

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele v praxi

Aktuální informace, nejčastější chyby a tipy přímo od MPSV



AMSP ČR

ASOCIACE MALÝCH A STŘEDNÍCH
PODNIKŮ A ŽIVNOSTNÍKŮ ČR



Ministerstvo
práce a sociálních věcí





Ministerstvo financí
ČESKÉ REPUBLIKY



SVAZ PRŮMYSLU A DOPRAVY
ČESKÉ REPUBLIKY



Ministerstvo
práce a sociálních věcí



HOSPODÁŘSKÁ
KOMORA
ČESKÉ REPUBLIKY



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



NÁRODNÍ
PLÁN OBNOVY

Agenda

Program jednání:

- **Harmonogram**
- **Dokumentace k JMHZ – Kde získat pomoc?**
- **Nejčastější chyby a omyly**
- **Základy JMHZ – rekapitulace**
- **Aktuální stav JMHZ**
- **Dotazy**

Harmonogram



Co musím udělat v prvním pololetí 2026

**1.3. CSV pro
čištění dat
zaměstnanců**

**Doregistrace
údajů
(REGZEL_DOPL,
REGZEC A3)**

**První JMHZ,
za Duben 2026**

**Změny ve
lhůtách pro
registrace**

do
20.

1.

březen

duben

květen

červen

červenec

**Doposlání JMHZ za leden-březen
(až po doplnění registrací) do 30.6.**

- 1. REGZEL DOPL - Dohlásit zaměstnavatele přes REGZEL DOPL**
Termín 30.4. 2026, ID datové schránky: 5ffu6xk, kanály: APEP/VREP, DS, ePortál manuálně
- 2. Kontrola OIČ (Osobní odentifikační číslo) a ID PPV (identifikátor zaměstnání) na [seznamu zam-ců](#) na e-portálu a tyto doplnit do účetního programu.**
- 3. REGZEC A3, tj doregistrace údajů za zaměstnance přes Regzec A3 – změna; příp. registrace nová - Regzec A1**
Pozor na to, které [údaje jsou povinné](#)
Termín 30.4. 2026, ID datové schránky: 5ffu6xk, kanály: APEP/VREP, DS, ePortál nahráním XML i manuálně

Pozn.: Doregistrace musí být u všech zam-ců, kteří byli zaměstnaní v roce 2026, případně jim budu vyplácet starší příjem (odměny apod.)
U Regzec A3 u zaměstnanců, kteří skončili pracovní poměr v období 01-03/2026, je povinný údaj Datum ukončení pracovního poměru. V případě nevyplnění tohoto údaje regzec A3 bude zamítnut.
Pokud byl nástup zam-ce před 1.1.2026, tak u Platnost změny kódu státu rezidence (atribut 10459) je datum 1.1.2026.
U nástupu dne 1.1.2026 nebo po 1.1.2026 bude datum shodné se skutečným dnem nástupu.
- 4. MH za duben poslat od 1.5. do 20.5. a za leden-březen do 30.6..**
ID datové schránky: iie254d, kanály: APEP/VREP, DS, ePortál nahráním XML i manuálně



Dokumentace k JMHZ – Kde získat pomoc?

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatelů

☰ Přehled

📄 Dokumentace

Pro vývojáře, mzdové účetní a zaměstnavatele

Zapojení do Pilotního provozu zrušeno

e-Podání JMHZ 2025

Dokumentace projektu JMHZ

e-Podání - Registrace zaměstnance

e-Podání - Jednotného měsíčního hlášení za...

Podání registrace zaměstnavatele + doplně...


e-Podání - Podání o stavu podání

Přehled API > Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatelů


Dokumentace projektu JMHZ

1.4.1

Aktualizace dokumentace JMHZ ze dne 11.3.2026, předchozí verze vydány k 13.11.2025

Release management centrálního systém JMHZ - podrobná evidence release management  JMHZ_Incident_release_notes.xlsx

Datum publikace	Datum nasazení produkční/testovací prostředí	Stručný popis
2.3.2026	2.3.2026	Oprava chyb - Hotfix

Dokument	Verze	Datum aktualizace	Popis změna	Soubor
Datový slovník	1.4.1 .1 → 1.4.1.2	19.01.2026		 datovy_slovník_1.4.1.2.xlsx
Úvod do dokumentace JMHZ	1.4	12.11.2025		 Úvodní dokument projektu JMHZ_1.4.pdf
Zkratkovník	1.4.1	10.2.2026		 zkratkovník_20260209.xlsx

JMHZ



Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

Přehledně a bez obav

1. Co je to JMHZ?



Jde o digitalizační projekt, **který zjednoduší administrativní povinnosti zaměstnavatelů** a znamená **efektivnější systém komunikace mezi státem a podnikatelským sektorem**.

Jedná se o společnou iniciativu klíčových institucí – Ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV), České správy sociálního zabezpečení (ČSSZ), Úřadu práce České republiky (ÚP ČR), Ministerstva financí (MF), Finanční správy ČR (FSČR) a Českého statistického úřadu (ČSÚ).

JMHZ má 3 procesy

- Registrace zaměstnavatele
- Registrace zaměstnance
- Měsíční hlášení

Obě registrace je potřeba doplnit před prvním podáním Měsíčního hlášení.

ŽIVOTNÍ SITUACE



SLUŽBY PRO VÁS



O NÁS



Co je JMHZ?

Dnem **1. ledna 2026** nabývá účinnosti [zákon č. 323/2025 Sb., o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele](#) [↗](#) (dále jen „zákon o JMHZ“).

JMHZ je prostředek, kterým zaměstnavatel vůči některým orgánům státní moci souhrnně plní své ohlašovací a evidenční povinnosti o sobě a svých zaměstnancích, a to pomocí elektronického podání.

Smyslem JMHZ je **zjednodušit a sjednotit** povinnosti, které museli zaměstnavatelé plnit vůči různým institucím. JMHZ přispěje k efektivnímu využívání dat všemi zainteresovanými úřady.

Součástí celého systému jsou souhrnné měsíční hlášení (**JMH**) a dále proces [Evidence zaměstnanců](#) a [Evidence zaměstnavatelů](#).

JMHZ

- jeden souhrnný formulář nahradí u jednoho zaměstnavatele několik elektronických formulářů



Vývojář

← → ↻

- FS - Primární PPV
 - FS - Samovyměření
 - FS - Osvobozené příjmy
 - FS - Provádění oprav nesprávně poskytnutých údajů
 - ČSÚ - Odpracovaná/neodpracovaná doba
 - ČSÚ - Mzda, náhrady mzdy
 - ČSÚ - Stanovená/sjednaná pracovní doba
 - ČSÚ - Nejvyšší dosažené vzdělání
 - ČSÚ - Statistické atributy - registrace zaměstnance
 - ČSÚ - Statistické atributy - měsíční hlášení
 - ČSÚ - ISPV
 - Technický tým JMHZ - Chyba a dohledání e-podání Měsíční hlášení
 - Technický tým JMHZ - Chyba a dohledání e-podání Registrace zaměstnance**
 - Technický tým JMHZ - Dotazy spojené s dokumentací
- Technický tým JMHZ - Chyba a dohledání e-podání Registrace zaměstnance

▲ Chyba: Povinné pole.

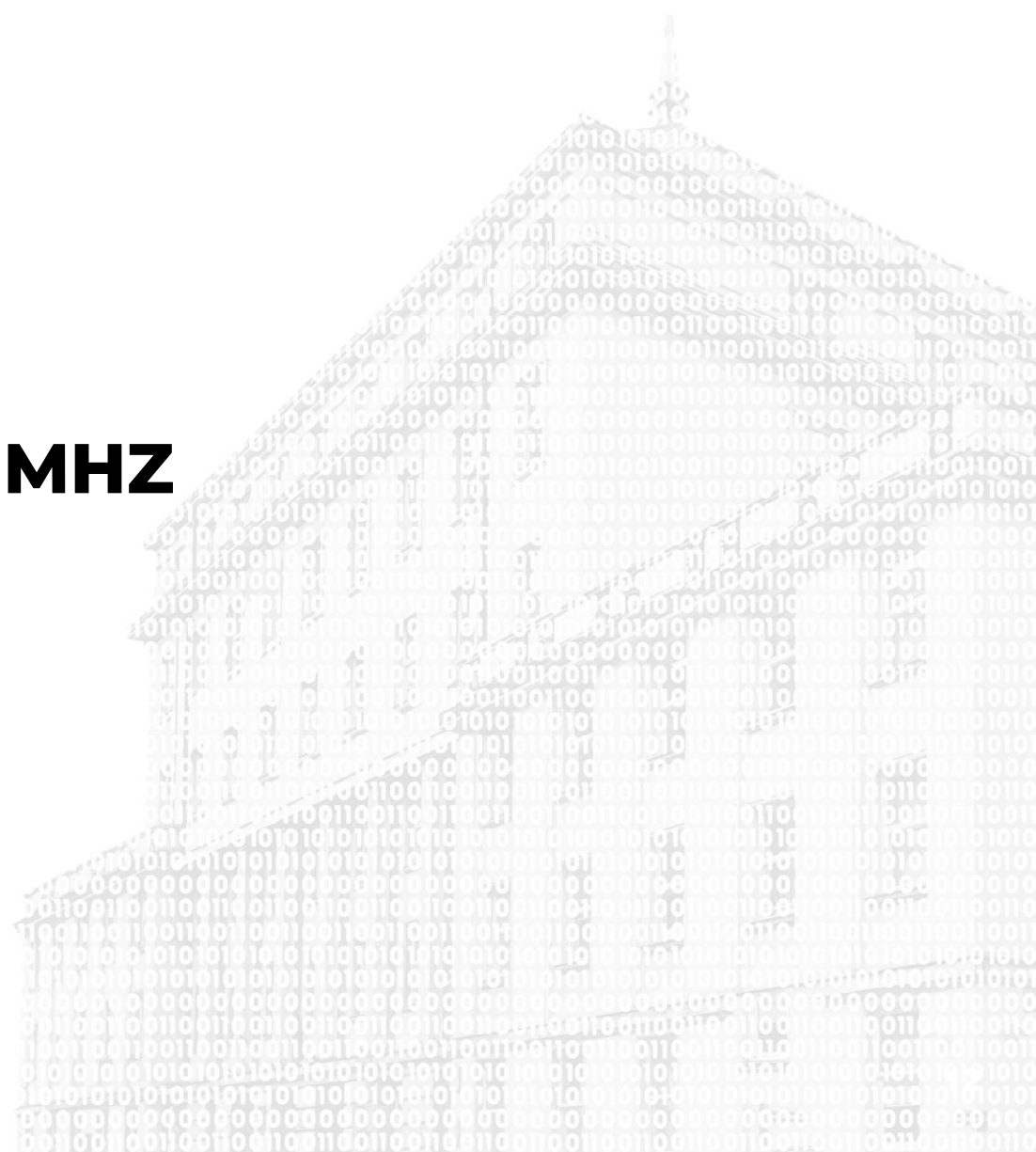
Popis požadavku *

JMHZ

• jeden osobní formulář vyplněný v jednom termínu a v jedné elektronické formě



Nejčastější chyby a omyly v JMZH



Sběr dat pro JMHZ

- V JMHZ se sbírají data, která byla již v minulosti sbírána uživateli dat JMHZ a přesunula se tak z existujících formulářů
- JMHZ přináší 2 nové atributy, **OIČ a ID PPV**
- Nové jsou povinnosti data vyplňovat za vybrané skupiny zaměstnanců, zejména DPP/DPČ, případně frekvence zasílání
- Data sbíraná doposud pro **ISPV**, která malé subjekty (do 250 zamců) vyplňovaly jednou za čas, jsou nyní v JMHZ sbíraná plošně a pravidelně
- Pro **DPP/DPČ** stále platí odlišné povinnosti pro Registraci zaměstnance (např. nesbírá se nejvyšší dosažené vzdělání)
- Sada zasílaných údajů v MH se liší podle druhu činnosti – viz dokumentace k projektu

