

Předregistrace zaměstnance

Verze 1.4

Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Změny
1.4	07.4.2026	Jaroslav Hamerský, Pavla Myslívová	Založení dokument a doplnění byznys zadání Úvodní draft a rozdělení kapitol
1.4	22.4.2026	Jaroslav Hamerský	Finální úpravy

Obsah

1. Legislativní znění: zákon o JMHZ.....	3
2. Proces Předregistrace zaměstnance	5
3. TYPY AKCÍ pro Předregistraci zaměstnance	7

Seznam obrázků

Obrázek 1: Předregistrace versus plná registrace.....	5
Obrázek 2: Procesní mapa Předregistrace zaměstnance	5

1. 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).

§ 19 — Povinnost zaevidovat zaměstnance

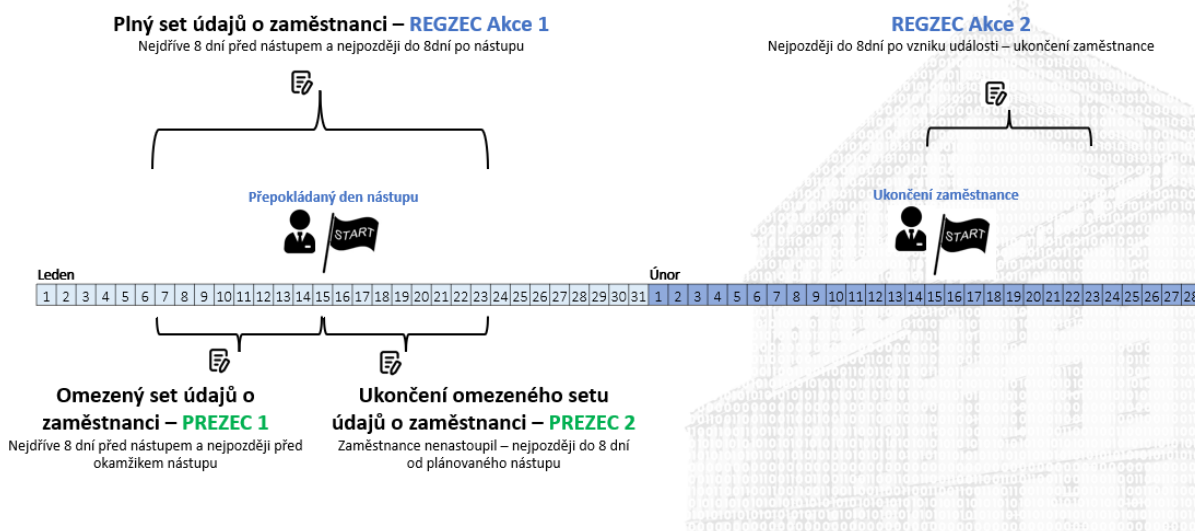
- (1) Zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců
- nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce, nejdříve však může tohoto zaměstnance přihlásit ve lhůtě 8 dnů před předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání,
 - ve lhůtě 8 dnů ode dne, 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.

