

# Uživatelské novinky ve verzích CIS (novější verze jsou výše)

## !!! Podpora MS Windows 7 byla ukončena!!! Nesplňují podmínky pro nové certifikace

Pro Windows 11 se na nově instalovaná PC již nemusí instalovat DeploymentKit a ani nastavovat cesta do proměnné path. Konfigurace je součástí každé nové verze.

Verze CIS 7.20.00 až 7.24.00 jsou součástí verze CIS 7.25.00. Zákazníkům nebyly distribuovány. Jednalo se pouze o testovací verze v rámci přechodu na vyšší vývojové prostředí.

## Verze CIS 7.32.00 k 15.5.2026

*Pro měsíční hlášení byl připraven návod a další dokumenty v adresáři `cis\doc\ciselniky_jmhz`, kde najdete také návod na odstranění nejčastějších chyb, který byl od poslední verze aktualizován o nově zaznamenaná hlášení. Důrazně doporučujeme si je přečíst.*

### Mzdy

- **Před exportem Měsíčního hlášení za duben zopakujte v nové verzi jeho tvorbu.**  
Pokud v ni budou hlášeny chyby, které můžete opravit, tak po jejich opravě znovu tvorbu zopakujte a teprve poté spusťte export Měsíčního hlášení.  
Pokud budete mít podání alespoň částečně přijaté, musíte další posílat jako Opravné.  
Případně podání přes ePortál Stornovat a pak je možné poslat Řadné znovu.
- Nyní zpracovávají jen duben. Zpětné posílání ledna až dubna budeme provádět až v červnu.
- Kód stupně vzdělání byl rozšířen o Z – Nerelevantní.
- Do menu Měsíčního hlášení byla doplněna kontrolní sestava opisu dat zaměstnanců MZ\_MHZ Opis dat zaměstnanců JMHZ. Vzhledem k velkému rozsahu dat Měsíčního hlášení je výpis dat jednoho zaměstnance na několika stránkách. Proto je vhodné sestavu omezit na jednotlivé zaměstnance.
- Do menu Registrace zaměstnance byla doplněna položka „Doplnění ID PPV do uzavřených období“. Ta slouží v případě nutnosti k doplnění ID PPV do starších měsíců. K zadanému roku, měsíci, číslu zaměstnance a pracovního poměru se přiřadí individuálně zadané ID PPV. Do adresáře CIS\IMPORT vložíte soubor s těmito údaji ve struktuře jako je v následujícím příkladu (včetně hlavičky):  
ROK;MESIC;CISLO\_ZAMESTNANCE;CISLO\_SPP;IDPPV  
2026;1;31032;0;4003125962932  
2026;1;31035;0;4003126019935  
.....  
K propsání stejných hodnot vybraných údajů slouží naopak v menu Měsíčního hlášení položka „Oprava kontrol z JMHZ“. Tou se do starých měsíců přenášejí hodnoty zadaných údajů z aktuálního měsíce. To bude potřeba pro zpětné zpracování měsíců leden až březen.
- Do menu Měsíčního hlášení byla přidána obrazovka pro Prohlížení a opravy dětí a jiných osob.
- Zkontrolujete jména i jména dětí, zda neobsahují zvláštní znaky. Např. „O'Donoghue“ s apostrofem JMHZ nezvládá.

- Zkontrolujte, zda máte opravdu u všech zaměstnanců vyplněno OIČ (IK MPSV) a ID PPV. Jinak vám bude Měsíčno hlášení vráceno.

## Verze CIS 7.31.00 k 5.5.2026

### Obecné

- Bylo odstraněno matoucí chybové hlášení, že soubor xxx neexistuje, při preventivním odmazu souborů.

### Mzdy

- **JMHZ.** V menu Měsíčního hlášení byly zpřístupněny ještě další volby pro vaše vyzkoušení a prvotní výpis chyb k opravě. Tvorbu dat pro Měsíční hlášení s jejich kontrolou můžete zpracovávat opakovaně. Vlastní export do XML však bude k dispozici až v další verzi, která by měla vyjít zhruba do týdne.
- **JMHZ.** ČSSZ vydalo koncem dubna video s návodem na vyplnění údajů přes ePortál. I když tento postup je vhodný jen pro jednotlivé případy, a i tak by bylo potřeba údaje doplnit do PAM, může být zdrojem informací o tom, jaké údaje ČSSZ požaduje a jak je vyplňovat. Ale je možné jej použít, pokud by byly problémy s registrací cizinců nebo zpětnou doregistrací DPP za první čtvrtletí.

