# Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

pro odborové organizace, které uzavírají DPP, DPČ
a vyplácejí funkční požitky

ČMKOS

Zpracovali: Dita Hricová, Marie Krbečková, Jan Srna

verze 260407

# Obsah


1. Co je Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele
2. Důležité zákony a nařízení
3. Možnosti pracovněprávních vztahů
4. Postup zaměstnavatele pro podání JMHZ od 1. 1. 2026
5. Registrace zaměstnavatele
6. Registrace zaměstnance
7. Důležité termíny
8. Vyplnění a odeslání formulářů
9. Otázky a odpovědi
10. Slovníček pojmů
11. Odkazy

# Přílohy

1. Přihláška do registru zaměstnavatelů
2. Odhláška z registru zaměstnavatelů
3. Osobní dotazník zaměstnance pro účely registrace zaměstnance
4. Atributy JMHZ
5. Příklady vyplnění JMHZ
    - DPP do limitu
    - DPČ nad limit
    - Funkční požitek
6. Klasifikace zaměstnání CZISCO 2024 (uvádí se 5místný kód)

# 1. Co je Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (JMHZ)

- Digitalizovaný projekt, který má údajně zjednodušit povinnosti zaměstnavatelů a měl by znamenat efektivnější systém komunikace mezi státem a podnikatelským sektorem. Jedná se o společnou iniciativu klíčových institucí – MPSV, ČSSZ, ÚP ČR, MF a ČSÚ.
- Bohužel se týká i všech neziskových organizací tedy i odborových organizací.  A to i těch, které byly v roce 2025 pouze plátci daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (a srážkové daně) a ve své činnosti pokračují v roce 2026.  V těchto případech se stávají zaměstnavatelem a musí sdělit ČSSZ doplňující údaje týkajících se jich, jako zaměstnavatele i vše požadované o zaměstnancích.

## Cíle

**Jednodušší komunikace s orgány státní správy**

**Nepožadovat data a informace, která stát již má**

Toto bude fungovat až po spuštění celého projektu

**Snížení administrativní zátěže zaměstnavatelů**

Ale rozšířil se okruh zaměstnavatelů, kterým přibyla nová práce (ZO)

