

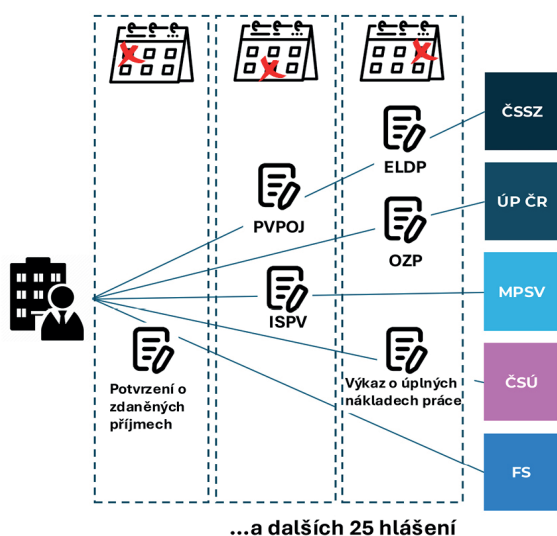
Manažerské shrnutí v bodech k zákonu č. 323/2025 Sb., o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele (JMHZ)

Tento dokument přináší přehled hlavních změn, které zavádí nový zákon č. 323/2025 Sb., o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele (JMHZ), účinný od 1. ledna 2026. Nová právní úprava sjednocuje dosavadní systém hlášení vůči různým institucím do jednoho elektronického měsíčního podání. Cílem je snížit administrativní zátěž zaměstnavatelů, zefektivnit výměnu dat mezi úřady a zajistit vyšší přesnost a konzistenci údajů prostřednictvím digitalizace a automatizace procesů. Shrnutí je určeno zejména pro vedení firem, HR a mzdová oddělení, která budou novým systémem dotčena.

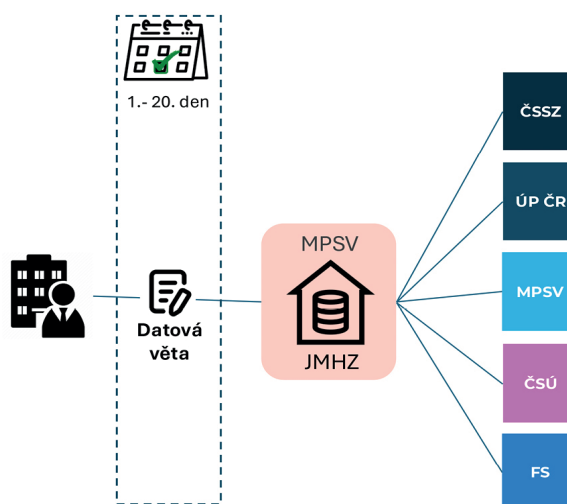
1. Shrnutí nového zákona a kontext:

- Dosavadní praxe vyžaduje, aby zaměstnavatelé podávali desítky samostatných hlášení různým úřadům v odlišných termínech, což znamenalo duplicitu, chybovost, složitou kontrolu a koordinaci mezi úřady.
- Cílem novely je centralizace těchto oznamovacích povinností: zaměstnavatel bude podávat jedno měsíční hlášení, které státní instituce dále využijí dle svých potřeb.¹

Postup před zavedením



Postup po zavedení



¹ MPSV, informace o JMHZ [online]. [cit. 2025-10-10].
Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/jednotne-mesicni-hlaseni-zamestnavatele-jmh-z>

- Reformou se sleduje snížení administrativní zátěže, jednotnost a konzistence údajů, efektivnější výměna dat mezi institucemi a technologická modernizace státní správy.
- Přestože se očekávají významné úspory administrativní práce, úspěch reformy bude silně záviset na technické a procesní přípravě zaměstnavatelů, kvalitě prováděcích předpisů a včasném zahájení integrace systémů.