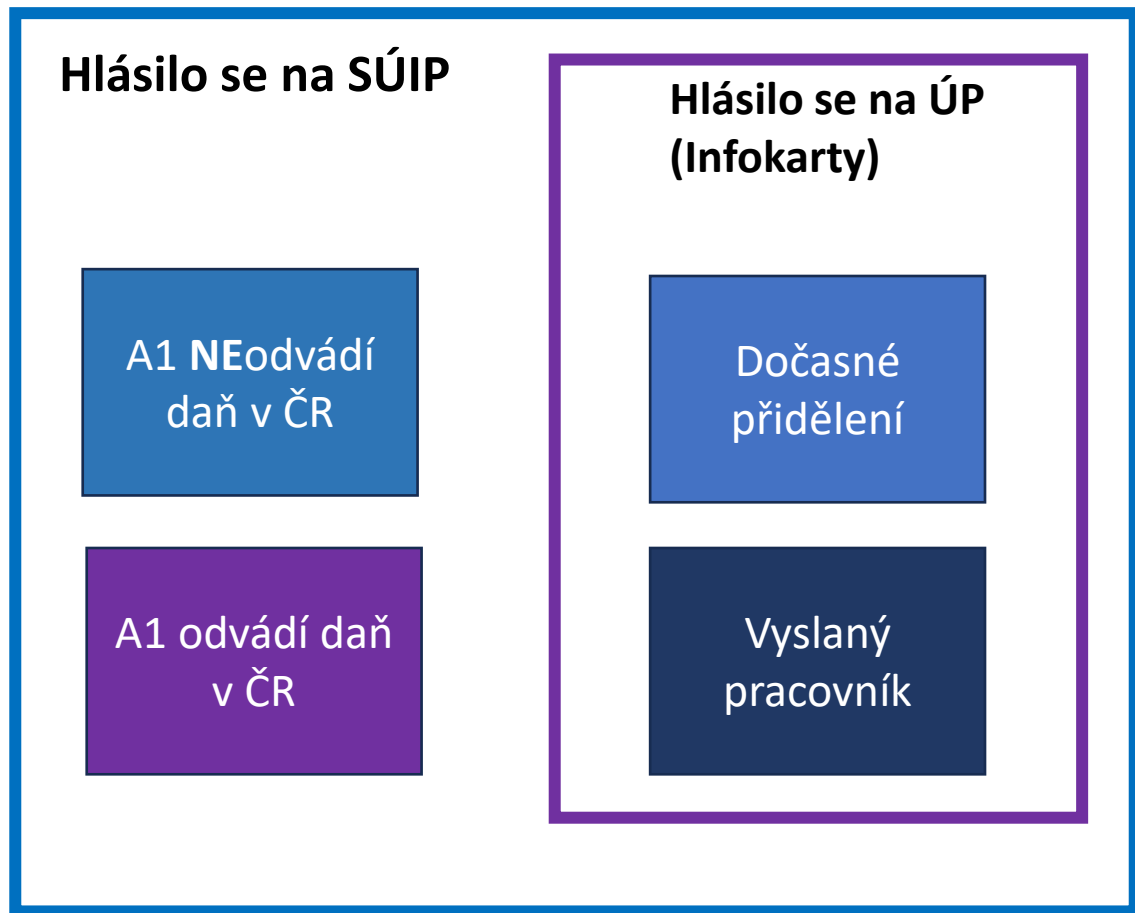
- Každý zaměstnanec musí mít uveden kód státu daňové rezidence, včetně rezidentů ČR. **Rezidenství NENÍ státní občanství.**
- Při registraci se **nesbírá** konkrétní škola, kterou zaměstnanec vystudoval, ani datum ukončení, pouze stupeň vzdělání – Základní, střední s výučním listem, střední s maturitou, vysokoškolské... atd.
- U DPP/DPČ se dosažené vzdělání nesbírá vůbec, pouze u cizinců . Uvádí se hodnota „nerelevantní“.
- Lhůty pro registraci cizinců se s příchodem JMHZ **nemění**.
- To, že se sbírají data na jedno místo, neznamena, že všichni uživatelé dat vidí všechny údaje. Každý má přístup pouze k těm datům, na která **má ze zákona nárok**.
- Pobírání důchodů, které vyplácí ČSSZ se **nehlásí**. Pouze důchody od MV a MO.
- Profese (10234) musí být **5místný** kód ISCO, oproti tomu atribut Název pozice (10235) je pole s volným textem, kam napíšete to, jak máte pozici pojmenovanou u sebe v systému, žádný číselník pro tento atribut není.

- Nově vzniklý zaměstnavatel už se **neregistruje na FS** k dani z příjmů ze závislé činnosti.
 - Nemusím hlásit **údaje o dětech nebo partnerovi**, pokud na dítě neuplatňuji daňové zvýhodnění. Pokud je daňové zvýhodnění uplatněno, uvádí se v MH jen: Jméno, Příjmení, Datum narození nebo RČ dítěte. Pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění alespoň na jedno dítě, musí být uvedena identifikace všech vyživovaných dětí žijících ve společně hospodařící domácnosti. Pokud v téže společně hospodařící domácnosti vyživuje tytéž děti i jiná osoba je třeba uvést Jméno, Příjmení, Datum narození nebo RČ této osoby.
 - Pokud potřebuji posílat **MH po částech**, nepotřebuji nový VS, ale mohu část zamců poslat jako řádné MH a zbylé jako opravu řádného
 - **Stipendia* a Odměny za práci učňů a žáků** do JMHZ nespadají
- (*Stipendia ze státního rozpočtu, z rozpočtu obce, z rozpočtu kraje, prostředků vysoké školy, veřejné výzkumné instituce nebo právnické osoby, která vykonává činnost střední školy nebo vyšší odborné školy)

Nejčastější chyby a omyly v JMHZ Hlášení cizinců



PŘED



Typ daňové
identifikace u
neřezidentů:

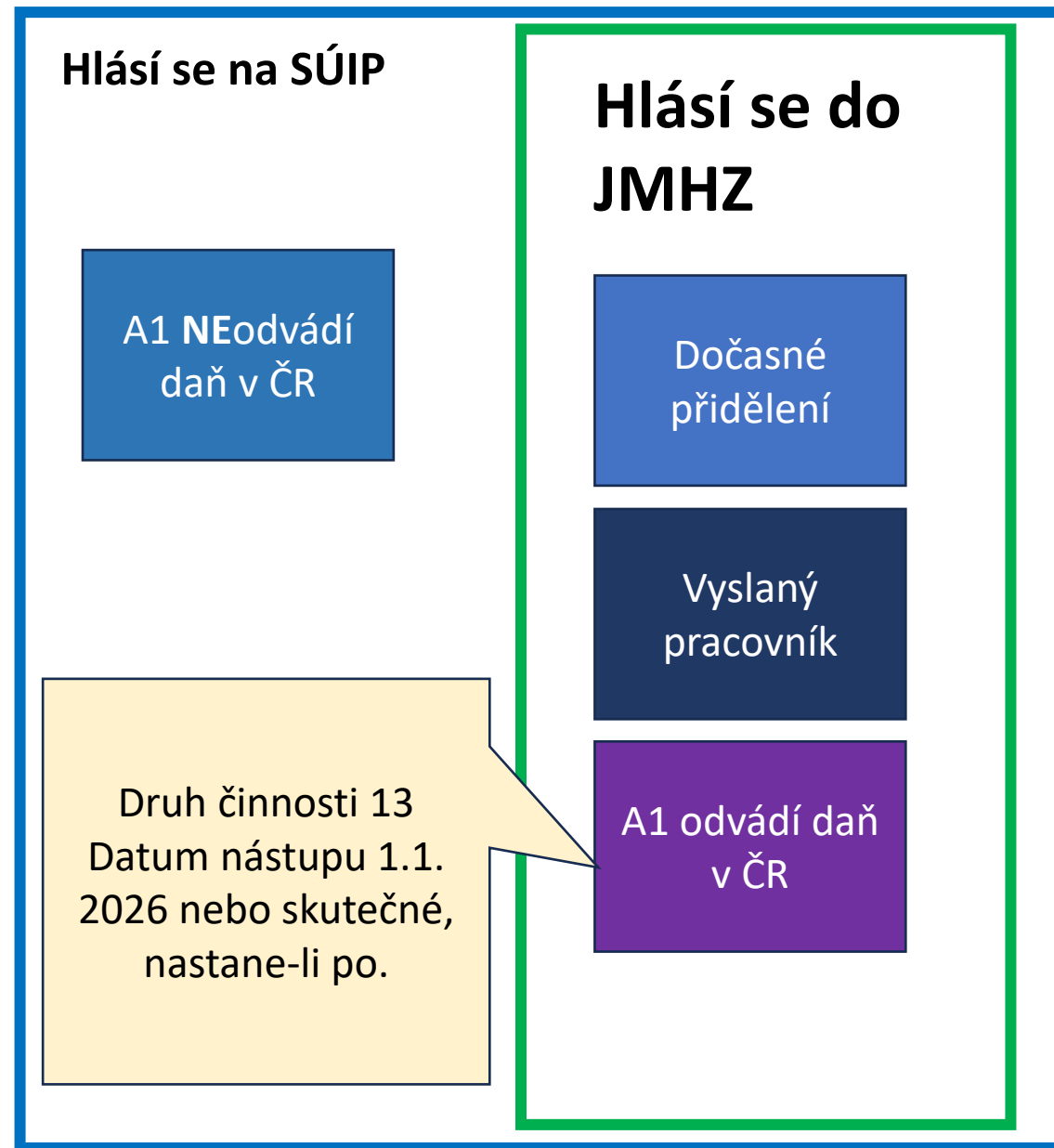
Kód položky

D
R
S
J

Název položky

DIČ
RČ
Sociální pojištění
Jiné

PO



Nejčastější chyby a omyly v JMHZ

Studenti a JMHZ



Nespadá do JMHZ

Odměny za produktivní práci učňů a žáků

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- § 6 odst. 9 písm. k) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Stipendium

- § 91 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách – stipendia studentům VŠ
- § 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon – stipendia žákům středních škol

Nepovažuje se za příjem ze závislé činnosti podle § 6 ZDP.