#### [JMHZ – dohlášení údajů zaměstnance \(návod krok za krokem\)](#)

- **JMHZ.** Na následující stránce jsou i další užitečné návody a videa: [Informační materiály a videonávody - Česká správa sociálního zabezpečení](#)
- **JMHZ.** Do doregistrace zaměstnavatele byla doplněna kontrola na číslo Finančního úřadu a číslo nadřízeného Finančního úřadu.
- **JMHZ.** Množí se dotazy na to, jak bude po registraci nového zaměstnance sděleno přidělené číslo OIČ. Podle sdělení ČSSZ by mělo nové číslo dojít do datové schránky. Případně se na něj lze doptat prostřednictvím ePortálu (.csv soubor, nebo v Informaci o pojištěncích nebo v Historii odeslaných tiskopisů).
- **JMHZ.** V menu Vlastní číselníky\Číselníky JMHZ\Kódy chyb při kontrolách je číselník se seznamem kontrol a jejich chybových hlášení. Lze tak dohledat podrobnosti k jednotlivým chybovým hlášením generovaných ČSSZ.
- **JMHZ.** Na obrazovce matric na záložce Osobní byl pro údaj Postavení v zaměstnání využit nový číselník ve Vlastní číselníky, Číselníky JMHZ. Používejte vždy čtyřcifernou hodnotu.

**Pro statistiky ISPV a ISP**

Státní občanství <input type="text" value="CZ"/>	Vedoucí ano <input type="radio"/> ne <input checked="" type="radio"/>
Post. v zam. (čtyři cifry) <input type="text" value="1221 - Zaměstnanci na základě dohod o provedení práce na dobu neurčitou"/>	

- **JMHZ.** Stát narození ID10239 je nový údaj, ale podle informací ČSSZ se nesmí vyplňovat při Akci 3. Nevyplňuje se tedy ani v případě, že se jedná o dubnové doplnění údajů zaměstnance. Není uveden ani v oficiálním seznamu doplňovaných údajů: [Seznam](#). Pokud byste jej přesto chtěli poslat musíte uvést Akci 4 – Oprava.  
Měnit není možné ani další údaje trvalého charakteru jako je rodné příjmení, místo narození atd.
- **JMHZ.** V opisových sestavách Registrace zaměstnanců se kromě zaměstnanců ve stavu nyní vypisují i zaměstnanci, kteří v zobrazovaném měsíci rozvázali pracovní poměr.
- **JMHZ.** Na obrazovce Prohlížení a opravy Registrace zaměstnanců byla doplněna možnost vymazání datumových údajů.
- **JMHZ.** Pro Havlíčkův Brod bylo upraveno plnění údajů pro Podporu v nezaměstnanosti. Pro DPP se pro AKCE = 1 nebo 2 (Přihláška nebo Odhláška) automaticky nastavuje Důvod na 2 a nulují se daty Od a Do.

### Podpora v nezaměstnanosti

Důvod neposkytnutí podkladů

Starobní důchod zam. bez účasti na poj.

Druh zaměstnání

pracovněprávní vztah

Pojištění pobírá od

Pojištění pobírá do

Pokud byste chtěli takovou funkcionalitu také napsat nám, abychom vám ji aktivovali.

- **JMHZ.** Na základě připomínek od uživatelů byl změněn postup při opakování Akce. Pokud již za zaměstnance, pracovní poměr, měsíc, rok a Akci byl již dříve vytvořen XML (tedy je již nastaven KODESL='N' and VXML='A') **formulář se znovu neposílá.** Pokud jej chcete, například po opravě podání vráceného s chybou, znovu poslat, musíte na obrazovce Prohlížení a opravy označit všechny staré (žluté) formuláře KODESL = A. Případně lze tuto úpravu provést Opakovanou registrací (tedy hromadnou změnou).
- **JMHZ.** Jen pro cizince: Údaj „Druh pracovně právního oprávnění“ se má nasazovat jen pokud je označen Údaj „Volný přístup na trh práce“ = N.

### Cizinci

Volný přístup na trh práce

N

Druh pracovního oprávnění

- **JMHZ.** Vzhledem k tomu, že u učňů nejsme dopředu schopni určit, jak bude odměňován, raději je posíláme do REGZEC vždy. Pokud je nebude chtít registrovat, odznačte si AKCE 1 na 0.