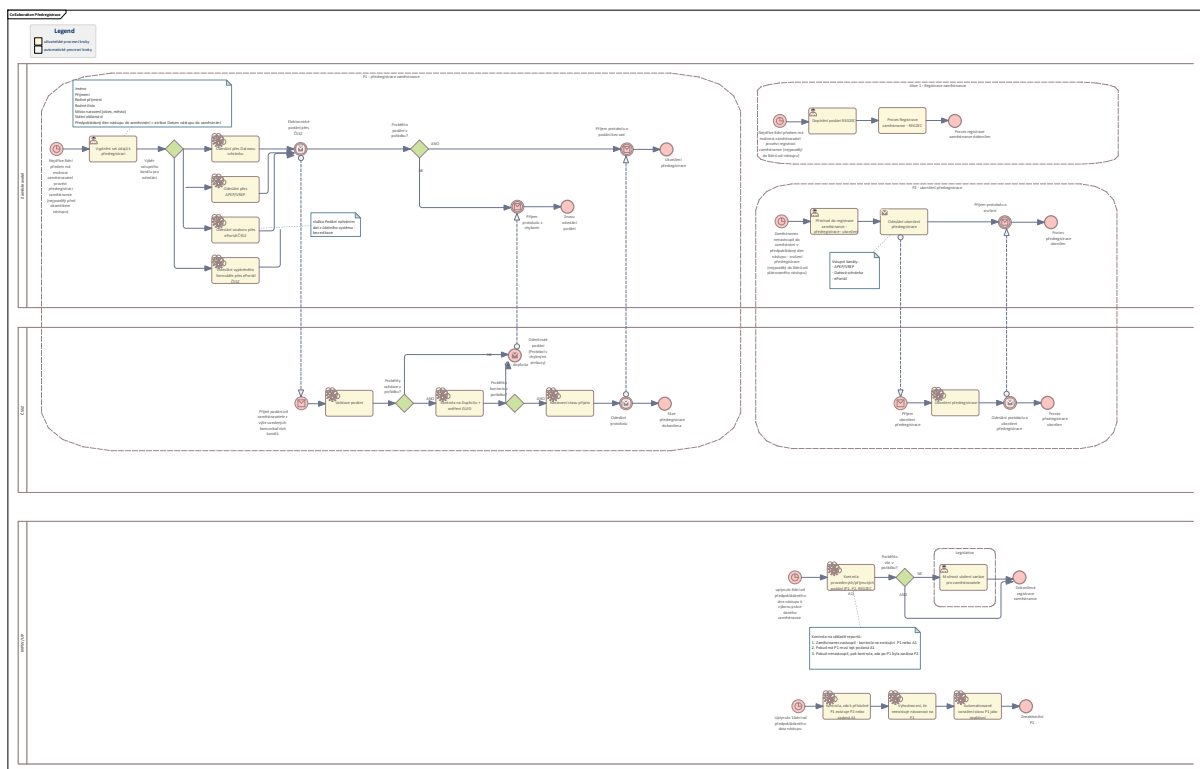
2. Proces Předregistrace zaměstnance

Předregistrace versus plná registrace a odregistrace

www.mpsv.cz



Obrázek 1: Předregistrace versus plná registrace



Obrázek 2: Procesní mapa Předregistrace zaměstnance

Proces předregistrace zaměstnance (*PREZEC – P1*) nahrazuje dosavadní absenci zákonné povinnosti hlásit nástup (českého) zaměstnance předem. Od 1. července 2026 zavádí povinnost přihlásit zaměstnance do evidence ještě před jeho faktickým nástupem do zaměstnání.

Proces předregistrace v TO-BE stavu probíhá výhradně v elektronické podobě (formát XML). Zaměstnavatel vyplní informace o zaměstnanci a odešle vyplněné podání přes datovou schránku, přes automatizované rozhraní APEP/VREP nebo ePortál ČSSZ. Na ePortálu ČSSZ lze také vyplnit formulář ručně nebo nahrát XML ve službě *Podání nahráním dat z účetního systému* (však bez editace dat). Asistovaná podoba podání (na OSSZ) není v rámci předregistrace podporována.

Při elektronickém podání se kontroly dějí automatizovaně. Nejdříve je autorizován a autentizován subjekt a následně probíhá syntaktická kontrola podání vůči XSD schématu a logická kontrola úplnosti dat dle EDV PREZEC. Pokud data nejsou úplná nebo jsou chybná, je podávající subjekt obeznámen a vyzván k opravě prostřednictvím protokolu o podání, ve kterém jsou specifikovány konkrétní chybné atributy. Dále jsou automatizovaně ověřována klíčová byznysová pravidla — zejména státní občanství zaměstnance (přijímání jsou výhradně zaměstnanci se státním občanstvím CZ) a přípustnost časového okna podání (nejdříve 8 kalendářních dní před předpokládaným dnem nástupu). Podání, která tato pravidla nesplňují, jsou automaticky odmítnuta.