**Vytváření statistik a analýz nad centralizovanými daty**

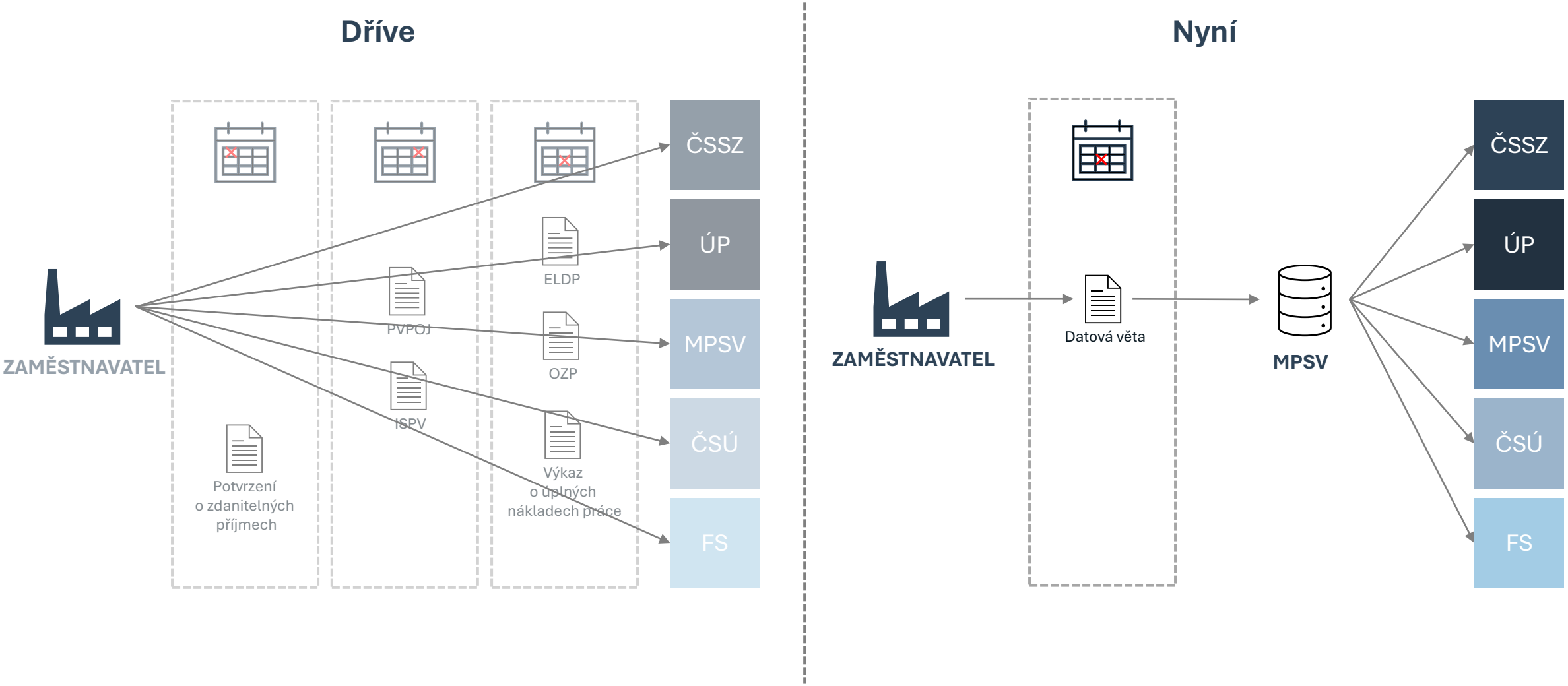
Dojde ke zpřesnění dat pro analýzy

**Digitalizace státní správy**

# Součástí JMHZ není

- Zdravotní pojištění, zdravotní pojišťovny – jejich zapojení se plánuje v pozdější fázi
- Hlášení úrazů na pracovišti
- Stávající příloha NEMPRI bude v plném rozsahu platná až do března 2027. Od dubna 2027 se bude příloha NEMPRI podávat s omezeným rozsahem údajů. Poté se budou využívat data z JMHZ. JMHZ však neobsahuje všechny údaje obsažené v příloze NEMPRI

# Digitální podání dříve a nyní



# 2. Důležité zákony a nařízení

**Zákon o 323/2025 Sb. o Jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele**

stanovuje způsob podávání hlášení a konkrétní lhůty jeho podání

**Nařízení vlády č. 417/2025 Sb.**

stanovuje jednotlivé typy hlášení, registraci zaměstnavatele, zaměstnanců vč. jednotného měsíční hlášení

# 3. Možnosti pracovněprávních vztahů

1. Uzavření pracovní smlouvy

2. Uzavření dohod mimo pracovní poměr (DPP a DPČ)

3. Vyplácení odměn členům statutárního orgánu

V dalším textu se budeme zabývat pouze uzavírání DPP, DPČ a vyplácením funkčních požitků.

V roce 2026 platí:

**Dohoda o provedení práce (DPP)**

**Výše odměny:**

- **Do 11 999 Kč** se odvádí srážková daň a zdravotní a sociální pojištění se neplatí.
- **Nad 12 000 Kč** se platí zálohová daň a odvádí se zdravotní a sociální pojištění

**Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)**

**Výše odměny:**

- Do **4 499** Kč se odvádí srážková daň a zdravotní a sociální pojištění se neplatí.
- **Nad 4 500 Kč** se platí zálohová daň a odvádí se zdravotní a sociální pojištění

**Funkční požitky**

- **Do 4 499** Kč se odvádí srážková daň a zdravotní pojištění, sociální pojištění se neplatí
- **Nad 4 500 Kč** se platí zálohová daň a odvádí se zdravotní a sociální pojištění

*Poznámky:*

- *Limity platí pouze pro rok 2026*
- *Od 1. 1. 2027 bude srážková daň zrušena*

# 4. Postup zaměstnavatele pro podání JMHZ od 1. 1. 2026

Struktura JMHZ zahrnuje identifikační údaje zaměstnance a jeho pracovní pozice. Dále údaje k průběhu zaměstnání, údaje k příjmu za daný měsíc, mzdě a průběhu pojištění.
Údaje jsou členěny podle ID atributů, dle Přílohy č. 4.

