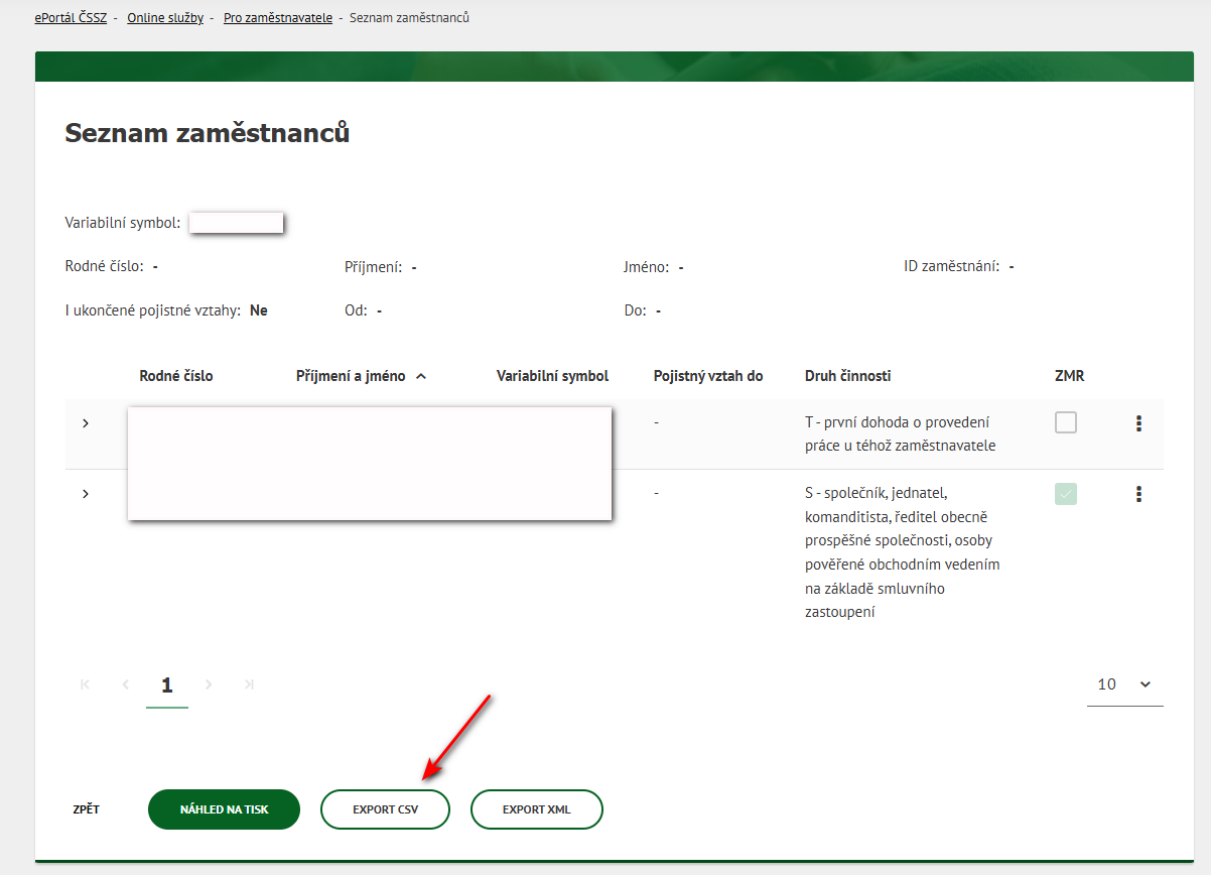
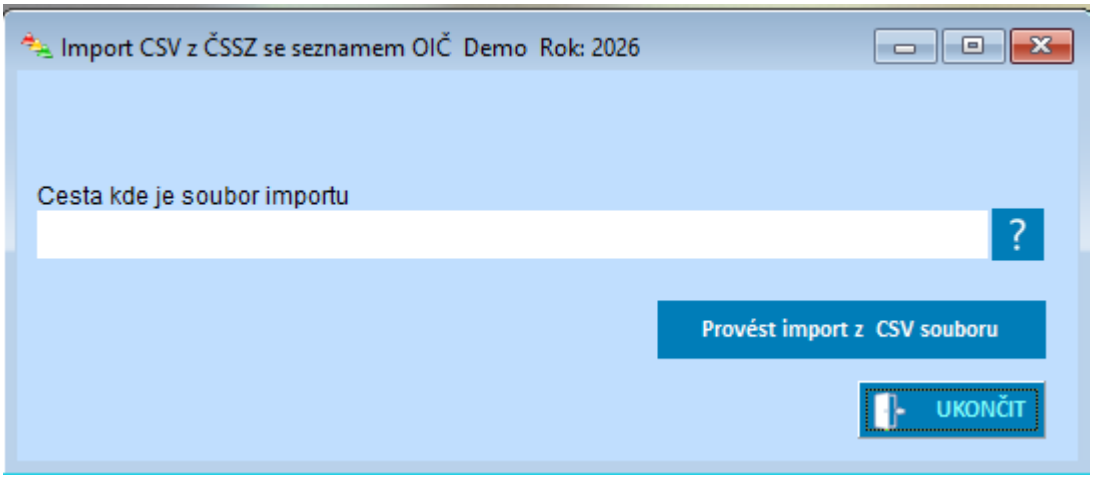
JMHZ II. část.

Na portále ČSSZ naleznete ve službě „Seznam zaměstnanců“ možnost stáhnout data ve formátu CSV. Tento formát si stáhnete pro automatické načtení přidělených OIČ a ID zaměstnání do systému INFOwin.

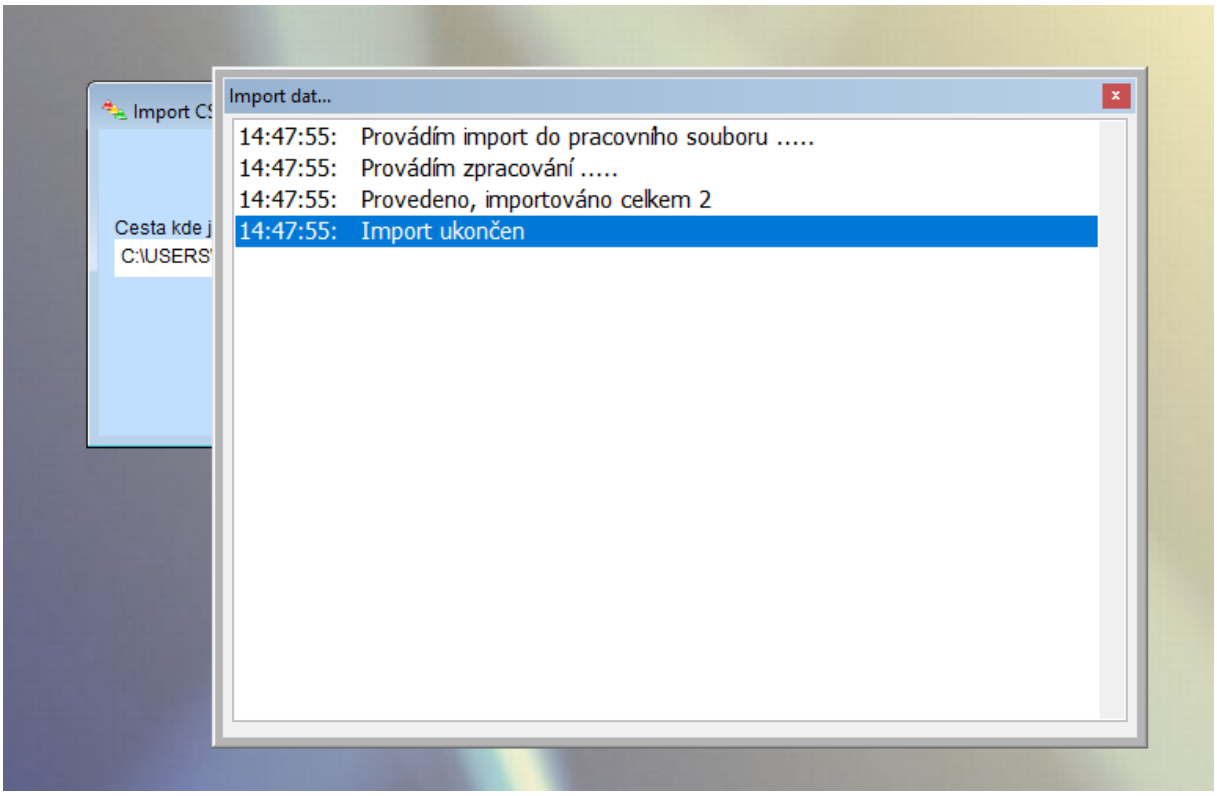


Import provedete v systému INFOwin v menu „Mzdy“ „Servis“ „Importy a exporty z jiných aplikací“ „Import OIČ z CSV“. Vyvolá se tento formulář:

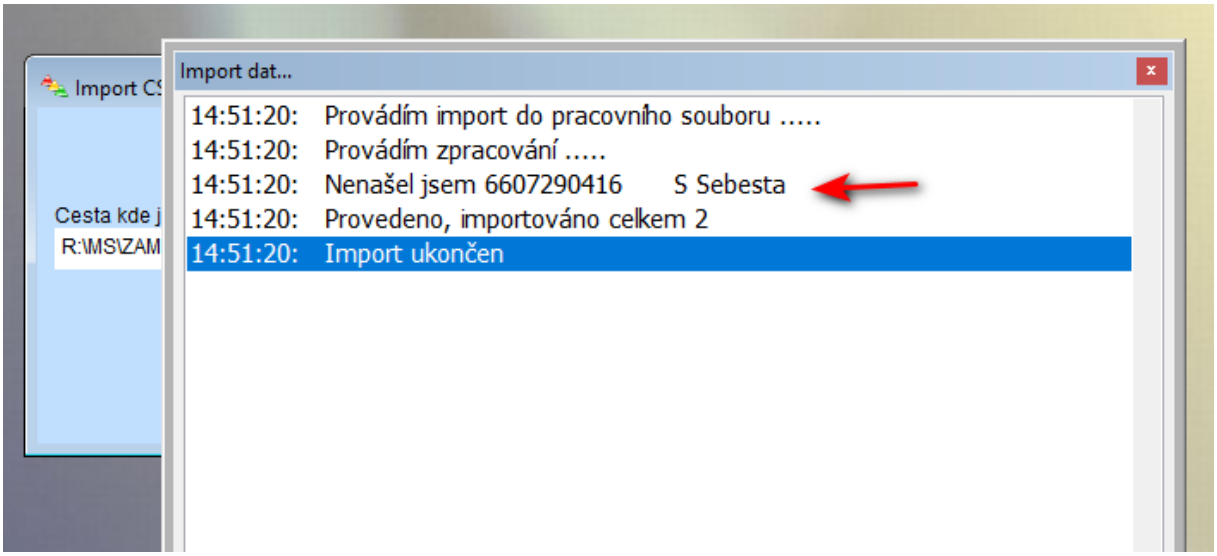


Vyberete cestu kde je stažený CSV soubor a provedete import. V CSV soubor je vždy rodné číslo a druh pracovního poměru. Podle těchto údajů se dohledá zaměstnanec v systému INFOwin a

k němu se doplní stažené údaje (OIČ a ID zaměstnání). O importu se zobrazí informace viz obrázek níže



Když by CSV soubor obsahoval zaměstnance který se nenajde import o tom zobrazí hlášení:



Import udělejte postupně ve všech obdobích 1-3/2026 podle toho které období už máte uzavřené a které rozpracované.

