

## 1. Evidence práce na dálku (HO)

### - Popis zadání:

Práci na dálku mohou mít povoleny pouze některé skupiny zaměstnanců za definovaných podmínek (pouze některé dny v týdnu, podle potřeby, celkem max. počet dnů v měsíci apod.), zaměstnanci musí mít uzavřenou se zaměstnavatelem smlouvu. Navíc na rozdíl od žádank o dovolenou je třeba umožnit i zadávání hodin, protože mohou existovat situace, kdy zaměstnanec pracuje na dálku pouze po část dne.

### - Konkrétní požadované úpravy v rámci daného rozvoje EIS:

1. Zavedení nového číselníku, který umožní rozlišit, v jakém režimu zaměstnanci mohou práci na dálku čerpat (podle potřeby, x dnů v měsíci, konkrétní dny v týdnu (pondělí, pátek apod.), po hodinách nebo jenom v celých dnech atd.)
2. Zavedení nového atributu do Správy zaměstnanců, kde bude uváděna hodnota z tohoto číselníku. Tento atribut bude obsahovat 2 informace
  - Zaměstnanec má podepsanou smlouvu o práci na dálku
  - Zaměstnanec může žádat o práci na dálku v rozsahu a dnech definovaných v číselníku hodnot uvedeného atributu
3. Atribut se bude vztahovat k pracovnímu vztahu (nikoliv k zaměstnanci, tedy bez ohledu na pracovní vztah)
4. Stejný atribut se stejnými vlastnostmi vytvořen též v Evidenci dohod
5. Upravit žádanky o dovolenou tak, aby zaměstnanec mohl žádat pouze v souladu s režimem, který má stanovený a nemohl žádat, pokud smlouvu o práci na dálku nemá uzavřenou. Přičemž řešení musí počítat i se zadáváním konkrétního počtu hodin HO ve stanoveném dni.

## 2. Hlášení cizinců na úřad práce

### - Popis zadání:

Při zaměstnávání cizinců je nutné informovat úřad práce o zahájení a ukončení pracovního poměru (dohody) prostřednictvím formulářů, které se odesílají na ÚP. S platností od 1.7.2024 je možné zasílání informací o zaměstnávání cizinců pouze výhradně digitálních kanálů:

- Vyplněním formuláře na webu ÚP ČR
- Zasláním XML souboru do datové schránky
- Integrací IS s rozhraním MPSV

Při tvorbě hlášení na ÚP záleží na tom, zda se jedná o cizince EU, EHP, Švýcarsko, Ukrajina anebo zda se jedná o cizince z jiného státu. V prvním případě se odesílá informační list, ve druhém případě hlášení o nástupu a výstupu. Každý formulář (a tedy XML soubor přitom obsahuje některé společné údaje, ale současně také i některé odlišné údaje. U informačního listu se současně může nahlásit nástup i výstup.

S ohledem na to, že jak na VŠ, tak na ústavech AV ČR je zaměstnáno desítky až stovky cizinců, jedná se o relativně rozsáhlou agendu, jejíž řešení uživatelé vyžadují nejlépe jako samostatnou úlohu, která bude umožňovat přímé napojení na ÚP.

### - Konkrétní požadované úpravy v rámci daného rozvoje EIS:

Vznikne samostatná úloha, která umožní

- Vytváření dávek informačních karet a hlášení z dat evidovaných v EIS
- Přímé napojení na ÚP ČR a elektronické odesílání informačních karet a hlášení o nástupu a výstupu cizinců

Ve formuláři budou vizuálně oddělené sekce

- Základní údaje o zaměstnanci, adresy, údaje o pracovním poměru
- Údaje týkající se ukončení PPV
- Zaměstnavatel
- Výsledek podání

Dostupné funkcionality:

1. Tvorba nových záznamů
  - a. Pomocí průvodce – průvodce vybírá zaměstnance v zadaném období s jinou státní příslušností než CZ
  - b. Manuálně – po zadání osobního čísla, ČPP, typu hlášení se doplní hodnoty atributů z kmenových dat zaměstnance.
2. Výběr dat – vybírají se data z kmenových dat zaměstnanců, některé údaje se mohou doplňovat přímo v hlášení

