JMHZ - Registrace zaměstnance (REGZEC)

ESO9 international a.s.
Türkova 2319/5b, 149 00 Praha 4
tel.: +420 228 809 000
e-mail: info@eso9.cz
www.eso9.cz

Verze: 2.0
Datum: 16.03.2026

Obsah

1. ÚVOD ... 3
1.1 PRÁVNÍ RÁMEC ... 3
1.2 TERMÍNY ... 3
1.2.1 Doregistrace zaměstnavatele ... 3
1.2.2 Doregistrace zaměstnance ... 3
1.2.3 Registrace zaměstnance v období od 1. 4. 2026 do 30. 6. 2026 ... 3
1.2.4 Registrace zaměstnance v období od 1. 7. 2026 ... 4
1.3 REGISTRACE ZAMĚSTNANCE ... 4
1.3.1 Osobní identifikační číslo (OIČ) ... 4
1.3.2 Identifikátor zaměstnání (ID zaměstnání) ... 5
1.3.3 Typy akcí ... 5
1.3.4 Skupiny zaměstnanců ... 5
2. EVIDENCE ÚDAJŮ PRO REGISTRACI ZAMĚSTNANCE V ESO9 PAM ... 6
2.1 OSOBA (ČINNOSTI 1.1.1.1 OSOBA MZDY, 1.1.1.1.2 OSOBNÍ KARTA, 2.1.1.1 OSOBA – PERSONALISTIKA) ... 6
2.2 ADRESY ... 7
2.2.1 Trvalá adresa (10086 – 10083 Trvalá adresa) ... 7
2.2.2 Kontaktní adresa (10505 – 10511 Kontaktní adresa) ... 8
2.2.3 Adresa bydliště ve státě rezidence (10519 – 10524 Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem) ... 9
2.2.4 Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR (10513 – 10517 Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR) ... 9
2.3 KVALIFIKACE OSOBY – NEJVYŠŠÍ DOSAŽENÉ VZDĚLÁNÍ *(10091 NEJVYŠŠÍ DOSAŽENÉ VZDĚLÁNÍ PODLE KKOV)* ... 9
2.3.1 Číselník 8.2.6 Kvalifikace ... 9
2.3.2 Kvalifikace osoby ... 11
2.3.3 Kontrola zadání nejvyššího dosaženého vzdělání ... 13
2.3.4 Nejvyšší dosažené vzdělání u DPP a DPČ občanů České republiky ... 14
2.4 TRVALÉ MZDOVÉ SLOŽKY K OSOBĚ ... 14
2.4.1 Všichni zaměstnanci ... 14
2.4.2 Důchod, invalidita ... 15
2.4.3 Daňová rezidence ... 15
2.4.4 Cizinci ... 16
2.5 DALŠÍ POLOŽKY REGISTRACE ZAMĚSTNANCE OSOBA ... 17
2.5.1 Povinné položky ... 17

2.5.2 Položky povinné při jejich existenci 18
2.6 PRACOVNÍ VZTAH 18
2.7 TRVALÉ MZDOVÉ SLOŽKY K PV 19
2.7.1 Všichni zaměstnanci 19
2.7.2 Zkrácené úvazky 20
2.7.3 Zaměstnání malého rozsahu 20
2.7.4 Vedoucí zaměstnanci 20
2.7.5 Chráněná dílna 20
2.7.6 Cizinci 20
2.8 DALŠÍ POLOŽKY REGISTRACE ZAMĚSTNANCE PV 21
3. ČÍSELNÍKY A ČINNOSTI PRO JMHZ REGZEC 22
3.1 ČÍSELNÍK 8.2.1 PRACOVNÍ MÍSTA 22
3.1.1 Pracovní místa 22
3.1.2 Klasifikace zaměstnání 23
3.1.3 Vzdělání požadované pro výkon profese (10248 Vzdělání požadované pro výkon profese) 24
3.2 ČÍSELNÍK 8.1.6 KALENDÁŘ 25
3.3 ČÍSELNÍK 8.1.20 OBCE 25
3.4 ČÍSELNÍK 8.1.9 ÚSTAVY 25
3.5 ČINNOST 1.4.3 IMPORT ID JMHZ 26
3.6 NOVÁ ČINNOST 3.3.2.6 REGISTRACE ZAMĚSTNANCE – REGZEC 27

1. Úvod

1.1 Právní rámec

Proces **registrace zaměstnance** je od **1. 4. 2026** upraven v zákoně č. 323/2025 Sb., o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele (dále jen „**JMHZ**“). Podle JMHZ zaměstnavatelé povinně registrují své zaměstnance do **evidence zaměstnanců**. V evidenci zaměstnanců jsou vedeny údaje o zaměstnancích pro potřebu jednotného měsíčního hlášení. Konkrétní údaje, které jsou zaměstnavatelem sdělovány pro účely vedení evidence, stanoví vláda nařízením.

Nový proces registrace zaměstnance a povinnosti zaměstnavatele **nahrazují od 1. 4. 2026 dosavadní postup týkající se zasílání Oznámení o nástupu do zaměstnání**.

1.2 Termíny

1.2.1 Doregistrace zaměstnavatele

Do 30. 4. 2026 budou muset všichni zaměstnavatelé dohlásit údaje o společnosti do registru zaměstnavatelů.

Zaměstnavatelé mají povinnost sdělit ČSSZ tyto doplňující údaje:

- **Finanční úřad / Specializovaný finanční úřad**
- **Územní pracoviště Finančního úřadu**
- VČP (vlastní číslo plátce) – nepovinný údaj
- **ID datové schránky pro notifikace zpracování – nepovinný údaj**
- Agentura práce
- Písemná dohoda o uznání za zaměstnavatele na chráněném trhu práce dle ustanovení § 78 zákona o zaměstnanosti
- Integrační sociální podnik

Dohlášení údajů bude možné **pouze elektronicky přes ePortál** prostřednictvím podání Registrace zaměstnavatele – doplňující podání (REGZELDOPL).

1.2.2 Doregistrace zaměstnance

Do 30. 4. 2026 budou muset všichni zaměstnavatelé doregistrovat své zaměstnance do evidence zaměstnanců. Doregistrace bude spočívat v dohlášení všech povinných údajů pro JMHZ, které se do 31. 3. 2026 u zaměstnanců nehlásili.

1.2.3 Registrace zaměstnance v období od 1. 4. 2026 do 30. 6. 2026

Podle § 35 JMHZ je **zaměstnavatel v období od 1. 4. 2026 do 30. 6. 2026 povinen přihlásit svého zaměstnance** do evidence zaměstnanců

a) ve lhůtě **8 dnů ode dne, kdy**
   1. zaměstnanec **nastoupil** do zaměstnání,
   2. zaměstnavateli **vznikla povinnost poskytovat zaměstnanci plnění**, nelze-li použít den podle bodu 1, nebo
   3. zaměstnavatel **poprvé poskytl plnění zaměstnanci**, nelze-li použít den podle bodu 1 nebo 2,

b) **v den, kdy předal žádost o dávku nemocenského pojištění** územní správě sociálního

zabezpečení, uplatnil-li zaměstnanec nárok na výplatu dávky nemocenského pojištění dříve, než zaměstnavatel tohoto zaměstnance přihlásil do evidence zaměstnanců podle písmene a), nebo

c) nejpozději **před okamžikem nástupu** tohoto zaměstnance k výkonu práce, jde-li o **zahraničního zaměstnance** (podle § 87 odst. 1 zákona o zaměstnanosti).

Zaměstnavatel je povinen **oznámit změnu** evidovaného údaje o svém zaměstnanci do 8 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.

Zaměstnavatel je povinen **odhlásit** svého zaměstnance z evidence zaměstnanců ve lhůtě 8 dnů ode dne, kdy

a) **skončilo** jeho **zaměstnání**,

b) zaměstnavateli **skončila povinnost poskytovat zaměstnanci plnění**, nelze-li použít den podle písmene a), nebo

c) zaměstnavatel **přestal poskytovat plnění zaměstnanci**, nelze-li použít den podle písmene a) nebo b).

1.2.4 Registrace zaměstnance v období od 1. 7. 2026

Dnem **1. 7. 2026 nabude účinnosti ustanovení § 19 JMHZ, které mění povinnosti zaměstnavatele týkající se evidence zaměstnanců**, a bude zpracována aktualizace *Všeobecných zásad pro vyplňování registrace zaměstnance*.

1.3 Registrace zaměstnance

1.3.1 Osobní identifikační číslo (OIČ)

Pro účely jednoznačné identifikace osob v systému JMHZ byl zaveden nový identifikátor – **osobní identifikační číslo (OIČ)**. Jedná se o neměnný, bezvýznamový, desetimístný numerický kód přidělovaný Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV).

Přidělení OIČ:

- OIČ je zaměstnanci přiděleno při jeho prvním vstupu do systému JMHZ, tj. při registraci do evidence zaměstnanců prostřednictvím ČSSZ.
- Pokud již zaměstnanec OIČ má z dřívějška, nový zaměstnavatel obdrží tento identifikátor při registraci zaměstnance.
- OIČ je přidělováno i stávajícím pojištěncům vedeným v registrech ČSSZ, a rovněž zaměstnancům s příjmy ze závislé činnosti, kteří v těchto registrech dosud evidováni nejsou.

Použití OIČ:

- OIČ bude sloužit jako hlavní identifikátor zaměstnance v prostředí informačního systému MPSV, a to i v případě změny zaměstnavatele nebo zapojení do jiné agendy dle zvláštních právních předpisů.
- Zaměstnavatel je povinen uvádět OIČ u všech svých zaměstnanců v rámci podání vůči ČSSZ.
- OIČ však nebude využíváno při přihlášení zaměstnance, neboť v tomto okamžiku jej zaměstnavatel zpravidla nebude mít k dispozici.

Přístup k OIČ:

- OIČ je ze strany ČSSZ sdělováno výhradně zaměstnavateli a pouze pro účely identifikace zaměstnance.
- Zaměstnanci samotnému se OIČ nesděluje, protože pro něj nemá právní význam a nebude využíváno při jeho přímé komunikaci s orgány veřejné správy.

1.3.2 Identifikátor zaměstnání (ID zaměstnání)

Současně se zavádí nový **identifikátor zaměstnání (ID zaměstnání)**. Tento identifikátor slouží k jednoznačné identifikaci konkrétního pracovněprávního nebo obdobného vztahu zaměstnance a umožňuje odlišit jednotlivé souběžné či následné pracovní vztahy.

Přidělení a použití ID zaměstnání:

- ID zaměstnání přiděluje Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ) při každé registraci nového pracovněprávního vztahu zaměstnance do evidence zaměstnanců.
- Zaměstnavatel je povinen tento identifikátor uvádět ve všech podáních a sděleních, která se vztahují ke konkrétnímu zaměstnání daného zaměstnance.