#### Nespadá do JMHZ

##### Odměny za produktivní práci učňů a žáků

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- § 6 odst. 9 písm. k) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

##### Stipendium

- § 91 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách – stipendia studentům VŠ
  - § 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon – stipendia žákům středních škol
- Nepovažuje se za příjem ze závislé činnosti podle § 6 ZDP.

#### Spadá do JMHZ

##### Motivační příspěvky studentům

- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (ZDP), ve znění pozdějších předpisů
- § 24 odst. 2 písm. zu) – Daňové uznatelné výdaje (náklady)
  - § 25 odst. 1 písm. j) – Daňové neuznatelné výdaje (náklady)
  - § 6 odst. 1 písm. d) – Příjmy ze závislé činnosti

##### Registrace zaměstnance:

Kód činnosti : 13

NKPZ: 6110

- **JMHZ.** Pokud budete vyplácet příjem po skončení zaměstnání měli byste pracovní poměr označil na záložce Zaměstnání jako Odložený příjem.

Kód obce zam.:

Název obce zam.:

Stát pracoviště:

Bližší určení pracovně právního vztahu

Typ odloženého příjmu

Žádný  
 Příjem po skončení zaměstnaneckého poměru (např. vyplácení bonusů)  
 Náhrada mzdy při neplatném ukončení pracovního poměru - PPV dále neprobíhá  
 Náhrada mzdy při neplatném ukončení pracovního poměru - PPV dále probíhá  
 Roční zúčtování po skončení zaměstnaneckého poměru  
 Příjem po skončení zaměstnaneckého poměru + Roční zúčtování po skončení  
 Náhrada mzdy při neplatném ukončení pracovního poměru + Roční zúčtování

- **JMHZ.** Máme již připravené kopírování potřebných údajů z aktuálního měsíce do těch minulých. Do nich by nešlo v PAM jinak běžně doplňovat a Měsíční hlášení jejich naplnění zpětně požaduje. Například v dubnu zvolíte údaj a jeho hodnota se propíše do ledna až března.

Podmínky pro sestavu

## Zadejte

**Oprav podle aktuálního období**

Měsíc:  Rok:

Kontrola č:

152, 335 - Chybný nebo nevyplněný kód/název obce  
 153 - Není stát pracoviště  
 ZAM - Doplň ID poj. vztahu  
 ZAM - Doplň Bl. urč. pp vztahu  
 ZAM - Doplň kód a název obce zam.  
 ZAM - Doplň typ odloženého příjmu  
 ZAM - Doplň Stát rezidentství  
 ZAM - Doplň OIČ - IK MSPV

Použit

- **JMHZ.** Pokud doregistrováváte zaměstnance, který již v 1. čtvrtletí rozvázel pracovní poměr, zkontrolujte, zda má uvedené i datum výstupu. Jinak dochází na ČSSZ k jeho opětovnému zaktivnění.
- **JMHZ.** Při dohlašování nových druhů činnosti 10-16 se podle ČSSZ musí uvést pro nástupy před 1.1.2026 do datumu nástupu 1.1.2026.
- **JMHZ.** Na ePortálu je možné si zkontrolovat jaká data máte za zaměstnance evidovaná v systémech ČSSZ. Pokud se přihlásíte k provádění změn, tak uvidíte data zaměstnance. Nemusí však být úplná. Nakonec však odejdete z obrazovky bez uložení změn. ČSSZ nepředpokládá ani do budoucna, že by poskytovala kontrolní výpisy dat.
- **JMHZ.** Zkontrolujte si, zda máte u všech dětí správně zapsaná jména, příjmení, datum narození, rodné číslo a pořadí. Pokud by nebyly správné JMZH vám bude vracet chyby.
- V adresáři **CIS\DOC\ciselniky\_jmh** (na disku, ze kterého spouštíte CIS) najdete pomocné informace pro opravu nejčastějších chyb při měsíčním hlášení. Přečtěte si soubor

**nutne\_pred\_prvnim\_podanim.docx**, který popisuje údaje, které musíte zkontrolovat ještě před tvorbou prvního měsíčního hlášení. Vyhněte se tak zbytečnému zobrazování chyb. V tom samém adresáři najdete i soubor **chyby\_podani.docx**, který popisuje nejčastější chyby při přípravě dat pro měsíční hlášení a návod, jak je odstranit. **Důrazně doporučujeme oba soubory pečlivě pročíst!**

