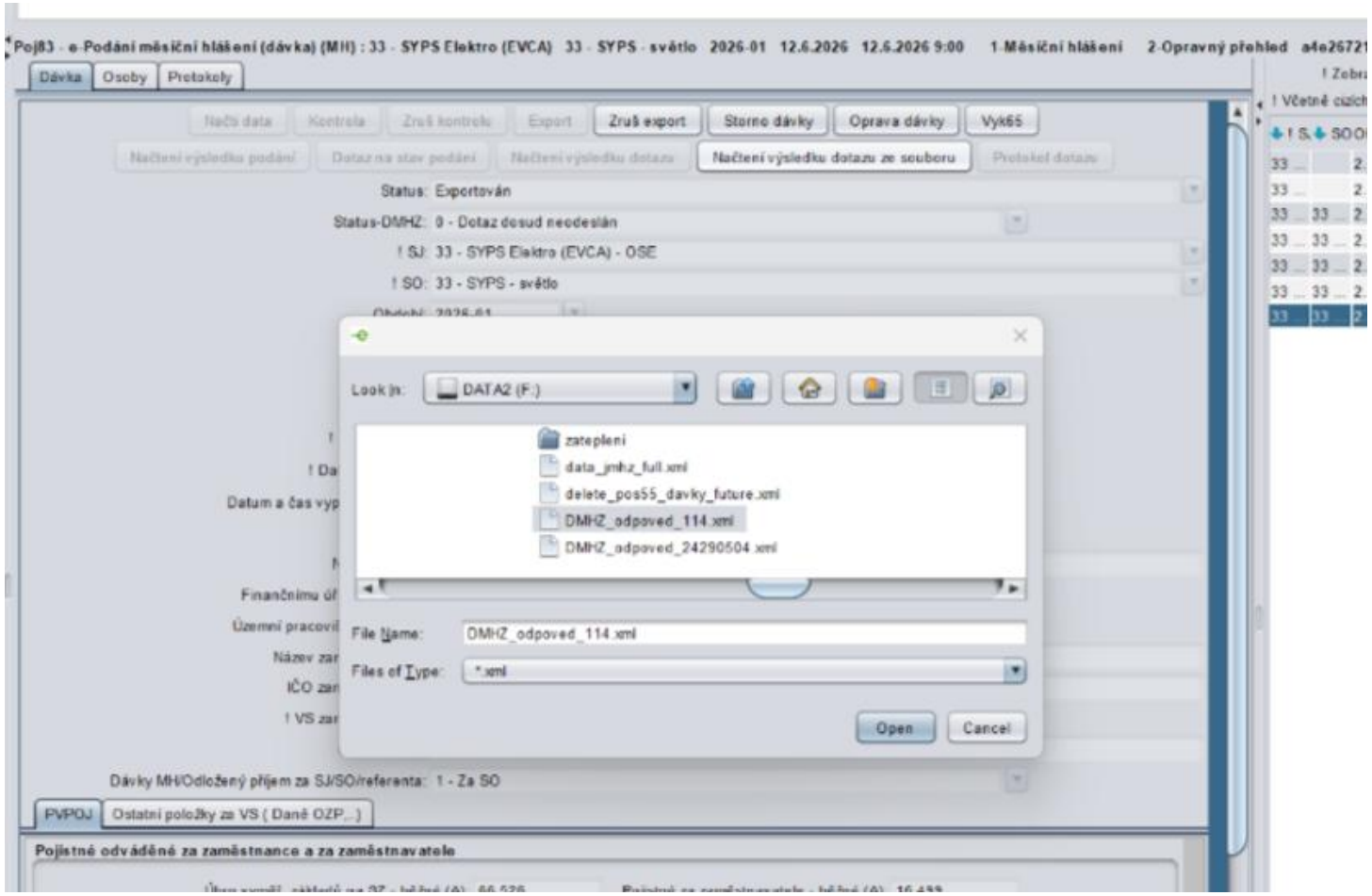
Ukázka protokolu :