Spadá do JMHZ

Motivační příspěvky studentům

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (ZDP), ve znění pozdějších předpisů

§ 24 odst. 2 písm. zu) – Daňově uznatelné výdaje (náklady)

§ 25 odst. 1 písm. j) – Daňově neuznatelné výdaje (náklady)

§ 6 odst. 1 písm. d) – Příjmy ze závislé činnosti

Registrace zaměstnance:

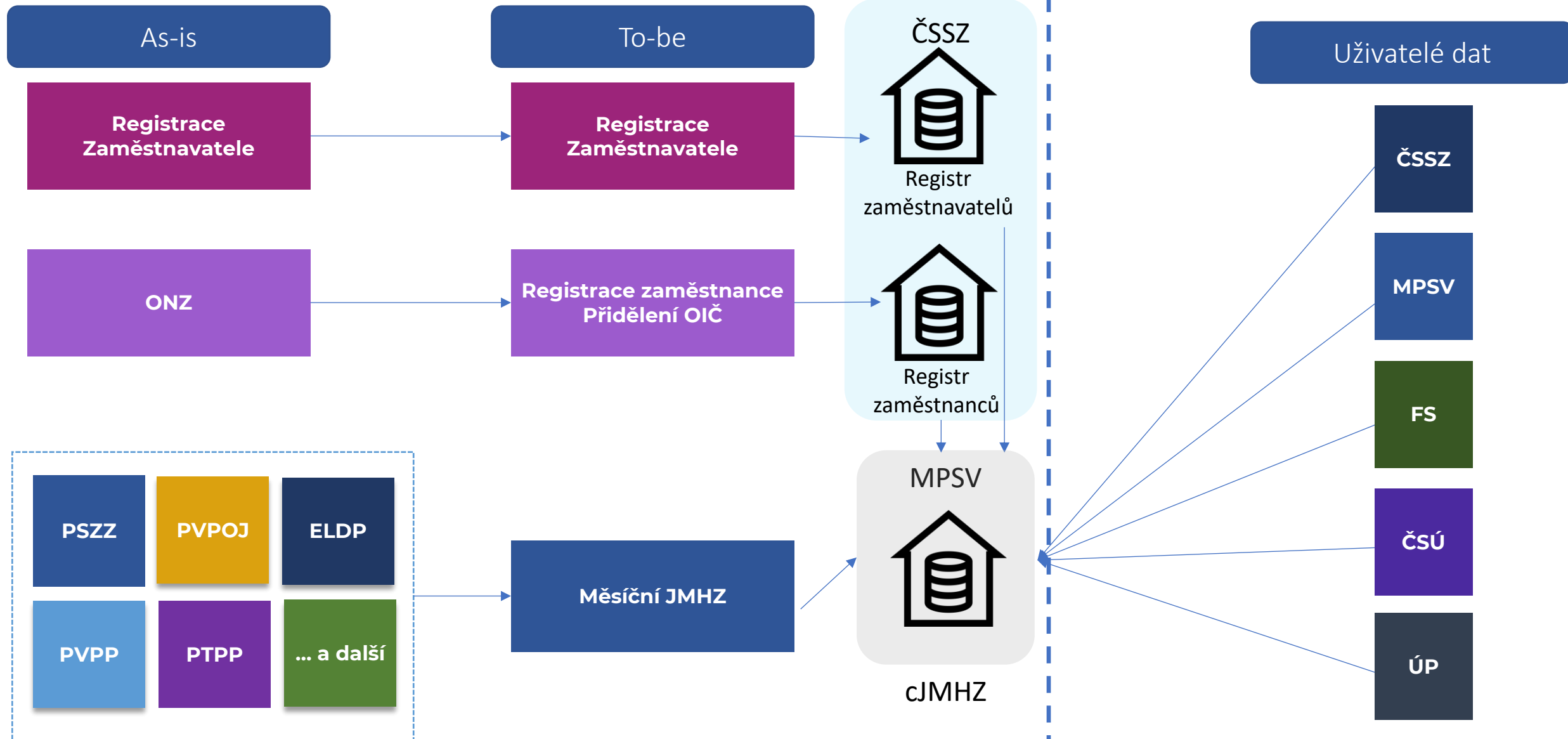
Kód činnosti : 13

NKPZ: 6110



Základy JMHZ: Rekapitulace





Tři procesy JMHZ – co se změní

as-is

to-be

komentář

Proces Registrace
zaměstnavatele

Proces
Registrace
zaměstnavatele

Proces jako takový se nemění. Zaměstnavatelé, kteří neodvádějí pojistné za zaměstnance, ale musí se registrovat u FS budou také registrováni a vice versa. Data jsou rozšířena o 6 položek z ISPV

Proces Registrace
zaměstnance
(ONZ)

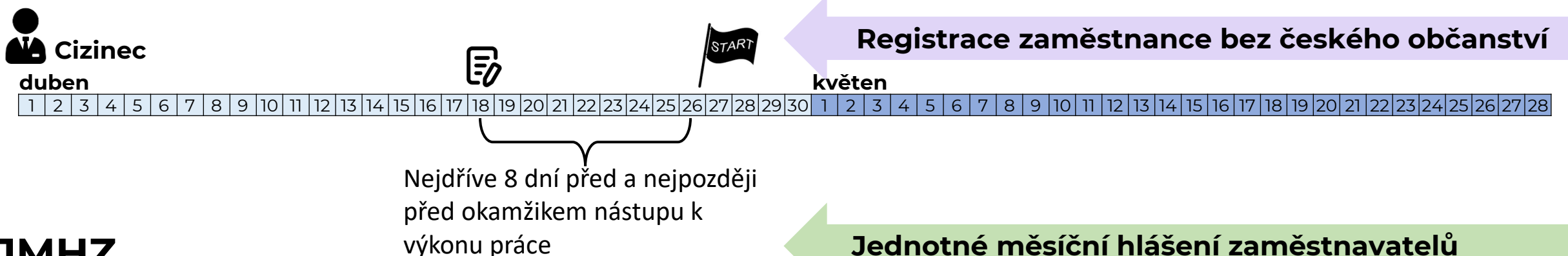
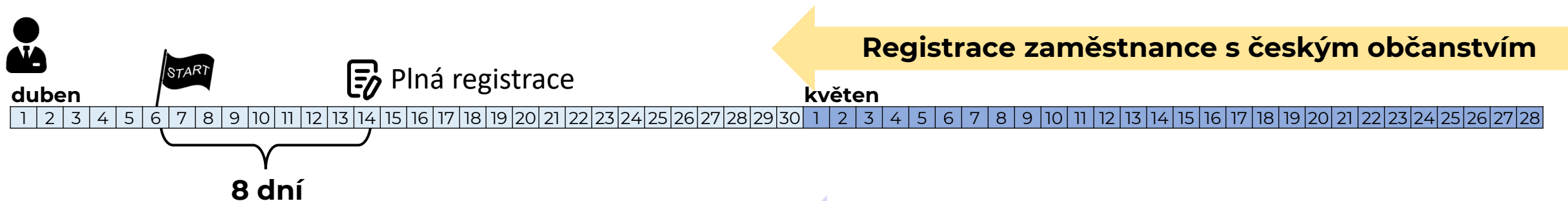
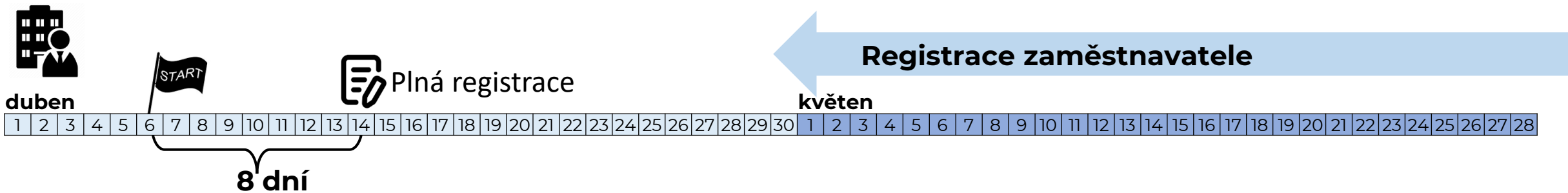
Proces
Registrace
zaměstnance

Business proces jako takový se zásadně nemění, je postaven na ONZ a obohacen o další data, která potřebují konzumenti mimo ČSSZ.

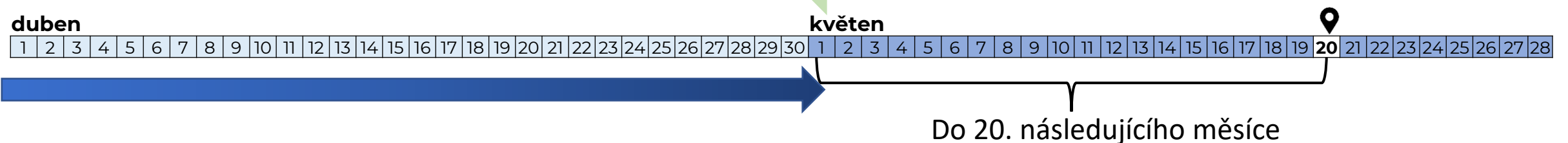
Hlášení
zaměstnavatelů

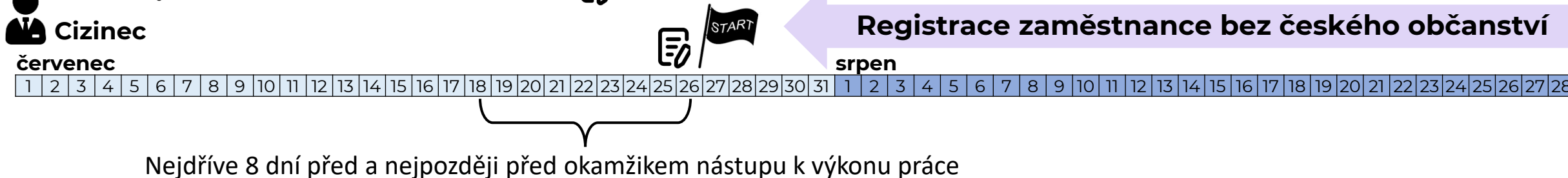
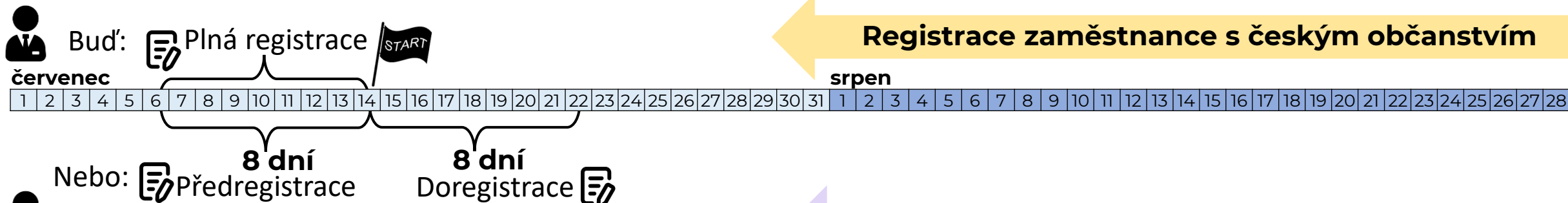
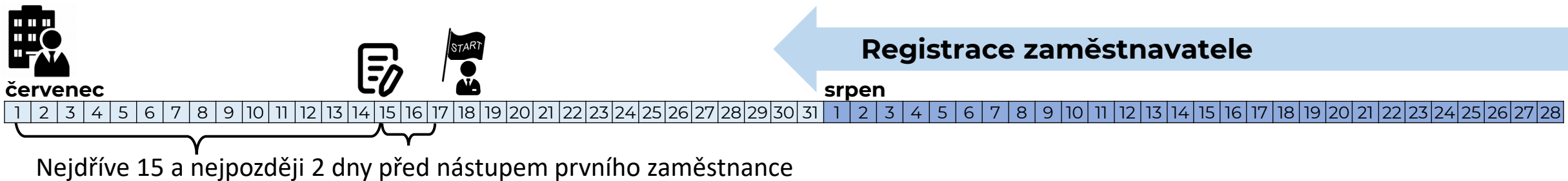
Jednotné
měsíční hlášení

Proces nově vzniklý. Sebraná datová potřeba byla přetvořena do datové věty, která bude zasílána jednou měsíčně za uplynulý měsíc.