Pro vlastní výpočet hodnot JMHZ je také důležité nastavení v tabulce mzdových složek, toto si prosím projděte a nastavte před tím než budete JMHZ vytvářet. Popis je v dokumentu zde:

https://www.infowin.cz/doc/Mzdy_slozky.pdf

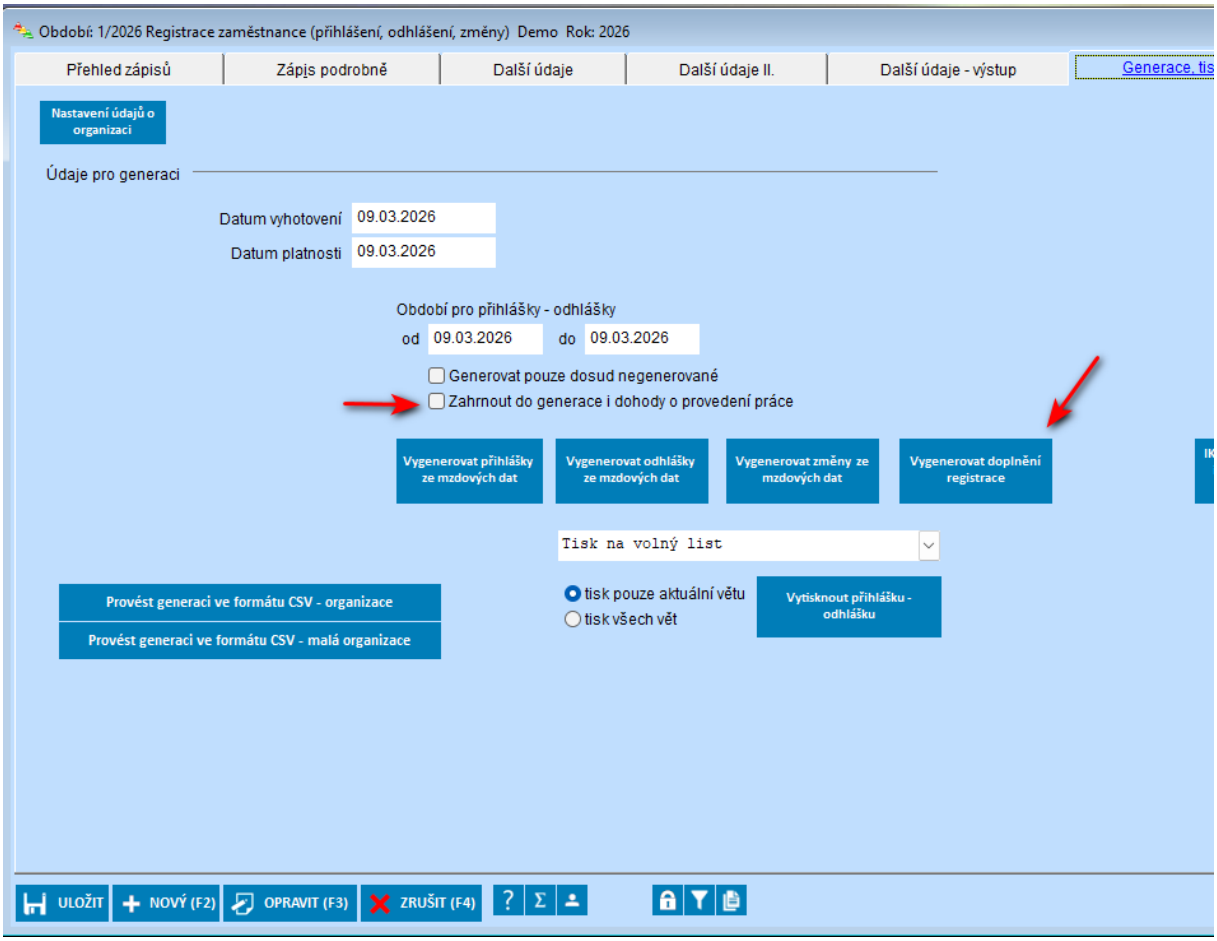
Dále se předpokládá doplnění povinných údajů k JMHZ na kmenových datech viz dokument:

https://www.infowin.cz/doc/jmhz_kmenova_data.pdf

V menu „Mzdy“ „Dotazy a tisky“ „Sociální pojištění“ „JMHZ“. Zde se obrazí další menu a to „Registrace, doplnění údajů zaměstnance“ a „JMHZ - měsíční hlášení“.

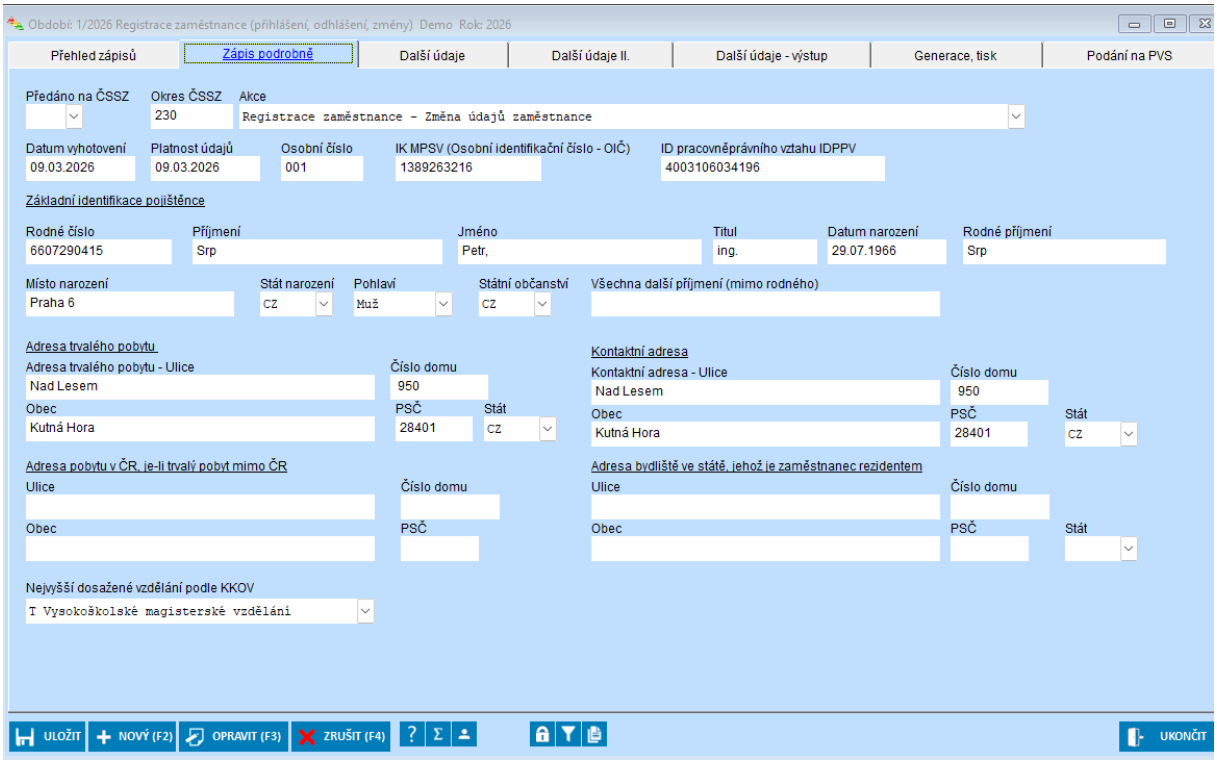
„Registrace doplnění údajů zaměstnance“ slouží k jednorázovému doplnění a dohlášení údajů o zaměstnancích a pak k přihlašování a odhlašování zaměstnanců v dalším období.

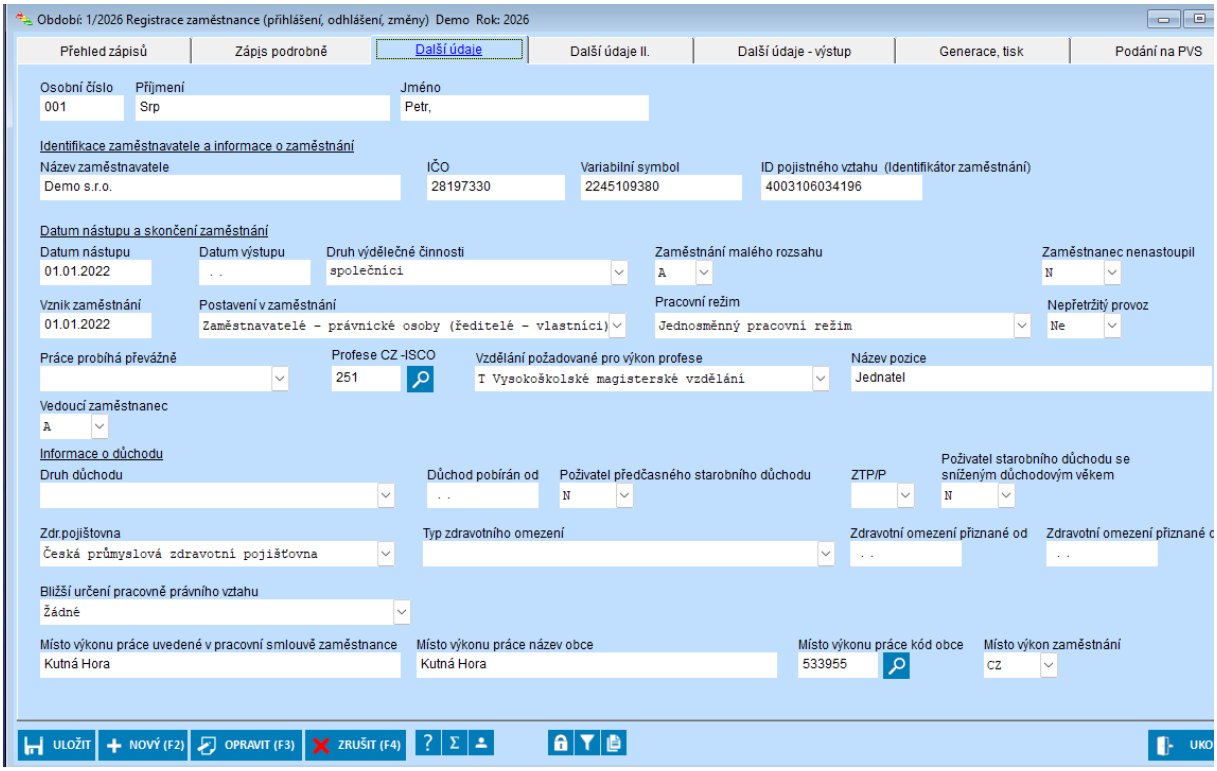
Doplnění údajů zaměstnanců je nutné k tomu aby se na ČSSZ dohráli údaje, které jsou nově povinné pro registraci zaměstnance od zaměstnanců kteří jsou nyní ve stavu. Doplnění údajů se provádí i pro dohody takže pro generaci je zaškrtněte případně také viz obrázek:



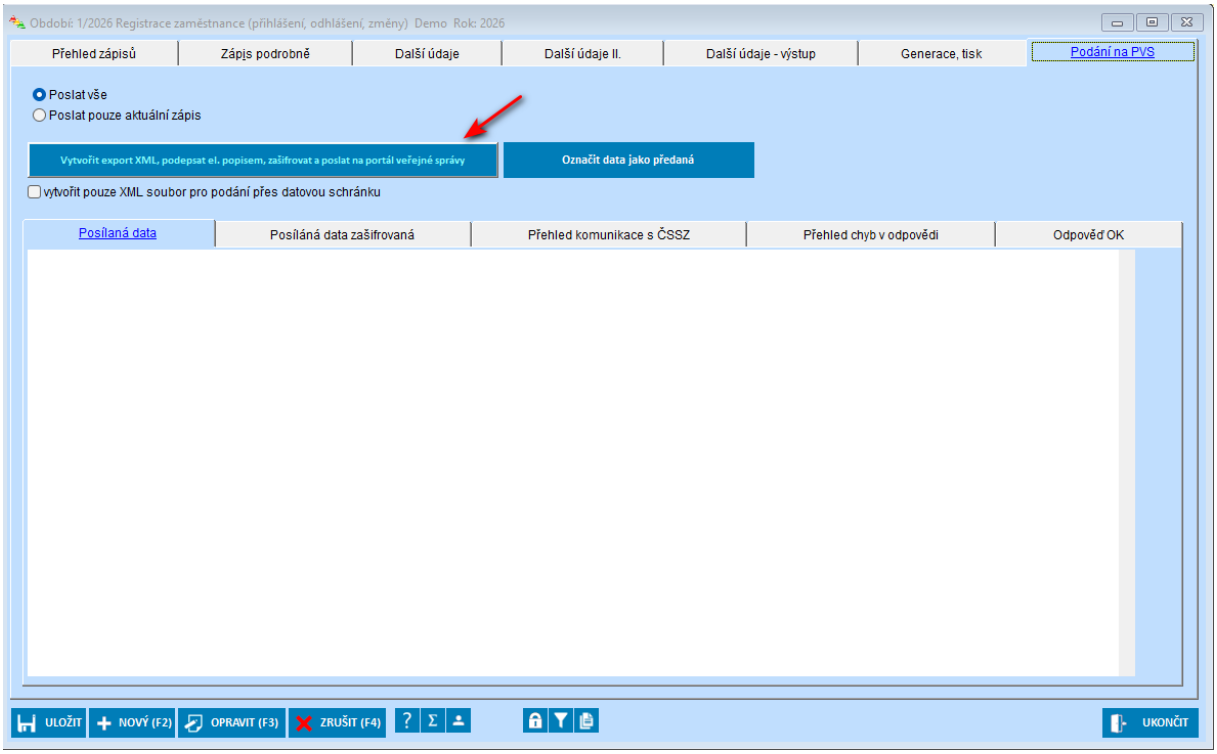
Touto akcí se Vám vygenerují všichni zaměstnanci pro doplnění údajů.

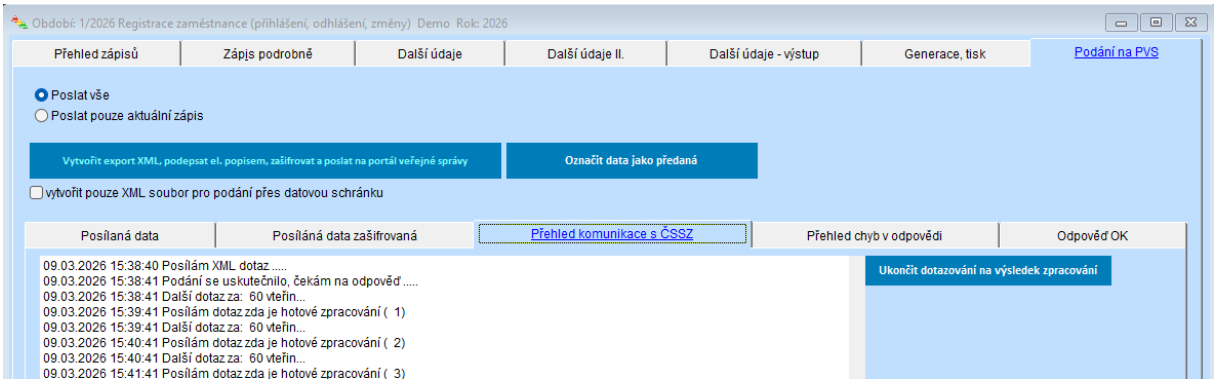
Předávané údaje jsou dostupné na dalších záložkách podobně jako to fungovalo dříve při přihlášení a odhlášení zaměstnanců



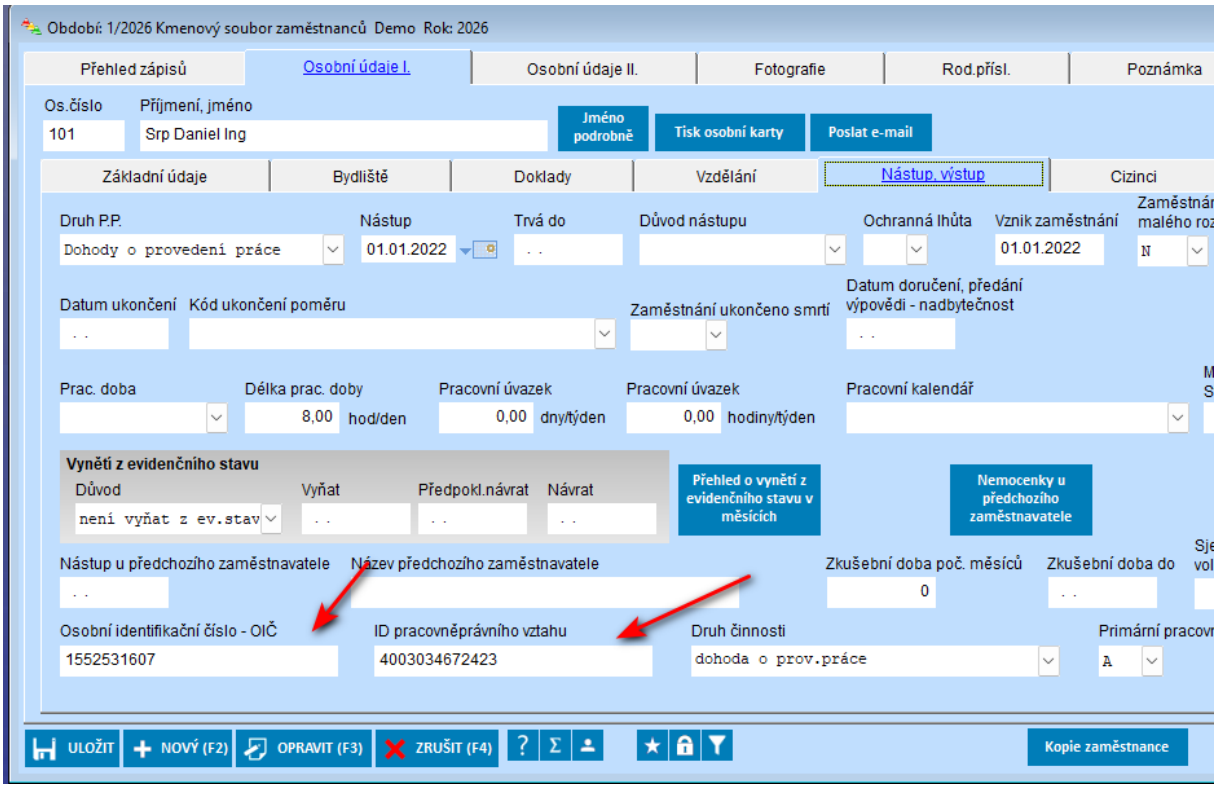


Vlastní podání pak zase podobně jako dříve na záložce „Podání na PVS“. Preferujeme kanál VREP přímo na ČSSZ. (předpokládá zaregistrovaný certifikát na ČSSZ). Pak pouze stiskem tlačítka provedete podání.

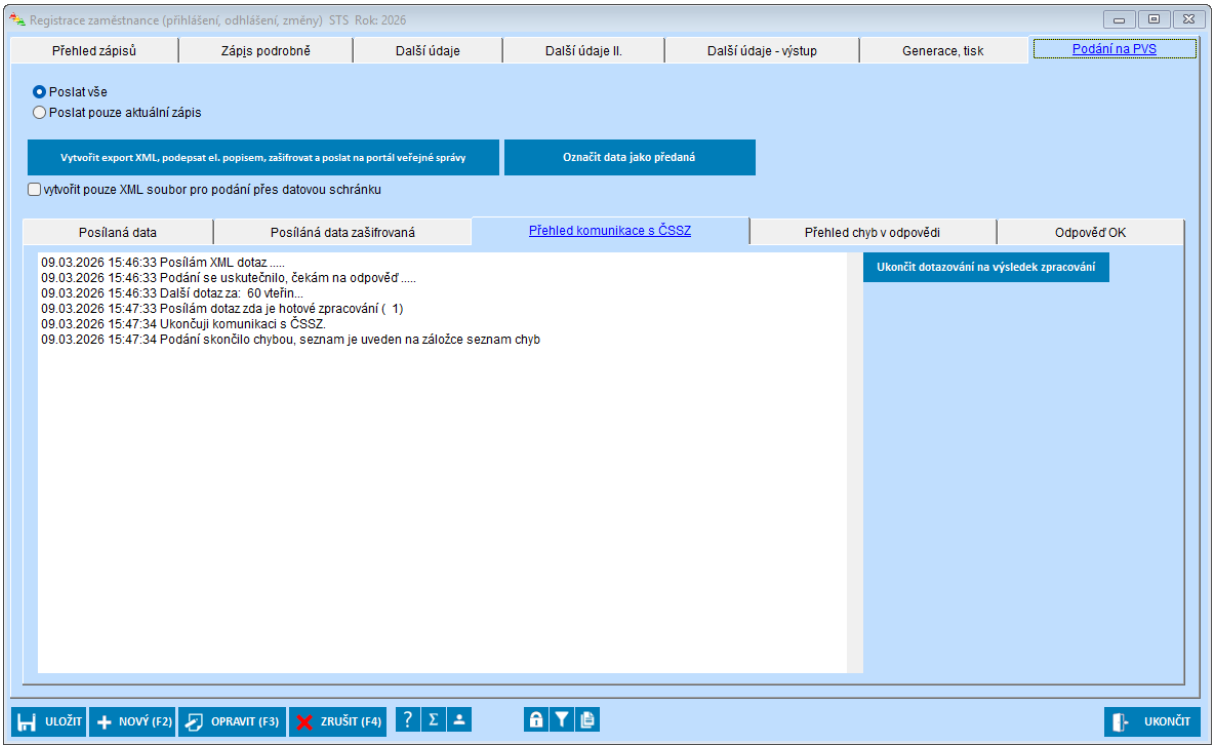




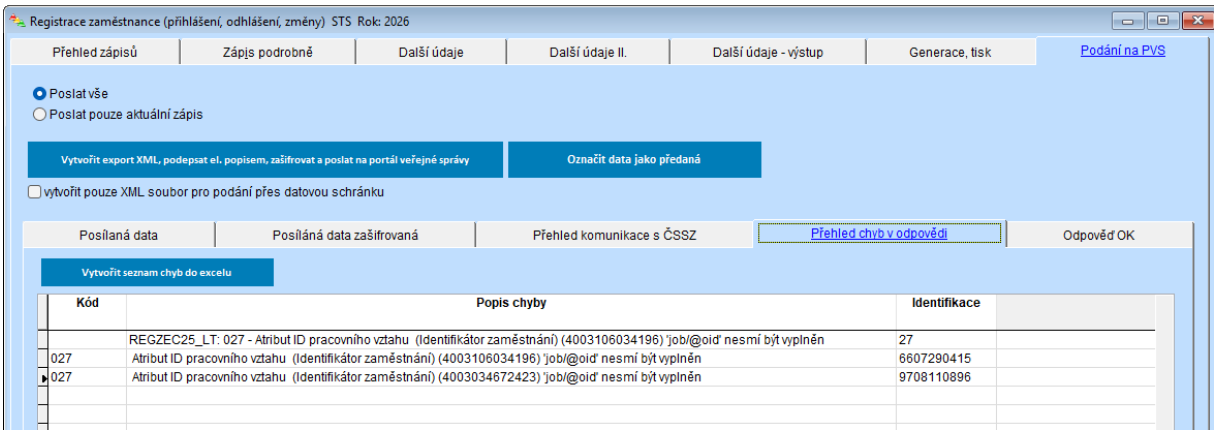
Podobně se bude postupovat při přihlášení zaměstnance. Jediný rozdíl je ten že při přihlášení zaměstnance tato akce vrací OIČ a ID zaměstnaní. Tedy když na ČSSZ dopadne vše ok ČSSZ Vám rovnou vrátí tyto identifikace a software si je sám přiřadí k novém zaměstnanci. Jinak Vám identifikace přijde později emailem a OIČ a ID zaměstnání si pořídíte do kmenových dat samostatně.