1. Přihláška do registru zaměstnavatelů

2. Osobní dotazník zaměstnance

3. Osobní dotazník – doplnění údajů od zaměstnance

# 5. Registrace zaměstnavatele

1. **Zaměstnavatel je přihlášen tzv. z moci úřední,** jedná se o zaměstnavatele, který byl registrován na FÚ jako plátce daně z příjmů fyzických osob, ale nebyl registrován na ČSSZ.
   Pokud bude k 1. 4. 2026 dále zaměstnávat, je povinen provést doplnění registrace a přihlásit své zaměstnance.
   Zaměstnavatel, který již není plátce daně z příjmů fyzických osob, se odhlásí z registru zaměstnavatelů
2. **Zaměstnavatel, který je již veden v registru zaměstnavatelů ČSSZ,** zaměstnanci již byli nemocensky pojištěni, musí ve stanoveném formátu a struktuře sdělit ČSSZ údaje, které dosud neevidoval.
   Doplňující údaje o zaměstnavateli se provádí na ePortálu ČSSZ v rámci jednorázového podání REGZEL-DOPL.
   Zaměstnavatel, který není v registru zaměstnavatelů podá Přihlášku přes e Portál.
3. **Zaměstnavatel, který není v registru a ani nebyl přihlášen z moci úřední**, a který měl zaměstnance před 1. 4. 2026 se musí registrovat do evidence zaměstnavatelů do 15. 4. 2026.
4. **Registrace nového zaměstnavatele,** musí proběhnout 2 dny před nástupem prvního zaměstnance, nejdřív 15 dní před jeho nástupem, vč. registrace mzdové účtárny, která není shodná se sídlem zaměstnavatele.

# 6. Registrace zaměstnance

## S českým občanstvím

- Jméno a příjmení
- Rodné příjmení
- Rodné číslo
- Místo narození
- Státní občanství zaměstnance
- Předpokládaný den nástupu zaměstnance do zaměstnání

## Bez českého občanství (nemá OIČ)

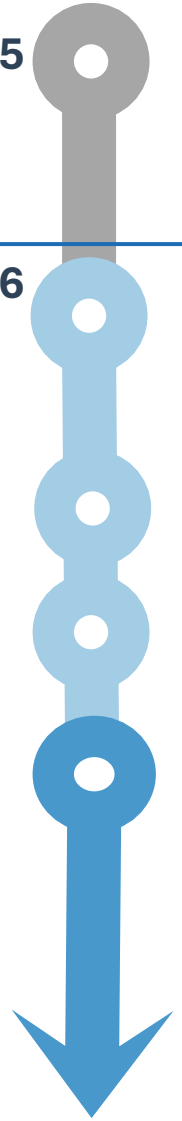
- Jméno a příjmení (případně rodné příjmení)
- Datum a místo narození
- Státní občanství
- Adresu pobytu v ČR (pokud ji má) nebo bydliště v zahraničí
- Rodné číslo, pokud mu bylo přiděleno (českým úřadem, např. kvůli zdravotnímu pojištění)
- Pohlaví
- Typ a číslo dokladu totožnosti (pas, OP EU)
- Datum nástupu do zaměstnání (den vzniku pracovněprávního vztahu a účasti na pojištění)
- Typ a kód zaměstnání (např. hlavní pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti atd.)
- Oprávnění k pobytu a zaměstnání (např. číslo zaměstnanecké karty, modré karty nebo jiného pracovního oprávnění, pokud je vyžadováno)

1. **Zaměstnanec, který byl zaměstnán od 1. 1. do 30. 3. 2026 a pokračuje i po 1. 4. 2026,** musí doplnit své osobní údaje, které nebyly dosud evidovány (rodné číslo, typ důchodu vč. data přiznání, příp. zdravotní omezení). Zaměstnavatel je povinen tyto údaje sdělit ČSSZ do 30. 4. 2026.

