

Hlášení REGZEC a PREZEC verze OKbase 6.19.1

E-mail: **hotline.okbase@oksystem.cz**

Hotline: **+420 236 072 290**

+420 236 072 310 (mzdy a platy)

OBSAH

1	SLOVNÍK	4
2	CO JE HLÁŠENÍ REGZEC (REGISTRACE ZAMĚSTNANCŮ)	5
2.1	JAKÝCH ZAMĚSTNANCŮ SE PODÁNÍ REGZEC TÝKÁ?	5
2.2	DOPORUČENÁ LITERATURA	6
3	ZPROVOZNĚNÍ EVIDENCE REGZEC V OKBASE	7
3.1	NASTAVENÍ PARAMETRŮ PRO SPUŠTĚNÍ GENEROVÁNÍ A SLEDOVÁNÍ REGZEC	7
3.2	DOPLNĚNÍ PRÁV UŽIVATELE NA EVIDENCE SOUVISEJÍCÍ S REGZEC	7
3.3	VYUŽÍVÁNÍ KOMUNIKAČNÍHO KANÁLU E-PODÁNÍ (APEP/VREP)	7
3.3.1	Modul „JMZH“	8
3.3.2	Modul „ČSSZ e-Podání“	8
3.3.3	Podpisový certifikát	8
3.3.4	Další nastavení	10
4	TYPY HLÁŠENÍ REGZEC	12
5	EVIDENCE HLÁŠENÍ REGZEC	13
5.1	AUTOMATICKÉ A RUČNÍ ZALOŽENÍ HLÁŠENÍ REGZEC	13
5.1.1	Automatické zakládání hlášení REGZEC	13
5.1.2	Ruční založení hlášení REGZEC	13
5.1.3	Editace obsahu hlášení REGZEC	16
5.1.4	Typy akcí	16
5.2	NEODESLANÉ REGZEC	21
5.2.1	Detail záznamů neodeslaných REGZEC	22
5.2.2	Odeslání hlášení REGZEC	26
5.3	ODESLANÉ REGZEC	27
5.4	REGISTRACE ZAMĚSTNANCE	29
6	ODESÍLÁNÍ HLÁŠENÍ REGZEC	30
6.1	ODESÍLÁNÍ HLÁŠENÍ REGZEC JAKO E-PODÁNÍ PŘES DATOVÉ ROZHRANÍ ČSSZ (APEP/VREP)	30
6.2	ODESÍLÁNÍ HLÁŠENÍ REGZEC PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ SCHRÁNKY NEBO SLUŽBY NA EPORTÁLU ČSSZ	33
7	PŘEDREGISTRACE ZAMĚSTNANCE (ČÁSTEČNÁ REGISTRACE)	36
7.1	TYPY AKCÍ PREZEC	36
7.2	ODESÍLÁNÍ HLÁŠENÍ PREZEC JAKO E-PODÁNÍ PŘES DATOVÉ ROZHRANÍ ČSSZ (APEP/VREP)	39
7.3	ODESÍLÁNÍ HLÁŠENÍ PREZEC PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ SCHRÁNKY NEBO SLUŽBY NA EPORTÁLU ČSSZ	41
8	PŘÍLOHY	42

8.1	PŘÍLOHA 1 – POLOŽKY HLÁŠENÍ REGZEC A JEJICH ROZDĚLENÍ DO OBLASTÍ PRO POTŘEBY HLÁŠENÍ OPRAV A ZMĚN	42
	A1	42
	<i>Adresa nerezident (Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem)</i>	<i>42</i>
	<i>Adresa pobytu v ČR (je-li trvalý pobyt mimo ČR)</i>	<i>42</i>
	<i>Cizinec</i>	<i>43</i>
	<i>Cizozemské pojištění</i>	<i>43</i>
	<i>Číslo pojištěnce</i>	<i>43</i>
	<i>Doklad</i>	<i>44</i>
	<i>Důchod</i>	<i>44</i>
	<i>Důchod starobní</i>	<i>44</i>
	<i>Forma práce</i>	<i>44</i>
	<i>Kontaktní adresa</i>	<i>44</i>
	<i>Místo výkonu práce</i>	<i>45</i>
	<i>Neměnné údaje</i>	<i>45</i>
	<i>Neměnné osobní údaje</i>	<i>45</i>
	<i>Orgán nemocenského pojištění</i>	<i>45</i>
	<i>Pozice</i>	<i>46</i>
	<i>Rezidentství</i>	<i>46</i>
	<i>Režim práce</i>	<i>46</i>
	<i>Trvalá adresa (adresa trvalého pobytu)</i>	<i>46</i>
	<i>Výkon práce OZP</i>	<i>47</i>
	<i>Vzdělání</i>	<i>47</i>
	<i>Vznik PPV</i>	<i>47</i>
	<i>Základní osobní údaje</i>	<i>47</i>
	<i>Zdravotní omezení</i>	<i>47</i>
	<i>Zdravotní pojišťovna</i>	<i>47</i>

1 Slovník

APEP/VREP – komunikační kanál ČSSZ, umožňující přímou elektronickou komunikaci mezi zaměstnavatelem a ČSSZ

ČSSZ – Česká správa sociálního zabezpečení

Dávka – totéž co Podání

e-Podání – jeden z kanálů pro komunikaci mezi zaměstnavatelem a ČSSZ (APEP/VREP), který je v OKbase podporován v rámci modulu „ČSSZ e-Podání“.

ePortál – Portál (nejen) pro zaměstnavatele na webových stránkách ČSSZ

Hlášení – hlášení vybraného úkonu REGZEC pro konkrétní PPV (*Nástup, Skončení, Změna* atd.)

JMHZ – jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

MH – měsíční hlášení (totéž jako JMHZ)

ONZ – oznámení o nástupu zaměstnance

Podání – soubor s jedním nebo více hlášeními stejného druhu, které jsou odesílané najednou

PPV – pracovněprávní vztah

PREZEC – evidence Předregistrace zaměstnance

REGZEC – evidence Registrace zaměstnance

ZDP – zákon o dani z příjmů

ZNP – zákon o nemocenském pojištění

2 Co je hlášení REGZEC (Registrace zaměstnanců)

Proces registrace zaměstnance je od 1. 4. 2026 upraven v zákoně č. 323/2025 Sb., o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele. Podle zákona o JMHZ jsou zaměstnavatelé povinni registrovat zaměstnance do evidence zaměstnanců. Do 31. 3. 2026 se povinnost registrace plnila odesláním hlášení ONZ, od 1. 4. 2026 se povinnost plní odesláním hlášení REGZEC.

Nový proces registrace zaměstnance a povinnosti zaměstnavatele upravené v § 18, 19 a 35 zákona o JMHZ nahrazují od 1. 4. 2026 dosavadní postup týkající se zasílání Oznámení o nástupu do zaměstnání podle § 94 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění účinném do 31. 3. 2026.

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.

Zaměstnavatel má pro komunikaci s ČSSZ k dispozici 3 kanály:

- 1) informační systém datových schránek do datové schránky ČSSZ,
- 2) ePortál ČSSZ, nebo
- 3) datové rozhraní ČSSZ (APEP/VREP).

Postupy související se zasíláním hlášení REGZEC na ČSSZ jsou popsány v samostatné kapitole [6 Odesílání hlášení REGZEC](#).

Pro potřeby sledování informací hlášených podáním REGZEC jsou v OKbase vytvořeny nové evidence:

- „*Registrace zaměstnance*“
 - „*Neodeslané REGZEC*“
 - „*Odeslané REGZEC*“

Práce v těchto evidencích je popsána dále v kapitole [5 Evidence hlášení REGZEC](#).

2.1 Jakých zaměstnanců se podání REGZEC týká?

Odpověď najdeme v § 3 zákona o JMHZ.

Zaměstnancem se pro účely tohoto zákona rozumí

- a) zaměstnanec podle zákona o nemocenském pojištění,
- b) zaměstnanec podle zákona o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- c) fyzická osoba, kterou zaměstnavatel podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení zaměstnává nebo k níž je ve vztahu, který zakládá účast na důchodovém pojištění,
- d) poplatník daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti podle zákona o daních z příjmů, nebo
- e) zaměstnanec podle zákoníku práce.

Z toho plyne, že se nevykazují např. členové okrskových volebních komisí, osoby pobírající příjmy podle § 7 autorské honoráře, učni. Tyto osoby je v OKbase potřeba označit kódem činnosti ČSSZ „XX – ostatní bez účasti na pojištění“.

Naopak vykazovány jsou všechny vztahy, kdy je zúčtován příjem podléhající dani podle § 6 ZDP, a to včetně funkčních požitků, různé doplatky bývalým zaměstnancům, konkurenční doložky, příjmy od daně osvobozené atd. Vykazují se i různé nepojištěné činnosti např. neuvolnění členové zastupitelstva, zaměstnanci podle cizích státních předpisů atd.

2.2 Doporučená literatura

Podrobný popis jednotlivých procesů, postupů a hlášených elementů, včetně odpovědí na nejčastější dotazy je k dispozici na různých stránkách spravovaných MPSV nebo ČSSZ. Doporučujeme např. <https://jmh.z.mpsv.cz/>.

K hlášení registrace zaměstnance REGZEC je vhodné postupovat podle dokumentů:

- Všeobecné zásady registrace zaměstnance,
- Externí datová věta.

3 Zprovoznění evidence REGZEC v OKbase

3.1 Nastavení parametrů pro spuštění generování a sledování REGZEC

Globální parametry → Mzdy a platy → obecné parametry

V globálních parametrech je nastaveno datum, od kterého je evidence REGZEC aktivní. Je doporučeno zkontrolovat, zda jsou správně nastaveny hodnoty v parametrech

- „**Evidence REGZEC od**“ – datum, od kterého se generují hlášení REGZEC,
- „**Evidence MH JMHZ od**“ – datum, od kterého se má MH podávat.

V dubnu 2026 byla pro v této době aktivní organizace nastavena data takto:

- „**Evidence REGZEC od**“ – 1. 4. 2026,
- „**Evidence MH JMHZ od**“ – 1. 1. 2026.

Při implementaci OKbase musí být datum nastaveno podle skutečnosti. Případné dogenerování záznamů „do budoucna“ (nástupy, skončení, změny) se provede úlohou „*Generování REGZEC*“.

3.2 Doplnění práv uživatele na evidence související s REGZEC

Přístupová práva → Role

Uživateli, který má mít oprávnění pracovat se záznamy REGZEC, je potřeba přiřadit práva na evidence a oprávnění v rámci těchto evidencí:

- *Mzdy a platy → Registrace zaměstnance → Neodeslané REGZEC...* čtení / změna
- *Mzdy a platy → Registrace zaměstnance → Odeslané REGZEC...* čtení / změna / smazání
- *Osobní údaje a PPV → Osobní údaje → Registrace zaměstnance...* čtení / změna / vložení / smazání

Pokud má mít uživatel právo i na odesílání podání na ČSSZ pomocí e-Portálu, musí mít také oprávnění na menu:

- *Personalistika → ČSSZ e-Podání...* čtení / změna / vložení / smazání.

3.3 Využívání komunikačního kanálu e-Podání (APEP/VREP)

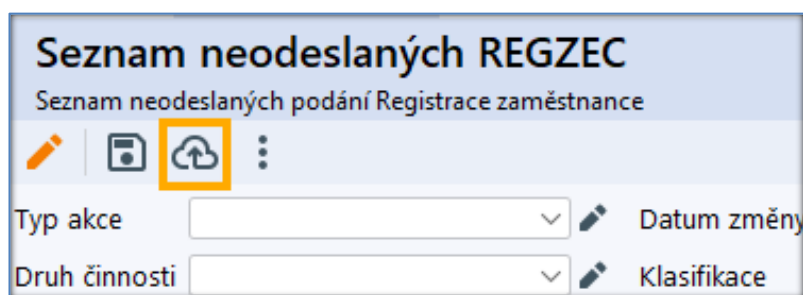
Aby bylo možné tyto funkce používat, je potřeba splnit tyto požadavky:

- mít aktivní modul „ČSSZ e-Podání“,
- mít aktivní modul „JMHZ“,
- mít uznávaný elektronický podpis vydaný poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru v ČR, který musí být registrován na OSSZ.

3.3.1 Modul „JMHZ“

Modul „JMHZ“ slouží k odeslání, přijetí a zpracování odpovědi podání REGZEC přímo na / z portálu APEP/VREP. Hlavním benefitem modulu „JMHZ“ je zpracování odpovědi (součástí procesu zpracování odpovědi je např. označení chybných hlášení, import OIČ a IDPPV).

Pokud má organizace aktivní pouze modul „ČSSZ e-Podání“, ale nemá aktivní modul „JMHZ“, znamená to, že nemá možnost odesílat hlášení REGZEC přímo kanálem APEP/VREP na ČSSZ v evidencích „Registrace zaměstnance“ a „Neodeslané REGZEC“. V těchto evidencích není k dispozici tlačítko  „Odeslat e-Podání celé dávky REGZEC“.



Obrázek č. 1: Tlačítko „Odeslat e-Podání celé dávky REGZEC“ v evidenci „Neodeslané REGZEC“

3.3.2 Modul „ČSSZ e-Podání“

Modul „ČSSZ e-Podání“ slouží pro komunikaci s e-Portálem APEP/VREP obecně. Jsou zde k dispozici všechny typy podání směrem k ČSSZ.

