

VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRO VYPLŇOVÁNÍ „PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE“

PLATNÉ OD 1. ČERVENCE 2026

Verze 1.0



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



NÁRODNÍ
PLÁN OBNOVY



Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Změny
1.0	12.5.2026	Alexandra Danko (ČSSZ)	Vytvoření dokumentu

Částečné přihlášení (tzv. předregistrace)

Ke dni 1. 7. 2026 nabude účinnosti právní úprava (§ 19 zákona o JMZH), podle které je zaměstnavatel povinen přihlásit zaměstnance do evidence zaměstnanců nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce (nejdříve 8 kalendářních dnů před předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání). Je třeba upozornit, že samotné uzavření pracovní smlouvy nebo jiného obdobného smluvního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem ještě nezakládá povinnost registrace zaměstnance. Povinnost registrace zaměstnance do evidence zaměstnanců vzniká až okamžikem, kdy je mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem dohodnuto předpokládané datum nástupu do zaměstnání.

Zaměstnavatel má dvě možnosti pro předběžné přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců:

- **první variantou** je „kompletní“ přihlášení, což znamená, že veškeré kroky spojené s předběžným přihlášením zaměstnance do evidence zaměstnanců budou dokončeny ještě před tím, než zaměstnanec začne vykonávat svoji práci. Zaměstnavatel tedy přihlásí svého zaměstnance do evidence zaměstnanců prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“, a to nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce, maximálně 8 kalendářních dní před datem nástupu do zaměstnání. U zaměstnanců ze zahraničí (cizinců) je tento postup povinný, nebo
- **druhou variantou** je možnost tzv. „předregistrace“, která umožňuje zaměstnavateli provést částečné předběžné přihlášení zaměstnance s uvedením definované užší sady údajů (tento postup lze uplatnit jen u zaměstnanců - občanů ČR). V tomto případě musí zaměstnavatel vybrané údaje nutné k ověření totožnosti zaměstnance a provedení předregistrace zaměstnance nahlásit ještě před nástupem zaměstnance k výkonu práce. Jedná se o tyto údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství zaměstnance, předpokládaný den nástupu zaměstnance do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele. Ostatní údaje pro dokončení přihlášení do evidence zaměstnanců, které nebyly součástí předregistrace, je pak zaměstnavatel povinen sdělit do 8 kalendářních dní ode dne skutečného nástupu zaměstnance do zaměstnání. Předregistrace se provádí pro každého zaměstnance a jeho zaměstnání zvlášť bez ohledu na skutečnost, že u předregistrace se neuvádí údaj o druhu činnosti.

1. Pokud nástup zaměstnance do zaměstnání je shodný s předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání (předpokládaný den nástupu = skutečný den nástupu)

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

2. Pokud nástup zaměstnance do zaměstnání se neshoduje s předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání, ale zaměstnanec nastoupil do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu zaměstnance do zaměstnání

Pokud k nástupu na náhradní směnu dojde ve lhůtě 8 dnů od oznámeného předpokládaného dne nástupu zaměstnance do zaměstnání a zaměstnavatel nahlásí do 8 dnů od skutečného

nástupu zaměstnance do zaměstnání všechny zbývající údaje, a to prostřednictvím podání „Registrace zaměstnance - Nástup do zaměstnání, Oznamení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznamení o zahájení PPV jiného než základního – kód akce 1“, přičemž v rámci tohoto dohlášení údajů sdělí skutečný nástup do zaměstnání (který musí spadat do lhůty 8 dnů od předpokládaného dne nástupu), jsou všechny jeho povinnosti řádně splněny.

Příklad:

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

3. Pokud se datum nástupu zaměstnance do zaměstnání neshoduje s předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání a zaměstnanec ani do 8 dnů od tohoto předpokládaného dne nástupu nenastoupil na jinou (náhradní) směnu

Zaměstnavatel je povinen oznámit tuto skutečnost (nenastoupení zaměstnance) bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu k výkonu práce, a to prostřednictvím podání „Předregistrace zaměstnance – Oznamení o nenastoupení – kód akce 2“.