## Verze CIS 7.30.00 k 2.4.2026

### Mzdy

- **JMHZ a PVS komunikátor.** Na stránce [PVS komunikátoru](#) dole je ke stažení nová verze programu PVS komunikátor (verze 4.53), Tuto verzi je třeba stáhnout a nainstalovat. Pro zaslání dat JMHZ tato verze obsahuje podporu 3 nových typů souborů: REGZEL, REGZEC a JMHZ. Pro tyto typy dat lze v programu CIS 7.30 již vytvářet XML soubory a zasílat je na ČSSZ Aktuálně probíhá objednání licenčních čísel na kontrolní náhledové knihovny pro tyto 3 typy dat. Jedná se o kontrolní knihovny JMHZ25, REGZEC25 a REGZELDOPL25 a jejich licenční čísla budou ihned po obdržení rozeslána. **I bez těchto kontrol ale lze příslušné XML soubory odeslat na ČSSZ – kontrola v PVS se přeskočí a následně proběhne až na ČSSZ.**
- **JMHZ.** **Prostudujete si informace o JMHZ na stránkách ČSSZ:**  
[Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele \(JMHZ\) - Česká správa sociálního zabezpečení](#)  
a jeho shrnující části  
[Co je JMHZ? - Česká správa sociálního zabezpečení](#)
- **JMHZ.** Pokyn ČSSZ se základními informacemi o JMHZ se můžete stáhnout zde:  
<https://www.cssz.cz/documents/20143/3188763/Jednotn%C3%A9+m%C4%9Bs%C3%AD%C4%8Dn%C3%AD+hl%C3%A1%C5%A1en%C3%AD+zam%C4%9Bstnavatele+%28JMHZ%29+%E2%80%93+z%C3%A1kladn%C3%AD+informace.pdf/5ca74b5f-1bb9-119e-e7c1-6d25b2cd07b2>
- **JMHZ.** Menu JMHZ bylo přesunuto na první pozici v sekci OSSZ. A byla do něj přidána nová sestava pro kontrolu nahraných OIČ. V té jsou jen zaměstnanci, kteří nemají zadané datum ukončení pracovního poměru. Další sestavou je opis vybraných nově zadaných údajů pro doregistraci zaměstnanců.
- **JMHZ.** Materiál Registrace\_zaměstnanec\_PAM.docx byl aktualizován. Změny oproti minulé verzi jsou označeny zeleně.
- **JMHZ.** Soubor CSV se seznamem zaměstnanců pro doplnění OIČ z Portálu ČSSZ, neotvírejte v programu EXCEL. Pokud jste jej již otevřeli, neukládejte jej, mohl by se pokazit jeho formát. K otevření souboru použijte Poznámkový blok.
- **JMHZ.** Pro podání týkající se výhradně jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele byla zřízena samostatná datová schránka ČSSZ. Identifikátor datové schránky (ID) je: iie254d. Pro registraci zaměstnavatele a zaměstnanců se používá i nadále datová schránka 5ffu6xk. Podrobnosti jsou zde: [Identifikátory datových schránek pro podání JMHZ – Identifikátory datových schránek pro podání JMHZ - Česká správa sociálního zabezpečení.](#)
- **JMHZ.** K číselníku AKCE na záložce Praxe bylo před názvem akce doplněné číslo akce **podle nového číselníku JMHZ.** Kromě původního kódu 99 – přihláška a odhláška, který po JMHZ však prakticky ztrácí význam, protože při přihlášce nesmíte zadat OIČ a ID PPV, neboť vám jej teprve přidělí ČSSZ a při odhlášce naopak již jsou tyto identifikace povinné. Proto je vhodné rozdělit tuto akci do dvou různých, tedy nástupu a výstupu, a pro každou generovat zvláštní XML (Interně je ale v PAM stále používán původní číselník pro akce ONZ 1-11 a 99.)
- **JMHZ.** Množí se dotazy na údaj VČP. Jde o nepovinný údaj, jehož neuvedení (nevyplnění) nebrání v odeslání podání Registrace zaměstnanec. Uvede se číslo VČP (vlastní číslo plátce), pokud bylo zaměstnanci přiděleno správcem daně. Číslo VČP může být přidělené správcem daně v případě, kdy zaměstnanec jako poplatník nemá rodné číslo.
- **JMHZ. Co musíte provést v dubnu 2026:**
  - Nainstalovat aktuální verzi programu PAM.
  - Pokud ještě nemáte zpracovaný Import OIČ, tak jej proveďte.  
OIČ se doplňuje podle rodného čísla, ID PPV podle druhu činnosti na záložce Praxe.