2. **Zaměstnanec, který nastoupí od 1. 4. do 30. 6. 2026,** vyplní Osobní dotazník zaměstnance pro účely Registrace zaměstnanců a JMHZ.
   Zaměstnavatel ho musí zaregistrovat na ČSSZ **do 8 dnů po nástupu** do zaměstnání.
   U zahraniční zaměstnanců musí zaměstnavatel již od 1. 6. 2025 nahlásit vznik pracovního poměru 8 dní před nástupem do zaměstnání, nejpozději v den nástupu.

3. **Zaměstnanec, který nastoupí do zaměstnání po 1. 7. 2026,** vyplní Osobní dotazník zaměstnance pro účely Registrace zaměstnanců a JMHZ. Zaměstnavatel musí nahlásit nového zaměstnance **8 dnů před okamžikem nástupu** do zaměstnání. Pokud zaměstnanec, který je již nahlášen do evidence zaměstnanců, nenastoupí oznámí zaměstnavatel tuto skutečnost ČSSZ bez zbytečného odkladu. Nejpozději však do 8 dnů, kdy tato skutečnost nastala. Zároveň je odhlášen z evidence zaměstnanců.
   Každému zaměstnanci je přiděleno, při prvním vstupu do JMHZ „OIČ“. Jedná se o desetimístní kód, který mu bude zůstávat celý život. Na rozdíl od rodného čísla z něj nepoznáte, zda je to muž nebo žena.

# 7. Důležité termíny



**2025**

Od 1. 6.

**Zahraniční zaměstnanci:**
Zaměstnavatel musí na ČSSZ nahlásit vznik pracovního poměru
**od 8 dní před nástupem a nejpozději v den nástupu do zaměstnání**

**2026**

Od 1. 4. do 30. 4.

**Doregistrace zaměstnavatele a doplnění údajů stávajících zaměstnanců** na ČSSZ

Do 20. 5.

Podání JMHZ za měsíc duben

Do 30. 6.

JMHZ za měsíce leden-březen 2026

Od 1. 7.

**Tuzemští zaměstnanci:**
Zpřísnění podmínek pro provedení registrace zaměstnavatele a registrace zaměstnance.
Registrace zaměstnavatele **bude nejdříve 15 dní a nejpozději 2 dny před nástupem prvního zaměstnance**.
Registrace zaměstnance musí být **8 dní před nástupem, nejpozději v den nástupu do zaměstnání** *(*tzn. že pokud budete zaměstnance přihlašovat v den nástupu do zaměstnání, musí tato registrace proběhnout před nástupem do pracovního procesu; příklad: registrace 7:59 a skutečný nástup v 8:00*)*.
V těchto 8 dnech před nástupem provedete buď **plnou registraci nebo předregistraci**. Pokud provedete pouze předregistraci, musíte do 8 dnů po nástupu poslat doregistraci zaměstnance.

# Termíny jednotlivých podání vč. nutné administrativy

1. Přihláška do registru zaměstnavatelů (příloha č. 1)
2. Odhláška z registru zaměstnavatelů (příloha č. 2)
3. Osobní dotazník zaměstnance (příloha č. 3)**:**
4. **Období od 1. 1. do 31. 3. 2026** (systém ještě nefungoval)
5. **Období od 1. 4. do 30. 6. 2026**
   - ***Stávající zaměstnavatel**:* od 1. 4. 2026 do 30. 4. 2026 musí dohlásit údaje, které dosud ČSSZ neevidovala.
   - ***Registrace nového zaměstnavatele**:* nové zaměstnance i skončení zaměstnání je nutné nahlásit do 8. dnů ČSSZ.
   - *Doplnění údajů u stávajících, již evidovaných zaměstnanců:* nutné dohlásit údaje, které se dosud neevidovaly (rodné číslo, typ důchodu vč. data přiznání, příp. zdravotní omezení).
   - *Údaje se nahlašují za zaměstnance na DPP i DPČ (do limitu 4 500 Kč), jejichž příjem nepodléhal odvodu na sociální pojištění. Každému zaměstnanci je přiděleno při prvním vstupu do jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele „OIČ“. Jedná se o desetimístní kód. Který mu zůstává celý život. Kromě OIČ přiděluje SSZ ještě identifikátor zaměstnání.*
   - *Údaje se nahlašují za 1.Q zpětně po 1. 4. 2026 se všemi údaji o zaměstnancích*
   - *Od dubna 2026 se podává JMHZ měsíčně, vždy do 20. dne následujícího kalendářního měsíce (př. zpracované mzdy za květen – odeslat JMHZ do 20. 7.)*
6. **Období od 1. 7. 2026** (systém by měl být v plném provozu)
   - *Registrace nového zaměstnavatele: nejpozději 2 dny před nástupem prvního zaměstnance, nejdřív 15 dní před jeho nástupem, vč. registrace mzdové účtárny, pokud není shodná se sídlem zaměstnavatele*