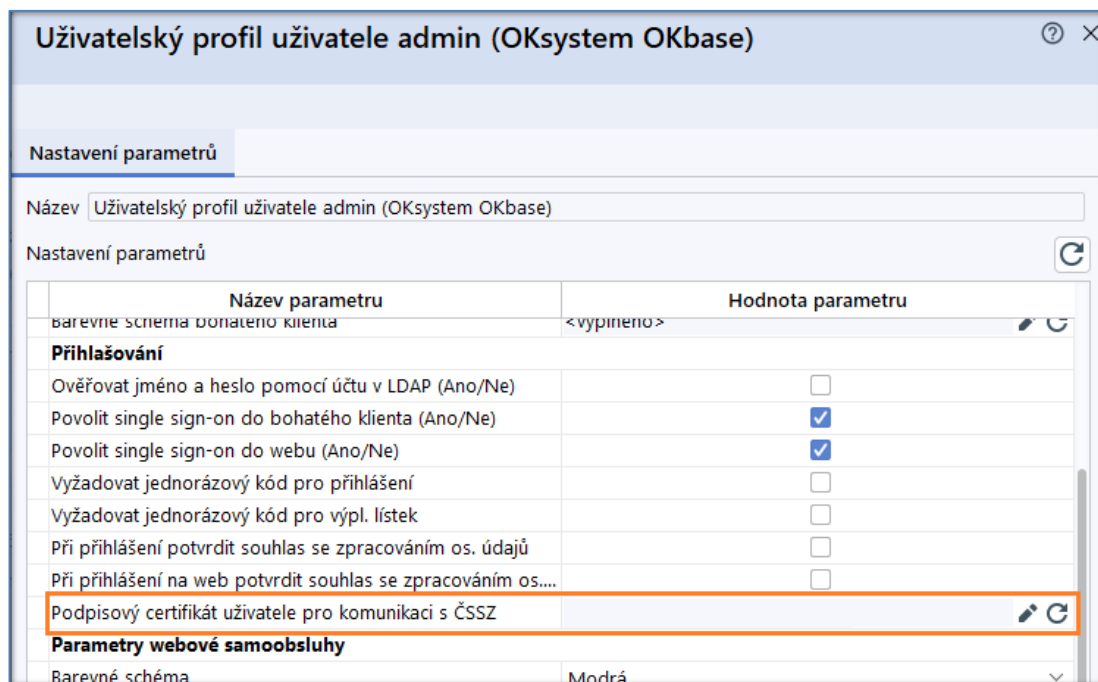
Pokud má organizace aktivní modul „JMHZ“, musí být aktivní i modul „ČSSZ e-Podání“ a uživatel, který bude tyto funkce používat, musí mít nastaveno právo na menu *Personalistika* → ČSSZ e-Podání.

3.3.3 Podpisový certifikát

Pro komunikaci s ČSSZ je jako podpisový certifikát využíván **kvalifikovaný certifikát** vystavený akreditovanou certifikační autoritou. Ten musí mít uživatel nainstalovaný na PC, ze kterého hodlá prostřednictvím aplikace OKbase odesílat e-Podání.

Nastavení certifikátu pro použití v OKbase se provádí v nastavení parametrů uživatelského profilu (pro rychlý přístup lze použít klávesu F12). Parametr se nazývá „Podpisový certifikát uživatele pro komunikaci s ČSSZ“.

Předpokládá se, že v době nastavení parametru je již certifikát nainstalovaný na pracovní stanici.



Uživatelský profil uživatele admin (OKsystem OKbase)

Nastavení parametrů

Název: Uživatelský profil uživatele admin (OKsystem OKbase)

Nastavení parametrů

Název parametru	Hodnota parametru
Barevné schéma daného klienta	<vypíneno>
Přihlašování	
Ověřovat jméno a heslo pomocí účtu v LDAP (Ano/Ne)	☐
Povolit single sign-on do bohatého klienta (Ano/Ne)	☒
Povolit single sign-on do webu (Ano/Ne)	☒
Vyžadovat jednorázový kód pro přihlášení	☐
Vyžadovat jednorázový kód pro výpl. lístek	☐
Při přihlášení potvrdit souhlas se zpracováním os. údajů	☐
Při přihlášení na web potvrdit souhlas se zpracováním os....	☐
Podpisový certifikát uživatele pro komunikaci s ČSSZ	
Parametry webové samoobsluhy	
Barevné schéma	Modrá

Obrázek č. 2: Nastavení podpisového certifikátu

Pár slov k certifikátu

Existuje více druhů kvalifikovaných certifikátů:

- kvalifikovaný certifikát pro fyzickou osobu,
- systémový certifikát fyzické osoby,
- kvalifikovaný certifikát pro zaměstnance,
- systémový certifikát organizace.

Údaje jednoznačně identifikující certifikát musí být nahlášeny příslušné správě sociálního zabezpečení. Těmito údaji jsou:

- „sériové číslo“ a
- „vystavitel certifikátu“.

Sériové číslo a vystavitel jsou součástí veřejné části certifikátu. Jedná se o řetězec znaků, které musí být poskytnuty ČSSZ naprosto nepozměněné. Rozhodující jsou i zdánlivě bezvýznamné znaky jako je např. mezera. Veřejná část certifikátu se ukládá ve formátu `cer`. Otisk veřejné části certifikátu je možné provést několika způsoby.

Upozorňujeme klienty, že pro zasílání e-Podání za více variabilních symbolů nebo více služeb e-Podání potřebují pouze jeden kvalifikovaný certifikát.

Jednotlivá e-Podání je možné generovat z různých míst programu z důvodu návaznosti na dosavadní způsob generování XML souborů zasílaných na ČSSZ.

3.3.4 Další nastavení

Adresy pro odesílání e-Podání

K zadávání adresy, na kterou mají být e-Podání zasílána, jsou určeny 2 globální parametry.

- „Adresa pro ČSSZ e-Podání“,
- „Adresa pro ČSSZ e-Podání (výsledek)“.

Tyto parametry jsou v aplikaci již přednastavené na hodnoty aktuálně platné a zveřejněné na stránkách ČSSZ.

Globální parametry Správy OKbase	
Hledat	
Parametr	Hodnota
Elektronická komunikace se státními úřady	
Adresa pro ČSSZ e-Podání	https://epodani.cssz.cz/VREP/submission
Adresa pro ČSSZ e-Podání (výsledek)	https://epodani.cssz.cz/VREP/poll
Adresa pro MPSV (ÚP) - příjmy	https://b2b.mpsv.cz/empinc/production/v1/postincome
API klíč pro MPSV (ÚP) - příjmy	
Adresa pro MPSV (ÚP) - cizinci	https://b2b.mpsv.cz/foreigners/production/v2
API klíč pro MPSV (ÚP) - cizinci	
Uživatelské formuláře	
Uživatel pro externí nřístun	test (Konečný Roman) - Pekárna a s

Obrázek č. 3: Nastavení adres pro e-Podání

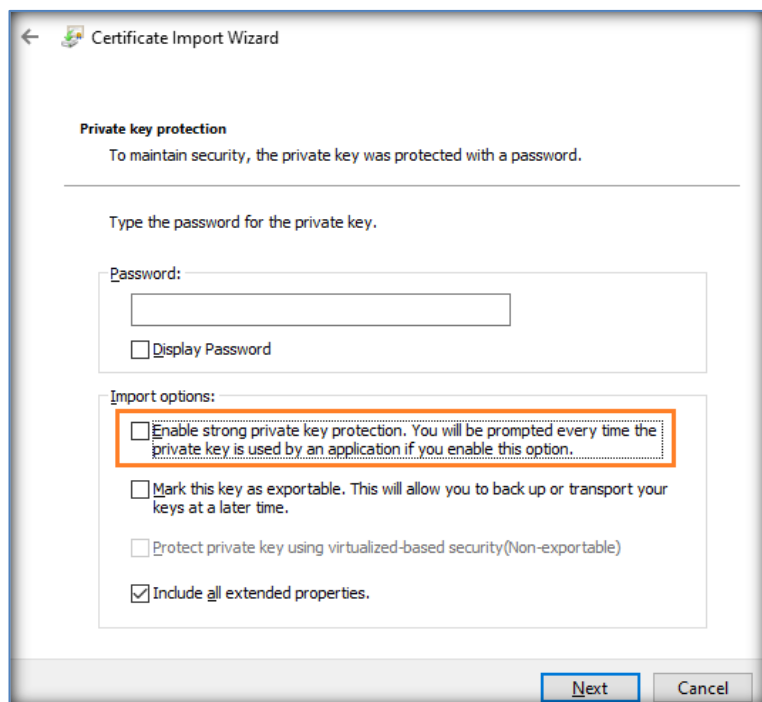
Technické požadavky na síťovou komunikaci

- Povolená síťová komunikace se serverem epodani.cssz.cz pomocí protokolu HTTPS ze stanice, na které je provozován bohatý klient OKbase. Pokud je pro komunikaci do internetové sítě využíván proxy server, je potřeba toto nastavení provést v konfiguraci JAVA na klientské stanici.
- Na aplikačním serveru OKbase musí být nainstalovaná verze JAVA Temurin 17 nebo 21 nebo vyšší. V opačném případě může dojít při odeslání žádosti k chybě z důvodu nedostatečně silných šifrovacích algoritmů.

Toto doporučení vychází z aktuálních podmínek a požadavků na komunikaci s prostředím ČSSZ.

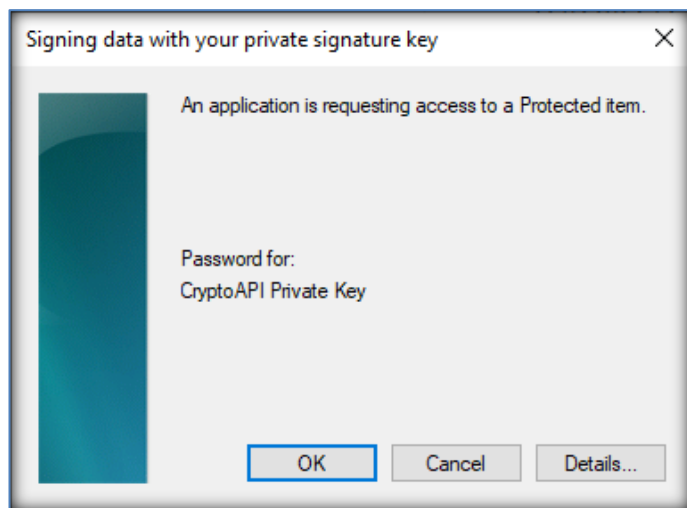
Doporučení pro import certifikátu

V průběhu importu je možné nastavit parametr „Enable strong private key protection“.



Obrázek č. 4: Nastavení certifikátu

Pokud bude tento parametr aktivní při importu certifikátu, bude se při každém odesílání e-Podání na portál ČSSZ zobrazovat informace:



Obrázek č. 5: Hlášení importu

Pokud to interní pravidla pro instalaci certifikátu umožňují, doporučujeme importovat certifikát bez nastavení tohoto parametru.

4 Typy hlášení REGZEC

Zaměstnavatel je povinen podle ust. § 94 ZNP oznámit ČSSZ den nástupu zaměstnance do zaměstnání a den skončení doby zaměstnání, popř. zánik nemocenského pojištění z jiného důvodu (např. změna příslušnosti k právním předpisům), přičemž tyto povinnosti plní zaměstnavatel přihlášením nebo odhlášením zaměstnance do / z evidence zaměstnanců podle zákona o JMHZ. Při přihlášení zaměstnavatel uvádí údaje podle § 122 odst. 4 ZNP. Dále je zaměstnavatel povinen hlásit změny těchto údajů.

Hlášení těchto informací je z pohledu REGZEC rozděleno do typových akcí.

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

Detailní popis typů akcí je uveden v kapitole [5.1.4 Typy akcí](#).

Kromě výše uvedeného oficiálního typu akcí existuje v OKbase i speciální typ akce „*Inicializace*“. Tento typ akce vznikl při náběhu systému k 1. 4. 2026 a těmito záznamy jsou dohlašovány údaje o jednotlivých PPV k 1. 4. 2026 podle zákona o JMHZ. Bližší informace jsou k dispozici v dokumentu „Informace k verzi 6.18.1.pdf“.

Pro každý typ akce se do jednotlivých záznamů doplňují informace podle typu akce podání. Podrobný popis povinností jednotlivých elementů pro jednotlivé akce lze zjistit v dokumentu „Definice externí datové věty EDV verze XXXXX.xlsx“ (kde XXXXX značí číslo poslední dostupné verze souboru). Soubor je ke stažení na různých webových stránkách spravovaných týmem JMHZ, např. <https://jmh.mpsv.cz/>.

5 Evidence hlášení REGZEC

Pro práci s hlášením REGZEC byly vytvořeny tyto samostatné evidence.

- *Mzdy a platy* → *Registrace zaměstnance* → *Neodeslané REGZEC*
- *Mzdy a platy* → *Registrace zaměstnance* → *Odeslané REGZEC*
- *Rychlé volby* → *Zaměstnanci* → *Osobní údaje* → *Registrace zaměstnance*

5.1 Automatické a ruční založení hlášení REGZEC

5.1.1 Automatické zakládání hlášení REGZEC

Některá hlášení REGZEC vznikají v OKbase automaticky na základě práce uživatele s daty zaměstnance a s daty jeho PPV. Automaticky vznikají záznamy hlášení nástupu, skončení PPV a převedení k jinému variabilnímu symbolu v rámci OKbase. V některých případech vznikají i hlášení typu změny a opravy.

Hlášení, která vznikla automaticky, mají ve sloupci „Generováno“ nastaven příznak na ☒.

Zamě...	OiČ	PPV	Druh č...	IDPPV	Typ akce	Datu...	Generováno	Hlásit	Číslo ...	VS
Davidovič		PP (4)	4		Inicializace	01.01.20...	☒	☐	65062531	9999907
Dohodník	23004006C	DPP (140)	T	100502	Inicializace	01.01.20...	☒	☐	95122654	1182114
Krejčí Rac	55500010C	PP (1)	1	40030020	Inicializace	01.01.20...	☒	☐	78061252	9999907

Obrázek č. 6: Generované hlášení

Data, která jsou uvedena u vygenerovaných hlášení, obvykle nelze měnit, ale v některých případech je možno je doplnit (typicky při hlášení skončení PPV). Pokud je požadováno, aby bylo odesláno hlášení, které má obsahovat jiná data, než jaká přednastaví aplikace, je potřeba hlášení založit ručně, data změnit a následně odeslat ke zpracování. Automaticky vygenerované hlášení se odesílat nebude. Odstranit jej nelze.

5.1.2 Ruční založení hlášení REGZEC

Rychlé volby → *Zaměstnanci* → *Osobní údaje* → *Registrace zaměstnance*

Vedle automatického generování je v OKbase umožněno vkládat nové záznamy hlášení ručně v evidenci „Registrace zaměstnance“. V některých případech je to jediný způsob, jak hlášení vytvořit.