| Údaj                                                     | Přebírá se z                                                                                            | Poznámka                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Příjmení, jméno, titul                                   | Kmenová data                                                                                            |                                                                                                                                                                                                              |
| Rodné číslo                                              | Km. Data                                                                                                | Nemusí být přiděleno                                                                                                                                                                                         |
| Datum narození, pohlaví, st. Příslušnost, os. Číslo, ČPP | Km. Data                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |
| Hlášení                                                  |                                                                                                         | Číselník:<br>1 – informační list<br>2- Nástup do zaměstnání<br>3 – Ukončení zaměstnání                                                                                                                       |
| Místo naroz.                                             | Km. Data                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |
| Nejvyšší dos. Vzdělání                                   | Km. Data, vzdělání                                                                                      |                                                                                                                                                                                                              |
| Adresa trv. Pobytu                                       | Adresy zaměstnance, adresa, která je k datu tvorby hlášení označena jako trvalá                         | Číslo popisné a orientační je oddělené, pokud má zaměstnanec v adrese číslo popisné, pak číslo před lomítkem je popisné, za lomítkem číslo orientační. Pokud má číslo evidenční, dává se do čísla popisného. |
| Adresa pro doručování                                    | Adresa, která je k datu tvorby hlášení označena jako adresa pro korespondenci                           |                                                                                                                                                                                                              |
| Číslo cestovního dokladu                                 | Přebírá se hodnota dokladu z konstantou PAS z dokladů zaměstnance, platná hodnota k datu tvorby hlášení |                                                                                                                                                                                                              |
| Cestovní doklad                                          | Hodnota z dokladů zaměstnance                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |
| Cizinec je                                               | Nastavuje se dle státní příslušnosti (dle konstant                                                      | Číselník, možnosti:<br>- Občan EU                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | SY_STAT, hodnot státní příslušnosti u GBR, Švýcarska, Ukrajiny)                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Občan EHP</li> <li>- Občan Švýcarska</li> <li>- Občan GBR</li> <li>- Rod. Příslušník občana EU/EHP/Švýcarska</li> <li>- Držitel doč. Ochrany Ukrajina</li> </ul>    |
| Název státu rod. Příslušníka | Dle státní příslušnosti                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |
| Cizinec podle                | Vyplňuje se podle hodnot konstanty v číselníku dokladů:<br>POVOL_TP - § 98 písm. A<br>PP_SSR - § 98 písm. L<br>(ostatní případy se nenastavují)           | Číselník, možnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- §98 písm. A</li> <li>- ... b,c,d,e,j,l,m,n,o,p,r,s</li> <li>- §98 a</li> </ul>                                                                  |
| Druh pracovního oprávnění    | Přednastavuje se dle hodnot konstanty v číselníku dokladů:<br>PR_POVOL - povolení k zaměstnání<br>PP_VV – modrá karta<br>(ostatní případy se nenastavují) | Číselník <ul style="list-style-type: none"> <li>- Povolení k zaměstnání</li> <li>- Zaměstnanecká karta</li> <li>- Karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance</li> <li>- Modrá karta</li> <li>-</li> </ul> |
| Vydala pobočka               | Z evidence dokladů                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |
| Číslo jednací/číslo karty    | Z evidence dokladů                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |
| Dne                          | Z evidence dokladů                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |
| Zaměstnání/prodloužení       | Označuje se „Zaměstnání“                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
| Od                           | Datum nástupu                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |
| Do                           | Datum výstupu                                                                                                                                             | Může být prázdné                                                                                                                                                                                             |
| Druh PPV                     | Druh PPV, dle hodnoty z PE_CI_DRUH_PV.DRPV_DRUH (PP- pracovní poměr, ...)                                                                                 | Číselník <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracovní poměr</li> <li>- Dohoda o činnosti</li> <li>- Dohoda o provedení práce</li> </ul>                                                                 |
| V profesi CZ-ISCO            | Kmenová data                                                                                                                                              | Přebírá se kód i název                                                                                                                                                                                       |
| Zařazení CZ-NACE             | Klasifikace kmenových činností                                                                                                                            | Bude nutné doplnit do SY_OJ_MZDY pro sam. Org. Jednotku                                                                                                                                                      |
| Požadované vzdělání          | Neevidujeme, zůstane nevyplněno                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |
| Zaměstnavatel                | Dle adresy samostatné organizační jednotky                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |
| Kontaktní osoba              | Kdo vytvořil hlášení                                                                                                                                      | Telefon a e-mail se přebírá do potvrzení ze SY_LOGIN (asi použijeme i zde)                                                                                                                                   |

|                                         |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jedná se o první zaměstnání na území ČR | Nevyplňuje se                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
| Jedná se o agenturní zaměstnání         | Nevyplňuje se                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
| Oznámení ukončení                       | Pokud je vyplněný konec PPV, doplní se „o ukončení zaměstnání cizince“                                                                                                                           | Číselník, hodnoty<br>- O nenastoupení cizince do zaměstnání<br>- O ukončení zaměstnání cizince<br>- O předčasném ukončení zaměstnání cizince<br>- Že cizinec povolení nepotřebuje |
| Datum                                   | Datum konce PPV, pokud je vyplněný                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |
| Důvod                                   | Dle konstanty z číselníku důvodů výstupu<br>- DV_DOHODA nebo DV_ORGANIZACNI – výpověď nebo dohoda<br>- DV_PORUSENI* - okamžité zrušení<br>- Ostatní případy nebo nevyplněný důvod výstupu – jiný | Číselník, hodnoty<br>- Výpověď nebo dohoda<br>- Okamžité zrušení<br>- Jiný                                                                                                        |
| Jiný důvod                              | Pole je přístupné pokud je důvod „jiný“                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
| Výsledek                                | Dle výsledku podání                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |
| Stav záznamu                            | Obdoba hlášení do registru                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
| Výsledek podání, id dávky               | Výsledek podání                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |

3. Odesílání – odesílá se pomocí tlačítka Odeslat, v rámci průvodce pro odeslání je možné přímé napojení na portál, kromě toho je ale možné vytvořit a uložit XML soubor, který je možné odeslat nezávisle datovou schránkou.
4. Jednotlivé druhy hlášení a přístupnost položek:
  - a. Informační list, nepřístupné položky (jsou prázdné)
    - i. Druh pracovního oprávnění
    - ii. Vyдалa pobočka ÚP
    - iii. Číslo jednací/číslo karty
    - iv. Dne (u čísla karty)
    - v. Oznámení ukončení, datum, důvod, jiný důvod
  - b. Nástup cizince, nepřístupné položky
    - i. Adresa trvalého pobytu a adresa pro doručování
    - ii. Číslo cestovního dokladu a kdo vydal
    - iii. Cizinec je, název státu rod. Příslušníka, cizinec podle
    - iv. Požadované vzdělání
    - v. Oznámení ukončení, datum, důvod, jiný důvod
  - c. Ukončení zaměstnání, nepřístupné položky
    - i. Adresa trvalého pobytu a adresa pro doručování
    - ii. Číslo cestovního dokladu a kdo vydal

- iii. Cizinec je, název státu rod. Příslušníka, cizinec podle
- iv. Požadované vzdělání
- 5. Nutné úpravy
  - a. Doplnění CZ-NACE do SY\_OJ\_MZDY

### **Průvodce pro tvorbu dávky**

Dávku bude možné tvořit pomocí průvodce, který bude mít následující kroky:

- Zadání parametrů (organizační jednotka, období)
- Zobrazení zaměstnanců s cizí státní příslušností, kteří
  - o V zadaném období nastupují nebo končí
  - o Nemají odeslané hlášení
- Kontroly bránící v pokračování tvorby
  - o Informační list, nezadané údaje
    - Základní osobní údaje (dle specifikace XML)
    - Cizinec je
    - Cizinec podle
    - Zaměstnání, od-do
    - Druh pracovněprávního vztahu
  - o Nástup cizince
    - Základní osobní údaje
    - Druh pracovního oprávnění
    - Období od-(do)
  - o Výstup cizince
    - Základní osobní údaje (dle specifikace XML)
    - Druh pracovního oprávnění
    - Oznámení
    - Datum ukončení
    - Důvod nenastoupení

Pokud kontroly projdou, vytvoří se dávka.

