

# Metodika JMHZ a registrace zahraničních zaměstnanců

Verze 1.2



### Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Změny
1.0	13. 03. 2026	Tým MPSV	Vytvoření dokumentu
1.1	23. 04. 2026	Tým MPSV	Aktualizace dokumentu: zahrnutí části C – Často kladené dotazy
1.2	25.05.2026	Tým MPSV	Aktualizace spočívá v úpravě postupu při registraci vnitropodnikově převedených zaměstnanců a doplnění postupů v otázkách navazujícího, resp. pokračujícího pracovněprávního vztahu a nastoupení cizince s pracovním oprávněním.

## **Obsah**

Obsah .....	1
A. Atributy k registraci zahraničního zaměstnance v rámci JMZH (REGZEC) – nahrazení informačních karet a sdělení.....	4
B. Vybrané aspekty registrace zahraničních zaměstnanců .....	11
1. Rozsah hlášení a nahrazení stávajících povinností.....	11
2. Lhůty a registrace (jak se nedopustit nehlášené práce) .....	11
3. Jak registrovat stávajícího zaměstnance jiné než české státní příslušnosti? .....	12
4. Ukončení zaměstnání po 1. dubnu 2026 a opravy .....	12
5. Jak postupovat, pokud cizinec nastoupí právě 1. dubna 2026?.....	12
6. Co když má zaměstnavatel sídlo v jiném státě? .....	13
C. Často kladené dotazy .....	14
1. Hlášení nástupu cizince od 1. 4. 2026.....	14
2. Volný přístup na trh práce vs. pracovní oprávnění .....	15
3. Uprchlíci z Ukrajiny .....	15
4. Pracovní oprávnění .....	15
5. Adresy .....	16
6. Vzdělání zahraničního zaměstnance získané v zahraničí .....	17
7. Doklady totožnosti u cizinců .....	17
8. Vyslaní zaměstnanci .....	17
9. Dočasné přidělení agenturou práce .....	19
10. Ukončení nepojištěné DPP před 1. 4. 2026 .....	19
11. Statutární orgán bez odměny .....	19
12. Cizinec bez platného cestovního dokladu .....	20
13. Navazující/ pokračující pracovněprávní vztah .....	20
14. Nenastoupení cizince s pracovním oprávněním .....	20

## Metodika JMHZ a registrace zahraničních zaměstnanců

Níže uvedený text se věnuje pouze jednomu z procesů JMHZ, a to **Registraci zaměstnance (REGZEC)**, která nahrazuje dřívější způsoby plnění informační povinnosti zaměstnavatele při nástupu do zaměstnání osoby jiné než české státní příslušnosti (**§ 87 zákona o zaměstnanosti**).

Když v tomto textu hovoříme o zahraničním zaměstnanci nebo osobě jiné než české státní příslušnosti, máme na mysli osobu, která je

- občan Evropské unie, jeho rodinný příslušník, rodinný příslušník občana České republiky,
- cizinec podle § 98 zákona o zaměstnanosti
- nebo cizinec, u kterého se vyžaduje povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrá karta.

Obecně platí, že JMHZ spočívá primárně **ve změně způsobu hlášení** a není spojeno s výraznější změnou samotných povinností. Jednotlivé povinnosti se řídí vlastní legislativou, přičemž obsah těchto povinností zůstává v obecné rovině nezměněn.

### A. Atributy k registraci zahraničního zaměstnance v rámci JMHZ (REGZEC) – nahrazení informačních karet a sdělení

Kategorie	ID atributu	Název atributu	Vysvětlivka
Základní identifikace zahraničního pracovníka	10053	Příjmení	Pokud nemá příjmení, uveďte „Neuvedeno“
	10054	Jméno	Uveďte všechna.
	10056	Datum narození	
	10057	Rodné číslo	Pokud má přiděleno. Bez mezer a bez lomítka.
	10058	EČP	Pokud má přiděleno. Bez mezer a bez lomítka. V případě cizince bez EČP a RČ ponechte prázdné
	10059	Pohlaví	
	10065	Stát	



	10066	Obec	
	10067	Státní občanství	<p>Pokud má více občanství, vyberte ČR, případně jiný stát EHP. Nemá-li občanství ČR ani žádného státu EHP a má-li občanství někt. ze států v nařízení vlády č. 158/2024 Sb., pak vyberte tento stát.</p> <p>Nemá-li občanství žádného z výše uvedených států s volným přístupem na trh práce v ČR a má-li více státních občanství, pak vyberte stát dle svého uvážení.</p>
Cestovní doklad	10069	Typ dokladu	V případě cizinců ze 3zemí pas, v případě občanů EU pas nebo občanský průkaz
	10070	Číslo dokladu	
	10071	Orgán, který vydal doklad v zahraničí	Název zahraničního orgánu, který doklad totožnosti vydal. Pokud není v dokladu název vydávajícího orgánu, uveďte opět název státu, který doklad vydal.
	10072	Kód státu, který doklady vydal	
Adresa v zemi trvalého pobytu	10076	Kód adresního místa	Adresa v zemi trvalého pobytu. Nemá-li trvalý pobyt, uveďte adresu: sídla obecního úřadu, nebo úřadu městské části nebo městského
	10077	Ulice	
	10078	Číslo popisné	
	10079	Číslo orientační	