2. Rozsah a proces hlášených údajů

- Jednou měsíčně (1x), nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, **zaměstnavatel** odešle hlášení elektronicky na MPSV. Lhůtu nebude možné prodloužit ani pominout.
- Pokud má zaměstnavatel 2 a více evidovaných mzdových účtáren, podává měsíční hlášení každá z nich samostatně, a to za svou část zaměstnanců.
- Každé jednotlivé zaměstnání zaměstnance bude označeno identifikátorem zaměstnání, které rovněž zaměstnavateli na základě registrace bez zbytečného odkladu sdělí ČSSZ.
- Po přijetí budou data automaticky předána příslušným institucím (ČSSZ, Finanční správa, Úřad práce, ČSÚ a další) bez nutnosti duplicity zadávání (princip „only once“ – tedy že stát sbírá data pouze jednou a pouze ta, která skutečně potřebuje, v souladu s GDPR).
- Systém bude při příjmu dat provádět formální a logické kontroly. Hlášení s chybami nebudou přijata automaticky a musí být opravena.
- **Subjekty, na které se JMHZ nevztahuje:**
 - osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ), pokud nezaměstnávají zaměstnance.
 - zdravotní pojišťovny; jejich integrace se připravuje v další etapě reformy.
 - ozbrojené sbory, bezpečnostní složky a zpravodajské služby, které vedou vlastní evidenci.
- JMHZ lze podat na základě plné moci za jiný subjekt. Autentizace a autorizace subjektu zůstává zachována ve stávajícím stavu.
- Každý uživatel dat z JMHZ bude mít přístup pouze k údajům, na které má dle zákona nárok.
- Pokud měsíční hlášení bude obsahovat chyby, informován bude subjekt, který hlášení podal.
- Zaměstnavatelé musí uchovávat veškeré odeslané i opravné hlášení po dobu 10 let pro účely kontroly a auditů. Systém JMHZ umožní zpětnou kontrolu změn (auditní stopa).

- JMHZ bude možné odesílat do 20 dní:
 - Prostřednictvím API rozhraní APEP/VREP ve formátu XML,
 - datovou schránkou ve formátu XML,
 - nebo ručně přes nový dynamický formulář na ePortálu ČSSZ, který umožní vyplnění a odeslání všech potřebných údajů,
 - JMHZ tedy nelze zasílat v papírové podobě.

3. Registrace a identifikace zaměstnanců a zaměstnavatelů

- Vytváří se nově dvě centrální evidence: **evidence zaměstnavatelů** a **evidence zaměstnanců** — zaměstnavatel je povinen přihlásit se do nich a hlásit údaje o svých mzdových účtárnách a zaměstnancích.
- Každý zaměstnanec bude mít přidělené osobní identifikační číslo (OIČ), které zaměstnavateli na základě registrace bez zbytečného odkladu sdělí ČSSZ.
- Každému zaměstnavateli, případně jeho mzdové účtárně, je přidělen variabilní symbol, kterým se identifikuje při posílání podání.
- Registrace zaměstnanců a zaměstnavatelů se bude lišit od stávajícího systému tím, že bude obsahovat širší sadu položek.
 - Pokud bude zaměstnanec registrován již před 1. 4. 2026, budou muset být tyto údaje zaměstnavatelem po 31. 3. 2026 dohlášeny.
 - Obdobně zaměstnavatel registrovaný před datem 1. 4. 2026 po 31. 3. 2026 bude muset nové položky dohlásit.
- Služba Informační karty cizinců zanikne k 31. 3. 2026 a cizinci budou registrováni přes proces Registrace zaměstnance.
- Od 1. 4. 2026 budou muset být cizinci registrováni v evidenci zaměstnanců podle zákona o JMHZ nejpozději před okamžikem nástupu k výkonu práce.
- Od 1. 7. 2026 budou muset být všichni zaměstnanci registrováni v evidenci zaměstnanců nejpozději před okamžikem nástupu k výkonu práce.
- Registrace občana ČR bude moci být provedena buď jako úplná, nebo alespoň jako částečné přihlášení (vždy ale před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce). Při zvolení varianty částečného přihlášení je pak ještě nutné dohlásit zbývající údaje zaměstnance ve lhůtě 8 dní po nástupu.
- Zaměstnavatel nebude povinen zasílat Evidenční list důchodového pojištění (ELDP). ELDP zašlou zaměstnavatelé naposledy za kalendář-