elanor

PROTOKOL KOMPLETNOSTI MH ZE SOUBORU

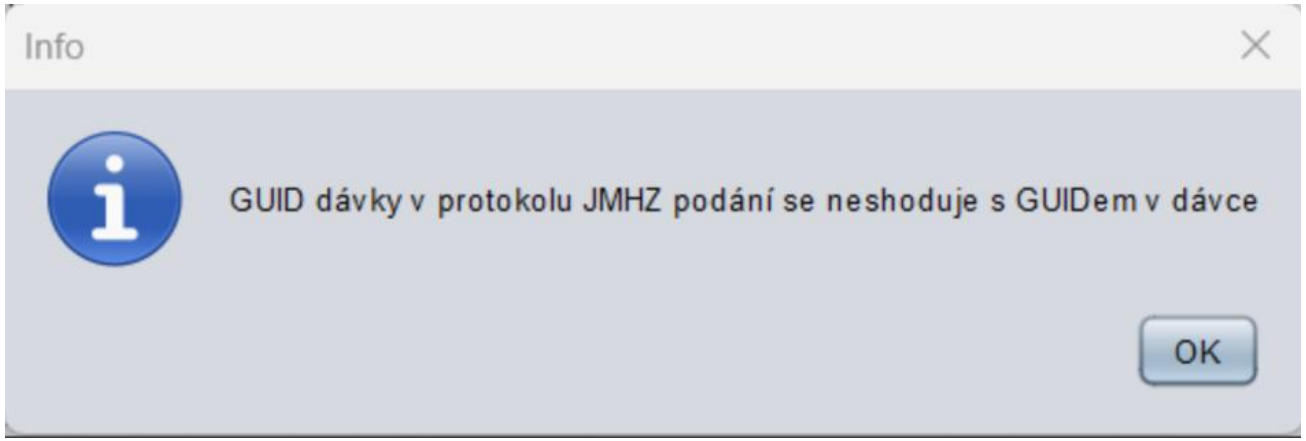
Podmínka je mít **uložený protokol kompletnosti podání v xml formátu** a použije se funkční tlačítko **Načtení výsledku dotazu ze souboru.**



elanor

PROTOKOL KOMPLETNOSTI MH ZE SOUBORU

Zde pozor, pokud budu **načítat dávku mimo VREP** je nutné při načítaní protokolu mís shodné GUID podání a načítaného souboru, pokud nebude shodné zobrazí se kontrolní hláška a takový soubor nebude spárován:



Následně se může již vytvořit opravné podání.

MH – OPRAVNÉ PODÁNÍ

Opravné podání má shodné GUID podání a typ O

V opravném podání podle příznaku podání na jednotlivých formulářích /osoba/ se generuje příslušný typ podání za každou osobu a to takto:

Příznak formuláře (neznámý, neakceptované) - typ formuláře R (řádný a nový GUID)

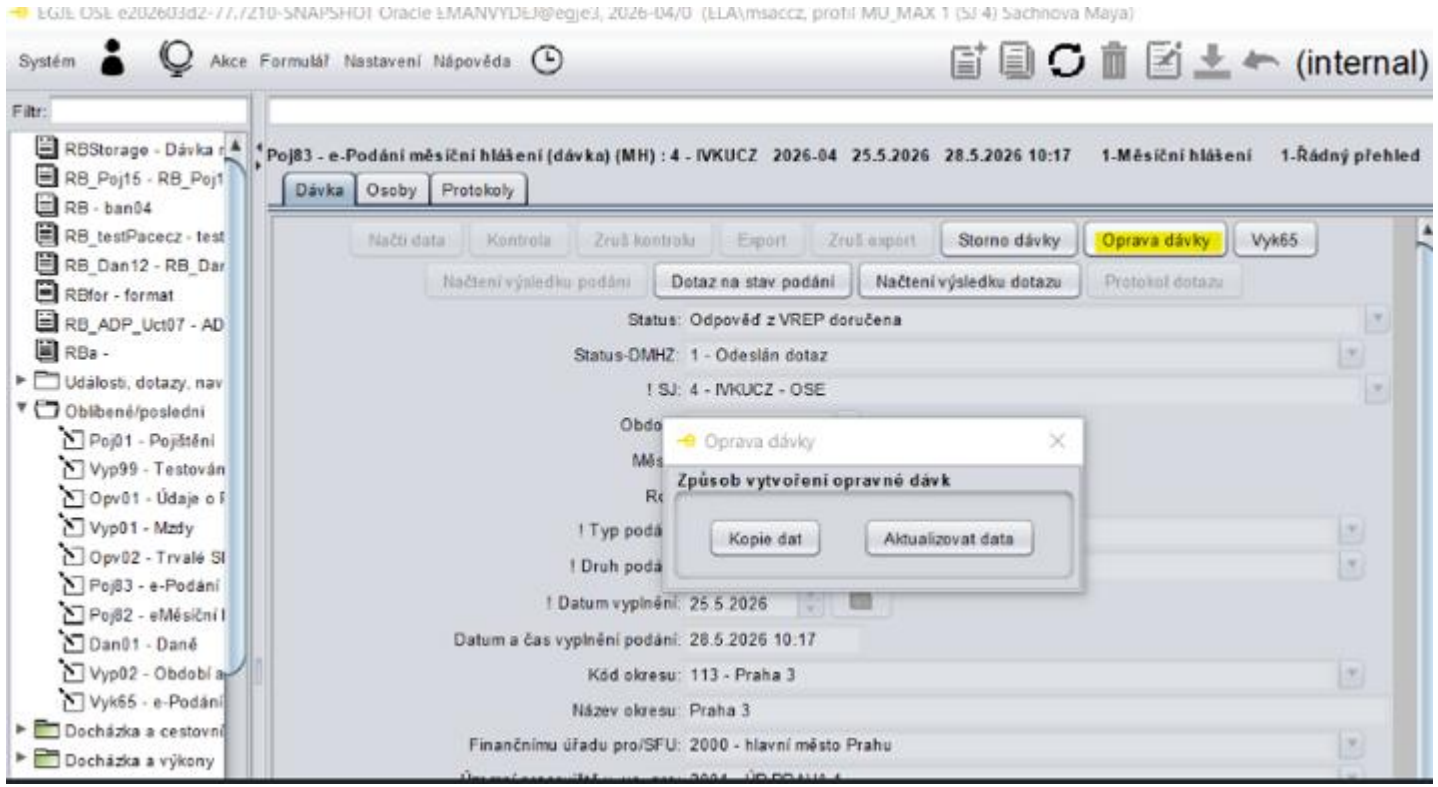
(akceptované, částečně akceptované) - typ formuláře O (opravná a původní GUID)