Pokud jsou data úplná a validní, je podání přijato a zaměstnavateli odeslán protokol o podání se stavem Přijato. Na rozdíl od plné registrace zaměstnance (*REGZEC*) **nedochází** při předregistraci k identifikaci zaměstnance vůči registru zaměstnanců ani k přidělení OIČ nebo ID zaměstnání — předregistrace pracuje pouze s omezenou **sadou 8 zákonných atributů**. V případě, že daný zaměstnanec do zaměstnání nenastoupí, je zaměstnavatel povinen do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu odeslat ukončení předregistrace (*PREZEC – P2*), která referencuje původní podání prostřednictvím jeho GUID. Plná identifikace zaměstnance, přidělení OIČ a ID zaměstnání probíhá až v navazujícím procesu plné registrace zaměstnance (*REGZEC A1*), kterou je zaměstnavatel povinen podat do 8 dnů od faktického nástupu.

Pokud zaměstnavatel neprovede žádnou z níže uvedených kombinací akcí ve stanovených zákonných lhůtách, může dojít k uložení sankce.

Kombinace situací a jejich zadání AKCÍ předregistrace a registrace:

1. Zaměstnanec *nastoupil* a před nástupem měl zaměstnavatel *omezený set* dat zaměstnance – **P1 -> A1**
2. Zaměstnanec *nastoupil* a před nástupem měl zaměstnavatel *plný set* dat zaměstnance **A1**
3. Zaměstnanec *nenastoupil* a před nástupem měl zaměstnavatel *omezený set* dat zaměstnance a je nutné P1 ukončit – **P1 -> P2**
4. Zaměstnanec *nenastoupil* a před nástupem měl zaměstnavatel *plný set* dat zaměstnance a je nutné stornovat zaměstnance – **A1 -> A8**

3. TYPY AKCÍ pro Předregistraci zaměstnance

- P1 Předregistrace zaměstnance – Předpokládáný nástup
- P2 Předregistrace zaměstnance – Oznámení o nenastoupení

Opravy, storno, ani žádné další akce z REGZEC nejsou umožněny. Chybné podání se řeší akcí Ukončení předregistrace (Akce P2) + nové podání (Omezený set údajů P1 nebo plný set údajů A1).

Popis akcí P1 – P2

Od 1. 7. 2026 bude zavedena povinnost předregistrace prostřednictvím formuláře PREZEC. Zaměstnavateli bude umožněno podat P1 již 8 dní předem, tj. od 23. 6. 2026. Nový proces zavádí dvě klíčové akce a jasně definovaný životní cyklus podání.

Hlavní procesní tok – Nástup zaměstnance (P1 → REGZEC)

1. Zaměstnavatel uzavře se zaměstnancem pracovní smlouvu, dohodu nebo jiné ujednání.
2. PREZEC P1 (Předregistrace) - před okamžikem nástupu podá zaměstnavatel formulář P1. V rámci jednoho podání může zaměstnavatel zaslat formuláře pro více zaměstnanců (přes kanál ePortál, podání PREZEC pouze jeden formulář) nebo více (budoucích) pracovních vztahů najednou. Každý zaměstnanec (resp. každý pracovních vztah) je v podání reprezentován samostatným elementem, přičemž jedno podání může obsahovat maximálně 1 500 takových záznamů. Zaměstnavatel tedy nemusí odesílat zvláštní podání za každého zaměstnance ani pracovních vztah zvlášť; může hromadně odeslat *přihlášení předregistrace P1* nebo ukončení *předregistrace P2* pro více zaměstnanců v jediné datové větě (nejdříve 8 dní před nástupem a nejpozději před okamžikem nástupu do zaměstnání).
3. **PREZEC P1 (Předpokládáný nástup)** může podat zaměstnavatel přes vstupní kanály ePortál ČSSZ, DS nebo APEP/VREP. V případě ePortálu ČSSZ je možné vyplnit formulář nebo službu *Podání nahráním dat z účetního systému – bez editace dat*. Zaměstnavatel obdrží zpětnou odpověď:
 - **ePortál** – protokol v sekci **Moje podání**
 - **Datová schránka** – protokol jako odpověď do DS (přílohy XML a/nebo HTML)
 - **APEP/VREP** – protokol o podání; e-mailová notifikace
4. Stav podání (Přijato / Odmítnuto) je zaměstnavateli dostupný v sekci Moje podání ePortál ČSSZ.
5. Přehled všech podání PREZEC je v kanálu ePortál reprezentován sekci Moje Podání, kde je možné vyhledat konkrétní osobu (dle jména) za níž bylo podáváno.
6. REGZEC A1. Do 8 dnů od faktického nástupu zaměstnance podá zaměstnavatel plnou registraci přes vstupní kanály ePortál ČSSZ, DS nebo APEP/VREP.