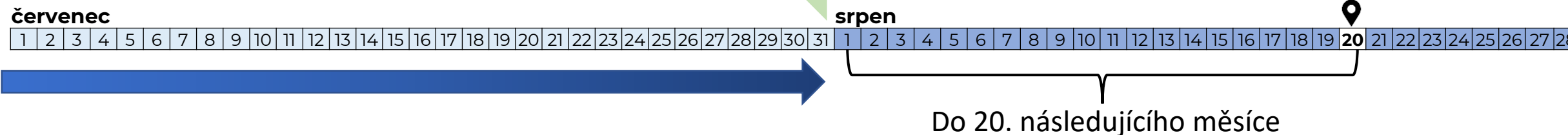


JMHZ



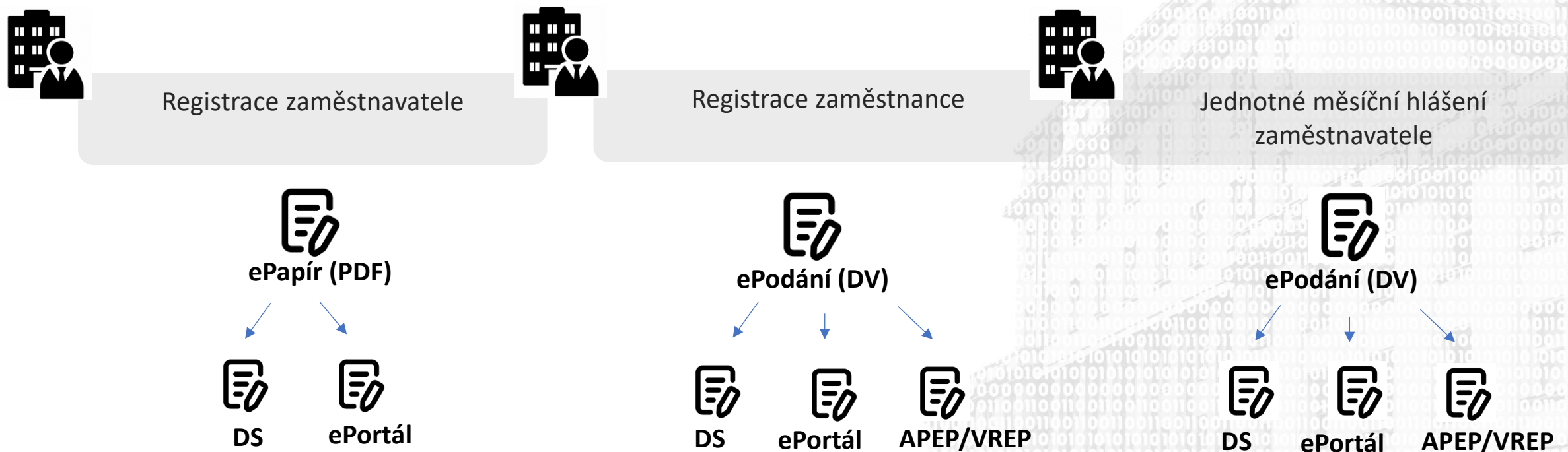


JMHZ



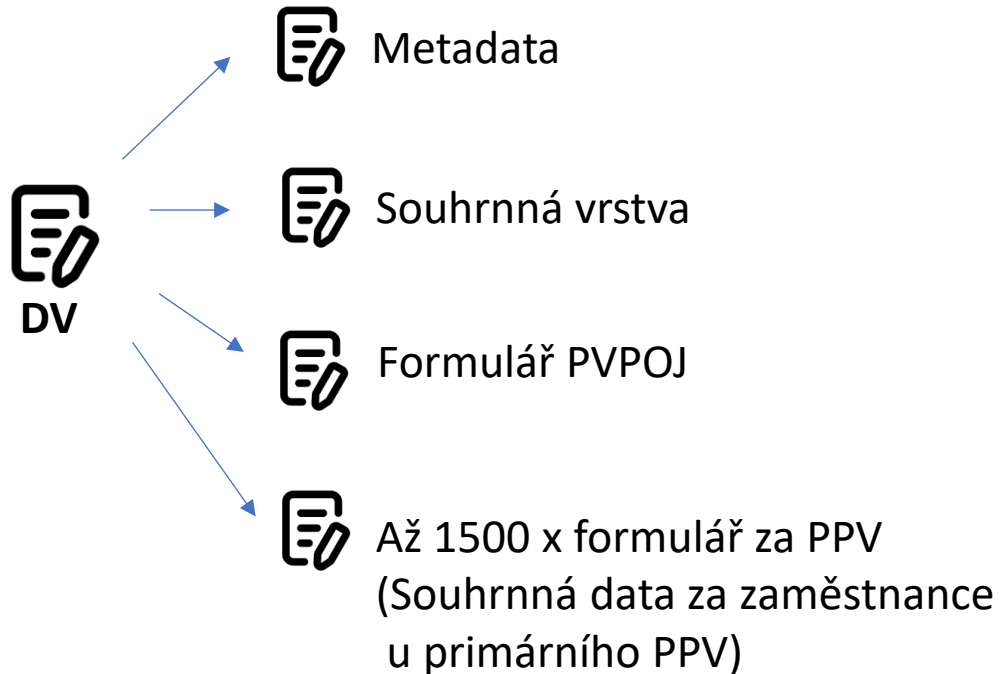
Kanály podání

- Výčet kanálů pro zaslání podání JMHZ





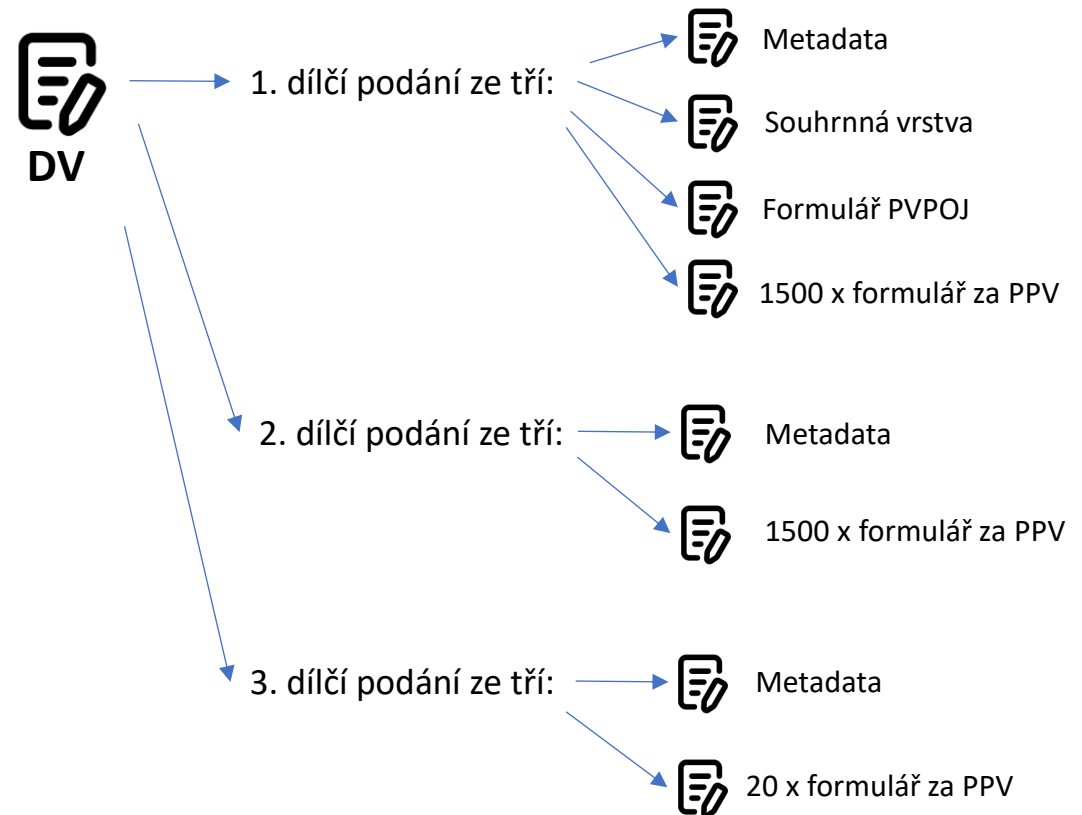
Zaměstnavatel má **1500 a méně zaměstnanců (PPV):**



řádné podání

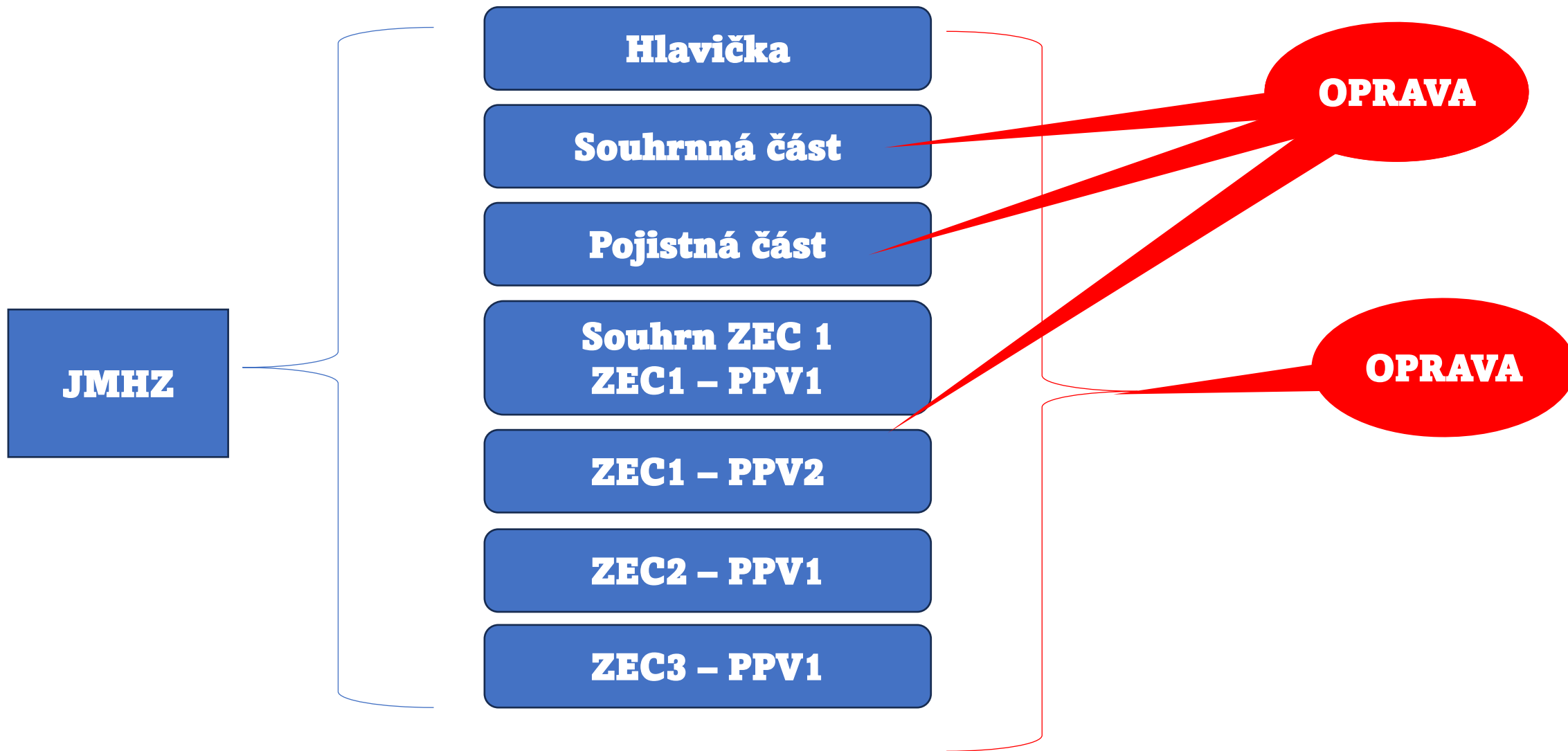


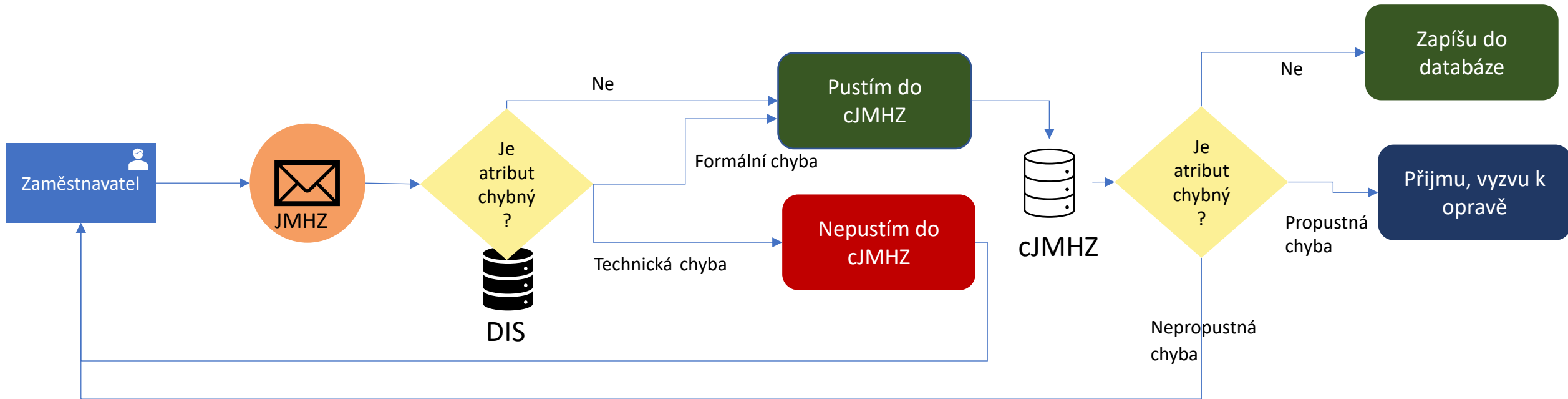
Zaměstnavatel má např. **3020 zaměstnanců (PPV):**