Když bude mít podání chyby pak bude komunikace vypadat nějak takto:

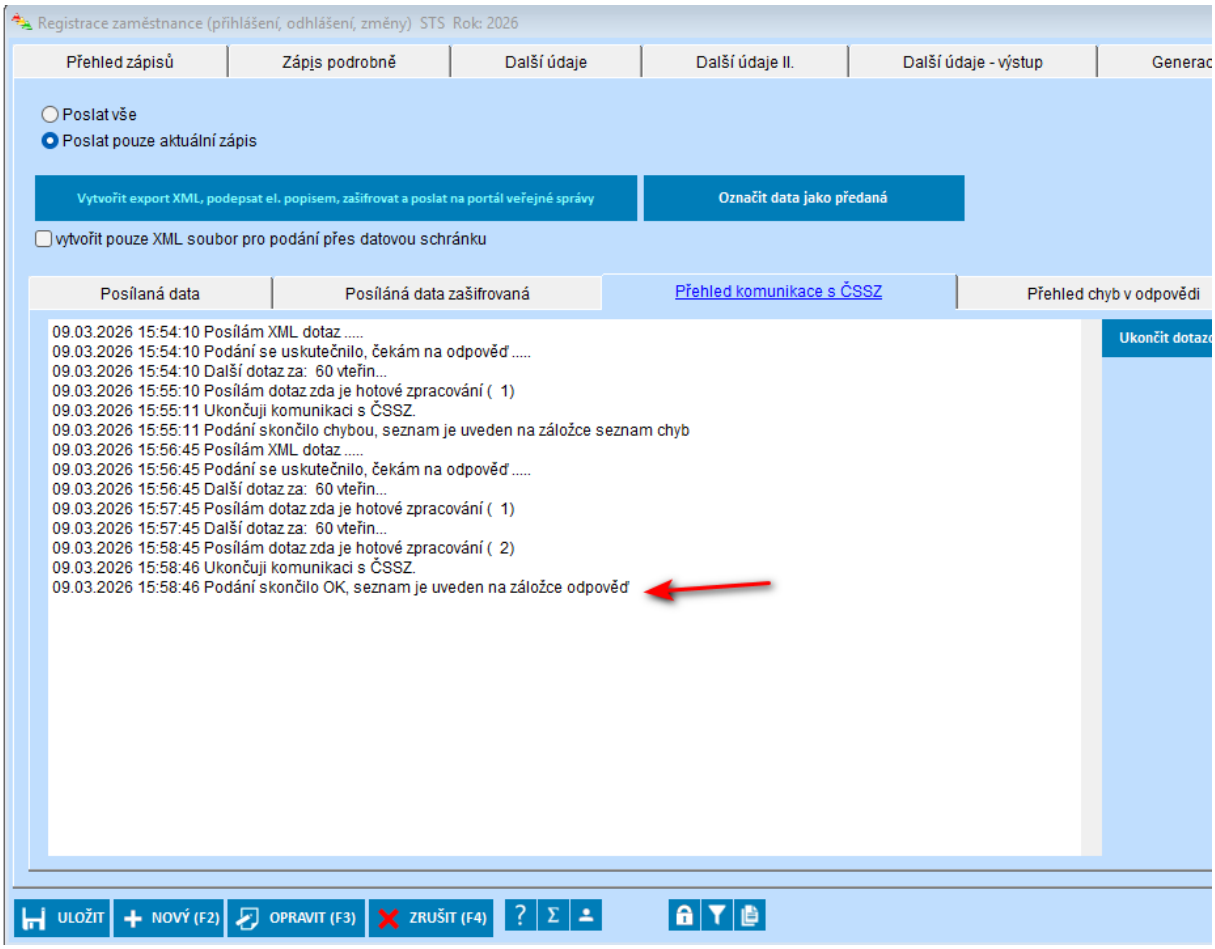


Pak na záložce „Přehled chyb v odpovědi“ si můžete zobrazit jaké chyby podání mělo například:

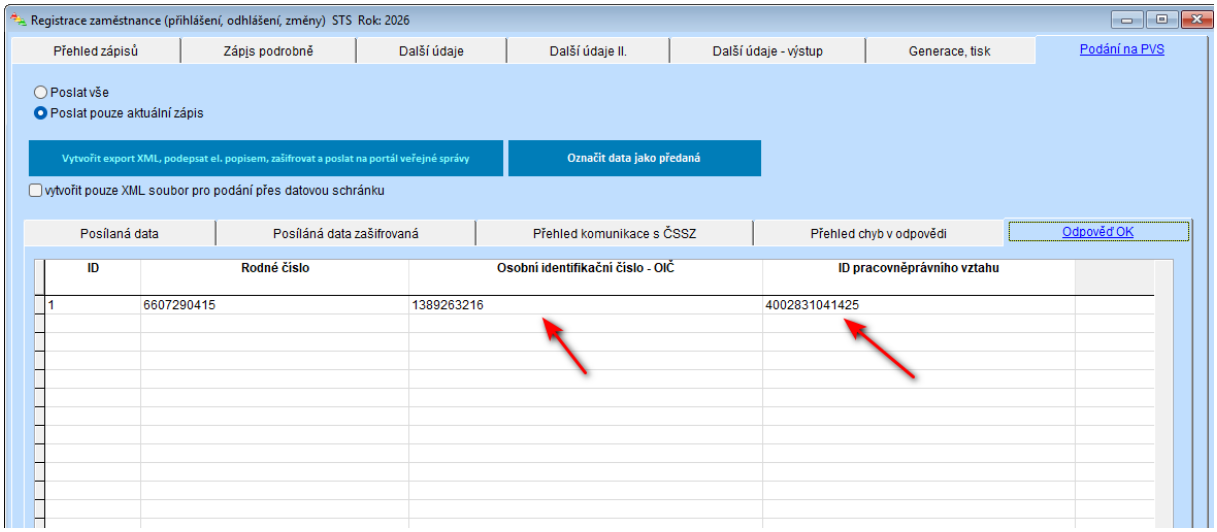


Chyby si můžete také vyexportovat do excelu pro pozdější kontrolu.

Po opravě by jste nakonec měli dostat odpověď OK - například takto:

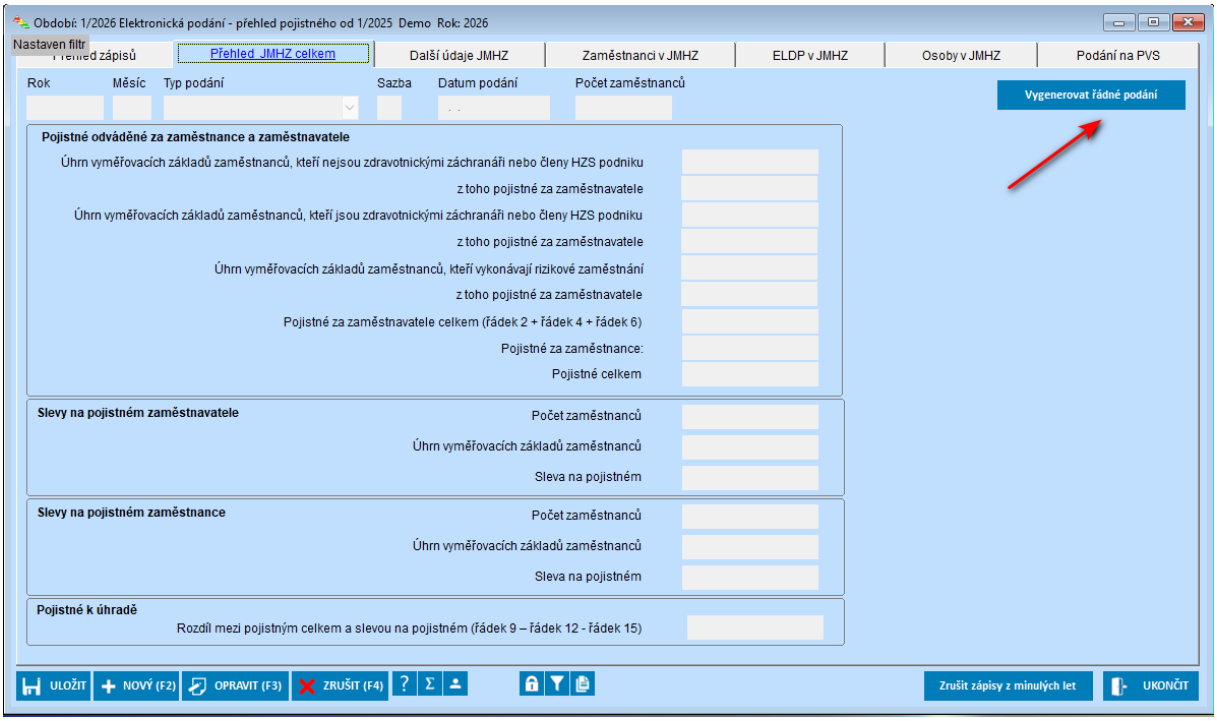


V odpovědi jsou pak vidět nově přidělená OIČ a ID zaměstnání.