	10080	Obec	obvodu. Pokud zaměstnanec neměl pobyt na území ČR nebo jej nelze zjistit, a narodil se v cizině, uveďte adresu zvláštní matriky, tj. úřadu Městské části Brno-střed (§ 10 odst. 3 až 5 a § 10a zákona č. 133/2000 Sb.)
	10082	PSČ	
	10083	Stát	
Kontaktní adresa	10505	Kód adresního místa	Adresa pro doručování zásilek
	10506	Ulice	
	10507	Číslo popisné	
	10508	Číslo orientační	
	10509	Obec	
	10510	PSČ	
	10511	Stát	
Adresa v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR	10512	Kód adresního místa	Adresa uvedená jako místo pobytu v IS MV ČR.  U pendlerů, kteří pobyt v ČR nemají, se nevyplňuje.
	10513	Ulice	
	10514	Číslo popisné	
	10515	Číslo orientační	
	10516	Obec	
	10517	PSČ	
Vzdělání	10091	Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV	V případě cizince vyberte nejvyšší dosažené vzdělání bez ohledu na to, zda byla provedena nostrifikace v České republice.



Volný přístup na trh práce	10414	Volný přístup na trh práce	ANO x NE
	10105	Důvod pro volný přístup na trh práce	Číselník
Pracovní oprávnění	10106	Druh pracovního oprávnění	Vyberte z číselníku
	10107	Vydala Krajská pobočka ÚP ČR	Pokud druh pracovního oprávnění = povolení k zaměstnání
	10108	Identifikátor pracovního oprávnění	Uvedte číslo pracovního oprávnění. V případě povolení k zaměstnání číslo jednací vydaného povolení k zaměstnání, např. KLA-123/2021. V případě Zaměstnanecké karty, Karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance, Modré karty číslo dokladu uvedené na kartičce. Pokud pracovní oprávnění (typicky Zaměstnanecká karta) ještě nebylo vydáno, uvedte číslo volného pracovního místa, na které bylo oprávnění vydáno. Po obdržení pracovního oprávnění je nutné údaj aktualizovat.
10109	Trvání oprávnění od	Uvedte datum, od kterého je pracovní oprávnění platné. Pokud oprávnění ještě nebylo vydáno, ale cizinec je již oprávněn vstupovat na trh práce,	



			<p>uveďte se datum nástupu do zaměstnání. Po vydání oprávnění je nutné správný údaj doplnit.</p>
	10110	Trvání oprávnění do	<p>Pokud pracovní oprávnění (typicky Zaměstnanecká karta) ještě nebylo vydáno, uveďte datum předpokládaného konce trvání pracovněprávního vztahu, ke kterému bude oprávnění vydáno. Po obdržení pracovního oprávnění je nutné údaj aktualizovat</p>
Zaměstnavatel	10120	Název zaměstnavatele	
	10221	Variabilní symbol	
	10222	Nový variabilní symbol	
Zaměstnání	10223	Datum nástupu do zaměstnání	datum
	10224	Datum skončení zaměstnání	datum
	10226	Zaměstnanec nenastoupil	datum
	10526	Předpokládané/á místo/a výkonu práce	<p>Uveďte název jednoho nebo více míst výkonu práce zaměstnance. Jedná se o všechna konkrétní místa, na kterých může zaměstnanec vykonávat práci. Pokud je místo výkonu práce shodné s adresou sídla zaměstnavatele, stačí do pole uvést „sídlo zaměstnavatele“.</p>



			V případě místa výkonu práce cizince, který nemá volný vstup na trh práce v ČR, tj. zahraničního zaměstnance s pracovním oprávněním, zadejte název v souladu s místem výkonu práce, které je uvedeno v pracovním oprávnění.
	10527	Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě zaměstnance	text
	10528	Název obce	
	10529	Kód obce	
	10234	Profese	Číselník CZ-ISCO
	10235	Název pozice	Název pracovní pozice, jak je u zaměstnavatele označována (dle pracovní smlouvy, organizačního řádu apod)
	10239	Druh činnosti	Číselník. (např. první prac. poměr, první dohoda, atd.)
	10248	Vzdělání požadované pro výkon profese	Číselník KKOV. V případě osob, které nemají volný vstup na trh práce ČR, musí odpovídat požadavkům na vzdělání u nahlášeného volného pracovního místa na ÚP ČR, na základě



			kterého bylo vydáno pracovní oprávnění.
	10249	Postavení v zaměstnání	Číselník Národní klasifikace postavení v zaměstnání pro určení typu zaměstnání. (např. zaměstnanec v prac. poměru, zam. ve služebním poměru, vojáci, policisté, atd. )
	10534	Důvod předčasného ukončení	číselník

## B. Vybrané aspekty registrace zahraničních zaměstnanců

### 1. **Rozsah hlášení a nahrazení stávajících povinností**

Proces Registrace zaměstnance, který je součástí systému JMZH, plně nahradí stávající postup plnění povinnosti zaměstnavatele hlásit nástup osoby jiné než české státní příslušnosti<sup>1</sup> do zaměstnání nebo k výkonu práce (informační karty a sdělení) podle § 87 zákona o zaměstnanosti.