1.3.3 Typy akcí

V rámci registrace zaměstnance přicházejí v úvahu následující **typy akcí**:

1. **Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV (pracovněprávního vztahu) jiného než základního**
2. **Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního**
3. **Změna údajů zaměstnance**
4. **Oprava chybných údajů zaměstnance**
5. **Převod zaměstnance k jinému VS (variabilnímu symbolu)**
6. **Vznik příslušnosti k českým právním předpisům**
7. **Skončení příslušnosti k českým právním předpisům**
8. **Storno (výmaz) zaměstnání, přípravy pro zaměstnání, PPV jiného než základního**

1.3.4 Skupiny zaměstnanců

Pro vybrané atypické skupiny zaměstnanců bude v rámci registrace zaměstnance uváděn pouze zúžený okruh údajů (atributů). Podrobnosti těchto výjimek stanoví nařízení vlády. Jedná se o níže uvedené skupiny osob z hlediska druhu činnosti (dle položek číselníku druhu činnosti).

Skupina SPEC

Do této skupiny patří zaměstnanci s druhy činností:

- **1 – 9, pokud** bude dále u pojistného vztahu určeno, že **se jedná o výkon trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detenci**,
- **M** - pěstouni/osoby pečující a osoby v evidenci ve zvláštních případech,
- **11** - osoby s příjmem v důsledku škod vzniklých při plnění pracovních úkolů,
- **12** - osoby s příjmem vypláceným na základě smluvního vztahu prostřednictvím osoby se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí

- **13** - osoby s příjmem ze závislé činnosti vyplácené plátcem, u kterého není závislá činnost vykonávána
- **14** - neuvolněný člen zastupitelstva

Skupina 10

Tato skupina se bude používat **pro registraci OZP** (osoby zdravotně postižené) a budou do ní patřit zaměstnanci s druhem činnosti **10** - osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání.

Skupina OST

Do této skupiny budou spadat zaměstnanci se všemi zbývajícími druhy činností, které nespadají do skupin uvedených výše.

2. Evidence údajů pro registraci zaměstnance v ESO9 PAM

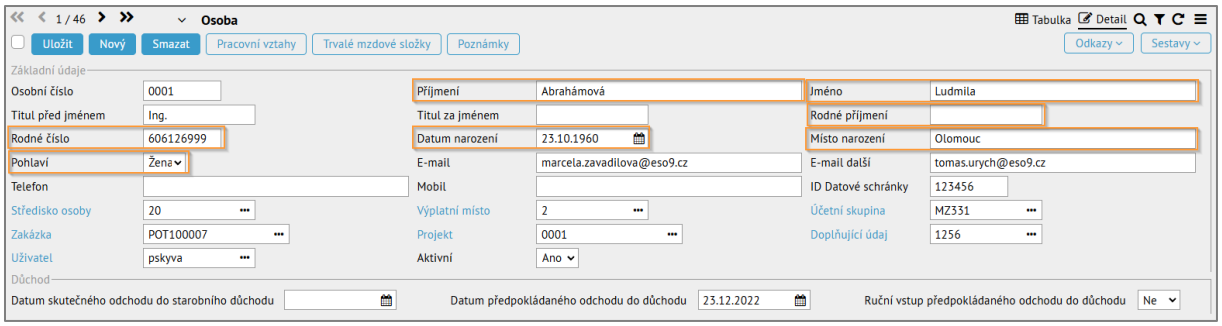
Kurzívou jsou k některým položkám uvedené vysvětlivky z dokumentu **Všeobecné zásady pro vyplňování registrace zaměstnance platné od 1. 4. 2026**, který publikovalo Ministerstvo práce a sociálních věcí na vývojářském portálu, viz dokumentace MPSV k Jednotnému hlášení.

U jednotlivých položek, které budou vstupovat do registrace zaměstnance, jsou v závorce kurzívou uvedené čísla a názvy položek v JMHZ.

2.1 Osoba (činnosti 1.1.1.1 Osoba mzdy, 1.1.1.1.2 Osobní karta, 2.1.1.1 Osoba – personalistika)

V činnostech, ve kterých se zadávají základní osobní údaje zaměstnance bude potřeba mít vyplněné tyto údaje:

- Příjmení *(10053 Příjmení)*
- Jméno *(10054 Jméno)*
- Titul před jménem, titul za jménem *(10055 Titul)*
- Rodné příjmení *(10063 Rodné příjmení)*
- Rodné číslo *(10057 Rodné číslo)*
- Datum narození *(10056 Datum narození)*
- Místo narození *(10066 Místo narození)*
- Stát narození *(10065 Stát narození)*
- Pohlaví *(10059 Pohlaví)*



Identifikační číslo *(10051 OIČ)*

Osobní identifikační číslo (OIČ neboli IK MPSV) – nový jednoznačný numerický neměnný desetimístný bezvýznamový identifikátor přidělovaný MPSV v systému JMHZ, **bude se naplňovat automaticky po odeslání registrace zaměstnance**.

2.2 Adresy

2.2.1 Trvalá adresa (10086 – 10083 Trvalá adresa)

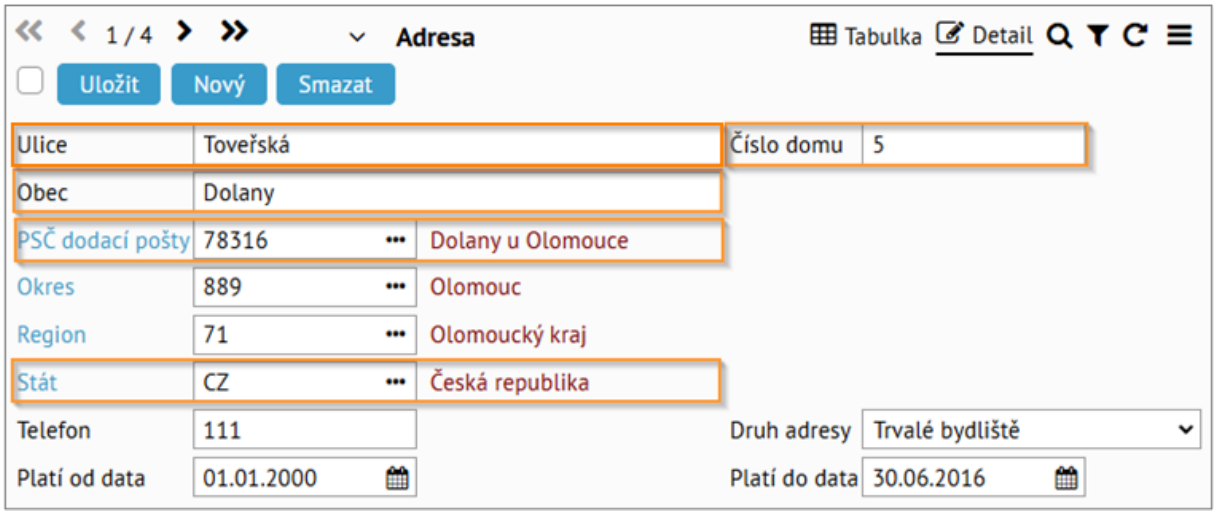
Uvede se adresa trvalého pobytu na území ČR, není-li trvalý pobyt na území ČR, uvede se adresa trvalého pobytu v zahraničí. Nemá-li osoba trvalé bydliště (tzv. bezdomovec), do adresních údajů se uvede adresa sídla obecního úřadu, v hlavním městě Praze a ve městech Brno, Ostrava, Plzeň adresa úřadu městské části nebo městského obvodu (pokud by se výjimečně jednalo o území vojenských újezdů adresa újezdního úřadu) v rámci jehož území měl občan v minulosti trvalý pobyt, případně se zde narodil. V případě, že občan neměl pobyt na území České republiky nebo jej nelze zjistit, a narodil se v cizině, uvede se adresa zvláštní matriky, tj. úřadu Městské části Brno-střed (§ 10 odst. 3-5 a § 10a zákona č. 133/2000 Sb.).

U všech zaměstnanců musí být povinně zadaná trvalá adresa. Není-li trvalý pobyt na území ČR, uvede se adresa trvalého pobytu v zahraničí.

Povinné položky:

- číslo domu
- ulice (pokud ulice neexistuje, nevyplňuje se)
- obec (uvede se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce - např. Praha 5- Smíchov)
- PSČ dodací pošty (jedná-li se o adresu v zahraničí, uvádí se zahraniční směrovací kód. Pokud není možno zahraniční směrovací kód zjistit, uvede se 99999)
- stát

U **cizinců** (osob, které mají na trvalé MS k osobě *O045 Daňový nerezident* zadaný jiný kód než CZ) musí být zadaná **trvalá adresa ve státě, jehož je rezidentem**.



2.2.2 Kontaktní adresa (10505 – 10511 Kontaktní adresa)

Kontaktní adresa zaměstnance se uvádí pouze, pokud ji zaměstnanec uvedl.

U zaměstnanců **cizinců** (osob, které mají na trvalé MS k osobě *O045 Daňový nerezident* zadaný jiný kód než CZ) musí být **povinně** zadaná **kontaktní adresa v České republice** a v ní položky:

- číslo domu
- ulice (pokud ulice neexistuje, nevyplňuje se)
- obec (uvede se v nezkrácené podobě, a to i s případným upřesněním části obce - např. Praha 5- Smíchov)
- PSČ dodací pošty (jedná-li se o adresu v zahraničí, uvádí se zahraniční směrovací kód. Pokud není možno zahraniční směrovací kód zjistit, uvede se 99999)
- stát

Do adres bude od verze 7.2 přidáno číslo orientační - v případě adresy na území ČR se uvede číslo orientační, je-li danému adresnímu místu přiděleno. V případě zahraničních adres se uvede doplňkový údaj o čísle domu (např. za lomítkem), přichází-li v úvahu.

2.2.3 Adresa bydliště ve státě rezidence (10519 – 10524 Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem)

Uvedou se údaje o bydlišti zaměstnance ve státě, jehož je rezidentem (tj. bydliště v zahraničí). Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem, je povinná k vyplnění v případě, že je atribut „Kód státu rezidenství" (ID 10068) odlišný od CZ.

2.2.4 Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR (10513 – 10517 Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR)

Údaje je nutné vyplnit v případě, že se jedná o osobu, která má místo trvalého pobytu (bydliště) mimo ČR. U přeshraničních pracovníků, tj. osob s trvalým pobytem ve státech DE, PL, SK, AT, kteří přechodný pobyt v ČR nemají, se tyto adresní údaje nevyplňují.

2.3 Kvalifikace osoby – nejvyšší dosažené vzdělání *(10091 Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV)*

Každý zaměstnanec musí mít zadané **nejvyšší dosažené vzdělání**. Uvádět se bude nejvyšší dosažené vzdělání – nejvyšší stupeň vzdělání dosažený v rámci formálního vzdělávání a doložený certifikátem (závěrečné vysvědčení, výuční list, maturitní vysvědčení, vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy, vysokoškolský diplom atd.).