*Poznámka: JMHZ se netýká odvodů na zdravotní pojištění.*

# 8. Vyplnění a odeslání formulářů

nad 25 zaměstnanců

## Velké organizace

Mzdové programy budou umět od 1. 4. 2026 vyplňovat přehledy JMHZ automaticky. Vzhledem k tomu, že do současné doby není metodika ČSSZ vydaná nejsou programy k dispozici.

do 25 zaměstnanců

## Malé organizace

Využijí „chystaný“ formulář na portálu ePortál sociální správy a vyplní ho ručně.

! V případě, že odborová organizace nebude několik měsíců odesílat tento formulář, může jí být uložena pokuta až 5 000 Kč za jednoho zaměstnance.

# Způsob přihlášení na ČSSZ – ePortál ČSSZ

1. Identita občana

2.

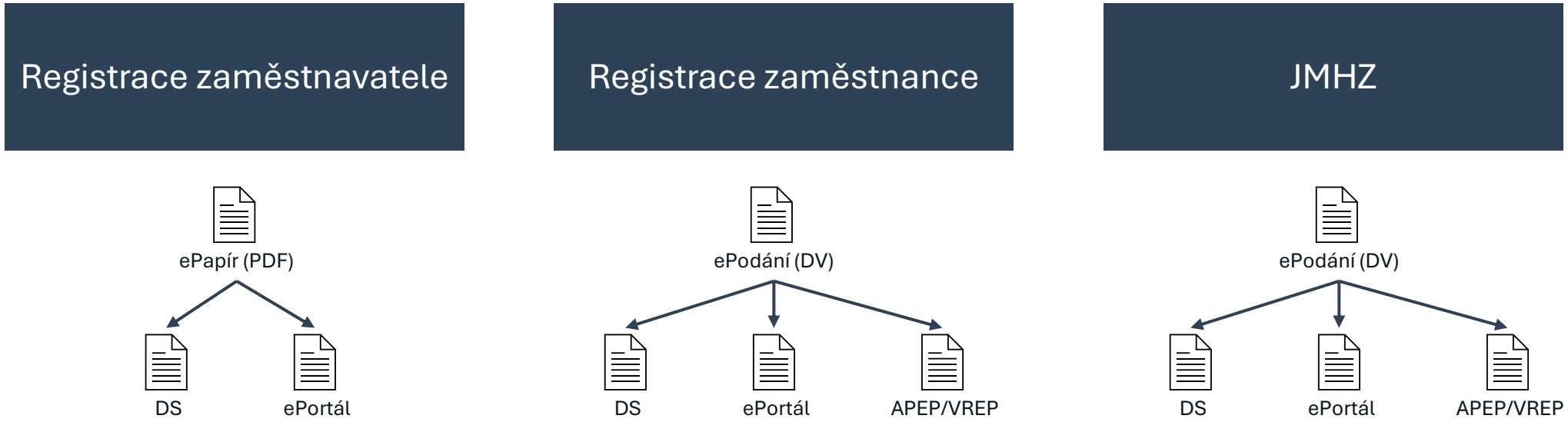

Do ePortálu ČSSZ se přihlašuje konkrétní osoba (např. statutární zástupce) prostřednictvím datové schránky nebo Identity občana. Jednat za zaměstnavatele může i zplnomocněný zaměstnanec na základě udělené plné moci.