### **XML soubor**

Popis by měl být na <https://developers.mpsv.cz/>

### **Datový zdroj pro sestavy**

Vytvoření datového zdroje pro možnost vytvoření sestav hlášení z odeslaných dat

### **Zařazení v menu**

Pod Dávky hlášení do registru NP

## **3. Hlášení DPP na ČSSZ**

- **Popis zadání:**

Na základě zákona č. 163/2024 Sb. vzniká povinnost evidence všech dohod o provedení práce a hlášení příjmů z těchto dohod ČSSZ. Prostřednictvím elektronického hlášení každý měsíc odeslat seznam všech zaměstnanců na DPP (pojištěných i nepojištěných a výši jejich příjmu. Zajistit odesílání jak prostřednictvím ePortálu ČSSZ tak umožnit export do xml formátu – příslušné datové věty dle pokynů ČSSZ. Definice e-Podání VPDPP uvedena na <https://www.cssz.cz/web/cz/definice-e-podani-vppdpp-nove-podani-od-1.8.2024->.

Vytvořit formulář pro kontrolu odeslání dle pokynů ČSSZ.

- **Konkrétní požadované úpravy v rámci daného rozvoje EIS a vzorové podklady:**

Definice datové věty: DV\_VPDPP24\_20240619\_VPDPP24 v1.0 (viz níže)

Ukázka formuláře: Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům  
činným na základě dohody o provedení práce (viz níže) Všeobecné

zásady pro vyplňování tiskopisu (viz níže)

## **VPDPP24 v1.0**

### **Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce**

Poznámka: Povinnost položky

- A – povinná
- A+ – podmíněně povinná (v kontrolách je upřesněno)
- A 1,2... – povinná jen pro uvedené číslo(-a) akce(-í)
- N – nepovinná

Datová věta VPDPP24 musí v souladu se specifikací xml datové struktury začínat

```
<?xml version="1.0" [encoding="{\"UTF-8\"|\"UTF-16\"|.....}"] [standalone="yes"]?>
```

A) Následuje kořenový element **<podaniVpdpp>**, který má jeden povinný řídící atributy pro zpracování xmlns:

```
<podaniVpdpp xmlns="http://schemas.cssz.cz/VPDPP/2024">
```

- jmenný prostor podání a formulářů (namespace) "xmlns" s konstantní hodnotou "http://schemas.cssz.cz/VPDPP/2024" pro identifikaci služby VPDPP24;

| Logický název položky | Fyzický název položky | Povinnost (A/N) | Typ | Délka | Popis a kontroly        |
|-----------------------|-----------------------|-----------------|-----|-------|-------------------------|
| xmlns                 | podaniVpdpp/xmlns     | A               | L2  | 36    | Konstanta XML namespace |

B) Nepovinný element **<VENDOR>**, který má nepovinné atributy pro získání statistických hodnot:

```
[<VENDOR [productName="" [productVersion=""]]/>]
```

- jméno software pro odeslání podání, např.: productName="FormApps Server", slouží pro získání statistických údajů o podávajících;
- verze software pro odeslání podání, např.: productVersion="1.4.0".

| Logický název položky | Fyzický název položky | Povinnost (A/N) | Typ       | Délka  | Popis a kontroly           |
|-----------------------|-----------------------|-----------------|-----------|--------|----------------------------|
| productName           | VENDOR/productName    | N               | A,N       | 0 - 64 | Jméno odesílacího software |
| productVersion        | VENDOR/productVersion | N               | A, NN, ZM | 0 - 16 | Verze odesílacího software |

C) Nepovinný element **<SENDER>**, který má nepovinné řídící atributy pro modifikaci odpovědi pro podávajícího o výsledku zpracování:

```
[<SENDER [EmailNotifikace="jmeno.prijmeni@firma.cz"] [ISDSreport="{\"NONE\" | \"XML\" | \"HTML\" | \"XML+HTML\"}"/>]
```

- E-mailová adresa pro zaslání informací o výsledku zpracování "EmailNotifikace":
  - pro kanál VREP nahradí tato adresa e-mailovou adresu uvedenou při registraci;
  - pro kanál ISDS doplní e-mail na tuto adresu datovou zprávu s přílohami xml a html (pokud nejsou atributem ISDSreport potlačeny).Atribut umožňuje podávajícím třídit protokoly ze zpracování do různých e-mailových schránek.

- ISDSreport pro definování požadovaných typů příloh datové zprávy s odpovědí ze zpracování:
  - pro kanál VREP se atribut ignoruje;
  - pro kanál ISDS lze požadovat: neodeslání DZ, odeslání jen přílohy XML, odeslání jen přílohy HTML, odeslání obou příloh XML i HTML (default).

| Logický název položky | Fyzický název položky  | Povinnost (A/N) | Typ                                                                                                                                                                                                                      | Délka   | Popis a kontroly                                                                          |
|-----------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| EmailNotifikace       | SENDER/EmailNotifikace | N               | A,NN,ZM@A,N,Z<br>M                                                                                                                                                                                                       | 0 - 250 | Emailová adresa pro zaslání informací o zpracování                                        |
| ISDSreport            | SENDER/ISDSreport      | N               | Číselník<br>0 .. "NONE"<br>1 .. "XML"<br>2 .. "HTML"<br>3 ..<br>"XML+HTML"<br><br>Default je "3"                                                                                                                         | 0   1   | Pro kanál ISDS definuje typ požadovaných příloh datové zprávy, pro kanál VREP se ignoruje |
| VerzeProtokolu        | SENDER/VerzeProtokolu  | N               | Číselník<br>"1.0" – původní verze protokolu (root element ProcessingResult bez namespace)<br>"2.0" – nová přehlednější verze protokolu (namespace "http://schemas.cssz.cz/epodani/protokol/2.0")<br><br>Default je "1.0" | 0 - 3   | Slouží pro zvolení verze protokolu, který odesílá DIS klientovi                           |

D) Následuje 1 až 1500 elementů <formularVpdpp> reprezentující vlastní data DV

**Poznámka:** Je-li ve sloupci „Povinnost“ uvedeno „A“ bez čísla, povinnost platí pro všechny čísla akcí.

### Obsah formuláře

Fyzické umístění entity: /

| Logický název položky       | Fyzický název položky | Povinnost | Typ | Délka | Popis a kontroly                                     |
|-----------------------------|-----------------------|-----------|-----|-------|------------------------------------------------------|
| Hlavička formuláře          | ./hlavicka            | A         |     |       | Popis komplexní položky je uveden v samostatné sekci |
| Identifikace zaměstnavatele | ./zamestnavatel       | A         |     |       | Popis komplexní položky je uveden v samostatné sekci |
| Identifikace zaměstnance    | ./zamestnanec         | A         |     |       | Popis komplexní položky je uveden v samostatné sekci |
| Výkaz příjmu                | ./vykazPrijmu         | A         |     |       | Popis komplexní položky je uveden v samostatné sekci |
| Pořadové číslo formuláře    | ./@poradoveCislo      | A         | N   | 1-4   | Pořadové číslo formuláře v rámci podání              |