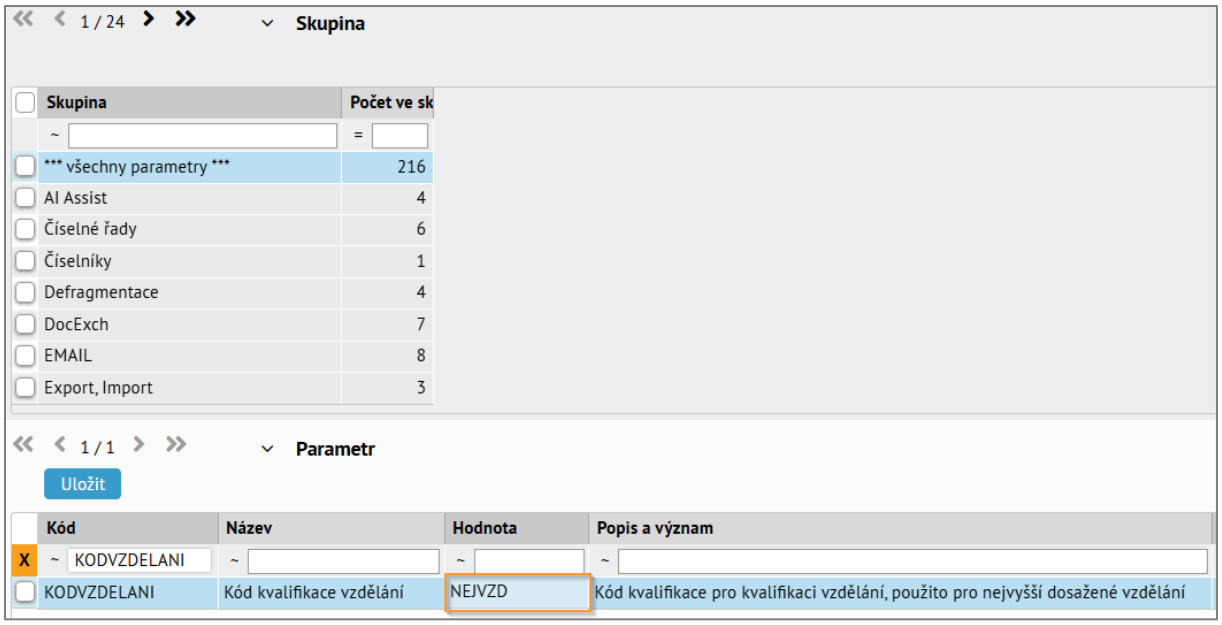
Při registraci zaměstnance se jedná o povinný údaj pro všechny typy pracovních poměrů. U zaměstnanců se **státním občanstvím CZ a druhem činnosti DPČ a DPP** je možné, v případě, že zaměstnavatel tuto informaci nebude mít, uvést **jako nejvyšší dosažené vzdělání kód A** (bez vzdělání). Od dubna 2026 se počítá se s tím, že by do číselníků vzdělání přibyl nový kód Z (nerelevantní), který by se používal jen pro DPP a DPČ. **U zaměstnanců cizinců (jiné státní občanství než CZ), je vyplnění nejvyššího dosaženého vzdělání povinné dle skutečnosti.**

Nejvyšší dosažené vzdělání se v aplikaci ESO9 PAM eviduje jako kvalifikace osoby.

2.3.1 Číselník 8.2.6 Kvalifikace

Kvalifikaci pro nejvyšší dosažené vzdělání musíte mít zadanou v číselníku **8.2.6 Kvalifikace**. Nejčastěji bude tato kvalifikace zadaná s kódem **V001** a názvem Nejvyšší dosažené vzdělání.

1. Pokud máte kvalifikaci pro nejvyšší dosažené vzdělání evidovanou pod jiným **kódem**, je potřeba v činnosti ***9.1.1 Parametry aplikace*** ověřit, že máte tento kód zadaný v parametru aplikace **KODVZDELANI Kód kvalifikace vzdělání**.

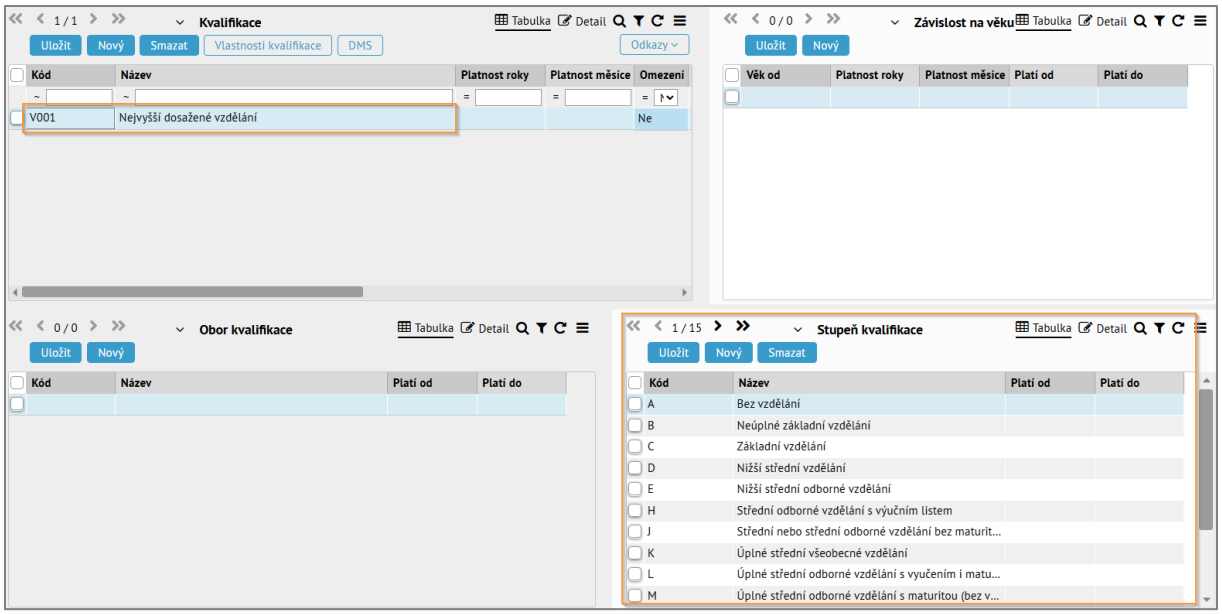


Parametr aplikace KODVZDELANI.

2. **Pokud tuto kvalifikaci nejvyšší dosažené vzdělání v číselníku vůbec nemáte** (zejména starší aplikace, ve kterých se vzdělání dosud neevidovalo), bude potřeba kvalifikaci do číselníku **založit a doplnit stupně vzdělání** podle oficiálního číselníku Kategorie dosaženého vzdělání podle KKOV, viz https://isv.gov.cz/ccis/detail/877da162-e430-44d4-8ff1-64059eb4c659. Případně bude tato kvalifikace založená doplňkem č. 3 verze 7.2.

Kód	Název
A	Bez vzdělání
B	Neúplné základní vzdělání
C	Základní vzdělání
D	Nižší střední vzdělání
E	Nižší střední odborné vzdělání
H	Střední odborné vzdělání s výučním listem
J	Střední nebo střední odborné vzdělání bez maturity i výučního listu
K	Úplné střední všeobecné vzdělání
L	Úplné střední odborné vzdělání s vyučením i maturitou
M	Úplné střední odborné vzdělání s maturitou (bez vyučení)
N	Vyšší odborné vzdělání
P	Vyšší odborné vzdělání v konzervatoři
R	Vysokoškolské bakalářské vzdělání
T	Vysokoškolské magisterské vzdělání
V	Vysokoškolské doktorské vzdělání

Kódy stupňů nejvyššího dosaženého vzdělání.



Číselník 8.2.6 Kvalifikace

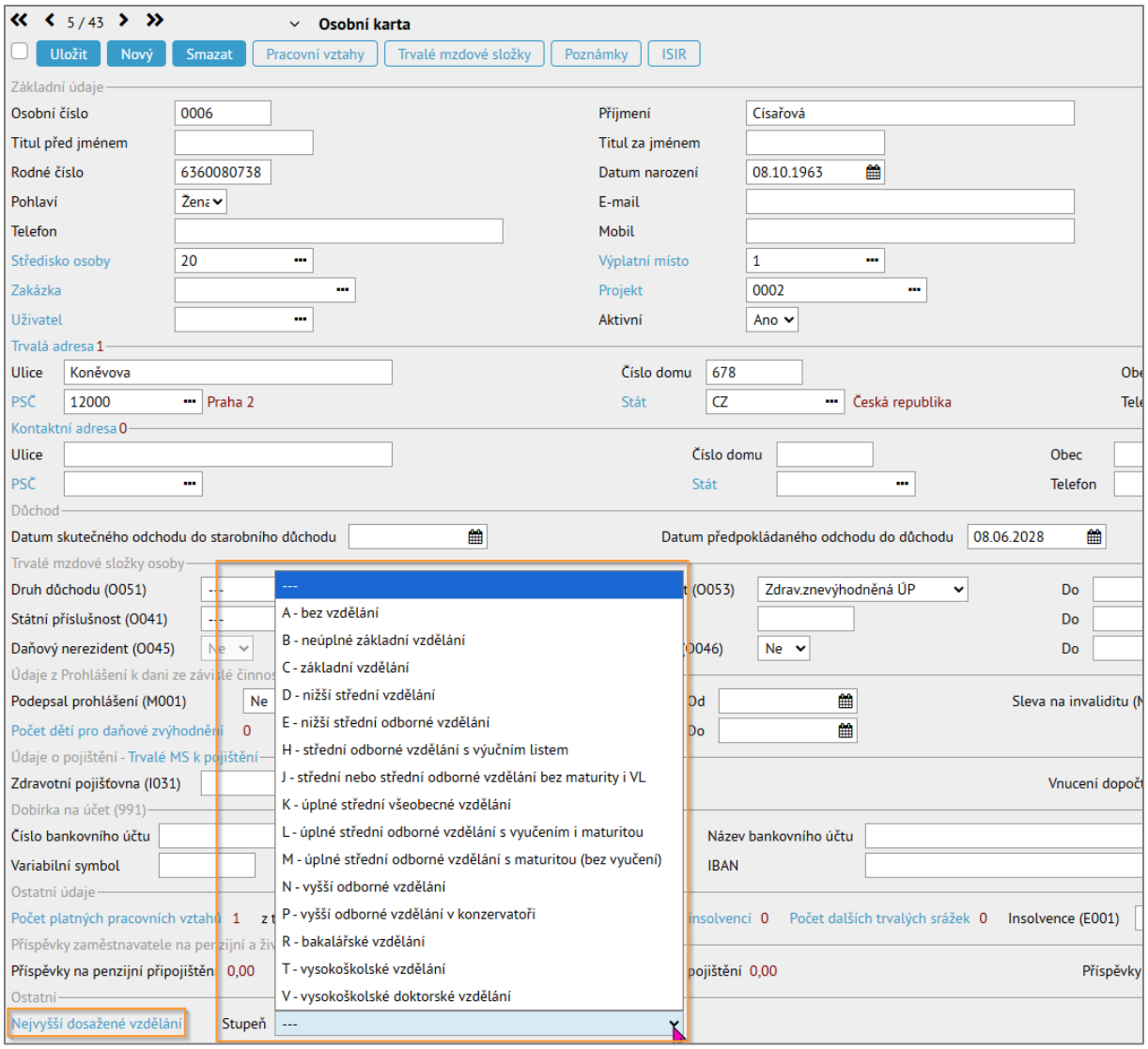
Kód kvalifikace je nutné zadat do parametru aplikace **KODVZDELANI Kód kvalifikace vzdělání**, viz výše bod 1.