1. Po založení opravného podání si lze vybrat způsob jakým způsobem se bude opravné podání generovat.
2. Po kliknutí se otevře dialogové okno s nabídkou – zda znovu načíst data z výpočtu, nebo se budou upravovat pouze ručně chybné položky bez vazby na výpočet.
3. Klikne se na funkční tlačítko „*Oprava Dávky*“ – rozbalí se dialogové okno
4. Zde se zvolí způsob opravy
    - Kopií původního hlášení (= *Kopie dat*)
    - Aktualizace dat Z EGJE (= *Aktualizovat data*)

MH – OPRAVNÉ PODÁNÍ

Po založení opravného hlášení lze na formuláři Poj82 editovat jakoukoliv položku.

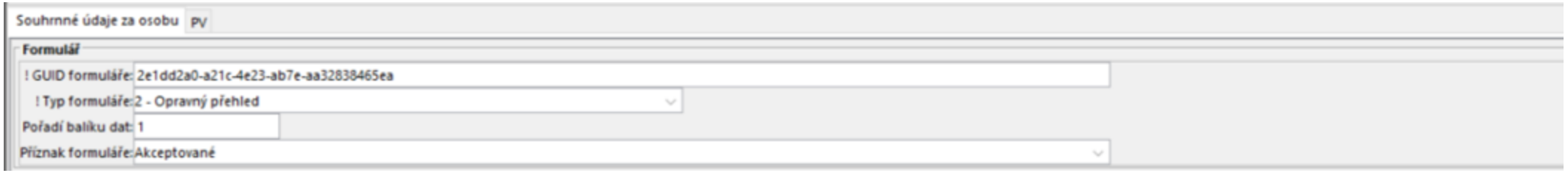
Následuje standartní postup odesílání hlášení.