### Hlavička formuláře

Fyzické umístění entity: /hlavicka

| Logický název položky                 | Fyzický název položky | Povinnost | Typ | Délka | Popis a kontroly                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vykazované období – měsíc             | ./obdobiMesic         | A         | NN  | 2     |                                                                                                                                                                                                         |
| Vykazované období – rok               | ./obdobiRok           | A         | NN  | 4     | První období, za které lze podat je 07/2024.<br>Kontrola „Vykazované období“ x „Datum podání na ČSSZ“: Měsíc a rok vykazovaného období musí být menší nebo rovno měsíci a roku dle data podání na ČSSZ. |
| Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSS Z Brno | ./kodOssz             | A         | N   | 3     | Kód OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno dle číselníku C_OKR                                                                                                                                                             |

### Identifikace zaměstnavatele

Fyzické umístění entity: /zamestnavatel

| Logický název položky | Fyzický název položky | Povinnost | Typ       | Délka | Popis a kontroly                                       |
|-----------------------|-----------------------|-----------|-----------|-------|--------------------------------------------------------|
| Název                 | ./nazev               | A         | L2        | 1-144 | Název zaměstnavatele                                   |
| Identifikační číslo   | ./ico                 | N         | A, NN, ZZ | 1-35  | Identifikační číslo zaměstnavatele                     |
| Variabilní symbol     | ./vs                  | A         | NN        | 10    | Variabilní symbol zaměstnavatele. Kontrola formátu VS. |

### Identifikace zaměstnance

Fyzické umístění entity: /zamestnanec

| Logický název položky    | Fyzický název položky    | Povinnost                                         | Typ       | Délka | Popis a kontroly                                                                                                                                                                |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|-----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Příjmení                 | ./prijmeni               | A                                                 | A, ZX, SP | 1-100 |                                                                                                                                                                                 |
| Jméno                    | ./jmeno                  | A                                                 | A, ZX, SP | 1-100 |                                                                                                                                                                                 |
| Rodné číslo / EČP        | ./rodneCislo             | A 1,3,4,5<br><br>A 2; je-li státní občanství CZ   | NN        | 9-10  | Kontrola na formát RČ.<br>Kontrola „Datum narození z RČ“ x „Datum nástupu do zaměstnání“: Pokud bude věk zaměstnance mladší 15 let, bude podání na vstupu zamítnuto.            |
| Datum narození           | ./datumNarozeni          | A 2; není-li vyplněno RČ/EČP                      | D         | 10    | Kontrola proti RČ/EČP, je-li vyplněno.<br>Kontrola „Datum narození“ x „Datum nástupu do zaměstnání“: Pokud bude věk zaměstnance mladší 15 let, bude podání na vstupu zamítnuto. |
| Místo narození           | ./mistoNarozeni          | A 2; není-li vyplněno RČ/EČP                      | L2        | 1-50  |                                                                                                                                                                                 |
| Pohlaví                  | ./pohlavi                | A 2; není-li vyplněno RČ/EČP                      | A         | 1     | Hodnoty M, Z                                                                                                                                                                    |
| Rodné příjmení           | ./rodnePrijmeni          | A 2; není-li vyplněno RČ/EČP                      | A, ZX, SP | 1-100 |                                                                                                                                                                                 |
| Kód zdravotní pojišťovny | ./kodZdravotniPojistovny | A 2<br><br>A 1,3; je-li vykazované období 07/2024 | N         | 3     | Kód zdravotní pojišťovny dle číselníku C_ZPOJ                                                                                                                                   |
| Státní občanství         | ./statniObcanstvi        | A 2                                               | A         | 2     | Státní občanství dle číselníku C_STAT                                                                                                                                           |

### Výkaz příjmu

Fyzické umístění entity: /vykazPrijmu

| Logický název položky | Fyzický název položky | Povinnost | Typ | Délka | Popis a kontroly                                                                                                  |
|-----------------------|-----------------------|-----------|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Typ/číslo akce        | ./akce                | A         | N   | 1     | Číslo akce určuje charakter požadované operace.<br><br>1 – Výkaz příjmů DPP<br>2 – Nástup na DPP s výkazem příjmů |

|                                              |                        |                                                                                                       |         |      |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                        |                                                                                                       |         |      | 3 – Skončení DPP s výkazem příjmů<br>4 – Oprava DPP<br>5 – Storno DPP                                                                                                                                                        |
| Datum nástupu do zaměstnání                  | ./zamestnaniO<br>d     | A                                                                                                     | D       | 10   | Datum nástupu nesmí být větší než poslední den vykazovaného období.                                                                                                                                                          |
| Datum skončení zaměstnání                    | ./zamestnaniD<br>o     | A 3<br><br>A 1, 4;<br>pokud<br>„Příjem<br>po<br>skončení<br>zaměstná<br>ní“ má<br>hodnotu<br>Ano/True | D       | 10   | U akce 3 musí spadat do měsíce dle vykazovaného období                                                                                                                                                                       |
| Kód DPP                                      | ./kodDpp               | A                                                                                                     | A       | 1    | Kódy pro DPP (T, U, V, W, X, Y, Z) z číselníku C_DRCI                                                                                                                                                                        |
| Zaměstnání malého rozsahu                    | ./zmr                  | A 2; je-li vykazované období 01/2025 a později                                                        | Boolean | 1    | Pro období 07-12/2024 nesmí být vyplněno, tzn. první období, kdy může být vyplněno je 01/2025                                                                                                                                |
| Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci | ./prijmyZuctov<br>ane  | A 1,2,3,4                                                                                             | NN      | 1-12 | U akce 5 (storno) nesmí být vyplněno.                                                                                                                                                                                        |
| Příjem po skončení zaměstnání                | ./prijemPoSko<br>nceni | N                                                                                                     | Boolean | 1    | U akcí 1 a 4, pokud je hodnota True, pak musí platit, že datum skončení zaměstnání je menší než první den dle vykazovaného období.<br>U akcí 2 a 3 nesmí být vyplněna hodnota True.<br>U akce 5 (storno) nesmí být vyplněno. |