2.3.2 Kvalifikace osoby

Kvalifikaci k osobě je možné zadat v činnosti činnost **1.1.1.2 Osobní karta**, **2.1.1.1 Osoba – personalistika**, **2.1.6 Kvalifikace osoby**.

1.1.1.2 Osobní karta

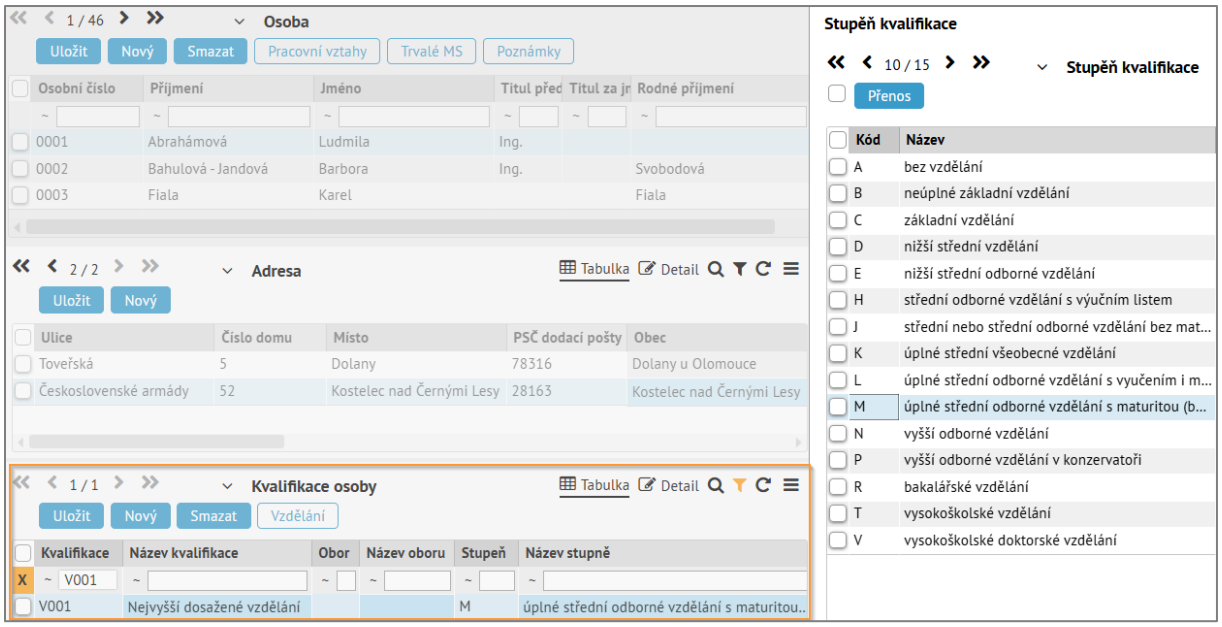
Na osobní kartě lze nejvyšší dosažené vzdělání zadat výběrem z otevírací nabídky.



Osobní karta – stupeň nejvyššího dosaženého vzdělání.

2.1.1.1 Osoba – personalistika

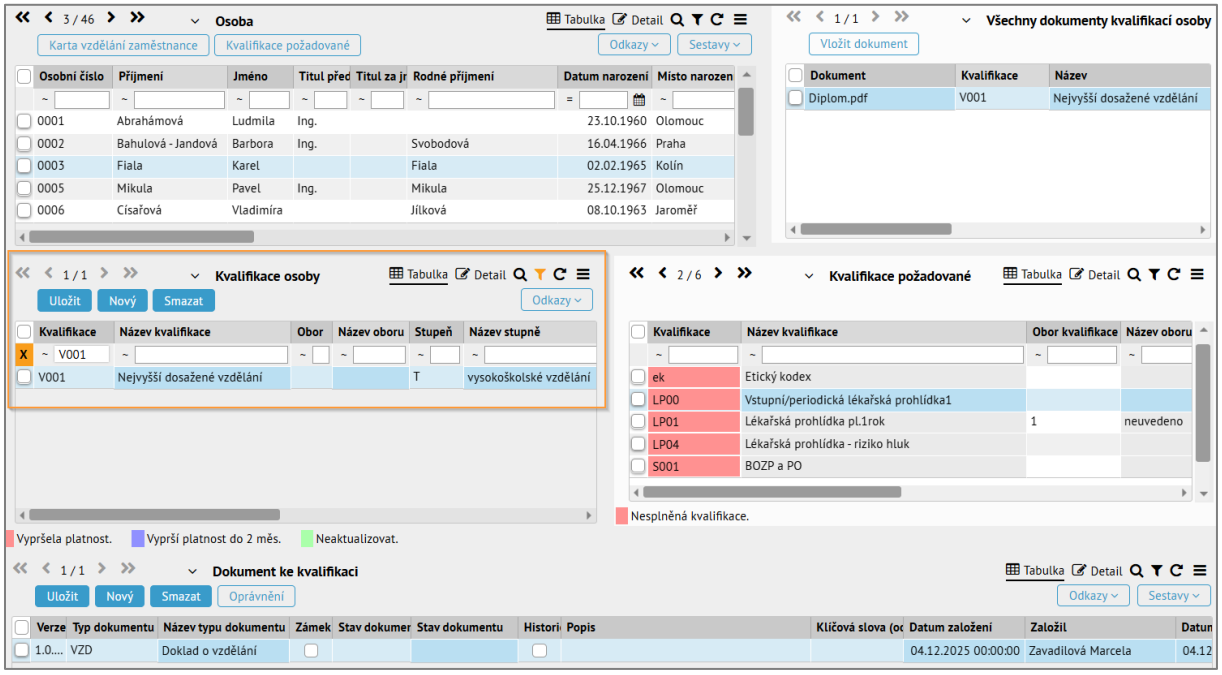
V činnosti Osoba – personalistika se nejvyšší dosažené vzdělání zadává ve formě Kvalifikace osoby. Kód kvalifikace se vybírá z číselníku kvalifikací a stupeň kvalifikace se vybírá z číselníku stupňů.



2.1.6 Kvalifikace osoby

V činnosti Kvalifikace osoby se nejvyšší dosažené vzdělání zadává ve formě Kvalifikace osoby. Kód kvalifikace se vybírá z číselníku kvalifikací a stupeň kvalifikace se vybírá z číselníku stupňů.

V této činnosti si můžete k zadané kvalifikaci uložit také sken dokumentu o nejvyšším dosaženém vzdělání.



2.3.3 Kontrola zadání nejvyššího dosaženého vzdělání

Ke kontrole zadání stupně u kvalifikace nejvyššího dosaženého vzdělání slouží sestava **Nejvyšší dosažené vzdělání**, kterou lze vytisknout v činnosti ***3.2.8.1 Statistiky vzdělání*** odkazem *Tisk nejvyšších vzdělání*.

Obor vzdělání, který byl dříve nutný pro ISPV, se v JMHZ nevykazuje a není potřeba ho pro potřeby JMHZ evidovat.

ESO9 international a.s.
Zavadilová Marcela

NEJVYŠŠÍ DOSAŽENÉ VZDĚLÁNÍ

28/12/2025
20:42:03

Filtr: Ke dni: **28/12/2025** Středisko: Org.středisko: Výpl.místo: Prac.kateg. Obor: Stupeň: Typ PV: **0**

Číslo PV	Jméno	Středisko	Kat.	Obor	Stupeň	Název oboru	Škola	Obor vzdělání (ISPV)
0001/1	Abrahámová Ludmila	00	T		M			
0002/1	Bahulová - Jandová Barbora	00	T	11	J	technický - strojírenský	SPŠ Olomouc	2012.600015891.4131N02X.0.6026
0003/1	Fiala Karel	10	T	01	T	ekonomický		
0005/1	Mikula Pavel	20	DR12	11	L	technický - strojírenský		
0006/1	Císařová Vladimíra	20	T	01	T	ekonomický	VŠ	2016.27510.6208T011.N6208.2640
0007/1	Čadová Adamová Jitka	01	T	01	T	ekonomický	MZU-provozně ekonomická fakulta	1998.43110.62238000.00000.4942
0008/2	Foukalová Amálie	00	T	00	K	všeobecný	Gymnázium Olomouc - Hejčín	1992.00000.780SSS00.00000.0000
0009/5	Nováková Jana	10	T	01	M	ekonomický		1994.00000.621SSS00.00000.0000
0010/5	Jandová Jana	10	DR12	11	H	technický - strojírenský		
0010/6	Jandová Jana	10	T	11	H	technický - strojírenský		
0011/3	Červená Kamila	10	O					
0012/0	Bárta Rudolf	10	DR12	11	M	technický - strojírenský	STŠ Olomouc	
0014/3	Malá Jana	00	T	01	T	ekonomický		
0016/1	Marek Pavel	10	T	10	T	technický - stavební		
0016/3	Marek Pavel	10		10	T	technický - stavební		
0017/2	Gross Jan	30	T	11	T	technický - strojírenský		
0018/2	Petrů Jana	01	T	01	M	ekonomický		
0025/2	Nový Oldřich	20	T					
0030/2	Strnad Karel	20	T					
0111/2	Grundová - Málková Vladimíra	20	T					
0113/2	Novák Jan	00						
0119/5	Lindner Jan	01	T		P			
0120/1	Nový Jindřich	10			P			

Sestava Nejvyšší dosažené vzdělání

2.3.4 Nejvyšší dosažené vzdělání u DPP a DPČ občanů České republiky

Dle dostupných informací **se nebude u občanů České republiky s druhem činnosti DPP a DPČ sledovat nejvyšší dosažené vzdělání**. V případě, že zaměstnavatel nezná nejvyšší dosažené vzdělání u zaměstnanců pracujících na dohody, lze při registraci uvést u těchto zaměstnanců kód A = bez vzdělání. Výhledově by pro DPP a DPČ občanů České republiky měl být zaveden nový kód nejvyššího dosaženého vzdělání **Z = Nerelevantní**.

V ESO9 PAM se bude u všech českých občanů pracujících na DPP a DPČ **v případě nezadání kvalifikace nejvyšší dosažené vzdělání naplňovat kód A** (v případě změny číselníku Z). V případě, že bude mít zaměstnanec kvalifikaci nejvyšší dosažené vzdělání zadanou, vyplní se kód vzdělání podle skutečnosti.

U zaměstnanců – cizinců (státní občanství ≠ CZ) zaměstnaných na DPP nebo DPČ je nadále nutné uvádět skutečný stupeň nejvyššího dosaženého vzdělání dle klasifikace KKOV. Tento stupeň bude pravděpodobně porovnáván se stupněm požadovaného vzdělání pro výkon pracovní pozice, viz níže.

2.4 Trvalé mzdové složky k osobě

2.4.1 Všichni zaměstnanci

O001 Příjmení *(10064 Dřívější příjmení)*

Do textového údaje se uvedou všechna předchozí příjmení, bez aktuálního příjmení a rodného příjmení. Jednotlivá příjmení se oddělují čárkou (např. Nováková, Doležalová, Nguyen Quoc, Mc Donaldová). Pokud zaměstnanec dřívější příjmení nemá, údaj se nevyplňuje.