Založení nového hlášení je možné pomocí tlačítka  „Nový záznam Registrace zaměstnance“. Po použití tlačítka se zobrazí nabídka pro výběr typu akce hlášení.

35 Zapletal Stanislav Mgr. - Registrace zaměstnance

55 - Prac. poměr

01.06.2025 - 18.06.2025

OS Znojmo (OZN)

+

✏

🗑

💾

🔄

➡

⋮

4/7

Hledat

[1] - Nástup

[2] - Skončení

[3] - Změna

[4] - Oprava

[5] - Převod

[6] - Vznik příslušnosti k předpisům ČR

[7] - Skončení příslušnosti k předpisům ČR

[8] - Storno

Datum odeslání

Datum změny

typ akce	Datum z...	Generová...	Hlásit	Ode
[1] - Nástup	02.06.2025	☒	☐	
[2] - Skončení	18.06.2025	☒	☐	
[3] - Nástup	04.08.2025	☒	☐	
[3] - Nástup	16.07.2025	☒	☒	
[3] - Storno	16.07.2025	☐	☐	

Obrázek č. 7: Nabídka typů hlášení REGZEC

Proces výběru PPV, pro který má být nové hlášení založeno, případně další podmínky pro zakládání požadovaného typu akce hlášení (např. při zakládání hlášení typu *Změna*, nebo *Oprava*), se mohou různit dle zvoleného typu akce. Proto jsou tato pravidla popsána dále v dokumentu pro každý typ akce samostatně v kapitole [5.1.4 Typy akcí](#).

Strana 15/47

5.1.3 Editace obsahu hlášení REGZEC

Rychlé volby → *Zaměstnanci* → *Osobní údaje* → *Registrace zaměstnance*

Mzdy a platy → *Registrace zaměstnance* → *Neodeslané REGZEC*

Data přednastavená aplikací při ručním založení hlášení lze před odesláním editovat.

Editace se provádí pomocí tlačítka  „Změnit záznam Registrace zaměstnance“. Editace a změna dat je umožněna pouze u neodeslaných hlášení v evidencích „Registrace zaměstnance“ a „Neodeslané REGZEC“.

5.1.4 Typy akcí

Typ akce 1 – Nástup

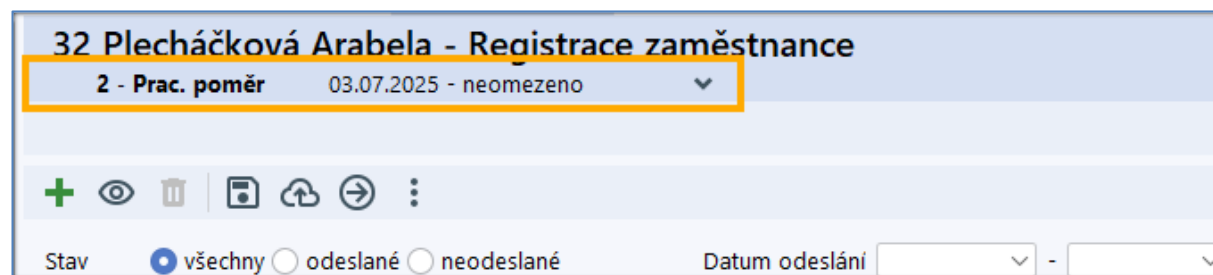
Hlášením s typem akce 1 – *Nástup* se hlásí nástup do zaměstnání, oznámení o zahájení přípravy pro zaměstnání a oznámení o zahájení PPV (pracovněprávního vztahu) jiného než základního.

Hlášení vznikají automaticky a je možné je zakládat i ručně.

Hlášení nástupu vzniká podle zadání hodnoty údaje „Datum nástupu“ u PPV. Při odeslání hlášení s chybným datem nástupu je, po opravě původního data nástupu, potřeba ručně vložit záznam s opravou a odeslat jej ke zpracování. Nově jsou od 1. 4. 2026 generována i hlášení typu *Nástup* pro PPV tzv. navazující stejného druhu podle § 10 odst. 6 ZNP.

Při nahlášení nástupu s chybným druhem činnosti je potřeba postupovat pečlivě podle pokynů JMZH (ČSSZ). Při některých chybách je možné údaje pouze opravit, při jiných je potřeba přihlášení PPV zrušit hlášením typu *Storno* a odeslat hlášení *Nástupu* znovu. Stejně tak je potřeba zrušit hlášení *Nástupu* hlášením s typem *Storno*, pokud zaměstnanec nenastoupí.

V případě, že má zaměstnanec evidováno více PPV, se při ručním vytvoření záznamu zakládá hlášení pro PPV vybrané v záhlaví formuláře.



Obrázek č. 9: Výběr PPV pro hlášení

Typ akce 2 – Skončení

Hlášení s typem akce 2 – *Skončení* obsahuje informace o skončení zaměstnání, oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, nebo oznámení o skončení PPV jiného než základního. Před odesláním hlášení je potřeba vždy doplnit informace na záložce „Informace pro Pvn“, podobně jako tomu bylo u dříve vykazovaného hlášení ONZ.

REGZEC

[2] - Skončení (25.01.2026) Cruz Novotná Linda MUDr. (33) DPP (255)

⬇

🔌 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Základní údaje

Adresy

Informace pro PvN

Přílohy

9. Informace pro podporu v nezaměstnanosti

Důvod neposkytnutí podkladů

Druh zaměstnání

Důvod skončení PPV

Důvod předčasného ukončení

Odstupné/odchodné/odbytné

násobek příjmu

částka

☐ vyplaceno

Průměrný čistý výdělek

Poznámka

Doba důchodového pojištění

+

🗑

Platnost od	Platnost do

OK

Použít

Storno

Obrázek č. 10: Typ akce 2 – Skončení – záložka „Informace pro PvN“

Ve výchozím nastavení nejsou údaje na záložce „Informace pro PvN“ u jednotlivých hlášení doplněny, a to zejména proto, že jsou známy až v měsíci ukončení PPV, tj. není možno je doplnit automaticky v předstihu.

Hlášení o skončení, která nemají data pro PvN doplněna, nebudou na straně ČSSZ přijata do zpracování.

Doplnění informací se provede buď

- ručním zadáním,

nebo, pokud je již zpracováváno (otevřeno, uzavřeno nebo schváleno) výplatní období, kdy PPV končí, je možné

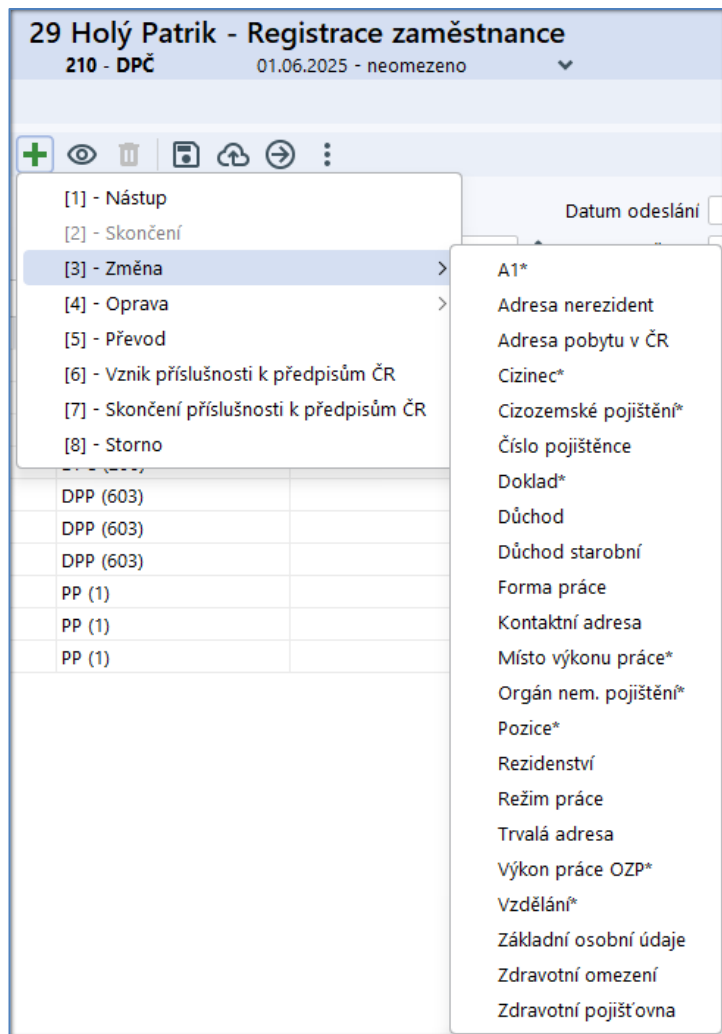
- údaje doplnit pomocí tlačítka  – „Aktualizovat informace pro PvN“. Vygenerované hodnoty je možno editovat a po kontrole nebo případné opravě údajů je možno hlášení odeslat.

Hlášení typu akce *Skončení* vznikají buď automaticky podle zadání hodnoty údaje „Datum skončení“ u PPV, nebo je možné je zakládat ručně. Založit ruční hlášení *Skočení* je možné pouze pro PPV, u kterých je zadáno „Datum skončení“ u PPV a současně bylo pro toto PPV odesláno hlášení typu *Nástup* (nebo *Inicializace*). V případě, že má zaměstnanec evidováno více PPV, se při ručním vytvoření hlášení zakládá záznam hlášení pro PPV vybrané v záhlaví formuláře (viz popis u hlášení s typem akce 1).

Akce 3 – Změna údajů zaměstnance

Prostřednictvím hlášení s typem akce 3 – *Změna* se hlásí změny, které nastaly až po nahlášení *Nástupu* do zaměstnání (nebo *Inicializace*).

Změny personálních údajů, které je potřeba hlásit v rámci REGZEC, jsou v OKbase rozděleny do samostatných oblastí. Tyto oblasti jsou vyjmenovány v evidenci „*Osobní údaje / Registrace zaměstnance*“ pod tlačítkem  „*Nový záznam – Změna*“.



Obrázek č. 11: Oblasti pro změny a opravy

Přiřazení jednotlivých položek hlášení k jednotlivým oblastem je uvedeno v samostatné příloze tohoto dokumentu. Každé jednotlivé hlášení změny může obsahovat pouze položky z jedné oblasti. Pokud je potřeba nahlásit změnu z více oblastí, musí být založeno pro každou oblast jedno samostatné hlášení.

Automatické x ruční založení hlášení změn

Jak již bylo řečeno, OKbase umí některé typy změn generovat automaticky, některé je ale nutné zakládat ručně. Změny údajů v rámci oblastí, ve kterých je nutné zakládat záznamy ručně, jsou v nabídce oblastí změn označeny hvězdičkou za názvem oblasti.

Pokud je údaj, který se změnil, zařazen do oblasti „bez hvězdičky“, je hlášení *Změny* generováno automaticky.

Pokud je údaj, který se změnil, zařazen do oblasti „s hvězdičkou“, musí se hlášení *Změny* zadat ručně. Při ručním zadání se založí záznam a jsou do něj vyplněny všechny údaje ze zvolené oblasti (i ty, které se aktuálně nemění).

Záznam typu *Změna* lze zadávat pouze tehdy, když existuje odeslaný záznam typu *Nástup* (nebo *Inicializace*).

V případě, že má zaměstnanec evidováno více PPV, se při ručním vytvoření záznamu zakládá hlášení pro PPV vybrané v záhlaví formuláře (viz popis u hlášení s typem akce 1).

Akce 4 – Oprava chybně nahlášených údajů zaměstnance

Hlášením s typem akce 4 – *Oprava* jsou hlášeny opravy údajů, které byly nesprávně nahlášeny v rámci předchozích hlášení.

Obdobně, jako u změnových hlášení, jsou i vybraná opravná hlášení generována automaticky. Většinu oprav je potřeba zadávat ručně.

Při ručním zakládání se nové hlášení s typem akce *Oprava* vytvoří pro **odeslaný záznam, který je vybraný** v tabulce „*Registrace zaměstnance*“. Vybraný musí být záznam, kterým byla data nahlášena chybně.

Nástěnka x Pracovníprávní... x 32 Plecháčková Arabela - Registrace zaměstnance x 33 Cruz Novotný... x +

32 Plecháčková Arabela - Registrace zaměstnance
2 - Prac. poměr 03.07.2025 - neomezeno

6/15 Hledat

Stav ☒ všechny ☐ odeslané ☐ neodeslané Datum odeslání - - Datum změny - -

PPV	Druh čin...	IDPPV	Typ akce	Datum z...	Generov...	Hlásit	Odesláno	Stav
DPČ (230)	B		[1] - Nástup	20.06.2025	☒	☐	23.10.2025 ...	Přij
DPČ (230)	B	4002831018	[4] - Oprava	20.06.2025	☒	☐	08.01.2026 ...	Přij
DPČ (1001)	A		[1] - Nástup	01.04.2025	☒	☐	06.10.2025 ...	Přij
DPČ (1001)		4002831012	[4] - Oprava	01.04.2025	☒	☐		
DPČ (1001)		4002831012	[3] - Změna	14.10.2025	☒	☐	17.10.2025 ...	Přij
DPP (2023)	T		[1] - Nástup	03.07.2025	☒	☐	14.11.2025	Dzi
DPP (2023)	T		[1] - Nástup					
DPP (2023)	T		[8] - Storno					
PP (1)	1		[1] - Nástup					
PP (1)	1	4002831012	[4] - Oprava					
PP (1)	1	4002831012	[3] - Změna					
PP (2)	2		[1] - Nástup					
PP (2)	2	4002831019	[8] - Storno					
PP (2)	2		[1] - Nástup					
PP (2)	2	4002831021	[3] - Změna					

Zobrazit záznam Registrace zaměstnance Ctrl+E
Smazat záznam Registrace zaměstnance Ctrl+D

Exportovat do XML celou dávku REGZEC
Odeslat e-Podání celé dávky REGZEC
Zobrazit související e-Podání
Exportovat do Excelu

[1] - Nástup
[2] - Skončení
[3] - Změna
[4] - Oprava

A1*
Adresa nerezident
Adresa pobytu v ČR
Cizinec*
Cizozemské pojištění*
Číslo pojištění
Doklad*
Důchod
Důchod starobní
Forma práce
Kontaktní adresa
Místo výkonu práce*
Neměnné osobní údaje
Neměnné údaje*
Orgán nem. pojištění*
Pozice*
Rezidenství
Režim práce
Skončení PPV*
Trvalá adresa
Výkon práce OZP*
Vzdělání*
Vznik PPV*
Základní osobní údaje
Zdravotní omezení
Zdravotní pojišťovna

Obrázek č. 12: Vytvoření opravného hlášení

Při hlášení akce *Oprava data nástupu* (oblast Vznik PPV) nebo data skončení (oblast Skončení PPV) je ze strany ČSSZ požadováno přiložit dokument s vysvětlením důvodu opravy.

