ČSSZ

ČESKÁ SPRÁVA
SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (JMHZ)

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Tato informační příručka je určena vám, zaměstnavatelům, abyste jednoduchým způsobem získali informace o novém systému jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele (JMHZ) a lépe se v něm zorientovali.

Dozvíte se, **co je JMHZ, co pro vás jeho zavedení znamená, jaké povinnosti v souvislosti s ním budete mít**, a vysvětlíme vám, jak je co nejlépe a nejsnáze plnit.

Systém JMHZ zavádí jedno podání označené jako jednotné měsíční hlášení (JMH), které plně nebo částečně nahradí řadu hlášení (tiskopisů), jež nyní podáváte s různou frekvencí některým úřadům – přehled hlášení naleznete na našich webových stránkách. Zavedením JMH se odstraní například duplicitní vyplňování údajů v různých hlášeních, což přispěje k jednodušší komunikaci s úřady. Jedním hlášením budete nově předávat údaje pouze jednomu místu – Ministerstvu práce a sociálních věcí prostřednictvím České správy sociálního zabezpečení – a ostatní úřady si z něho budou své údaje čerpat. Díky systému JMHZ budete moci plnit své povinnosti efektivněji, s menším rizikem chyb. Stát bude moci údaje zpracovat a využít rychleji a efektivněji.

Zdravotní pojišťovny nejsou do systému zapojeny a při plnění povinností v oblasti veřejného zdravotního pojištění se zavedením systému JMHZ pro zaměstnavatele nic nemění.

V příručce najdete praktické informace, přehledy termínů a lhůt a rady, jak se vyhnout možným problémům při podávání JMH. Naším cílem je, abyste byli na nový systém dobře připraveni a přechod na něj u vás proběhl bez komplikací.

Ať už jste zkušenými zaměstnavateli, nebo teprve jako zaměstnavatelé začínáte působit, tato příručka má přispět k co možná nejjednoduššímu zvládnutí zavedení JMHZ.

I. Co je to JMH?

JMH je **jedno samostatné podání, kterým jako zaměstnavatelé každý měsíc plníte své zákonné povinnosti** – sdělujete hlášené údaje České správě sociálního zabezpečení (ČSSZ), Ministerstvu práce a sociálních věcí, Finanční správě, Českému statistickému úřadu a Úřadu práce. Prostřednictvím JMH zajistíte, že bude vše potřebné nahlášeno tam, kde má být.

Pozor: V případě Českého statistického úřadu bude přechod ze statistických zjišťování na data z JMH probíhat postupně, k plné integraci dojde až v roce 2027, zpravodajská povinnost k některým statistickým zjišťováním pro rok 2026 zůstává zachována.

JMH je elektronické podání ve formě tzv. **datové věty**, kterou můžete připravit buď v personálním (mzdovém) softwaru, nebo přímo na ePortálu ČSSZ.

Má tři části:
- Souhrnnou část – v ní budou údaje o vás jako zaměstnavateli.
- Pojistnou část – v ní budou údaje ve vztahu k odvodu pojistného na sociální zabezpečení.
- Individualizovanou část – v ní budou informace o vašich zaměstnancích a jejich zaměstnáních.

JMH máte povinnost **podat ve lhůtě od 1. do 20.** dne měsíce následujícího po měsíci, za který údaje hlásíte.

Příklad: *JMH za měsíc duben 2026 musíte podat mezi 1. až 20. květnem 2026.*

ČSSZ v elektronické podobě hlášení přijme, provede základní kontrolu, odešle údaje do centrálního datového skladu spravovaného Ministerstvem práce a sociálních věcí a z tohoto skladu si pak každý oprávněný úřad převezme data, která potřebuje pro svoji činnost.

Legislativa:

- zákon o jednotném měsíčním hlášení zaměstnavatele (č. 323/2025 Sb.) – právní základ k JMHZ,
- prováděcí nařízení vlády (č. 417/2025 Sb.) – přehled položek, které se budou v hlášení vyplňovat,
- zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o JMHZ (č. 360/2025 Sb.) – související právní úprava.