Prostřednictvím tohoto systému bude inspekce práce kontrolovat, zda nedochází k přestupku nehlášené práce ve smyslu § 5 písm. j) zákona o zaměstnanosti. Z toho důvodu je nezbytné před okamžikem nástupu registrovat zaměstnance provádějící **veškerou závislou činnost**, nikoliv jen zaměstnání, které založí účast na nemocenském pojištění.

**Konkrétně se do evidence zaměstnanců budou hlásit nástupy cizinců:**

- do zaměstnání,
- k výkonu činnosti držitele karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance (§ 5a zákona o zaměstnanosti),
- pracovníka vyslaného ze třetí země (§ 95 zákona o zaměstnanosti).

**Z pohledu informační povinnosti zaměstnavatele podle § 87** zákona o zaměstnanosti procesu Registrace zaměstnance (REGZEC) **nepodléhají** nástupy pracovníků vyslaných v rámci poskytování služeb na vnitřním trhu EU, které jsou nadále hlášeny přes portál SÚIP podle § 101a zákona o zaměstnanosti.

**Vzhledem k vlivu právních předpisů daňového systému a předpisů pro koordinaci systémů sociálního zabezpečení nicméně mohou nastat situace, kdy jsou vyslaní pracovníci do systému JMZH (a tudíž i REGZEC) zahrnuti. Základní vymezení je obsaženo v bodě 6, a)**

### 2. **Lhůta a registrace (jak se nedopustit nehlášené práce)**

V rámci prevence nekorektního zaměstnávání a souvisejících nežádoucích jevů jsou pravidla nastavena následovně:

- **Zaměstnavatel:** Proces Registrace zaměstnavatele je prvním krokem nového systému JMZH. Pokud zaměstnavatel již u ČSSZ registrován byl, je zapotřebí pouze dohlásit některé údaje, které systém JMZH z důvodu včlenění dalších agend zavádí nad rámec původní Registrace zaměstnavatele u ČSSZ. Dohlášení údajů je možné pouze elektronicky prostřednictvím podání doplnění Registrace zaměstnavatele (REGZELDOPL).
- **Zaměstnanec (jiné než české státní příslušnosti):** Musí být nahlášen **nejpozději před okamžikem nástupu** k výkonu práce. Registraci zaměstnance lze učinit nejdříve ve lhůtě 8 dní před předpokládaným dnem nástupu.

**Pozor:** Povinnost zaměstnavatele zaregistrovat (nahlásit) zaměstnance před nástupem k výkonu práce se bude od **1. dubna** vztahovat **pouze na zaměstnance jiné než české státní příslušnosti.**



Na české zaměstnance se tato povinnost začne vztahovat až od **1. července 2026**. Přestože se od 1. července 2026 sjednotí okamžik registrace (hlášení) u všech zaměstnanců (nehledě na státní příslušnost), **zůstane mezi nimi jeden podstatný rozdíl**. Zaměstnance jiné než české státní příslušnosti bude nutné nahlásit **v plném rozsahu**, tedy vyplnit **všechny zákonem požadované údaje již před nástupem do zaměstnání nebo k výkonu práce**. U českých zaměstnanců bude oproti tomu možné využít tzv. **předregistraci**, kdy se před nástupem nahlásí pouze část údajů, přičemž zbývající údaje bude možné doplnit **do osmi dnů od nástupu**.

### **3. Jak registrovat stávajícího zaměstnance jiné než české státní příslušnosti?**

Jestliže nastane situace, kdy

- nastoupil cizinec k zaměstnavateli před 1. dubnem 2026,
- jeho nástup byl nahlášen prostřednictvím tzv. informačních karet nebo sdělení,
- byl tento zaměstnanec veden i v registru pojištěnců ČSSZ do 31. března 2026 a zároveň
- jeho zaměstnání trvá i po 1. dubnu 2026,

**musí zaměstnavatel dohlásit rozšířený set údajů prostřednictvím podání Registrace zaměstnance (REGZEC) s typem akce 3 (Změna), které dosud nebyly v rámci ONZ<sup>1</sup> evidovány, a to ve lhůtě do 30. dubna 2026.**

Pozor: Vzhledem k přijatému technickému řešení bohužel nemůže být proveden přesun (migrace) stávajících dat z evidence Úřadu práce do nového systému JMHZ. Informace uvedené v § 102 zákona o zaměstnanosti, které nejsou zároveň obsaženy v dosavadním ONZ, je nutné do 30. dubna 2026 dohlásit prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 3 (Změna) znovu.

### **4. Ukončení zaměstnání po 1. dubnu 2026 a opravy**

Pokud bude zaměstnání popsané pod bodem 3. ukončeno po 1. dubnu 2026, provede se **ukončení již prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 2 (Skončení)**, nikoliv přes informační karty nebo sdělení. Podle výše uvedeného bodu totiž budou muset být během dubna všichni stávající zaměstnanci z důvodu přechodu na JMHZ plně evidováni v Evidenci zaměstnanců. Bude tedy nezbytné již prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 2 provést i ukončení jejich zaměstnání.

