

Měsíční hlášení JMHZ

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
1.1	CO JE MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ JMHZ (JEDNOTNÉ MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ ZAMĚSTNAVATELŮ)	5
1.2	JAKÝCH ZAMĚSTNANCŮ A ZAMĚSTNAVATELŮ SE PODÁNÍ JMHZ TÝKÁ	5
1.3	DOPORUČENÁ LITERATURA	6
2	NOVINKY VE VERZI 6.19.1.....	7
2.1	NOVÉ SPECIÁLNÍ VARIANTY GENEROVÁNÍ HLÁŠENÍ	7
2.2	NULOVÝ FORMULÁŘ (SPECIFICKÁ VARIANTA OPRAVNÉHO FORMULÁŘE)	7
3	ZPROVOZNĚNÍ EVIDENCE JMHZ V OKBASE	8
3.1	NASTAVENÍ PARAMETRŮ PRO SPUŠTĚNÍ GENEROVÁNÍ A SLEDOVÁNÍ JMHZ	8
3.2	DOPLNĚNÍ PRÁV UŽIVATELE NA EVIDENCE SOUVISEJÍCÍ S JMHZ.....	8
3.3	KONTROLA A DOPLNĚNÍ DAT V OKBASE	8
3.4	NASTAVENÍ KUMULACÍ PRO JMHZ	9
3.5	VYUŽÍVÁNÍ KOMUNIKAČNÍHO KANÁLU E-PODÁNÍ (APEP/VREP)	12
3.6	VÝHODY ZPROVOZNĚNÍ MODULU „JMHZ“	12
3.6.1	Modul „ČSSZ e-Podání“	13
3.6.2	Podpisový certifikát	13
3.6.3	Další nastavení	14
4	MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ JMHZ	16
4.1	GENEROVÁNÍ HLÁŠENÍ	16
4.2	EDITACE A ZMĚNA DAT HLÁŠENÍ.....	17
4.3	EXPORT HLÁŠENÍ DO XML SOUBORU	18
4.4	AKCE MĚSÍČNÍHO HLÁŠENÍ	20
4.5	POUŽITÍ FILTRŮ	27
4.6	STAVY HLÁŠENÍ V OKBASE	27
4.7	DRUHY PODÁNÍ	29
4.7.1	Řádné podání.....	29
4.7.2	Opravné podání	30
4.7.3	Storno podání	30
5	OBSAH JEDNOTLIVÝCH HLÁŠENÍ.....	31
5.1	STAVOVÁ ČÁST HLÁŠENÍ	31
5.2	SOUHRNNÁ ČÁST	31
5.3	PVPOJ.....	33
5.4	PPV – ZÁLOŽKA S FORMULÁŘI	33

5.5	FORMULÁŘ PPV	35
5.5.1	Typy formulářů	35
5.5.2	Hlavička formuláře	37
5.5.3	Tabulka s daty formuláře.....	38
5.5.4	Vnořené evidence	38
6	PODÁNÍ MĚSÍČNÍHO HLÁŠENÍ JAKO E-PODÁNÍ.....	40
6.1	ODESLÁNÍ PODÁNÍ MĚSÍČNÍHO HLÁŠENÍ	40
6.2	STAŽENÍ INFORMACE O VÝSLEDKU PRVNÍ ÚROVNĚ KONTROL (DIS).....	41
6.3	ODESLÁNÍ DOTAZU DZMH NA VÝSLEDEK KONTROL DALŠÍ ÚROVNĚ (E-PODÁNÍ DZMH)	42
6.3.1	Stažení informace o výsledku druhé úrovně kontrol (cJMHZ).....	43
6.4	STAVY PODÁNÍ V OKBASE – STRUČNĚ	44
7	PODÁNÍ MĚSÍČNÍHO HLÁŠENÍ PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ SCHRÁNKY NEBO EPORTÁLU ČSSZ	46
7.1	ODESLÁNÍ PODÁNÍ MĚSÍČNÍHO HLÁŠENÍ	46
7.2	ZPRACOVÁNÍ ODPOVĚDI.....	46
7.2.1	Informace, které se mohou objevit v Protokolu o kompletnosti podání.....	47
7.2.2	Označení chybných částí a součástí hlášení.....	49
8	JAK VYHODNOCOVAT CHYBOVÁ HLÁŠENÍ	52
9	JAK POSTUPOVAT PŘI PODÁNÍ JMH – ZKRÁCENÁ VARIANTA BEZ DETAILŮ	56
9.1	JAK MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ ZA JEDEN VYBRANÝ MĚSÍC ODEŠLU – MÁM MODUL JMHZ	56
9.2	JAK MĚSÍČNÍ HLÁŠENÍ ZA JEDEN VYBRANÝ MĚSÍC ODEŠLU – NEMÁM MODUL JMHZ.....	57
10	PŘÍLOHY	58
10.1	PŘÍKLADY SCÉNÁŘŮ DÍLČÍCH PODÁNÍ MH A JEJICH PŘIJETÍ/NEPŘIJETÍ.....	58

1 Slovník

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

cJMHZ (centrální JMHZ) - Systém evidence JMHZ. Centrální část celkového řešení jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatelů, která je provozována v prostředí MPSV.

Části hlášení – V rámci JMH se evidují dvě části: Souhrnná data a PVPOJ.

ČSSZ – Česká správa sociálního zabezpečení

ČSÚ – Český statistický úřad

DIS – Department interface systém. Systém pro příjem a zpracování e-Podání

DZMH – Dotaz zaměstnavatele na výsledek měsíčního hlášení

ELDP – Evidenční list důchodového pojištění

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

Formuláře PPV – Soubor dat hlášených za konkrétní pracovněprávní vztah zaměstnance

GFR – Generální finanční ředitelství

GUID – jedinečný systémový identifikátor formuláře, nebo hlášení

Hlášení – Soubor informací poskytovaný za konkrétní měsíc za vybraný VS (mzdovou účtárnu)

IDPPV – Identifikátor pracovněprávního vztahu (Identifikátor zaměstnání – alfanumerický technický identifikátor používaný MPSV).

JMHZ – Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele – Název evidence ČSSZ, v jejímž rámci jsou evidována hlášení typu REGZEC (Registrace zaměstnance) a JMH (Jednotné měsíční hlášení)

MH, JMH – Jednotné měsíční hlášení

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí

ONZ – Oznámení o nástupu zaměstnance

OSSZ – Okresní správa sociálního zabezpečení

Podání – Soubor dat konkrétního hlášení. Hlášení je realizováno vždy prostřednictvím řádného podání, případně postupným zasláním opravných podání. První podání je vždy označováno jako *Řádné*. Následná podání jsou označována jako *Opravná*. Do 20. dne v měsíci je také možné zasílat podání typu *Storno*, které stornuje celé hlášení. Následné podání pro tentýž měsíc a VS podání je opět podáváno jako *Řádné*.

PPV – Pracovněprávní vztah

REGZEC – Evidence Registrace zaměstnance

RZD – Roční zúčtování daně

Součásti hlášení – Formuláře PPV

ZDP – Zákon o dani z příjmů

ZNP – Zákon o nemocenském pojištění

ZoJMHZ – Zákon o jednotném měsíčním hlášení

1.1 Co je měsíční hlášení JMHZ (jednotné měsíční hlášení zaměstnavatelů)

Měsíční hlášení JMHZ je povinné hlášení, kterým zaměstnavatel vůči některým orgánům veřejné moci souhrnně plní své povinnosti sdělovat údaje o sobě a o svých zaměstnancích vyplývající ze zákona o jednotném měsíčním hlášení č. 323/2025 Sb. nebo jiného právního předpisu.

Konkrétní údaje, které jsou zaměstnavatelem sdělovány pro účely vedení evidence, stanoví vláda nařízením č. 417/2025 Sb. V roce 2026 jsou tzv. „konzumenty“ dat ČSSZ, MPSV, ČSÚ a GŘ.

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 měsíčního hlášení JMHZ na APEP/VREP portál ČSSZ jsou popsány v samostatných kapitolách 6 Podání měsíčního hlášení jako e-Podání a 7 Podání měsíčního hlášení prostřednictvím datové schránky nebo ePortálu ČSSZ.

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

- *Měsíční hlášení JMHZ,*
- *Nastavení → Kumulace pro JMHZ.*

Práce v těchto evidencích je popsána dále v dokumentu.

1.2 Jakých zaměstnanců a zaměstnavatelů se podání JMHZ týká

JMH podávají zaměstnavatelé. Za zaměstnavatele je od 1. ledna 2026 považována **každá osoba, která zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance**, a to bez ohledu na její velikost či právní formu.

Podle § 2 [Zákona č. 323/2025 Sb.](#), Zákon o jednotném měsíčním hlášení se zaměstnavatelem rozumí

- a) zaměstnavatel podle zákoníku práce,
- b) zaměstnavatel podle zákona o nemocenském pojištění,
- c) zaměstnavatel podle zákona o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- d) zaměstnavatel podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,
- e) plátce daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti podle zákona o daních z příjmů, nebo
- f) zaměstnavatel podle zákona o zaměstnanosti.

A podle § 3 [Zákona č. 323/2025 Sb.](#) se zaměstnancem 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.

Nevykazují se 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.

1.3 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:

- *Pokyny k vyplnění měsíčního hlášení,*
- *Datový slovník,*
- *Pravidla podání JMHZ a související procesy.*

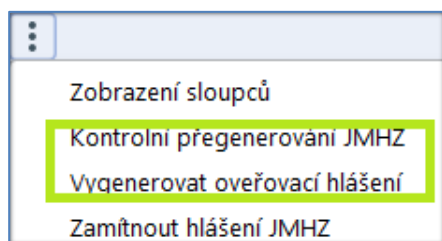
2 Novinky ve verzi 6.19.1

Novinky jsou v textu označené touto barvou

2.1 Nové speciální varianty generování hlášení

Od verze 6.19.1 jsou v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ pod ikonou tří teček  k dispozici další 2 speciální varianty generování hlášení funkce

- [Kontrolní přegenerování JMHZ](#)
- [Generování ověřovacího hlášení](#)



Detailní popis je uveden v samostatných kapitolách.

2.2 Nulový formulář (specifická varianta opravného formuláře)

[Nulový formulář](#) vzniká v případech, kdy je potřeba provést storno formuláře, který byl již dříve nahlášen a ze strany JMHZ přijat do zpracování a současně je již po 20. dni měsíce následujícího po měsíci, za který je měsíční hlášení odesláno.

3 Zprovoznění evidence JMHZ v OKbase

3.1 Nastavení parametrů pro spuštění generování a sledování JMHZ

Globální parametry → Mzdy a platy → obecné parametry

V globálních parametrech je nastaveno datum, od kterého je evidence JMHZ a 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.

3.2 Doplnění práv uživatele na evidence související s JMHZ

Přístupová práva → Role

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

- *Mzdy a platy → Měsíční hlášení JMHZ ... čtení / změna.*
- *Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ ... čtení / změna.*

Pokud má mít uživatel právo i na odesílání podání na ČSSZ pomocí e-Portálu, musí mít také oprávnění na menu *Personalistika → ČSSZ e-Podání*.

3.3 Kontrola a doplnění dat v OKbase

Před spuštěním generování MH je potřeba zkontrolovat nastavení OKbase a doplnění všech údajů, které jsou nově v rámci JMHZ vyžadovány.

V rámci kontroly dat v OKbase doporučujeme soustředit se zejména na níže uvedené údaje, jejichž nesprávné nastavení může z pohledu úplného odeslání měsíčního hlášení (dále jen „MH“) činit problémy.

Je potřeba zdůraznit, že některé údaje bude povinné vyplnit pro všechny zaměstnance, některé pouze pro nějakou specifickou skupinu. Ke každému údaji je nutno přistupovat individuálně.

Položka	Poznámka	
Typ kolektivní smlouvy (ID 10214)	Odesílá se pouze v prosinci	<i>Nástroje → Nastavení organizace → Evidenční údaje</i>
Forma hospodářské a finanční kontroly (ID 10220)	Odesílá se pouze v prosinci	<i>Nástroje → Nastavení organizace → Evidenční údaje</i>
Příspěvek zaměstnavatele na produkty spoření na stáří (ID 10292 až 10296 a 10418)	Do nastavení mzdových složek pro příspěvek organizace na produkty na stáří doplnit Typ příspěvku.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Mzdové složky</i>
Atributy týkající se jiné osoby vyživující děti ve společné hospodářské domácnosti (ID 10453, 10431 až 10434)	Pokud je uplatněno daňové zvýhodnění, je potřeba evidovat i osobu společně vyživující děti (existuje-li).	<i>Zaměstnanec → Mzdy a platy → Daně → Prohlášení poplatníka daně</i>
Atributy týkající se vyživovaného dítěte domácnosti (ID 10435 až 10440)	Pokud je uplatněno daňové zvýhodnění alespoň na jedno dítě, je potřeba evidovat i děti, na které se daň. zvýhodnění neuplatňuje (existují-li).	<i>Zaměstnanec → Mzdy a platy → Daně → Prohlášení poplatníka daně</i>
Mzdový příspěvek v rámci nástrojů APZ (10232) a Nástroj (opatření) (ID 10233)	Zaměstnavatel, který je uznaným zaměstnavatelem na chráněném trhu práce, musí nastavit do parametrů PPV zaměstnance položku <i>Nástroj (opatření) pro příspěvek APZ</i> (je na výběr z číselníku JMHZ).	<i>Zaměstnanec → Pracovněprávní vztahy → Nastavení pro mzdy a platy</i>
Zaměstnání za účelem dočasného přidělení u uživatele (ID 10251)	Agentury práce musí přiřadit u PPV přiřazeným uživateli položku klasifikace s nastavením „ <i>Používat pro klienta agentury práce</i> “. Tato položka definuje, jakému uživateli je PPV přiřazen (včetně názvu a IČO).	<i>Zaměstnanec → Pracovněprávní vztahy → Klasifikace</i>
Druh činnosti (ID 10239)	U dosud nepojištěných PPV, které měly „ <i>Činnost (ČSSZ)</i> “ dosud <i>XX – Bez pojištění</i> , je nutné nastavit kód podle aktualizovaného číselníku činností pro JMHZ. Zkontrolovat i ostatní nastavení různých specifických vztahů, např. neuvolněné zastupitele atd. U činností s kódem 1–9 je potřeba, v případě, že se nejedná o pracovní/služební poměr, nastavit pole „ <i>Specifická činnost</i> “.	<i>Zaměstnanec → Pracovněprávní vztahy → Základní údaje</i>

3.4 Nastavení kumulací pro JMHZ

Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ

Pro vybrané položky hlášení je možné v nastavení „*Kumulace pro JMHZ*“ definovat mzdové složky, jejichž hodnotami se mají plnit.

Ve výchozím nastavení mají kumulace platnost **od 01/2026** a takto je potřeba je i nastavovat.

Před spuštěním generování JMHZ je potřeba provést kontrolu a doplnění těchto kumulací.

Položka	Poznámka	
Srážky ze mzdy nebo platu určené k uspokojení plnění zaměstnavatele (ID 10349)	Do kumulace pro JMHZ 1 <i>Srážky, kromě škody a stravného (OZP)</i> doplnit srážky k uspokojení plnění zaměstnavatele podle OZ, s výjimkou srážek provedených k uhrazení škody, nebo příspěvku na stravování podle ustanovení § 236 ZP. Vykazuje se, pokud je zaměstnanec osobou se zdravotním postižením a zaměstnavatel je současně uznaným zaměstnavatelem na chráněném trhu práce.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Srážky na základě nařízeného soudního nebo správního výkonu rozhodnutí, konkursu nebo dohody o srážkách z příjmu (ID 10116)	Do kumulace pro JMHZ 5 <i>Srážky na základě dohody o srážkách podle § 146 ZP</i> doplnit srážky podle § 146 ZP. Element 10116 se vykazuje i pro srážky na základě soudního nebo správního výkonu rozhodnutí, ale ty není potřeba přiřazovat, OKbase zahrne všechny exekuce a insolvence automaticky. Vykazují všichni zaměstnavatelé.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Srážky k uspokojení plnění zaměstnavatele podle občanského zákoníku (ID 10350)	Do kumulace pro JMHZ 2 <i>Srážky podle OZ (OZP)</i> doplnit srážky k uspokojení plnění zaměstnavatele podle občanského zákoníku (OZ). Týká se pouze organizací uplatňujících příspěvek na APZ.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Srážky k uhrazení škody, za kterou odpovídá zaměstnanec (ID 10351)	Do kumulace pro JMHZ 3 <i>Srážky za škody (OZP)</i> doplnit srážky za škody zaměstnance. Vykazuje se, pokud je zaměstnanec osobou se zdravotním postižením a zaměstnavatel je současně uznaným zaměstnavatelem na chráněném trhu práce.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Srážky na závodní stravování podle § 236 zákoníku práce (ID 10352)	Do kumulace pro JMHZ 4 <i>Srážky za stravování podle § 236 ZP (OZP)</i> doplnit srážky na závodní stravování podle § 236 ZP. Vykazuje se, pokud je zaměstnanec osobou se zdravotním postižením a zaměstnavatel je současně uznaným zaměstnavatelem na chráněném trhu práce.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Funkční požitky dle § 6 odst. 10 ZDP (ID 10247)	Do kumulace pro JMHZ 6 <i>Funkční požitky dle § 6 odst. 10 ZDP</i> přiřadit složky, kterými je zadáván příjem považovaný za funkční požitky.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Počet neodpracovaných hodin s náhradou či nekrácením mzdy (ID 10276)	U kumulace pro JMHZ 7 <i>Neodpracované hodiny s náhradou/mzdou</i> je potřeba zkontrolovat, případně správně přiřadit, složky – neodpracované hodiny s náhradou mzdy/platu/odměny z dohody z důvodu dovolené, svátků v jinak pracovní dny. Rovněž se zahrnou hodiny „osobního volna“ stanovené vnitřním předpisem zaměstnavatele jako zaměstnanecký benefit, a to jak s náhradou mzdy/platu, tak placené měsíční mzdou/platem bez jejího/jeho krácení.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Překážky na straně zaměstnance s náhradou mzdy/platu (ID 10471)	U kumulace pro JMHZ 8 <i>Překážky na straně zaměstnance</i> je potřeba zkontrolovat, případně správně přiřadit, složky – neodpracované hodiny z důvodu překážek na straně zaměstnance (ZP část osmá, hlava I a II, NV č. 590/2006), za které zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Překážky na straně zaměstnavatele (ID 10472)	U kumulace pro JMHZ 9 <i>Překážky na straně zaměstnavatele</i> je potřeba zkontrolovat, případně správně přiřadit, složky – neodpracované hodiny	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>

Položka	Poznámka	
	z důvodu překážek na straně zaměstnavatele (ZP část osmá, hlava III), za které zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu/odměny z dohody.	
Zúčtovaný příjem – z toho odměny členů orgánů právnických osob, kteří jsou daňovými nerezidenty ČR (ID 10416)	Do kumulace pro JMHZ 24 <i>Příjem členů orgánů právnických osob</i> zařadit složky používané pro zadání příjmu členů stat. orgánů (daněných i osvobozených od daně). Kumulace je přednastavena, jsou do ní zařazeny složky s typem danění 8 <i>Odměny čl. statutárních orgánů</i> , ale je potřeba doplnit ostatní složky (zejména příjmy osvobozené od daně, které jsou také zúčtovány stat. orgánům).	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>
Atributy vztahující se k zúčtované mzdě zaměstnance a odměna za pohotovost (ID 10328 až 10343)	U kumulací JMHZ skupiny „Údaje o mzdě“ je potřeba zkontrolovat, případně podle pokynů v dokumentaci JMHZ přiřadit správně, mzdové složky mezd a platů. Většina kumulací je přednastavena podle ISP nebo ISPV, ale ne vždy elementy přesně odpovídají tomu, co se hlásí v ISP nebo v ISPV. Je potřeba k nastavení kumulací přistupovat zodpovědně.	<i>Mzdy a platy → Nastavení → Kumulace pro JMHZ</i>

Velmi důležité upozornění: Organizace, která je uznaným **zaměstnavatelem na chráněném trhu práce** podle § 78 zákona č. 435/2004 Sb., musí mít už od ledna 2026 nastaven parametr nastavení výplatního období „Uznání na chráněném trhu § 78 zákona o zam.“ na hodnotu ANO. Toto nastavení není možné udělat zpětně. Pokud nebude uživatelem včas nastaveno, bude nutné nápravu nastavení provést jako placený zásah. Tyto organizace také musejí u zaměstnanců, kteří jsou OZP, mít vyplněny parametry pro JMHZ „Nástroj (opatření) pro příspěvek APZ“ a „Výkon práce OZP“.