Vedlejší procesní tok – Nenastoupení zaměstnance (P1 → P2)

7. Zaměstnavatel podal **PREZEC P1**, ale zaměstnanec k výkonu práce nenastoupil. Jedná se o potřebu tuto akci ukončit z důvodu nenastoupení zaměstnance.

8. **PREZEC P2 (Ukončení předregistrace)** - Do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu ukončí zaměstnavatel předregistraci přes vstupní kanály ePortál ČSSZ, DS nebo APEP/VREP. Zaměstnavatel obdrží zpětnou odpověď:
- **ePortál** – protokol v sekci Moje podání
 - **Datová schránka** – protokol jako odpověď do DS (přílohy XML a/nebo HTML)
 - **APEP/VREP** – protokol o podání; e-mailová notifikace
9. P2 musí referencovat GUID formuláře původního P1 podání.
10. Na ePortálu v sekci Moje podání lze vyhledat přes odkaz, nebo nápovědu GUID k ukončení původního P1 podání.
11. V rámci P2 se zasílá variabilní symbol zaměstnavatele, rodné číslo zaměstnance, GUID původního podání a datum vyhotovení. Ostatní osobní údaje zaměstnance se v P2 nezasílají.

Popis zákonných atributu a meta dat

Zákonné atributy předregistrace jsou stanoveny § 19 odst. 2 zákona č. 2025/323 Sb. Jejich úplný popis včetně datových typů, povinnosti a validačních pravidel je uveden v **Externí datové větě PREZEC 1.1** (EDV PREZEC 1.1).

Jméno

ID atributu: 10054

Povinnost: Povinný (P1), Nepovinný (P2)

Datový typ: Text, max. 50 znaků

Jméno zaměstnance se uvádí v nezkrácené podobě, přesně tak, jak je zapsáno v dokladech prokazujících totožnost. Pokud má zaměstnanec více jmen, uvádějí se všechna oddělená mezerou. Jméno slouží k jednoznačné identifikaci fyzické osoby v rámci předregistračního podání a k následnému porovnání s navazující plnou registrací zaměstnance (REGZEC).

Příjmení

ID atributu: 10053

Povinnost: Povinný (P), Nepovinný (P2)

Datový typ: Text, max. 50 znaků

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. Příjmení je spolu se jménem a rodným číslem klíčovým identifikačním údajem zaměstnance v systému JMHZ.

Rodné příjmení

ID atributu: 10063

Povinnost: Povinný (P), Nepovinný (P2)

Datový typ: Text, max. 100 znaků

Příjmení, které zaměstnanec nosil při narození, dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost. Pokud zaměstnanec své příjmení nikdy nezměnil, je rodné příjmení shodné s aktuálním příjmením a vyplní se stejná hodnota. Rodné příjmení je zákonem povinným identifikačním údajem pro předregistraci a napomáhá jednoznačné identifikaci zaměstnance v evidenci ČSSZ. U rezidentů České republiky lze tuto hodnotu předvyplnit z Registru obyvatel (ROB).

Rodné číslo

ID atributu: 10057

Povinnost: Povinný (P1,P2)

Datový typ: Text, 9 nebo 10 číslic

Rodné číslo je základním a nezastupitelným identifikátorem pojištěnce v systému sociálního zabezpečení. U zaměstnanců narozených po 31. prosinci 1953 je desetimístné. U starších zaměstnanců může být devítimístné – v takovém případě se uvádí skutečně 9 číslic bez mezery na desátém místě. Předregistrace prostřednictvím formuláře PREZEC je určena výhradně pro zaměstnance se státním občanstvím CZ, kteří mají rodné číslo přiděleno.