Pro veškeré opravy a změny je v systému vyhrazena specifická funkcionality, resp. samostatná akce v podání REGZEC.

### **5. Jak postupovat, pokud cizinec nastoupí právě 1. dubna 2026?**

Registrace zaměstnanců, kteří budou do zaměstnání nastupovat od 1. dubna 2026, je již prováděna v rámci procesu Registrace zaměstnance, který je součástí systému JMHZ. U cizinců

<sup>1</sup> Oznámení nástupu do zaměstnání – stávající formulář ČSSZ

pak platí povinnost provést registraci prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 1 před okamžikem nástupu, přičemž tato povinnost může být standardně splněna až 8 dní před okamžikem nástupu. Vzhledem k tomu, že systém JMHZ bude spuštěn právě až 1. dubna 2026, není možné dřívější registraci provést v případech, kdy zaměstnanci 1. dubna 2026 nastupují do zaměstnání. I v těchto případech je bohužel nutné registraci provést před okamžikem nástupu, ale ne dříve než 1. dubna 2026.

## **6. Co když má zaměstnavatel sídlo v jiném státě?**

Pokud má zaměstnavatel sídlo mimo území České republiky a vysílá svého zaměstnance k výkonu práce na území ČR, může vzniknout povinnost hlášení:

- pouze do portálu Státního úřadu inspekce práce (SÚIP),
- současně do portálu SÚIP a do systému JMHZ (podání REGZEC),
- nebo pouze do systému JMHZ.

Rozhodující je zejména to, zda se jedná o vyslání pracovníka v rámci nadnárodního poskytování služeb na vnitřním trhu Evropské unie, nebo o vyslání ze státu mimo EU, a dále zda vzniká povinnost odvádět v České republice daň z příjmů nebo pojistné.

### **a) *Vyslání pracovníka do ČR z členského státu EU - tzv. směrnicové vyslání<sup>2</sup>***

Pokud je pracovník vyslán zaměstnavatelem usazeným v jiném členském státě EU v rámci nadnárodního poskytování služeb na vnitřním trhu podle § 101a zákona o zaměstnanosti a jeho příjem nepodléhá v České republice dani z příjmů ani není tento pracovník v ČR účasten nemocenského pojištění, plní se informační povinnost **pouze prostřednictvím portálu SÚIP**: [Vysílání zahraničních pracovníků](#)

Pokud však v souvislosti s výkonem práce na území České republiky vznikne povinnost odvádět daň z příjmů nebo vznikne účast na nemocenském pojištění<sup>3</sup> v České republice, je nutné pracovníka nahlásit jak prostřednictvím portálu SÚIP, tak současně do systému JMHZ prostřednictvím podání REGZEC.

### **b) *Vyslání pracovníka do ČR ze státu mimo EU***

V případě vyslání pracovníka zaměstnavatelem se sídlem ve státě mimo Evropskou unii se informační povinnost podle § 87 zákona o zaměstnanosti plní prostřednictvím systému JMHZ. Zaměstnanec se proto registruje do REGZEC.

<sup>2</sup> Úprava se řídí unijními předpisy, z nichž hlavní je směrnice 96/71/ES v konsolidovaném znění [TEXT v úplném znění: 31996L0071 — CS — 30.07.2020](#)

Více informací k vysílání pracovníků na vnitřním trhu naleznete na oficiálním webu státní správy [Informace o vysílání pracovníků | Státní úřad inspekce práce](#)

<sup>3</sup> Viz článek 12 nařízení 883/2004 [TEXT v úplném znění: 32004R0883 — CS — 31.07.2019](#)

## C. Často kladené dotazy

### **1. *Hlášení nástupu cizince od 1. 4. 2026***

#### ***Musí zaměstnavatel od 1. 4. 2026 hlásit nástup cizince na Úřad práce?***

Ne. Od 1. 4. 2026 zaměstnavatelé již nehlásí nástup cizince samostatně na ÚP ČR.

Nástup zaměstnance – cizince se nově oznamuje pouze prostřednictvím JMHZ, které se zasílá do systému sociálního zabezpečení.

Údaje jsou následně sdíleny mezi příslušnými orgány veřejné správy, včetně ÚP ČR.

#### ***Jaké údaje je nutné do Registrace zaměstnance u stávajících zahraničních zaměstnanců po 1. 4. doplnit a jak?***

Pokud nastane situace, kdy nastoupil cizinec k zaměstnavateli před 1. 4. 2026, jeho nástup byl nahlášen prostřednictvím tzv. informačních karet nebo sdělení, byl tento zaměstnanec veden i v registru pojištěnců ČSSZ do 31. 3. 2026 a zároveň jeho zaměstnání trvá i po 1. 4. musí zaměstnavatel dohlásit rozšířený set těch údajů prostřednictvím podání Registrace zaměstnance (dále jen „REGZEC“) s typem akce 3 (Změna)<sup>4</sup>, které dosud nebyly v rámci ONZ evidovány, a to ve lhůtě do 30. dubna 2026.