 **Základy JMZH - Rekapitulace
Anatomie MH**





Varianty průchodnosti podání

Souhrn	Souhrn	Souhrn	Souhrn	Souhrn	Souhrn	Souhrn	Souhrn	Souhrn
PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ	PVPOJ
Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form
Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form
Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form	Individ. form
Přijato	Částečně přijato, zapsány bezchybné části.						Zamítnuto	



Základy JMHZ - Rekapitulace Životní cyklus podání (včetně GUID)



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.

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

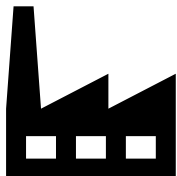
Výčet stavů pro MH

- **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 zaměstnanci/pracovní 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 vypsány propustné chyby, které by měl zaměstnavatel opravit.



Základy JMHZ - Rekapitulace Souhrnná data za zaměstnance





Objekt **ZAMĚSTNAVATEL** = 1 IČO = má 1 nebo více mzdových účtáren.



Objekt **MZDOVÁ ÚČTÁRNA** = patří pod 1 IČO = každá účtárna má svůj VS a posílá separátní měsíční hlášení JMHZ.



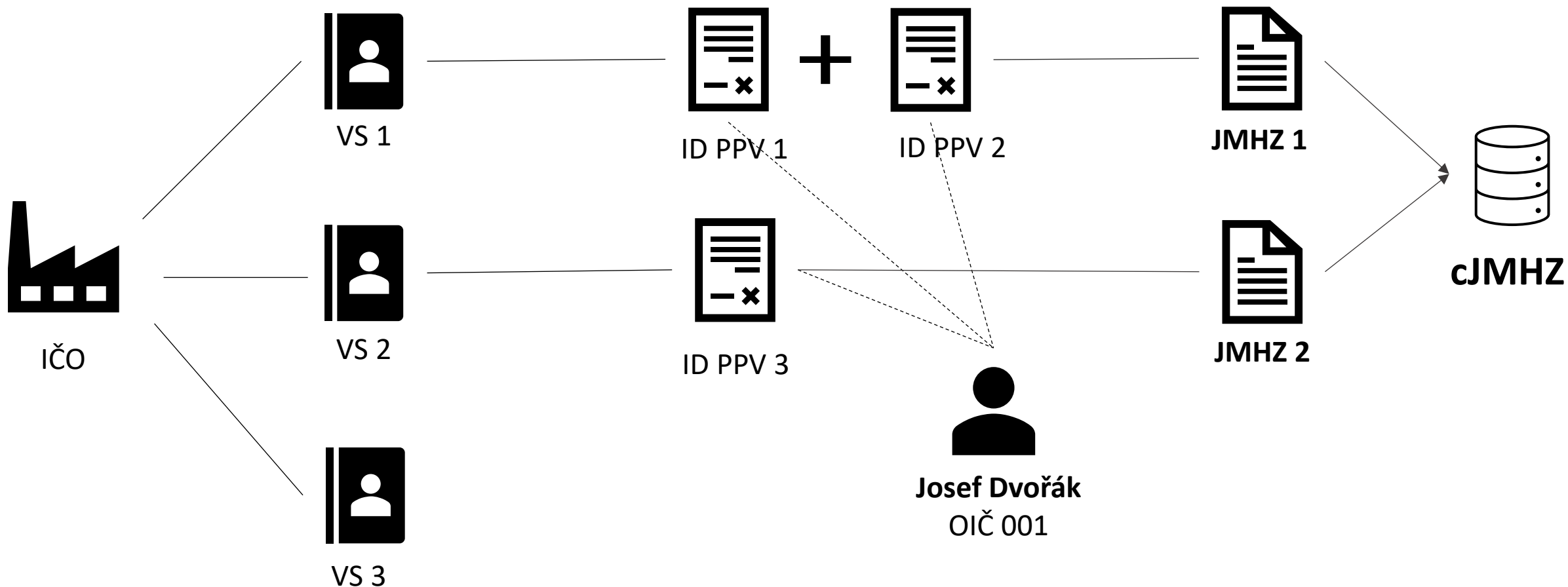
Objekt **ZAMĚSTNANEC** = 1 fyzická osoba = 1 OIČ (IK MPSV)
JMHZ obsahuje i souhrnná data za objekt zaměstnance, napříč ID PPV pod jedním VS.



Objekt **PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAH** = 1 zaměstnanec může mít jeden nebo více pracovně právních vztahů u téhož zaměstnavatele, a to i napříč mzdovými účtárnami, v tom případě bude uveden ve více měsíčních hlášeních JMHZ, zaslaných pod různými VS. Každý pracovně právní vztah má svoje vlastní ID PPV.



Měsíční hlášení **JMHZ**, zasílané za každou mzdovou účtárnu, tedy každý VS zvlášť.



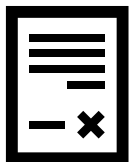
Souhrnná vrstva



Údaje k zaměstnanci,
například:

- Podepsal prohlášení poplatníka?
- Uplatňuje slevu na děti?
- Údaje k dětem
- Příspěvek na penzijní připojištění
- Zdravotní pojištění
- Zúčtovaný příjem celkem
- Čistý příjem
- ...

Uvádím pouze
jednou v MH, u
primárního PPV,
relevantní atributy
sčítám za všechny
jeho PPV



Pracovní smlouva

ID PPV 1

- Fond pracovní doby
- Odpracované dny
- Odpracované hodiny
- Kód ELDP
- Platnost kódu od-do
- Místo výkonu práce
- ...

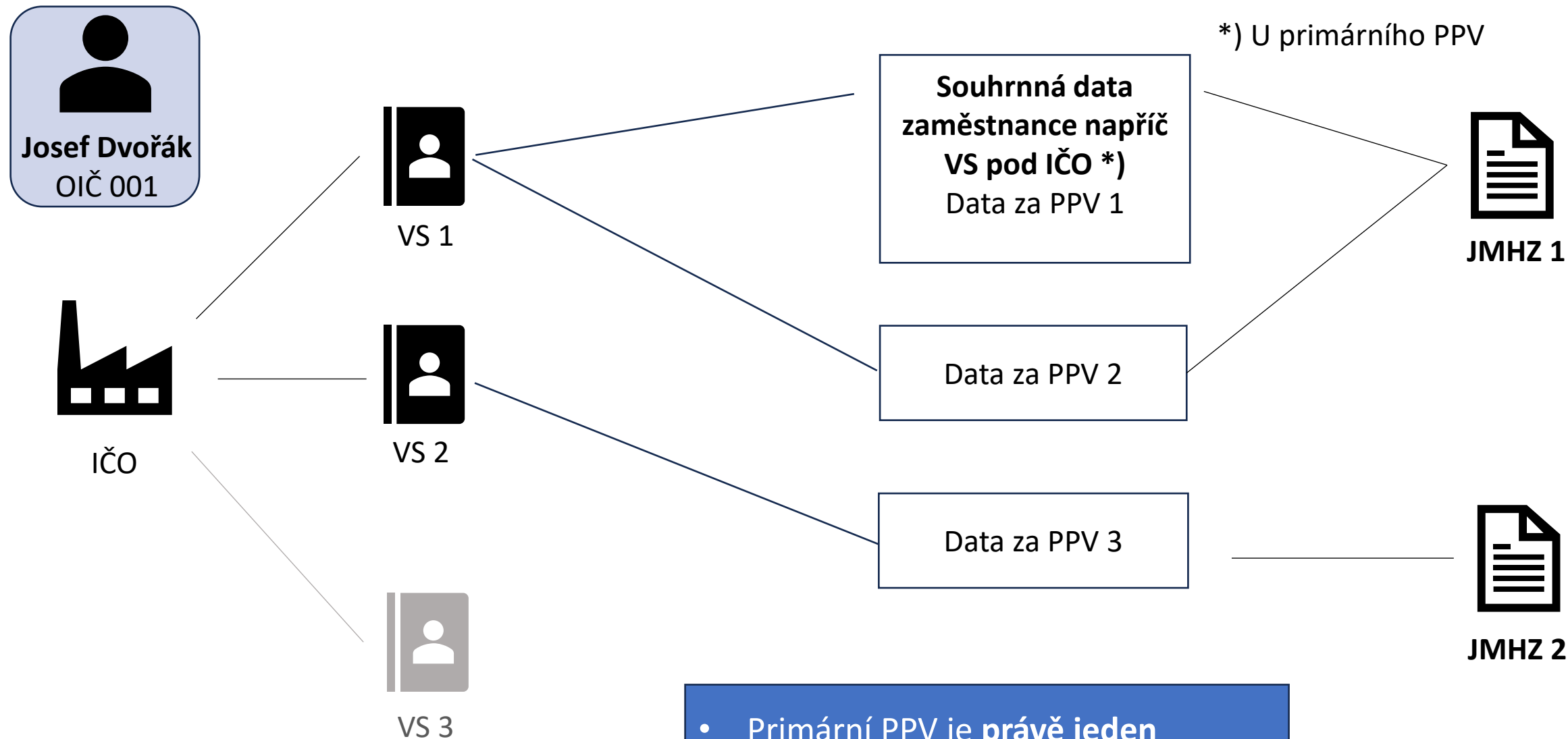


DPČ

ID PPV 2

- Fond pracovní doby
- Odpracované dny
- Odpracované hodiny
- Místo výkonu práce
- Průměrný hodinový výdělek
- ...

Uvádím za každý PPV
zvlášť



- Primární PPV je **právě jeden**
- Primárnost určují příznakem v MH
- DPČ/DPP může být primární PPV

Aktuální stav JMHZ



Dotazy k JMHZ



Ohodnotte dnešní webinář



WEBINÁŘ ZDARMA

SÍŤ  VKA

JMHZ v praxi #2

Příprava a diskuze k prvnímu "ostrému" podání s Veronikou Kučerovou (Zichovou), vedoucí procesního týmu JMZH z MPSV.