Akce 5 – Převod zaměstnance k jinému VS

Prostřednictvím hlášení s typem akce 5 – *Převod zaměstnance k jinému VS* se hlásí převedení zaměstnance k jiné mzdové účtárně, která má jiný variabilní symbol. V rámci hlášení se hlásí datum převodu a VS mzdové účtárny, ke které je zaměstnanec nově přiřazen.

Hlášení s typem akce 5 – *Převod zaměstnance k jinému VS* vznikají automaticky a je možné je zakládat i ručně.

V případě, že má zaměstnanec evidováno více PPV, se při ručním vytvoření záznamu zakládá hlášení pro PPV vybrané v záhlaví formuláře (viz popis u hlášení s typem akce 1).

Při převodu zaměstnance k jiné mzdové účtárně je PPV vždy přiděleno nové IDPPV (identifikátor zaměstnání). Toto IDPPV však není vráceno z ČSSZ prostřednictvím odpovědi na původní podání, jako u nástupu, ale je vždy zasláno datovou schránkou. V tomto případě je vždy potřeba zadat nové IDPPV k jednotlivým převedeným PPV ručně.

Akce 6 – Vznik příslušnosti k českým právním předpisům

Hlášení s typem akce 6 se podává v případě, kdy zaměstnanec podléhal českým právním předpisům, následně byl z důvodu výkonu práce v jiném smluvním státě po určité období účasten pojištění v tomto smluvním státě a poté opět začal podléhat českým právním předpisům.

Hlášení se negeneruje automaticky. Je nutné jej zadávat ručně.

Při ručním vytvoření hlášení se záznam zakládá pro PPV vybrané v záhlaví formuláře (viz popis u hlášení s typem akce 1).

Akce 7 – Skončení příslušnosti k českým právním předpisům

Hlášení s typem akce 7 se podává v případě, kdy zaměstnanec, který byl účasten pojištění podle českých právních předpisů, začne podléhat cizím právním předpisům. Jedná se např. o případy, kdy zaměstnanec začal trvale pracovat v jiném státě EU nebo smluvní ciziny a nejedná se o vyslání. Rovněž se jedná o případy, kdy je zaměstnanec trvale převeden na práci v některém ze států mimo EU, s nimiž nemá ČR uzavřenou smlouvu o sociálním zabezpečení.

Hlášení se negeneruje automaticky. Je nutné jej zadávat ručně.

Při ručním vytvoření hlášení se záznam zakládá pro PPV vybrané v záhlaví formuláře (viz popis u hlášení s typem akce 1).

Akce 8 – Storno (výmaz) zaměstnání

Tímto hlášením se provede stornování všech dat nahlášeného PPV jako takového (PPV byl nahlášen omylem, neměl být vůbec registrován, protože ve skutečnosti zaměstnanec nenastoupil, nebo v některých případech byl nahlášen s nesprávným typem druhu činnosti). Akcí 8 – *Storno*, lze zrušit pouze hlášení typu *Nástup*! Nejedná se tedy o storno jakéhokoliv konkrétního nahlášeného hlášení (např. storno nahlášené změny).

Pokud je použito hlášení *Storno*, dojde ke stornu nejen nahlášeného hlášení s nástupem, ale i všech navazujících následných hlášení (změny, opravy a atd.) pro stornovaný PPV.

Hlášení se negeneruje automaticky. Je nutné jej zadávat ručně.

Hlášení *Storna* je tedy možné vytvořit pouze pro odeslané hlášení s typem akce 1 – *Nástup* (nebo *Inicializace*). Při ručním zakládání se nové hlášení vytvoří **pro odeslaný záznam, který je vybraný** v tabulce „*Registrace zaměstnance*“. U záznamu je vždy přednastaveno pole „*Zaměstnanec nenastoupil*“ na hodnotu *Ano*. Pokud se vytváří storno z jiného důvodu, je potřeba toto nastavení změnit.

Po odeslání hlášení typu akce *Storno* je možné v OKbase provést výmaz PPV, pokud tomu nebrání jiné zadání (např. docházka, lékařská prohlídka atd.).

5.2 Neodeslané REGZEC

Mzdy a platy → *Registrace zaměstnance* → *Neodeslané REGZEC*

V této evidenci jsou uložena všechna vygenerovaná či ručně založená hlášení REGZEC, která ještě nebyla odeslána ke zpracování na ČSSZ. Záznamy evidované v tabulce neodeslaných REGZEC je možné editovat. Nad tabulkou jsou tlačítka pro export záznamů do souboru ve formátu XML, který je možné odeslat na ČSSZ prostřednictvím datové schránky nebo ePortálu ČSSZ, a v případě aktivního modulu „*JMHZ*“ je možno záznamy přímo odeslat kanálem APEP/VREP.

Seznam neodeslaných REGZEC													
Seznam neodeslaných podání Registrace zaměstnance													
Typ akce		Datum změny		VS		1/55 Hledat							
Druh činnosti		Klasifikace				☐ Pouze cizinci ☐ S chybou							
Zaměstna...	OIČ	PPV	Druh činn...	IDPPV	Typ akce	Datum zm...	Generová...	Hlásit	Číslo pojíš...	VS	Typ změn...	PvN	
Vopršálek Kar		PP (3)		1	Inicializace	01.01.2025	☒	☐	0402155259	1182114205			
Válková Ludmi		DPP (150)	T		Inicializace	01.01.2025	☒	☐	9661125485	9999907679			
Zápotočský Ant		PP (2)		1	Inicializace	01.01.2025	☒	☐	7706256492	9999907679			
Ammar Youssi	1705000044	DPČ (1002)	A		[1] - Nástup	03.06.2025	☐	☒	0307446007	8930105799			
Burdura Lajoš		DPČ (202)	A		[1] - Nástup	01.05.2025	☒	☐	7512165221	9999907679			
Davidovič Dav		DPČ (502)	A		[1] - Nástup	01.05.2025	☒	☐	6506253160	9999907679			
Dohodník Václ	2300400601	DPČ (166)	A		[1] - Nástup	04.02.2025	☒	☐	9512265488	1182114205			
Jaterka René Ji	1705000143	PP (3)		1 40028310018€	[1] - Nástup	21.07.2025	☒	☐	7408426377	8930105799			
Lamač Tonda	3002001005	PP (2)		2	[1] - Nástup	02.01.2025	☒	☐	6806065211	9999907679			
Nagymarosz L		PP (1)		1	[1] - Nástup	06.01.2025	☒	☐	212061994	9999907679			
Navrátil Aleš Ji	2300400701	DPČ (177)	A	100503	[1] - Nástup	03.01.2025	☒	☐	9503065121	9999907679			

Obrázek č. 13: Tabulka neodeslaných REGZEC

Při práci se seznamy neodeslaných REGZEC může být užitečná funkce filtru, který umí vyfiltrovat záznamy dle různých kritérií. K dispozici jsou filtry:

- „*Typ akce*“ – výběr podle typu akce podání. Protože je možno posílat v jedné dávce pouze záznamy stejné akce, je potřeba před vytvořením dávky vždy zvolit, jaká akce je aktuálně odesílána. Je to z toho důvodu, že ČSSZ není schopna přijmout v jedné dávce hlášení nástupu a skončení jednoho PPV (hlášení nástupu a změny jednoho PPV), proto bylo potřeba jednotlivé typy akcí oddělit.
- „*Datum změny od - do*“ – výběr podle data platnosti akce. Pro nástupy se jedná o datum nástupu, pro skončení se jedná o datum skončení, pro změnu se jedná o datum, od kterého se dotčené údaje mění,

pro opravu se jedná o datum, kdy byly dotčené údaje chybně nahlášeny, pro převod k jinému VS a jiným předpisům jde o datum převodu.

- „VS“ – filtr podle variabilního symbolu.
- „Druh činnosti“ – filtr podle druhu činnosti ČSSZ.
- „Klasifikace“ – filtr podle jednoho zařazení na klasifikaci. Zařazení na klasifikaci se vyhodnocuje podle data změny akce.
- „Pouze cizinci“ – možnost filtrovat pouze cizince.
- „S chybou“ – filtrování hlášení, která již byla v minulosti odeslána, ale při zpracování na ČSSZ byla vyhodnocena jako chybná. Text chyby je zobrazen v detailu hlášení, kde je uváděn do doby, než bude hlášení opětovně zasláno k novému zpracování.

5.2.1 Detail záznamů neodeslaných REGZEC

Pomocí tlačítka  „Změnit registraci zaměstnance“ – je možno nahlížet na připravená data a případně je i editovat.

U hlášení, která byla vygenerována automaticky, je možné editovat jen velmi omezenou množinu položek.

Oproti tomu u hlášení, která byla založena ručně, je možné měnit téměř vše (dle případného kontextu).

V zobrazení detailu hlášení jsou data primárně rozdělena na 4 záložky:

- „Základní údaje“,
- „Adresy“,
- „Informace pro Pvn“,
- „Přílohy“.

Záložka „Základní údaje“

Na této záložce jsou uvedeny základní údaje týkající se zaměstnance a jeho pracovněprávního vztahu. Zde zobrazená data jsou rozdělena do logických skupin:

- Záhloví,
- Chyba při zpracování (zobrazí se jen v případě, že je text chyby zadáný),
- Identifikace zaměstnavatele,
- Základní identifikace zaměstnance,
- Pracovní vztah,
- Identifikace zaměstnance pro daňové účely,
- Důchody a zdravotní omezení,
- Údaje o zdravotním, sociálním a jiném nemocenském pojištění,
- Údaje o cizincích,
- Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění,
- Podpisy a razítka.

REGZEC
 [1] - Nástup (03.06.2025) Ammar Youssef (34) DPČ (1002)

Základní údaje Adresy Informace pro PpV Přílohy

Záhlaví REGZEC
 Typ akce [1] - Nástup Datum platnosti akce ☐ hlásit ☐ generované OSSZ 114 - Praha 4 Účtarna

Chyba při zpracování
 REGZEC25_LT: 021 - První znak PSČ 'employee.client.fdr.pnu' může obsahovat pouze číslice 1 - 7

Identifikace zaměstnavatele
 Variabilní symbol 8930105799 Nový VS

Základní identifikace zaměstnance
 Příjmení Ammar Jméno Youssef Titul OIČ 1 705 000 044
 Číslo pojistěnce / EČP 0307446007 Datum narození 04.07.2003 Místo narození Tanta Stát Egypt
 Státní občanství Egypt Rodné příjmení Ammar Předchozí příjmení Pohlaví Mužské

Pracovní vztah
 IDPPV Datum vzniku PPV 03.06.2025 Datum nástupu 03.06.2025 Datum ukončení
 Postavení v zaměstnání 1410 - Učíní vykonávající placenou práci Druh činnosti A - dohoda c Bližší určení vztahu Žádné
 Profese (CZISCO) 23522 - Učitelé na základních školách pro děti se : Název pozice Učitel na prvním stupni
 Místo výkonu práce Rychnov nad Kněžnou Obec výkonu práce Rychnov nad Kněžnou (Rychnov nad Kněžnou)
 Místo práce OZP Pracovní režim Neuvedeno ☐ Nepřetržitý provoz Požadované vzdělání N - Vyšší odt
☒ ZMR ☐ Vedoucí ☐ Konec úmrtím ☐ Nenastoupil Dosažené vzdělání N - Vyšší odt

Identifikace zaměstnance pro daňové účely
 Stát rezidentství Egypt (818) Datum změny rezidentství Typ daňové ident. S - Sociální pojiště Identifikátor 0307446007

Důchody a zdravotní omezení
 Druh důchodu Důchod pobírán od Druh starobního důchodu
 Zdravotní postižení ☐ ZTP/P Platnost od - do

Údaje o zdravotním, sociálním a jiném nemocenském pojištění
 Zdravotní pojišťovna 111 - Všeobecná zdravotní pojišťovna Č ☒ Podléhá cizím předpisům SZ Stát (A1) Maďarsko (348)
 Název předchozího orgánu Název současného orgánu

Údaje o cizincích
 Typ dokladu Cestovní pas Číslo dokladu EG0125XX Vydavatel Úřad Stát vydavatele Egypt (818)
☐ Nepotřebuje oprávnění Status
 Pracovní oprávnění Povolení k zam Vydavatel Krajská pobočka v Číslo PP1154EG Platnost od-do 01.06.2025 - 01.06.2025
 Předpokládané místo výkonu práce Brno

Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění
 Název nositele Magyar Államkincstár, Hungarian State Treasury Ulice Fiumei út.

OK Použít Storno

Obrázek č. 14: Hlášení REGZEC – záložka „Základní údaje“

Záložka „Adresy“

Na této záložce jsou uvedeny adresy, které jsou u zaměstnance evidované.

REGZEC
?