Nejčastější chyby při nastavování kumulací

Nejčastější chyby jsou v nastavení kumulací typu „Údaje o mzdě“. U těchto kumulací by se měly zařazovat pouze složky, které jsou mzda. Pro informaci dodáváme, že jde o údaje, které bude zpracovávat ČSÚ.

- Některé složky mzdy jsou zahrnuty do 2 kumulací, musejí být zařazené jen v jedné z nich.
- Složky, které nejsou mzdou, se do kumulací ze skupiny „Údaje o mzdě“ nezařazují.
- Doplňujeme informace z pokynů JMHZ k elementu zúčtované mzdové prostředky a následující – „...Nezahrnují se náhrady mzdy/platu/odměny z dohod/služebního příjmu, odstupné, cestovní náhrady, výnosy z kapitálových podílů (akcií) nebo obligací a odměny za pracovní pohotovost a obecně mzdová plnění, která nemají charakter mzdy/platu za práci/služebního příjmu či odměny z dohod, např. odměny za pracovní a životní jubilea, odměny při narození dítěte, odměny při odchodu do důchodu, ošatné, stravenkový paušál, stabilizační odměny učňům, náborový příspěvek, úhrada nákladů při výkonu práce na dálku, příspěvek zaměstnavatele na bydlení a dopravu aj....“.
- V kumulaci 22 *Náhrady překážky na straně zaměstnance* nesmějí být překážky, za které NENÁLEŽÍ náhrada mzdy/platu. Typicky: Otcovská, Mateřská dovolená, Rodičovská dovolená ad.

3.5 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.

3.6 Výhody zprovoznění modulu „JMHZ“

Modul „JMHZ“ slouží k odeslání podání měsíčního hlášení na portál APEP/VREP přímo z OKbase, přijetí a zpracování odpovědi. Hlavním benefitem modulu „JMHZ“ je právě automatizace zpracování odpovědi (např. označení chybných hlášení, zobrazení znění chybových hlášení v jednotlivých částech hlášení, vyhodnocení aktuálního stavu MH).

Pokud není modul JMHZ zprovozněn

Pokud má organizace aktivní pouze modul „ČSSZ e-Podání“, ale nemá aktivní modul „JMHZ“, znamená to, že nemá možnost odesílat měsíční hlášení JMHZ přímo kanálem APEP/VREP na ČSSZ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“.

V evidenci pak není k dispozici ikona  „Odeslat e-Podání JMHZ“. Taková organizace má možnost využít standardní funkci generování XML souboru s hlášením. Vygenerovaný soubor lze použít pro podání hlášení prostřednictvím zbývajících 2 komunikačních kanálů. Upozorňujeme, že, zejména při větším počtu hlášených PPV, jsou tyto varianty předávání informací značně pracnější a výrazně méně komfortní.

Postupy související s odesláním hlášení na ČSSZ jsou detailně popsány v kapitolách 6 Podání měsíčního hlášení jako e-Podání a 7 Podání měsíčního hlášení prostřednictvím datové schránky nebo ePortálu ČSSZ.

Měsíční hlášení JMHZ

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

1/4

Hledat

Období

Odeslat e-Podání JMHZ

Odeslat e-Podání DZMH

Odeslat storno hlášení JMHZ

Zamítnout hlášení JMHZ

VS 1152038780

☐ Bez chybných, stornovaných a zamítnutých

Období	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
04/2026	27.04.2026 14:25		Připraveno	Pekárna a.s. (1)
03/2026	27.04.2026 14:25		Připraveno	Pekárna a.s. (1)
02/2026	27.04.2026 14:09		Připraveno	Pekárna a.s. (1)
01/2026	27.04.2026 14:09		Připraveno	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 1: Ikona „Odeslat e-Podání JMHZ“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“.

3.6.1 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.

3.6.2 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 bohatého 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 řetězce 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 OKbase z důvodu návaznosti na dosavadní způsob generování XML souborů zasílaných na ČSSZ.

3.6.3 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“ a
- „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 (výsledky)	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 přihlášení	test (Konečný Roman) - Pekárna a s

Obrázek č. 3: Nastavení adres pro e-Podání

Technické požadavky na síťovou komunikaci

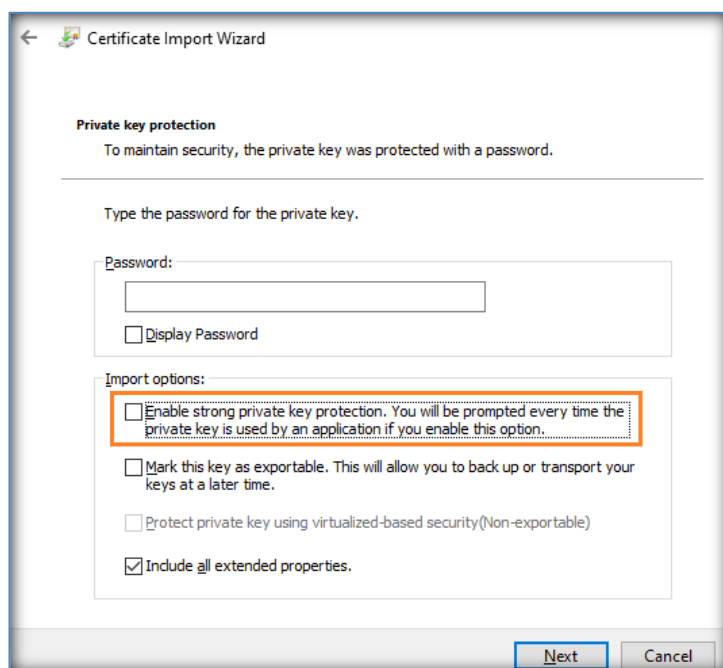
- Povolena síťová komunikace se serverem epodani.cssz.cz pomocí protokolu HTTPS ze stanice, na které je provozován bohatý klient OKbase. Pokud je pro komunikaci do internetové sítě využíván proxy server, je potřeba toto nastavení provést v konfiguraci JAVA na klientské stanici.

- Na aplikačním serveru OKbase musí být nainstalovaná JAVA verze JDK 8 Update 161 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.

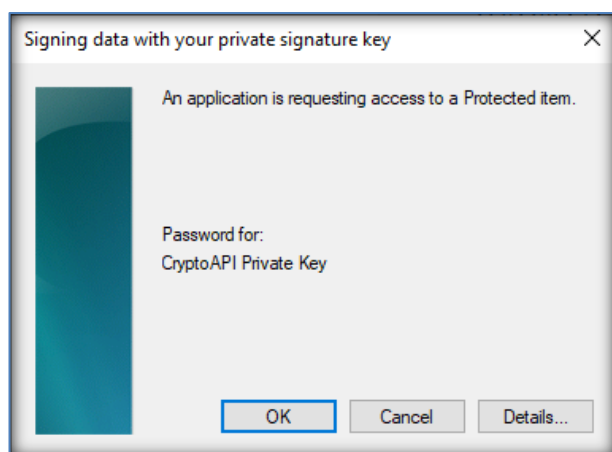
Doporučení pro import certifikátu

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



Obrázek č. 4: Nastavení importu certifikátu

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



Obrázek č. 5: Hlášení importu

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

4 Měsíční hlášení JMHZ

Mzdy a platy → Měsíční hlášení JMHZ

Pro práci s daty měsíčního hlášení JMHZ byla vytvořena evidence „Měsíční hlášení JMHZ“.

V této tabulce jsou evidovány informace o hlášeních JMHZ za jednotlivé měsíce.

Platí, že pro jeden VS a jedno období může být v tabulce vždy jen jeden „živý“ záznam. Výjimku tvoří situace, kdy pro danou kombinaci (období + VS) existují další hlášení, která jsou v některém z terminálních stavů – *Storno* / *Chyba* / *Zamítnuto*. Toto jsou stavy pro hlášení, která jsou z pohledu vykazování ukončené a jejichž data nejsou v evidenci JMHZ zohledněna. Podrobnější popis stavů hlášení je uveden v kapitole [4.6 Stav hlášení v OKbase](#).

Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
01/2026	8930105799	Opravné	14.04.2026 10:42	14.04.2026 17:12	Přijato částečně	Pekárna a.s. (1)
12/2025	8930105799	Řádné	16.04.2026 11:27	16.04.2026 17:28	Odesláno	Pekárna a.s. (1)
12/2025	8930105799	Řádné	09.04.2026 10:56	09.04.2026 15:34	Chyba	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Řádné	09.04.2026 12:27	09.04.2026 12:28	Zamítnuto	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Storno	09.04.2026 12:20	09.04.2026 12:20	Přijato	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 6: Evidence „Měsíční hlášení JMHZ“

4.1 Generování hlášení

Ikona „Generovat hlášení“ spustí proces generování podání pro všechna aktivní a platná hlášení.

Generování dat se provede pro všechna hlášení, která jsou ve stavu:

- *Připraveno*,
- *Přijato* (a současně se vyskytnou nové skutečnosti, které je potřeba hlášením oznámit),
- *Přijato částečně*,
- *Přijato s propustnými chybami*.

Výsledkem generování je vždy řádné nebo opravné podání. Opravné podání se může vygenerovat i pro hlášení z dřívějších období, které bylo již ve stavu *Přijato*, pokud v mezičase došlo ke změně dříve nahlášených dat. Všechna hlášení, u kterých dochází při generování k aktualizaci dat, se překloupí do stavu *Připraveno*.

Řádné podání obsahuje data všech pracovněprávních vztahů, které jsou zahrnuty do zpracování mezd za daný měsíc.

Opravné podání obsahuje pouze data pracovněprávních vztahů, u kterých je potřeba nahlásit opravu, změnu nebo doplnění informací, případně data pracovněprávních vztahů dodatečně zahrnutých do zpracování mezd daného měsíce.

Hlášení, pro které se připraví aktualizovaná data, která by měla být předána na ČSSZ, bude mít po generování stav *Připraveno*.

4.2 Editace a změna dat hlášení

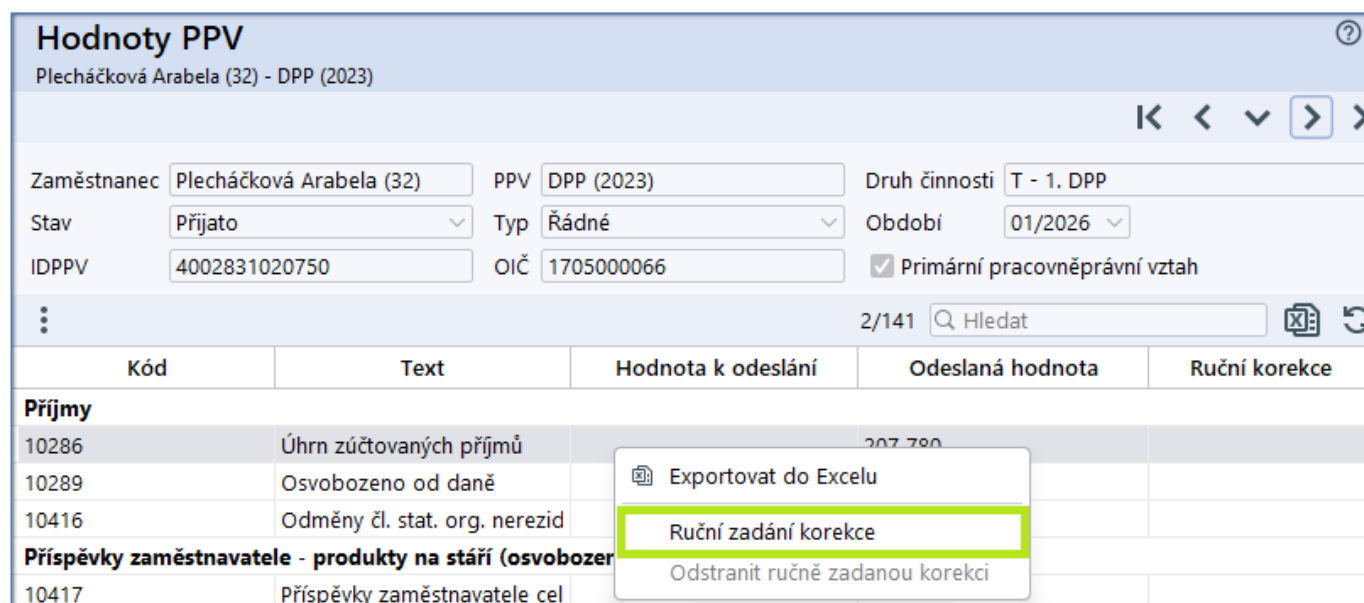
Pomocí ikony  „Změnit hlášení JMHZ“ se uživateli zobrazí detail hlášení. V případě potřeby zde může rovněž revidovat vygenerovaná data.

V případě, že organizace nemá možnost používat funkci e-Podání, a tudíž pro odesílání podání využívá datovou schránku nebo ePortál ČSSZ, je rovněž umožněno měnit stavy jednotlivých částí a součástí hlášení.

Použití této funkcionality je detailně popsáno v samostatné kapitole **7 Podání měsíčního hlášení prostřednictvím datové schránky nebo ePortálu ČSSZ**.

Změna vygenerovaných údajů

V případě, že uživatel potřebuje z dobrého důvodu měnit aplikací připravené hodnoty, má tuto možnost realizovat pomocí funkce *Ruční zadání korekce* (nabídka při kliknutí pravým tlačítkem myši nad opravovaným řádkem tabulky).



Hodnoty PPV
Plecháčková Arabela (32) - DPP (2023)

Zaměstnanec: Plecháčková Arabela (32) PPV: DPP (2023) Druh činnosti: T - 1. DPP
Stav: Přijato Typ: Řádné Období: 01/2026
IDPPV: 4002831020750 OIČ: 1705000066 ☒ Primární pracovní právní vztah

2/141  

Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
Příjmy				
10286	Úhrn zúčtovaných příjmů	207 780		
10289	Osvobozeno od daně			
10416	Odměny čl. stat. org. nerezid			
Příspěvky zaměstnavatele - produkty na stáří (osvobození)				
10417	Příspěvky zaměstnavatele cel			

Context menu options:

- Exportovat do Excelu
- Ruční zadání korekce**
- Odstranit ručně zadanou korekci

Obrázek č. 7: Možnost úpravy hodnot ve formuláři „Hodnoty PPV“

Takto lze u nečíselných hodnot vložit jinou hodnotu nebo text a v případě číselných hodnot hodnotu korekce (pokud je původní hodnota -2000 a uživatel požaduje výslednou hodnotu 0, bude zadávat korekci 2000).

Hodnoty PPV
Srnc Pavel JUDr. (37) - PP (1)

Zaměstnanec: Srnc Pavel JUDr. (37) PPV: PP (1) ☒ Primární pracovní právní vztah

IDPPV: 4002831033391 IKMPSV: 1705000099 GUID: 35C2F178-4F1E-4713-8124-8560DCE723C6

Typ: Řádné Stav: Chyba

Chyba: 40348 (Propustnost: nepropustná) Chyba formální datové integrity podání. Chybný formát důvodu odmítnutí z DIS: 20061 - Vaše e-Podání neprošlo validací proti XML schématu. Detail chyby: The 'http://schemas.cssz.cz/JMHZ/form/1.0:zuctovanoCelkem' element is invalid - The value '-8300' is invalid according to its datatype 'http://schemas.cssz.cz/JMHZ/form/1.0:cislo14Type' - The Pattern constraint failed. The 'http://schemas.cssz.cz/JMHZ/form/1.0:zakladDane' element is i...

83/141 Hledat

Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
10348	OZP - vyplaceno v hotovosti			
10349	OZP - srážky ve přenosech zaměstnavatele			
Zdravotní pojištění				
10371	Pojistné za zam		-374	374
10482	Pojistné za zam	10370 Pojistné za zaměstnance	-747	747
Sociální pojištění				
10354	Platnost od (v n		01.02.2026	
10355	Platnost do (v n		28.02.2026	
10476	Započitatelný příjem		-8 300	8 300
10477	Vyměřovací základ		-8 300	8 300
10478	VZ pojistného pro skup. A		-8 300	8 300
10479	VZ pojistného pro skup. B			
10480	VZ pojistného pro skup. C			
10370	Pojistné za zaměstnance		-590	
10481	Pojistné za zaměstnavatele		-2 059	

Obrázek č. 8: Možnost korekce hodnot ve formuláři „Hodnoty PPV“

Pokud chce uživatel korekci opravit, použije stejnou funkci a zadá novou hodnotou korekce.

Pokud chce uživatel korekci odstranit, může použít další funkci *Odstranit ručně zadanou korekci*.

Upozornění: Před exportem opravného hlášení, které má obsahovat zadané změny, je nutné nechat hlášení přegenerovat! V opačném případě se zadané změny neprojeví.

Pokud ruční korekce používáte, doporučujeme na detailu hlášení na záložce PPV aktivovat zobrazení sloupce *Změnil, Změněno*. Pokud jsou sloupce vyplněny, znamená to, že formulář obsahuje ročně zadané korekce.

PPV Souhrnná data PVPOJ

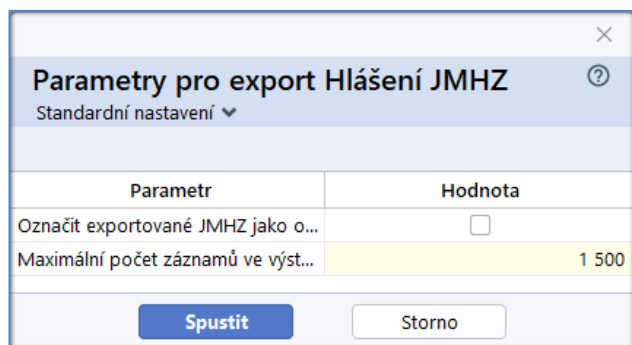
1/29 Hledat

☐ Pouze s chybou ☐ Bez IDPPV Stav:

IDPPV	Zaměstnanec	PPV	Druh činn...	Typ	Stav	Nulový f...	Typ zamě...	Rodné č...	GUID	Chyba	Poslední	Změnil	Změněno
40028310654	Holý Patrik (29)	DPČ (210)	A - DPČ	Řádné	Přijato	☐	Bez příznaku	750504/6681	0DCBDC45-DF	☐	☐		
40028310783	Holý Patrik (29)	DPČ (206)	B - 2. DPČ	Řádné	Přijato	☐	Bez příznaku	750504/6681	8903671F-8EE	☐	☐		
40028310728	Holý Patrik (29)	PP (3)	2 - 2. prac. pc	Opravné	Přijato	☐	Bez příznaku	750504/6681	65B6F151-011	☐	☐	OKsystem	27.05.202...

4.3 Export hlášení do XML souboru

Ikona  „Exportovat do XML hlášení JMHZ“ umožní vygenerovat podání pro hlášení JMHZ jako soubor(-y) ve formátu XML, který(-é) je možné dále využít pro odeslání podání přes ePortál ČSSZ nebo prostřednictvím datové schránky. Tuto možnost využijí uživatelé, kteří nebudou mít k dispozici funkci zasílání hlášení JMHZ formou e-Podání.