V běžném režimu budete JMH **poprvé podávat za měsíc duben 2026**. Protože ale právní úprava JMHZ platí už od 1. ledna 2026, budete muset – pokud budete zaměstnavateli i po 31. 3. 2026 – **dodatečně podat tři samostatná hlášení za měsíce leden, únor a březen 2026**, a to ve lhůtě **od 1. 4. 2026 do 30. 6. 2026**.

II. Je důležité vědět, že...

JMHZ se týká všech zaměstnavatelů

- JMH budou povinni **podávat všichni zaměstnavatelé** bez ohledu na jejich právní formu nebo velikost.
- To, kdo je **zaměstnavatelem**, přesně určuje zákon, tj. subjekt
  - » který tak označuje zákoník práce, zákon o nemocenském pojištění, zákon o pojistném na sociální zabezpečení, zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákon o zaměstnanosti a plátce daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a
  - » který má zaměstnance vykonávající pro něj práci (činnost), za niž mu poskytuje příjem, nebo pokud mu povinnost příjem poskytnout vznikla ze zákona.

Tip: Má-li zaměstnavatel **dvě nebo více mzdových účtáren**, plní povinnosti dle zákona o JMHZ každá jeho mzdová účtárna zvlášť za okruh zaměstnanců, pro které vede evidenci mezd nebo platů, s výjimkou jejího přihlášení do evidence zaměstnavatelů a přihlášení zaměstnance do evidence zaměstnanců – tuto povinnost plní vždy jen zaměstnavatel.

Možná si říkáte, zda když jste doteď nebyli registrováni jako zaměstnavatelé u ČSSZ, to vše platí tedy i pro vás?

ANO – i když jste dosud neměli ohlašovací povinnosti vůči ČSSZ (nezaměstnávali jste zaměstnance účastné nemocenského pojištění), bude se vás nově systém JMHZ týkat také.

Jestliže jste už nyní u ČSSZ registrováni, nebudete zasílat novou přihlášku do evidence, pro účely JMHZ budete komunikovat pod již přiděleným variabilním symbolem. V opačném případě vám bude **přidělen variabilní symbol** poté, co se přihlásíte (nebo vaši mzdovou účtárnu) do evidence zaměstnavatelů.

Pozor: Každé podání, které podle zákona o JMHZ budete činit, **musí variabilní symbol obsahovat**.

JMHZ se bude týkat všech zaměstnanců a jejich zaměstnání

- **Zaměstnancem** je podle zákona fyzická osoba – občan České republiky či zahraniční zaměstnanec – kterou takto označují výše uvedené zákony, a také poplatník daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti.
- **Zaměstnáním** je podle zákona základní pracovněprávní vztah, služební poměr či jiný právní vztah zakládající povinnost sdělovat údaje způsobem podle zákona o JMHZ.

Pro potřeby evidence zaměstnanců vám ČSSZ sdělí pro každého zaměstnance **osobní identifikační číslo** a každé jeho zaměstnání **identifikátor zaměstnání**.

Zaměstnavatelé i zaměstnanci budou **vedeni ČSSZ v samostatných evidencích**, každý nově vzniklý zaměstnavatel do nich bude muset přihlásit jak sebe (mzdovou účtárnu), tak i své zaměstnance.

Tip: Doporučujeme vám seznámit se na našich webových stránkách podrobněji s tím, jaké se systémem JMHZ souvisí další nově zaváděné tiskopisy pro účely evidencí JMHZ, jaké je jejich označení a k čemu slouží.

Pokud budete evidenční povinnosti plnit prostřednictvím ePortálu ČSSZ, příslušná služba vás celým procesem přehledně provede.

Možná si říkáte, co je to ePortál ČSSZ?

ePortál ČSSZ nabízí našim klientům online služby, díky kterým s námi mohou rychleji a snadněji komunikovat. Najdete na něm všechny online služby, které ČSSZ poskytuje. Stačí jít na eportal.cssz.cz.