Vzhledem k přijatému technickému řešení bohužel nemůže být proveden přesun dat z evidence Úřadu práce do nového systému JMHZ, informace uvedené v § 102 zákona o zaměstnanosti, které nejsou zároveň obsaženy v dosavadním ONZ, je nutné do 30. dubna 2026 dohlásit prostřednictvím podání REGZEC s typem akce 3 (Změna) znovu.

#### ***Využívá se systém JMHZ pouze pro hlášení nástupů nových zaměstnanců, nebo se týká i hlášení změn u stávajících zaměstnanců a ukončení zaměstnání?***

Od 1.4.2026 bude probíhat veškerá hlášení zaměstnání cizích státních příslušníků výlučně prostřednictvím JMHZ. Touto cestou se budou hlásit všechny typy ohlášení – tedy nástup do zaměstnání, změny a také ukončení zaměstnání.

---

<sup>4</sup> V rámci registrace zaměstnance REGZEC rozlišujeme osm základních druhů hlášením neboli 8 Akcí:

Akce 1 – Nástup do zaměstnání,

Akce 2 – Skončení zaměstnání,

Akce 3 – změna údajů zaměstnance.

Akce 4 – Oprava chybných údajů zaměstnance,

Akce 5 – Převod zaměstnance k jinému VS mzdové účtárny

Akce 6 – Vznik příslušnosti k českým právním předpisům

Akce 7 – Skončení příslušnosti k českým právním předpisům

Akce 8 – Storno (výmaz) zaměstnání

## **2. Volný přístup na trh práce vs. pracovní oprávnění**

***Je nutné vyplňovat pracovní oprávnění u cizince s volným přístupem na trh práce (např. trvalý pobyt)?***

Ne. Údaj „**Druh pracovního oprávnění**“ (atribut 10106) se vyplňuje pouze u cizinců, kteří nemají volný přístup na trh práce.

Pokud má zaměstnanec volný přístup na trh práce (např. z důvodu trvalého pobytu), vyplní se položka „**Volný přístup na trh práce**“ (atribut 10414) hodnotou „ANO“.

V takovém případě se údaje o pracovním oprávnění ani související údaje (vydávající pobočka ÚP, identifikátor oprávnění, doba platnosti) dále nevyplňují.

## **3. Uprchlíci z Ukrajiny**

***Jak uvádět důvod volného přístupu na trh práce u držitelů dočasné ochrany?***

U držitelů dočasné ochrany se v JMHZ uvede důvod volného přístupu na trh práce v položce (atribut 10105):

„§ 98 písm. a) Povolen trvalý pobyt – dočasná ochrana Ukrajina“.

Tato hodnota je určena pro evidenci této skupiny osob v systému JMHZ, přestože se nejedná o trvalý pobyt.

***Jak uvádět důvod volného přístupu na trh práce u držitelů zvláštního dlouhodobého pobytu?***

U držitelů ZDP se v JMHZ uvede důvod volného přístupu na trh práce v položce (atribut 10105):

„§ 98 písm. a) Povolen trvalý pobyt – dočasná ochrana Ukrajina“.

Jedná se o dočasné řešení do doby, než bude aktualizováno Nařízení a s ním i číselník.

## **4. Pracovní oprávnění**

***Je nutné u cizinců uvádět i údaje ze zaměstnanecké karty, nebo stačí údaje jako je cestovní pas či občanský průkaz?***

Zaměstnavatel je povinen při registraci zaměstnance (REGZEC) uvést i druh pracovního oprávnění (10106), identifikátor (10108) a dobu platnosti (10109 a 10110). Pokud je pracovním oprávněním povolení k zaměstnání, je nutné vyplnit i informaci o krajské pobočce Úřadu práce, která povolení vydala (10107).

***Vyplňuje se údaj o krajské pobočce ÚP u zaměstnanecké karty?***

Ne. Údaj „**Krajská pobočka ÚP ČR, která vydala povolení k zaměstnání**“ (atribut 10107) se vyplňuje pouze v případě, že je jako druh pracovního oprávnění (atribut 10106) uvedeno „povolení k zaměstnání“.

U držitelů zaměstnanecké karty se tento údaj nevyplňuje.

***Jak správně vyplnit atribut Trvání oprávnění do (10110), pokud cizinci oprávnění ještě nebylo vydáno/ prodlouženo, ale může již vstupovat na trh práce?***

Pokud pracovní oprávnění nebylo vydáno, uvede se v atributu *Trvání oprávnění do* (10110) datum předpokládaného konce trvání pracovníprávního vztahu. Po obdržení pracovního oprávnění je nutné údaj aktualizovat.

***Jak správně vyplnit REGZEC, pokud pracovní oprávnění cizince platí od data následujícího datu registrace?***

Přestože registraci zaměstnance je možné provést až s 8denním předstihem, zaměstnanecká a modrá karta je vždy platná od okamžiku, kdy je vydaná cizinci (tzn. předaná do jeho rukou). V případě zaměstnanců se zaměstnaneckou a modrou kartou tak nemůže nastat situace, kdy zaměstnavatel disponuje údaji o takovém dokladu, jehož platnost začíná v budoucnosti. Bez platného pracovního oprávnění tedy není možné registraci vytvořit.