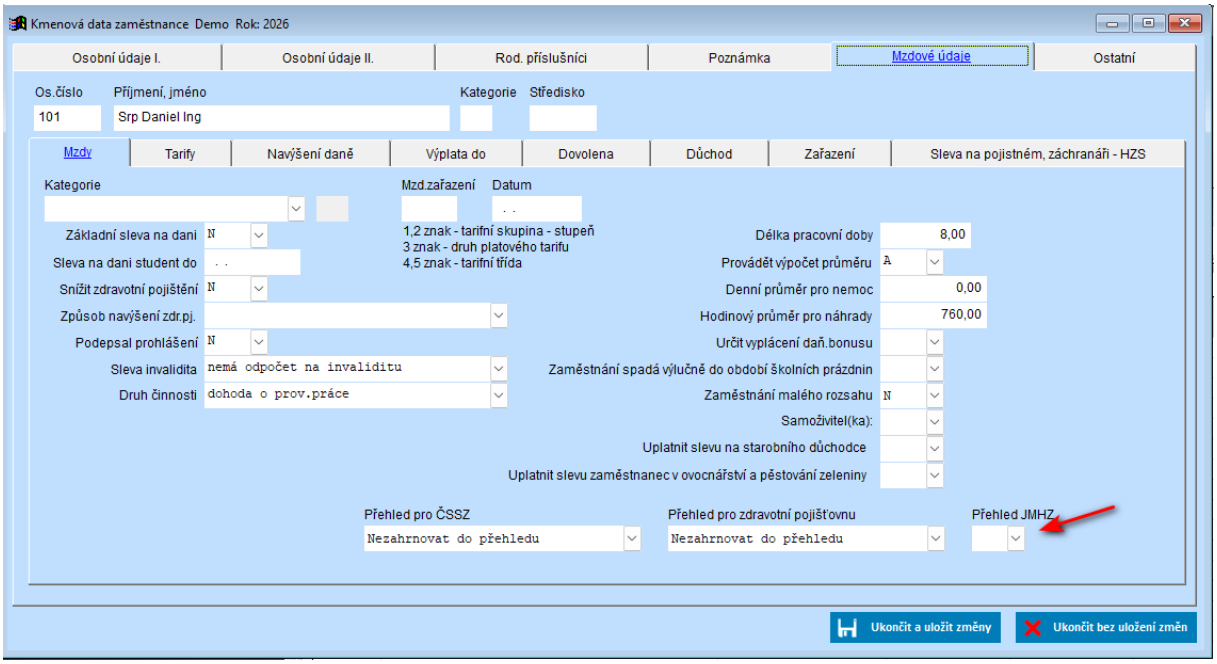


Měsíční hlášení

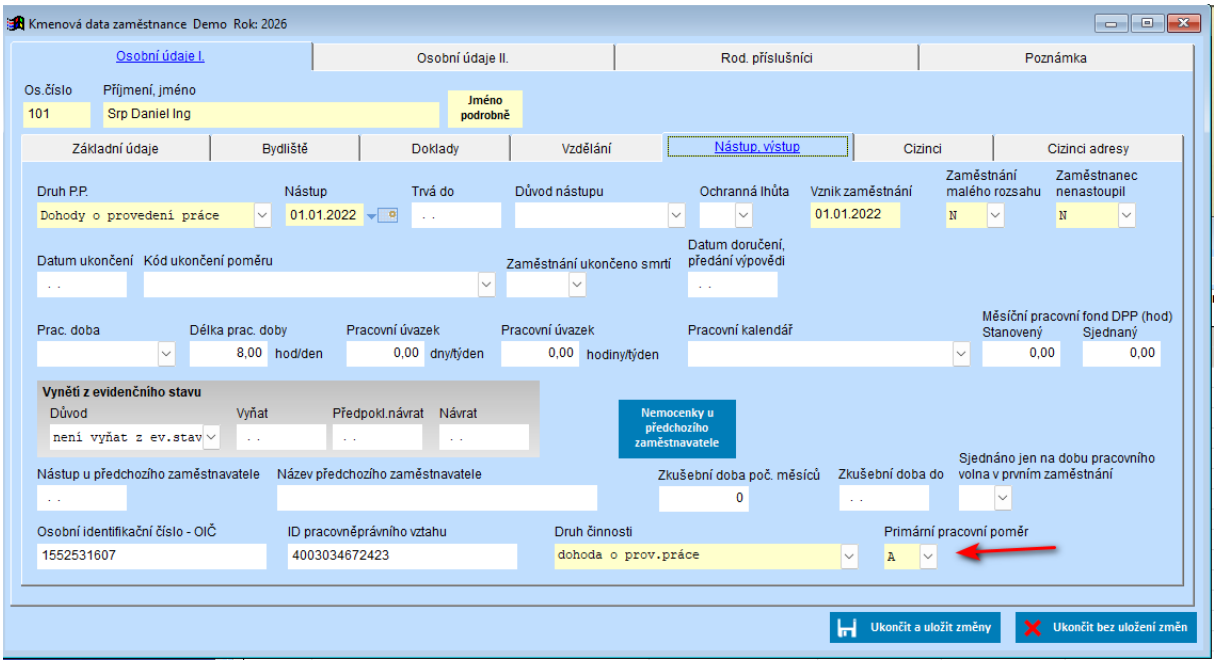
V měsíci po provedených výpočtech lze vygenerovat měsíční hlášení. Generace se provádí zde:



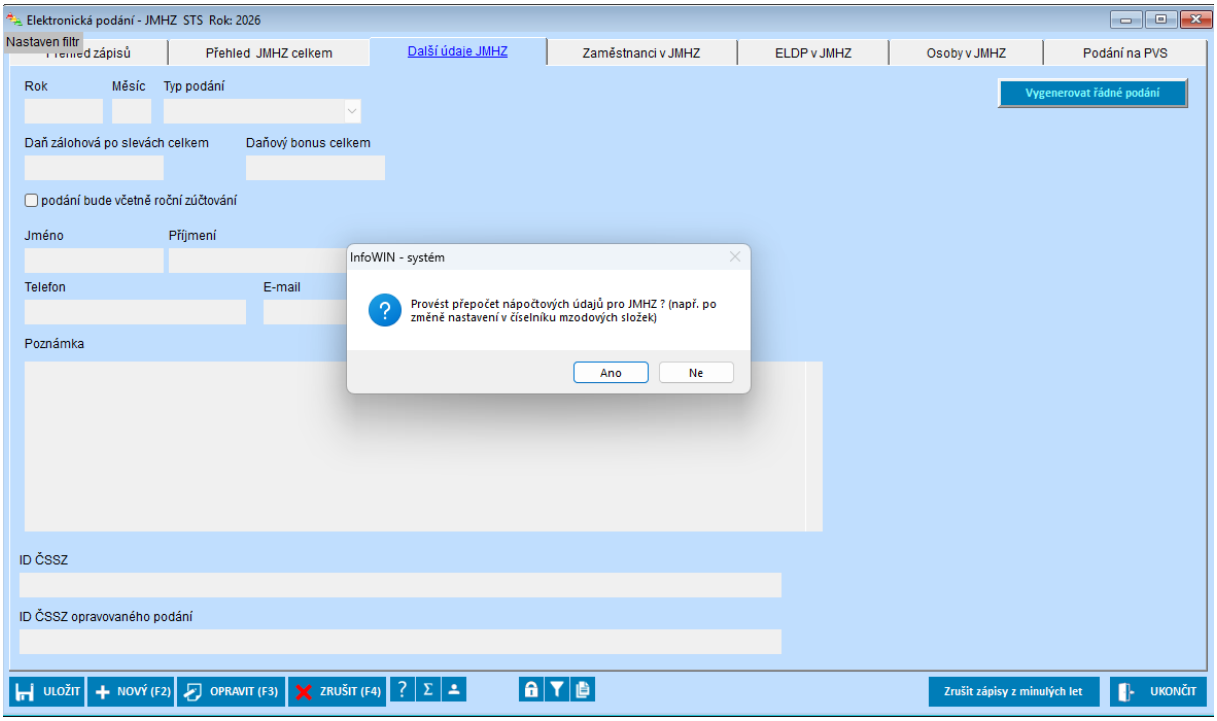
Začíná se volbou „Řádné hlášení“. Systém vygeneruje hlášení pro všechny počítané zaměstnance. Na kartě zaměstnance lze ve výjimečných případech označit, že dané osobní číslo se nebude generovat do JMHZ. To je vhodné pro případy kdy si v evidenci zaměstnanců vedeme nějaké pomocné zápisy, které nechceme zahrnovat do JMHZ. Dle obrázku zde pak vyplňte „N“, všechny ostatní se generovat budou.



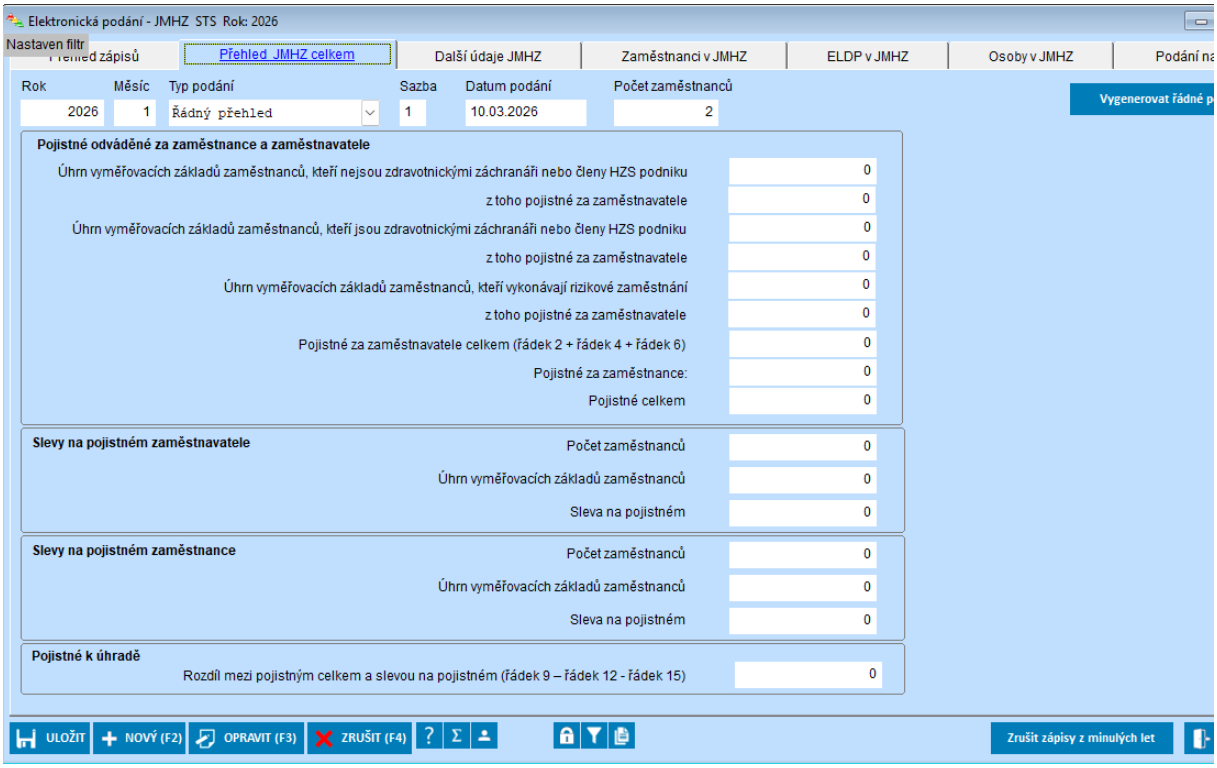
Dále je velice důležité že každý zaměstnanec musí mít alespoň jeden pracovní poměr označený jako primární pracovní poměr. Není důležité jestli má ještě nějaký pracovní poměr v jiné firmě. Ve firmě kterou zpracováváte musí mít vždy jeden primární pracovní poměr a musí to být ten kde jsou přiřazení rodinní příslušníci. Čili hlavní pracovní poměr bude primární, když má ve stejné firmě ještě například dohodu pak ta nebude primární. V případě, že má u zaměstnavatele jen dohodu bude primární tato dohoda. JMHZ totiž obsahuje mimo jiné pro každého zaměstnance takzvaná souhrnná data a ty jsou za jednoho zaměstnance vykazována jen jednou a to u primárního pracovního poměru.