Evidenční povinnosti konkrétně

Jste-li nyní **vedeni v registru zaměstnavatelů** u ČSSZ, budete a**utomaticky zařazeni do evidence zaměstnavatelů pro účely JMHZ**. Pokud

- **máte** u ČSSZ registrovány zaměstnance účastné nemocenského pojištění (v registru pojištěnců):
  - » tito vaši zaměstnanci budou do nové evidence zaměstnanců automaticky zařazeni;

- **nemáte** u ČSSZ registrovány všechny zaměstnance, protože někteří nejsou účastni nemocenského pojištění:
  - » budete dosud neregistrované zaměstnance muset do evidence zaměstnanců v dubnu 2026 dohlásit (doplnit);
- **budete ke dni 1. 4. 2026 zaměstnavatelem podle zákona o JMHZ**, budete muset v dubnu 2026 dohlásit
  - » do evidence zaměstnavatelů údaje dosud neevidované v registru zaměstnavatelů,
  - » do evidence zaměstnanců údaje dosud neevidované v registru pojištěnců.

Jste-li **plátcem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti**, který podal k této dani vyúčtování za kalendářní rok 2023 nebo 2024 nebo který byl zaregistrován jako plátce daně Finanční správou v roce 2025 nebo v 1. čtvrtletí 2026 anebo který před 1. 4. 2026 podal u Finanční správy přihlášku k registraci plátce daně z příjmů ze závislé činnosti, o níž nebylo před tímto datem rozhodnuto:

- ČSSZ vás z moci úřední přihlásí do stávajícího registru zaměstnavatelů, pro ten účel vám budou sděleny potřebné údaje související s registrací – přidělen variabilní symbol;
- **pokud budete alespoň k 1. 4. 2026 zaměstnavatelem podle zákona o JMHZ, budete muset v dubnu 2026 dohlásit**
  - » do evidence zaměstnavatelů dosud neevidované údaje v registru zaměstnavatelů,
  - » do evidence zaměstnanců všechny svoje zaměstnance v rozsahu všech povinných údajů o nich.

Jste-li **zaměstnavatelem**, který **není ani veden v registru zaměstnavatelů u ČSSZ, ani nebude registrován jako plátce daně z moci úřední ČSSZ v tomto registru**, a budete zaměstnávat před 1. 4. 2026 zaměstnance, budete muset, trvá-li alespoň jedno zaměstnání ještě 1. dubna 2026:

- » **přihlásit se u ČSSZ do evidence zaměstnavatelů**,
- » **přihlásit u ČSSZ své zaměstnance** do evidence zaměstnanců.

Tip: Termíny a lhůty související s evidencemi vám přehledně poskytne tato příručka v dalších částech.

Některé další evidenční povinnosti:

Podle zákona o JMHZ platí, že zaměstnavatel musí:

- oznámit změnu údajů zapsaných v evidenci zaměstnavatelů do 8 dnů ode dne, kdy se o ní dozvěděl,
- odhlásit mzdovou účtárnu při jejím zrušení z evidence zaměstnavatelů do 8 dnů ode dne jejího zrušení,
- odhlásit se z evidence zaměstnavatelů ve lhůtě do 8 dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem posledního zaměstnance,
- oznámit změnu evidovaného údaje o svém zaměstnanci do 8 dnů ode dne, kdy se o ní dozvěděl,
- odhlásit svého zaměstnance z evidence zaměstnanců ve lhůtě do 8 dnů ode dne, kdy buď skončilo jeho zaměstnání, a když tento den nelze použít, pak ode dne, kdy zaměstnavateli skončila povinnost poskytovat mu plnění nebo mu přestal poskytovat plnění.

III. Bez určité přípravy to nepůjde

Možná si říkáte, zda se musíte nějak připravit?

Na žádný nový systém nelze přejít jen tak a bez ničeho – v případě JMHZ to platí také.