#### Skupina elementů v XML datové větě

| Název elementu             | Povinnost | Výskyt | Popis                               |
|----------------------------|-----------|--------|-------------------------------------|
| <sup>L</sup> podaniVpdpp   | A         |        | Kořenový element datové věty podání |
| <sup>L</sup> VENDOR        | N         | 1      | Řídící element podání               |
| <sup>L</sup> SENDER        | N         | 1      | Řídící element podání               |
| <sup>L</sup> formularVpdpp | A         | 1-1500 | Element datové věty formuláře       |
| <sup>L</sup> hlavicka      | A         | 1      | Hlavička formuláře                  |
| <sup>L</sup> zaměstnavatel | A         | 1      | Identifikace zaměstnavatele         |
| <sup>L</sup> zaměstnanec   | A         | 1      | Identifikace zaměstnance            |

|                             |   |   |                                         |
|-----------------------------|---|---|-----------------------------------------|
| <sup>L</sup> vykazPrijmu    | A | 1 | Výkaz příjmu                            |
| <sup>L</sup> @poradoveCislo | A | 1 | Pořadové číslo formuláře v rámci podání |

### Chybové kódy dodatečných logických kontrol vůči evidenci v systémech ČSSZ

| Kód chyby | Text chyby                                                                                                                                                                                                                                                                    | Akce 1 | Akce 2 | Akce 3 | Akce 4 | Akce 5 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 552       | Dohodu o provedení práce nelze ukončit k datu <b>DD.MM.RRRR</b> , v systémech ČSSZ je již z minulosti zaevidováno její datum skončení k <b>DD.MM.RRRR</b> . Pokud chcete provést opravu původně nahlášeného data skončení, je nutné zaslat nové podání s typem akce „Oprava“. |        | X      | X      |        |        |
| 553       | Výkaz za období <b>MM/RRRR</b> byl již v minulosti zaevidován v systémech ČSSZ. Pokud chcete provést opravu původně nahlášeného příjmu zúčtovaného zaměstnanci za období <b>MM/RRRR</b> , je nutné zaslat nové podání s typem akce „Oprava“.                                  | X      | X      | X      |        |        |
| 554       | Výkaz nespadá do evidovaného období trvání dohody o provedení práce.                                                                                                                                                                                                          | X      | X      | X      |        |        |
| 555       | Dohoda o provedení práce s uvedenými údaji (druh činnosti, datum nástupu apod.) na Výkazu není v systémech ČSSZ evidována.                                                                                                                                                    | X      |        | X      |        | X      |
| 556       | Období trvání dohody o provedení práce od <b>DD.MM.RRRR</b> do <b>DD.MM.RRRR</b> se překrývá s jinou již evidovanou dohodou o provedení práce se shodným druhem činnosti za období od <b>DD.MM.RRRR</b> do <b>DD.MM.RRRR</b>                                                  |        | X      |        |        |        |
| 558       | Dohoda o provedení práce dotčeného zaměstnance s uvedeným druhem činnosti nebyla nalezena.                                                                                                                                                                                    |        |        | X      |        | X      |
| 559       | Dohoda o provedení práce dotčeného zaměstnance s uvedeným datem nástupu nebyla nalezena.                                                                                                                                                                                      |        |        | X      |        | X      |
| 560       | V systémech ČSSZ nebyla nalezena žádná evidovaná dohoda o provedení práce dotčeného zaměstnance.                                                                                                                                                                              |        |        |        | X      |        |

Evidenční štítek

**Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem  
zaměstnancům činným na základě dohody  
o provedení práce**



za období  /

**Pracoviště ÚSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno)**

**A. Zaměstnavatel**

Název zaměstnavatele

Identifikační číslo

Variabilní symbol

**B. Zaměstnanci činní na základě dohody o provedení práce**

Příjmení

Jméno

Datum narození

Rodné číslo / EČP

Pohlaví

Rodné příjmení

Kód zdravotní pojišťovny

Státní občanství

Místo narození

**Akce:**

☐ Výkaz příjmů

☐ Nástup na DPP s výkazem příjmů

☐ Skončení DPP s výkazem příjmů

☐ Oprava

☐ Storno

Datum nástupu do zaměstnání

Datum skončení zaměstnání

Kód DPP

ZMR

Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci

☐ Příjem po skončení zaměstnání

## **VŠEOBECNÉ ZÁSADY**

### **PRO VYPLŇOVÁNÍ TISKOPISU „VÝKAZ PŘÍJMŮ ZÚČTOVANÝCH ZAMĚSTNAVATELEM ZAMĚSTNANCŮM ČINNÝM NA ZÁKLADĚ DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE“ PLATNÉ OD 1. ČERVENCE 2024**

Od 1. července 2024 je nově ve smyslu ustanovení § 9a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zaměstnavatel povinen do dvacátého dne kalendářního měsíce, který následuje po kalendářním měsíci, ve kterém zaměstnával zaměstnance činné na základě dohody o provedení práce, předložit příslušné územní správě sociálního zabezpečení na předepsaném tiskopisu údaje o těchto zaměstnancích; těmito údaji se rozumí jméno a příjmení, rodné číslo nebo datum a místo narození, nebylo-li rodné číslo přiděleno, název zdravotní pojišťovny zaměstnance, datum nástupu tohoto zaměstnance do zaměstnání a datum skončení zaměstnání a výše příjmů, které těmto zaměstnancům za příslušný kalendářní měsíc zúčtoval. U příjmů, které zaměstnavatel těmto zaměstnancům zúčtoval po skončení zaměstnání vykonávaného na základě dohody o provedení práce, uvede zaměstnavatel též kalendářní měsíc, ve kterém toto zaměstnání skončilo. Pro plnění povinností zaměstnavatele platí § 9 odst. 2 věta druhá a § 9 odst. 3 obdobně.