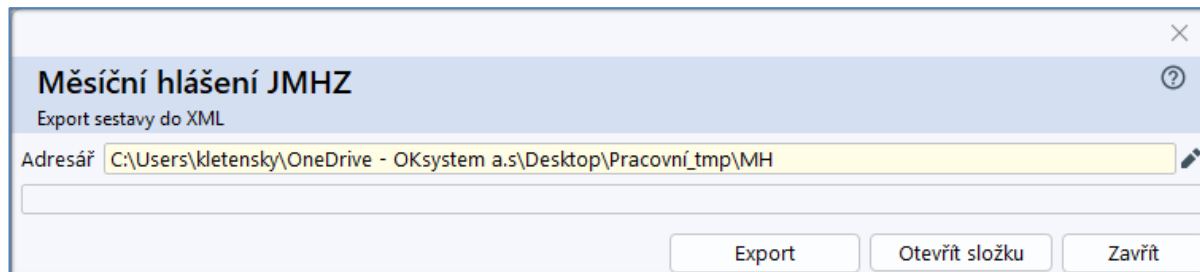
Parametr	Hodnota
Označit exportované JMHZ jako o...	☐
Maximální počet záznamů ve výst...	1 500

Obrázek č. 9: Nastavení parametrů pro export hlášení do XML souboru

Pokud při spuštění exportu bude parametr „*Označit exportované JMHZ jako odeslané*“ nastaven na ANO, budou odesílaná data považovaná za skutečně odeslaná ke zpracování na ČSSZ. Pokud bude mít parametr hodnotu NE, je podání považováno i nadále za připravené, tudíž neodeslané.

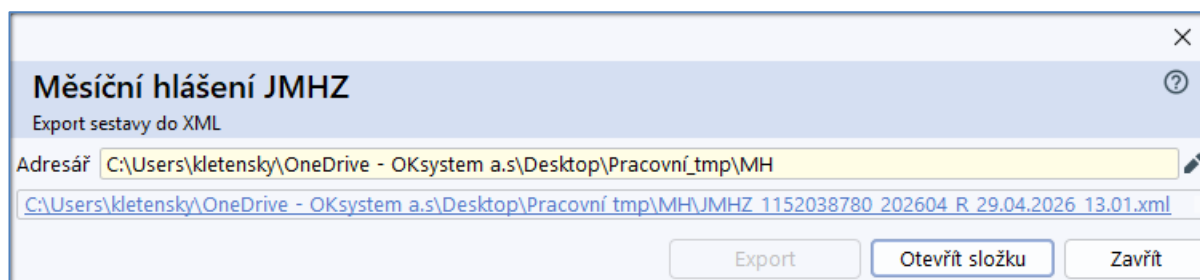
Parametr „*Maximální počet záznamů ve výstupním souboru*“ je možné mít nastaven maximálně na hodnotu 1500. To znamená, že v jednom souboru podání může být maximálně 1500 formulářů PPV. Pokud uživatel hlásí hlášení za více než 1500 PPV (nebo za větší počet PPV, než jaký je uveden v hodnotě tohoto parametru), vytvoří se v evidenci ČSSZ e-Podání více záznamů pro jednotlivá dílčí podání za jedno hlášení. Těmto dílčím souborům se v terminologii JMHZ říká „balík“.

V dalším kroku je možné zvolit adresář, do kterého se generovaný soubor vytvoří.



Obrázek č. 10: Nastavení adresáře pro export hlášení do XML souboru

Po spuštění exportu se zobrazí informace o vytvoření XML souboru a pomocí tlačítka „*Otevřít složku*“ lze otevřít složku, do které byl soubor vygenerován, a použít jej k odeslání na ČSSZ.



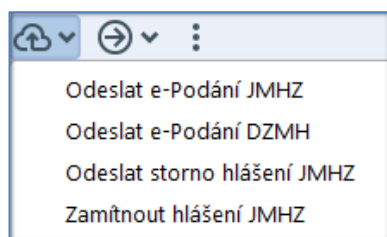
Obrázek č. 11: Odkaz na vytvořený XML soubor pro odeslání měsíčního hlášení

Podrobnější postup, jak postupovat v případě, kdy uživatel odesílá měsíční hlášení jiným komunikačním kanálem, než prostřednictvím e-Podání, je popsán v kapitole [7 Podání měsíčního hlášení prostřednictvím datové schránky nebo ePortálu ČSSZ](#).

4.4 Akce měsíčního hlášení

Ikona  „Akce měsíčního hlášení“.

Pod touto ikonou jsou k dispozici tyto možnosti.



Obrázek č. 12: Možnosti „Akce měsíčního hlášení“

Odeslat e-Podání JMHZ

Tato možnost je k dispozici pro uživatele, kteří mají aktivní moduly „ČSSZ e-Podání“ a „JMHZ“.

Ikona je aktivní pro hlášení, která jsou ve stavu *Přípraveno*.

Odesláním podání formou e-Podání na portál APEP/VREP se hlášení dostane do stavu *Odesláno*. Po úspěšném odeslání podání probíhá zpracování úvodních kontrol na straně ČSSZ.

Pro odeslané e-Podání je v evidenci „ČSSZ e-Podání“, založen záznam s typem podání *JMHZ*.

ČSSZ e-Podání									
Filtr podle: Bez archivovaných									
       1/827 Hledat    									
Typ po...	Podal	Variabil...	Období	Datum ...	Podáno	Stav	Vráceno	Organiz...	Archivová...
JMHZ	OKsystem C	8930105799	01/2026		09.04.202...	Odesláno	09.04.202...		☐
JMHZ	OKsystem C	8930105799	12/2025		09.04.202...	Odesláno	09.04.202...		☐
DZMH	OKsystem C	8930105799	01/2026		09.04.202...	Přijato	09.04.202...		☐
JMHZ	OKsystem C	8930105799	01/2026		09.04.202...	Přijato	09.04.202...		☐

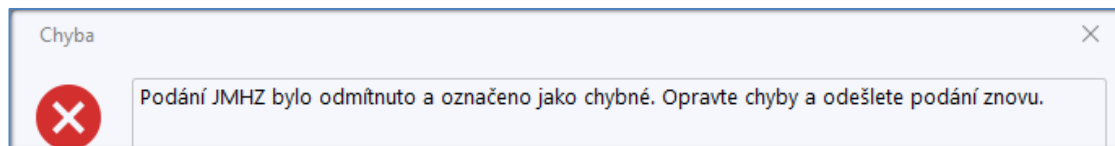
Obrázek č. 13: Ikona pro odeslání e-Podání JMHZ v evidenci „ČSSZ e-Podání“

Po nějaké době je možné v evidenci ČSSZ e-Podání využít ikonu  „Přijmout výsledek“ pro stažení informace o výsledku zpracování první úrovně kontrol ze strany ČSSZ, tzv. kontrola na úrovni DIS, z portálu ČSSZ.

Následující kroky jsou závislé na tom, jaký je obsah odpovědi.

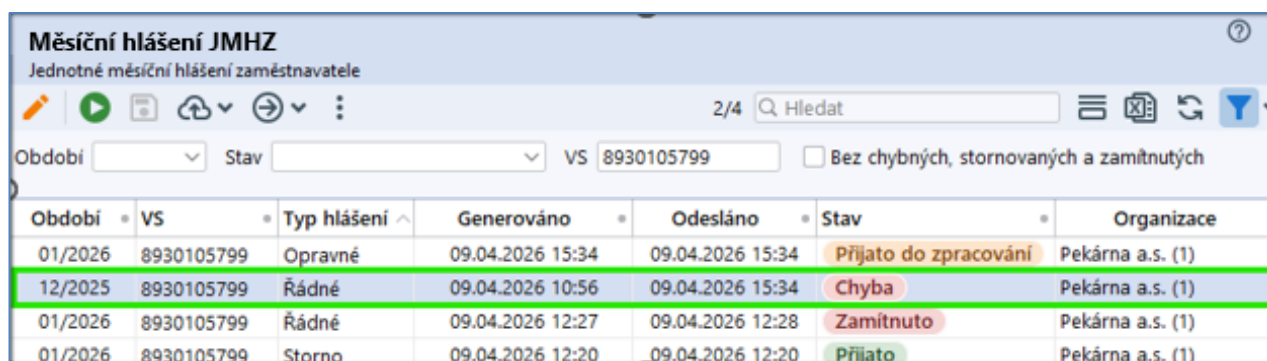
Informace o zamítnutí podání

Pokud uživatel obdrží informaci o odmítnutí podání, znamená to, že ČSSZ informace ze zamítnutého podání nepoužije.



Obrázek č. 14: Informace o zamítnutí podání

Pokud bylo zamítnuto řádné podání, bude výsledný stav hlášení *Chyba* a další generování vygeneruje nové řádné podání.



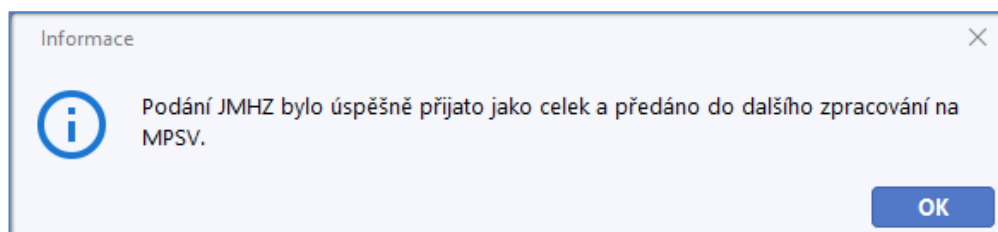
Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
01/2026	8930105799	Opravné	09.04.2026 15:34	09.04.2026 15:34	Přijato do zpracování	Pekárna a.s. (1)
12/2025	8930105799	Řádné	09.04.2026 10:56	09.04.2026 15:34	Chyba	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Řádné	09.04.2026 12:27	09.04.2026 12:28	Zamítnuto	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Storno	09.04.2026 12:20	09.04.2026 12:20	Přijato	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 15: Zobrazení stavu *Chyba* u zamítnutého podání v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

Pokud bylo zamítnuto opravné podání, bude výsledný stav podání stejný (většinou se bude jednat o stav *Částečně přijato*), jaký byl před tím, než byly generovány informace opravného podání. To znamená, že evidence na straně JMHZ zůstane stejná, jako by uživatel nic neposílal. Následné generování hlášení vygeneruje další opravné podání.

Další důležité informace k funkci zamítnutí hlášení jsou popsány níže v části [Zamítnout hlášení JMHZ](#).

Informace o přijetí podání do dalšího zpracování



Obrázek č. 16: Informace o přijetí podání do dalšího zpracování

Pokud uživatel obdrží informaci, že zaslání podání bylo přijato do další úrovně zpracování a kontrol, znamená to, že z pohledu formátu dat bylo podání v pořádku a bylo převzato k dalším kontrolám.

Na výsledek této další úrovně kontrol se bude uživatel dotazovat prostřednictvím *e-Podání DZMH*.

Po převzetí odpovědi o přijetí bude mít hlášení v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ stav *Přijato do zpracování*.

Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
01/2026	8930105799	Opravné	09.04.2026 15:34	09.04.2026 15:34	Přijato do zpracování	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 17: Zobrazení stavu *Přijato do zpracování* v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

Odeslat e-Podání DZMH (dotaz zaměstnavatele na výsledek měsíčního hlášení)

Tuto funkci mohou využívat pouze uživatelé, kteří mají aktivní moduly „ČSSZ e-Podání“ a „JMHZ“. Tímto typem podání se uživatel doptává na aktuální stav hlášení v evidenci ČSSZ.

e-Podání s dotazem je možné odeslat kdykoliv, bez ohledu na stav hlášení – odpověď bude obsahovat popis aktuálního stavu hlášení platného v danou chvíli.

Zasláním e-Podání vznikne záznam v evidenci „ČSSZ e-Podání“ s typem podání *DZMH*.

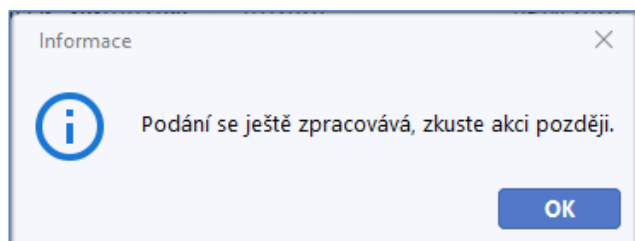
Typ podání	Podal	Variabilní ...	Období	Datum n...	Podáno	Stav	Vráceno	Organizace	Archivováno
DZMH	OKsystem OK	8930105799	01/2026		10.04.2026 ...	Přijato	10.04.2026 1...		☐
JMHZ	OKsystem OK	8930105799	01/2026		10.04.2026 ...	Přijato	10.04.2026 1...		☐

Obrázek č. 18: Zobrazení záznamu o e-Podání DZMH v evidenci „ČSSZ e-Podání“

Po nějaké době je možné využít ikonu  „Přijmout výsledek“ pro stažení informace o výsledku zpracování podání a případně i celého hlášení ze strany ČSSZ.

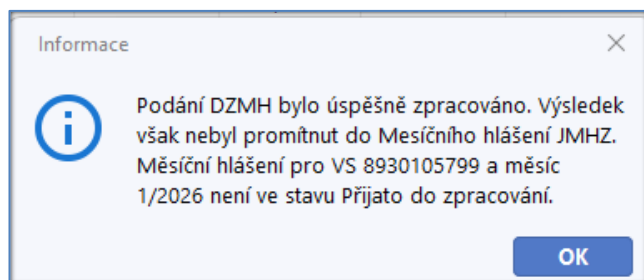
Následující kroky jsou závislé na tom, jaký je obsah odpovědi.

Pokud odpověď ještě není k dispozici, obdrží uživatel tuto informaci.



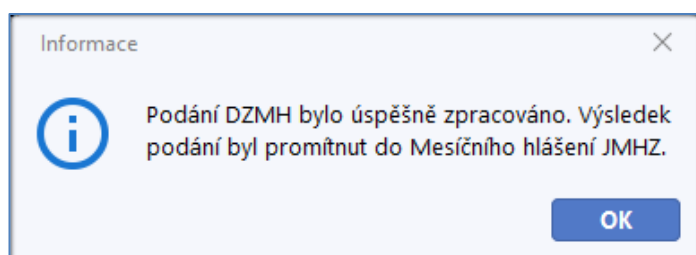
Obrázek č. 19: Informace, že odpověď na dotaz ještě není k dispozici

Pokud bude dotaz zaslán ve chvíli, kdy hlášení bude v jiném stavu, než je *Přijato do zpracování*, obdrží uživatel tuto zprávu a musí dotaz zaslat později znovu.



Obrázek č. 20: Informace o tom, že hlášení je ve stavu jiném, než *Přijato do zpracování*

Pokud kontroly na straně ČSSZ již proběhly a pro e-Podání DZMH je k dispozici odpověď, z níž vyplývá, že alespoň část zaslaných dat byla v pořádku a byla zpracována do evidence JMHZ, uživatel obdrží o tomto informaci.



Obrázek č. 21: Informace o tom, že kontrola proběhla a informace z odpovědi byly promítnuty do dat JMH

POZOR. Tato informace neznamená, že měsíční hlášení je kompletní a v pořádku!!



Tato zpráva jen říká, že byl úspěšně vypořádán dotaz na výsledek zpracování hlášení a že informace z výsledku zpracování byly promítnuty do evidence měsíčního hlášení. Uživatel by v následujícím kroku měl v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ zkontrolovat, jak dopadlo celkové vyhodnocení zpracování hlášení a případné nedostatky se pokusit vhodným způsobem odstranit.

Odeslat storno hlášení JMHZ

Tato funkce odešle na portál APEP/VREP e-Podání typu *JMHZ* s požadavkem na provedení storna celého hlášení. Storno hlášení je možné poslat nejpozději ve 20. dni měsíce následujícího po měsíci, za který je hlášení vykazováno. Po uplynutí této lhůty již ze strany ČSSZ nebude přijetí požadavku na provedení storna akceptováno.

Stornovat lze vždy jen celé hlášení. Není možné stornovat jen konkrétní odeslané (opravné) podání.

V evidenci ČSSZ e-Podání je pro hlášení storna založen záznam s typem podání *JMHZ*.

Pokud je *Storno* ze strany ČSSZ akceptováno, bude v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ řádek s typem hlášení *Storno*, který bude přijatý.

Měsíční hlášení JMHZ							
Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele							
Období		Stav		VS 8930105799		Bez chybných, stornovaných a zamítnutých	
Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace	
01/2026	8930105799	Opravné	10.04.2026 15:06	10.04.2026 15:07	Přijato částečné	Pekárna a.s. (1)	
12/2025	8930105799	Řádné	10.04.2026 11:03		Připraveno	Pekárna a.s. (1)	
12/2025	8930105799	Řádné	09.04.2026 10:56	09.04.2026 15:34	Chyba	Pekárna a.s. (1)	
01/2026	8930105799	Řádné	09.04.2026 12:27	09.04.2026 12:28	Zamítnuto	Pekárna a.s. (1)	
01/2026	8930105799	Storno	09.04.2026 12:20	09.04.2026 12:20	Přijato	Pekárna a.s. (1)	

Obrázek č. 22: Zobrazení stavu *Storno* hlášení akceptovaného ze strany ČSSZ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

Další generování hlášení ikonou  „Generovat hlášení“ vygeneruje pro daný měsíc záznam s novým řádným hlášením.

Zamítnout hlášení JMHZ

Tato funkce je určena zejména uživatelům, kteří nemají možnost zasílat hlášení formou e-Podání přímo z OKbase. Proto pro uživatele, kteří nemají aktivní modul ČSSZ e-Podání a pro odesílání hlášení používají jako komunikační kanál ePortál ČSSZ nebo datovou schránku, je tato volba dostupná pod tlačítkem .

Uživatelé, kteří používají pro zasílání hlášení e-Podání (komunikační kanál APEP/VREP), mají tuto funkci k dispozici pod tlačítkem .

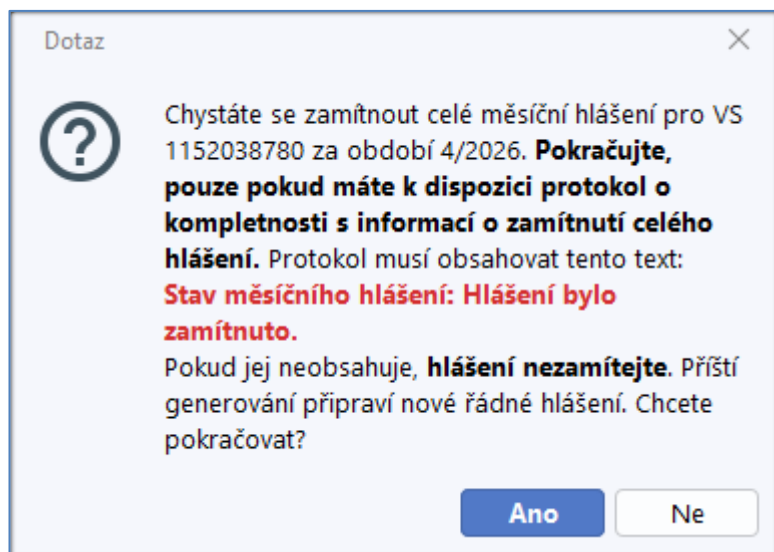
Tato funkce jim umožní nastavit hlášení do stavu *Zamítnuto* v případě, kdy řádné hlášení, zaslané jako XML soubor přes ePortál ČSSZ nebo prostřednictvím datové schránky, bylo ze strany ČSSZ označeno jako zamítnuté.

POZOR.



Pro správné využití této funkce je nutné rozlišovat, zda bylo zamítnuto hlášení jako celek (což je situace, pro kterou je tato funkce určena), nebo zda došlo „pouze“ k zamítnutí opravného podání.

Jelikož se v praxi často stává, že uživatelé na základě nesprávně pochopení protokolu o kompletnosti podání často provedou Storno podání i v případech, kdy tak učinit neměli je v při spuštění funkce nejdříve zobrazeno tato výzva:



Obrázek č. 23: Upozornění při zamítání hlášení.