11. května 2026, 11:00-12:30



Online



Registrace 

Personal
HÖFMANN[®]



Ministerstvo
práce a sociálních věcí



Anatomie MH - ePortál

^ **Květen** 15.03.2026 Podat opravné ↶ ⋮

Typ podání	Stav podání	Datum a čas podání	
Řádné	ve zpracování ⓘ	15.03.2026, 10:03	Detail ⓘ ⋮

^ **Duben** 15.03.2026 Podat opravné ↶ ⋮

Typ podání	Stav podání	Datum a čas podání	
Řádné	částečně přijato ⓘ	15.03.2026, 10:40	Důvody částečného přijetí 📄 ⋮

∨ **Březen** 15.03.2026 Pokračovat v rozpracovaném >

Únor - Podat řádné >

1. Úvodní část


Základní údaje

VS mzdové účtárny 6652012532

Typ podání Řádné

Období, za které je podání podáváno Květen 2025

Specifická právní skutečnost

Pokračováním na další krok uzamknete specifickou právní skutečnost ve vyplněné podobě. Pro její dodatečnou změnu bude nutné podání uložit a přejít na Přehled podání, toto rozpracované podání odstranit a podat znovu řádné. 

V období, za které podávám podání, nastala specifická právní skutečnost

Nápověda

Zde se zobrazí nadpis nápovědy podle oblasti, které se týká.

Nápověda se zde automaticky zobrazí po kliknutí na ikonu ⓘ (informace) nebo po zvolení konkrétní položky kdekoli v formuláři. Cílem je usnadnit orientaci a poskytnout odpovědi na nejčastější otázky přímo v prostředí, kde je potřebujete.



1. Úvodní část



Základní údaje



Specifická právní skutečnost



2. Zaměstnanci



3. Pojistná část



4. Souhrnná část



5. Rekapitulace

Karta zaměstnance



Smazat vyplněné údaje

Uložit a zavřít

- A. Identifikace
- B. Souhrnná data zaměstnance
 - Příjem
 - Výpočet zálohy na daň
 - Výpočet daně podle zvláštní sazby daně
 - Mzda
 - Pojistné za zaměstnance
- C. Průběh pojištění
 - Trvání pojištění v daném

Pojistné za zaměstnance

Pojistné za zaměstnance

1541

Kč

Pojistné za zaměstnavatele

3083

Kč

C. Průběh pojištění



D. Vykonávaná pozice



E. Průběh zaměstnání



F. Příjem v daném měsíci



G. Mzda



Uložit a zavřít Kartu zaměstnance

Potvrdit



Anatomie MH - XML



Hlavička

```
<n1:hlavicka>
  <n1:idPodani>B00D4321-4334-1255-8899-aAbBc0004331</n1:idPodani>
  <!--10001-->
  <n1:typPodani>R</n1:typPodani>
  <!--10007-->
  <n1:variabilniSymbol>1180100560</n1:variabilniSymbol>
  <!--10221-->
  <n1:mesic>1</n1:mesic>
  <!--10010-->
  <n1:rok>2025</n1:rok>
  <!--10011-->
  <n1:datumVyplneni>2025-02-10T11:11:01Z</n1:datumVyplneni>
  <n1:balikPoradi>1</n1:balikPoradi>
  <!--10002-->
  <n1:balikyPocet>1</n1:balikyPocet>
  <!--10003-->
  <n1:formularePocetVBaliku>3</n1:formularePocetVBaliku>
  <!--10015-->
  <n1:formularePocetCelkem>3</n1:formularePocetCelkem>
  <!--10488-->
</n1:hlavicka>
```

Souhrn – daňové atributy

```
<so:souhrn>
  <so:danUdajeMesic>
    <so:danZalohaPoSleve>13993</so:danZalohaPoSleve>
    <!--10034-->
    <so:danBonus>0</so:danBonus>
    <!--10035-->
  </so:danUdajeMesic>
  <so:danUdajeRok>
    <so:danPreplatek>6810</so:danPreplatek>
    <!--10036-->
    <so:danBonusDoplatek>0</so:danBonusDoplatek>
    <!--10037-->
  </so:danUdajeRok>
</so:souhrn>
```

Pouze při RZD

PVPOJ

```
<pvpoj:PVPOJ>
  <pvpoj:pojistne>
    <pvpoj:zakladZamestnavateleA>157353</pvpoj:zakladZamestnavateleA>
    <!--10023-->
    <pvpoj:pojistneZamestnavateleA>39024</pvpoj:pojistneZamestnavateleA>
    <!--10024-->
    <pvpoj:zakladZamestnavateleB>0</pvpoj:zakladZamestnavateleB>
    <!--10025-->
    <pvpoj:pojistneZamestnavateleB>0</pvpoj:pojistneZamestnavateleB>
    <!--10026-->
    <pvpoj:zakladZamestnavateleC>0</pvpoj:zakladZamestnavateleC>
    <!--10483-->
    <pvpoj:pojistneZamestnavateleC>0</pvpoj:pojistneZamestnavateleC>
    <!--10484-->
    <pvpoj:pojistneZamestnavateleCelkem>39024</pvpoj:pojistneZamestnavateleCelkem>
    <!--10027-->
    <pvpoj:pojistneZamestnance>11173</pvpoj:pojistneZamestnance>
    <!--10028-->
    <pvpoj:pojistneCelkem>50197</pvpoj:pojistneCelkem>
    <!--10029-->
  </pvpoj:pojistne>
  <pvpoj:pojistneUhrada>50197</pvpoj:pojistneUhrada>
  <!--10033-->
</pvpoj:PVPOJ>
```

DZMH

```
<ns0:DZMH0dpoved verze="2025.0"
  xmlns:ns0="http://schemas.cssz.cz/JMHZ/dotazNaStav/2025"
  xmlns:bt="http://schemas.cssz.cz/baseTypes/v2">
  <ns0:variabilniSymbol>1100101136</ns0:variabilniSymbol>
  <ns0:idPodani>333D4321-4334-Aa55-8899-aAbBc0dDd323</ns0:idPodani>
  <ns0:mesic>1</ns0:mesic>
  <ns0:rok>2026</ns0:rok>
  <ns0:stavMH>
    <ns0:kod>6</ns0:kod>
    <ns0:nazev>Hlášení obsahuje propustné chyby</ns0:nazev>
  </ns0:stavMH>
  <ns0:protokoly>
    <ns0:protokol>
      <ns0:datumProtokolu>2026-02-19T11:03:37.161+01:00</ns0:datumProtokolu>
      <ns0:datumPodani>2026-02-19T11:01:58.000+01:00</ns0:datumPodani>
      <ns0:idKonkretnihoPodani>A5039339065A4E098CE00D95CF03D1BC</ns0:idKonkretnihoPodani>
      <ns0:kod>4</ns0:kod>
      <ns0:nazev>Podání je částečně přijato</ns0:nazev>
      <ns0:chybySeznam>
        <ns0:chyba>
          <ns0:id>00000000-0000-0000-0000-000000060401</ns0:id>
          <ns0:typChyby>zpracovani</ns0:typChyby>
          <ns0:castPodani>form</ns0:castPodani>
          <ns0:idFormulare>2FFD4321-2122-5325-8258-aAbBcC123678</ns0:idFormulare>
          <ns0:kod>40087</ns0:kod>
          <ns0:popis>(Propustnost: nepropustná) Kód ELDP neodpovídá číselníku Druh činnosti. Kód ELDP (10240): M++ / Druh činnosti (10239): 1</ns0:popis>
        </ns0:chyba>
        <ns0:chyba>
          <ns0:id>00000000-0000-0000-0000-000000060402</ns0:id>
          <ns0:typChyby>zpracovani</ns0:typChyby>
          <ns0:castPodani>global</ns0:castPodani>
          <ns0:kod>40226</ns0:kod>
          <ns0:popis>(Propustnost: propustná) Neodpovídá počet individualizovaných součástí měsíčního hlášení registru zaměstnanců. Počet PPV z hlášení: 2, počet PPV z RegZec: 712</ns0:popis>
        </ns0:chyba>
      </ns0:chybySeznam>
    </ns0:protokol>
  </ns0:protokoly>
</ns0:DZMH0dpoved>
```



Souhrnná vrstva za zaměstnance



Souhrnná vrstva za zaměstnance

NÁZEV ATRIBUTU	TŘÍDA	NÁZEV ATRIBUTU	TŘÍDA	
Zúčtovaný příjem - celkem	Příjem	Čistý příjem	Mzda	
Zúčtovaný příjem - z toho odměny členů orgánů právnických osob, kteří jsou daňovými nerezidenty ČR		Srážky na základě nařízeného soudního nebo správního výkonu rozhodnutí, konkursu nebo dohody o srážkách z příjmu		
Osvobozené příjmy ze zúčtovaných příjmů - celkem		Mzda/plat nebo jeho část vyplacena v hotovosti		
Příspěvek zaměstnavatele na produkty spoření na stáří a pojištění dlouhodobé péče z osvobozených příjmů - celkem		Provedeny srážky ze mzdy nebo platu určené k uspokojení plnění zaměstnavatele		
Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem		Datum úhrady mzdy včetně odvodů na soc. a zdravotní pojištění		
Příspěvek na doplňkové penzijní spoření		Srážky k uspokojení plnění zaměstnavatele podle občanského zákoníku		
Příspěvek na penzijní pojištění		Srážky k uhrazení škody, za kterou odpovídá zaměstnanec		
Příspěvek na soukromé životní pojištění		Srážky na závodní stravování podle §236 zákoníku práce,		
Příspěvek na dlouhodobý investiční produkt		Srážky k uspokojení závazků zaměstnance podle § 146 písm. b) zákoníku práce		
Příspěvek na pojištění dlouhodobé péče		Zdravotní pojištění		Pojistné za zaměstnavatele
		Zdravotní pojištění		Pojistné za zaměstnance

Souhrnná vrstva za zaměstnance

NÁZEV ATRIBUTU	TŘÍDA
Prohlášení poplatníka daně z příjmů ze závislé činnosti	Výpočet zálohy na daň
Základ pro výpočet zálohy na daň	
Vypočtená záloha na daň	
Základní sleva na poplatníka	
Základní sleva na invaliditu (I. nebo II. Stupeň)	
Rozšířená sleva na invaliditu (III. Stupeň)	
Sleva na držitele průkazu ZTP/P	
Měsíční daňové zvýhodnění na děti (A související údaje, pokud se uplatňuje)	
Měsíční sleva na děti	
Skutečně sražená záloha na daň po uplatnění slev	
Výše vyplaceného měsíčního daňového bonusu	
Základ pro výpočet daně podle zvláštní sazby daně	Výpočet daně podle zvláštní sazby daně
Odměna člena (nerezidenta) orgánu právnické osoby	
Skutečně sražená daň podle zvláštní sazby daně / měsíc	
Sražená záloha na daň z příjmu nerezidenta člena orgánu právnické osoby	

Souhrnná vrstva za zaměstnance

NÁZEV ATRIBUTU	TŘÍDA
Zdanitelné příjmy v ČR vyplacené nebo obdržené do 31.1. následujícího roku - příjmy zdaněné zálohou na daň celkem	Roční úhrny jednotlivých položek
Skutečně sražená záloha na daň z příjmů vyplacených nebo obdržených do 31.1. následujícího roku	
Doplatky příjmů zúčtovaných v minulých zdaňovacích obdobích zdanitelných v ČR zdaněné zálohou na daň vyplacené nebo obdržené do 31.1. následujícího roku	
Skutečně sražená záloha na daň z doplatků příjmů zdanitelných v ČR	
Příjmy podléhající srážkové dani podle zvláštní sazby daně vyplacené nebo obdržené do 31.1. následujícího roku	
Skutečně sražená daň vybíraná srážkou podle zvláštní sazby daně	
Zaměstnanec požádal o provedení ročního zúčtování	Roční zúčtování
Roční zúčtování záloh bylo provedeno	
Přeplatek nebo nedoplatek z ročního zúčtování	Výsledek ročního zúčtování
Přeplatek nebo nedoplatek z ročního zúčtování - z toho přeplatek na dani nebo nedoplatek daně	
Přeplatek nebo nedoplatek z ročního zúčtování - z toho doplatek na daňovém bonusu nebo přeplacená částka daňového bonusu zaměstnanci	
Uplatněna sleva na manželku / manžela	
Údaje manželky / manžela	
Údaje dítěte	

Data – formuláře jako základ DV JMHZ

Tvorba datové věty – klíčové kroky

1. Identifikace relevantních tiskopisů a hlášení

- Výběr dokumentů, které obsahují relevantní data pro další zpracování.