Od 1. července 2024 se tak zavádí povinná evidence všech zaměstnanců činných na základě dohody o provedení práce (dále jen „DPP“), to znamená nově i zaměstnanců, kteří nejsou z činnosti na základě DPP účastni nemocenského pojištění. Zaměstnavatel tak má povinnost každý měsíc sdělovat seznam všech zaměstnanců na DPP, včetně výše všech jejich příjmů, tj. i příjmů, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení, a to prostřednictvím nového předepsaného tiskopisu „Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce“ (dále jen „Výkaz DPP“), vždy do 20. dne následujícího měsíce, poprvé za měsíc červenec 2024 v intervalu od 1. 8. 2024 do 20. 8. 2024.

Zaměstnavatel je dále povinen elektronicky ohlásit u všech zaměstnanců činných na základě DPP, tzn. i těch nepojištěných, nástup zaměstnance do zaměstnání a skončení zaměstnání v termínu do 20. dne následujícího měsíce, a to prostřednictvím předepsaného tiskopisu „Výkaz DPP“ - spolu s příjmy. Navíc platí, že nejpozději do 20. 8. 2024 přihlásí i zaměstnance, kteří nastoupili před 1. 7. 2024, jejich DPP trvá i po tomto datu (v červenci 2024) a nebyli dosud přihlášení do evidence, neboť jim nevznikla účast na pojištění (tj. s prvním podáním Výkazu DPP). U zaměstnanců na DPP již nemá zaměstnavatel povinnost zasílat tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“, zůstane však možnost použít i tento současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ pro oznámení nástupu/skončení, jako tomu bylo dříve.

Až do 31. prosince 2024 se podmínky účasti na nemocenském pojištění nemění, postupuje se tedy stejně, jako se postupovalo do 30. června 2024, to znamená, že nadále platí hranice vzniku účasti na nemocenském pojištění a tím i pro placení pojistného „více než 10 000 Kč“. Bude-li úhrn příjmů zúčtovaných zaměstnanci do kalendářního měsíce ze všech DPP vykonávaných u téhož zaměstnavatele vyšší než 10 000 Kč, bude zaměstnanec v takovém měsíci nadále účasten nemocenského pojištění a z těchto příjmů se bude platit pojistné na sociální zabezpečení.

Předepsaný tiskopis „Výkaz DPP“ tak zaměstnavatel využije ke sdělení výše příjmů všech jeho zaměstnanců činných na základě DPP, tj. i příjmů, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení včetně oznámení nástupu do zaměstnání/skončení zaměstnání všech zaměstnanců činných na základě DPP bez ohledu na účast na pojištění. Tiskopis zaměstnavatel použije také pro nahlášení případných oprav údajů, které byly na původním „Výkazu DPP“ uvedeny chybně, případně ke stornování celé DPP – více viz níže popis u výčtu konkrétních akcí.

**Akce 1 – Výkaz příjmů** – touto akcí hlásí zaměstnavatel u konkrétního RČ (zaměstnance) pouze příjmy za jednotlivé období a to za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) již byl dříve nahlášen, resp. jeho datum nástupu do zaměstnání je již v systémech ČSSZ z dřívější zaevidováno. Povinnost podávat „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů) se tak týká všech zaměstnanců činných na základě DPP bez ohledu na účast na nemocenském pojištění, kteří pro zaměstnavatele vykonávají práci. U zaměstnanců na DPP je tedy třeba podávat „Výkazy DPP“ s typem akce 1 za všechny měsíce v období od nástupu do zaměstnání do skončení zaměstnání, a to i za měsíc/e, ve kterých případně byl nulový příjem.

**Akce 2 – Nástup na DPP s výkazem** – touto akcí hlásí zaměstnavatel u konkrétního RČ (zaměstnance) datum nástupu do zaměstnání u pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) spolu s příjmy za jednotlivé období a zdravotní pojišťovnou zaměstnance, tedy za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti DPP ještě nebyl dosud přihlášen do evidence ČSSZ. Touto akcí je možné v případě, kdy DPP skončila ve stejném měsíci, kdy zaměstnanec nastoupil do práce, nahlásit nejen datum nástupu do zaměstnání, ale současně i datum skončení zaměstnání, a to společně s příjmy.

**Akce 3 – Skončení DPP s výkazem** – touto akcí hlásí zaměstnavatel u konkrétního RČ (zaměstnance) datum skončení zaměstnání u pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) spolu s příjmy za jednotlivé období, tedy za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti DPP je již přihlášen do evidence ČSSZ a nebylo dosud zasláno jeho skončení.

**Akce 4 – Oprava** – touto akcí hlásí zaměstnavatel opravu u původně nahlášených údajů u pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z), tedy těch údajů, které chybně uvedl na předchozím zaslaném tiskopisu „Výkaz DPP“, jedná se tak o možnost opravy data nástupu do zaměstnání, data skončení, kódu DPP, částky zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci, příjmení, jména i místa narození.

**Akce 5 – Storno** – touto akcí hlásí zaměstnavatel storno daného konkrétního pojistného vztahu s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) spolu se všemi evidovanými příjmy za jednotlivá období, tedy za předpokladu, že daný pojistný vztah s druhem činnosti DPP byl již v minulosti přihlášen do evidence ČSSZ, ačkoliv vůbec přihlášen být neměl.

Pro nahlášení (sdělení) změn týkajících se identifikačních údajů pojištěnců (zaměstnanců) jako je například změna trvalého bydliště, změna příjmení atd. u již v minulosti přihlášených pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce (T – Z) platí, že zákonná povinnost zaměstnavatele hlásit změny údajů zaměstnance zůstala zachována i po 1.7.2024, tzn., že v případě, kdy v průběhu trvání zaměstnání došlo u zaměstnance ke změně v těchto údajích, je tak možné k tomu využít současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ s typem akce „Změna“, jako tomu bylo doposud. Výjimkou je hlášení změny údaje o zdravotní pojišťovně, kterou je možné provést (nahlásit) prostřednictvím tiskopisu „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů), ve kterém se jen uvede kód nové zdravotní pojišťovny příslušného zaměstnance. Obdobně jako u hlášení změn identifikačních údajů zaměstnance se bude postupovat i v případě potřeby nahlášení převodu pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce nebo v případě potřeby oznámit u pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce skončení příslušnosti k českým právním předpisům / vznik příslušnosti k českým právním předpisům, kdy se k jejich nahlášení použije současný tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ s typem akce „Převod“, „Skončení příslušnosti k ČPP“ nebo „Vznik příslušnosti k ČPP“, jako tomu bylo doposud.