ní rok 2025 a za rok 2026 a následující bude ELDP sestavovat ČSSZ na základě měsíčně reportovaných dat. ELDP bude po skončení roku 2025 zaměstnavatel vyhotovovat jen u zaměstnanců, jimž skončila účast na důchodovém pojištění před 1. 4. 2026. V ojedinělých případech chybějících informací bude na případnou výzvu ÚSSZ nebo ČSSZ zaměstnavatel povinen vyhotovit ELDP s údaji za celý kalendářní rok.

4. Jednotné měsíční hlášení se skládá ze tří částí:

- a) údaje o zaměstnavateli,
 - b) údaje o pojistném, sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - c) individualizované údaje vztahující se k jednotlivým zaměstnancům a jednotlivým zaměstnáním.
- a) **Údaje o zaměstnavateli obsahují zejména:**
- identifikační a kontaktní údaje (IČO, název, sídlo, IČPE, kontaktní osoba),
 - označení mzdové účtárny nebo organizační jednotky,
 - údaje o právní formě a typu zaměstnavatele,
 - údaje o bankovním účtu pro odvody pojistného a daní,
 - informace o příslušnosti k OSSZ, finančnímu úřadu a úřadu práce,
 - údaje o převzatých povinnostech v případě zastupování jiným subjektem.
- b) **Souhrnné a doplňující údaje o pojistném, sociálním zabezpečení a odvodech:**
- celkové počty zaměstnanců k určitému datu,
 - souhrnné údaje o objemu mezd, vyplaceném pojistném a sražené dani,
 - průměrný evidenční počet zaměstnanců (pro ČSÚ),

- přehled přijatých a ukončených pracovních poměrů za měsíc,
- přehled pracovních úrazů a nemocnosti (zjednodušené hlášení pro statistiku).

c) **Údaje o zaměstnancích tvoří jádro JMHZ a zahrnují desítky položek, např.:**

- identifikace zaměstnance (rodné číslo, případně náhradní identifikátor, státní příslušnost, pohlaví),
- druh pracovněprávního vztahu (pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, DPP, služební poměr apod.),
- datum nástupu, ukončení nebo přerušení výkonu práce,
- kód pozice, pracovní zařazení, druh práce, úvazek, místo výkonu práce,
- údaje o odměně za měsíc, včetně složek mzdy, prémie, příplatků a benefitů,
- údaje o odvodu daně, pojistného a dalších srážek,
- údaje o překážkách v práci – nemoc, OČR, mateřská, rodičovská, neplacené volno,
- informace o pracovním poměru u více zaměstnavatelů (souběh),
- zvláštní údaje pro statistiku práce (např. tarifní třída, typ pozice, odvětví, kód ISCO).

5. Sankce, kontrola a odpovědnost

- Porušení povinností (např. opožděné podání, neúplné hlášení či nesprávné údaje) bude postihováno jako přestupek. Zákon předvídá zjednodušené postupy pro uložení sankce v případech, kdy zaměstnavatel chybu napraví.
- Odpovědnost za dodržování nových pravidel ponesou zaměstnavatelé, včetně vedení, HR a mzdové oblasti.

- Kontrolní pravomoci budou rozděleny mezi ČSSZ, ÚP ČR, MPSV, ČSÚ a FS, které budou moci vyžadovat přístup k datům a provádět ověření.
- V období přechodu je kladen důraz na registraci zaměstnavatelů a mzdových účtáren do nových evidencí.
- Budou vydány prováděcí předpisy (nařízení vlády), které specifikují technické detaily komunikace, formáty dat, validace, pravidla chybového hlášení a další.