[1] - Nástup (03.06.2025) Ammar Youssef (34) DPČ (1002)

⬇
⌂
⏪
⏩
⏴
⏵

Základní údaje
 Adresy
 Informace pro Pvn
 Přílohy

Adresa trvalého pobytu

Ulice Číslo / popisné / orientační
 Obec PSČ
 Stát

Kontaktní adresa

Ulice Číslo / popisné / orientační
 Obec PSČ
 Stát

Adresa pobytu v ČR, pokud je trv. pobyt mimo ČR

Ulice Číslo / popisné / orientační
 Obec PSČ

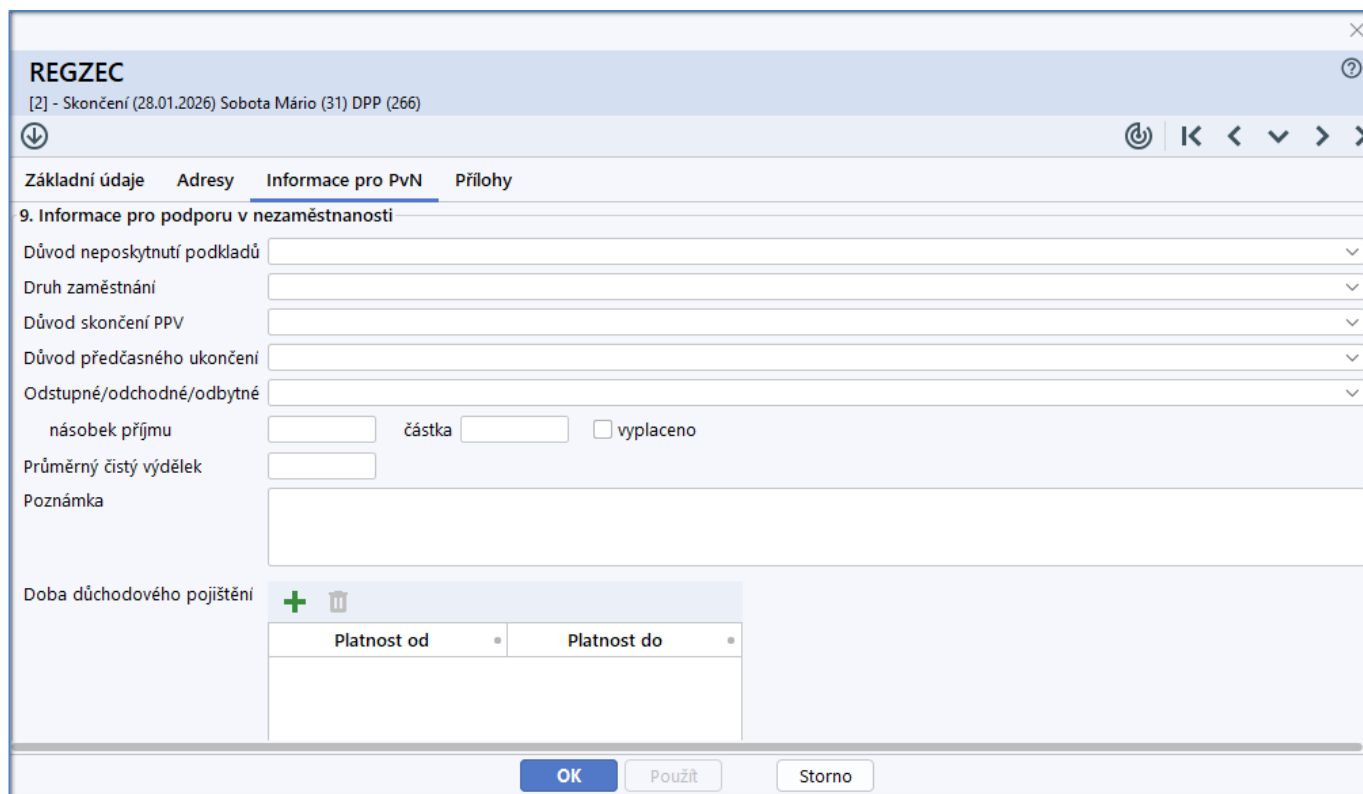
Adresa ve státě rezidentství

Ulice Číslo / popisné / orientační
 Obec PSČ
 Stát

Obrázek č. 15: Hlášení REGZEC – záložka „Adresy“

Záložka „Informace pro PvN“

Obdobně, jako u dříve vykazovaného ONZ, se tato záložka vyplňuje pouze u hlášení typu *Skončení*, nebo hlášení typu *Oprava*, která opravují informace nahlášené hlášením typu *Skončení*. Bližší popis, jak pracovat s daty na této záložce, je uveden v kapitole [5.1.4 Typy akcí](#) pro hlášení typu *Skončení*.



REGZEC
 [2] - Skončení (28.01.2026) Sobota Mário (31) DPP (266)

↓ 🔍 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Základní údaje Adresy Informace pro PvN Přílohy

9. Informace pro podporu v nezaměstnanosti

Důvod neposkytnutí podkladů

Druh zaměstnání

Důvod skončení PPV

Důvod předčasného ukončení

Odstupné/odchodné/odbytné

násobek příjmu
 částka
☐ vyplaceno

Průměrný čistý výdělek

Poznámka

Doba důchodového pojištění + 🗑️

Platnost od	Platnost do

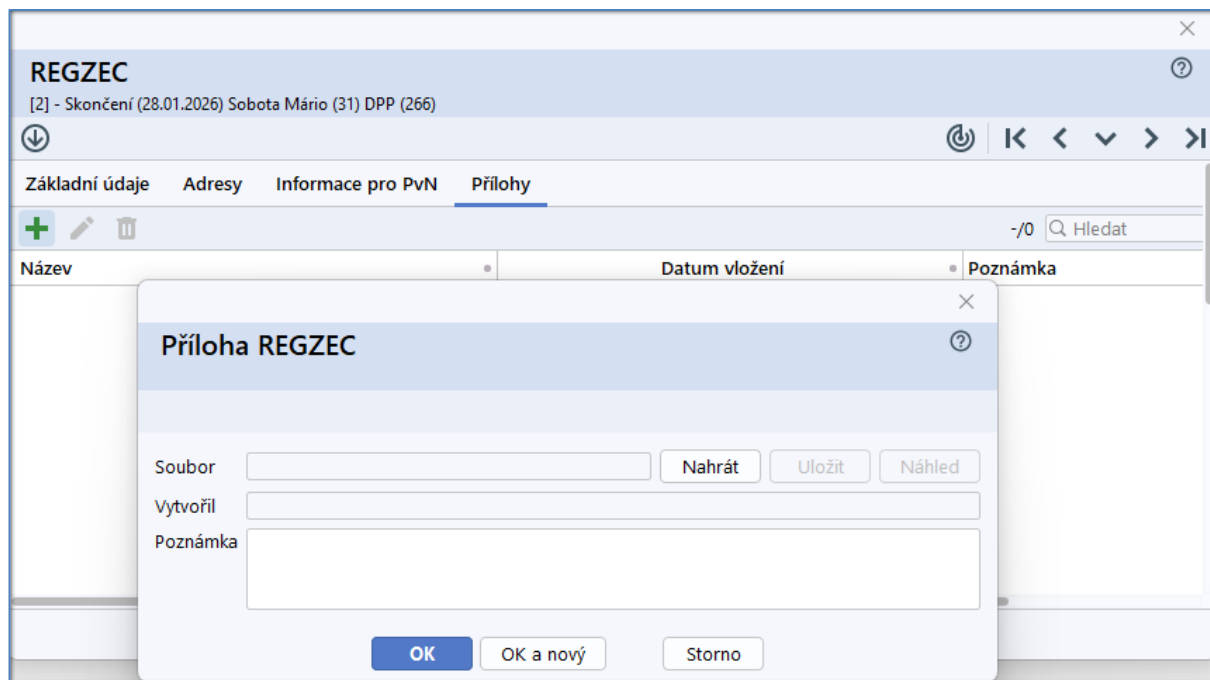
OK Použít Storno

Obrázek č. 16: Hlášení REGZEC – záložka „Informace pro PvN“

Záložka „Přílohy“

U některých specifických hlášení (např. *Storno*, *Oprava* nahlášeného data začátku nebo skončení PPV a jiných), je v rámci zaslání hlášení REGZEC vyžadováno dodání písemné přílohy, která bude obsahovat zdůvodnění požadovaného úkonu.

Pomocí tlačítka  „Nová příloha“ lze proto vyvolat dialog, pomocí kterého lze do aplikace nahrát dokument, který bude při exportu hlášení přiložen jako příloha hlášení.



Obrázek č. 17: Hlášení REGZEC – záložka „Přílohy“

5.2.2 Odeslání hlášení REGZEC

Nad tabulkou ve formuláři „*Seznam neodeslaných REGZEC*“ jsou tlačítka  , která slouží k vygenerování a popř. i odeslání hlášení REGZEC na ČSSZ. Jsou popsána v samostatné kapitole [6 Odeslání hlášení REGZEC](#).

Pokud chce uživatel z této evidence odeslat hlášení REGZEC ke zpracování, je potřeba, aby odesílaná hlášení měla nastaven příznak ve sloupci „*Hlásiť*“ . Do odesílané dávky jsou zařazeny vždy všechny záznamy, které jsou aktuálně zobrazeny v tabulce, kromě záznamů s nastavením „*Hlásiť*“ = *Ne*.

Seznam neodeslaných REGZEC													
Seznam neodeslaných podání Registrace zaměstnance													
Typ akce		Datum změny		VS									
Druh činnosti		Klasifikace											
Zaměs...	OIČ	PPV	Druh č...	IDPPV	Typ ak...	Datum...	Gener...	Hlásit	Číslo p...	VS	Typ z...	PvN	
Cruz Novo	170500001	DPP (255)		400283104	[Z] - Skonc	25.01.2020		☒	006153600	893010579			
Holý Patrik	170500000	DPČ (210)		A 400283102	[8] - Storn	03.06.2025		☐	750544615	893010579			
Holý Patrik	170500000	DPP (603)		T 400283102	[8] - Storn	29.07.2025		☐	750544615	893010579			

Obrázek č. 18: Neodeslané REGZEC – pole „Hlásit“

Upozornění: Pro odesílání více hlášení najednou platí pravidlo, že pokud má být odesláno více hlášení současně v rámci jednoho podání, mohou být v jednom podání pouze hlášení stejného typu akce.

5.3 Odeslané REGZEC

Mzdy a platy → Registrace zaměstnance → Odeslané REGZEC

Tabulka ve formuláři „Odeslané REGZEC“ umožňuje náhled na podání s hlášeními REGZEC. Každé podání obsahuje hlášení, která byla úspěšně doručena na ČSSZ.

Seznam odeslaných REGZEC					
Seznam odeslaných podání Registrace zaměstnance					
Odesláno		Odeslal		Počet záznamů	
				VS	
				Stav e-Podání	
15.12.2025 16:00	OKsystem OKbase		1	8930105799	Přijato
04.12.2025 13:35	OKsystem OKbase		1	9999907679	
04.12.2025 13:21	OKsystem OKbase		1	9999907679	
03.12.2025 12:59	OKsystem OKbase		2	9999907679	
27.11.2025 08:49	OKsystem OKbase		1	8930105799	Přijato
26.11.2025 09:00	OKsystem OKbase		1	8930105799	Přijato částečně
24.11.2025 11:45	OKsystem OKbase		1	8930105799	Přijato
21.11.2025 14:26	OKsystem OKbase		1	8930105799	Přijato

Obrázek č. 19: Seznam podání REGZEC s přijatými hlášeními

V případech, kdy podání obsahovalo hlášení, z nichž některá byla při zpracování na ČSSZ označena jako přijatá a některá byla zamítnuta z důvodu chyby, bude podání po vyhodnocení zprávy o zpracování obsahovat pouze hlášení, která byla přijata.

Pokud takové podání bylo odesláno přímo z OKbase na portál APEP/VREP jako e-Podání, bude u něj ve sloupci „Stav e-Podání“ uvedena informace „Přijato částečně“.

Pokud bylo podání odesláno jako e-Podání a současně byla všechna hlášení přijata, ve sloupci „Stav e-Podání“ bude uvedeno „Přijato“.

To znamená, že v evidenci odeslaných podání má stav e-Podání „Přijato“ i „Přijato částečně“ v podstatě stejný význam. Obsahuje pouze jednotlivá hlášení, která byla na ČSSZ přijata. Rozdíl je v tom, že e-Podání označené „Přijato částečně“ uživatele informuje, že původně byla odeslána dávkou i nějaká jiná hlášení, která ale nebyla přijata a byla přesunuta zpět do evidence neodeslaných REGZEC. V praxi potom toto znamená, že v konkrétním e-Podání,

kteřé je ve stavu „*Přijato částečně*“ je více hlášení, než je u souvisejícího podání zobrazeno v evidenci „*Odeslaných REGZEC*“.

V podání, které nebylo odesláno napřímó z OKbase na portál APEP/VREP, ale bylo odesláno datovou schránkou

nebo přes službu na ePortálu, musí uživatel chybná podání označit ručně. Pomocí tlačítka  „*Nastavit Registraci zaměstnance jako neodeslanou*“ provede smazání záznamu z dávky. Nedojde však k vymazání záznamu, ale pouze k jeho přesunu mezi neodeslaná hlášení. Dané hlášení tak bude opět dostupné ve formuláři „*Neodeslané REGZEC*“.

Po opravě chybných údajů je možné chybné hlášení odeslat opakovaně. Pokud půjde o generované záznamy, stačí pouze opravit chybné zadání v aplikaci a při odeslání hlášení se data opraví automaticky. Pokud jde o ručně zadané záznamy, je potřeba chybné záznamy smazat a vytvořit nový ruční záznam.

Tlačítko  – „*Zobrazit podání Registrace zaměstnance*“. umožňuje zobrazit evidenci „*Odeslané REGZEC*“ se seznamem hlášení, která byla zahrnuta do konkrétního podání a byla ze strany ČSSZ přijata.