1. Přístup k tiskopisům na ePortálu ČSSZ: https://eportal.cssz.cz
2. Přihlášení přes DS zaměstnavatele
3. Volba v menu Tiskopisy/JMHZ

# 4. Vyberte konkrétní tiskopis

# Způsoby podání

- Nelze podat papírovou formou
- JMHZ lze zasílat v zastoupení – např. externí účetní.
  - Zaměstnavatel musí zplnomocnit externí účetní (datová schránka nebo ePortál)




APEP/VREP je zkratka pro Veřejné rozhraní pro e-Podání, což je elektronické rozhraní České správy sociálního zabezpečení (ČSSZ) pro automatizované zasílání elektronických podání. Tento kanál slouží pro elektronické podávání formulářů formou datových zpráv ve formátu XML s uznávaným elektronickým podpisem.
APEP: Přesně technické označení pro “APEP/VREP”. Zkratka znamená “automatizované elektronické podání”.
VREP: “Veřejné rozhraní pro e-Podání”.
Co se přes něj posílá: Různá podání určená pro ČSSZ, jako jsou evidenční listy důchodového pojištění (ELDP) nebo evidence zaměstnanců.
Podmínky pro podání: Pro zaslání je potřeba mít uznávaný elektronický podpis a podání musí být ve specifickém XML formátu, který odpovídá specifikacím ČSSZ.

# Identifikátory datových schránek

- Pro podání **jednotného měsíčního hlášení (včetně opravných hlášení)** prostřednictvím informačního systému datových schránek byla zřízena samostatná datová schránka.

ID datové schránky ČSSZ:

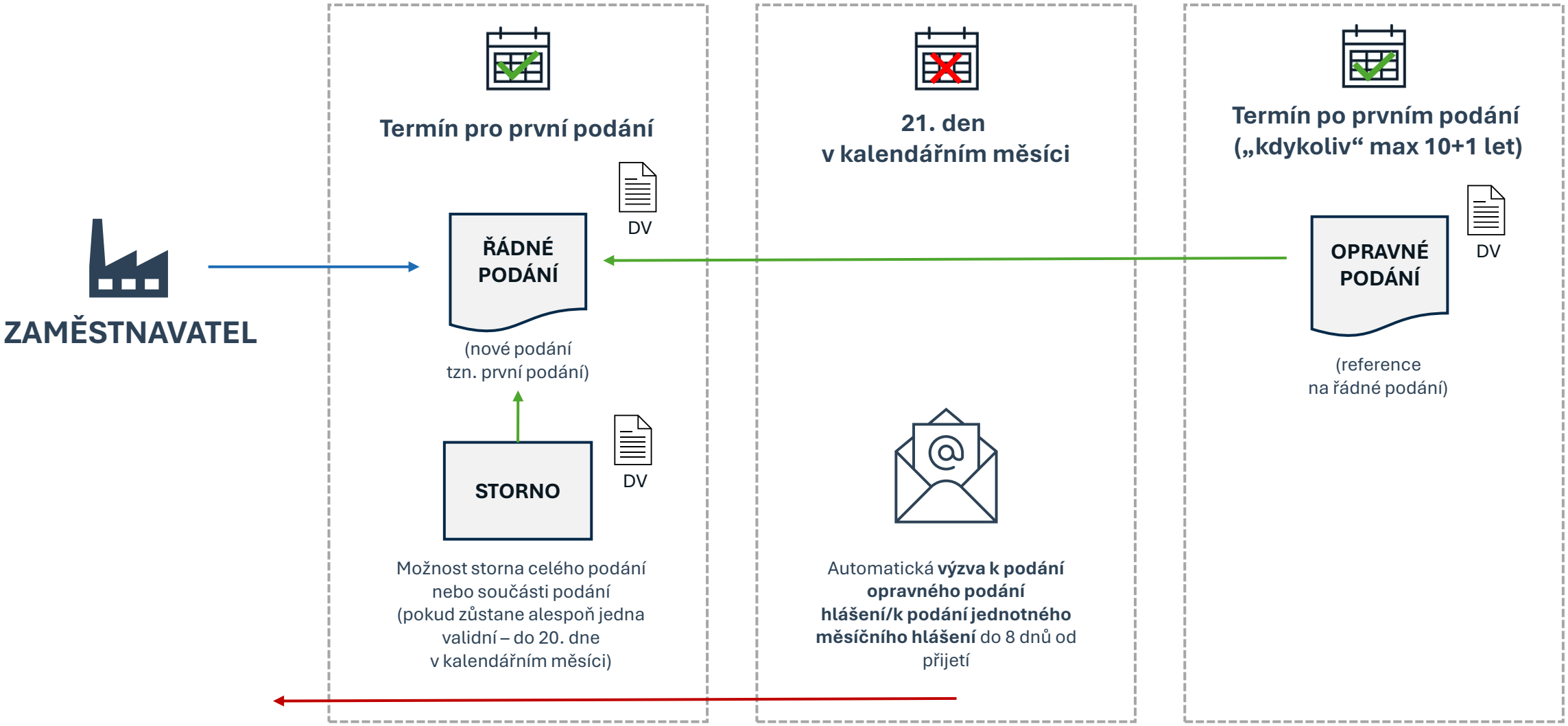
**iie254d**

- Pro **ostatní podání** (např. registrace zaměstnavatele, registrace zaměstnance) činěná prostřednictvím informačního systému datových schránek, pokud se zaměstnavatel pro tento způsob rozhodl, se nadále používá datová schránka pro e-Podání ČSSZ.

ID datové schránky ČSSZ:

**5ffu6xk**

# Typy podání JMHZ



# 9. Otázky a odpovědi

**Vztahuje se JMHZ i na naši odborovou organizaci?**
Nemáme žádné zaměstnance, výbor ZO, revizní komise, předseda a místopředseda vykonávají svoji činnost ve svém volném čase bez nároku na mzdu, plat či jiné nepeněžní benefity. Nemáme žádné činnosti vykonávané na DPP/DPČ.
Jedinou platbu, kterou realizujeme je 1x ročně výplata paušálů. Tento výdaj zdaňujeme paušální daní 15 %.

**Aktuální stav:** Povinnost podávat JMHZ vzniká subjektům, které vyplácejí příjmy podléhající dani a odvodům, včetně DPP/DPČ bez ohledu na účast na pojištění. Pokud funkcionáři pracují bez odměny a přijímají jen náhrady výdajů (nepodléhají zdanění ani pojistnému), organizace JMHZ pravděpodobně podávat nemusí — pokud neodvádí 15% srážkovou daň.

**Srážková daň**: Organizace bez zaměstnanců a DPP/DPČ, která vyplácí pouze nezdanitelné náhrady, JMHZ nepodává. Pokud ale odvádí 15% srážkovou daň, stává se plátcem daně ze závislé činnosti a povinnost JMHZ jí vzniká. Pro zánik povinnosti je nutné změnit režim plnění na osvobozený příspěvek dle § 4 odst. 1 písm. j) ZDP.

**V červnu 2026 pořádáme dětskou rekreaci v našem zařízení. Musíme dohodáře (oddílový vedoucí, kuchyň, úklid atd.) v délce 14 dní zavést do JMHZ ?**

**Povinnost evidence:** ANO, v té době bude JHMZ plně účinné (povinnost začíná od 1. 4. 2026). Vztahuje se na vás povinnost hlásit veškeré zaměstnance, se kterými uzavřete pracovněprávní vztah. To platí i pro krátkodobé výpomoci na 14 dní (typicky DPP či DPČ).

**Rozsah hlášení:** Do systému JMHZ musíte všechny dohodáře přihlásit a následně podat měsíční hlášení (za červenec, případně srpen dle výplaty). Povinnost hlásit platí bez ohledu na výši odměny – JMHZ sjednocuje evidenci všech dohodářů pro ČSSZ i finanční úřad. Posouzení vychází z aktuálních metodických pokynů k JMHZ (účinnost od 1. 4. 2026). Za správné plnění povinností odpovídá statutární orgán ZO; doporučujeme průběžně sledovat výklady MPSV a ČSSZ.