2. Sumarizace sledovaných atributů

- Přehled všech datových položek obsažených v dokumentech.

3. Analýza business významu atributů

- Co atribut znamená – srozumitelné vysvětlení obsahu.
- K čemu slouží – jeho role v procesech nebo rozhodování.
- Formát a jednotky – např. měna, datum, procenta, číselníky.

4. Kontrola souladu názvů a popisů atributů

- Zajištění konzistence mezi technickým názvem a jeho sémantickým významem.

5. Rozřazení atributů do logických bloků

- Uspořádání atributů podle významu a typu.
- Nastavení kontrol a validačních pravidel.

6. Upřednostnění národních číselníků (např. ČSÚ)

- Standardizace hodnot pomocí oficiálních klasifikací a číselníků.

Tiskopisy ČSSZ

Název tiskopisu	elektronický odkaz	JMHZ
Evidenční list důchodového pojištění od roku 2012	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/eldp-2012	zařazen plně
Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/hoz_2021	zařazen plně
Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) 2022	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/onz_2022	zařazen plně
Potvrzení o počtu směn v zaměstnání zdravotnického záchranáře nebo člena jednotky hasičského záchranného sboru podniku	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pszz	zařazen plně
Potvrzení o studiu (o teoretické a praktické přípravě) pro účely důchodového pojištění	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pos	zařazen plně
Potvrzení o výkonu zaměstnání se stálým pracovištěm pod zemí v hlubinných dolech (podle § 37 odst. 3 zákona č. 582/1991 Sb. a § 4 nařízení vlády č. 363/2009 Sb.)	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pv4nvl	zařazen plně
Přehled o výši pojistného od ledna 2023	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/pvpoj-2023	zařazen plně
Příhláška do registru zaměstnavatelů	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/prezam	zařazen plně
Odhláška z registru zaměstnavatelů	https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/orezam	zařazen plně
Oznámení zaměstnavatele o žádosti zaměstnance o dávku (NEMPRI_2025)	Oznámení zaměstnavatele o žádosti zaměstnance o dávku	zařazen částečně
Příloha k žádosti o dávku (NEMPRI) platná do 31. 12. 2024	Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění	

Tiskopisy MPSV

Název tiskopisu	elektronický odkaz	JMHZ
Statistické šetření o průměrném výděлку ISPV (MPSV) V 1-04 - mzdová sféra	https://www.mpsv.cz/cms/documents/f31c3a59-ec42-4155-7e53-1922b4d2c6f0/ISPV%20V1-02-2025.xlsx	zařazen plně

Tiskopisy ČSÚ

Název tiskopisu	elektronický odkaz	JMHZ
ÚNP 4-01, Výkaz o úplných nákladech práce	https://apl.czso.cz/pll/vykazy/pdf113?xvyk=2927&cd=0	zařazen částečně
Práce 2-04, Čtvrtletní výkaz o práci	https://apl.czso.cz/pll/vykazy/pdfsoub?xid=2858&xtyp=V	zařazen částečně

Tiskopisy ÚP ČR

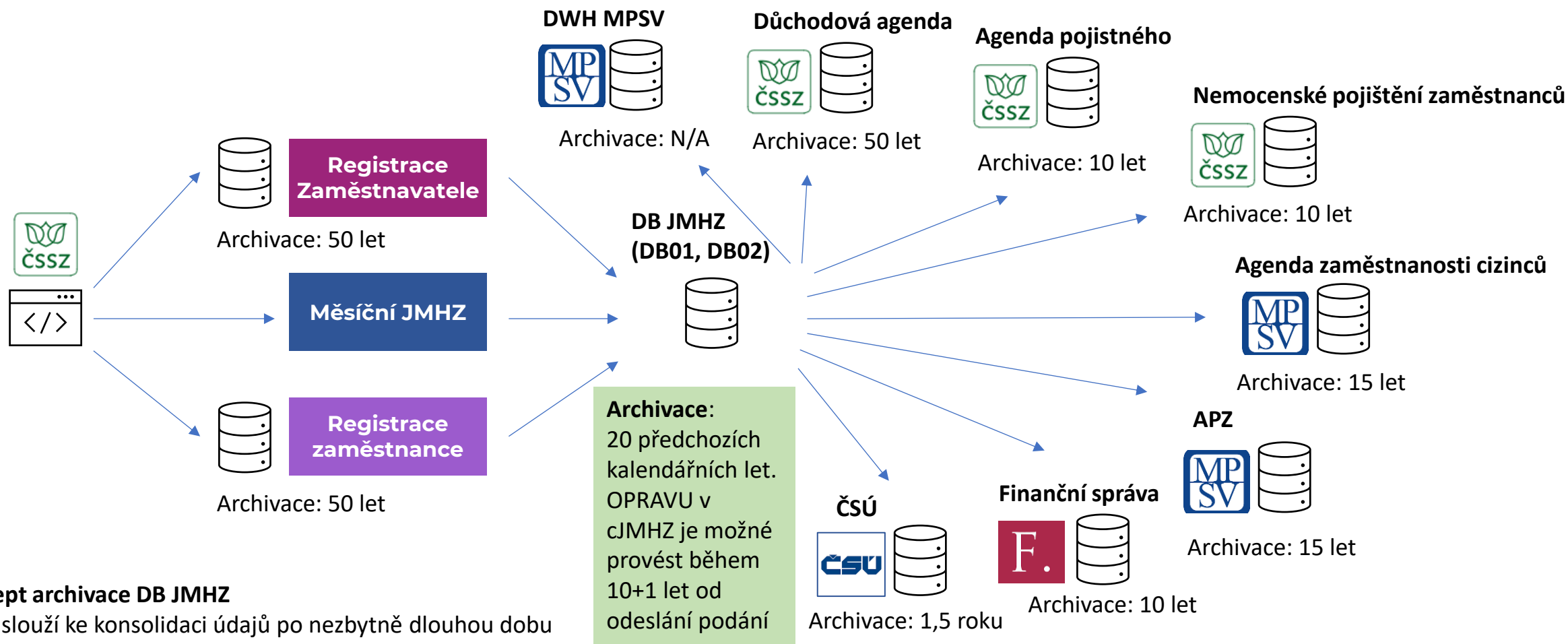
Název tiskopisu	elektronický odkaz	JMHZ
Roční zpráva o činnosti zaměstnavatele uznaného na CHTP	https://www.mpsv.cz/web/cz/-/rocni-zprava-o-cinnosti-zamestnavatele-uznaneho-na-cthp	zařazen částečně
Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele	https://www.uradprace.cz/web/cz/plneni-povinneho-podilu	zařazen plně
Monitorovací dotazník		zařazen částečně
Informace o nástupu občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka, nebo cizince, který nepotřebuje pracovní oprávnění do zaměstnání	https://www.mpsv.cz/web/cz/-/informace-o-nastupu-u-obcana-eu-ehp-a-svycarska-nebo-jeho-rodinneho-prislusnika-nebo-cizince-ktery-nepotrebuje-pracovni-opravneni-do-zamestnani-k-vysl	zařazen plně
Informace o ukončení/změně ukončení zaměstnání občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka, nebo cizince, který nepotřebuje pracovní oprávnění	https://www.mpsv.cz/web/cz/-/informace-o-ukonceni-nebo-predcasnem-ukonceni-zamestnani-vyslani-k-plneni-ukolu-vyplyvajicich-z-uzavrene-smlouvy-nebo-vnitropodnikoveho-prevedeni-zame	zařazen plně
Sdělení o nástupu cizince, držitele pracovního oprávnění, do zaměstnání, k vyslání, k vnitropodnikovému převedení	https://www.mpsv.cz/web/cz/-/sdeleni-zamestnavatele-o-nastupu-cizince-s-pracovnim-opravnenim-do-zamestnani-o-vyslani-k-plneni-ukolu-vyplyvajicich-z-uzavrene-smlouvy-nebo-o-vnitrop	zařazen plně
Sdělení o ukončení zaměstnání, vyslání, vnitropodnikového převedení cizince, držitele pracovního oprávnění	https://www.mpsv.cz/web/cz/-/sdeleni-zamestnavatele-nebo-pravnicke-nebo-fyzicke-osoby-o-nenastoupeni-ukonceni-predcasnem-ukonceni-zamestnani-vyslani-k-plneni-ukolu-vyplyvajicich-z	zařazen plně
Přehled o činnosti agentury práce za rok 20XX podle § 59 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (dále jen "přehled")	Přehled o činnosti agentury práce (mpsv.cz)	zařazen plně
Vyúčtování mzdových nákladů VPP (z ESF i národních prostředků)	https://www.mpsv.cz/web/cz/formulare#pro-zamestnavatele_aktivni-politika-zamestnanosti	zařazen částečně
Vyúčtování mzdových nákladů SÚPM vyhrazené (z ESF i národních prostředků)	https://www.mpsv.cz/web/cz/formulare#pro-zamestnavatele_aktivni-politika-zamestnanosti	zařazen částečně
Jmenný seznam zaměstnanců k žádosti o příspěvek dle §78a zákona o zaměstnanosti	https://www.mpsv.cz/web/cz/-/jmenny-seznam-zamestnancu	zařazen částečně

Tiskopisy MF (GFR) 1/2

Název tiskopisu	elektronický odkaz	JMHZ
Oznámení plátce daně, který je plátcem příjmu plynoucího ze zdrojů na území České republiky daňovému nerezidentovi, ze kterého je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně, a to i v případě, že je tento příjem od daně osvobozen nebo o něm mezinárodní smlouva stanoví, že nepodléhá zdanění v České republice.	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen částečně
Vyúčtování daně z příjmů vybírané srážkou podle zvláštní sazby.	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen částečně
Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti vybírané srážkou formou záloh.	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen částečně
Počet zaměstnanců (§ 38j odst.6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů) - příloha č. 1 Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen plně
Přehled souhrnných údajů zaznamenaných na mzdových listech poplatníků uvedených v § 2 odst.3 zákona o daních z příjmů - příloha č. 2 Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen plně
Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti plynoucích na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon") a o sražené dani vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen plně
Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti, sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen plně
Žádost podle § 35d odst. 5 zákona o daních z příjmů o poukázání chybějící částky vyplacené plátcem daně poplatníkům na měsíčních daňových bonusech	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen částečně
Žádost podle § 35d odst. 9 zákona o daních z příjmů o poukázání chybějící částky vyplacené plátcem daně poplatníkům na doplatku na daňovém bonusu z ročního vyúčtování záloh a daňového zvýhodnění	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen částečně

Tiskopisy MF (GFR) 2/2

Název tiskopisu	elektronický odkaz	JMHZ
Příhláška k registraci pro fyzické osoby	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen plně
Příhláška k registraci pro právnické osoby	Daňové tiskopisy Daně Finanční správa (financnisprava.cz)	zařazen částečně



Koncept archivace DB JMZH

- 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 cJMZH budou řešeny v příslušných agendových systémech (primárně se bude týkat ČSSZ)