Funkce zamítnutí je rovněž určena pro situaci, kdy se uživatel prostřednictvím stejných kanálů rozhodne ČSSZ oznámit, že požaduje provést storno hlášení. Pokud toto *Storno* bude ze strany ČSSZ přijato, je potřeba hlášení **označit v OKbase jako Zamítnuté** (z pohledu OKbase je přijaté *Storno* hlášení a hlášení ve stavu *Zamítnuto* vnímáno obdobně – pokud je hlášení v jednom z těchto stavů, následné generování hlášení vygeneruje nové řádné podání).

Nástěnka x Měsíční hlášení ... x +

Měsíční hlášení JMHZ

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

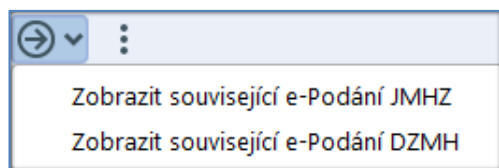
7/9 Hledat

Období Stav VS 8930105799 Bez chybných, stornovaných a zamítnutých

Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
11/2025	8930105799	Řádné	23.04.2026 11:04		Připraveno	Pekárna a.s. (1)
12/2025	8930105799	Opravné	21.04.2026 10:33		Zamítnuto	Pekárna a.s. (1)
12/2025	8930105799	Opravné	21.04.2026 17:48		Připraveno	Pekárna a.s. (1)
12/2025	8930105799	Řádné	09.04.2026 10:56	09.04.2026 15:34	Chyba	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Řádné	23.04.2026 11:26		Připraveno	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Opravné	21.04.2026 18:15	21.04.2026 18:17	Zamítnuto	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Storno	09.04.2026 12:20	09.04.2026 12:20	Přijato	Pekárna a.s. (1)
01/2026	8930105799	Řádné	09.04.2026 12:27	09.04.2026 12:28	Zamítnuto	Pekárna a.s. (1)
02/2026	8930105799	Řádné	23.04.2026 11:26		Připraveno	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 24: Ukázka různých variant zneplatnění hlášení

Ikona  umožňuje **rychlý proklik** do evidence ČSSZ e-Podání na konkrétní podání související s hlášením. K dispozici jsou tyto možnosti.



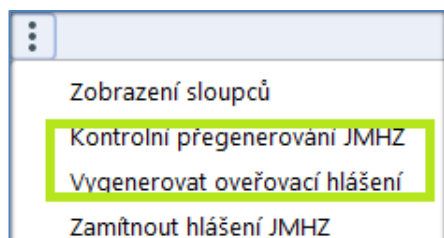
Obrázek č. 25: Možnosti rychlého prokliku do odpovídající evidence v ČSSZ e-Podání

Zobrazit související e-Podání JMHZ – proklik do evidence „ČSSZ e-Podání“ na záznam typu *JMHZ*, který byl pro toto hlášení učiněn jako poslední.

Zobrazit související e-Podání DZMH – proklik do evidence „ČSSZ e-Podání“ na záznam typu *DZMH*, který byl pro toto hlášení učiněn jako poslední.

Speciální varianty generování hlášení

Pod ikonou tří teček  jsou dále k dispozici další 2 speciální funkce.



Obrázek č. 26: Speciální varianty generování měsíčního hlášení

Obě funkce jsou dostupné pro hlášení, která jsou buď ve stavu *Připraveno*, nebo v některé z variant stavu *Přijato*.

- **Kontrolní přegenerování JMHZ**

Po spuštění této funkce se zobrazí dialog pro zadání období, od kterého se má generování provést.



Obrázek č. 27: Výběr období při přegenerování podkladů pro měsíční hlášení

Tato funkce provede generování MH za všechny PPV za vybraná období v minulosti. Oproti tomu běžné generování hlášení přegeneruje data všech PPV pouze u posledního vykazovaného období. U starších hlášení přepočítává pouze ty PPV (a případně i souhrnnou vrstvu a vrstvu PVPOJ), u kterých byla indikována nějaká změna. Funkci má smysl použít pouze při podezření, že standardní „Generování hlášení“ nezachytilo nějakou změnu, která by měla být nahlášena. Pokud žádná změna není nalezena, výsledek generování bude u obou funkcí shodný.

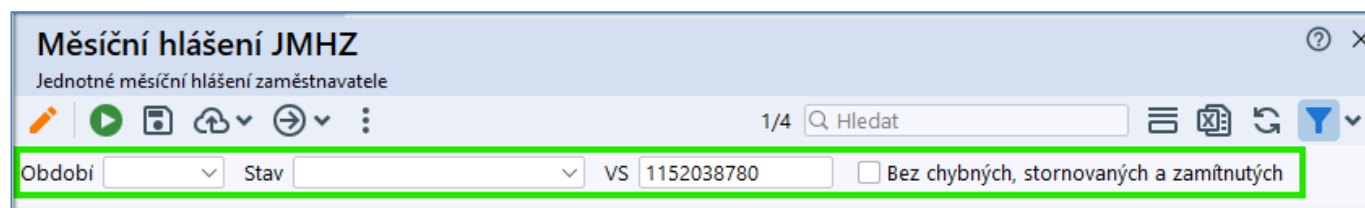
• Generování ověřovacího hlášení

Tato funkce vygeneruje opravné podání pro hlášení, které je vybráno v tabulce se seznamem MH. Tedy měsíční hlášení pro konkrétní období a pro konkrétní VS. Účelem takového podání, které bude obsahovat součást „*Souhrnná data*“, je vynucení „překontrolování“ dat, která jsou aktuálně nahlášena v rámci měsíčního hlášení v evidenci JMHZ. Funkce je určena pro specifické situace, kdy například odeslané hlášení obsahuje správná data za všechny PPV. K tomu ale navíc obsahuje data i za PPV, který se hlásit neměl. Formulář za takový PPV je označen jako chybný a v důsledku toho je hlášení ze strany JMHZ označeno za částečně přijaté. Přitom jsou ale již všechna nahlášená data kompletní a správná. Proto je nejdříve potřeba napravit data v evidenci ČSSZ prostřednictvím REGZEC (storno / oprava skončení, nebo začátku PPV, který neměl být v rámci měsíčního hlášení hlášen). Následně je nutné vyvolat překontrolování již dříve nahlášených správných dat zasláním ověřovacího hlášení. V DZMH by pak po překontrolování měla být uvedena nová aktuální informace, že zasláná data jsou již v pořádku (aniž by byla zaslána jakákoli změna) a hlášení je označeno za *Přijaté*, popř. *Přijaté s propustnou chybou*.

4.5 Použití filtrů

Pro zobrazení pouze „relevantních“ záznamů o hlášeních je možné využít filtr „*Bez chybných, stornovaných a zamítnutých*“.

Záznamy je možné filtrovat také dle období, stavu hlášení a VS.



Obrázek č. 28: Možnosti filtrování záznamů v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

4.6 Stavy hlášení v OKbase

V evidenci je možné se setkat s těmito stavy hlášení.

Připraveno

Tento stav znamená, že po spuštění generování dat hlášení obsahuje data, která ještě nebyla odeslána ke zpracování.

Odesláno

Data hlášení (ta která ještě nebyla předána ke zpracování) byla formou podání odeslána do procesu kontrol a zpracování do systému evidence JMHZ na ČSSZ. Odeslání je možné realizovat jedním ze 3 komunikačních kanálů (viz [1.1 Co je měsíční hlášení JMHZ \(jednotné měsíční hlášení zaměstnavatelů\)](#)).

Předáno do zpracování

Tento stav hlášení znamená, že poslední podání, které bylo odesláno na JMHZ, úspěšně prošlo první úrovní základních kontrol (úroveň DIS) a bylo předáno do další úrovně kontrol a zpracování (cJMHZ).

Přijato částečně

Hlášení, které má tento stav, bylo systémem JMHZ označeno za přijaté, ale s tím, že obsahuje závažné chyby. Tyto chybné části podání nebyly přijaty do zpracování dat JMHZ a je nutné co nejdříve je opravit. Opravy budou systémem JMHZ urgovány a vymáhány.

Hlášení je částečně přijato ve chvíli, kdy je alespoň jedna část („*Souhrnná data*“, „*PVPOJ*“) nebo jedna ze součástí (formuláře za PPV) úspěšně přijata do zpracování systémem JMHZ.

Pokud se vám podaří hlášení dostat alespoň do tohoto stavu nejpozději do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je hlášení vykazováno, máte splněnou zákonnou povinnost „podat měsíční hlášení do 20. dne“.

Opravy je nutné hlásit co nejdříve.

Platí, že pokud se v průběhu dalších 10 let vyskytnou změny v nahlášených datech, je zaměstnavatel povinen změny bezodkladně nahlásit co nejdříve.

Přijato s propustnými chybami

Jedná se o lepší variantu částečného přijetí hlášení. V tomto případě rovněž v hlášení existují chyby, které ale nejsou závažné. V tomto případě data zaměstnance byla převzata systémem JMHZ do zpracování. Chyby je vhodné, je-li to možné, opravit a opravy opět nahlásit v rámci opravného podání.

Tento stav může být stavem konečným.

Přijato

Pokud je hlášení ve stavu *Přijato*, jsou všechna data hlášení označena jako korektní a správná a byla převzata do evidence systému JMHZ.

Toto je konečný stav hlášení.

Pokud se však dodatečně vyskytnou změny či opravy dat tohoto hlášení, je potřeba je nahlásit opravným hlášením. Finální stav hlášení se pak může změnit dle toho, jak se podaří podat a zpracovat opravná data z opravného podání.

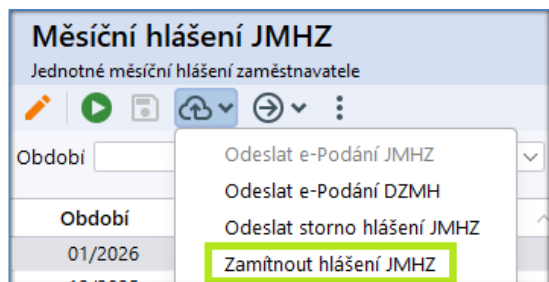
Chyba

Pokud se hlášení nachází ve stavu *Chyba*, pak se může jednat o některou z následujících situací.

- Soubory, kterými bylo podání hlášeno, nejsou formálně a po technické stránce obsahově v pořádku.
- Všechny části a součásti řádného hlášení (čili vše, co bylo v rámci podání hlášeno), bylo označeno jako chybné. Hlášení tak bylo ze strany JMHZ označeno jako zamítnuté.

Zamítnuto

Tento stav podání je možné navodit jen u uživatelů, kteří nebudou využívat funkci e-Podání a budou měsíční hlášení odesílat jedním ze dvou zbývajících komunikačních kanálů. Tento stav může úmyslně nastavit uživatel pomocí funkce *Zamítnout hlášení JMHZ*, a to v případě, kdy obdrží, obvykle do datové schránky, odpověď na zpracování hlášení s informací, že „Hlášení bylo zamítnuto“.



Obrázek č. 29: Možnost nastavení hlášení do stavu „Zamítnuto“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

POZOR. Při čtení zprávy o vyhodnocení zpracování hlášení (DZMH) je potřeba **DŮSLEDNĚ** rozlišovat, zda bylo **zamítnuto hlášení jako celek** (pak je správné funkci zamítnutí hlášení JMHZ použít), nebo bylo **zamítnuto jen dílčí** (obvykle opravné) **podání**.



Pokud omylem zamítnete hlášení, které nemělo být zamítnuto, náprava této situace bude vyžadovat asistenci technické podpory OKbase.

Neznámý

Do tohoto stavu se může dostat hlášení v případě, že z neznámého důvodu (např. výpadek v komunikaci) dojde k odeslání e-Podání s podáním JMHZ, ale nedojde k potvrzení doručení podání systémem JMHZ.

V případě, že tento stav nastane, je potřeba kontaktovat technickou podporu OKbase, neboť není známo, v jakém stavu jsou odeslaná data na straně příjemce. Zda data podání nebyla vůbec doručena, nebo doručena byla a nebyla zpracována, nebo zpracována byla a nebyla doručena jen odpověď o zpracování apod.

4.7 Druhy podání

4.7.1 Řádné podání

Jako řádné podání je označeno podání, které bylo za vykazovaný měsíc a VS odesláno jako první. Rovněž je takto označováno podání, které následuje poté, co bylo celé měsíční hlášení na základě nalezených vad a chyb ze strany ČSSZ označeno jako *Zamítnuté*, nebo poté, co bylo uživatelem odesláno *Storno* hlášení do 20. dne následujícího měsíce.

Řádné hlášení obsahuje data za všechny PPV, které byly v daném měsíci zahrnuté do zpracování mezd. Řádné podání má být odesláno ke zpracování do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je MH hlášeno. Tento termín bude ze strany ČSSZ hlídán.

4.7.2 Opravné podání

Jako opravné podání označujeme podání, kterým jsou hlášeny opravy nebo změny, ke kterým došlo od nahlášení předchozího řádného, nebo opravného podání. Neobsahuje tedy již jednou nahlášená a přijatá data, pokud u nich nedošlo ke změně.

Opravná hlášení je možné podávat až za období 10 let zpět (ale nejdéle za období, kdy byl systém hlášení JMHZ zprovozněn).

4.7.3 Storno podání

Storno hlášení je zasláno jako e-Podání

Žádost o provedení storna celého hlášení podává zaměstnavatel. Provede-li podání žádosti v OKbase, bude typ hlášení označen jako *Storno*. Po přijetí požadavku na stornování hlášení na straně ČSSZ je toto hlášení ve stavu *Přijato*.

Podá-li zaměstnavatel žádost přes ePortál, bude hlášení v OKbase evidováno jako *Řádné* nebo *Opravné* se stavem *Zamítnuto*. Tento postup je detailně popsán v kapitole [4.4 Akce měsíčního hlášení](#).

Po provedení storna nebo zamítnutí jsou dříve nahlášená data označena za neplatná. Z pohledu JMHZ zaměstnavatel po akceptování žádosti o storno nemá podáno žádné hlášení. Následující generování dat pro měsíční hlášení v OKbase vytvoří nové řádné hlášení.

Storno hlášení je možné poslat nejpozději ve 20. dni měsíce následujícího po měsíci, za který je hlášení vykazováno. Po uplynutí této lhůty již ze strany ČSSZ nebude přijetí požadavku na provedení storna akceptováno.

Stornovat lze vždy jen celé hlášení. Není možné stornovat jen konkrétní odeslané (opravné) podání.

Stornovat je možné i konkrétní formuláře. Provedení storna formuláře je možné pouze do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je hlášení vykazováno, a je plně řízeno procesem generování podání. Uživatel tento proces nemůže ovlivnit.

5 Obsah jednotlivých hlášení

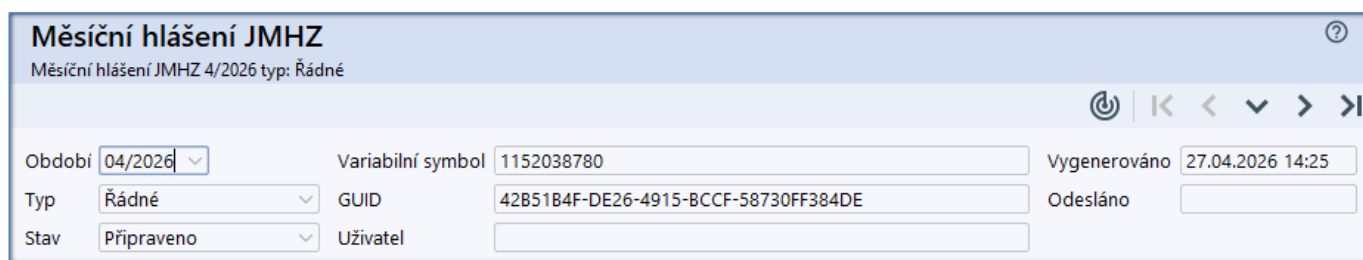
5.1 Stavová část hlášení

Informace o aktuálním stavu hlášení je uvedena v hlavičce zobrazeného detailu.

Uvádí se:

- období, za které je hlášení podáváno;
- variabilní symbol mzdové účtárny, která hlášení podává;
- typ posledního podání;
- GUID – identifikátor hlášení (tato informace může být vyžadována ze strany podpory ČSSZ při řešení problémů);
- aktuální stav posledního podání;
- data, kdy bylo poslední podání tohoto hlášení vygenerováno a kdy odesláno ke zpracování.

Zde uváděné informace se týkají posledního připraveného, v případě, že podání je ve stavu *Připraveno*, nebo již odeslaného podání (ostatní stavy podání).



Měsíční hlášení JMHZ
 Měsíční hlášení JMHZ 4/2026 typ: Řádné

Období: 04/2026 Variabilní symbol: 1152038780 Vygenerováno: 27.04.2026 14:25

Typ: Řádné GUID: 42B51B4F-DE26-4915-BCCF-58730FF384DE Odesláno:

Stav: Připraveno Uživatel:

Obrázek č. 30: Informace o aktuálním stavu hlášení v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

5.2 Souhrnná část

Na záložce „*Souhrnná data*“ jsou uvedeny informace, které jsou hlášeny za VS jako celek. V položce „*Stav*“ je uveden stav části „*Souhrnné údaje*“. Údaje v tabulce jsou rozděleny do logických oddílů a podle toho, ve kterých obdobích mají být vykazovány. Jednotlivé řádky se zobrazí vždy. Bez ohledu na to, za které měsíce je možné je vykazovat.

Daňové údaje měsíční se vykazují každý měsíc.

Daňové údaje roční je možné uvádět pouze v měsících leden až březen.

Údaje za zaměstnavatele – konec roku se vykazují v hlášení, které je podáváno za 12. měsíc.

Souhrnná data PVPOJ PPV

Stav

Chyba propustná

Chyba

40226 (Propustnost: propustná) Neodpovídá počet individualizovaných součástí měsíčního hlášení registru zaměstnanců. Počet PPV z hlášení: 23, počet PPV z RegZec: 899 Např. chybí PPV: idppv=2569580103 Göbel Jan, idppv=4002774784922 Vorel Miroslav,

1/15

Hledat

Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční zadání
Daňové údaje měsíční				
10034	Úhrn skutečně sražených záloh		100 299	
10035	Úhrn vyplacených měsíčních da			
Daňové údaje roční				
10036	Úhrn přeplatků na dani a nedo			
10037	Úhrn doplatků na daňových bc			
Údaje za zaměstnavatele - konec roku				
10220	Forma		Plně v soukromém nebo d	
10038	Průměrný roční přepočtený po		27,4	
10039	Průměrný roční přepočtený po		11,84	
10452	Podíl osob se zdravotním post		1,09	
10214	Typ kolektivní smlouvy		Podniková kolektivní smlou	
Specifická skutečnost				
10408	Specifická právní skutečnost			
10409	Datum nastání specifické právr			

Obrázek č. 31: Informace dostupné na záložce „Souhrnná data“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

Data připravená pro hlášení je možné ručně korigovat pomocí funkce *Ruční zadání korekce*, kterou je možné aktivovat pomocí pravého tlačítka myši nad konkrétním řádkem tabulky. Upozorňujeme, že daňové měsíční a roční údaje není potřeba opravovat, jsou po uložení změn vždy automaticky přegenerovány na základě aktuálního stavu dat evidovaných (přepočtených po úpravách) na formulářích PPV. Bližší popis ručních korekcí je uveden v kapitole [4.2 Editace a změna dat hlášení](#).

5.3 PVPOJ

Tato záložka obsahuje v podstatě totožné informace, jaké doposud obsahovalo hlášení PVPOJ.