elanor

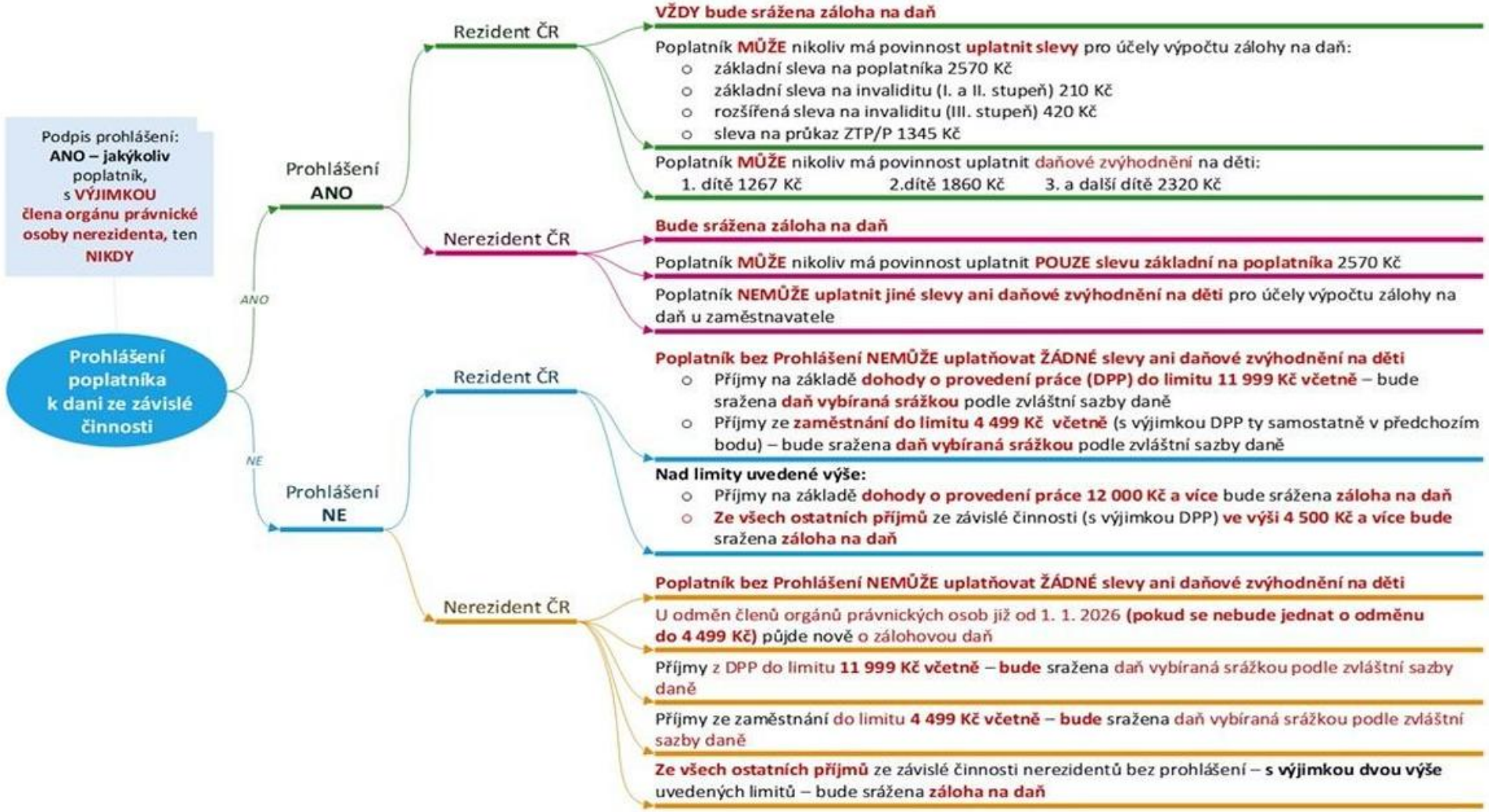
MH – OPRAVNÉ PODÁNÍ

Promítnutý výstup z protokolu kompletnosti



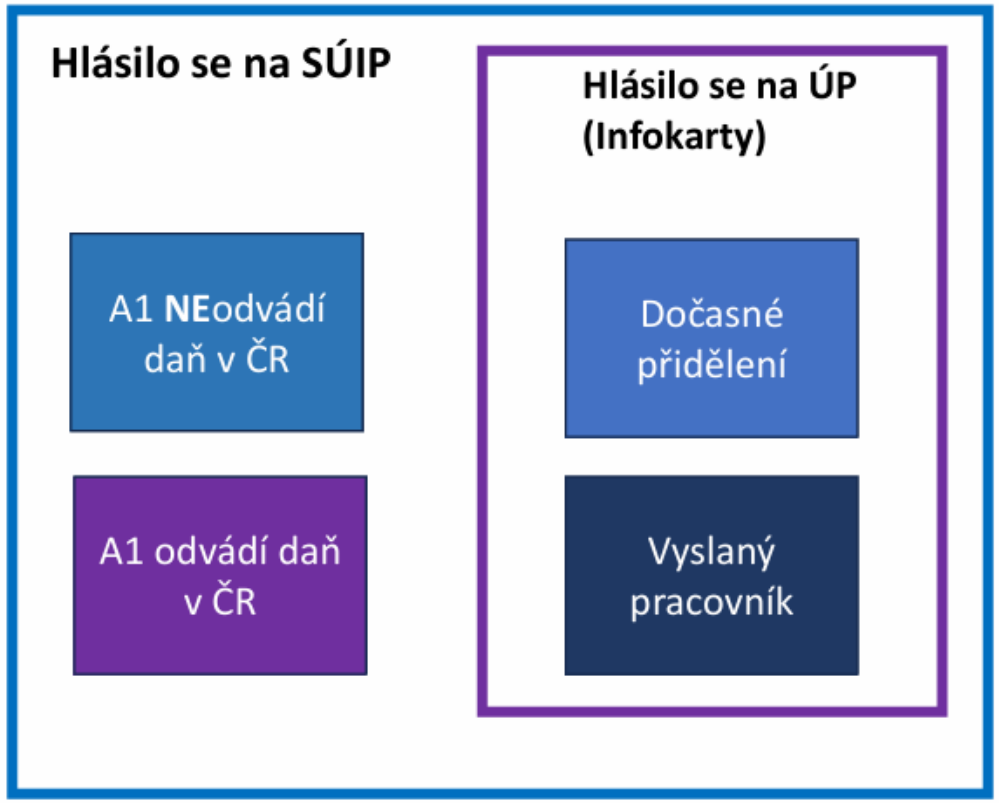
elanor

Přehled pravidel pro daně



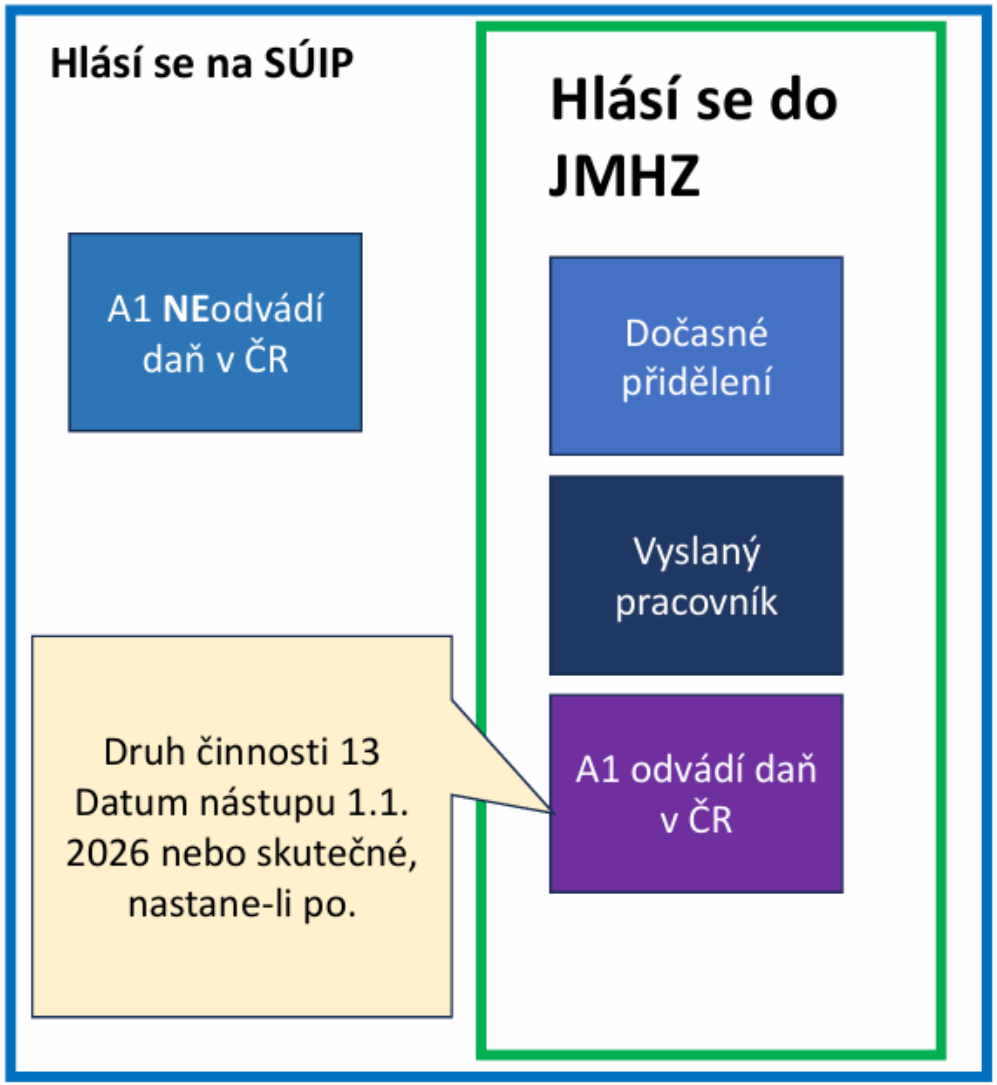
elanor

PŘED



Typ daňové identifikace u nerezidentů:	**Kód položky**	**Název položky**
	D	DIČ
	R	RČ
	S	Sociální pojištění
	J	Jiné

PO



elanor

Životní cyklus GUID

- **Obecná pravidla pro GUID**
  - GUID podání generuje zaměstnavatel pro řádné měsíční hlášení.
  - Oprava nemění GUID a váže se na řádné měsíční hlášení.
  - GUID součásti generuje zaměstnavatel.
  - Při opravě součásti se zaměstnavatel referuje na GUID řádné součásti.
  - Další části podání (pojistná, souhrnná) neobsahují vlastní GUID ani typ formuláře. Tyto údaje přebírají z podání.