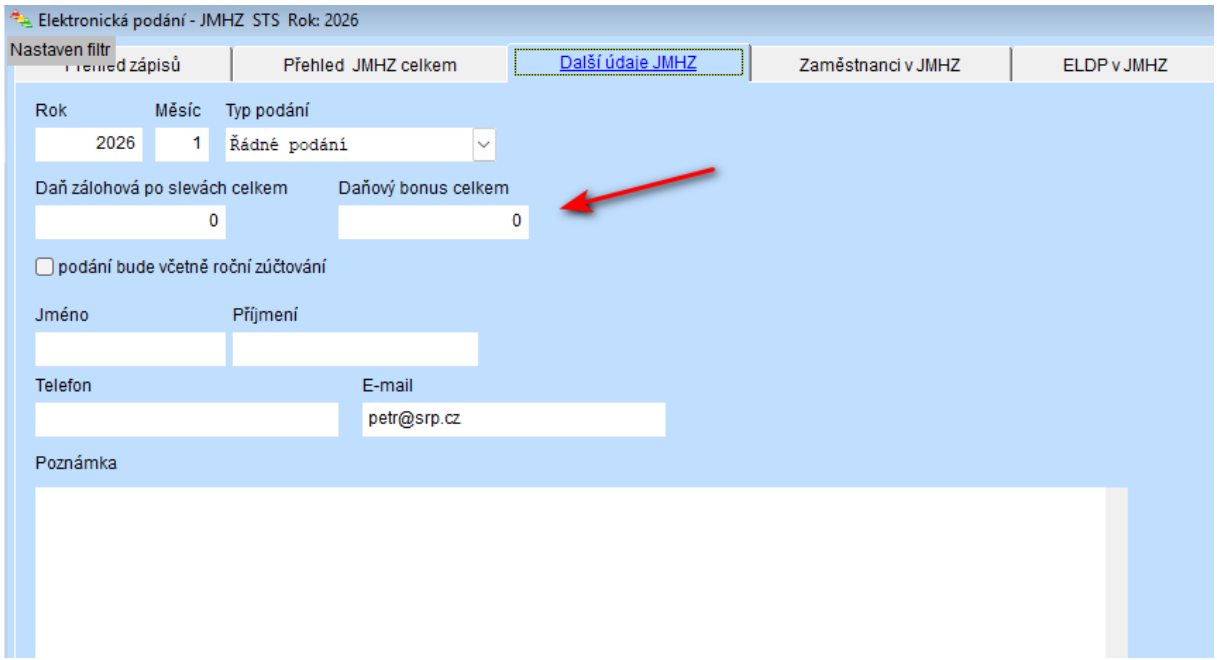
V případě že generujete řádné JMHZ v měsíci poprvé pak se zobrazí pouze hlášení zda přepočítat položky dle nastavení v číselníku mzdových složek (má význam pouze v případě kdy jste z nějakého důvodu měnili toto nastaveni) a řádné JMHZ se vygeneruje.



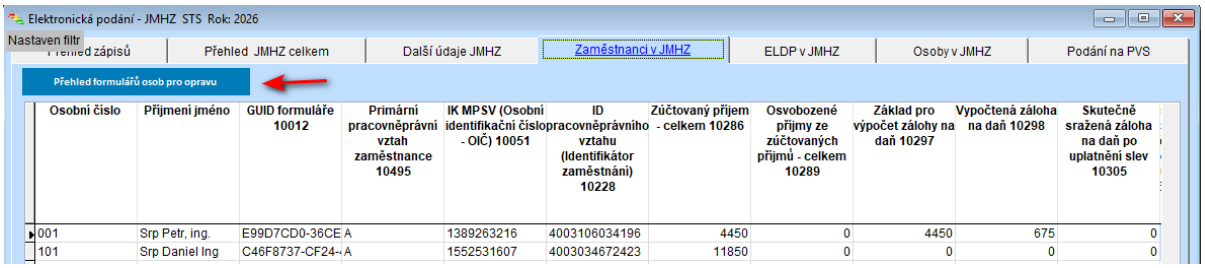
JMHZ má několik části. Nejprve tedy část PVPOJ která přibližně odpovídá dosavadnímu hlášení na ČSSZ.



Na druhé stránce je navíc souhrnná informace o celkové dani a bonusu za všechny zaměstnance.



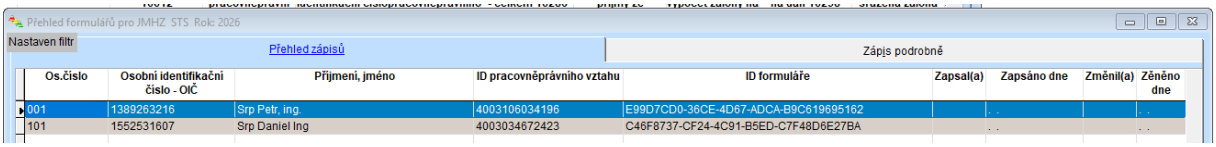
Další část jsou informace o jednotlivých zaměstnancích



Pro každý pracovní poměr je zde jeden řádek s velkým výčtem položek, které se posílají v rámci JMHZ. Názvy polí jsou dle definice z datového slovníku ČSSZ.

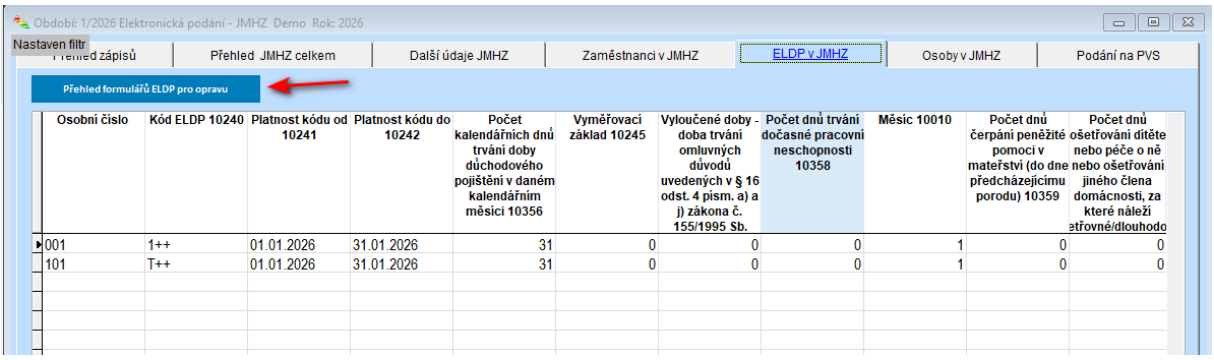
Pro lepší přehlednost si můžete jednotlivé zápisy zobrazit v samostatném formuláři pomocí tlačítka v horní části.

Pak se zobrazí náhled na posílané položky v trochu přehlednější podobě. Ve zvláštním případě zde lze i položku před posláním upravit.

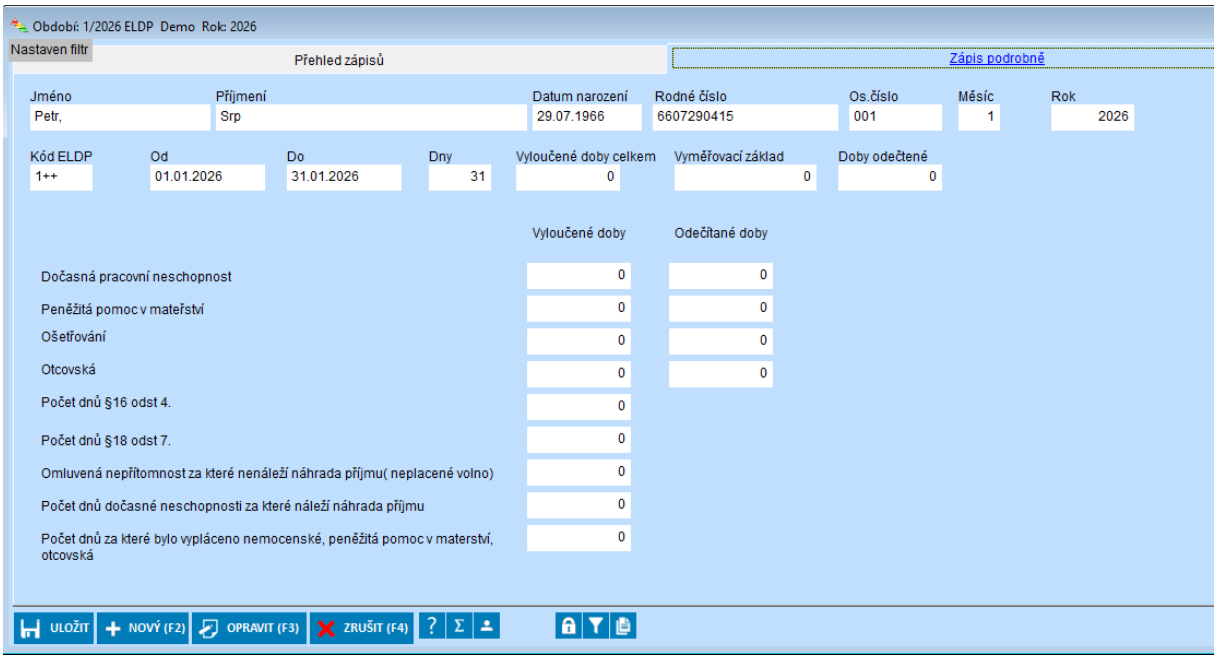


Na záložce „Zápis podrobně“ je pak rozpis posílaných dat. Na první záložce jsou „Souhrnná data“ – data za všechny poměry zaměstnance posílaná s primárním pracovní poměrem, na dalších záložkách pak ostatní položky.

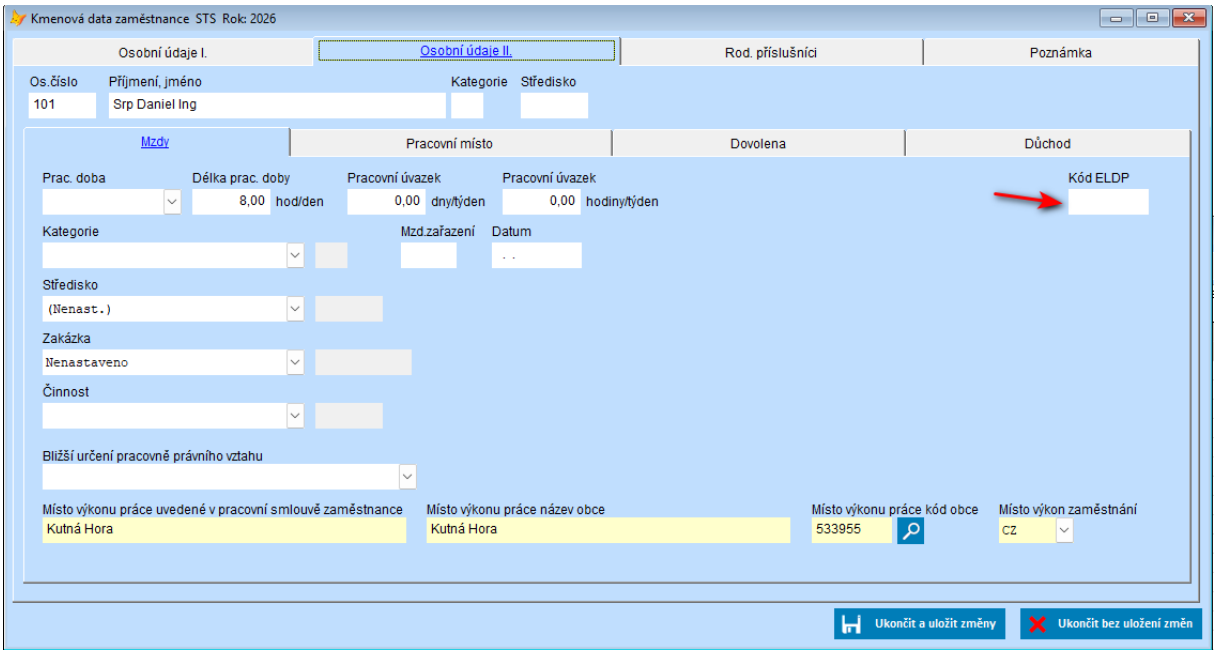
Další sekce ELDP v JMHZ. Zde se vygeneruje podklad pro ELDP za příslušný měsíc. Opět je zde tlačítko pro případnou úpravu.