Až začne být účinná právní úprava JMHZ (k 1. 1. 2026) a než začnete podávat JMH standardním způsobem (poprvé za duben 2026), budete muset v prvních třech kalendářních měsících roku 2026, popř. i poté, plnit určité zákonem dané povinnosti, aby byl přechod na systém JMHZ snadný a bezproblémový – tedy zejména **vést potřebnou evidenci o sobě i o svých zaměstnancích, abyste následně mohli za první tři kalendářní měsíce roku 2026 podat JMH**.

Čeká vás několik kroků, ale když je provedete správně a včas, vyhnete se zbytečným starostem a nebudete muset nic dodatečně řešit s úřadem.

Tip: Naším cílem je, aby pro vás byla změna v podobě přechodu na systém podávání JMHZ co nejjednodušší. I proto jsme připravili tuto příručku – pomůže vám zorientovat se a postupovat krok za krokem správně.

Jak se můžete na JMHZ připravit už teď?

Zajímejte se o své budoucí povinnosti. Sledujte aktuální informace z veřejně dostupných zdrojů a zjišťujte si novinky související s JMHZ. Čím dříve se zorientujete, tím snáze zvládnete plnění povinností.

Zkontrolujte si stávající evidenci zaměstnanců, pokud je máte mít vedené v registru pojištěnců ČSSZ. Ověřte si na ePortálu ČSSZ ve službě „Seznam zaměstnanců“, že jsou tam skutečně evidováni všichni. Pokud některého nenajdete, přihlaste jej. Pokud naopak najdete některého, který pro vás nepracuje, odhlaste jej. Tím předejdete případným komplikacím.

Zvažte investici do vhodného softwaru. Moderní programy vám mohou výrazně usnadnit plnění povinností spojených s JMHZ.

Pokud už software máte, **ověřte si, jak pokračují práce na straně dodavatele**. Zeptejte se, zda bude na nový systém připraven včas.

IV. Podrobněji k vašim povinnostem ve vztahu k JMHZ

Budete muset zejména:

- provést výše uvedené kroky, abyste byli vy, případně i vaše mzdová účtárna a také vaši zaměstnanci zaevidováni s úplnými a správnými údaji,
- za každý kalendářní měsíc podávat JMH s údaji, které budou správné a kompletní.

Tip: Pokud budete při plnění této povinnosti odpovědní a svědomití (k čemuž vám může právě přispět kvalitní software), vyhnete se řešení problémů, provádění oprav, a hlavně poskytnete zainteresovaným úřadům kvalitní, přehledně shromážděná data potřebná pro jejich kvalitní práci při výkonu jejich působnosti.

Podávání JMH

- JMH se podává **za kalendářní měsíc**.
- Podává se ve lhůtě **od 1. do 20.** dne následujícího kalendářního měsíce.
- Jeho podání je možné **pouze elektronicky ve formátu datové věty**, a to prostřednictvím softwarového vybavení, datové schránky nebo ePortálu ČSSZ.
- Pokud JMH nepodáte, ČSSZ vás vyzve k dodatečnému splnění povinnosti – na to budete mít 8 dnů.
- Pokud bude podání obsahovat **technické nebo formální vady**, ČSSZ vás na ně upozorní, popř. vás po uplynutí zákonné lhůty vyzve k podání chybějícího JMH či k podání opravného hlášení, a to ve lhůtě 8 dnů.
- V případě **formálních vad** tedy nepodáváte nové JMH, ale vždy navazujete na původní podání formou jeho opravy.
- Pokud Vaše podání obsahovalo **technickou vadu**, považuje se za neúčinné – tedy jako by nebylo podáno, proto nápravou je podání nového (prvotního) JMH.
- Pokud nebude JMH podáno včas, v plném rozsahu a správně, nesplníte svou zákonnou povinnost a vystavíte se riziku uložení pokuty.

Co dělat, když při podání JMH chybujete?

Zákon jasně říká, co je technickou a formální vadou JMH, v jakých případech je měsíční hlášení považováno za neúčinné (tj. jako by nebylo vůbec podáno) a v jakých případech musíte vadu napravit **podáním opravného hlášení**.