I031 Zdravotní pojišťovna *(10102 Kód zdravotní pojišťovny)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců. Na složce je potřeba zadat do **ústavu kód zdravotní pojišťovny z číselníku Ústavy.**

O041 Státní příslušnost *(100067 Státní občanství)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců. Na složce je potřeba zadat do **vlastnosti kód státu občanství.**

2.4.2 Důchod, invalidita

O050 Stupeň invalidity *(10085 Typ zdravotního omezení, ID 10086 Zdravotní omezení přiznané od, ID 10087 Zdravotní omezení přiznané do)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnanců, kteří mají přiznaný některý ze stupňů invalidity. Na složce je potřeba zadat do **vlastnosti stupeň invalidity z definovaného číselníku**. **Do datumu platnosti od a do** datum, které vymezuje období, po které byl zaměstnanec v daném stupni invalidity uznán.

O050A Držitel karty ZTP/P *(10090 Držitel karty ZTP/P)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnanců, kteří jsou držiteli karty ZTP/P.

O051 Důchod *(10113 Druh pobíraného důchodu)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnanců, kteří pobírají některý z druhů důchodu. Na složce je potřeba zadat do **vlastnosti druh důchodu z definovaného číselníku a do datumu platnosti od datum, od kdy zaměstnanec důchod pobírá.**

O051A Předčasný důchod *(10115 Poživatel předčasného starobního důchodu)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnanců, kteří jsou poživateli předčasného starobního důchodu.

O051B Důchod se sníženým důchodovým věkem *(10504 Poživatel starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnanců, kteří jsou poživateli předčasného starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem.

2.4.3 Daňová rezidence

O045 Daňový nerezident *(10068 Kód státu rezidenství, 10459 Platnost změny kódu státu rezidentství od)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnance, který není daňovým rezidentem ČR. Na složce se výběrem z číselníku zadává **do vlastnosti kód státu**, jehož je daná osoba rezidentem.

Pokud nebude složka u zaměstnance zadaná, bude se kód státu rezidenství automaticky naplňovat hodnotou CZ.

O045 A Daňová identifikace *(10061 Typ daňové identifikace ve státě rezidence, 10062 Daňový identifikátor ve státě rezidence)*

Složku je potřeba zadat pouze u daňových nerezidentů ČR. Na složce je **povinné zadání vlastnosti výběrem z definovaného číselníku: D - DIČ, R - RČ, S - Sociální pojištění, J – jiné**. Dále je potřeba **do**

textového pole uvést daňový identifikátor, který byl zaměstnanci přidělen ve státě jeho daňové rezidence.

2.4.4 Cizinci

2.4.4.1 Zaměstnanec bez státního občanství ČR - doklad totožnosti

O023 Doklad totožnosti cizinci *(ID 10070 Číslo dokladu, ID 10072 Kód státu, který doklad vydal)*

Jedná se o údaje dosud uváděné v příloze č. 2 VDA MFin 5530 - vzor č. 16 - mezinárodní výměna – povinný údaj podle § 38j odst. 2 ZDP.

Složku je potřeba zadat u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ), slouží **k evidenci čísla dokladu totožnosti cizince a státu, ve kterém byl doklad vydán**. Na složce je povinné **zadání Vlastnosti výběrem z definovaného číselníku států**, **číslo dokladu je potřeba zadat do Textového údaje**. Datum platnosti dokladu se uvádí do položek Platí od a Platí do. Při zadání této složky je potřeba zadat také složku *O023A Typ dokladu totožnosti cizinci*.

O023A Typ dokladu totožnosti cizinci *(ID 10069 Typ dokladu, ID 10071 Orgán, který vydal doklad v zahraničí)*

Průkazem totožnosti je myšlen: průkaz o povolení k pobytu (např. zaměstnanecká karta) nebo občanský průkaz jiného členského státu EU. Cestovním pasem je myšlen cestovní pas. Ostatními doklady jsou myšleny: cestovní průkaz totožnosti, vízový štítek v cestovním dokladu nebo povolení k pobytu vydané jiným státem EU).

Uvede se textová informace uvádějící název a obec orgánu, který doklad prokazující totožnost vydal (např. Municipal office, Preston). Předpokládá se, že vydávajícím státem dokumentu bude stát uvedený v atributu „Státní občanství“ (ID 10067).

Složku je potřeba zadat u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ), slouží **k evidenci typu dokladu totožnosti cizince a orgánu, který doklad vydal**. Na složce je povinné **zadání Vlastnosti výběrem z definovaného číselníku typů dokladů, orgán, který doklad vydal, je potřeba zadat do Textového údaje**. Datum platnosti dokladu se uvádí do položek Platí od a Platí do. Při zadání této složky je potřeba zadat také složku *O023 Doklad totožnosti cizinci*.

O022 Číslo pasu, O022C Cizinci-pas vydal

Do JMHZ vstupovat nebudou, složky byly nahrazeny složkou *O023 Doklad totožnosti cizinci* a *O023A Typ dokladu totožnosti cizinci*.

O044 EČP - Číslo pojištěnce SP *(10058 EČP)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ), který nemá přidělené české rodné číslo. Na složce je potřeba zadat do **textového pole pouze** přidělené **EČP**.

EČP nahrazuje při registraci zaměstnance u cizinců rodné číslo. Pokud zaměstnanec cizinec nemá v době registrace EČP přidělené, tak se tento údaj nevyplňuje. Je nutné mít správně zadané datum narození a všechny další povinné údaje.

Občané Slovenské republiky, kterým bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou považováni za cizince a slovenské rodné číslo nelze pro účely vyplňování formulářů použít.

2.4.4.2 Přístup na trh práce

Cizinci bez volného přístupu na trh práce

O047 Cizinci - Druh pracovního oprávnění *(10414 Volný přístup na trh práce NE, 10106 Druh pracovního oprávnění, 10108 Identifikátor pracovního oprávnění, 10109 Trvání oprávnění od, 10110 Trvání oprávnění do)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ), který nemá **volný přístup na trh práce ČR**.

Na složce je potřeba zadat:

- Do **vlastnosti některý z druhů pracovního oprávnění**. Druh pracovního oprávnění se vybírá z předem definovaného číselníku.
- Do **textového pole pouze jednoznačný identifikátor pracovního oprávnění**.
- **Datumy platnosti** pracovního oprávnění **do položek platí od a platí do**.

O047C Cizinci - povolení k zaměstnání - krajská pobočka ÚP *(10107 Vydala Krajská pobočka ÚP ČR)*

Složku je potřeba zadat pouze u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ), který má na složce **O047 Cizinci - Druh pracovního oprávnění** zadanou vlastnost **1 Povolení k zaměstnání**. Na složce je potřeba zadat do **vlastnosti kód Krajské pobočky ÚP ČR, která povolení k zaměstnání vydala**. Kód Krajské pobočky ÚP ČR se vybírá z předem definovaného číselníku.

Cizinci s volným přístupem na trh práce

O048 Cizinci - Typ cizince *(10414 Volný přístup na trh práce ANO, 10105 Důvod pro volný přístup na trh práce)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ), který má **volný přístup na trh práce ČR**. Na složce je potřeba zadat do **vlastnosti, na základě jakého statusu má cizinec volný přístup na trh práce ČR**. Vlastnost/status se vybírá z předem definovaného číselníku.

2.5 Další položky registrace zaměstnance osoba

2.5.1 Povinné položky

<u>10427 Příslušnost k cizím právním předpisům</u>

Označí se, pokud zaměstnanec podléhá právním předpisům sociálního zabezpečení jiného státu.

Jedná se o povinnou položku. Bude naplněno automaticky Ne. V případě potřeby je nutné zadat po vygenerování REGZEC na záložce Zaměstnanec.

10428 Kód státu

Uvede se dvoumístný kód státu, ke kterému se příslušnost k cizím právním předpisům vztahuje.

Položka je povinná, pokud je Příslušnost k cizím právním předpisům (10427) = Ano. V případě potřeby je nutné zadat po vygenerování REGZEC na záložce Zaměstnanec.

2.5.2 Položky povinné při jejich existenci

10060 VČP

Uvede se číslo VČP (vlastní číslo plátce), pokud bylo zaměstnanci přiděleno správcem daně. Číslo VČP může být přidělené správcem daně v případě, kdy zaměstnanec jako poplatník nemá rodné číslo.

Položka je nepovinná, pokud však tato skutečnost existuje, měl by ji zaměstnanec nahlásit a měla by být uvedena v registraci zaměstnance (REGZEC). V případě potřeby je nutné zadat po vygenerování REGZEC na záložce Cizinci.

10092-10101 Cizozemský nositel pojištění

10103 Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění

Uvede se název orgánu, jiného než ČSSZ, který v době podání oznámení současně provádí v ČR nemocenské pojištění zaměstnance (např. MO, MV). Pokud jiný orgán současně nemocenské pojištění zaměstnance v ČR neprovádí, údaj se nevyplňuje.

Položka je nepovinná, pokud však tato skutečnost existuje, měl by ji zaměstnanec nahlásit a měla by být uvedena v registraci zaměstnance (REGZEC). V případě potřeby je nutné zadat po vygenerování REGZEC na záložce Zaměstnanec.

10104 Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění

Uvede se plný název orgánu, jiného než ČSSZ, u kterého byl zaměstnanec v ČR registrován a který prováděl jeho nemocenské pojištění (např. MO, MV), před jeho registrací u ČSSZ. Pokud pojištění jiný orgán než ČSSZ neprováděl, údaj se nevyplňuje.

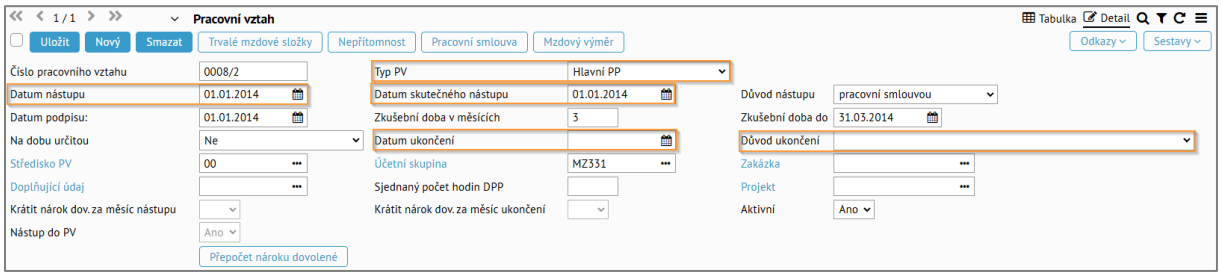
Položka je nepovinná, pokud však tato skutečnost existuje, měl by ji zaměstnanec nahlásit a měla by být uvedena v registraci zaměstnance (REGZEC). V případě potřeby je nutné zadat po vygenerování REGZEC na záložce Zaměstnanec.