Souhrnná data PVPOJ PPV				
Stav Přijato				
1/24 Hledat  				
Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční zadání
Pojistné odváděné za zaměstnance a za zaměstnavatele				
10023	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců, kteří nevykonávají činnost v rizikovém za		644 120	
10024	Pojistné za zaměstnavatele u zaměstnanců, kteří nevykonávají činnost v rizikovém z		159 742	
10025	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců, kteří jsou zdravotnickými záchranáři neb			
10026	Pojistné za zaměstnavatele u zaměstnanců, kteří jsou zdravotnickými záchranáři ne			
10483	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců, kteří vykonávají rizikové zaměstnání			
10484	Pojistné za zaměstnavatele u zaměstnanců, kteří vykonávají rizikové zaměstnání			
10027	Pojistné za zaměstnavatele celkem (součet úhrnů)		159 742	
10028	Pojistné za zaměstnance		45 736	
10029	Pojistné celkem		205 478	
Sleva na pojistném zaměstnavatele				
10030	Počet zaměstnanců			
10031	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců			
10032	Sleva na pojistném zaměstnavatele			
Sleva na pojistném zaměstnanců - důchodců				
10485	Počet zaměstnanců			
10486	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců			
10487	Úhrn slev na pojistném zaměstnanců			
Sleva na pojistném zaměstnanců - OVO/ZEL				
10543	Počet zaměstnanců			
10544	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců			
10545	Úhrn slev na pojistném zaměstnanců			
Pojistné k úhradě				
10033	Vypočítané pojistné (rozdíl mezi pojistným celkem a slevou na pojistném)		205 478	

Obrázek č. 32: Informace dostupné na záložce „PVPOJ“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

Data připravená pro hlášení je možné ručně korigovat pomocí funkce *Ruční zadání korekce*, kterou je možné aktivovat pomocí pravého tlačítka myši nad konkrétním řádkem tabulky. Upozorňujeme, že údaje není potřeba opravovat, po uložení změn jsou vždy automaticky přegenerovány na základě aktuálního stavu dat evidovaných (přepočtených po úpravách) na formulářích PPV. Bližší popis ručních korekcí je uveden v kapitole [4.2 Editace a změna dat hlášení](#).

5.4 PPV – záložka s formuláři

Na záložce „PPV“ je uveden seznam formulářů obsažených v hlášení.

Až na výjimky (spojené s vykazováním tzv. „odložených příjmů“) platí pravidlo, že pro jeden PPV je vždy vygenerován jeden formulář.

Pokud má zaměstnanec ve vykazovaném období se zaměstnavatelem uzavřeno více PPV, bude v tabulce pro každý PPV jeden řádek.

U každého formuláře jsou uvedeny tyto informace:

- Identifikace PPV a zaměstnance (IDPPV, jméno zaměstnance, druh činnosti PPV, označení PPV, rodné číslo nebo EČP).
- Typ formuláře, jeho stav a schéma, podle kterého byla data exportována.
- GUID – identifikátor formuláře v hlášení, který současně funguje jako párovací informace pro vyhodnocení odpovědi o zpracování dat PPV v hlášení.
- Příznak, zda je ve formuláři chyba, kterou identifikovalo JMHZ při zpracování dat.
- Informace, že data formuláře byla ručně korigována a kdo úpravu prováděl.
- **Příznak, zda opravný formulář byl odeslán jako tzv. Nulový formulář.**

Měsíční hlášení JMHZ

Měsíční hlášení JMHZ 1/2026 typ: Řádné

Období01/2026

Variabilní symbol8930105799

Vygenerováno09.04.2026 12:27

TypŘádné

GUIDC18D7EEB-495F-472B-8AAB-6A59003BD6C9

Odesláno09.04.2026 12:28

StavZamítnuto

UživatelOKsystem OKbase

Souhrnná data

PVPOJ

PPV

1/26

Hledat

☐ Pouze s chybou

☐ Bez IDPPV

Stav

IDPPV	Zaměstn...	Druh čin...	PPV	Typ	Stav	Typ zam...	Rodné č...	GUID	Chyba	Posl...	Změnil	Změn...
40028310213	Ammar You	A - DPČ	DPČ (1002)	Řádné	Přijato	Bez příznaku		6CE7A451-CE04-4EB9-A8	☐	☒		
40028310213	Ammar You	T - 1. DPP	DPP (100)	Řádné	Přijato	Bez příznaku		06A91DA6-68F9-41D2-A1	☐	☒		
40028310598	Ammar You	S - sp.,jed.,kc	OST (52)	Řádné	Přijato	Činnost KS		75B5DBDA-7804-48AD-B2	☐	☒		
40055500010	Cruz Novotn	A - DPČ	DPČ (700)	Řádné	Chyba	Bez příznaku		A5817FAE-9B20-4F53-945	☒	☒		
40028310489	Cruz Novotn	T - 1. DPP	DPP (255)	Řádné	Přijato	Bez příznaku		C34A4994-1784-4F82-95E	☐	☒		
40028310212	Cruz Novotn	1 - 1. prac. p	PP (1)	Řádné	Přijato	Činnost KS		CA53C746-8D51-449B-84	☐	☒		

Obrázek č. 33: Seznam formulářů obsažených v JMH na záložce „PPV“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

Filtry nad tabulkou formulářů

Díky dostupným filtrům může uživatel snadno vyfiltrovat formuláře:

- které obsahují chyby – toto je velmi užitečný filtr, který často oceníte, když budete pátrat po tom, které formuláře byly vyhodnoceny jako chybné;
- u nichž pracovní právní vztahy neobsahují identifikátor IDPPV;
- podle konkrétního stavu formuláře.

Navíc je možné využívat kontextové vyhledávání, dostupné ve vyhledávacím poli umístěném v pravé horní části nad tabulkou, což uživatel ocení zejména v situacích, kdy bude dohledávat formuláře zejména podle IDPPV, nebo identifikátoru GUID.

5.5 Formulář PPV

V tomto detailu jsou zobrazeny informace, které jsou pro konkrétní PPV vygenerovány aplikací na základě dat evidovaných v OKbase a uživatelem ručně zadaných korekcí.

Hodnoty PPV
?

Holý Patrik (29) - DPČ (206)

Zaměstnanec: Holý Patrik (29) PPV: DPČ (206) Druh činnosti: B - 2. DPČ

Stav: Přijato Typ: Řádné Období: 01/2026

IDPPV: 4002831028167 OIČ: 1705000000 ☒ Primární pracovní vztah

1/141

Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
Příjmy				
10286	Úhrn zúčtovaných příjmů		107 600	
10289	Osvobozeno od daně			
10416	Odměny čl. stat. org. nerezidenta			
Příspěvky zaměstnavatele - produkty na stáří (osvobozené od daně)				
10417	Příspěvky zaměstnavatele celkem			
10418	Příspěvek - dlouh. péče			
10292	Příspěvek - penz. příp.			
10293	Příspěvek - dopl. penz. spoření			
10294	Příspěvek - penz. pojištění			
10295	Příspěvek - živ. poj.			
10296	Příspěvek na DIP			
Záloha na daň				
10297	Základ daně		107 600	
10298	Záloha na daň		16 140	
10305	Záloha na daň po slevě (§35ba)		13 570	
10306	Daňový bonus			
Zvláštní sazba daně				
10307	Základ daně podle zvláštní sazby			

Obrázek č. 34: Detailní informace reportované pro konkrétní PPV na záložce „PPV“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

5.5.1 Typy formulářů

Řádný

Řádný formulář obsahuje první data zaměstnance vygenerovaná a odesílaná za daný měsíc.

Opravný

Opravný formulář je každý další formulář, který obsahuje jiná data, než jaká byla nahlášena řádným formulářem. Vygeneruje se v případě, že od doby zpracování naposledy odeslaných a přijatých dat došlo k nějaké změně v datech PPV či zaměstnance, kterou je nutné do systému JMHZ nahlásit.

Storno

Prostřednictvím storno formuláře zaměstnavatel hlásí, že původně hlášený formulář vůbec neměl být nhlášen. Storno formuláře může zaměstnavatel učinit pouze do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je hlášení vykazováno. Po této lhůtě je nutné zasílat tzv. Nulový formulář.

Generování storno formuláře je plně automatizováno aplikací na základě práce uživatele s daty pracovněprávního vztahu. Uživatel nemá možnost jej vytvořit ručně.

Nulový formulář (specifická varianta opravného formuláře)

Může nastat situace, kdy je do MH zahrnut, následně odeslán a v JMHZ přijat formulář za PPV, který v daném měsíci neměl být vůbec vykázán. Pokud k této situaci dojde, je potřeba ji napravit.

- Do 20. dne následujícího měsíce je potřeba takový PPV opravným podáním stornovat. V případě, že dojde k vyřazení PPV z výpočtu, vytvoří se opravné hlášení typu *Storno* pro PPV automaticky.
- Po 20. dni následujícího měsíce již NENÍ možno podání ani formulář stornovat, podle metodiky JMHZ je potřeba odeslat opravný tzv. „nulový formulář“, kde budou všechny hodnoty pro PPV vynulovány dle jasné stanovené metodiky.

Od této verze OKbase umí v rámci procesu generování měsíčního hlášení automaticky „překlopit“ takový *Storno* formulář na opravný formulář s příznakem „Nulový formulář“ = *Ano*. Uživatel tedy nemusí řešit žádnou ruční korekci.

Pro snazší identifikaci tzv. „nulových formulářů“ byl v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ na záložce „PPV“ doplněn sloupec „Nulový formulář“

☐ Pouze s chybou	☐ Bez IDPPV	Stav					
IDPPV	Zaměstnanec	PPV	Druh činn...	Typ	Stav	Nulový formulář	Typ zaměst...
6464646464646	Karasová Lada (37)	PP (72)	1 - 1. prac. po	Řádné	Připraveno	☐	Bez příznaku
4002831065425	Karasová Lada (37)	PP (72)	1 - 1. prac. po	Opravné	Připraveno	☒	Bez příznaku

Obrázek č. 35: Nový sloupec „Nulový formulář“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ na záložce „PPV“.

Stejnou informaci jsme doplnili i do hlavičky detailu konkrétního formuláře.

Hodnoty PPV

Karasová Lada (37) - PP (72)

Zaměstnanec

Karasová Lada (37)

PPV

PP (72)

Druh činnosti

1 - 1. prac. poměr

Stav

Připraveno

Typ

Opravné

Období

04/2026

IDPPV

4002831065425

OIČ

1705000220

☒ Primární PPV

☒ Nulový formulář

1/141

Hledat

Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
Příjmy				
10286	Úhrn zúčtovaných příjmů	0	50 500	

Obrázek č. 36: Nová položka „Nulový formulář“ ve formuláři „Hodnoty PPV“

Pokud dojde k odeslání nulového formuláře a následně k úspěšnému zpracování ze strany JMHZ, je tento formulář ze strany OKbase z hlášení vyřazen a dále se v něm nezobrazuje.

Jak již bylo napsáno výše, vygenerování nulového formuláře může souviset zejména se situací, kdy byl nahlášen formulář pro PPV, který v daném období buď ještě, nebo už, nebo vůbec neměl být hlášen. Ve všech případech je

potřeba s úpravou dat v měsíčním hlášení a odesláním opravného podání spojit i zaslání opravného hlášení REGZEC, které napraví nesprávně nahlášený začátek, nebo konec pracovněprávního vztahu, případně jeho samotný vznik.

POZOR: Je důležité dodržet správné pořadí úkonů:

1. odeslat nulový formulář,
2. odeslat opravné nebo storno hlášení REGZEC.

Pokud nedodržíte toto pořadí úkonů a prohodíte jej, nulový formulář se nespáruje s informací v evidenci JMHZ pro danou chvíli platnou v evidenci REGZEC a vy budete muset znovu dočasně aktivovat PPV (další opravné hlášení REGZEC), znovu poslat opravné měsíční hlášení s nulovým formulářem a pak opět zrušit PPV v evidenci REGZEC (další opravným hlášením REGZEC) pro dané období.

5.5.2 Hlavička formuláře

Hodnoty PPV
Holý Patrik (29) - PP (3)

Zaměstnanec: Holý Patrik (29) PPV: PP (3) Druh činnosti: 2 - 2. prac. poměr

Stav: Připraveno Typ: Opravné Období: 04/2026

IDPPV: 4002831072851 OIČ: 1705000000 ☒ Primární PPV ☐ Nulový formulář

Chyba: 40243 (Propustnost: nepropustná) (oič=1705000000, idppv=4002831072851) U daňového nerezidenta, který podepsal prohlášení poplatníka, lze uplatnit pouze základní slevu na poplatníka a nelze uplatnit zvláštní sazbu daně. V případě, že se nejedná o daňového nerezidenta, doporučujeme zkontrolovat dohlášení údajů registrace zaměstnance prostřednictvím akce A3 (změna údajů), zejména atributu 10068 - Kód státu rezidenství. V

Obrázek č. 37: Hlavička formuláře „Hodnoty PPV“

V hlavičce formuláře jsou uvedena základní data související s vykazovaným PPV:

- Položky identifikující zaměstnance – „Zaměstnanec“, „OIČ“.
- Položky identifikující PPV – „PPV“ (v evidenci OKbase), „IDPPV“, „Druh činnosti“.
- „Stav“ – stav formuláře z pohledu zpracování dat v systémech JMHZ.
- „Typ“ – typ formuláře. Rozlišujeme typ *Řádný*, *Opravný*, *Storno*.
- „Období“ – rok a měsíc, ve kterém je formulář vykazován.
- „Primární pracovněprávní vztah“ – u zaměstnanců, kteří mají v daném období se zaměstnavatelem uzavřeno více PPV, se data evidovaná za zaměstnance (informace z oblasti daní, RZD, roční úhrnné informace) vykazují pouze u jednoho z PPV, který je nazýván jako primární. Zda je daný PPV považován za primární, je vidět v hlavičce formuláře PPV. V žádném případě příznak „primární“ není tatáž informace, která je uvedena v základních údajích PPV. Příznak primárního PPV se může v čase měnit na základě různých podmínek. Tuto evidenci si aplikace OKbase řídí sama, uživatel se o ni nemusí starat.
- „Nulový formulář“ – příznak, že se jedná o opravný formulář, prostřednictvím kterého je nahlášeno vynulování dříve nahlášených hodnot za PPV, který byl nhlášen omylem a správně vůbec neměl být nhlášen.
- „Chyba“ – toto pole se zobrazí pouze v případě, že formulář byl v rámci procesu kontrol a zpracování ze strany JMHZ označen jako chybný. Text chyby je pak uveden v tomto poli. Při analýze a vyhodnocení chyby je potřeba využívat další dokumentaci, která je uveřejněna na webových stránkách k projektu JMHZ.

5.5.3 Tabulka s daty formuláře

Jednotlivé položky hlášení jsou uspořádány do logických celků.

Každý řádek obsahuje tyto informace:

- „Kód“ – jedná se o jedinečný číselný kód (z datového slovníku), kterým je identifikován konkrétní element. Tyto kódy jsou často uváděny v rámci chybových hlášení, což může usnadnit vyhledání položky, která s chybou souvisí.
- „Text“ – Slovní popis položky.
- „Hodnota k odeslání“ – v tomto sloupci se zobrazí hodnota, která je připravena aplikací procesem generování hlášení, ale ještě nebyla odeslána v rámci podání ke zpracování v systémech JMHZ. Po odeslání podání bude sloupec bez hodnot.
- „Odeslaná hodnota“ – zde je uváděna hodnota, která již byla odeslána ke zpracování.
- „Ruční korekce“ – v případě, že uživatel provedl ruční korekci, bude v tomto sloupci uváděna hodnota korekce. Po zadání korekční hodnoty a přegenerování hlášení bude ve sloupci „Hodnota k odeslání“ uvedena hodnota položky po korekci a ve sloupci „Odeslaná hodnota“ bude stále ještě hodnota původní. Po odeslání dat podání bude sloupec „Hodnota k odeslání“ prázdná a ve sloupci „Odeslaná hodnota“ bude již korigovaná hodnota. Ve sloupci „Ruční korekce“ bude korigovaná hodnota uváděna stále (dokud z nějakého důvodu nedojde k její změně, nebo odstranění).

5.5.4 Vnořené evidence

Zejména pro části evidence, kdy je možné dokládat více záznamů stejného typu pro jeden PPV (např. vyživované děti, ELDP, společně vyživující osoby atd.), jsou v hlavní tabulce umístěny řádky, které umožňují prokliknutí k těmto informacím pomocí ikony .

Hodnoty PPV
Plecháčková Arabela (32) - DPP (2023)

Zaměstnanec

Plecháčková Arabela (32)

PPV

DPP (2023)

Druh činnosti

T - 1. DPP

Stav

Přijato

Typ

Řádné

Období

01/2026

IDPPV

4002831020750

OIČ

1705000066

☒ Primární pracovní právní vztah

1/141

Hledat

Kód	Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
Daňové zvýhodnění na děti				
10453	Vyživuje jiná osoba		Ano	
	Jiná vyživující osoba			
	Vyživované děti			

Obrázek č. 38: Ikony pro zobrazení vnořené evidence

Po stisku ikony  se zobrazí vybraná vnořená evidence.

Upozornění: Ne ve všech vnořených evidencích je povoleno provádět korekce.

Obrázek č. 39: Zobrazený detail vnořené evidence

6 Podání měsíčního hlášení jako e-Podání

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

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

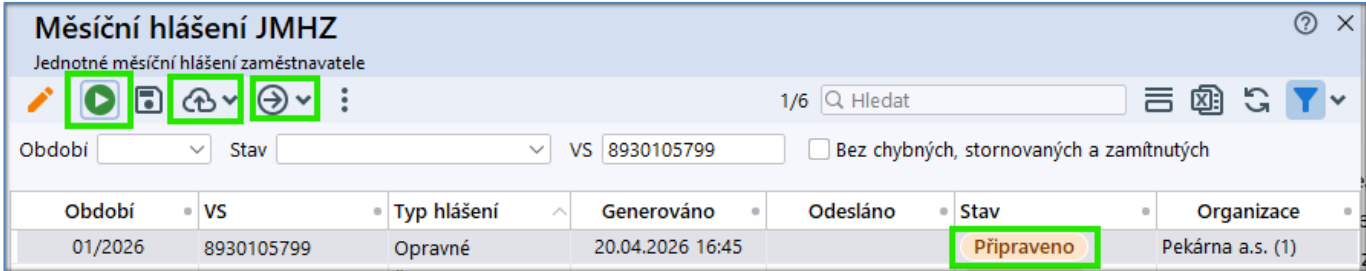
Upozornění: Dle informací z ČSSZ jsou podání do 300 záznamů (formulářů) zpracována ihned, podání obsahující 301–1500 záznamů jsou zpracována v noci.

6.1 Odeslání podání měsíčního hlášení

Doporučení. Před odesláním podání doporučujeme přegenerovat data hlášení pomocí ikony  „Generovat hlášení“ tak, aby hlášení obsahovalo aktuální informace. Všechna měsíční hlášení, u kterých dojde při přegenerování ke změně, se nastaví do stavu *Připraveno*.

V evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ se pro odeslání podání použije ikona  s volbou „Odeslat e-Podání JMHZ“.

Odešle se podání hlášení, jehož řádek je v tabulce označený a jehož stav je *Připraveno*.



Měsíční hlášení JMHZ
Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

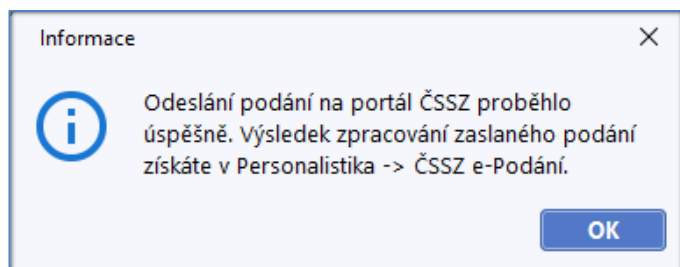
1/6    

Období Stav VS ☐ Bez chybných, stornovaných a zamítnutých

Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
01/2026	8930105799	Opravné	20.04.2026 16:45		Připraveno	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 40: Ikony pro práci s hlášením

Při úspěšném odeslání e-Podání se zobrazí oznámení.