Pro nahlášení různých typů situací lze u pojistných vztahů s druhem činnosti dohoda o provedení práce (s druhem činnosti T – Z) využít vždy buď jen jeden konkrétní tiskopis („Výkaz DPP“ nebo „ONZ“), případně je lze využít oba dva, a to následovně:

**Hlášení výše příjmů zaměstnanců u PV s druhem činnosti DPP** - nutno využít jen tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 1 (Výkaz příjmů);

**Nástup do zaměstnání u PV s druhem činnosti DPP** – možno využít buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) nebo tiskopis „ONZ“ s typem akce 1 (Nástup do zaměstnání) ovšem za předpokladu, že následně bude zaslán k tomuto pojistnému vztahu i tiskopis „Výkaz DPP“ s akcí 1, kde se

dohlásí příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci za určité období;

**Skončení zaměstnání u PV s druhem činnosti DPP** – možno využít buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 3 (Skončení DPP s výkazem) nebo tiskopis „ONZ“ s typem akce 2 (Skončení zaměstnání) ovšem za předpokladu, že následně bude zaslán k tomuto pojistnému vztahu i tiskopis „Výkaz DPP“ s akcí 1, kde se dohlásí příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci za určité období;

**Oprava původně nahlášených údajů u PV s druhem činnosti DPP** – možné využít primárně buď tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 4 (Oprava) nebo případně i tiskopis „ONZ“ s typem akce 5 (Oprava), kterým však nelze opravit například původně nahlášený údaj z „Výkazu DPP“, a to údaj „Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci“;

**Storno PV s druhem činnosti DPP** – nutno využít jen tiskopis „Výkaz DPP“ s typem akce 5 (Storno);

**Změna identifikačních údajů zaměstnance u PV s druhem činnosti DPP** – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 3 (Změna);

**Převod PV s druhem činnosti DPP k jinému zaměstnavateli/MÚ** – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 6 (Převod);

**Vznik příslušnosti k českým právním předpisům u PV s druhem činnosti DPP** – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 9 (Vznik příslušnosti k ČPP);

**Skončení příslušnosti k českým právním předpisům u PV s druhem činnosti DPP** – nutno využít jen tiskopis „ONZ“ s typem akce 10 (Skončení příslušnosti k ČPP).

### **K vyplnění jednotlivých údajů na předepsaném tiskopisu „Výkaz DPP“ se uvádí:**

**Za období MM/RRRR** – uvede se příslušný měsíc a rok ve tvaru MM/RRRR (např. 07/2024), za který byl příjem zaměstnavatelem zaměstnanci zúčtován. Prvním obdobím, za které lze „Výkaz DPP“ podat, je období 07/2024. Podání jsou ze strany ČSSZ přijímána ode dne 1. 8. 2024.

**Pracoviště ÚSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno)** – vybere se příslušná OSSZ místně příslušné ÚSSZ, u které je zaměstnavatel veden v registru zaměstnavatelů. Číselník okresů (Číselník kódů OSSZ) je k dispozici na webových stránkách ČSSZ (<https://www.cssz.cz/web/cz/ciselniky>).

### **Část A – Zaměstnavatel**

**Název zaměstnavatele** (1-144) - uvádí se celý název, pod kterým je zaměstnavatel zapsán v obchodním, živnostenském nebo jiném rejstříku. Pokud je zaměstnavatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení fyzické osoby.

**Identifikační číslo (IČ)** (1-35) - uvádí se individuální (identifikační) číslo přidělené zaměstnavateli pro potřeby ČSÚ. IČ se uvede včetně úvodních nul. U zahraničních subjektů se uvádí individuální číslo vydané v cizině. U subjektu, který nemá IČ přiděleno, se údaj nevyplňuje.

**Variabilní symbol** (10) – uvádí se variabilní symbol přidělený zaměstnavateli (mzdové účtárně) jako plátcí pojistného ÚSSZ/OSSZ.

### **Část B – Zaměstnanci činní na základě dohody o provedení práce**

**Příjmení** (1-100) – uvede se aktuálně platné příjmení v době zaslání „Výkazu DPP“.

**Jméno** (1-100) - uvede se v nezkrácené podobě obsažené v dokladech prokazujících totožnost

pojištěnce. Pokud má pojištěnec více jmen, uvedou se všechna dle dokladů (do využití počtu úhozů), oddělí se mezerou.

**Datum narození** (10) – uvádí se běžným způsobem s tečkami nebo mezerami mezi dnem, měsícem a rokem ve tvaru DD.MM.RRRR (např. 01. 07. 1965).

**Rodné číslo/EČP** (9-10) – uvádí se devítimístným nebo desetimístným číselným znakem bez mezer (u občanů narozených po 31. 12. 1953 je rodné číslo desetimístné). U devítimístného rodného čísla je při elektronickém vyplňování třeba uvést skutečně 9 znaků (nesmí být proveden zápis mezery na desátém místě). Rodné číslo je nezastupitelným identifikačním údajem, který je třeba vyplňovat vždy i u cizích státních příslušníků. V případě, že cizí státní příslušník nemá při oznámení o nástupu dosud rodné číslo (RČ) ani evidenční číslo pojištěnce (ECP) přiděleno, tento údaj se na „Výkazu DPP“ nevyplňuje. Podání lze zaslat elektronicky, podmínkou je správné vyplnění data narození a dalších povinných údajů. V případě registrace zaměstnance na DPP, kterému nebylo přiděleno rodné číslo (státní občanství je různé od CZ), platí stejná pravidla jako u tiskopisu Oznámení o nástupu do zaměstnání. Rodné číslo je nepovinné uvádět pouze u akce 2 „Nástup na DPP s výkazem“. V takovém případě je však povinné vyplnit další údaje nutné pro registraci zaměstnance (datum narození, místo narození, pohlaví, rodné příjmení). Při registraci je takovému zaměstnanci přiděleno EČP, které je povinné uvádět u ostatních akcí „Výkazu DPP“ (u akcí Výkaz příjmů, Skončení DPP s výkazem příjmů, Oprava a Storno) v položce Rodné číslo/EČP.

**Upozornění:** U cizích státních příslušníků nelze do pole „Rodné číslo“ uvádět jiné druhy identifikátorů (např. identifikátor VZP apod.). Občané Slovenské republiky, jimž bylo rodné číslo přiděleno po 31. 12. 1992, jsou taktéž považováni za cizince a toto „slovenské“ rodné číslo tak **nelze** pro účely vyplňování tiskopisů použít.