Pravidla pro zasílání GUID **podání** podávajícím subjektem	
TYP podání	**GUID podání (posílá zaměstnavatel)**
řádné podání	nový GUID
- zamítnuté řádné podání	1. nové řádné podání s novým GUID
- stornované řádné podání	2. nové řádné podání s novým GUID
oprava řádného podání	GUID řádného podání
- zamítnuté opravné podání	- nové opravné podání s GUID řádného podání

elanor

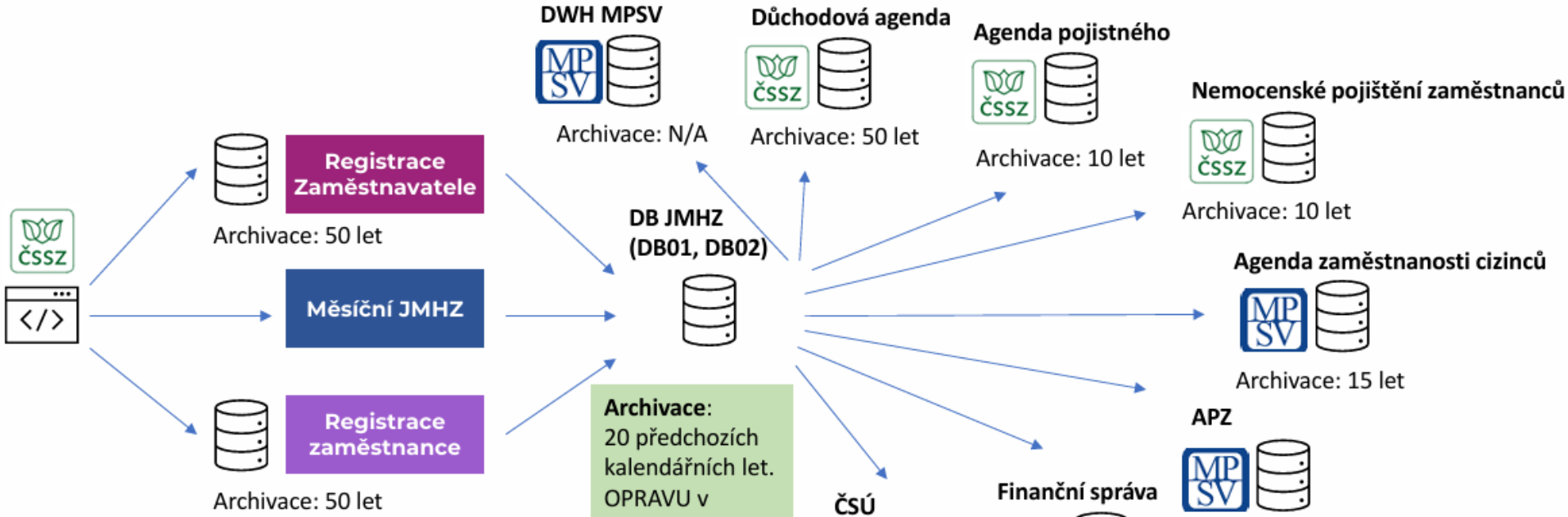
Technické a formální vady v podání a jejich důsledek

- **Technická vada** - dochází vždy k zamítnutí celého podání (po zamítnutí řádného podání zaměstnavatel odesílá nové řádné podání s novým GUID, po zamítnutí opravného podání zaměstnavatel odesílá nové opravné s řádným GUID)
- **Formální vada**
  - Nepropustná vada
    - Nepropustná vada **na součásti -** zaměstnavatel podává opravné hlášení, ve kterém uvede GUID řádného podání, a přikládá nový řádný formulář s novým GUID.
    - Nepropustné vady **na pojistné nebo souhrnné části** – zaměstnavatel podává opravné hlášení, ve kterém uvede GUID řádného podání s opravenými částmi (pojistná a/nebo souhrnná část).
  - Propustná vada - nedochází k zamítnutí podání ani jednotlivých formulářů. Oprava propustné chyby se provádí prostřednictvím opravného hlášení s opravným formulářem, ve kterém zaměstnavatel uvede GUID řádného podání i GUID řádného formuláře.