***Jiná situace je v případě registrace zaměstnanců, kteří budou pracovat na základě povolení k zaměstnání od Úřadu práce.***

Datum vydání povolení k zaměstnání může předcházet datum počátku jeho platnosti. Proto lze v tomto případě zaměstnance s povolením k zaměstnání registrovat dříve, než vstoupí jeho povolení v platnost. Zde však pozor, datum nástupu do zaměstnání musí vždy odpovídat době, na kterou bylo povolení k zaměstnání vydáno.

***Další možná situace nastává v případě, kdy cizinec už může pracovat – obdržel Potvrzení o splnění podmínek – ale jeho zaměstnanecká karta ještě nebyla vydána.***

Pokud pracovní oprávnění – v tomto případě zaměstnanecká karta - dosud nebylo vydáno, uvede se:

- v atributu „Identifikátor pracovního oprávnění“ (10108) číslo volného pracovního místa,
- v atributu „Trvání oprávnění od“ (10109) datum podání registrace,
- v atributu „Trvání oprávnění do“ (10110) datum předpokládaného ukončení pracovníprávního vztahu.

Po vydání pracovního oprávnění je nutné údaje aktualizovat.

## ***5. Adresy***

***Musí zaměstnavatel ověřovat, zda cizinec nahlásil adresu pobytu v ČR Ministerstvu vnitra?***

Ne. Zaměstnavatel vychází z prohlášení zaměstnance a není povinen ověřovat, zda byla adresa nahlášena na Ministerstvo vnitra České republiky.

U cizince s trvalým pobytem mimo ČR se uvádí:

- adresa trvalého pobytu v zahraničí (**atributy 10076–10083**),
- adresa pro doručování (**atributy 10505–10511**),



- adresa pobytu v ČR (atributy 10512–10517).

### ***Jak postupovat při vyplňování nestandardních zahraničních adres?***

U adres mimo ČR jsou povinné pouze tyto údaje:

- stát,
- obec,
- poštovní směrovací číslo (nebo jeho ekvivalent),
- číslo popisné domu (nebo jeho ekvivalent).

V krajních případech, pokud adresa nemá číslo domu, uvede se „0“, není-li v zemi zaveden systém poštovních směrovacích čísel (postcode, PIN, ZIP Code), uvede se „99999“.

## **6. Vzdělání zahraničního zaměstnance získané v zahraničí**

### ***Jak uvést stupeň vzdělání u zahraničního zaměstnance se zahraničním vzděláním?***

Údaj o vzdělání se vyplňuje v příslušné položce JMZH (klasifikace KKOV).

Pokud je vzdělání nostrifikováno, uvede se odpovídající stupeň dle klasifikace KKOV.

Pokud nostrifikace neproběhla, uvede se odhadovaný ekvivalent stupně vzdělání.

Nelze-li stupeň spolehlivě určit, uvede se „základní vzdělání“.

## **7. Doklady totožnosti u cizinců**

### ***Jaké doklady se uvádějí u cizinců?***

U občanů EU se používá občanský průkaz nebo cestovní pas.

U občanů třetích zemí se používá cestovní pas.

Údaje o dokladu (typ a číslo dokladu) se vyplňují v příslušných položkách REGZEC.

Pokud není z dokladu zřejmý vydávající stát, uvede se na základě prohlášení zaměstnance.

### ***Je nutné uvádět číslo dokladu a typ dokladu u občanů ČR?***

Ne, atributy *Typ dokladu* (10069) a *Číslo dokladu* (10070) jsou povinné pouze při registraci zaměstnanců jiného než českého státního občanství.

## **8. Vyslaní zaměstnanci**

### ***Jak postupovat u z jiného členského státu EU vyslaných zaměstnanců, jejichž příjem se nezdaňuje v ČR a jimž nevzniká účast na veřejném pojištění v ČR?***

Pokud je pracovník vyslán z jiného členského státu EU, jeho příjem se v ČR nezdaňuje a nevzniká mu účast na veřejném pojištění v ČR, jeho nástup se do JMZH neregistruje. Nástup takového

pracovníka se hlásí pouze přes registrační portál SUIP (<https://suiip.gov.cz/informace-o-vysilani-pracovniku>).

### ***Jak postupovat u z jiného členského státu EU vyslaných zaměstnanců, kterým vzniká v ČR účast na nemocenském pojištění?***

Pokud je pracovník vyslán z jiného členského státu EU a vznikne mu v ČR účast na nemocenské pojištění podle nařízení 883/04 (<https://www.cssz.cz/web/cz/pravidla-pro-urcovani-prislusnosti-dle-narizeni-883/2004-a-987/2009>), je nutné pracovníka registrovat v systému JMHZ, skrze Registraci zaměstnance (REGZEC).

### ***Jak postupovat u z jiného členského státu EU vyslaných zaměstnanců, jejichž příjem se zdaňuje v ČR, ale pojistné odvádějí v jiném státě?***

Pokud je pracovník vyslán z jiného členského státu EU k výkonu práce na území České republiky a jeho příjem podléhá v ČR dani z příjmů, je nutné jej zahrnout do systému JMHZ.