Obrázek č. 41: Informace o úspěšném odeslání podání hlášení

Stav podání v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ se změní na hodnotu *Odesláno*, tzn. že podání bylo převzato k úvodním kontrolám na ČSSZ (tzv. úroveň DIS).

Proklik do ČSSZ e-Podání

Po odeslání e-Podání vznikne pro toto podání záznam v evidenci „ČSSZ e-Podání“ s typem JMHZ. Na tento záznam se uživatel z evidence „Měsíční hlášení JMHZ“ dostane rychle pomocí prokliku pomocí ikony  „Zobrazit související e-Podání JMHZ“.

Odeslání podání větším počtem formulářů jako více dílčích podání

Jedno e-Podání může obsahovat omezený počet formulářů (maximálně 1500, ale hodnotu lze uživatelsky snížit). Pokud hlášení obsahuje více formulářů, než je tento limit, je hlášení odesláno jako více dílčích podání nazývaných též „balíky“. Pro zjištění výsledku zpracování celého podání, je potřeba získat odpověď na každé dílčí podání („balík“) zvlášť. Dokud nebudou k dispozici odpovědi na všechny „balíky“, nedojde ke změně stavu hlášení v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“.

ČSSZ e-Podání						
Filtr podle: Bez archivovaných						
      32/853 Hledat						
Typ podání	Podal	Variabilní ...	Období	Datum...	Podáno	Stav
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	02/2026		23.04.2026 13:06	Odesláno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	02/2026		23.04.2026 13:06	Odesláno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	02/2026		23.04.2026 13:06	Odesláno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	02/2026		23.04.2026 13:06	Odesláno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	02/2026		23.04.2026 13:06	Odesláno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	02/2026		23.04.2026 13:06	Odesláno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	01/2026		23.04.2026 13:00	Odesláno
DZMH	OKsystem OKb	8930105799	01/2026		21.04.2026 15:13	Přijato
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	01/2026		20.04.2026 16:53	Přijato

Obrázek č. 42: Informace o odeslání podání hlášení jako více dílčích podání (balíků)

6.2 Stažení informace o výsledku první úrovně kontrol (DIS)

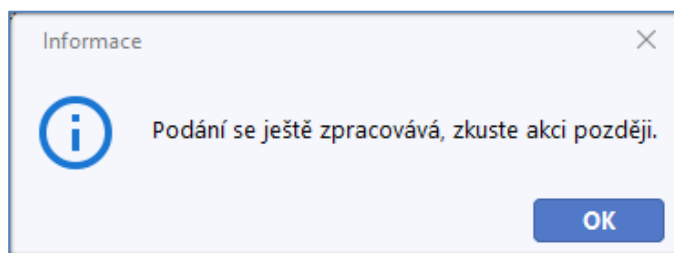
V evidenci „ČSSZ e-Podání“ pomocí ikony  „Přijmout výsledek“ stáhněte výsledek zpracování odeslaného podání.

ČSSZ e-Podání									
Filtr podle: Bez archivovaných									
      51/847 Hledat									
Typ pod...	Podal	Variabilní...	Období	Datum n...	Podáno	Stav	Vráceno	Organiza...	Archivováno
JMHZ	OKsystem OKb	8930105799	01/2026		23.04.2026 ..	Odesláno	23.04.2026 ...		☐

Obrázek č. 43: Ikona pro přijetí výsledku z první úrovně kontrol podaného hlášení

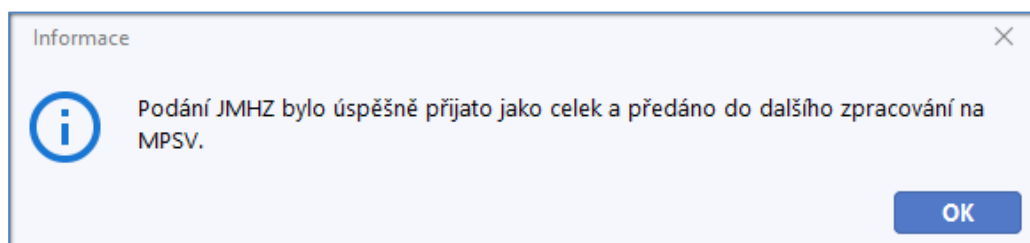
Možné výsledky odpovědi:

- **Výsledek ještě není k dispozici** – zkuste to později



Obrázek č. 44: Informace o výsledku první úrovně kontrol – výsledek ještě není k dispozici

- **Výsledek – podání je přijato**



Obrázek č. 45: Informace o výsledku první úrovně kontrol – podání je přijato

- **Tento výsledek neznamená, že máte hotovo.** Znamená to, že podání prošlo úspěšně přes první úroveň kontrol a bylo převzato do dalšího kola kontrol a zpracování.
 - Stav hlášení se změní na *Přijato ke zpracování*.
- **Výsledek – podání bylo zamítnuto**
 - Důvod zamítnutí bude uveden v hlášení při stažení odpovědi. Rovněž bude uveden na záložce *Chyba* v detailu e-Podání.
 - Chybu je potřeba odstranit a poslat podání znovu.
 - Pokud bylo zamítnuto *Řádné* podání, bude jeho stav nastaven na *Chyba*. Další generování vygeneruje nové *Řádné* podání.
 - Pokud bylo zamítnuto *Opravné* podání, bude stav celého hlášení takový, jaký byl před odesláním podání (přijato / přijato s propustnou chybou / přijato částečně). Další generování vygeneruje nové *Opravné* podání.

6.3 Odeslání dotazu DZMH na výsledek kontrol další úrovně (e-Podání DZMH)

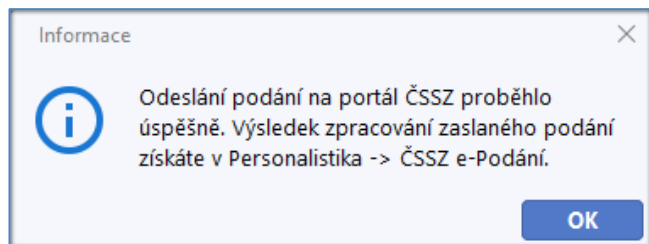
Pokud podání úspěšně prošlo první úrovní kontrol, je automaticky v systémech JMHZ předáno do další úrovně kontrol a zpracování dat – tzv. kontroly cJMZH. Stav hlášení se v takovém případě změní na hodnotu *Předáno do zpracování*.

Na výsledek zpracování podání, které se dostane do druhé úrovně kontrol, je potřeba se zeptat zasláním dotazu DZMH (dotaz zaměstnavatele na měsíční hlášení). Jde o dotaz na zpracování celého podání na úrovni cJMZH, kde jsou při zpracování zohledněna již všechna podání („balíky“) vztahující se k měsíčnímu hlášení. Pokud bylo

podání posláno jako více „balíků“, doporučujeme posílat dotaz DZMH až poté, co jsou přijaty do zpracování všechny „balíky“ (tzn. jsou přijaty odpovědi na ePodání JMHZ).

e-Podání DZMH se odesílá z evidence „Měsíční hlášení JMHZ“ pomocí ikony  s volbou „Odeslat e-Podání DZMH“.

Po odeslání se zobrazí informace.



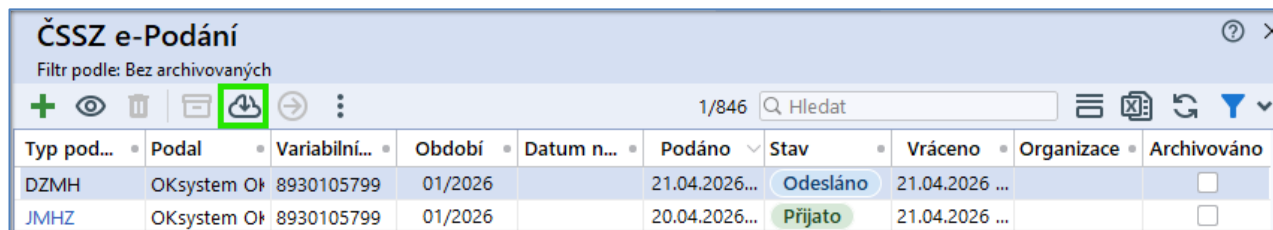
Obrázek č. 46: Informace o úspěšném odeslání dotazu DZMH

O e-Podání s dotazem je vytvořen v evidenci „ČSSZ e-Podání“ záznam typu „DZMH“.

Na tento záznam se uživatel z evidence „Měsíční hlášení JMHZ“ dostane rychle proklikem pomocí ikony  „Zobrazit související e-Podání DZMH“.

6.3.1 Stažení informace o výsledku druhé úrovně kontrol (cJMHZ)

V evidenci „ČSSZ e-Podání“ pomocí ikony  „Přijmout výsledek“ stáhněte výsledek zpracování odeslaného podání s typem DZMH.



ČSSZ e-Podání

Filtr podle: Bez archivovaných

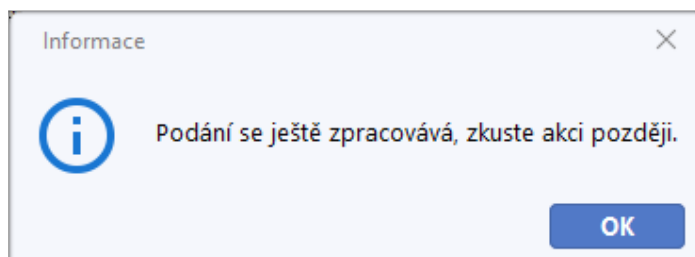
1/846 Hledat

Typ pod...	Podal	Variabilní...	Období	Datum n...	Podáno	Stav	Vráceno	Organizace	Archivováno
DZMH	OKsystem O	8930105799	01/2026		21.04.2026...	Odesláno	21.04.2026 ...		☐
JMHZ	OKsystem O	8930105799	01/2026		20.04.2026...	Přijato	21.04.2026 ...		☐

Obrázek č. 47: Ikona pro přijetí výsledku z druhé úrovně kontrol podaného hlášení

Možné výsledky odpovědi:

- **Odpověď, obsahující výsledek zpracování, ještě není k dispozici** – stav podání se nezmění, odpověď je potřeba vyzkoušet získat později.



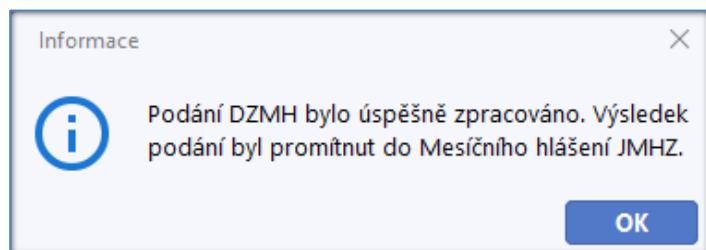
Obrázek č. 48: Informace o výsledku druhé úrovně kontrol – výsledek ještě není k dispozici

- **Ze strany ČSSZ ještě odpověď není připravena.** Stav e-Podání DZMH je nyní *Přijato*. Je potřeba poslat dotaz znovu později.
- **Podání bylo úspěšně zpracováno.** Výsledek byl promítnut do měsíčního hlášení.



Informace, že DZMH bylo úspěšně zpracováno nemusí znamenat, že má uživatel hotovo.

Znamená to, že byla přijata „nějaká“ odpověď, informace z odpovědi byly automaticky promítnuty do dat měsíčního hlášení a je potřeba se na tato data podívat, a pokud u některé části nebo součásti bude uvedena chyba, věnovat se jejímu odstranění.



Obrázek č. 49: Informace o výsledku druhé úrovně kontrol – podání bylo úspěšně zpracováno

Výsledkem zpracování odpovědi (v evidenci „*Měsíční hlášení JMHZ*“) může být jeden ze stavů hlášení – *Přijato* / *Přijato částečně* / *Přijato s propustnou chybou* / *Chyba*.

Kromě toho, že jsou informace z přijaté elektronické odpovědi DZMH rovnou zpracovány i do příslušného měsíčního hlášení, tak nejdříve druhý den přijde do datové schránky zaměstnavatele *Protokol o kompletnosti podání*, který obsahuje stejné informace jako elektronická odpověď DZMH.

6.4 Stavy podání v OKbase – stručně

Stavy hlášení jsou již popsány v kapitole [4.6 Stavy hlášení v OKbase](#), ale přesto stručně zopakujeme to zásadní.

Přijato – ideální výsledek. Všechna hlášená data byla v pořádku. Máte hotovo, dokud z nějakého důvodu nedojde ke změně hlášených dat.

Přijato s propustnou chybou – toto je také žádoucí výsledek. Tento výsledek znamená, že hlášení sice obsahuje nějaké chyby, ale ty nejsou závažné. Proto všechna vaše data byla předána jako validní do dalších systémů (ČSSZ, MPSV, ČSÚ, Finanční správa atd.). Pokud je to možné, chyby byste měli opravit. U některých chyb ale oprava není možná bez toho, že by zaměstnavatel data „fixloval“. Stav *Přijato s propustnou chybou* může být finální stav podání.

Přijato částečně – tento stav bude mít hlášení, které sice obsahuje závažné chyby, ale ze kterého byla přijata data alespoň za jednoho zaměstnance.

- Dalšími opravnými hlášeními můžete prostřednictvím oprav zaslaná data postupně opravovat.
- Důležité je, že pokud dosáhnete tohoto stavu před 20. dnem v měsíci, máte splněnou zákonnou povinnost podat řádné hlášení do 20. dne.
- Opravy můžete posílat z technického pohledu dalších 10 let. Nicméně, pokud bude hlášení obsahovat závažné chyby, budou vám chodit do datové schránky výzvy k jejich odstranění, na které byste měli reagovat.

Chyba – pokud bude hlášení ve stavu *Chyba* znamená to, že bylo jako celek zamítnuto.

V takovém případě je potřeba zjistit příčinu a tu co nejdříve odstranit. Pokud je hlášení zamítnuté, z pohledu JMHZ je to stejné, jako byste žádné hlášení nepodali.

Proto doporučujeme brát na zřetel požadavek na splnění termínu pro podání řádného měsíčního podání do 20. dne v měsíci následujícím po měsíci, za který je hlášení podáváno.

Následný proces generování hlášení spuštěný ikonou  „Generovat hlášení“ vygeneruje pro zamítnutý měsíc nové *Řádné* podání.

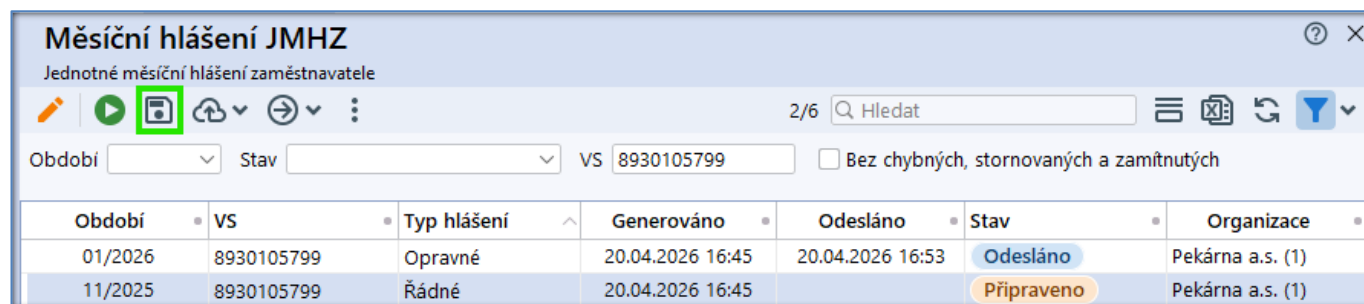
7 Podání měsíčního hlášení prostřednictvím datové schránky nebo ePortálu ČSSZ

7.1 Odeslání podání měsíčního hlášení

Specifikem této varianty zasílání hlášení je skutečnost, že uživatel nebude odesílat e-Podání, ale musí vygenerovat XML soubor, který vybraným kanálem odešle na ČSSZ ke zpracování.

Doporučení. Před odesláním podání doporučujeme přegenerovat pomocí ikony  „Generovat hlášení“ data hlášení tak, aby hlášení obsahovalo aktuální informace. V evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“ se pro generování XML souboru použije ikona  „Exportovat hlášení JMHZ do XML“.

Pravidla a postup generování jsou popsána v kapitole [4.3 Export hlášení do XML souboru](#). Při exportu se všechna hlášení i všechny jeho části a součásti, které jsou zahrnuty do podání, nastaví do stavu *Odesláno*.



Měsíční hlášení JMHZ
Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele

2/6

Období Stav VS ☐ Bez chybných, stornovaných a zamítnutých

Období	VS	Typ hlášení	Generováno	Odesláno	Stav	Organizace
01/2026	8930105799	Opravné	20.04.2026 16:45	20.04.2026 16:53	Odesláno	Pekárna a.s. (1)
11/2025	8930105799	Řádné	20.04.2026 16:45		Připraveno	Pekárna a.s. (1)

Obrázek č. 50: Ikona „Exportovat hlášení JMHZ do XML“ v evidenci „Měsíční hlášení JMHZ“

V dalším kroku uživatel odešle XML soubor prostřednictvím datové schránky nebo přes ePortál ČSSZ.

Jedná se o prostředí, které je mimo OKbase, tudíž zde nebude dále popisováno.

Poznámka: Při využití komunikačního kanálu ePortál je možné XML soubor podání načtený do prostředí ePortálu nechat před odesláním zkontrolovat a případně před odesláním ještě dodatečně editovat. Upozorňujeme, že pokud dojde k editaci dat při zpracování na ePortálu, je potřeba vždy opravené hodnoty zohlednit ručně i v OKbase tak, aby odesílané informace a data v OKbase byly maximálně konzistentní.

7.2 Zpracování odpovědi

Výsledek zpracování podání je vždy doručen nejdříve 2. den po odeslání podání do datové schránky zaměstnavatele ve formě *Protokolu o kompletnosti podání* ve formě datového XML a textového PDF souboru.

Na obrázcích jsou zobrazeny části protokolu z PDF souboru.

Na následujícím obrázku si zejména všimněte, že je rozlišen stav **PODÁNÍ** a stav **HLÁŠENÍ**. Což jsou podstatné informace pro volbu správného způsobu vyhodnocení odpovědi. Je potřeba si uvědomit, že stav „podání“ je stav

toho, co jsme konkrétně aktuálně odeslali (v případě opravného podání může obsahovat data třeba pouze za 1 PPV) a stav „hlášení“ je stav kompletního celého měsíčního hlášení.

Identifikátor podání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Stav podání:	Podání obsahuje propustné chyby
GUID JMH:	YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY
Stav měsíčního hlášení:	Hlášení obsahuje propustné chyby
Počet vad:	2

Obrázek č. 51: Informace o stavu podání a měsíčního hlášení v *Protokolu o kompletnosti podání*

Ve druhé části *Protokolu o kompletnosti podání* je uveden soupis chyb (vad), které hlášení obsahuje.

Část podání	GUID formuláře	Kód vady	Chybová hláška
Pvpj	BD3F3746-D5B4-42C3-9962-3DD2A92B766C	20292	Hodnota pro Počet měsíců uplatnění slevy neodpovídá maximálnímu možnému počtu měsíců stanovenému podle data narození dítěte v roce podání. Hodnota pro Počet měsíců uplatnění slevy neodpovídá maximálnímu možnému počtu měsíců stanovenému podle data narození dítěte v roce podání.
Form		40226	Neodpovídá počet individualizovaných součástí měsíčního hlášení registru zaměstnanců. Počet PPV z hlášení: 532, počet PPV z RegZec: 533 Např. chybí PPV: idppv: [REDACTED]

Obrázek č. 52: Soupis chyb (vad) v *Protokolu o kompletnosti podání*



Všechny chyby (vady) z *Protokolu o kompletnosti podání* se musí označit v měsíčním hlášení ručně. Bez toho nepůjde poslat správné opravné podání. Postup, jak by měl uživatel pracovat v případě,

že protokol obsahuje informace o chybách, je popsán v samostatné kapitole [8 Jak vyhodnocovat chybová hlášení](#).