Výčet stavů pro MH

- **Měsíční hlášení je zpracováno a je úplné -** Podání neobsahuje žádné vady, zároveň obsahuje všechny povinné části.
- **Měsíční hlášení nebylo přijato –** Podání za dané rozhodné období nebylo dosud posláno.
- **Měsíční hlášení bylo zamítnuto -** Příklad zamítnutého podání – dílčí podání bylo podáno, ale je pro technickou vadu neúčinné.
- **Měsíční hlášení je částečně přijato -** Podání je ve stavu, že obsahuje buď nepropustné chyby v částech, nepropustné chyby v součástech podání nebo chybí doposlat zbývající zaměstnance/pracovně-právní vztahy, kteří jsou vedeni pod zaměstnavatelem.
- **Měsíční hlášení je ve zpracování -** Stav zpracování znamená, že nejsou zpracovány všechny části podání (čeká se na všechna dílčí podání z hlášení) nebo nejsou ztotožněny všechny individualizované součásti.
- **Měsíční hlášení obsahuje propustné chyby -** Podání je přijato jako celek, ale součástí protokolu jsou vypsané propustné chyby, které by měl zaměstnavatel opravit.

digitalizace Archivace



Archivace: 20 předchozích kalendářních let. OPRAVU v cJMHZ je možné provést během 10+1 let od odeslání podání

Koncept archivace DB JMHZ

- DB slouží ke konsolidaci údajů po nezbytně dlouhou dobu k ucelenému náhledu a statistikám
- Data pro jednotlivé agendy jsou předávána konzumentům do jejich agendových systémů, kde je řešena archivace dle příslušné agendy. Takto předané údaje jsou považovány za „originální údaje“
- Opravy údajů přesahující 10+1 v DB cJMHZ budou řešeny v příslušných agendových systémech (primárně se bude týkat ČSSZ)

Lhůta pro archivaci v DB JMHZ

- Data v DB JMHZ budou uchovávána po dobu celých 20 předchozích kalendářních let + za probíhající kalendářní rok
- Lhůta stanovena dle požadavku FS

DOTAZY Z CHATU

Dobrý den, máme zaměstnance s různými druhy ZPS a zatím se do jednotlivých MH nenačítají žádná data z vyplněných položek na osb -ozp. Kdy se data načtou, aby se správně generovala data pro povinný podíl.

Ela: Tyto data jsou součástí souhrnné vrstvy Poj83/Ostatní položky za VS/Povinný podíl-OZP. Data jsou roční, tudíž se generují 1x na konci roku.

Na opv 01 trvání nevidím oznámení o nenastoupení - kam se to vyplňuje? Předpokládané datum nástupu do zaměstnání je na opv01 trvání

Ela: Opv01/Trvání – úplně poslední pole na záložce.

Dobrý den, prosíme o informaci jakým způsobem zaměstnance, který nenastoupil a máme zasláno jak PREZEC, tak REGZEC budeme vést v Elanoru? Zadáme tedy ,,zaměstnanec nenastoupil" - ANO a dále bude v datumu skončení datum dne, ve kterém měl zaměstnanec nastoupit a nenastoupil? Nějakým způsobem tohoto zaměstnance budeme muset systémově ukončit.

Ela: Zaměstnanec nenastoupil ANO, žádné datumy není nutné již doplňovat (můžete). Následující den po pravděpodobném nástupu se generuje PREZEC. Na opv01/Popis/Status vztahu osoba – organizace zadat PV-Nepočítané.

elanor

DOTAZY Z CHATU

Na formuláři POJ83 jsme provedli storno dávky, které jsme následně odeslali jako typ podání „3 – storno přehledu“. Vše odesíláme přes VREP. Storno dávky bylo zamítnuto z důvodu dřívějšího odeslání, než je povoleno, tudíž na něj ČSSZ vůbec nepřihlíží. Potřebujeme storno znovu vytvořit a odeslat, ale na formuláři POJ83 tuto možnost již nelze provést. Jakým způsobem můžeme storno z již vytvořené a stornované dávky opět odeslat? Předem děkujeme za odpověď.

Ela: Prosíme založit tiket s konkrétním záznamem, doložit GUIDy. Storno není možné odeslat po 20. tudíž bude řešeno indiviudálně.

Pokud jsme načetli výsledek podání, ale v protokolu je uvedeno, že se čeká na formuláře a podání je ve zpracování, je možné podat dotaz na stav podání a načíst výsledek dotazu znovu, nebo se protokol sám aktualizuje, jakmile ČSSZ řádné JMHZ vyhodnotí? Tlačítka pro dotaz na stav podání a načtení výsledku dotazu jsou nyní již šedá.

Ela: automaticky se formulář neaktualizace (stejně jako jiné formuláře). Neaktivní tlačítka je nutné posoudit individuálně, prosíme případně založit tiket.

V protokolu o kompletnosti podání mám stav - hlášení částečně přijato, přitom ale máme chyby nepropustné, jak tedy máme posílat - opravné hlášení nebo řádné, zkrátka nové.