Za jakou dobu můžete údaje opravovat?

Opravné hlášení s údaji za konkrétní kalendářní měsíc lze podat nejpozději **do 10 let** od konce kalendářní roku, ve kterém jste byli povinni podat JMH, které je opravováno.

Tip: Nemějte obavy – pokud ČSSZ při příjmu JMH zjistí vady, upozorní vás a vyzve k jeho doplnění nebo opravě.

Co když na to, že jste v JMH chybovali, přijdete sami až po jeho odeslání?

To se může stát – na chybu může přijít ČSSZ, jiný úřad, který z něj čerpá údaje, nebo i vy sami. Ve všech těchto situacích **využijte opravné hlášení**, jímž údaje doplníte nebo opravíte.

Co je dobré mít na paměti?

Pokud JMH **nepodáte nebo nesplníte** jiné s ním spojené zákonné povinnosti, nejen že se vystavujete **riziku pokuty**, ale může to mít **nepříznivý dopad i na vaše zaměstnance**. Bez údajů totiž úřady nemohou svým klientům, tedy vám i vašim zaměstnancům, poskytovat služby včas a v potřebné kvalitě.

Tip: Řádným plněním evidencí a podáváním JMHZ nejen že plníte zákonné povinnosti, ale umožňujete, aby vše fungovalo bezproblémově pro všechny zúčastněné.

Jestliže jste dočetli až sem, máte základní informace k JMHZ. Chcete-li se dozvědět více o konkrétních termínech či lhůtách, které budete muset při plnění povinností dodržet, pokračujte ve čtení.

Již víte, že JMH budete podávat poprvé až za měsíc duben 2026. Možná si teď kladete otázku, **co se bude dít od 1. 1. 2026, kdy zákon nabývá účinnosti**. To si projdeme na dalších řádcích.

Důležité datum je 1. dubna 2026

Toto datum je klíčové pro spuštění celého systému JMHZ, hraniční ve vztahu k tomu, jaké povinnosti budete muset plnit – při zohlednění, **zda do té doby budete zaměstnavateli vedenými v registru ČSSZ, či nikoli, tj. zda budete v době od 1. ledna 2026 do 31. března 2026 zaměstnávat ve smyslu předpisů o sociálním zabezpečení v platném znění alespoň jednoho zaměstnance účastného nemocenského pojištění**.

Základní povinnosti zaměstnavatele vedeného nejpozději ke dni 31. března 2026 v registru zaměstnavatelů ČSSZ podle zákona o nemocenském pojištění

V období leden–březen 2026

Budete si muset **vést evidenci údajů** o sobě jako zaměstnavateli, o svých zaměstnancích, jejich zaměstnáních a o všech údajích potřebných pro následné doplnění zákonných evidencí a sestavení JMH za tyto tři kalendářní měsíce. Tyto údaje budete **následně muset elektronicky tzv. dohlásit**.

Tip: Konkrétní přehled údajů naleznete na našich webových stránkách v otázce č. 2 v sekci „Časté dotazy“.

Pozor: Registraci nových zaměstnanců, jejich odhlašování a hlášení změn budete vůči ČSSZ provádět v tomto období stejným způsobem (e-Podání „ONZ“), jak jste byli zvyklí dosud podle zákona o nemocenském pojištění.

Za tyto **první tři kalendářní měsíce** zatím **JMH nepodáváte a nepodáváte v tomto období ani přehled o výši pojistného (PVPOJ)**. **Povinnost hradit pojistné** na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti však **zůstává zachována**, a to ve stejné lhůtě jako dosud, tedy od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, za který se platí. Případné slevy na pojistném zohledníte ve výši hrazeného pojistného a vykážete je zpětně až v následně (dodatečně) podávaných JMH. Platební povinnosti v podobě **placení záloh na daň z příjmů fyzických osob** musíte, pokud je v daném období máte, **plnit i vůči finančním úřadům**.