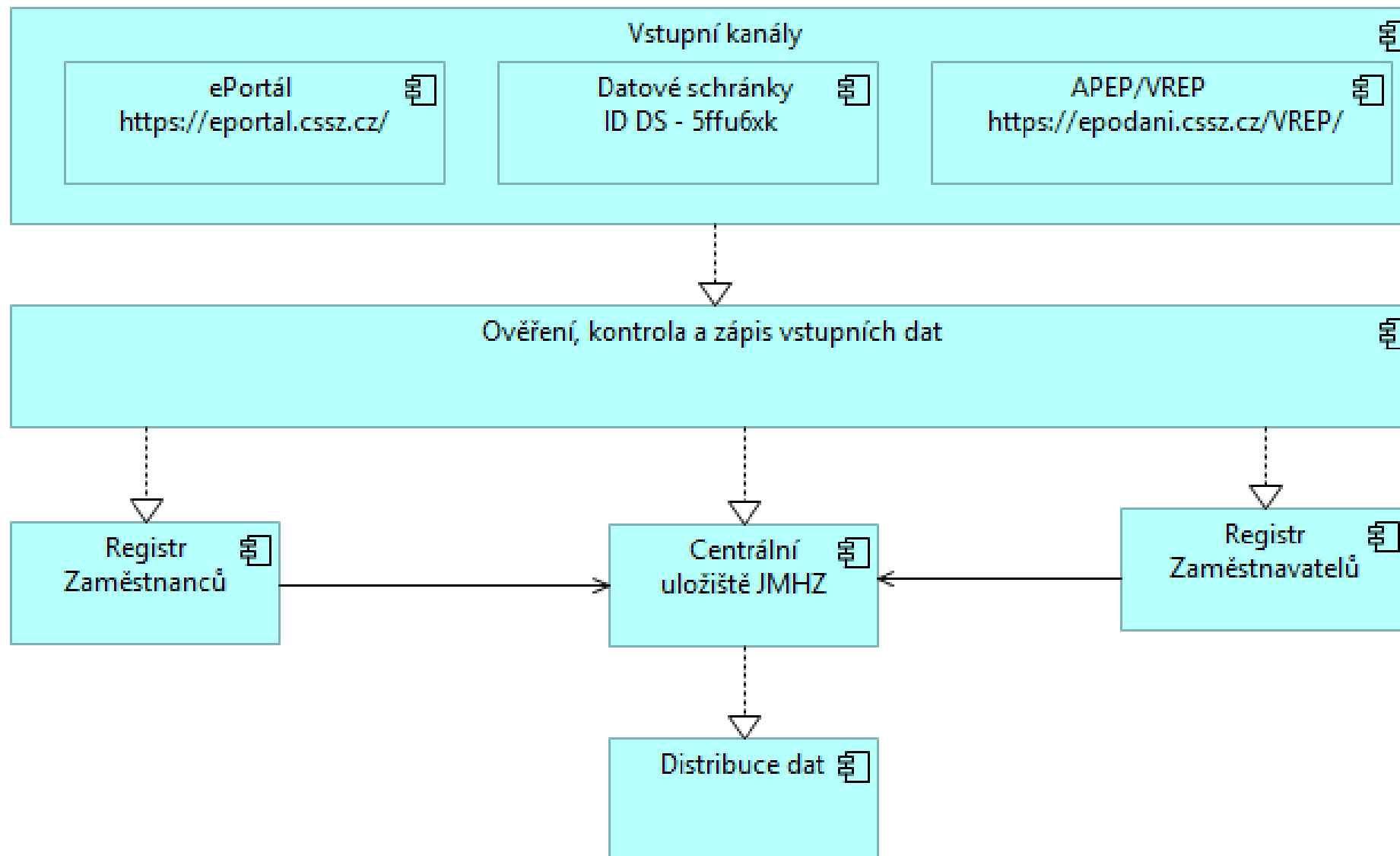
Lhůta pro archivaci v DB JMZH

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

IT řešení a architektura



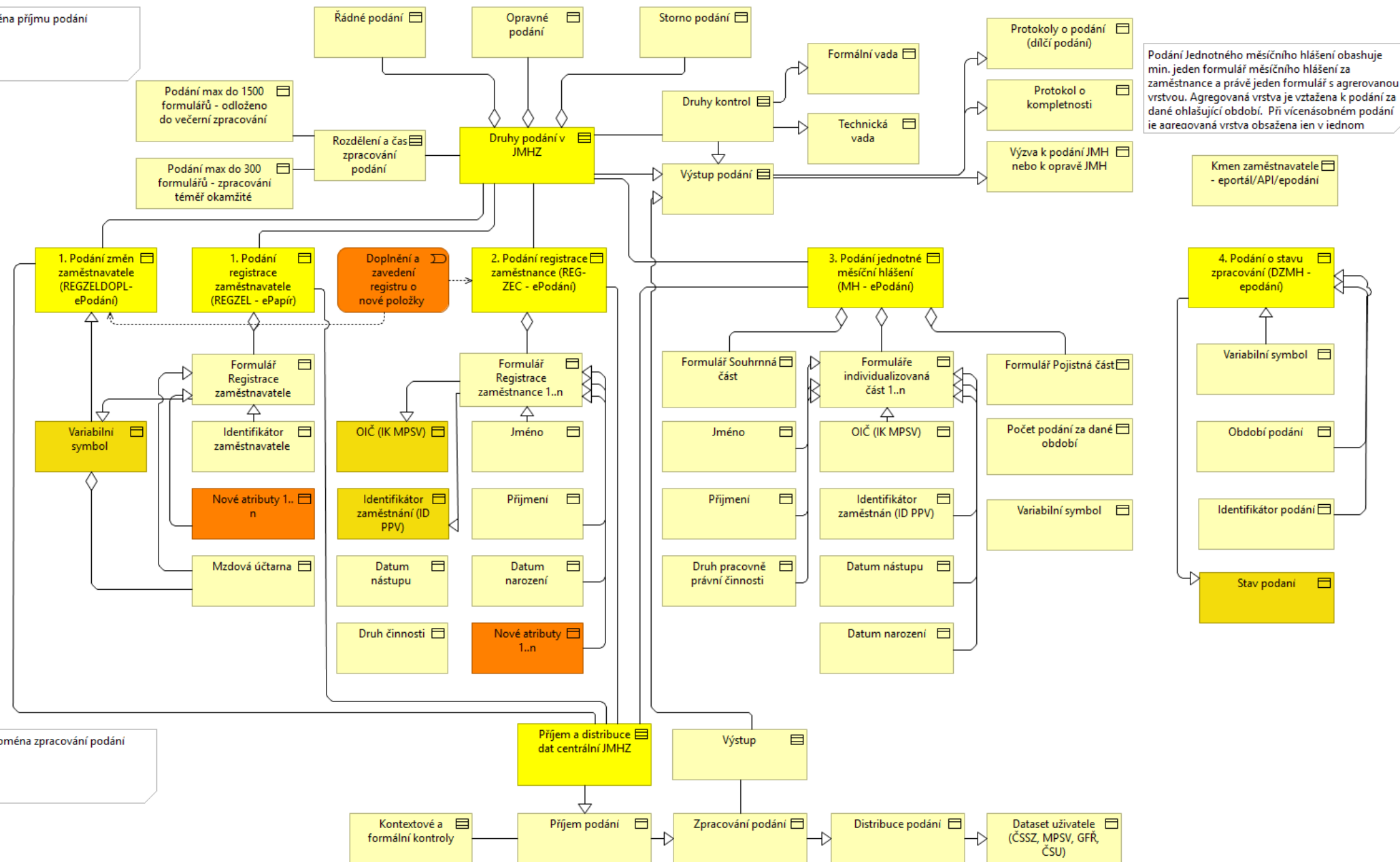
Doména ČSSZ





Doména příjmu podání

Doména zpracování podání



Podání jednotného měsíčního hlášení obsahuje min. jeden formulář měsíčního hlášení za zaměstnance a právě jeden formulář s agregovanou vrstvou. Agregovaná vrstva je vztažena k podání za dané ohlašující období. Při vícenásobném podání je agregovaná vrstva obsažena ien v jednom

Kmen zaměstnavatele - eportál/API/epodání

4. Podání o stavu zpracování (DZMH - ePodání)

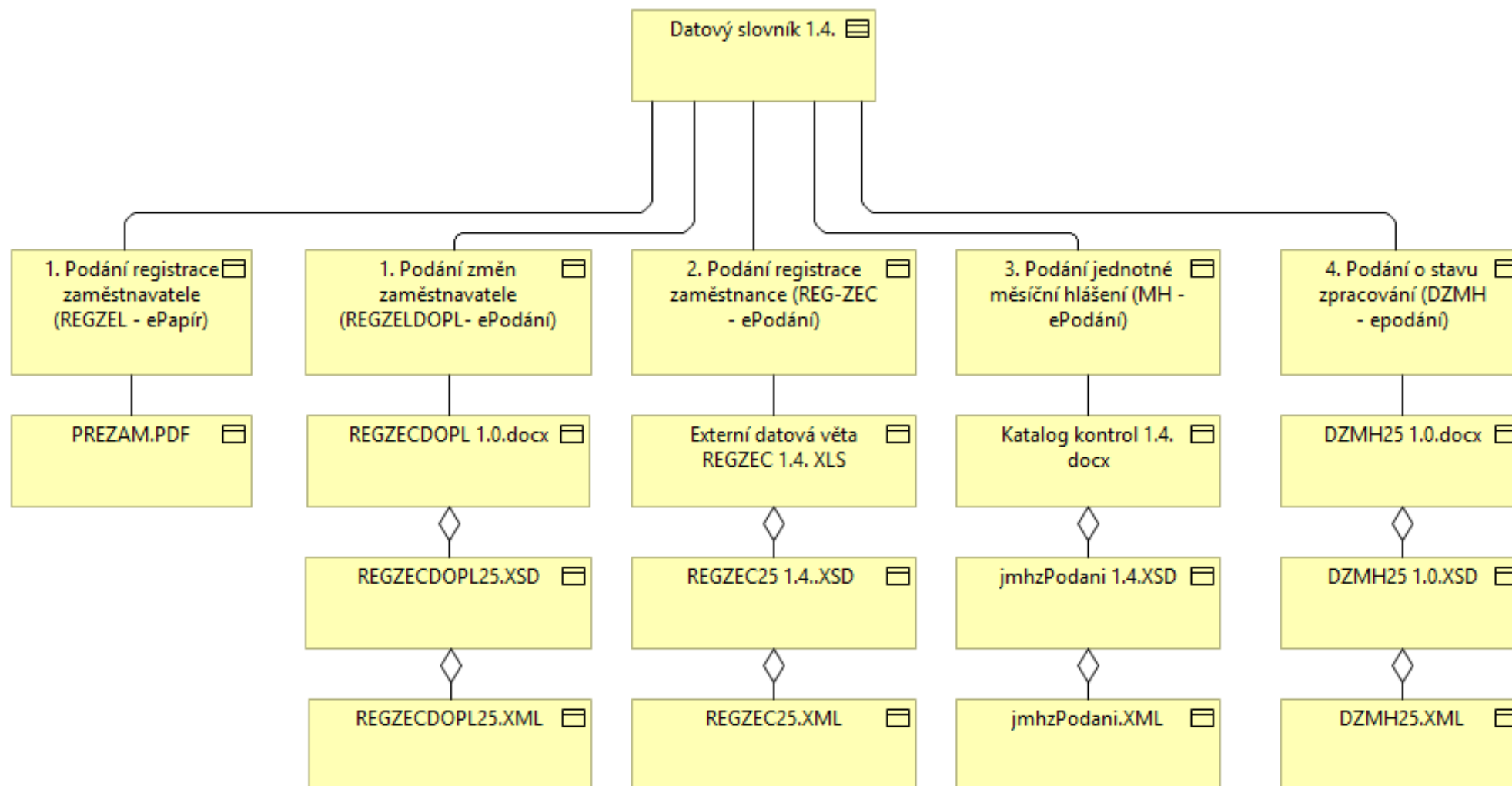
Variabilní symbol

Období podání

Identifikátor podání

Stav podání

Dokumentace k podání





digitalizace

MPSV ČR

Na Poříčním právu 1/376

128 01 Praha 2

+420 221 921 111

posta@mpsv.cz