V takovém případě se provede registrace zaměstnance prostřednictvím podání REGZEC, a to i tehdy, pokud zaměstnanec není účasten českého systému sociálního zabezpečení a zůstává pojištěn v jiném státě (např. na základě formuláře A1).

Skutečnost, že pojistné není odváděno v České republice, nemá na povinnost registrace v JMHZ vliv. Rozhodující je zejména to, zda v souvislosti s výkonem práce na území ČR vzniká povinnost odvádět v České republice daň z příjmů nebo pojistné.

Registraci do systému JMHZ provede tuzemský přijímající subjekt.

### ***Jak postupovat v případě vnitropodnikově převedených zaměstnanců ze země mimo EU, kteří budou vykonávat činnost u českého subjektu. Zaměstnanci jsou držitelé karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance a mzda je jim vyplácena zaměstnavatelem ze země mimo EU?***

V těchto případech je nutné vycházet z definice zaměstnavatele podle zákona o zaměstnanosti vztahující se právě k režimu vnitropodnikového převodu. Podle této definice se pro účely plnění oznamovací povinností za zaměstnavatele považuje také subjekt na území České republiky, ke kterému je cizinec v rámci vnitropodnikového převedení vyslán, tj. buď odštěpný závod zahraniční obchodní korporace umístěný v ČR, nebo obchodní korporace se sídlem v ČR, která je vůči zahraniční korporaci ve vztahu ovládající/ovládané osoby (resp. jsou ovládány stejnou osobou).

Z uvedeného vyplývá, že povinnost plnit oznamovací povinnosti vůči Úřadu práce ČR, včetně evidence v systému REGZEC, má vždy tento přijímající subjekt (odštěpný závod nebo obchodní korporace se sídlem v ČR), nikoli zahraniční mateřská společnost, která zaměstnanci vyplácí mzdu.

## **9. Dočasné přidělení agenturou práce**

### ***Uvádí se v REGZEC skutečnost, že se jedná o přidělení k uživateli agenturou práce?***

Nikoli. Skutečnost, že se jedná o přidělení k uživateli agenturou práce, se v rámci registrace zaměstnance REGZEC samostatně nevyznačuje. V těchto případech se v REGZEC uvádí pouze údaj o agentuře práce, a to prostřednictvím atributu „Agentura práce“ (10210) – ANO\*NE.

Ostatní informace vztahující se k dočasnému přidělení (např. identifikace uživatele) se uvádějí až v rámci měsíčního hlášení prostřednictvím JMHZ.

## **10. Ukončení nepojištěné DPP před 1. 4. 2026**

### ***Jak postupovat při ukončení zaměstnání cizince na nepojištěnou dohodu, které skončilo před 1. 4. 2026 a nebylo nahlášeno?***

Od 1. 4. 2026 se veškerá hlášení vůči Úřadu práce ČR realizují výhradně prostřednictvím systému JMHZ, konkrétně v rámci registru zaměstnanců REGZEC.

Pokud zaměstnavatel neoznámil skončení zaměstnání do 31. 3. 2026, zajistí nyní správnost údajů prostřednictvím REGZEC. Pokud zaměstnanec dosud nebyl registrován, je nutné jej nejprve do REGZEC přihlásit a následně jeho zaměstnání ukončit.

Současně je nutné prostřednictvím JMHZ doplnit údaje za období leden až březen 2026.

## **11. Statutární orgán bez odměny**

### ***Má cizinec – statutární orgán bez nároku na odměnu povinnost registrace v REGZEC a jak má vyplnit pracovní oprávnění?***

Pokud cizinec vykonává funkci statutárního orgánu mimo pracovněprávní vztah a bez nároku na odměnu, nemá povinnost registrace v REGZEC. V případě, že však vzniká povinnost registrace v REGZEC, vyplní se položka „Volný přístup na trh práce“ (10414) hodnotou „ANO“, a to i přesto, že k výkonu své funkce pracovní oprávnění nepotřebuje. Jako důvod se uvede „§ 98 písm. v): Umělecká činnost“.

Jedná se o dočasné řešení do doby aktualizace příslušného číselníku.

Pokud statutární orgán současně vykonává závislou práci-plní úkoly vyplývající z předmětu činnosti daného subjektu, uvádějí se údaje o pracovním oprávnění (v tomto případě povolení k zaměstnání) ve vztahu k této činnosti.

## **12. Cizinec bez platného cestovního dokladu**

### ***Jak postupovat při registraci cizince, který nemá platný cestovní pas ani průkaz totožnosti?***

Pokud cizinec nemá k dispozici platný cestovní pas ani průkaz totožnosti, lze v atributu „Typ dokladu“ (10069) uvést hodnotu „O – Ostatní“. Údaje o dokladu se v takovém případě vyplní podle povolení k pobytu, na jehož základě cizinec pobývá na území České republiky.

Tento postup je však pouze dočasným řešením po dobu, než bude cizinci vystaven nový platný cestovní doklad. Dlouhodobý výkon práce bez platného dokladu totožnosti není přípustný.

Upozorňujeme, že absence platného cestovního dokladu může vést ke zrušení pobytového oprávnění podle zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců. Současně je fyzická osoba vykonávající práci povinna podle § 132 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, prokázat svou totožnost při kontrole.