KÓD AKCE 1 - PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE – PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP

Zaměstnavatel je povinen přihlásit svého zaměstnance do evidence zaměstnanců nejpozději před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce (nejdříve 8 kalendářních dnů před předpokládaným dnem nástupu zaměstnance do zaměstnání). Pokud zvolí variantu tzv. „předregistrace“ (částečného přihlášení), přihlašuje zaměstnance prostřednictvím podání „Předregistrace zaměstnance – Předpokládaný nástup – kód akce 1“.

KÓD AKCE 2 - PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE – OZNÁMENÍ O NENASTOUPENÍ

V případě, že zaměstnanec nenastoupí do zaměstnání v předpokládaný den nástupu, nejpozději do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu do zaměstnání, je zaměstnavatel povinen oznámit tuto skutečnost (nenastoupení zaměstnance) bez zbytečného odkladu.

ID atributu: 10053	Název: Příjmení
Informace a pokyny	Uvede se příjmení zaměstnance platné v den podání předregistrace. Uvádí se aktuální příjmení dle dokladů totožnosti, nikoli příjmení rodné ani dřívější. Rodné příjmení má v předregistraci samostatný atribut.
Akce povinnosti	a P1
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10054	Název: Jméno
Informace a pokyny	Uvede se jméno zaměstnance v nezkrácené podobě, přesně tak, jak je zapsáno v dokladech prokazujících totožnost. Pokud má zaměstnanec více jmen, uvádějí se všechna oddělená mezerou.
Akce povinnosti	a P1
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ



ID atributu: 10057	Název: Rodné číslo
Informace a pokyny	Uvede se devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je při elektronickém vyplňování třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě).
Akce povinnosti	a P1 P2
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10063	Název: Rodné příjmení
Informace a pokyny	Uvede se rodné příjmení dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.
Akce povinnosti	a P1
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10066	Název: Místo (Obec) narození
Informace a pokyny	Uvede se obec narození. Je-li obec narození mimo území České republiky, uvede se za názvem obce čárka, mezera a název státu narození.
Akce povinnosti	a P1
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10067	Název: Státní občanství
Informace a pokyny	Státní občanství je osobní právní poměr určitého jednotlivce k určitému státu, pro nějž je charakteristická jeho trvalost. Státní občanství je fakticky souhrn práv a povinností mezi osobou a určitým státem, přičemž jen na státní občany se vztahují veškeré práva a povinnosti daného státu. Uvede se pomocí dvoumístného kódu číselníku ČSSZ – CIS stát. Pro Českou republiku se používá kód CZ. Pro účely předregistrace je možné uvést pouze státní občanství Česká republika, jelikož pro zaměstnance s jiným státním občanstvím nelze předregistraci použít.
Akce povinnosti	a P1
Datový typ	číselník
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10223	Název: Předpokládaný datum nástupu do zaměstnání
Informace a pokyny	Uvede se datum, ke kterému zaměstnavatel předpokládá nástup zaměstnance do zaměstnání. Datum rovněž určuje zákonnou lhůtu pro oznámení o nenastoupení zaměstnance – zaměstnavatel je povinen podat ukončení předregistrace do 8 dnů od tohoto data, pokud zaměstnanec nenastoupil.
Akce	a P1



povinnosti	
Datový typ	datum
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10012	Název: Identifikátor (GUID) podání
Informace a pokyny	Uvede se identifikátor (GUID) podání, ve kterém zaměstnavatel hlásil předpokládaný nástup zaměstnance do zaměstnání.
Akce povinnosti a	P1 P2
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ

ID atributu: 10221	Název: Variabilní symbol
Informace a pokyny	Uvede se variabilní symbol, který ÚSSZ přidělila zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako jeho jednoznačný identifikátor (v odůvodněných případech bude využit např. i pro platbu pojistného).
Akce povinnosti a	P1 P2
Datový typ	text
Vlastník	ČSSZ