V období od 1. dubna 2026 a nejpozději do 30. dubna 2026

Budete muset ČSSZ **elektronicky dohlásit doplňující údaje** o sobě jako zaměstnavateli, o svých dosavadních zaměstnancích účastných nemocenského pojištění a jejich zaměstnáních, které za období 1. čtvrtletí 2026 v evidencích podle zákona o JMHZ budou chybět.

Pozor: Budete muset do evidence zaměstnanců **přihlásit všechny zaměstnance**, za které vám ve smyslu předpisů o nemocenském pojištění nevznikla za období do 31. března 2026 povinnost registrace vůči ČSSZ (nemuseli být vedeni v registru pojištěnců), tedy např. **zaměstnance v zaměstnání malého rozsahu**.

V období od 1. dubna 2026 do 30. června 2026

S využitím údajů, které jste si za období prvních tří kalendářních měsíců 2026 pro účely JMHZ vedli, budete muset **za měsíce leden, únor a březen 2026 dodatečně podat (doposlat) JMH** – za každý z uvedených kalendářních měsíců samostatně vyhotovit JMH a v elektronické formě jej ČSSZ zaslat. Lze tak činit postupně, nemusí být všechny tři hlášení odeslána v jeden den.

V období od 1. dubna 2026

Od 1. dubna 2026 budete **zaměstnance, kteří k vám nově nastoupí, registrovat do evidence již prostřednictvím nové formy elektronického podání**.

U občanů České republiky je nutné registraci provést nejpozději do 8 dnů od jejich nástupu do zaměstnání.

V případě, že budete zaměstnávat zahraničního zaměstnance, musíte provést jeho přihlášení nejpozději před okamžikem jeho nástupu k výkonu práce (nejdříve to bude možné 8 dní před předpokládaným dnem nástupu do zaměstnání).

Pozor: V případě nástupu zahraničního zaměstnance do zaměstnání na začátku měsíce dubna 2026, je možné ho ale přihlásit nejdříve dne 1. dubna 2026 a v případě jeho nástupu v tento den, pak nejpozději před okamžikem jeho nástupu do zaměstnání.

V období od 1. května do 20. května 2026

Podáváte již za měsíc duben 2026 **JMHZ ve standardním režimu, spolu s tím hradíte pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti jako dosud**.

Pokud se v době **od 1. ledna do 31. března 2026 z registru zaměstnavatelů ČSSZ odhlásíte** (ve smyslu předpisů o nemocenském pojištění přestanete být zaměstnavateli):

- Budete povinni za kalendářní měsíc, za který vznikla povinnost odvodu pojistného, podat ČSSZ přehled o výši pojistného, a to do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém přestal být zaměstnavatelem. Údaje za zaměstnavatele a zaměstnance již nedohlašujete a JMH za první tři kalendářní měsíce roku 2026 nepodáváte.
- Povinnosti související s odhlášením z registrů zaměstnavatelů a pojištěnců vedených ČSSZ splníte ve smyslu předpisů o nemocenském pojištění ve znění k danému datu.

Základní povinnosti zaměstnavatele, který bude zaměstnavatelem ve smyslu zákona o JMHZ v období měsíců ledna–března 2026 a není veden v registru zaměstnavatelů ČSSZ

Nejpozději do 15. dubna 2026 – jestliže budete zaměstnávat před 1. dubnem 2026 zaměstnance a toto zaměstnání bude trvat alespoň ještě dne 1. dubna 2026, musíte se **přihlásit do evidence zaměstnavatelů podle zákona o JMHZ** (týká se situací, kdy nejste vedeni do tohoto data v registru zaměstnavatelů ČSSZ podle předpisů o nemocenském pojištění či kdy jste do něj nebyli přihlášeni z moci úřední – byli jste zaměstnavatelem registrovaným pouze Finanční správou).

Následně obdržíte písemnost obsahující přidělený variabilní symbol. Ve lhůtě do 8 dnů od jejího obdržení musíte přihlásit své zaměstnance do evidence zaměstnanců podle zákona o JMHZ.