2.6 Pracovní vztah

V činnostech, ve kterých se zadávají základní údaje o pracovním vztahu zaměstnance, je potřeba mít vyplněné tyto údaje:

- typ PV
- datum nástupu - vznik zaměstnání podle pracovní smlouvy *(10227 Vznik zaměstnání)*
- datum skutečného nástupu *(10223 Datum nástupu do zaměstnání)*
- datum ukončení
    - při nástupu zaměstnance, pokud je PV sjednán na dobu určitou

- při skončení zaměstnání *(10224 Datum skončení zaměstnání)*
- důvod ukončení při skončení zaměstnance *(10225 Zaměstnání ukončeno smrtí, 10380 Důvod ukončení pracovněprávního vztahu)*



ID zaměstnání *(10228 Identifikátor zaměstnání)*

ID zaměstnání neboli identifikátor zaměstnání – bude se naplňovat automaticky po odeslání registrace zaměstnance.

Na pracovní vztah budou přidány tyto údaje:

- nenastoupil – nová položka, pokud zaměstnanec do zaměstnání nenastoupí

2.7 Trvalé mzdové složky k PV

2.7.1 Všichni zaměstnanci

I001 Kalendářní rozvrh *(10255 Pracovní režim, 10407 Nepřetržitý provoz)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců. Na složce je potřeba zadat do vazby **kód základního kalendáře z číselníku kalendářů**. Podrobně viz kapitola ČÍSELNÍK 8.1.6 Kalendář.

I022 Pracovní místo *(10235 Název pozice, 10234 Profese, 10248 Vzdělání požadované pro výkon profese)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců. Na složce je potřeba zadat do vazby **kód pracovního místa z číselníku pracovních míst**. Podrobně viz kapitola ČÍSELNÍKY A ČINNOSTI PRO JMHZ REGZEC Číselník 8.2.1 Pracovní místa.

I051 Druh činnosti – ČSSZ *(10239 Druh činnosti)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců. Na složce je potřeba zadat do vazby **kód druhu činnosti z předem definovaného číselníku**.

O062 Místo výkonu práce *(10527 Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě zaměstnance)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců. Na složce je potřeba do textového údaje pouze **místo výkonu práce**.

O062A Obec místa výkonu práce *(10528 Název obce, 10529 Kód obce)*

Na složce je **potřeba do vazby zadat kód obce z číselníku Obcí**. Složku je potřeba zadat všem zaměstnancům pracujícím v jiné obci, než která je uvedená v číselníku **8.1.9 Ústavy u ústavu Finanční úřad**.

Pokud mají všichni, případně většina zaměstnanců, místo výkonu práce ve stejné obci, je možné tuto obec zadat do číselníku **8.1.9 Ústavy** u ústavu s druhem **Finanční úřad**. Mzdová složka **O062A Obec místa výkonu práce** se pak bude zadávat pouze zaměstnancům, kteří mají místo výkonu v jiné obci, než jaká je uvedená v číselníku Ústavy u finančního úřadu. U zaměstnanců, kteří složku O062A Obec místa výkonu práce mít nebudou, se bude kód obce pro JMHZ automaticky brát z číselníku 8.1.9 Ústavy.

2.7.2 Zkrácené úvazky

I002 Zkrácený týdenní úvazek *(10255 Pracovní režim, 10407 Nepřetržitý provoz)*

Složku je potřeba zadat u všech zaměstnanců, kteří pracují na zkrácený úvazek. Na složce je potřeba zadat do vazby **kód kalendáře pro zkrácený úvazek z číselníku kalendářů**. Podrobně viz kapitola ČÍSELNÍK 8.1.6 Kalendář.

2.7.3 Zaměstnání malého rozsahu

I056 Zaměstnání malého rozsahu *(10243 Zaměstnání malého rozsahu)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnance jehož zaměstnání je zaměstnáním malého rozsahu.

2.7.4 Vedoucí zaměstnanci

I052 Vede-řídí další zaměstnance *(10238 Vedoucí zaměstnanec)*

Složku je potřeba zadat u zaměstnance, který je vedoucím zaměstnancem.

2.7.5 Chráněná dílna

I062B Chráněná dílna - místo výkonu práce *(10258 Práce probíhá převážně)*

Složka se zadává pouze **pokud je zaměstnavatel uznán za zaměstnavatele na chráněném trhu** práce dle zákona o zaměstnanosti. Na složce je povinné zadání vlastnosti výběrem z definovaného číselníku **míst, kde probíhá práce zaměstnance chráněné dílny** (1 - V prostorách zaměstnavatele, 2 – U zákazníka, 3 - Bydliště zaměstnance, 4 – Jinde).

2.7.6 Cizinci

O062C Cizinci - Adresa místa výkonu práce *(10526 Předpokládané místo výkonu práce)*

V případě, že není možné místo výkonu práce určit jednou konkrétní adresou, lze uvést slovní popis, např. s více adresami nebo obecnějším určením místa výkonu práce (konkrétní obec, průmyslová zóna atd.).

V případě, že cizinci bylo vydáno pracovní oprávnění (povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta, nebo modrá karta), musí místo výkonu práce odpovídat specifikaci volného pracovního místa, na které bylo vydáno toto pracovní oprávnění. Pokud je předpokládané místo výkonu práce shodné se sídlem zaměstnavatele, stačí uvést

„sídlo zaměstnavatele“. Pokud je místo výkonu shodné s některou z provozoven firmy, stačí uvést „Provozovna XXX “, kde za XXX se dosadí obec či jiné bližší určení provozovny.

Složku je potřeba zadat u zaměstnance cizince (jiné státní občanství než CZ). Na složce je potřeba zadat do **textového údaje adresu předpokládaného místa výkonu práce**.

2.8 Další položky registrace zaměstnance PV

10502 Bližší určení pracovněprávního vztahu

Pokud byl u atributu „Druh činnosti“ vybrán jakýkoli druh činnosti vyjma druhu činnosti 10 (osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání), je nutno následně označit údaj „Bližší určení PV“, který je údajem povinným. Po jeho označení je nutno vybrat v případě druhů činností 1 - 9 mezi 3 nabízenými variantami uvedenými v číselníku - CIS bližší určení PPV, u všech ostatních druhů činností (vyjma druhu činnosti 10) je nutné zvolit pouze variantu „Žádné“.

Bude se naplňovat hodnotou 1 – Žádné. Pokud bude potřeba, lze hodnotu po vygenerování REGZEC ručně změnit.

10249 Postavení v zaměstnání

Uvede se kód postavení v zaměstnání pro určení typu pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem (jeho pracovním poměrem) a ekonomickým subjektem. Uvádí se čtyřmístný kód Národní klasifikace postavení v zaměstnání (NKPZ). Použije se číselník - CIS Klasifikace postavení v zaměstnání.

Bude se naplňovat podle typu PV, datumu ukončení a důvodu nástupu takto:

Kód	Název	Pracovní vztah
1111	Zaměstnanci v pracovním poměru na dobu neurčitou	Hlavní PP, další PP bez datumu ukončení
1112	Zaměstnanci v pracovním poměru na dobu určitou	Hlavní PP, další PP s datumem ukončení
1121	Zaměstnanci jmenovaní	Důvod nástupu jmenováním
1122	Zaměstnanci volení (kromě členů produkčních družstev)	Důvod nástupu volbou
1211	Zaměstnanci na základě dohod o pracovní činnosti na dobu neurčitou	Dohoda o pracovní činnosti bez datumu ukončení
1212	Zaměstnanci na základě dohod o pracovní činnosti na dobu určitou	Dohoda o pracovní činnosti s datumem ukončení
1221	Zaměstnanci na základě dohod o provedení práce na dobu neurčitou	Dohoda o provedení práce bez datumu ukončení
1222	Zaměstnanci na základě dohod o provedení práce na dobu určitou	Dohoda o provedení práce s datumem ukončení

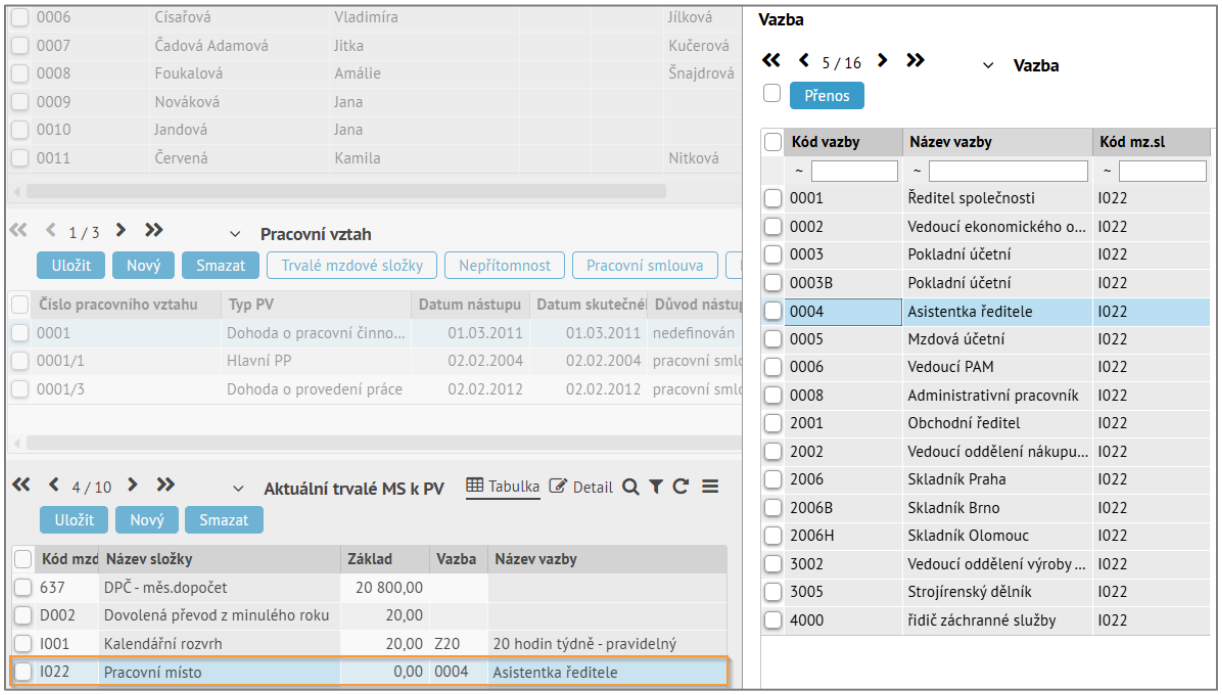
3. Číselníky a činnosti pro JMHZ REGZEC

3.1 Číselník 8.2.1 Pracovní místa

3.1.1 Pracovní místa

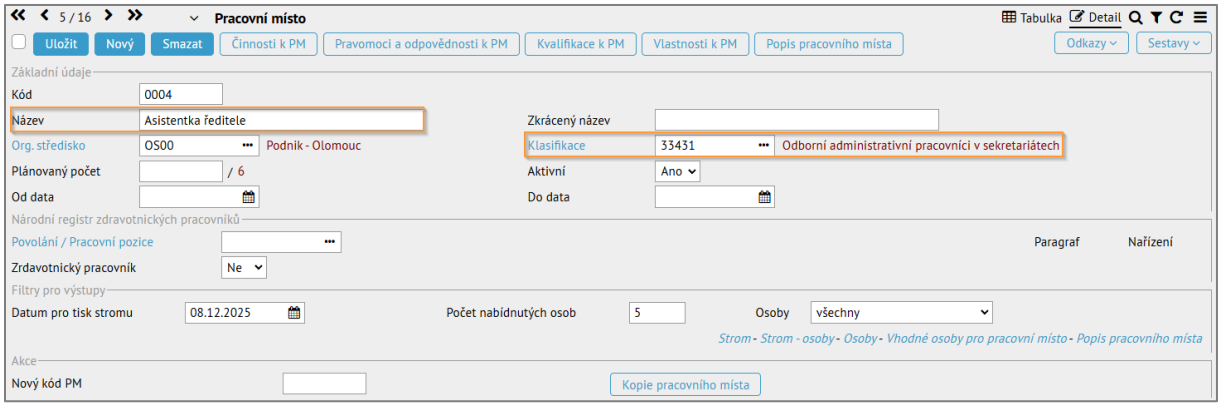
Číselník slouží k evidenci a k popisu **pracovních míst** (někdy též pracovních pozic). Pomocí dalších akcí nad číselníkem lze doplnit základní evidenci k pracovním místům.