Všechny části a součásti měsíčního hlášení, které jsou ve stavu *Odesláno*, je nutné přepnout do stavu, který vyplývá z informací uvedených v *Protokolu o kompletnosti podání*.

7.2.1 Informace, které se mohou objevit v *Protokolu o kompletnosti podání*

Popisy stavů podání jsou převzaty z dokumentace JMHZ – dokument „Pravidla podání JMHZ a související procesy“.

Podání je zpracováno a je úplné

Podání neobsahuje žádné vady, zároveň obsahuje všechny povinné části (souhrnná část, pojistná část, individualizovaná část).

Podání je částečně přijato

Podání je ve stavu, kdy obsahuje buď nepropustné chyby v částech, nepropustné chyby v součástech podání nebo chybí doposlat zbývající zaměstnance / pracovněprávní vztahy, kteří jsou vedeni pod zaměstnavatelem. Podání není k datu podání o zjištění stavu kompletní a zaměstnavatel musí poslat opravné podání.

Podání je ve zpracování

Podání je k datu podání ve stavu zpracování. Stav *Zpracování* znamená, že nejsou zpracovány všechny části podání nebo nejsou ztotožněny všechny individualizované součásti. Dokud nejsou ztotožněny individualizované součásti, nejsou předány do cJMHZ k dalším kontrolám a jsou drženy na úrovni DIS. Po jejich ztotožnění dojde k vyhodnocení kontrol na cJMHZ a předání do některého z výše zmíněných stavů (*Zpracováno*, *Částečně přijato*, *Zamítnuto*).

Podání obsahuje propustné chyby

Podání je ve stavu, kdy obsahuje propustné chyby. Podání je přijato jako celek, ale součástí protokolu jsou vypsány propustné chyby, které by měl zaměstnavatel opravit. Příkladem takové propustné chyby je „výše vyplaceného měsíčního daňového bonusu“, pokud zaměstnavatel uvede jinou výši než hodnotu rovnou nule nebo nižší než 50, musí poslat opravné hlášení. K opravě propustné vady není zaměstnavatel vyzván ani sankcionován, ale vady by měl opravit přes opravné hlášení. Pokud zaměstnavatel propustnou vadu neopraví, není tento postup postižitelný podle ZoJMHZ (nemáme skutkovou podstatu v § 28 odst. 1), ale dochází k tomu, že konzumenti obdrží chybné údaje, což může následně vést k postihu z jejich strany v rámci jimi vykonávaných agend.

Adekvátně ke stavům podání jsou vydefinovány i **stavy měsíčního hlášení** (význam jednotlivých zpracování podání je vztažen k měsíčnímu hlášení k danému rozhodnému období):

- Měsíční hlášení je zpracováno a je úplné,
- Měsíční hlášení nebylo přijato,
- Měsíční hlášení bylo zamítnuto,
- Měsíční hlášení je částečně přijato,
- Měsíční hlášení je ve zpracování,
- Měsíční hlášení obsahuje propustné chyby.

Podání bylo zamítnuto

Příklad zamítnutého podání – dílčí podání bylo podáno, ale je pro technickou vadu neúčinné, nebo vůbec nebylo přijato. Podání není k datu podání o zjištění stavu kompletní a zaměstnavatel musí poslat nové měsíční hlášení (v případě zamítnutí řádného hlášení posílá nové podání s novým GUID, v případě zamítnutí opravného hlášení posílá nové podání stále s GUID řádného podání).

Dodatek OKbase



POZOR. Opravdu je nutné důsledně rozlišovat, zda bylo zamítnuto hlášení jako celek, nebo zda došlo „pouze“ k zamítnutí opravného podání.

- Pokud nastane situace, že je **podání označeno jako zamítnuté a současně i celé hlášení je taktéž označeno jako zamítnuté**, je potřeba hlášení v OKbase označit jako zamítnuté pomocí ikony  a volby „Zamítnout hlášení JMHZ“. Popsáno v kapitole [4.4 Akce měsíčního hlášení](#) části *Zamítnout hlášení JMHZ*.
- Pokud však došlo **k zamítnutí podání, ale hlášení je např. částečně přijato**, je potřeba postupovat podle instrukcí uvedených v kapitole [7.2.2 Označení chybných částí a součástí hlášení](#).

Uživatel musí u všech částí (záložky „*Souhrnná data*“ a „*PVPOJ*“), které jsou aktuálně ve stavu *Odesláno*, nastavit stav *Chyba*.

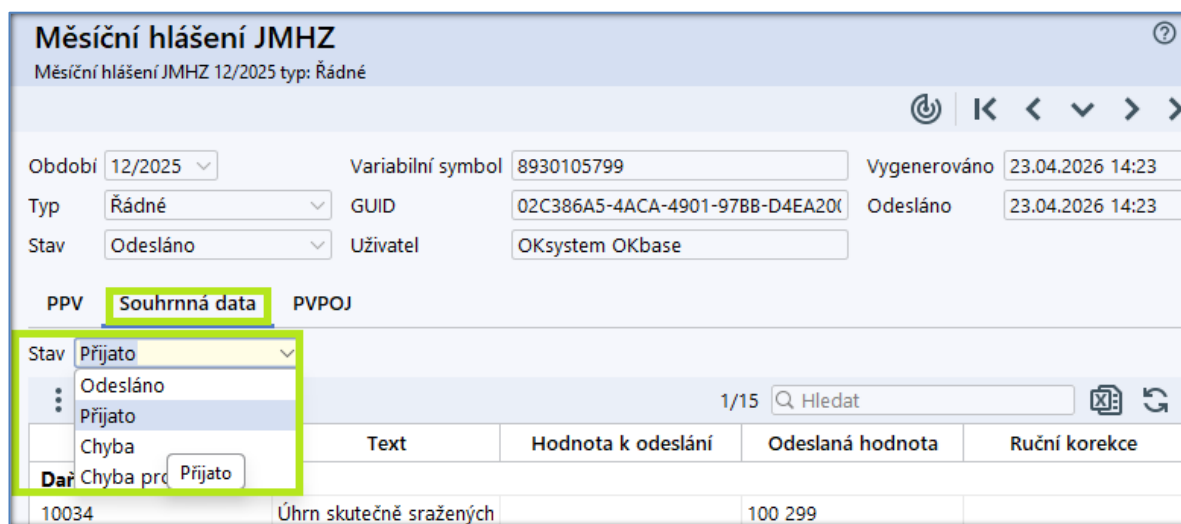
7.2.2 Označení chybných částí a součástí hlášení

Neobsahuje-li podání chyby, je potřeba příslušné části a součásti nastavit do stavu *Přijato*.

Obsahuje-li podání chyby, tak podle tabulky v druhé části *Protokolu o kompletnosti podání* je potřeba označit příslušné chybné části a součásti do stavu *Chyba*, nebo, bude-li to z protokolu patrné, jako *Chyba propustná*. Části, kde chyby nejsou (obvykle v protokolu uvedeny nejsou), je potřeba nastavit do stavu *Přijato*.



Na základě nastavení stavů jednotlivých částí a součástí se automaticky po uložení změn nastaví stav celého měsíčního hlášení. Tento stav musí být **VŽDY** stejný jako stav uvedený v *Protokolu o kompletnosti podání* v informaci **Stav měsíčního hlášení**.



Měsíční hlášení JMHZ
 Měsíční hlášení JMHZ 12/2025 typ: Řádné

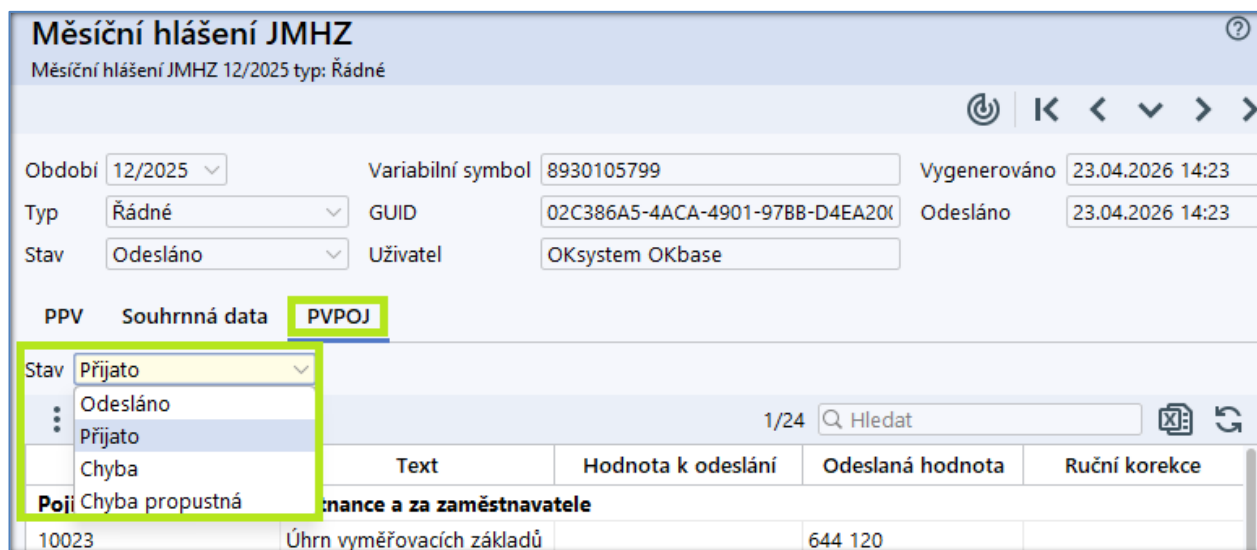
Období: 12/2025 Variabilní symbol: 8930105799 Vygenerováno: 23.04.2026 14:23
 Typ: Řádné GUID: 02C386A5-4ACA-4901-97BB-D4EA20 Odesláno: 23.04.2026 14:23
 Stav: Odesláno Uživatel: OKsystem OKbase

PPV **Souhrnná data** PVPOJ

Stav: Přijato
 Odesláno
 Přijato
 Chyba
 Chyba propustná

Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
10034 Úhrn skutečně sražených	100	299	

Obrázek č. 53: Nastavení stavu části „*Souhrnná data*“



Měsíční hlášení JMHZ
 Měsíční hlášení JMHZ 12/2025 typ: Řádné

Období: 12/2025 Variabilní symbol: 8930105799 Vygenerováno: 23.04.2026 14:23
 Typ: Řádné GUID: 02C386A5-4ACA-4901-97BB-D4EA20 Odesláno: 23.04.2026 14:23
 Stav: Odesláno Uživatel: OKsystem OKbase

PPV Souhrnná data **PVPOJ**

Stav: Přijato
 Odesláno
 Přijato
 Chyba
 Chyba propustná

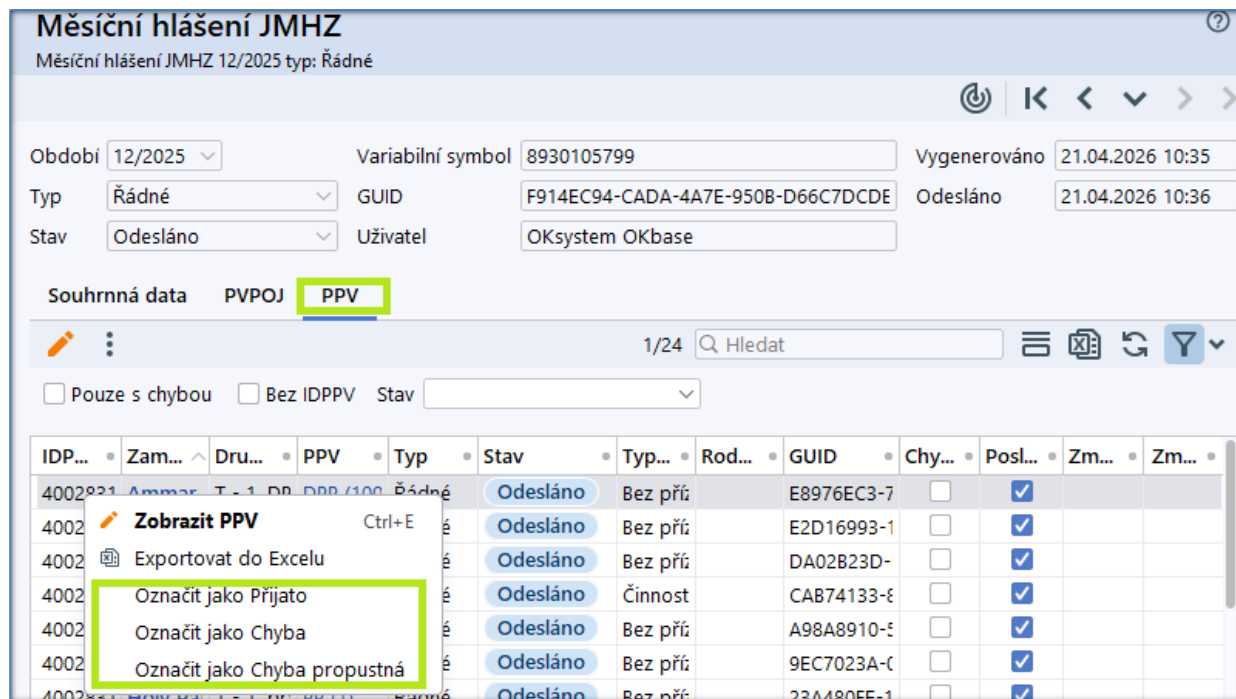
Text	Hodnota k odeslání	Odeslaná hodnota	Ruční korekce
10023 Úhrn vyměřovacích základů	644	120	

Obrázek č. 54: Nastavení stavu části „*PVPOJ*“

Obdobně musí uživatel u součásti (formulářů za PPV), které jsou ve stavu *Odesláno*, změnit jejich stav na *Chyba* nebo *Přijato*.

Změnu stavu je možné realizovat některým z následujících postupů.

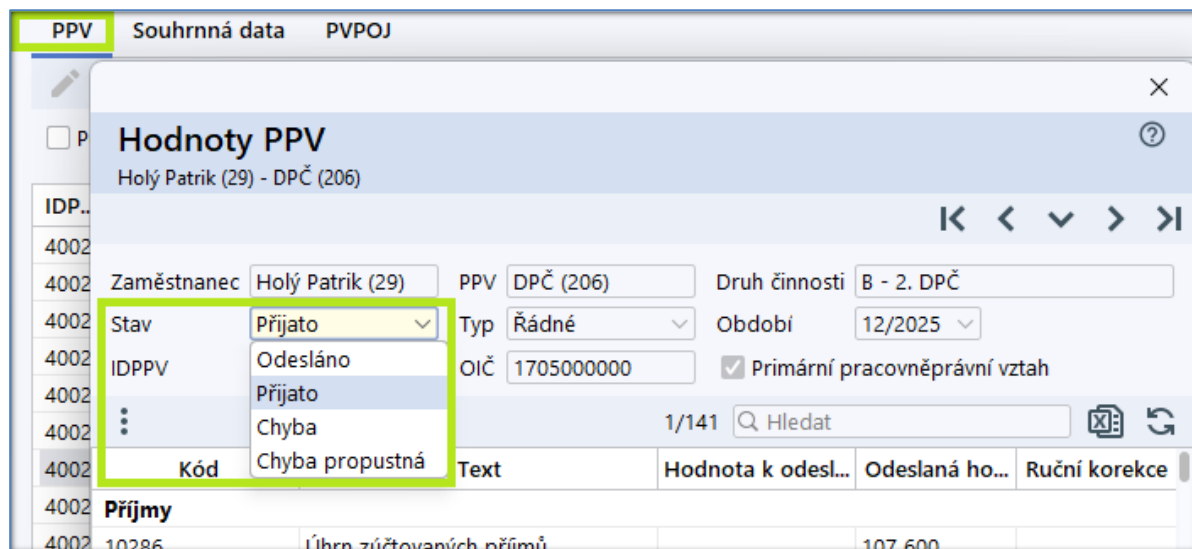
- A. Přes pravé tlačítko myši nad konkrétním řádkem tabulky s formuláři (záložka „PPV“) vyvolat kontextové menu a vybrat jednu z variant *Označit jako Přijato* / *Chyba* / *Chyba propustná*.



Obrázek č. 55: Změna stavu formuláře na záložce „PPV“

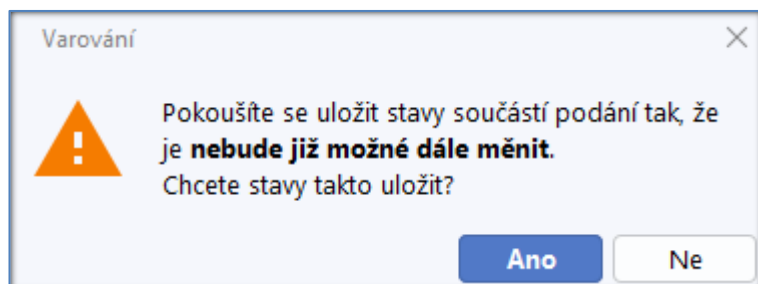
Tato funkce je dostupná i nad multivýběrem řádků v tabulce. Jinak řečeno, pokud uživatel označí v tabulce více řádků současně, může změnit jejich stav v jednom kroku.

- B. Změna stavu formuláře (PPV) v hlavičce detailu.



Obrázek č. 56: Změna stavu formuláře v hlavičce detailu „Hodnoty PPV“

Upozornění: Pokud jsou všechny stavy částí a součástí nastaveny tak, že **ani jeden nezůstane ve stavu Odesláno**, při pokusu o uložení je uživatel upozorněn hlášením, že **pokud uloží takto nastavené stavy, nebude už moci stavy dále měnit** (do doby, než dojde k přegenerování dat hlášení). **Proto je potřeba stavy částí a součástí měnit ze stavu Odesláno na jinou hodnotu opravdu obezřetně.**



Obrázek č. 57: Varování, že uložení změny stavu hlášení vede k tomu, že další změna stavu nebude možná

Podání bylo částečně přijato

Uživatel musí u částí (záložky „Souhrnná data“ a „PVPOJ“) a součástí (formuláře za PPV), které byly zahrnuty do podání a jsou ve stavu *Odesláno*, nastavit na základě informací uvedených v *Protokolu o kompletnosti podání* jeden z odpovídajících stavů formuláře – *Přijato* / *Chyba propustná* / *Chyba*.

Podání bylo přijato

V tomto případě musí uživatel nastavit stav částí a součástí, které jsou zahrnuty v podání a jsou ve stavu *Odesláno*, na hodnotu *Přijato*.

Podání obsahuje propustné chyby

V tomto případě musí uživatel nastavit stav částí a součástí, které jsou zahrnuty v podání a jsou ve stavu *Odesláno*, dle informací uvedených v *Protokolu o kompletnosti podání* buď na hodnotu *Přijato*, nebo na hodnotou *Propustná chyba*.

8 Jak vyhodnocovat chybová hlášení

Pokud je měsíční hlášení zasíláno jako e-Podání, texty chyb jsou vždy uváděny přímo u jednotlivých částí a součástí, což je zajištěno procesem automatického zpracování odpovědí na e-Podání. Výsledek zpracování hlášení se uživatelé rovněž dozví z *Protokolu o kompletnosti podání*, který jim bude doručen do datové schránky nejdříve v následujícím dni.

Pokud je MH odesláno jiným komunikačním kanálem, má uživatel k dispozici pouze *Protokol o kompletnosti podání*, který obdrží do datové schránky nejdříve v následujícím dni.

V protokolu je seznam chyb (vad) uveden v tabulce, která obsahuje následující informace:

Seznam vad:			
Část podání	GUID formuláře	Kód vady	Chybová hláška
Form	AAC917BE-5BC1-40E7-8302-D972179942B4	40243	U daňového nerezidenta, který podepsal prohlášení poplatníka, lze uplatnit pouze základní slevu na poplatníka a nelze uplatnit zvláštní sazbu daně. V případě, že se nejedná o daňového nerezidenta, doporučujeme zkontrolovat dohlášení údajů registrace zaměstnance prostřednictvím akce A3 (změna údajů), zejména atributu 10068 - Kód státu rezidenství. 10300
Global		40221	Podání je zamítnuto, protože všechny jeho součásti nebo části jsou zamítnuté nebo nepřítomné.