## **13. Navazující/ pokračující pracovněprávní vztah**

### ***Jak postupovat při prodlužování pracovněprávního vztahu? Podává se REGZEC akce 3 (změna), nebo akce 1 (nový nástup do zaměstnání)?***

Při prodlužování pracovněprávních vztahů závisí způsob podání REGZEC na způsobu prodloužení pracovněprávního vztahu.

Pokud se prodlužuje původní smlouva dodatkem, pak se jedná stále o jeden pracovněprávní vztah a provede se pouze akce 3 (změna), pokud již některé údaje nejsou po prodloužení pracovněprávního vztahu aktuální – může se jednat např. o platnost pracovního oprávnění do (10110).

Pokud se smlouva ukončí a od následujícího dne se uzavře nová, jedná se o nový pracovněprávní vztah. Potom je nutné nejprve prostřednictvím akce 2 (skončení zaměstnání) ukončit původní pracovněprávní vztah a následně prostřednictvím akce 1 (nástup do zaměstnání) zaregistrovat nové zaměstnání.

Tento postup se uplatní bez ohledu na to, jedná-li se o zaměstnance české státní příslušnosti, občana EU, či občana třetí země. Rozhodující je pouze způsob prodloužení pracovněprávního vztahu (dodatek k původní smlouvě vs. nová navazující smlouva).

## **14. Nenastoupení cizince s pracovním oprávněním**

### ***Jak postupovat v případě, že zaměstnanec cizinec s pracovním oprávněním, nenastoupí do zaměstnání a zaměstnavatel jej dosud neregistroval do REGZEC, přičemž je již zřejmé, že zaměstnanec vůbec nenastoupí?***

V situaci, kdy zaměstnavatel má jistotu, že zaměstnanec do zaměstnání vůbec nenastoupí (např. zaměstnanec oznámí před plánovaným nástupem), avšak zaměstnavatel jej dosud neregistroval

v systému REGZEC, je nutné nejprve provést jeho registraci a následně tuto registraci ukončit prostřednictvím akce STORNO.

Například: zaměstnanec měl nastoupit dne 1. 6. 2026, dne 28. 5. 2026 však zaměstnavatelí oznámí, že do zaměstnání nenastoupí. Zaměstnavatel jej i přesto musí nejprve zaregistrovat v REGZEC s datem nástupu 1. 6. 2026 a následně provést akci 8 - STORNO, čímž bude skutečnost nenastoupení řádně evidována a zaměstnavatel tak splní svou povinnost oznámit nenastoupení cizince v souladu s § 88 a) zákona o zaměstnanosti.

***Jak postupovat v případě, že zaměstnanec cizinec s pracovním oprávněním, nenastoupí do zaměstnání k avizovanému datu z objektivních důvodů, přičemž datum nástupu se pouze posouvá?***

Pokud zaměstnanec nenastoupí k původně sjednanému datu z objektivních důvodů (např. nemoc, prodloužení správního řízení na OAMP apod.), ale pracovní poměr trvá a dochází pouze k posunu data nástupu, postupuje se změnou již existující registrace. Pokud byl zaměstnanec již registrován v REGZEC, provede zaměstnavatel akci 3 – ZMĚNA, konkrétně u atributu 10223 Datum nástupu do zaměstnání. Například: původní datum nástupu bylo zamýšleno k 1. 6. 2026, avšak z důvodu zdržení ve vydání „Potvrzení o splnění podmínek pro vydání zaměstnanecké karty, karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modré karty“ se možný nástup posouvá na 10. 6. 2026. Zaměstnavatel provede změnu tohoto údaje v REGZEC. Pokud není přesné datum nástupu dosud známo, uvede se datum předpokládané, přičemž je nutné respektovat systémovou kontrolu, že datum nástupu lze hlásit/měnit maximálně 8 kalendářních dnů dopředu (tj. nesmí být  $\geq 9$  dní od data vyplnění). Současně platí, že pokud zaměstnanec dosud neobdržel *Potvrzení o splnění podmínek pro vydání zaměstnanecké nebo modré karty*, doporučuje se jej zatím do REGZEC neregistrovat, aby se zaměstnavatel nevystavoval nutnosti opakovaných změn v evidenci každých 8 dnů do skutečného nástupu.

***Jak postupovat v případě, že zaměstnavatel již zaregistroval zaměstnance, cizince s pracovním oprávněním, do REGZEC, avšak tento zaměstnanec do zaměstnání nenastoupí?***

V případě, že zaměstnavatel již provedl registraci zaměstnance v REGZEC a následně dojde k nenastoupení do zaměstnání (bez dalšího pokračování pracovního poměru), je nutné tuto skutečnost zaznamenat prostřednictvím akce 8 - STORNO. Například: zaměstnanec byl registrován s datem nástupu 1. 6. 2026, avšak k tomuto dni nenastoupil a pracovní poměr nevznikl. Zaměstnavatel je povinen provést akci STORNO, čímž bude registrace ukončena. Veškeré oznamování změn, včetně nenastoupení zaměstnance, musí zaměstnavatel provést nejpozději do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala (tj. v tomto případě ode dne nenastoupení).