Pracovní místo se přiřazuje k pracovnímu vztahu založením trvalé mzdové složky ***I022 Pracovní místo*** s povinnou vazbou na číselník pracovních míst.



Číselník pracovních míst vyvolaný nad položkou vazba na trvalé mzdové složce k pracovnímu vztahu I022 Pracovní místo

V číselníku pracovních míst je nutné mít zadaný **název a pětimístný kód klasifikace**. Tyto položky jsou od verze 7.2 povinné.



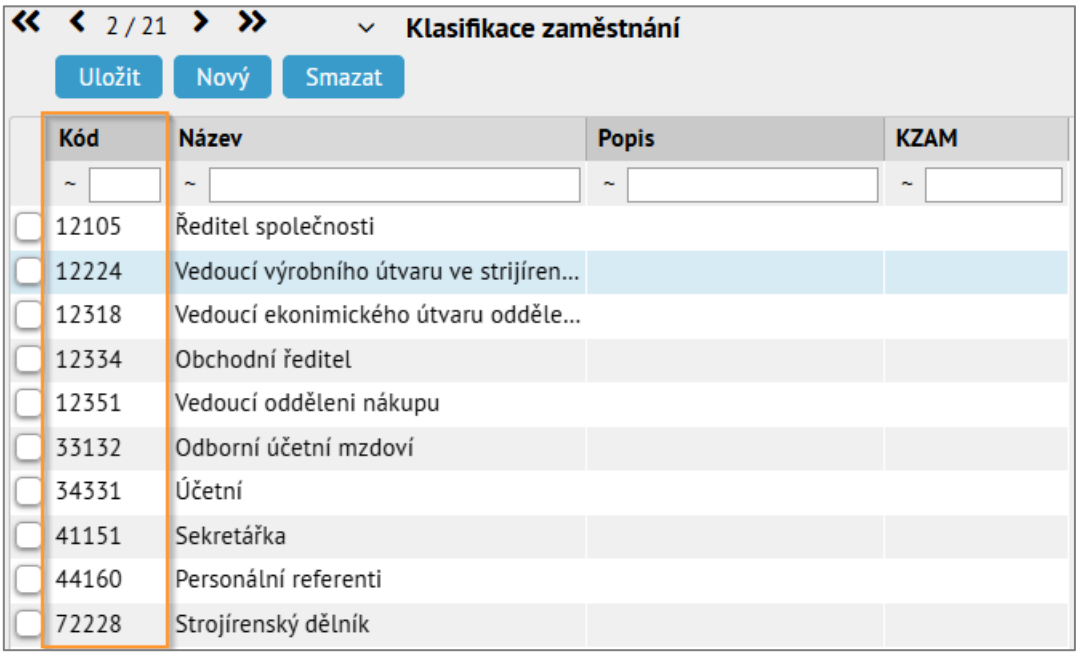
Číselník 8.2.1 Pracovní místa

3.1.2 Klasifikace zaměstnání

Kód klasifikace se vybírá z číselníku **8.1.16 Klasifikace zaměstnání**. Číselník je od doplňku č. 3 verze 7.2 naplněn kódy a názvy obcí podle oficiálního číselníku CZ-ISCO, do číselníku pracovních míst se uvádí **pětimístné kódy**.

3	**Techničtí a odborní pracovníci**
31	**Techničtí a odborní pracovníci v oblasti vědy a techniky**
311	**Technici ve fyzikálních a průmyslových oborech**
3111	**Technici v chemických a fyzikálních vědách (kromě chemického inženýrství)**
31111	Technici v oblasti chemie (kromě chemického inženýrství)
31112	Technici v oblasti fyziky
31113	Technici v oblasti geologie
31114	Technici v oblasti geofyziky
31115	Technici v oblasti meteorologie
31116	Technici v oblasti astronomie
31117	Technici v oblasti metrologie
31119	Technici v ostatních chemických a fyzikálních vědách (kromě chemického inženýrství)
3112	**Stavební technici**
31121	Stavební technici pro technický rozvoj, výzkum a vývoj
31122	Stavební technici projektanti, konstruktéři
31123	Stavební technici technologové, normovači
31124	Stavební technici přípravy a realizace investic, inženýringu
31125	Stavební technici kontroly kvality, laboranti
31126	Stavební technici provozní
31127	Dispečeři stavební výroby
31128	Technici požární ochrany, revizní technici staveb
31129	Ostatní stavební technici

Ukázka z číselníku Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO)

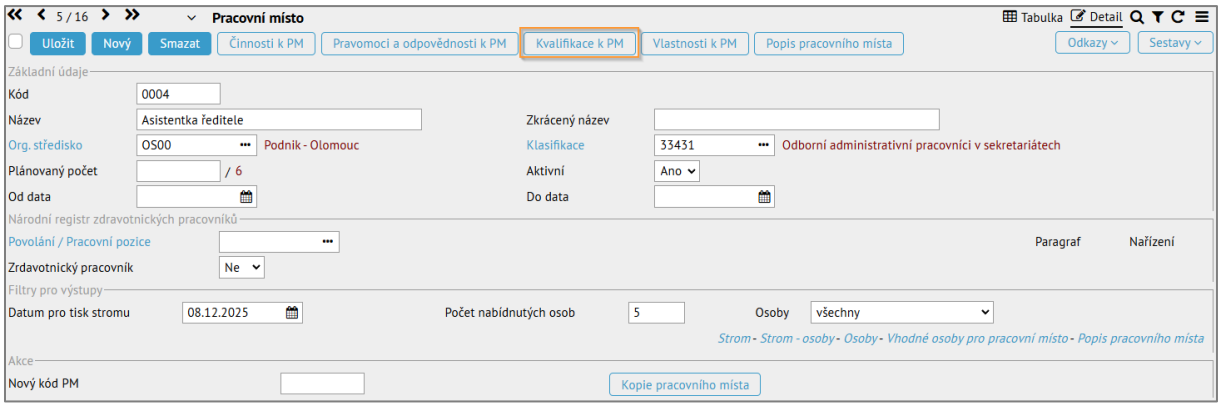


Číselník 8.1.16 Klasifikace zaměstnání v ESO9 PAM

3.1.3 Vzdělání požadované pro výkon profese (10248 Vzdělání požadované pro výkon profese)

U zaměstnanců cizinců (jiné státní občanství než CZ), je povinné při registraci zaměstnance uvádět **minimální stupeň vzdělání požadovaného pro výkon povolání**. Přičemž nejvyšší dosažené vzdělání zaměstnance cizince musí odpovídat vzdělání požadovanému pro výkon profese (dosažené vzdělání nesmí být nižší než požadované vzdělání uvedené u volného pracovního místa zaměstnavatele, na základě kterého bylo vydáno pracovní oprávnění).

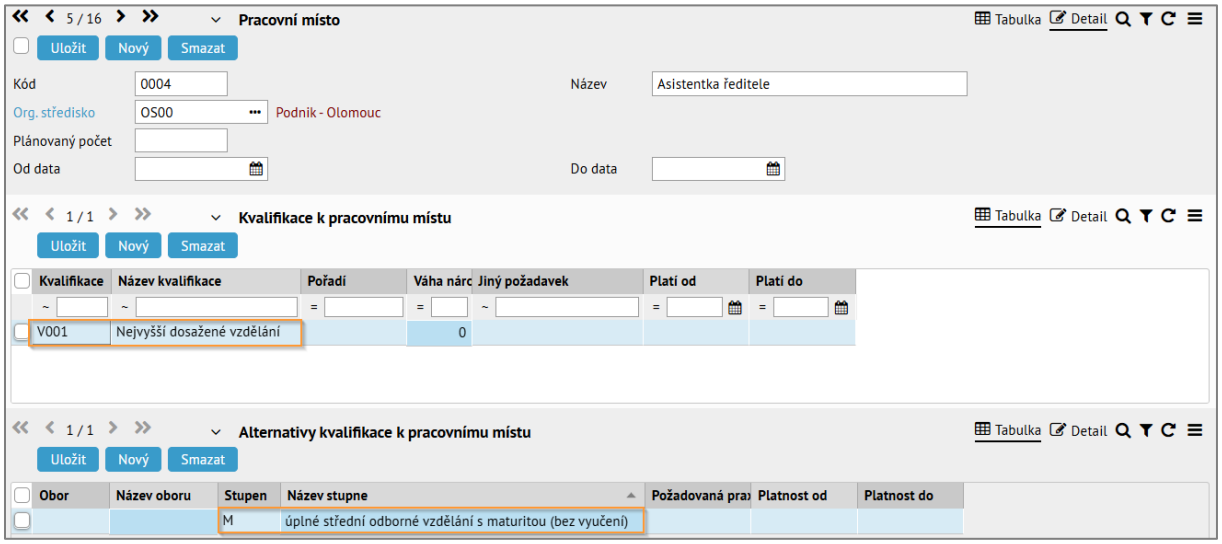
Tato informace musí být zadaná v číselníku pracovních míst jako ***Kvalifikace k PM***. Odkazem v záhlaví stránky se dostanete na stránku, na které lze tuto kvalifikaci zadat.



Číselník 8.2.1 Pracovní místa – odkaz pro zadání požadovaného vzdělání

V druhé formě ***Kvalifikace k pracovnímu místu*** je potřeba zadat z číselníku kvalifikaci, kterou používáte pro evidenci nejvyššího dosaženého vzdělání, podrobně viz kapitola KVALIFIKACE OSOBY – NEJVYŠŠÍ DOSAŽENÉ VZDĚLÁNÍ.

Ve třetí formě ***Alternativy kvalifikace k pracovnímu místu*** je potřeba zadat z číselníku minimální stupeň vzdělání požadovaného pro dané pracovní místo. Pokud bude v této formě zadáno více alternativ kvalifikace s různými stupni, bude pro registraci zaměstnance v rámci JMHZ použit nejnižší zadaný stupeň.