**Pohlaví** (1) – uvádí se znakem dle číselníku.

M – muž

Ž – žena

**Rodné příjmení** (1-100) – uvádí se dle záznamů obsažených v dokladech prokazujících totožnost zaměstnance.

**Kód zdravotní pojišťovny** (3) – uvádí se trojmístný kód zdravotní pojišťovny v ČR, u které je zaměstnanec v době podání oznámení registrován. Číselník kódů je uveden na webových stránkách ČSSZ ([Číselníky - Česká správa sociálního zabezpečení \(cssz.cz\)](https://cssz.cz)). Kód zdravotní pojišťovny je povinným údajem pro akci 1 (Výkaz příjmů) a akci 3 (Skončení DPP s výkazem), je-li vykazované období 07/2024, u akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) je tento údaj povinný vždy.

**Upozornění:** Od 1. 7. 2024 došlo k rozšíření číselníku C\_ZPOJ (zdravotních pojišťoven) o novou hodnotu 999 („Ostatní“), která se použije například v těchto případech:

- Zaměstnanec (cizinec) je pojištěn u komerční pojišťovny (zaměstnanec nemá na území ČR trvalý pobyt a současně je zaměstnán u zaměstnavatele se sídlem mimo ČR);
- Cizinec bez trvalého pobytu na území ČR pracující u zaměstnavatele se sídlem v ČR na DPP bez účasti na pojištění, který není povinně účasten veřejného zdravotního pojištění.

**Státní občanství** (2) - uvádí se dvoumístným kódem – použije se číselník států (zemí), který je k dispozici na webových stránkách ČSSZ ([Číselníky - Česká správa sociálního zabezpečení \(cssz.cz\)](https://cssz.cz)). Pro Českou republiku se používá kód CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství, z nichž je jedno v České republice, uvádí se CZ. Pokud má pojištěnec více státních občanství a nemá občanství v České republice, uvede se občanství dle jeho uvážení.

**Místo narození** (1-50) – uvádí se obec, u osob narozených v cizině se uvádí i stát.

**Typ akce** (1) – platná volba se zaškrtně křížkem.

Atribut akce se vztahuje vždy ke konkrétnímu zaměstnanci, tedy k jednomu RČ, resp. ke

konkrétnímu pojistnému vztahu (DPP), má-li zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele více DPP. Podle jednotlivých akcí je pak rovněž nastavena povinnost / nepovinnost vyplnění jednotlivých polí a formálně logické kontroly (více viz DV e-Podání VPDPP vystavená na webu ČSSZ v sekci pro vývojáře).

- **Akce 1 – Výkaz příjmů**
- **Akce 2 – Nástup na DPP s výkazem**
- **Akce 3 – Skončení DPP s výkazem**
- **Akce 4 – Oprava**
- **Akce 5 – Storno**

**Datum nástupu do zaměstnání** (10) – údaj se uvádí povinně u všech typů akcí - uvádí se datum skutečného nástupu do práce – den, měsíc, rok (DD.MM.RRRR), nikoli datum uzavření pracovněprávního vztahu nebo datum, které je sjednáno jako vstup do zaměstnání v pracovní smlouvě. U zaměstnanců činných na základě DPP se uvádí datum skutečného nástupu do zaměstnání, nikoli datum vzniku účasti na pojištění.

Jestliže zaměstnanec uplatnil nárok na výplatu dávky a zaměstnavatel ještě den nástupu zaměstnance do zaměstnání neoznámil, učiní zaměstnavatel toto oznámení současně s předáním žádosti tohoto zaměstnance o dávku podle § 97 odst. 1 ZNP.

**Datum skončení zaměstnání** (10) - uvádí se datum, kterým uplynula doba, tj. den, měsíc a rok (DD.MM.RRRR), na kterou byla dohoda sjednána.

V případě, kdy zaměstnanec po skončení DPP uzavře další dohodu o provedení práce u téhož zaměstnavatele tak, že obě DPP na sebe bezprostředně navazují a platí pro ně stejné podmínky účasti na pojištění, nástup/skončení se v tomto případě nehlásí, tzn., že se „Výkaz DPP“ s typem akce 3 (Skončení DPP s výkazem) a následně s typem akce 2 (Nástup na DPP s výkazem) nezasílá. Obdobně to platí i u jiných druhů pracovněprávních vztahů (neaplikuje se, je-li jedno ze zaměstnání zaměstnáním malého rozsahu nebo dohodou o provedení práce), pokud je navazující vztah stejného druhu a platí pro něj stejné podmínky účasti na pojištění (§10 odst. 6 ZNP).

**Kód DPP** (1) - použije se číselník. Povinný údaj pro všechny typy akcí.

T - první dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
U – druhá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
V – třetí dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
W – čtvrtá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
X – pátá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
Y – šestá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele  
Z – sedmá dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

**Zaměstnání malého rozsahu ano – ne** (1) – platná volba se zaškrtně křížkem. Aktuálně se nevyplňuje, údaj bude poprvé uváděn u akce „Výkaz příjmů“ až za období 01/2025, a to povinně i u těch DPP, které budou přecházet z roku 2024 a dále u akce „Nástup s výkazem“.

**Příjmy zúčtované zaměstnavatelem zaměstnanci** (1-12) – uvede se výše započitatelného příjmu zaměstnance (tj. příjem, který se u zaměstnanců účastných nemocenského pojištění zahrnuje do vyměřovacího základu), který mu byl zúčtován do kalendářního měsíce, za který se „Výkaz DPP“ podává, a to bez ohledu na výši tohoto příjmu, tzn., že se uvedou veškeré příjmy, tedy i ty, ze kterých se neodvádí pojistné na sociální zabezpečení (myšleno podlimitní nebo nulové příjmy).

**Příjem po skončení zaměstnání** - (1) – platná volba se zaškrtně křížkem. U příjmů, které zaměstnavatel těmto zaměstnancům zúčtoval po skončení zaměstnání vykonávaného na základě

DPP, je povinné u akce 1 „Výkaz příjmů“ uvést i datum skončení zaměstnání. U akcí 2 (Nástup na DPP s výkazem), 3 (Skončení DPP s výkazem), a 5 (Storno) se tento údaj nevyplňuje.