**Je nutné přihlásit do evidence zaměstnanců zaměstnance, kterým nevznikla účast na pojištění? Např. zaměstnance na DPP do 11 999 Kč či DPČ nepřevyšující 4 499 Kč?**

V evidenci zaměstnanců podle zákona o JMHZ budou muset být nově evidováni i zaměstnanci, kteří dosud nebyli vedeni v registru pojištěnců ČSSZ, protože nebyli účastni nemocenského pojištění. Zákon o JMHZ nově definuje, kdo je zaměstnancem, a to bez ohledu na sjednaný nebo zúčtovaný příjem.

**Budou si muset externí zpracovatelé mezd nově vyřizovat plné moci na MPSV nebo budou stačit plné moci udělené pro OSSZ?**

Dosud platná zmocnění udělená zaměstnavatelem externím zpracovatelům mezd k úkonům činěným vůči OSSZ budou platná a účinná i pro účely podávání JMHZ.

**Bude se lišit registrace zaměstnance od současné podoby?**

Registrace běžného zaměstnance bude obsahovat širší sadu položek. Pokud již bude zaměstnanec registrován před datem 1. 4. 2026, musí být tyto údaje zaměstnavatelem po 31. 3. 2026 dohlášeny.

**Lze předat JMHZ v papírové podobě v případě technických obtíží?**

Nelze. Zaměstnavatelé mají 20 dnů na podání, což je považováno za dostatečnou dobu i v případě technických obtíží. Měsíční hlášení lze podat přes ePortál, datovou schránku nebo API (APEP/VREP).
Za řádně podané měsíční hlášení se považuje formálně správné a včas podané hlášení.

**Počítá se s možností podání měsíčního hlášení v zastoupení?**

JMHZ lze podat na základě plné moci za jiný subjekt. Autentizace subjektu zůstává zachována ve stávajícím stavu. Pokud JMHZ bude obsahovat chyby, informován bude subjekt, který hlášení podal.

**Statutárnímu zástupci nedáváme žádné odměny za výkon funkce. Týká se i nás JHMZ?**

Ve smlouvě musí být výslovně uvedeno, že výkon funkce je bezúplatný. V takovém případě se statutární zástupce nestává zaměstnancem a nepřihlašuje se do evidence zaměstnanců.

**Jak je to v případě přiznání jednorázové odměny?**

V takovém případě se stává statutární zástupce zaměstnancem, byť mu byla poskytnuta jednorázová odměna za výkon funkce. Zaměstnavatel musí podávat za měsíce, kdy zaměstnanec nemá žádné příjmy, ale zaměstnání trvá, JMHZ ve kterém vykáže nulové hodnoty.

# 10. Slovníček pojmů

| | |
|---|---|
| **JMHZ** | Jednotné měsíční hlášení |
| **DPP** | Dohoda o provedení práce |
| **DPČ** | Dohoda o pracovní činnosti |
| **ZMR** | Zaměstnání malého rozsahu |
| **Q** | kód pro vyplnění registrace (členové kolektivních orgánů) |
| **ID zaměstnání** | identifikátor zaměstnání (týká se zaměstnance) |
| **OIČ** | osobní identifikační číslo (týká se zaměstnance) |
| **ISPV** | Informační systém o průměrném výdělku |
| **ELDP** | Evidenční list důchodového pojištění |
| **OZP** | Osoby zdravotně postižené |
| **DS** | Datová schránka |
| **NEMPRI** | Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění |

# 11. Odkazy

**ePortál ČSSZ**

- https://eportal.cssz.cz

**Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele** - přehledně a bez obav

- https://jmhz.mpsv.cz

**Dokumentace projektu JMHZ (MPSV)**

- https://www.cssz.cz/web/cz/evidence-zamestnavatelu-prihlaseni-zmena-odhlaseni-