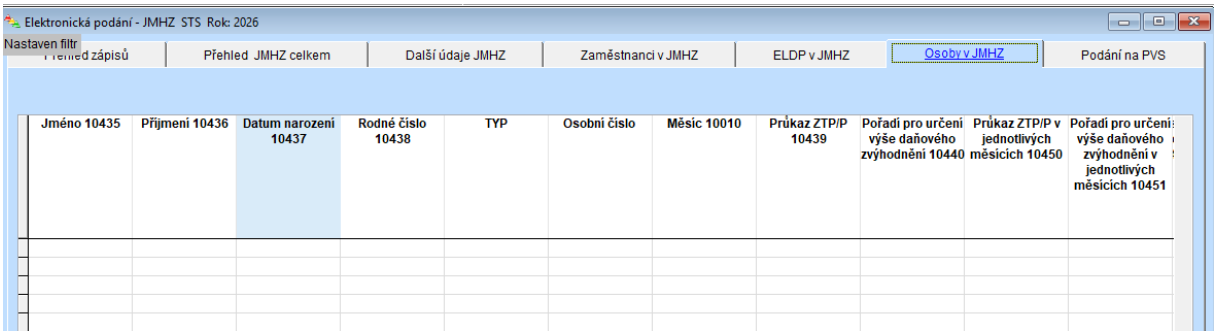
Zobrazí se seznam všech ELDP kde opět ve vyjímečných případech lze podání upravit.



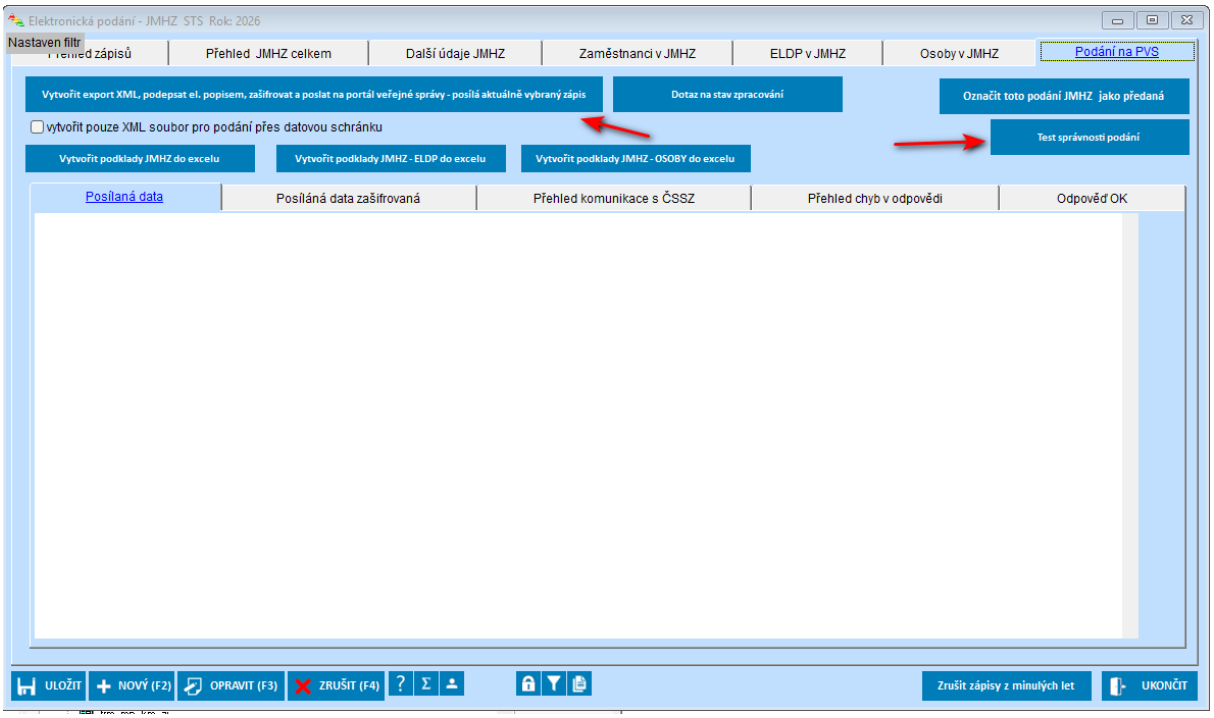
Kód ELDP se generuje automaticky, v případě že z nějaké důvodu potřebujete aby se generoval jiný kód nastavte jej u zaměstnance zde. Toto nastavení pak bude mít přednost před generovaným kódem.



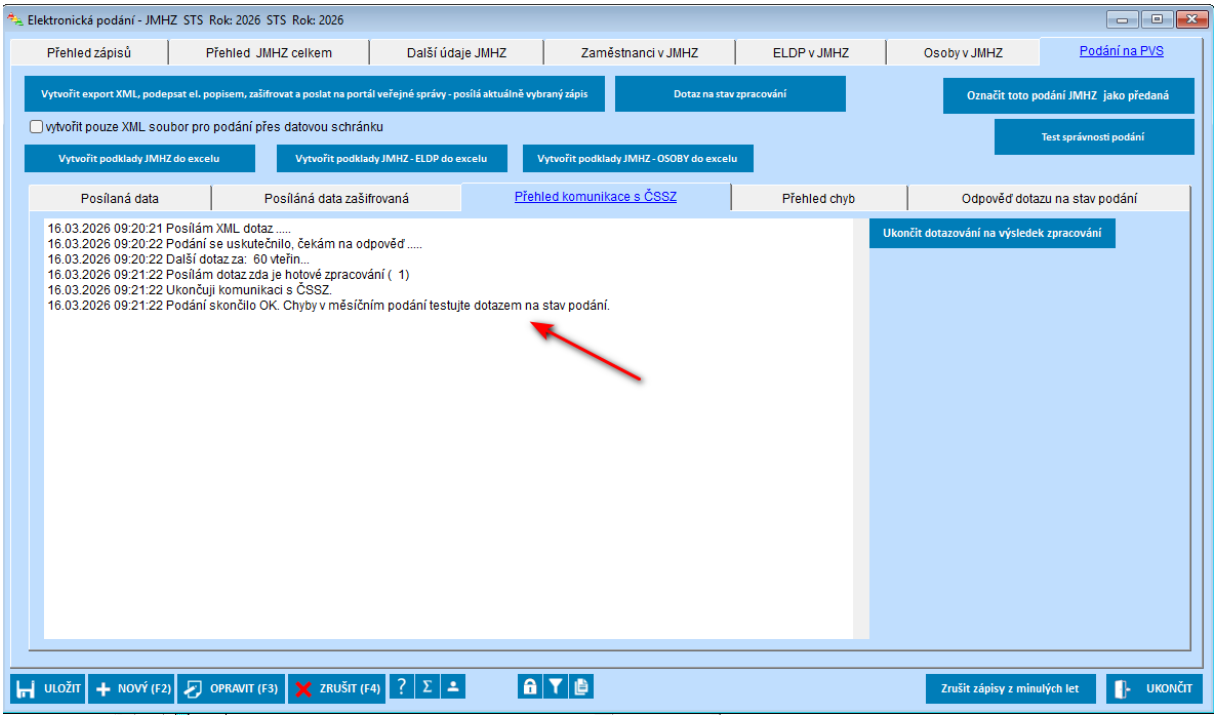
Další záložka jsou osoby. Zde jsou vidět vygenerovaní rodinní příslušníci, kteří se také posílají jako součást JMHZ. V položce „TYP“ je JVO (jiná vyživující osoba), VDT – (dítě). Další položky jsou asi jasné dle nadpisů z datového slovníku ČSSZ.



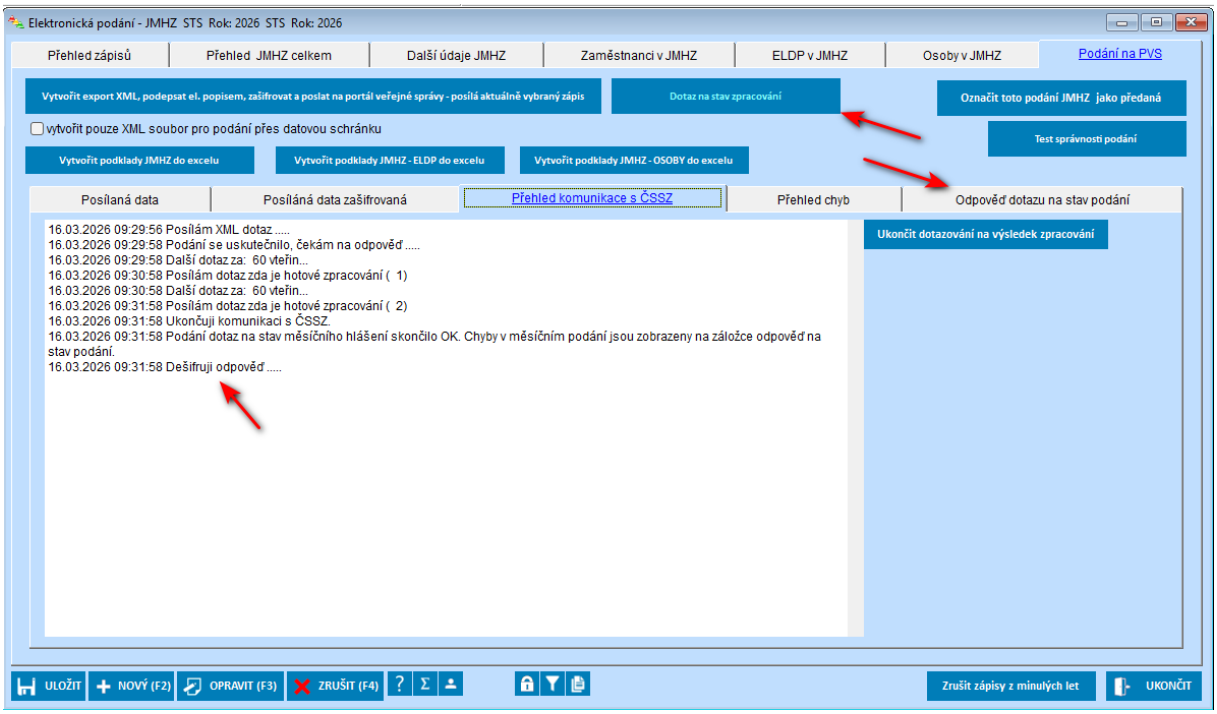
Poslední záložka se týká vlastního podání. Nejprve lze přes tlačítko „Test správnosti podání“ provést základní kontrolu podání před vlastním posláním. Následně podobně jako registraci zaměstnance podání pošlete a vyčkáte na odpověď nebo Vám odpověď přijde v emailu. Podání může být vráceno z důvodu chyb pak data opravíte vygenerujete znovu řádné podání a pošlete znovu. V případě, že dostanete zprávu, že podání bylo částečně přijato pak už budete vždy generovat opravné podání a zašlete toto. Opravné podání obsahuje ID podání řádného podání a tím je zajištěna oprava údajů původního řádného podání.