Upozornění: Slovenské rodné číslo přidělené po 31. prosinci 1992 nelze použít. Sloveňští občané jsou pro tyto účely považováni za cizince a musí být přihlášení plnou registrací REGZEC.

Místo narození

ID atributu: 10066 (obec)

Povinnost: Povinný (P1), Nepovinný (P2)

Datový typ: Text, max. 50 znaků

Obec nebo město, ve kterém se zaměstnanec narodil. Jedná se o zákonem povinný identifikační údaj dle § 19 odst. 2 zákona č. 2025/323 Sb. Místo narození slouží spolu s rodným číslem, jménem a příjmením k jednoznačné identifikaci zaměstnance a k následnému porovnání s navazující plnou registrací zaměstnance v systému JMZH.

Státní občanství

ID atributu: 10067

Povinnost: Povinný (P1), Nepovinný (P2)

Datový typ: Číselník, kód dle ISO 3166-1 alpha-2 (2 znaky)

Státní občanství vyjadřuje právní poměr zaměstnance k určitému státu. Zaznamenává se pomocí dvoumístného kódu dle číselníku států (ISO 3166-1 alpha-2). Pro Českou republiku se použije kód CZ. Předregistrace prostřednictvím formuláře PREZEC je zákonem omezena výhradně na zaměstnance se státním občanstvím CZ – podání s jakýmkoli jiným státním občanstvím bude systémem odmítnuto.

Klíčové byznysové pravidlo: Toto omezení je nejdůležitějším věcným omezením předregistrace. Systém automaticky odmítne jakékoli podání s hodnotou státního občanství jinou než CZ.

Předpokládaný den nástupu do zaměstnání (Datum nástupu do zaměstnání)

ID atributu: 10223

Povinnost: Povinný (P1), Nepovinný (P2)

Datový typ: Datum, formát RRRR-MM-DD

Datum, ke kterému zaměstnavatel předpokládá nástup zaměstnance do zaměstnání. Jde o zákonem povinný údaj dle § 19 odst. 2. Toto datum je klíčové pro řízení životního cyklu formuláře PREZEC. Po 16 dnech od tohoto data, aniž by byla doručena plná registrace REGZEC nebo ukončení předregistrace P2, je formulář automaticky označen jako neaktivní. 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.

Validační pravidlo časového okna: Předpokládaný den nástupu nesmí být více než 8 kalendářních dní v budoucnosti od data vyplnění podání (atribut 10005). Podání, ve kterém předpokládaný den nástupu přesahuje tuto lhůtu, DIS automaticky odmítne. Zákonný základ: § 19 odst. 1 zákona č. 323/2025 Sb.

Upozornění: Datum v PREZEC je předpokládané – nezaměňovat s datem skutečného nástupu, které se uvádí v navazující plné registraci REGZEC.

Variabilní symbol zaměstnavatele

ID atributu: 10221

Povinnost: Povinný (P1,P2)

Datový typ: Text, 8-10 číslic.

Variabilní symbol přidělený zaměstnavateli jako plátcí pojistného příslušnou Okresní správou sociálního zabezpečení (OSSZ). Jednoznačně identifikuje podávající subjekt v systému ČSSZ a je podmínkou pro podání jakéhokoli hlášení v rámci JMZH. Zaměstnavatel musí být řádně registrován u ČSSZ a mít přidělený variabilní symbol ještě před podáním předregistrace. Pro akci P2 (ukončení předregistrace) musí být variabilní symbol shodný s variabilním symbolem uvedeným v původním podání P1.

Poznámka: Variabilní symbol je výstupním atributem procesu Registrace zaměstnavatele. Předregistrace předpokládá, že zaměstnavatel je již u ČSSZ řádně registrován.

GUID formuláře

ID atributu: 10012

Povinnost: Povinný (P1,P2)

Datový typ: guid, string 38.

Identifikátor formuláře je generován na straně zaměstnavatele pro kanály APEP/VREP a Datová schránka. Kanál ePortál generuje automaticky.