Odeslané REGZEC												
Seznam jednotlivých registrací odeslaných 15.12.2025 16:20:05 uživatelem OKsystem OKbase.												
			1/7 Hledat									
Zaměstnanec	OIČ	IDPPV	PPV	Druh činnosti	Typ akce	Typ změny/opravy	Datum změny	Generováno	Číslo poj...	VS	PvN	
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102119: PP (1)			1 [3] - Změna	Základní osobní údaje	26.11.2025	☒	7505446157	89301057		☐
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102119: PP (1)			1 [3] - Změna	Trvalá adresa	15.12.2025	☒	7505446157	89301057		☐
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102816: DPČ (206)			B [3] - Změna	Trvalá adresa	15.12.2025	☒	7505446157	89301057		☐
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102094: DPČ (210)			A [3] - Změna	Základní osobní údaje	26.11.2025	☒	7505446157	89301057		☐
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102094: DPČ (210)			A [3] - Změna	Trvalá adresa	15.12.2025	☒	7505446157	89301057		☐
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102165: DPP (603)			T [3] - Změna	Základní osobní údaje	26.11.2025	☒	7505446157	89301057		☐
Holý Patrik (29)	1705000000	400283102165: DPP (603)			T [3] - Změna	Trvalá adresa	15.12.2025	☒	7505446157	89301057		☐

Obrázek č. 20: Seznam přijatých hlášení v dávce REGZEC

Ve sloupci „*Generováno*“ je příznak, zda bylo hlášení automaticky generováno aplikací (zaškrtnuto), nebo naopak, zda bylo vytvořeno uživatelem ručně (bez zaškrtnutí).

Pokud podání obsahuje hlášení typu *Změna* nebo *Oprava*, bude ve sloupci „*Typ změny/opravy*“ uvedena oblast, do níž náleží údaje, které jsou hlášením opravovány.

Tlačítko  – „*Nastavit Registraci zaměstnance jako neodeslanou*“ je aktivní pouze u podání, které nebylo odesláno napřímó z OKbase na portál APEP/VREP. Všechna hlášení odeslaná v rámci podání jsou označena jako neodeslaná a je možné vytvořit celou dávku znovu. Tlačítko je neaktivní v případě přímého odeslání podání z OKbase na portál APEP/VREP.

Náhled na data hlášená v rámci konkrétního hlášení umožňuje tlačítko  – „*Zobrazit Registraci zaměstnance*“.

Tlačítko  – „*Zobrazit související e-Podání*“. Pokud bylo podání odesláno jako e-Podání (odesláno napřímó z OKbase na portál APEP/VREP), toto tlačítko uživatele nasměruje na konkrétní záznam související s tímto úkonem v tabulce „*ČSSZ e-Podání*“ s typem podání REGZEC.

Pokud bylo podání odesláno jako XML soubor datovou schránkou nebo prostřednictvím ePortálu ČSSZ, tlačítko aktivní není.

5.4 Registrace zaměstnance

Zaměstnanci → Osobní údaje → Registrace zaměstnance

Evidence „Registrace zaměstnance“ obsahuje všechna hlášení REGZEC, která jsou pro všechny pracovněprávní vztahy vybraného zaměstnance evidovaná.

Pro zúžení počtu zobrazených hlášení je možné využít filtr, který umožňuje filtrovat záznamy dle stavu odeslání, typu akce hlášení, data odeslání nebo data změny.

30 Séppeši László - Registrace zaměstnance										
1 - Prac. poměr		15.06.2025 - neomezeno								
3/6 Hledat Stav ☒ všechny ☐ odeslané ☐ neodeslané Datum odeslání - Typ akce Datum změny -										
PPV	Druh činn...	IDPPV	Typ akce	Datum z...	Generová...	Hlásit	Odesláno	Stav e-Po...		
PP (1)		1	[1] - Nástup	15.06.2025	☐	☐	11.11.2025 ...	Přijato		
PP (1)		1 40028310201	[3] - Změna	01.07.2025	☒	☐	11.11.2025 ...	Přijato		
DPČ (100)	A		[1] - Nástup	13.01.2025	☐	☐	19.11.2025 ...	Přijato		
DPČ (105)	A	40028310211	[3] - Změna	11.11.2025	☒	☐	26.11.2025 ...	Přijato částe		
DPP (600)	T		[1] - Nástup	15.07.2025	☒	☐	12.11.2025 ...	Přijato		
DPP (601)	U		[1] - Nástup	28.07.2025	☒	☐	14.11.2025 ...	Přijato		

Obrázek č. 21: Formulář „Registrace zaměstnance“

Tlačítko – „Zobrazit záznam Registrace zaměstnance“ umožňuje náhled na data, která jsou uvedena u konkrétního vybraného hlášení.

Tlačítko – „Změnit záznam Registrace zaměstnance“ je aktivní pouze pro hlášení, které ještě nebylo odeslané. Použitím tlačítka se zobrazí detail hlášení s daty, která může uživatel před odesláním dodatečně editovat.

Tlačítka slouží k odeslání podání REGZEC na ČSSZ, jsou popsána v samostatné kapitole [6 Odesílání hlášení REGZEC](#).

Pokud chce uživatel z této evidence odeslat neodeslaná hlášení, je potřeba, aby odesílaná hlášení měla ve sloupci „Hlásit“ nastaven příznak hlásit ☒ a současně i zde platí pravidlo, že pokud má být odesláno více hlášení současně v rámci jednoho podání, mohou být v jednom podání pouze hlášení stejného typu akce.

6 Odesílání hlášení REGZEC

Jak už bylo zmíněno v úvodu dokumentu, má uživatel možnost zaslat hlášení REGZEC pomocí 3 kanálů:

- 1) informační systém datových schránek do datové schránky ČSSZ,
- 2) ePortál ČSSZ, nebo
- 3) datové rozhraní ČSSZ (APEP/VREP).

6.1 Odesílání hlášení REGZEC jako e-Podání přes datové rozhraní ČSSZ (APEP/VREP)

Tato možnost odeslání hlášení REGZEC je dostupná pouze, pokud je aktivní modul „JMZH“. Odeslání hlášení se provádí nad tabulkami „*Neodeslané REGZEC*“ a „*Registrace zaměstnance*“, kde je umožněno odesílat hlášení REGZEC jako e-Podání pomocí tlačítka  – „*Odeslat e-Podání celé dávky REGZEC*“.

Odesílána jsou hlášení, která

- jsou aktuálně v tabulce zobrazena a
- mají nastaven příznak „*Hlásit*“ = *Ano*.

Zaměst...	OIČ	PPV	Druh či...	IDPPV	Typ akce	Datum z...	Genero...	Hlásit
Navrátil Aleš	2300400701	DPČ (177)	A	100503	[1] - Nástup	03.01.2025	☒	☐
Zapletal Star	1705000198	PP (55)	1	4002831001	[1] - Nástup	02.06.2025	☒	☒
Zapletal Star	1705000198	PP (56)	1	4002831035	[1] - Nástup	04.08.2025	☒	☒
Zapletal Star	1705000198	DPČ (357)	A	4002831001	[1] - Nástup	16.07.2025	☒	☒
Cizinec Abdl		PP (1)	1		[2] - Skonče	19.06.2025	☒	☐

Obrázek č. 22: Označení hlášení

Jedním podáním je možné hlásit více hlášení současně, ale pouze za podmínky, že mají stejný typ akce!

Po stisku tlačítka  – „*Odeslat e-Podání celé dávky REGZEC*“ je možné v parametrech spuštění zvolit maximální počet hlášení v jednom podání (maximální a současně defaultně přednastavená hodnota je 1500).

×

Parametry pro export REGZEC

?

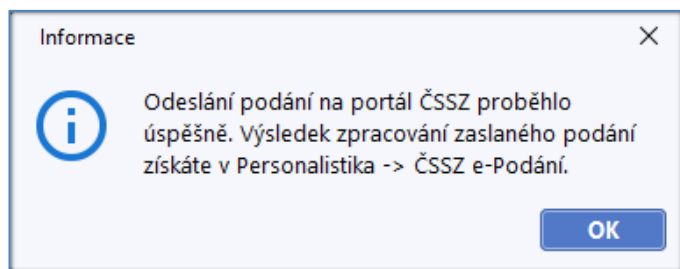
Standardní nastavení ▾

Parametr	Hodnota
Maximální počet záznamů ve výs...	1 500

Spustit

Storno

Obrázek č. 23: Počet hlášení v podání



Obrázek č. 24: Informace o odeslání e-Podání

Tímto je podání odesláno na ČSSZ ke zpracování.

Odesláním e-Podání vznikne záznam v evidenci „ČSSZ e-Podání“ s typem podání REGZEC.

ČSSZ e-Podání

Filtr podle: Bez archivovaných

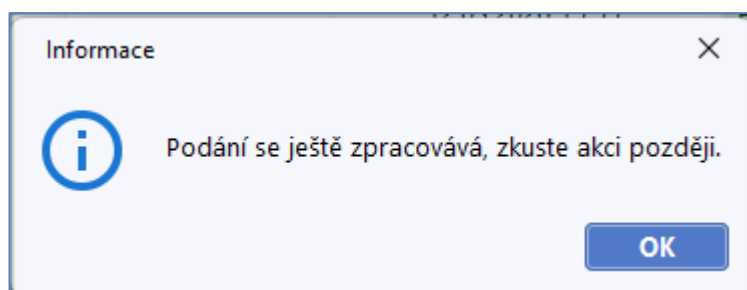
2/752 Hledat

Typ podání	Podal	Variabilní symbol	Datu...	Podáno	Stav	Vráceno	Organizace	Archivováno
REGZEC	OKsystem OKbase	8930105799		17.03.2026 18:44	Odesláno	17.03.2026 18:44		☐
DZMH	OKsystem OKbase	8930105799		17.03.2026 14:36	Odesláno	17.03.2026 14:36		☐

Obrázek č. 25: Záznam REGZEC ve formuláři „ČSSZ e-Podání“

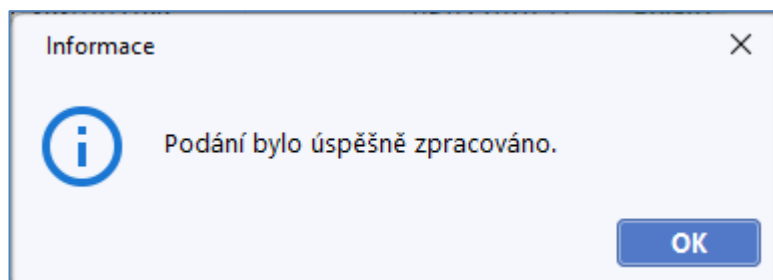
V souladu s pravidly používání evidence „ČSSZ e-Podání“ je dalším krokem stažení informace o výsledku zpracování zasláných hlášení ze strany ČSSZ, a to pomocí tlačítka  „Přijmout výsledek“.

Pokud informace o výsledku zpracování ještě není k dispozici, zobrazí se hlášení o probíhajícím zpracování.



Obrázek č. 26: Informace o probíhajícím zpracování

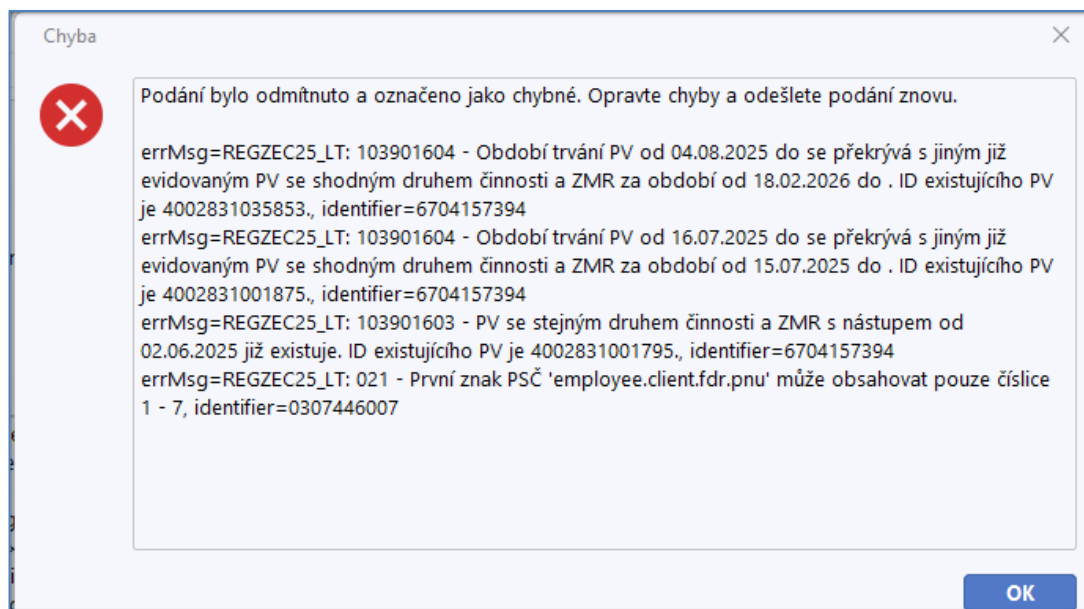
Pokud bylo podání úspěšně přijato, zobrazí se hlášení o úspěšném zpracování.



Obrázek č. 27: Informace o úspěšném zpracování

Hlášení zahrnutá do tohoto podání jsou označena jako *Odeslaná*. Náhled na hlášení obsažená v tomto podání je od této chvíle možný buď v evidenci „*Odeslané REGZEC*“, nebo „*Registrace zaměstnance*“.

Pokud bude zpráva o zpracování hlášení obsahovat informace o tom, že některá hlášení byla vyhodnocena jako chybná, je zobrazena zpráva s uvedením znění chyb.



Obrázek č. 28: Informace o chybách zpracování

V tabulce „ČSSZ e-Podání“ pak může výsledek zpracování e-Podání nabývat těchto hodnot:

Typ podání	Podal	Variabilní sy...	Datum ...	Podáno	Stav	Vráceno	Organizace	Archivováno
REGZEC	OKsystem OKba:	9999907679		04.12.2025 13:...	Chyba	04.12.2025 15:48		☐
REGZEC	OKsystem OKba:	8930105799		27.11.2025 08:...	Přijato	27.11.2025 09:24		☐
REGZEC	OKsystem OKba:	8930105799		26.11.2025 09:...	Přijato částečně	26.11.2025 09:26		☐
REGZEC	OKsystem OKba:	8930105799		25.11.2025 16:...	Chyba	25.11.2025 16:57		☐
REGZEC	OKsystem OKba:	8930105799		25.11.2025 13:...	Chyba	25.11.2025 16:28		☐
REGZEC	OKsystem OKba:	8930105799		24.11.2025 11:...	Přijato	24.11.2025 12:44		☐

Obrázek č. 29: Stavy e-Podání REGZEC

Přijato – všechna hlášení zaslaná podáním byla přijata.