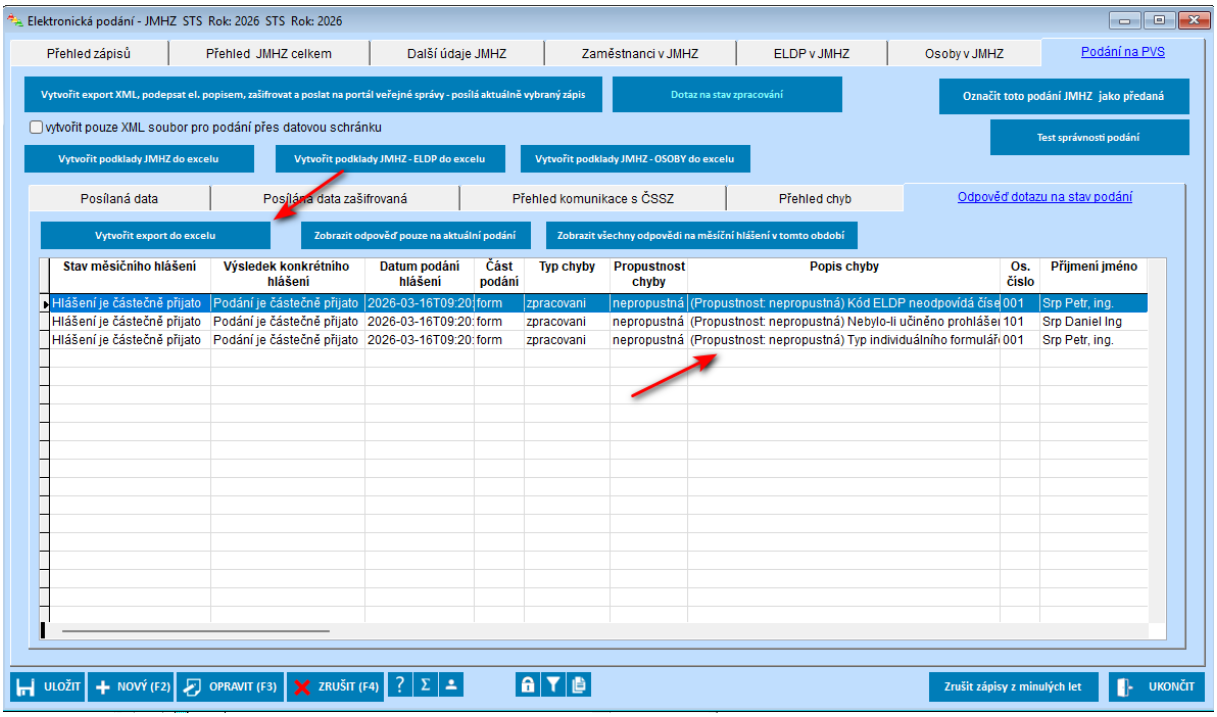
Když nebude mít podání žádné další formální chyby pak by měl být výsledek nějak takto:



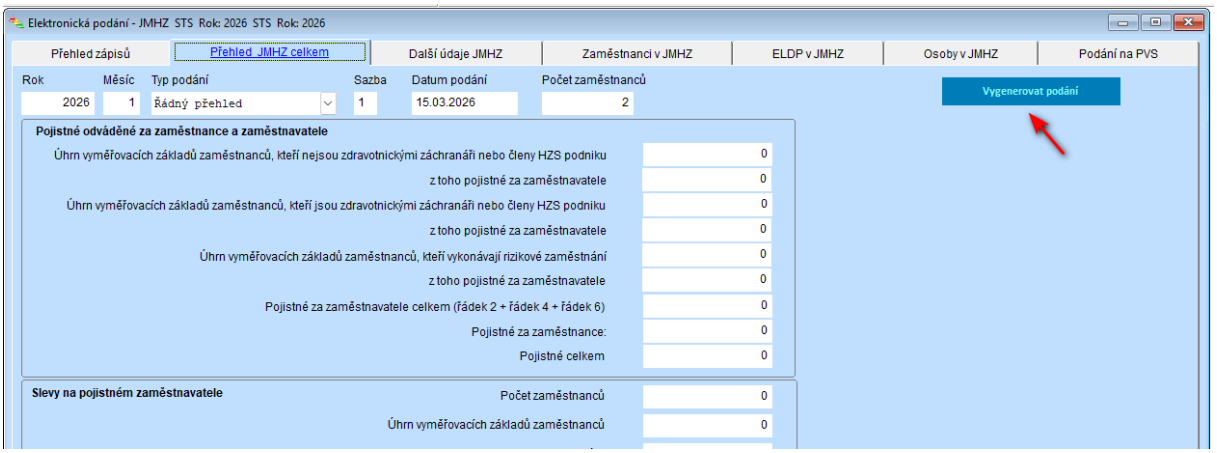
Toto může být stav kdy je podání ve stavu „Přijato“ nebo „Přijato částečně“. O tom v jakém je podání stavu se dozvíte pomocí tlačítka „Dotaz na stav zpracování“ . To vyvolá jiný druh podání na ČSSZ který má za úkol pouze zjistit v jaké stavu je podání JMHZ za příslušný měsíc a případně vrátí jaké chyby jsou v podání když bylo přijato pouze částečně. Tento dotaz ale nemá smysl dávat okamžitě po podání protože podání neproběhlo všemi procesy zpracování na straně ČSSZ. Počet dotazů na stav podání je také omezen, nový dotaz na stav podání lze podat až po hodině. Když ho podáte dříve bude odpověď duplicitní podání.



Na kartě „Odpověď dotazu na stav podání“ je pak seznam chyb které signalizuje ČSSZ při zpracování podání. Chyby mohou být propustné nebo nepropustné. U každé chyby je i podrobný popis chyby. U každého řádku je také informace u kterého zaměstnance chyba je. Seznam chyb si můžete také vyexportovat do excelu pro pozdější zpracování.



Najdete chyby a na kmenových datech nebo v nastavení výpočtů je opravíte. Znovu spustíte formulář pro podávání JMHZ. Postavíte se na řádné podání, které se bude opravovat a znovu spustíte tlačítko „Vygenerovat podání“.



Na další dotaz ale dáte už volbu „Opravné podání“

Systém vygeneruje další podání, bude nový řádek v přehledu podání a bude označen jako opravné podání. Je to důležité, protože nelze znovu podávat řádné podání, opravy se vždy dělají přes opravné podání. V opravném podání se posílá odkaz na původní řádné podání které se má opravovat proto je velice důležité při generaci opravného podání stát na příslušném řádném podání které chcete opravovat.

V případě že už je po 20 dni v měsíci nelze zadat storno původního podání, vždy se musí postupovt přes opravné podání. Při generaci podání systém kontroluje zda už na příslušný měsíc není vygenerované řádné podání. V případě že ano pak systém navíc upozorní, že by jste neměli generovat znovu řádné podání ale opravné. Je to velice důležité, protože nové řádné podání systém ČSSZ nepřijme a když budete mít smazané původní řádné podaní nejste schopni podat opravné podání. Scénář pro takovou situaci zatím nebyl ze strany ČSSZ nijak vysvětlen, takže se tomuto určitě vyvarujte.

Pak už je postup stejný, vygenerované opravné podání opět podáte na ČSSZ, nějakou dobu počkáte a provedete dotaz na stav podání. Systém ČSSZ také za každé podání zasílá notifikaci o podání do emailu. Správné podání pak bude vypadat takto:

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

e - Podání Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (JMHZ)

Vážená paní, vážený pane,
Česká správa sociálního zabezpečení obdržela prostřednictvím Veřejného rozhraní pro e – Podání Vaše podání **JMHZ**.

Vaše podání bylo **přijato**.

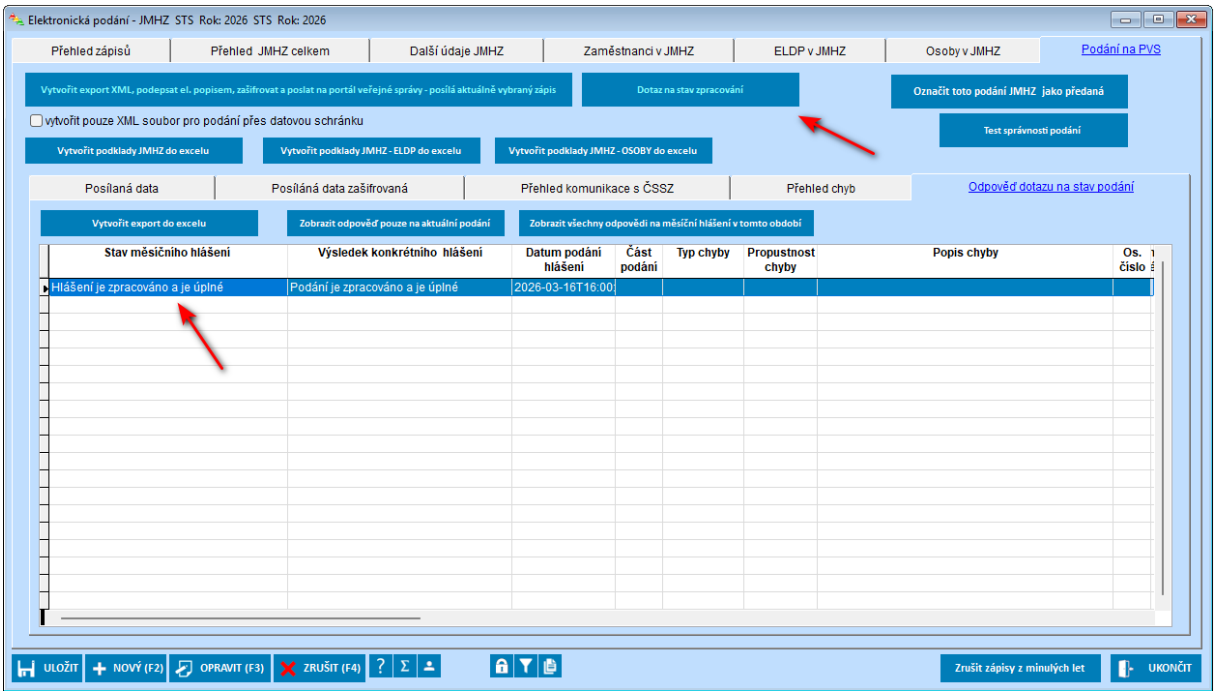
Děkujeme, že využíváte službu *e* - Podání.
Česká správa sociálního zabezpečení

Datum doručení podání:	2026-03-16T10:01:59.787
VS podávajícího zaměstnavatele:	1152038400
Identifikátor podání (VREP):	4D784664165444E486C30C48BD8EFD0B
Identifikátor podání (ČSSZ):	6FE14F6BFB904340BAD84A8C353B1F2D
Formulářů:	4
Počet chyb:	0
Chyba:	

SOUHRN OK
PVPOJ OK
FORM 2C57A751-561E-4C5F-955A-B40A5322901D OK
FORM 7018EFAB-1D87-4C16-8328-1DF91E3F120C OK

Pozor ale tento výsledek nemusí nutně znamenat, že je vše v pořádku. Vždy je důležité provést dotaz na stav podání a ověřit si zda podání je plně přijato. V tomto konkrétním případě bylo opět přijato pouze částečně.

Po posledním opravném podání musí dotaz na stav podání dopadnout takto – „Hlášení je zpracováno a je úplné“ viz obrázek.



Během testování se několikrát stalo že i po 24 hodinách ČSSZ v informaci o stavu podání stále odpovídá „Hlášení je ve zpracování“. Toto nijak nesouvisí se systémem INFOwin ale je to problém ČSSZ takže v takovém případě prosím směřujte dotazy na ČSSZ.