Přiřazení požadovaného vzdělání

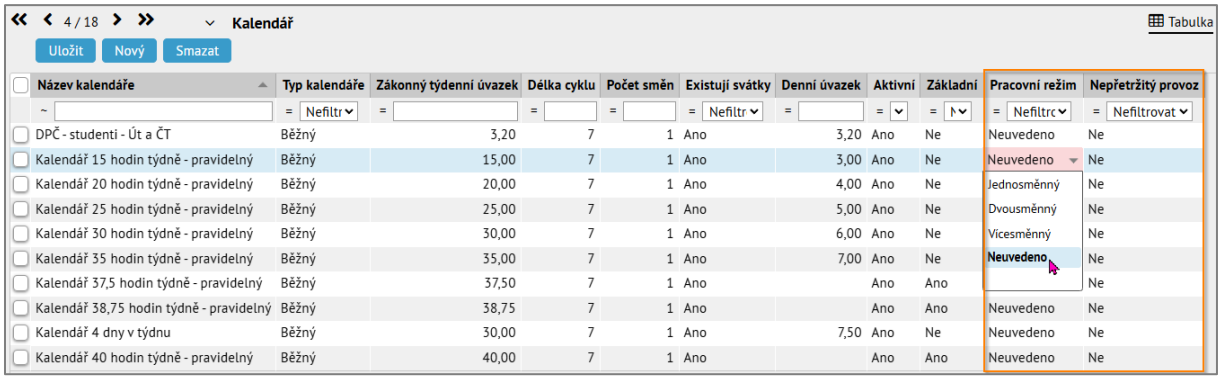
3.2 Číselník 8.1.6 Kalendář

Číselník kalendářů bude od verze 7.2 rozšířen o položky **Pracovní režim** a **Nepřetržitý provoz**.

U všech již existujících kalendářů bude po instalaci verze 7.2 uvedeno v těchto položkách defaultně ***Pracovní režim - Neuvedeno*** a ***Nepřetržitý provoz – Ne*** a bude potřeba je naplnit dle skutečnosti.

Kalendář se přiřazuje k pracovnímu vztahu založením trvalé mzdové složky ***I001 Kalendářní rozvrh*** s povinnou vazbou na číselník kalendářů, přičemž je nutné na složce vždy zadat **základní kalendář** s úvazkem 40, 37,50 nebo 38,75 hodin týdně. Zadání této složky je povinné u všech pracovních vztahů.

U zkrácených úvazků je potřeba zadat také složku ***I002 Zkrácený týdenní úvazek*** s povinnou vazbou na kalendář, který je **zkráceným kalendářem základního kalendáře** zadaného na složce ***I001 Kalendářní rozvrh***.



Číselník 8.1.6 Kalendář

3.3 Číselník 8.1.20 Obce

Číselník je nezbytný pro správnou registraci zaměstnanců v rámci Jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele (JMHZ) a slouží k evidenci obcí, na jejichž katastrálním území se nachází místo výkonu práce zaměstnanců.

Číselník je od doplňku č. 3 verze 7.2 naplněn kódy a názvy obcí podle oficiálního číselníku CISOB – Obec a vojenský újezd, vydávaného Českým statistickým úřadem, více viz nápověda k činnosti.

Obec zadaná v tomto číselníku se přiřazuje k pracovnímu vztahu prostřednictvím trvalé mzdové složky **O062A Obec místa výkonu práce**, která má povinnou vazbu právě na tento číselník.

Pokud mají všichni (nebo převážná většina) zaměstnanců místo výkonu práce ve stejné obci, je možné tuto obec zadat do číselníku **8.1.9 Ústavy** u ústavu s typem ***Finanční úřad***.

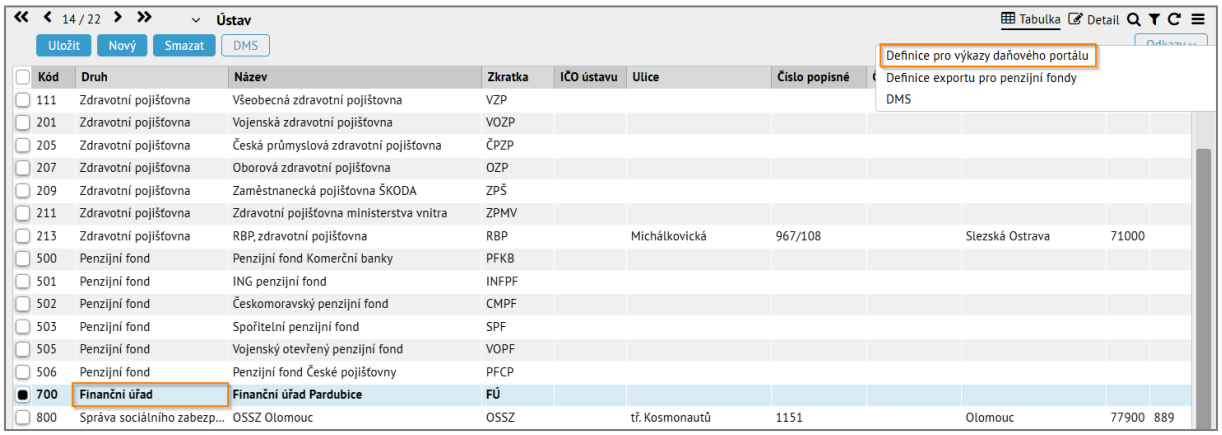
U zaměstnanců, kteří nebudou mít zadanou mzdovou složku **O062A Obec místa výkonu práce**, se kód obce pro potřeby výkazu JMHZ bude automaticky přebírat právě z tohoto číselníku.

Mzdová složka **O062A Obec místa výkonu práce** se bude zadávat pouze u těch zaměstnanců, jejichž místo výkonu práce se liší od obce uvedené v číselníku Ústavů.

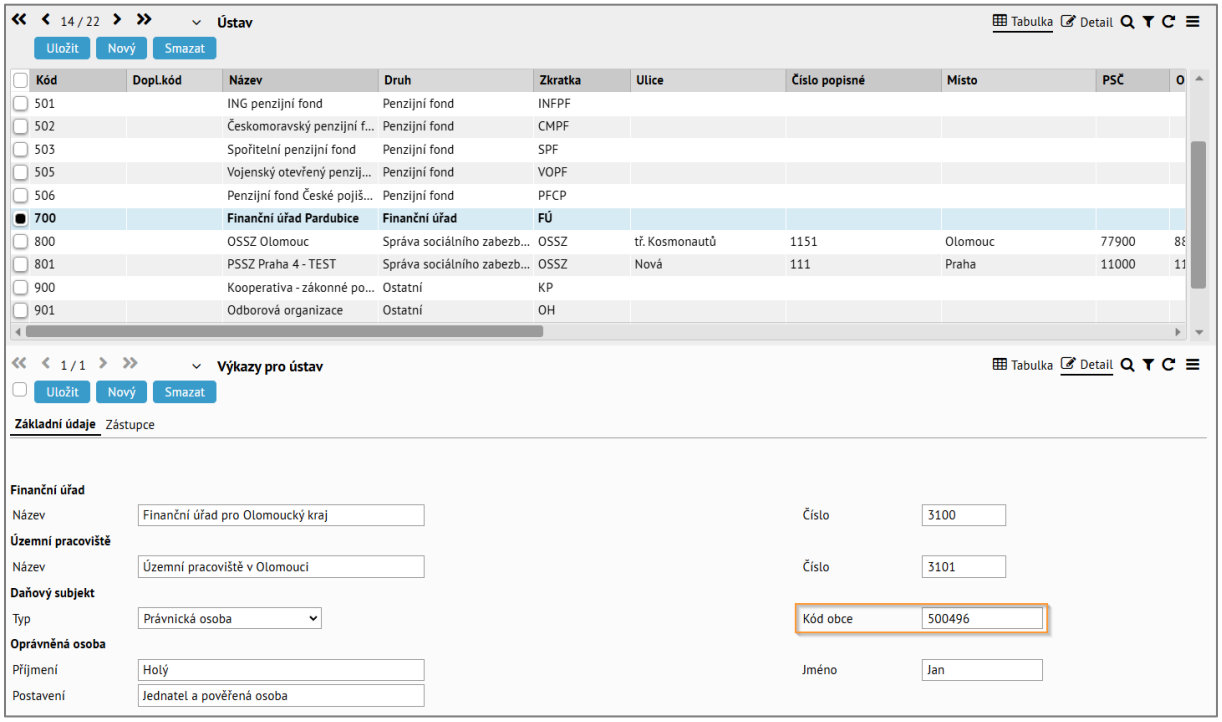
3.4 Číselník 8.1.9 Ústavy

V číselníku ústavů lze u ústavu s druhem Finanční ústav zadat **kód obce místa výkonu práce**, který bude použitý při registraci zaměstnance do Jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele, pokud nebude u zaměstnance zadaná trvalá MS k PV **O062A Obec místa výkonu práce**.

U ústavu s druhem Finanční ústav lze odkazem Definice pro výkazy daňového portálu přejít na stránku, kde lze kód obce zadat. Od verze 7.2 se bude kód obce zadávat výběrem z číselníku ***8.1.20 Obce***.



Číselník 8.1.9 Ústavy



Definice pro výkazy daňového portálu

3.5 Činnost 1.4.3 Import ID JMHZ

Součástí doplňku č. 3 verze 7.2 ESO9 PAM je založení nové činnosti **1.4.3 Import ID JMHZ** pro i**mport osobních identifikačních čísel (OIČ) a identifikátorů zaměstnání (IDZ)**. Zaměstnavatelé mají osobní identifikační čísla (OIČ) i identifikátory zaměstnání (IDZ) svých zaměstnanců k dispozici **od 1. března 2026 prostřednictvím ePortálu a služby 2.12 Seznam zaměstnanců**.

Identifikační číslo (OIČ) je neměnný, bezvýznamový, numerický kód, který má vždy délku 10 znaků.

Identifikátor zaměstnání (IDZ nebo také IDPPV) je automatizovaně generován v okamžiku zápisu pojistného vztahu (zaměstnání) do registru pojištěnců ČSSZ, resp. evidence zaměstnanců na ČSSZ, a to

v délce 10 – 13 znaků s tím, že v budoucnu může mít délku až 22 znaků. Není tedy chybou, že některé identifikátory mají délku 10 znaků a jiné identifikátory 13.

Postup importu

- Soubor CSV se tlačítkem Vložit dokument uloží do DMS a následně se tlačítkem Proveď import ID spustí import.
- Import probíhá **na základě shody rodného čísla**, u osob se zadanou trvalou složkou k osobě **O044 EČP - Číslo pojištěnce SP na základě shody s EČP, a kódu druhu činnosti** (trvalá složka k PV O051 Druh činnosti – ČSSZ).
- V případě, že v souboru existuje rodné číslo nebo EČP, které není v ESO9 PAM, vypíše se při importu chyba. Stejně tak pokud se k rodnému číslu nebo EČP nenajde pracovní vztah.
- Import je možné pro doplnění identifikátorů provádět opakovaně. Již naimportované nebo ručně zadané identifikátory se nepřepisují.

3.6 Nová činnost 3.3.2.6 Registrace zaměstnance – REGZEC

Činnost bude součástí doplňku, který bude uvolněný koncem března 2026.