Obrázek č. 58: Seznam chyb (vad) v *Protokolu o kompletnosti podání*

- **Část podání**, kde se rozlišuje, zda je chyba obecného charakteru, nebo na souhrnné vrstvě, nebo na PVPOJ nebo na formuláři PPV.
- **GUID formuláře** – GUID je identifikátor, podle kterého v detailu měsíčního hlášení na záložce „PPV“ dohledáte, ke kterému formuláři (PPV) se daná chyba váže.

Souhrnná data PVPOJ PPV									
1/27 🔍 Hledat									
☐ Pouze s chybou ☐ Bez IDPPV Stav									
IDPPV	Zam...	Druh...	PPV	Typ	Stav	Typ...	Rod...	GUID	
4002831	Ammar	S - sp.je	OST (52)	Řádné	Přijato	Činnost		7F16FBD9-1D4D-4A26-8E...	
4002831	Ammar	A - DPČ	DPČ (100)	Řádné	Přijato	Bez příz		4460B6CA-BFA6-419D-9F...	
4002831	Ammar	T - 1. DP	DPP (100)	Řádné	Přijato	Bez příz		16D5144B-8E94-483C-AE...	
4002831	Cruz No	T - 1. DP	DPP (255)	Opravné	Přijato	Bez příz		52637F55-0954-45AA-AD...	☒ OKS 17....
4002831	Cruz No	1 - 1. pr	PP (1)	Řádné	Přijato	Činnost		847B11EB-9FDC-4757-97...	

Obrázek č. 59: Náhled na seznam formulářů a jejich GUID

Pro vyhledání řádku se správným GUID doporučujeme využít vyhledávací pole.

- **Kód vady a Chybová hláška** – kód odpovídá kódu kontroly podle *Katalogu kontrol* (vydává a aktualizuje JMZH). Pokud bude v protokolu o zpracování hlášení uvedeno číslo chyby, uživatel si může zjistit další podrobnosti k této chybě v katalogu kontrol. **Katalog kontrol** je dostupný na webových stránkách projektu [JMZH](#).

Poznámka: Aktuálně není součástí popisu chyby informace, zda se jedná o chybu propustnou či nikoliv. Tuto informaci si tak musí každý najít v katalogu kontrol sám. Požádali jsme tým JMZH, aby informace o propustnosti chyb byla do protokolu doplněna. Jestli naši žádosti vyhoví, ukáže čas.



Obrázek č. 60: Umístění Katalogu kontrol na stránkách projektu JMZH

V kapitole „Co když udělám chybu“ na webových stránkách projektu [JMZH](#) je uveden odkaz na **Katalog kontrol**. Po otevření katalogu se zobrazí XLSX soubor s katalogem kontrol.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	ID Kontroly	Název kontroly	Seznam ID atributů, kterých se kontrola týká	Oblast atributů DS (dat. slovník)	Typ formuláře (v závorce identifikátor oblasti chyby na systému DIS)	Systém realizující prevalidační kontrolu pro ePortál / „n/a“ – not available	Propustnost / Nepropustnost kontroly pro prevalidační kontrolu na ePortálu	Systém realizující kontrolu [DIS / cJMZH / „n/a“ – not available]	Propustnost / Nepropustnost kontrol na DIS nebo cJMZH	Kategorie kontroly	Detailní popis prováděné kontroly
1	kód chyby DIS = ID Kontroly + 20000 kód chyby cJMZH = ID kontroly + 40000										
110											10003 Počet balíků dat
119	226	Neodpovídá počet individualizovaných součástí měsíčního hlášení registru zaměstnanců		Meta atributy	Měsíční podání JMZH (nezarazeno)	n/a	n/a	cJMZH	propustná	F5	Pro každý VS a jeho měsíční podání bu součástí odpovídá počtu pojistných vz období.
120	227	Neodpovídá počet ndividualizovaných součástí měsíčního hlášení celkovému počtu	10488	Meta atributy	Měsíční podání JMZH (nezarazeno)	n/a	n/a	cJMZH	propustná	F5	Počet individualizovaných součástí má celkovému celkovému počtu (10488) i podání. V řádném nebo oprávněném prvním díle a pvpj, tedy pro kontrolu sumy indivi ...
121	228	Neodpovídá počet dílčích podání celkovému počtu balíků	10003	Meta atributy	Měsíční podání JMZH (nezarazeno)	n/a	n/a	cJMZH	nepropustná	T5	Počet dílčích podání neodpovídá celk podání. ... 10003 Počet balíků dat
122	229	Kontrola kolize pořadí dítěte v měsíci (měsíční zúčtování)	10440	Souhrnná data zaměstnance	Formulář zaměstnance (form)	ePortál	nepropustná	DIS	nepropustná	F4	V (10440) jsou kolize pořadí 1 a 2 jedn ... 10440 Pořadí pro určení výše daňových

Obrázek č. 61: Náhled na obsah XLSX souboru *Katalog kontrol MH*

V Katalogu kontrol lze definici kontroly dohledat tak, že z pětímístného kódu chyby uvedené v protokolu použijete pro vyhledání v katalogu pouze poslední 3 číslice. (Příklad: Chyba má kód 40226, v katalogu kontrol bude popis uveden u chyby číslo 226).

Část podání	GUID formuláře	Kód vady	Chybová hláška
Pvpoj	BD3F3746-D5B4-42C3-9962-3DD2A92B766C	20292	Hodnota pro Počet měsíců uplatnění slevy neodpovídá maximálnímu možnému počtu měsíců stanovenému podle data narození dítěte v roce podání. Hodnota pro Počet měsíců uplatnění slevy neodpovídá maximálnímu možnému počtu měsíců stanovenému podle data narození dítěte v roce podání.
Form		40226	Neodpovídá počet individualizovaných součástí měsíčního hlášení registru zaměstnanců. Počet PPV z hlášení: 532, počet PPV z RegZec: 533 Např. chyby PPV: idppv=

Obrázek č. 62: Zobrazení popisu vady v *Protokolu o kompletnosti podání*

- Informaci o tom, zda je chyba propustná, nebo nepropustná nalezne ve sloupci „I“.
- V případě, že podání bude obsahovat technickou vadu podání, bude podání zamítnuto a je potřeba ho poslat (po odstranění vady) znovu.
- V případě, že podání bude obsahovat formální vadu podání, nebo technickou vadu součástí, bude chyba uvedena v seznamu vad a opravené vady je nutné hlásit formou *Opravného podání*.

V Katalogu kontrol jsou ve sloupci „C“ uvedeny atributy, kterých se kontrola dotýká, a současně ve sloupci „K“ je slovní popis kontroly, v jehož rámci jsou uváděna právě i čísla atributů.

C	D	E	F	G	H	I	J	K
Seznam ID atributů, kterých se kontrola týká	Oblast atributu z DS (dat. slovník)	Typ formuláře (v závorce identifikátor oblasti chyby na systému DIS)	Systém realizující prevalidační kontrolu pro ePortál / „n/a“ – not available	Propustnost / Nepropustnost kontroly pro prevalidační kontrolu na ePortálu	Systém realizující kontrolu [DIS / cJMHZ / „n/a“ – not available]	Propustnost / Nepropustnost kontrol na DIS nebo cJMHZ	Kategorie kontroly	Detailní popis prováděné kontroly
10030 10372	Přehled o výši pojistného	Formulář PVPOJ a zaměstnance	ePortál	propustná	cJMHZ	propustná	F5	Počet zaměstnanců, za které zaměstnavatel uplatňuje slevu na pojistném s vyplněním údajů jednotlivých zaměstnanců (10372) = "ANO" musí být = Počet zaměstnanců (10030). — 10030 Počet zaměstnanců 10372 Sleva na pojistném
10032 10031	Přehled o výši pojistného	Formulář PVPOJ (pvpj)	ePortál	nepropustná	DIS	nepropustná	F4	Sleva na pojistném (10032) (zaokrouhlená na celé koruny nahoru) = 5 % úhrnu výměřovacích základů zaměstnanců (10031). — 10031 Úhrn výměřovacích základů zaměstnanců 10032 Sleva na pojistném zaměstnavatele
10033 10029 10032 10487 10545	Přehled o výši pojistného	Formulář PVPOJ (pvpj)	ePortál	nepropustná	DIS	nepropustná	F4	(10033) = (10029 - 10032 - 10487 - 10545) — 10033 Vypočítané pojistné 10029 Pojistné celkem 10032 Sleva na pojistném zaměstnavatele 10487 Úhrn slev na pojistném zaměstnanců (pracující důchodci) 10545 Úhrn slev na pojistném zaměstnanců (ovocnáři)

Obrázek č. 63: Seznam ID atributů s detailním popisem v rámci popisu kontroly v *Katalogu kontrol*

Tato informace je podstatná pro dohledání položky, která v OKbase odpovídá danému atributu.

×

?

Hodnoty PPV

Holý Patrik (29) - DPČ (206)

K

<

∨

>

>|

Zaměstnanec

Holý Patrik (29)

PPV

DPČ (206)

Druh činnosti

B - 2. DPČ

Stav

Přijato

Typ

Řádné

Období

12/2025

IDPPV

4002831028167

OIČ

1705000000

☒ Primární pracovní právní vztah

⋮

1/141

Hledat

🗕

↺

Kód	Text	Hodnota k odesl...	Odeslaná ho...	Ruční korekce
Příjmy				
10286	Úhrn zúčtovaných příjmů		107 600	
10289	Osvobozeno od daně			
10416	Odměny čl. stat. org. nerezidenta			
Příspěvky zaměstnavatele - produkty na stáří (osvobozené od daně)				
10417	Příspěvky zaměstnavatele celkem			
10418	Příspěvek - dlouh. péče			
10202	Příspěvek - nez. příj.			

OK

Použít

Storno

Obrázek č. 64: Seznam ID atributů s detailním popisem na detailu formuláře

9 Jak postupovat při podání JMH – zkrácená varianta bez detailů

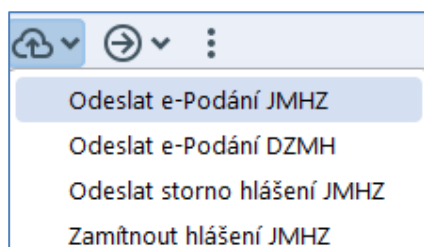
9.1 Jak měsíční hlášení za jeden vybraný měsíc odešlu – mám modul JMHZ

Mám-li vše nastaveno podle bodů uvedených výše, mohu zasílat měsíční hlášení.

- a) Přepnu se do evidence „*Měsíční hlášení JMHZ*“ a vygeneruji (aktualizuji) měsíční hlášení (ikona  „*Generovat hlášení*“). Vznikne měsíční hlášení *Řádné* ve stavu *Připraveno*.

Pokud již bylo měsíční hlášení dříve odesláno, obsahovalo chyby nebo došlo ke změně dat, vznikne hlášení *Opravné*.

- b) Odešlu měsíční hlášení ikonou  „*Akce měsíčního hlášení*“, volbou *Odeslat ePodání JMHZ*.



Obrázek č. 65: Možnosti ikony „*Akce měsíčního hlášení*“

A počkám, až mi ČSSZ potvrdí jeho přijetí emailem.

- c) Přepnu se ikonou  do menu „*ČSSZ ePodání*“ a přijmu odpověď ikonou  „*Přijmout odpověď*“, kdy buď
- je podání přijato a odesláno ke zpracování do centra JMHZ – mohu pokračovat, nebo
 - je podání zamítnuto – končím, musím opravit důvod zamítnutí. Potom, až opravím důvod zamítnutí, začínám bodem a).
- d) Přepnu se do evidence „*Měsíční hlášení JMHZ*“, kde podání bude ve stavu *Předáno do zpracování*, a musím se ještě zeptat na výsledek tohoto zpracování.
- e) Odešlu dotaz na zpracování ikonou  „*Akce měsíčního hlášení*“, volbou *Odeslat ePodání DZMH*.

- f) Přepnu se ikonou  do menu „*ČSSZ ePodání*“, najdu poslední nepřijaté podání DZMH a přijmu odpověď ikonou  „*Přijmout odpověď*“. Odpověď nemusí přijít ihned, dosavadní zkušenosti ukazují, že přijde v řádu dnů.

Pokud jsou v podání PPV, které nemají přidělen IDPPV, může trvat odpověď i 5 dní. Je-li podání úspěšně zpracováno, odpověď se promítá do měsíčního hlášení. Je možné, že obsahuje chyby, které bude potřeba opravit opravným hlášením.

- g) Přepnu se do evidence „*Měsíční hlášení JMHZ*“, zkontroluji stav a případně opravím chyby. Dále pokračuji dle bodu a). V případě, že podání bylo přijato, budu již odesílat měsíční hlášení *Opravné*. V případě, že podání bylo zamítnuto nebo bylo chybné, budu posílat podání *Řádné*.

Podání ve stavu *Přijato* nebo *Přijato s propustnou chybou* je VALIDNÍ!

Podání ve stavu *Přijato částečně* splňuje legislativní povinnost podat hlášení v zákonném termínu. Nicméně toto hlášení je potřeba opravit.

Podání ve stavu *Chyba* nebo *Zamítnuto* přijato nebylo a je potřeba pokračovat opravou chyb a vygenerováním nového řádného podání.

9.2 Jak měsíční hlášení za jeden vybraný měsíc odešlu – nemám modul JMHZ

Mám všechno nastaveno podle bodů výše.

- a) Přepnu se do evidence „*Měsíční hlášení JMHZ*“ a vygeneruji (aktualizuji) měsíční hlášení (ikona  „*Generovat hlášení*“). Vznikne měsíční hlášení *Řádné* ve stavu *Připraveno*.

Pokud již bylo měsíční hlášení dříve odesláno, obsahovalo chyby nebo došlo ke změně dat, vznikne hlášení *Opravné*.

- b) Vygeneruji měsíční hlášení ikonou  „*Exportovat do XML hlášení JMHZ*“.
- c) Odešlu hlášení jinou externí cestou – ePortál nebo datová schránka.
- d) Počkám, až do datové schránky přijde *Protokol o kompletnosti podání*.
- e) Podle protokolu označím přijaté a nepřijaté části podání. Přepnu se do evidence „*Měsíční hlášení JMHZ*“ a zobrazím detail konkrétního hlášení.

Ručně musím promítnout výsledky zpracování:

- Nastavit stav zpracování částí „*Souhrnná data*“, „*PVPOJ*“.
- Nastavit stav zpracování pro jednotlivé formuláře PPV.
- Stav celého podání je potom odvozen od stavů jednotlivých částí a součástí.

Nastavení stavu zpracování je nezbytné pro další práci s měsíčním hlášením. Pokud stav hlášení nebude ve stavu *Přijato*, *Přijato částečně* či *Přijato s propustnou chybou*, nepůjde odeslat opravné hlášení.

Podání ve stavu *Přijato* nebo *Přijato s propustnou chybou* je VALIDNÍ!

Podání ve stavu *Přijato částečně* splňuje legislativní povinnost podat hlášení v zákonném termínu. Nicméně toto hlášení je potřeba opravit.

Podání ve stavu *Chyba* nebo *Zamítnuto* přijato nebylo a je potřeba pokračovat opravou chyb a vygenerováním nového řádného podání.

- f) Pokud podání obsahuje chyby, opravím je a postupuji dle bodu a). Chyby budou popsány v *Protokolu o kompletnosti podání*, který obdržím do datové schránky.

V případě, že podání bylo přijato, budu dále odesílat měsíční hlášení *Opravné*. V případě, že podání bylo zamítnuto nebo bylo chybné, budu posílat podání *Řádné*.

10 Přílohy

10.1 Příklady scénářů dílčích podání MH a jejich přijetí/nepřijetí

Protokol o kompletnosti – Vyhodnocení kontextových kontrol v cJMHZ

Protokol z dílčího podání – Vyhodnocení kontrol na vstupu v DIS – odchází z každého dílčího podání zvlášť

Příklad	Scénář nad 1500 formulářů = rozdělení do dílčích podání dle počtu formulářů				
		počet	Zpracování	Protokol z dílčího podání	Protokol o kompletnosti podání
1.	1. dílčí podání	GUID/1 (0-300)	zpracováno ihned	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli ihned	protokol o kompletnosti odchází po doručení všech dílčích podání a po zpracování kontrol nad celým MH za rozhodné období
	2. dílčí podání	GUID/2 (0-300)	zpracováno ihned	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli ihned	
2.	1. dílčí podání	GUID/1 (0-300)	zpracování ihned	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli ihned	protokol o kompletnosti odchází po doručení všech dílčích podání a po zpracování kontrol nad celým MH za rozhodné období
	2. dílčí podání	GUID/2 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	
3.	1. dílčí podání	GUID/1 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	protokol o kompletnosti odchází po doručení všech dílčích podání a po zpracování kontrol nad celým MH za rozhodné období
	2. dílčí podání	GUID/2 (0-300)	zpracování ihned	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli ihned	
4.	1. dílčí podání	GUID/1 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	protokol o kompletnosti odchází po doručení všech dílčích podání a po zpracování kontrol nad celým MH za rozhodné období
	2. dílčí podání	GUID/2 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	
5.	1. dílčí podání	GUID/1 (0-300)	zpracování ihned	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli ihned	protokol o kompletnosti podání odchází k zaměstnavateli po intervalu 24 h s informací o zamítnutí
	2. dílčí podání	GUID/2 nepřišel	kontrola kompletnosti podání proběhne v pozdějším zpracování (interně cJMHZ).	-	
6.	1. dílčí podání	GUID/1 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	protokol o kompletnosti podání odchází k zaměstnavateli po intervalu 24 h s informací o zamítnutí
	2. dílčí podání	GUID/2 nepřišel	kontrola kompletnosti podání proběhne v pozdějším zpracování (interně cJMHZ).	-	
7.	1. dílčí podání	GUID/1 nepřišel	kontrola kompletnosti podání proběhne v pozdějším zpracování (interně cJMHZ).	-	protokol o kompletnosti podání odchází k zaměstnavateli po intervalu 24 h s informací o zamítnutí
	2. dílčí podání	GUID/2 (0-300)	zpracování ihned	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli ihned	

Příklad	Scénář nad 1500 formulářů = rozdělení do dílčích podání dle počtu formulářů				
		počet	Zpracování	Protokol z dílčího podání	Protokol o kompletnosti podání
8.	1. dílčí podání	GUID/1 nepřišel	kontrola kompletnosti podání proběhne v pozdějším zpracování (interně cJMHZ).	-	protokol o kompletnosti podání odchází k zaměstnavateli po intervalu 24 h s informací o zamítnutí
	2. dílčí podání	GUID/2 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	
9.	1. dílčí podání	GUID/1 zamítnutí	nedojde ke zpracování prvního dílčího podání z důvodu zamítnutí na vstupu (technická vada)	protokol z dílčího podání obsahuje informaci o zamítnutí daného dílčího balíku	protokol o kompletnosti odchází po doručení všech dílčích podání a obsahuje informaci o zamítnutí celého podání MH z důvodu technické chyby na jednom dílčím podání (interval 24 h)
	2. dílčí podání	GUID/2 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	
10.	1. dílčí podání	GUID/1 (301-1500)	zpracování v nočních hodinách	protokol z dílčího podání dochází k zaměstnavateli po nočním zpracování	protokol o kompletnosti odchází po doručení všech dílčích balíků a obsahuje informaci o zamítnutí celého podání MH z důvodu technické chyby na jednom dílčím podání (interval 24 h)
	2. dílčí podání	GUID/2 zamítnutí	nedojde ke zpracování druhého dílčího podání z důvodu zamítnutí na vstupu (technická vada)	protokol z dílčího podání obsahuje informaci o zamítnutí daného dílčího balíku	