Při využití údajů, které jste si ve vztahu k zaměstnancům vedli, budete muset potom **za období měsíců ledna–března 2026 dodatečně podat (doposlat) JMH za ten kalendářní měsíc, za který vám povinnost podat JMH vznikla**, nejpozději do konce června 2026.

Základní evidenční povinnosti zaměstnavatele, který se stane zaměstnavatelem ve smyslu zákona o JMHZ v období od 1. dubna 2026 do 30. června 2026

V období od 1. dubna 2026 do 30. června 2026 má každý nově vzniklý zaměstnavatel povinnost přihlásit do evidence:

- **sebe i každou svou mzdovou účtárnu** – ve lhůtě 8 kalendářních dnů ode dne nástupu do zaměstnání prvního zaměstnance. Současně s přihlášením mzdové účtárny je povinen uvést okruh zaměstnanců, pro které vede mzdová účtárna evidenci mezd a platů. Jestliže je mzdová účtárna zřízena až po podání přihlášky zaměstnavatele do evidence zaměstnavatelů, hlásí se mzdová účtárna do 8 dnů ode dne jejího zřízení. Má-li být zaměstnán zahraniční zaměstnanec je zaměstnavatel povinen se přihlásit nejpozději před okamžikem jeho nástupu do zaměstnání;
- **zaměstnance** – ve lhůtě 8 kalendářních dnů ode dne jeho nástupu do zaměstnání, a nelze-li použít tento den, pak v této lhůtě ode dne, kdy zaměstnavateli vznikla povinnost poskytovat zaměstnanci plnění nebo zaměstnavatel poprvé poskytl plnění zaměstnanci; v případě zahraničních zaměstnanců nejpozději před okamžikem jejich nástupu k výkonu práce (nejdříve je to možné 8 dnů před předpokládaným dnem nástupu do zaměstnání).

Další důležité datum je 1. července 2026

Pozor: Od tohoto data platí pro každého zaměstnavatele jednotná pravidla pro plnění evidenčních povinností pro účely JMHZ.

Pro přihlášení nových zaměstnanců do evidence zaměstnanců bude nutné rozlišovat, zda se jedná o občana České republiky, nebo o zahraničního zaměstnance.

Půjde-li o **občana České republiky**, budete mít možnost volit mezi dvěma způsoby jeho přihlášení, nicméně v obou případech jej budete muset přihlásit nejpozději před okamžikem jeho nástupu k výkonu práce, nejdříve ale 8 dnů před jeho předpokládaným dnem nástupu do zaměstnání, a to:

- buď zasláním **všech potřebných údajů najednou**, tj. jednokrokově,
- anebo **zasláním určeného setu údajů** (jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství zaměstnance, předpokládaný den nástupu zaměstnance do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele) před předpokládaným dnem jeho nástupu do zaměstnání a **doposláním ostatních údajů** do 8 dnů po jeho skutečném nástupu k výkonu práce, tj. dvoukrokově.

Zahraničního zaměstnance budete moci přihlásit **pouze zasláním všech potřebných údajů najednou,** tj. jednokrokově, a to nejdříve 8 dnů před předpokládaným dnem jeho nástupu do zaměstnání a nejpozději před okamžikem jeho nástupu k výkonu práce.

Pokud zaměstnanec k výkonu práce nenastoupí, pak jste povinni nejpozději do 8 dnů od předpokládaného dne nástupu k výkonu práce tuto skutečnost ČSSZ oznámit.

Základní evidenční povinnosti zaměstnavatele, který se stane zaměstnavatelem ve smyslu zákona o JMHZ nejdříve ke dni 1. července 2026

Každý nově vzniklý zaměstnavatel do evidencí vedených ČSSZ hlásí:

- **sebe i každou svou mzdovou účtárnu** – ve lhůtě 2 pracovní dny přede dnem, ve kterém má nastoupit k výkonu práce první zaměstnanec, nejdříve ale 15 dnů před tímto datem. Ve stejné lhůtě hlásí do evidence každou svou mzdovou účtárnu, současně s přihlášením mzdové účtárny je povinen uvést okruh zaměstnanců, pro

které mzdová účtárna vede evidenci mezd a platů. Jestliže je mzdová účtárna zřízena až po podání přihlášky zaměstnavatele do evidence zaměstnavatelů, hlásí se mzdová účtárna do 8 dnů ode dne jejího zřízení;