6. Důsledky

- Podstatné snížení počtu různých hlášení (a tedy opakovaného vyplňování již existujících dat).
- Dochází ke zjednodušení procesů, méně administrativních chyb, lepší koherence údajů.
- Stát bude mít lepší nástroje pro dohled, konsolidaci statistických údajů a automatizaci některých procesů (např. předvyplněné daňové přiznání, sociální dávky apod.).
- Riziko sankcí v počáteční fázi, pokud zaměstnavatelé nebudou připraveni nebo budou mít nejasnosti ve specifikacích.
- Úpravy mzdových a personálních softwarů a související změny výkaznictví si celkově vyžádají pro zaměstnavatele v úhrnu náklady přibližně **5–8 mld. Kč**. Avšak v dlouhodobém horizontu by měli zaměstnavatelé touto změnou ušetřit. U větších podniků může předpokládaná úspora dosahovat **desítek člověkohodin ročně**, což v celkovém měřítku znamená snížení administrativní zátěže o miliony člověkohodin ročně. Dle důvodové zprávy by mělo docházet k celkovým úsporám v řádu několika nižších desítek miliard do 10 let, návratnost původní investice by tak měla být realizována do několika let.

7. Checklist pro zaměstnavatele

- Co nejdříve provést audit stávajících hlášení, identifikovat replikující se údaje a procesní duplicitu.
- Zhodnotit technickou připravenost stávajícího softwaru (mzdové, HR aplikace) a komunikace s úřady.

- Zahájit pilotní nebo testovací integraci (v rámci testovacích režimů zákona, pokud budou vyhlášeny).
- Vypracovat plán školení personálu (HR, mzdy, interní kontroly) na nové procesy.
- Průběžně sledovat vydávání prováděcích předpisů a technických pravidel, aktivně komunikovat s dodavateli softwaru.
- Ověřit, zda mzdový/HR systém podporuje výstup ve formátu XML dle specifikace JMHZ.
- Otestovat odeslání dat v pilotním režimu (MPSV nabídne testovací rozhraní v 1. čtvrtletí 2026).
- Nastavit interní procesy pro opravy chyb (tzv. opravné hlášení), které musí být podáno bez zbytečného odkladu po upozornění systému.
- Zaměstnavatelům se doporučuje včas kontaktovat dodavatele mzdových a HR systémů, ověřit jejich připravenost na JMHZ a vyžádat si potvrzení o souladu se specifikacemi MPSV/ČSSZ.

8. Účinnost a přechodná lhůta

- Zákon nabude účinnosti dnem **1. 1. 2026**.
- Podrobně:
 - Pilotní fáze (1. 7. 2025–31. 3. 2026) →
 - Účinnost zákona o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele (1. 1. 2026) →
 - Spuštění jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele (1. 4. 2026) →
- Zákon nabývá účinnosti k 1. lednu 2026; některá ustanovení začnou platit od 1. dubna 2026, další od 1. července 2026 a některé až od 1. ledna 2027.
- Speciálně pro období leden–březen 2026: hlášení za tyto měsíce se podá v rozmezí od 1. dubna do 30. června 2026.
- Pilotní provoz je koncipován jako odborné testování zaměřené na ověření funkčnosti systému v praxi. V první fázi byly do pilotu zařazeny organizace, kterým účast ukládá zákon. Pilotu se účastní klíčové státní instituce zapojené do odběru a zpracování údajů zaměstnavatelů (MPSV, ČSSZ, ÚP ČR, SÚIP, GFŘ, ČSÚ).



Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů ČR

Sídlo: Václavské náměstí 831/21 | 110 00 Praha 1

Kancelář: Budova Vyšehrad Garden | Na Pankráci 322/26 | 140 00 Praha 4

www.kzps.cz