Chyba – všechna hlášení byla označena jako chybná, byla vyřazena z podání a současně označena jako neodeslaná. Podání, kterým byla hlášení odeslána ke zpracování, bylo z evidence odstraněno.

Přijato částečně – tento stav znamená, že některá hlášení v rámci podání byla přijata a některá byla označena za chybná. Hlášení, která byla ve zpracování na ČSSZ označena jako chybná, byla v OKbase z podání vyřazena a označena jako neodeslaná. Vyřazená hlášení jsou opětovně viditelná v evidenci „*Neodeslané REGZEC*“ a v položce „*Chyba při zpracování*“ (v náhledu na detail hlášení) je u nich uveden text chyby.

The screenshot shows the REGZEC application window. At the top, it says 'REGZEC' and '[3] - Změna (11.12.2025) Sobota Mário (31) PP (1)'. Below this are tabs: 'Základní údaje', 'Adresy', 'Informace pro PvN', and 'Přílohy'. The 'Základní údaje' tab is active. It contains a 'Záhlaví REGZEC' section with fields for 'Typ akce' (set to '[3] - Změna'), 'Datum platnosti akce' (set to '11.12.2025'), 'hlásit' (checkbox), 'generované' (checkbox), 'OSSZ' (set to '114 - Praha 4'), and 'Oblast změny' (set to 'Výkon práce OZP'). Below this is a 'Chyba při zpracování' section with a red border and a message: 'Při validaci datové vety modulem: ZAMEC(3) vznikla chyba : údaj 'PraceProbihaPrevazne' nesmí být vyplněn.' Below the error message is the 'Identifikace zaměstnavatele' section with 'Variabilní symbol' (8930105799) and 'Nový VS' (empty). At the bottom is the 'Základní identifikace zaměstnance' section with fields for 'Příjmení' (Sobota), 'Jméno' (Mário), 'Titul' (empty), 'OČ' (1 705 000 055), 'Číslo pojištěnce / EČP' (empty), 'Datum narození' (empty), 'Místo narození' (empty), 'Stát' (empty), 'Státní občanství' (empty), 'Rodné příjmení' (empty), 'Předchozí příjmení' (empty), and 'Pohlaví' (empty).

Obrázek č. 30: Chybové hlášení

Po odstranění příčiny chyby je možné hlášení opět odeslat ke zpracování. U generovaných záznamů postačí opravit příslušná data v OKbase a data se do hlášení zaktualizují automaticky. Ručně zadaná hlášení je potřeba buď opravit ručně, nebo po opravě dat v OKbase smazat a založit znovu.

Tlačítko  – „Zobrazit souvisící e-Podání“ – umožňuje proklik na související e-Podání, pokud bylo hlášení odesláno jako e-Podání.

6.2 Odesílání hlášení REGZEC prostřednictvím datové schránky nebo služby na ePortálu ČSSZ

Mzdy a platy → Registrace zaměstnance → Neodeslané REGZEC

Osobní údaje → Registrace zaměstnance

Pokud se rozhodnete využívat jeden z těchto komunikačních kanálů, může být vaše práce při odesílání a zejména při zpracování informací o výsledku zpracování hlášení mnohem náročnější.

Aplikace OKbase vám v evidencích „Neodeslané REGZEC“ a „Registrace hlášení“ umožní vygenerovat XML soubor

pomocí tlačítka  – „Exportovat do XML celou dávku REGZEC“.

Pokud je soubor generován bez nastavení parametru „Označit exportované REGZEC jako odeslané“, má se za to, že XML soubor, který se vygeneruje, nebude použit k odeslání hlášení na ČSSZ.

Parametr	Hodnota
Označit exportované REGZEC jako...	☐
Maximální počet záznamů ve výst...	1 500

Spustit Storno

Obrázek č. 31: Nastavení příznaku o odeslání hlášení v XML

Pokud je tento parametr nastaven – zaškrtnut, jsou při exportu všechna hlášení zahrnutá do generovaného souboru (podání) označena za odeslaná.

Vygenerovaný soubor je možné odeslat jedním ze zvolených komunikačních kanálů na ČSSZ. Podání, která byla odeslána jinak než jako e-Podání, mají pole „Stav e-Podání“ v tabulce odeslaných podání REGZEC prázdnou.

Odesláno	Odeslal	Počet záznamů	VS	Stav e-Podání
15.12.2025 16:00	OKsystem OKbase	1	8930105799	Přijato
04.12.2025 13:35	OKsystem OKbase	1	9999907679	
04.12.2025 13:21	OKsystem OKbase	1	9999907679	
03.12.2025 12:59	OKsystem OKbase	2	9999907679	
27.11.2025 08:49	OKsystem OKbase	1	8930105799	Přijato

Obrázek č. 32: Podání neodeslaná jako e-Podání

Informace o výsledku zpracování budou doručeny do datové schránky.

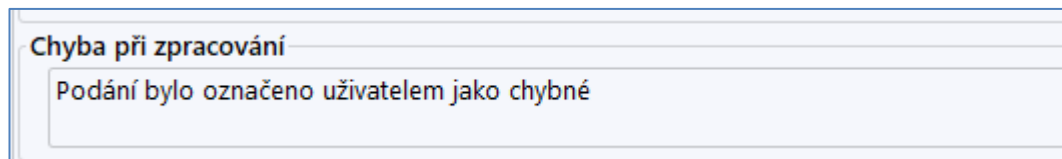
Pokud odpověď obsahuje informaci o tom, že některá hlášení byla označena jako chybná, je potřeba v OKbase v evidenci „Odeslané REGZEC“ vyhledat podání, ke kterému zpráva přísluší.

V seznamu podání se vybere správné podání, a pomocí tlačítka  se zobrazí seznam hlášení. Následně se pomocí tlačítka  — „Nastavit Registraci zaměstnance jako neodeslanou“ vyřadí konkrétní hlášení z podání.

Zaměstna...	OIČ	IDPPV	PPV	Druh či...	Typ akce	Typ změny...	Datum z...	Generová...	Číslo poj...	VS	PvN
Goťák Karel M			PP (1)	1	Inicializace		01.01.2025	☒	5512121626	999990	☐
Hadamčík Kar			PP (1)	1	Inicializace		01.01.2025	☒	7001199997	999990	☐

Obrázek č. 33: Tlačítko pro vyřazení hlášení z podání

Vyřazením hlášení z podání se toto hlášení stává opět neodeslaným. V tomto případě není u podání evidován skutečný důvod nepřijetí záznamu, ale záznam je pouze označen chybou *Podání označeno uživatelem jako chybné*.



Obrázek č. 34: Ručně označený chybný záznam

V případě, že se jedná o generované hlášení, data, která způsobila chybu, je v závislosti na druhu chyby potřeba opravit v datech PPV nebo datech zaměstnance nebo v náhledu na detailu konkrétního hlášení.

V případě, že se jedná o hlášení vytvořené uživatelem ručně, je potřeba opravit data přímo na detailu hlášení nebo data opravit v OKbase a chybné podání smazat a založit znovu.

7 Předregistrace zaměstnance (částečná registrace)

Ke dni 1. 7. 2026 nabude účinnosti právní úprava (§ 19 zákona o JMHZ), 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).

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

- **první variantou** je „kompletní“ přihlášení prostřednictvím hlášení REGZEC popsáným výše v dokumentu;
- **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).

Je potřeba 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**.

V případě předregistrace musí zaměstnavatel vybrané údaje nutné k ověření totožnosti 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 dnů ode dne skutečného nástupu zaměstnance do zaměstnání prostřednictvím hlášení REGZEC nahlášením Akce A1 – *Nástup*.

Předregistrace se provádějí pro každého zaměstnance a jeho zaměstnání zvlášť bez ohledu na skutečnost, že u předregistrace se neuvádí údaj o druhu činnosti.

Při nahlášení předregistrace hlášením PREZEC není pro PPV přiděleno ani OIČ ani IDPPV. Tyto identifikátory jsou přiděleny pouze při odeslání hlášení REGZEC.

7.1 Typy akcí PREZEC

V rámci předregistrace rozlišujeme 2 typy akcí:

- *P1 - Oznámení o předpokládaném nástupu,*

- *P2 - Oznámení o nenastoupení.*

Předregistrace není povinná a neslouží jako náhrada registrace zaměstnance (REGZEC).

Pokud zaměstnanec, který byl nahlášen prostřednictvím předregistrace PREZEC nenastoupí, je potřeba založit hlášení *P2 - Oznámení o nenastoupení*. Toto hlášení je také potřeba založit v evidenci PREZEC ručně.

Platí tato základní pravidla pro hlášení PREZEC a REGZEC.

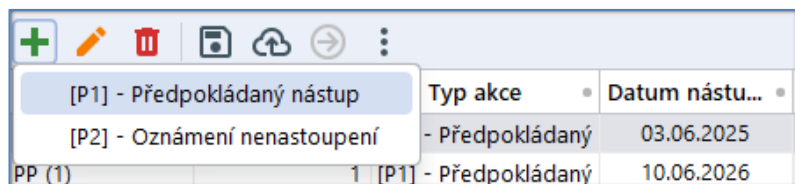
- Pokud byl nahlášen předpokládaný nástup hlášením PREZEC (*P1*) a zaměstnanec nastoupil, dohlásí se do 8 dnů od nástupu hlášení REGZEC (Akci A1 – *Nástup*).
- Pokud byl nahlášen předpokládaný nástup hlášením PREZEC (*P1*), a zaměstnanec vůbec nenastoupí, musí se i nenastoupení hlásit hlášením PREZEC (*P2*) prostřednictvím oznámení o nenastoupení.
- Pokud byl nástup nahlášen prostřednictvím hlášení REGZEC (Akci A1 – *Nástup*) a zaměstnanec nenastoupí, musí se i nenastoupení hlásit hlášením REGZEC (Akci A8 – *Storno*)!
- Pokud byl nahlášen předpokládaný nástup hlášením PREZEC (*P1*) a následně byl nahlášen nástup prostřednictvím hlášení REGZEC (*A1*) a zaměstnanec vůbec nenastoupil, musí se nenastoupení hlásit hlášením REGZEC (Akci A8 – *Storno*)!
- Pokud byl nahlášen předpokládaný nástup hlášením PREZEC (*P1*) a následně dojde oproti plánu k posunutí data nástupu o více než 8 dnů, je potřeba k původnímu předpokládanému nástupu (*P1*) vytvořit hlášení PREZEC *P2 - Oznámení o nenastoupení*. A následně odeslat nové oznámení PREZEC o předpokládaném nástupu (*P1*) s novým datem předpokládaného nástupu nebo oznámit nástup hlášením REGZEC (Akci A1 – *Nástup*).
- Pokud byl nahlášen předpokládaný nástup hlášením PREZEC (*P1*) a následně dojde oproti plánu k posunutí data nástupu o méně než 8 dnů, je potřeba k původnímu předpokládanému nástupu PREZEC (*P1*) následně odeslat nástup hlášením REGZEC (Akci A1 – *Nástup*) do 8 dnů.

„Předregistrace zaměstnance“

PPV	Druh činnosti	Typ akce	Datum nástupu	Odesláno	Stav e-Podání	Hlásit
DPČ (210)	A	[P1] - Předpokládaný	03.06.2025			☐
PP (1)	1	[P1] - Předpokládaný	10.06.2026			☐
DPP (603)	T	[P1] - Předpokládaný	30.06.2026			☐
DPČ (210)	A	[P2] - Oznámení o nenastoupení	03.06.2025	15.06.2026 09:36...	Přijato	☐

Obrázek č. 35: Formulář „Předregistrace zaměstnance“

Založení nového hlášení je možné pomocí tlačítka  „Nový záznam PREZEC“. Po použití tlačítka se zobrazí nabídka pro výběr typu akce hlášení.



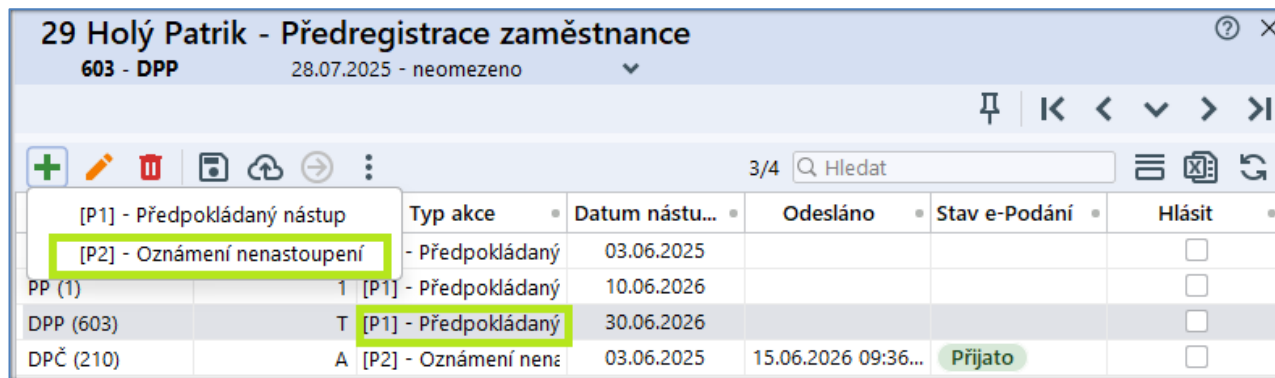
Obrázek č. 36: Založení nového hlášení pomocí tlačítka „Nový záznam PREZEC“

[P1] - Předpokládaný nástup – Nabídka pro vytvoření akce P1 je k dispozici vždy pro PPV vybraný v záhlaví formuláře. Pole „Datum nástupu“ se přednastaví na hodnotu uvedenou v základních údajích PPV a pole „hlásit“ se přednastaví na hodnotu Ano. Uživatel je ale může měnit.