- **zaměstnance** – ve lhůtě nejpozději před okamžikem nástupu zaměstnance k výkonu práce, nejdříve ale ve lhůtě 8 dnů před předpokládaným dnem jeho nástupu do zaměstnání, případně ve lhůtě 8 dnů ode dne, kdy mu vznikla povinnost zaměstnanci poskytovat plnění anebo mu poprvé plnění poskytl;
- přihlásí-li se zaměstnavatel do evidence zaměstnavatelů a **fyzická osoba, kterou měl zaměstnávat, k výkonu práce nenastoupila**, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději do 8 dnů ode dne, v němž taková osoba měla u tohoto zaměstnavatele nastoupit k výkonu práce.

V. Závěrem

Věříme, že pro vás byly tyto informace přínosné a že již víte, co vás v blízké době ve vztahu k JHMZ čeká.

Tip: Naši zaměstnanci na okresních správách sociálního zabezpečení jsou připraveni vám být nápomocni, budou vám k dispozici pro řešení případných dotazů.

Kde získat další informace a technickou podporu?

Další, podrobnější informace k tématu jsou dostupné na našich webových stránkách. Najdete zde i nejčastější dotazy a odpovědi k tématu.

Pokud potřebujete **technickou podporu**, můžete využít informace dostupné na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí nebo se můžete obrátit na naše call centrum technické podpory prostřednictvím telefonu 800 050 248, provolba 3.

Pozor: Upozorňujeme, že call centrum technické podpory poskytuje pouze informace technického charakteru.

Check list k JMHZ

LEDEN–BŘEZEN 2026

- ☐ Ověřil/a jsem si, že mám aktualizovaný personální/mzdový software, aby podporoval evidenci všech potřebných údajů
- ☐ Nemám-li software, eviduji si všechny potřebné údaje jiným způsobem
- ☐ Eviduji si všechny potřebné údaje pro následné dohlášení
- ☐ Dále platím pojistné na sociální zabezpečení (pokud mám povinnost)

DUBEN 2026

- ☐ Ověřil/a jsem si, že mám aktualizovaný personální/mzdový software, aby podporoval tvorbu měsíčního hlášení a související funkcionality
- ☐ Doplnil/a jsem všechny potřebné údaje o sobě jako zaměstnavateli
- ☐ Přihlásil/a jsem všechny své nové zaměstnance, které bylo třeba přihlásit
- ☐ Odhlásil/a jsem všechny své zaměstnance, kteří u mě již přestali pracovat
- ☐ Doplnil/a jsem potřebné údaje za všechny své přihlášené zaměstnance

DUBEN–ČERVEN 2026

- ☐ Poslal/a jsem měsíční hlášení za měsíc leden (pokud je relevantní)
- ☐ Poslal/a jsem měsíční hlášení za měsíc únor (pokud je relevantní)
- ☐ Poslal/a jsem měsíční hlášení za měsíc březen (pokud je relevantní)

KVĚTEN a další měsíce 2026

- ☐ Poslal/a jsem měsíční hlášení za měsíc duben 2026
- ☐ Začínám pravidelně posílat měsíční hlášení

ČERVENEC 2026

- ☐ Přihlašuji všechny své nové zaměstnance ještě před jejich nástupem do zaměstnání

ČSSZ

Informace k JMHZ
na webu ČSSZ

Služba „Seznam zaměstnanců“
na ePortálu ČSSZ

Web ČSSZ

ePortál ČSSZ

Načtěte QR kód pro rychlé zobrazení našich stránek

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (JMHZ) – Základní informace
Vydala Česká správa sociálního zabezpečení, Praha, 2025
www.cssz.cz

© Česká správa sociálního zabezpečení

ISBN 978-80-87039-84-7

www.cssz.cz