Ela: Částečně přijato může znamenat, že souhrnná data byla přijata (odvod pojistného), ale některá PV neprošla (nepropustná chyba). U částečně přijatého hlášení se zasílá opravné.

elanor

DOTAZY Z CHATU

Lze nějak nahrát protokol o kompletnosti podání do EGJE i v případě, že jsem dubnové podání podávala přes e-portál?

Ela: Protokol by jste měli mít v datové schránce. Protokol o kompletnosti musí být v xml formátu.

Prosím o informaci jak v EGJE provedu další v pořadí již 2. opravu řádného MH ? Nad kterou dávkou provádím na Poj83 akci Oprava dávky ? Nad dávkou původního řádného MH nebo nad 1.opravným MH ?

Ela: Můžete nad oběma. Musíte mít nahrát u příslušné dávky protokol o kompletnosti. Je na vašem zvážení, z které dávky opravu budete tvořit.

Posílali jsme hlášení za duben přes Vrep, ale po aktualizaci se nedá načíst protokol chyb z Vrepu. Máme aktivní pouze tlačítko načíst ze souboru, ale nikde nemáme protokol uložený. Najdu ho někde na eportálu?

Ela: Protokol by jste měli mít v datové schránce a je přístupný i na ePortále.

Neregistrujete na ePortálu problém s duplicitním podáním, pokud v rámci jednoho měsíce podáváme 2 řádná MH: 1 x měsíční hlášení a 1 x odložený příjem ? Děkuji.

Ela: Ano a stále čekáme na vyjádření ČSSZ a přesné doplnění metodiky.

elanor

DOTAZY Z CHATU

Pokud zaměstnanec nenastoupí, stačí v EGJE uvést na Opv01/Trvání Zaměstnanec nenastoupil "ANO" a zaměstnance nemažeme a ponecháme v evidenci. Údaj Datum vzniku PV zůstává beze změny ? Datum ukončení nevyplňujeme a můžeme ponechat předvyplněné 3.3.3333 ?

Ela: Ano. Nezapomeňte změnit na PV-nepočítané.

Při opravném podání vycházím z řádného podání. Pokud však podávám již několikáté opravné, tak vycházím z řádného nebo z posledního opravného?

Ela: Doporučujeme z posledního opravného, ale je to na vašem zvážení, záleží na tom co opravuje. Nezapomeňte mít nahrát protokol o kompletnosti.

Dobrý den, bude možné provést na form POJ82 export dat do excelu a výběry? V současné době to nelze. Do excelu se převede pouze první zaměstnanec v navigačním seznamu. Výběry nefungují vůbec.

Ela: V tuto chvíli to není možné. Máme připravenou pomocnou sestavu Poj83f.

Mohla bych poprosit o info, kde získám protokol xml o kontrole z portálu? K nám do datové schránky nechodí xml, i když v exportu žádám o výsledek xml a svoji emailovou adresu.

Ela: ePortál, pod příhlášení osobou (Můj profil) Moje dokumenty

elanor

DOTAZY Z CHATU

Dobrý den, nenačetly se nám hodnoty do MH z ročního zúčtování v únorových mzdách, je chyba u nás v nastavení?

Ela: Pro roku 2026 se data nenačítají viz metodika JMHZ.

"Dobrý den, mohla bych poprosit o info, dorazil mi protokol v xml o kontrole do DS. Zkusila jsem na poj83 načtení výsledku dotazu ze souboru u řádného přehledu a ten mám bohužel zašedivělý ....Mám vytvořit tedy tiket na helpdesk?

Ela: Ano, popište a přiložte neořezané prinscreeny i záložek formuláře.

Dobrý den, bude možné provést na form POJ82 export dat do excelu a výběry? V současné době to nelze.

Ela: V tuto chvíli to není možné. Máme připravenou pomocnou sestavu Poj83f.

Stornovala jsem dávku po termínu, takže mi na portále storno neprošlo. Ale dávka už je stornovaná, jak ted vytvořím opravnou prosím?

Ela: Prosíme založte tiket především s doplněním GUIDy. Tyto situace se řeší individuálně.

DOTAZY Z CHATU

Takže pokud mám zaměstnance který neodvádí dan v ČR ANI ODVODY, stejně je musím zaregistrovat na sociálku aby správně padali do MH?

Ela: Konkrétní případy doporučuje ověřit u příslušné SSZ. Z obecného pohledu nemají být v Registru ani MH, ale SSZ může mít jiný pohled. V EGJE je nutné mít tyto zaměstnance na jiném SO/SJ.

DĚKUJEME!

Erik Laurich

Obchodní ředitel

erik.laurich@elanor.cz

ELANOR a.s.

info@elanor.cz

www.elanor.cz

+420 222 509 999