Obrázek č. 37: Detail záznamu P1 - Předpokládaný nástup na formuláři „Předregistrace zaměstnance“

[P2] - Oznámení o nenastoupení – Nabídka pro vytvoření akce P2 je k dispozici pouze v případě, že v tabulce je označen řádek s akcí P1. Zakládána akce typu P2 se pak vytváří jako párová informace pro označenou akci typu P1.



Typ akce	Datum nástupu	Odesláno	Stav e-Podání	Hlásit
[P1] - Předpokládaný nástup	03.06.2025			☐
[P1] - Předpokládaný nástup	10.06.2026			☐
[P1] - Předpokládaný nástup	30.06.2026			☐
[P2] - Oznámení nenastoupení	03.06.2025	15.06.2026 09:36...	Přijato	☐

Obrázek č. 38: Označení akce na formuláři „Předregistrace zaměstnance“

Při založení akce *P2* má uživatel možnost změnit hodnotu v poli „hlásit“.

Obrázek č. 39: Detail záznamu *P2 - Oznámení nenastoupení* na formuláři „Předregistrace zaměstnance“

7.2 Odesílání hlášení PREZEC jako e-Podání přes datové rozhraní ČSSZ (APEP/VREP)

Nad tabulkou „Předregistrace zaměstnance“ jsou tlačítka   , která slouží k vygenerování a popř. i odeslání hlášení PREZEC na ČSSZ.

Pokud chce uživatel z této evidence odeslat hlášení PREZEC ke zpracování, je potřeba, aby odesílaná hlášení měla nastaven příznak ve sloupci „Hlásit“ ☒ . Jedním podáním je možné hlásit více hlášení PREZEC současně, ale pouze za podmínky, že mají stejný typ akce.

PPV	Druh činnosti	Typ akce	Datum nástupu...	Odesláno	Stav e-Podání	Hlásit
DPČ (210)	A	[P1] - Předpokláda	03.06.2025			☒
PP (1)	1	[P1] - Předpokláda	10.06.2026			☒
DPP (603)	T	[P1] - Předpokláda	30.06.2026			☐
DPČ (210)	A	[P2] - Oznámení ne	03.06.2025	15.06.2026 09:3...	Přijato	☐

Obrázek č. 40: Nastavení příznaku ve sloupci „Hlásit“ na formuláři „Předregistrace zaměstnance“

Pokud bylo hlášení úspěšně odesláno jako e-Podání pomocí tlačítka  – „Odeslat e-Podání celé dávky PREZEC“ vznikne v evidenci „ČSSZ e-Podání“ nový záznam s „Typem podání“ PREZEC.

ČSSZ e-Podání									
Filtr podle: Typ podání: PREZEC Bez archivovaných									
2/7					Hledat				
Typ pod...	Podal	Variabil...	Období	Datum ...	Podáno	Stav	Vráceno	Organiz...	Archivová...
PREZEC	OKsystem C	1152038780			18.06.2026...	Odesláno	18.06.2026...		☐
PREZEC	OKsystem C	1152038780			15.06.2026...	Přijato	16.06.2026...		☐
PREZEC	OKsystem C	1152038780			12.06.2026...	Chyba	12.06.2026...		☐

Obrázek č. 41: Záznam „Typu podání“ PREZEC na formuláři „ČSSZ e-Podání“

Po úspěšném odeslání bude v evidenci „Předregistrace zaměstnance“ uvedeno ve sloupci „Podáno“ datum a čas odeslání.

ČSSZ e-Podání									
Filtr podle: Typ podání: PREZEC Bez archivovaných									
1/7					Hledat				
Typ pod...	Podal	Variabil...	Období	Datum ...	Podáno	Stav	Vráceno	Organiz...	Archivová...
PREZEC	OKsystem C	1152038780			18.06.2026...	Odesláno	18.06.2026...		☐
PREZEC	OKsystem C	1152038780			15.06.2026...	Přijato	16.06.2026...		☐

Obrázek č. 42: Záznam stavu podání na formuláři „ČSSZ e-Podání“

Pokud bude podání úspěšně přijato ze strany ČSSZ, pak po stažení výsledku zpracování tlačítkem  – „Přijmout výsledek“, bude ve sloupci „Stav“ uvedeno *Přijato*.

Pokud hlášení přijato nebude, jeho stav se po přijetí odpovědi vrátí do původního stavu, v jakém bylo před odesláním, ale nově se v detailu hlášení zobrazí pole „Chyba při zpracování“, ve kterém bude uvedeno znění chyby, kvůli které hlášení nebylo přijato. Takový záznam PREZEC je možné editovat, nebo jej smazat a vytvořit záznam nový.

Záhlaví PREZEC

Typ akce [P1] - Předpokládaný nástup
Předpokládané datum nástupu 15.07.2026 ☐ hlásit

PPV DPP (140) 02.06.2024 - neomezeno
Druh činnosti T - první dohoda o provedení práce u této

GUID 0AC4B239-5DCA-4ECB-B377-F6290DBB2E6E

Chyba při zpracování

PREZEC26_LT: 016 - Předpokládaný datum nástupu do zaměstnání (15.07.2026) nesmí být více než 8 dní od datumu vyplnění!

Identifikace zaměstnavatele

Variabilní symbol 1182114205

Základní identifikace zaměstnance

Příjmení Dohodník
Jméno Václav
Rodné příjmení Dohodník

Rodné číslo 9512265488
Místo narození Bratislava

OK

Použít

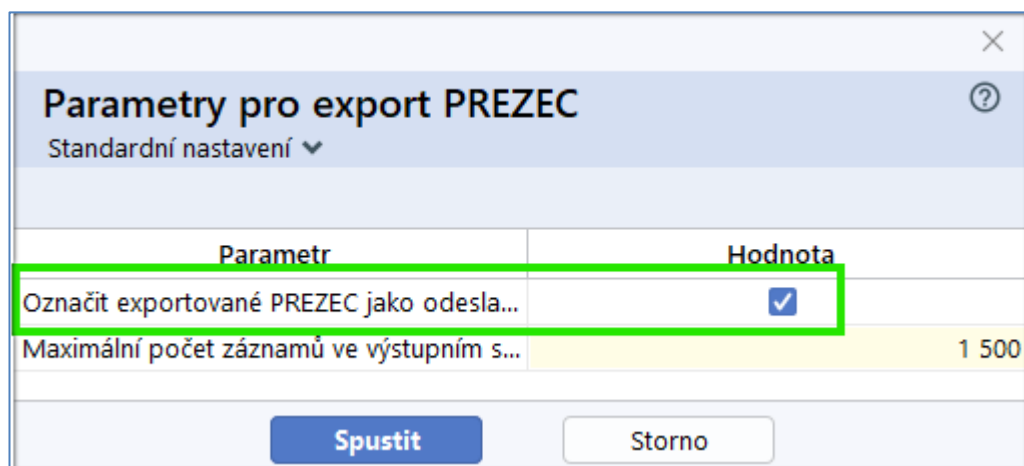
Storno

Obrázek č. 43: Nové pole „Chyba při zpracování“ v detailu hlášení

7.3 Odesílání hlášení PREZEC prostřednictvím datové schránky nebo služby na ePortálu ČSSZ

V případech, kdy bude předregistrace nahlášena jiným komunikačním kanálem než APEP/VREP (tedy ne jako e-Podání), je potřeba použít tlačítko  – „Exportovat do XML celou dávku PREZEC“ pro vygenerování XML souboru, který je možné odeslat buď datovou schránkou, nebo prostřednictvím ePortálu ČSSZ.

Má-li být generovaný soubor současně považovaný i za odeslaný, je nutné při spuštění generování souboru nastavit parametr „Označit exportované PREZEC jako odeslané“ na hodnotu *Ano*.



Parametr	Hodnota
Označit exportované PREZEC jako odesla...	☒
Maximální počet záznamů ve výstupním s...	1 500

Spustit Storno

Obrázek č. 44: Nastavení parametru „Označit exportované PREZEC jako odeslané“ v parametrech pro generování souboru

Pokud hlášení nebude přijato, není možné záznam PREZEC dále editovat a pro případnou opravu je potřeba vygenerovat nové hlášení. Nepřijaté hlášení je možné smazat. Zpracování odpovědi je v tomto případě plně v rukou uživatele. Musí jej provést ručně.

8 Přílohy

8.1 Příloha 1 – položky hlášení REGZEC a jejich rozdělení do oblastí pro potřeby hlášení oprav a změn

A1

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Příslušnost k cizím právním předpisům	employee.forinreg.juris	10427
Kód státu	employee.forinreg.state	10428

Adresa nerezident (Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem)

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Ulice	employee.client.rdr.str	10519
Číslo popisné	employee.client.rdr.num	10520
Číslo orientační	employee.client.rdr.onum	10521
PSČ	employee.client.rdr.pnu	10522
Obec	employee.client.rdr.cit	10523
Stát	employee.client.rdr.cnt	10524

Adresa pobytu v ČR (je-li trvalý pobyt mimo ČR)

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Ulice	employee.client.fdr.str	10513
Číslo popisné	employee.client.fdr.num	10514
Číslo orientační	employee.client.fdr.onum	10515
PSČ	employee.client.fdr.pnu	10517
Obec	employee.client.fdr.cit	10516

Cizinec

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Volný přístup na trh práce	employee.nocitizen.freeacc	10414
Druh pracovního oprávnění	employee.nocitizen.permtype	10106
Oprávnění pro výkon pracovní činnosti	employee.nocitizen.perm	10105
Vydala Krajská pobočka ÚP ČR	employee.nocitizen.issue	10107
Identifikátor pracovního oprávnění	employee.nocitizen.permid	10108
Trvání oprávnění od	employee.nocitizen.permfro	10109
Trvání oprávnění do	employee.nocitizen.permto	10110
Předpokládané místo výkonu práce	employee.job, preplace	10526

Cizozemské pojištění

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Specifikace	employee.forin.cur	10092
Název	employee.forin.nam	10093
Ulice	employee.forin.str	10094
Číslo popisné	employee.forin.num	10095
Číslo orientační	employee.forin.onum	10096
PSČ	employee.forin.pnu	10098
Obec	employee.forin.cit	10097
Stát	employee.forin.cnt	10099
Číslo cizozemského pojištění	employee.forin.id	10100
Sektor (účel pojištění)	employee.forin.sec	10101

Číslo pojištěnce

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Rodné číslo / EČP	employee.client.bno	10057/10058

Doklad

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Typ dokladu	employee.client.proofid.type	10069
Číslo dokladu	employee.client.proofid.num	10070
Orgán, který vydal doklad v zahraničí	employee.client.proofid.foreigninst	10071
Kód státu, který doklad vydal	employee.client.proofid.stat	10072

Důchod

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Druh pobíraného důchodu	employee.pens.typ	10113
Důchod pobírán od	employee.pens.tak	10114

Důchod starobní

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Poživatel předčasného starobního důchodu (příznak)	employee.pens.early	10115

Forma práce

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Postavení v zaměstnání	employee.job.relat	10249

Kontaktní adresa

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Ulice	employee.client.cdr.str	10506
Číslo popisné	employee.client.cdr.num	10507
Číslo orientační	employee.client.cdr.onum	10508
PSČ	employee.client.cdr.pnu	10510
Obec	employee.client.cdr.cit	10509
Stát	employee.client.cdr.cnt	10511

Místo výkonu práce

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě	employee.job.descri	10527
Obec	employee.job.cit	10528
Kód obce	employee.job.municode	10529

Neměnné údaje

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Druh výdělečné činnosti	employee.job.rel	10239
Bližší určení pracovně právního vztahu	employee.job.rel.detail	10502
ZMR – zaměstnání malého rozsahu (příznak)	employee.job.sme	10243

Neměnné osobní údaje

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Jméno	Employee.client.name.fir	10054
Rodné příjmení	employee.client.birth.nam	10063
Datum narození	employee.client.birth.dat	10056
Místo narození	employee.client.birth.cit	10066
Stát narození	employee.client.birth.stat	10065
Pohlaví	employee.client.stat.mal	10059
Státní občanství	employee.client.stat.cnt	10067

Orgán nemocenského pojištění

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Název současného orgánu nem. pojištění (mimo ČSSZ)	employee.inso.nam	10103
Název předchozího orgánu nem. pojištění (mimo ČSSZ)	employee.insp.nam	10104

Pozice

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Profese	employee.job.prof.clas	10234
Nejvyšší dosažené vzdělání požadované pro výkon profese	employee.job.prof.edu	10248
Název pozice	employee.job.position.name	10235
Vedoucí zaměstnanec (příznak)	employee.job.position.lead	10238

Rezidentství

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Typ daňové identifikace	employee.client.taxidrezid.type	10061
Daňový identifikátor ve státě residence	employee.client.taxidrezid.num	10062
Kód státu rezidentství	employee.client.taxidrezid.stat	10068
Platnost změny kódu státu rezidentství od – toto pouze pro změnu	employee.client.taxidrezid.statchang	10459

Režim práce

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Pracovní režim	employee.job.workmode	10255
Nepřetržitý provoz	employee.job.cont	10407

Trvalá adresa (adresa trvalého pobytu)

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Ulice	employee.client.adr.str	10077
Číslo popisné	Employee.client.adr.num	10078
Číslo orientační	employee.client.adr.onum	10079
PSC	employee.client.adr.pnu	10082
Obec	employee.client.adr.cit	10080
Stát	employee.client.adr.cnt	10083

Výkon práce OZP

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Práce probíhá převážně	employee.job.place	10258

Vzdělání

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV	employee.fact.highedu	10091

Vznik PPV

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Vznik zaměstnání	employee.job.contractfro	10227

Základní osobní údaje

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Příjmení	Employee.client.name.sur	10053
Dřívější příjmení	employee.client.name.ona	10064
Titul	employee.client.name.tit	10055

Zdravotní omezení

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Držitel karty ZTP/P	employee.fact.ztp	10090
Typ zdravotního omezení	employee.fact.healthrest.type	10085
Zdravotní omezení přiznané od	employee.fact.healthrest.fro	10086
Zdravotní omezení přiznané do	employee.fact.healthrest.to	10087

Zdravotní pojišťovna

Položka	Označení elementu v XSD	Číslo elementu
Kód zdravotní pojišťovny	employee.insh.cnr	10102