ID pojistného vztahu

Druh činnosti

- Spustit v menu Periodika / Měsíc / OSSZ / JMHZ / Registrace zaměstnavatele postupně všechny tři akce. V Prohlížení a opravy případně doplnit a aktualizovat data o organizaci a následně v knihovně EXPORT vytvořené XML odeslat.  
Je vhodné odeslání registrací, odhlášek i doregistraci napřed vyzkoušet na malém vzorku dat. A i poté odesílat registrace a doregistrace postupně po částech.

Registrace zaměstnavatele - doplnění údajů	>	Tvorba podkladů
Registrace zaměstnance	>	Prohlížení a opravy
Měsíční hlášení	>	Konverze do XML
Dotaz na stav zpracování		

- Zkontrolovat, zda je na záložce PRAXE nastavena akce Odhláška za všechny zaměstnance, kteří v dubnu ukončili pracovní poměr.
- Zkontrolovat, zda je na záložce PRAXE nastavena akce Přihláška za všechny zaměstnance, kteří v dubnu zahájili pracovní poměr. A že tito zaměstnanci mají doplněné všechny údaje požadované JMHZ. (Případně od 1.1.2026, pokud jste je již nenahlásili v ONZ.)
- **Doplnit za všechny současné zaměstnance nové údaje požadované pro JMHZ a nastavit jim (případně hromadnou změnou) údaj Akce na Změna.**  
To se týká i zaměstnanců odhlášených v prvním čtvrtletí 2026! To proto, že i za ně bude podáváno v červnu zpětně měsíční hlášení. A také všech již dříve ukončených zaměstnanců, kterým budete vyplácet roční vyrovnání daně Odloženým příjmem. (Jde o požadavek ČSSZ.)
- Spustit v menu Periodika / Měsíc / OSSZ / JMHZ / Registrace zaměstnance postupně tři první akce. (Doplnění OIČ byste již měli mít provedené v březnu.)

Registrace zaměstnavatele - doplnění údajů	>	
Registrace zaměstnance	>	Tvorba podkladů
Měsíční hlášení	>	Prohlížení a opravy
Dotaz na stav zpracování		Konverze do XML
		Opakovaná registrace
		Doplnění OIČ
		Sestava kontroly OIČ
		Sestava opisu dat JMHZ

Pokud posíláte registraci zaměstnanců po částech, nezapomeňte před posláním další části dat vynulovat údaj AKCE u již úspěšně odeslaných zaměstnanců.

- **JMHZ.** Pokud dostanete po odeslání souboru XML z ČSSZ informaci, že podání obsahuje chybu a že se tedy k němu nebo některé jeho části nepřihlíží, je potřeba vypsání chyby v PAM opravit a podání poslat znovu. Při opakované Tvorbě podkladů se smažou všechny doposud nekonvertované věty za aktuální měsíc (za které nebylo vytvořeno XML) a znovu vytvoří pro všechny zaměstnance se zadaným údajem akce. Proto je potřeba před opakováním Tvorby podkladů vynulovat příznak AKCE na záložce Praxe pro zaměstnance, kteří již zpracováním prošli a nechcete jejich data posílat znovu. AKCE lze opravit také hromadnou změnou.
- **JMHZ.** Vzhledem k tomu, že od 1.4.2026 je povinná registrace cizinců až 8 dní předem a od 1.7.2026 to bude platit i pro české občany, není již možné pro další měsíc nastavovat údaj AKCE automaticky. Pokud tedy zadáte předem datum skutečného nástupu až do následujícího měsíce, a nepůjde pro ihned odesílanou registraci předem, musíte v měsíci její platnosti nastavit na záložce PRAXE údaj AKCE na přihlášku, odhlášku nebo přihlášku a odhlášku ručně. Při skutečném nástupu v aktuálním měsíci, případně v rozmezí 8 dnů předem, se provede nastavení údaje AKCE jako doposud.

- **JMHZ.** Pokud zasíláte registraci nebo měsíční hlášení za osobu jejíž OIČ a ID PPV ještě neznáte, musíte mít pro identifikaci vyplněnou alespoň následující pěti údajů: Příjmení, Jméno, Datum narození, Datum nástupu a Druh činnosti.
- **JMHZ.** Byla zmírněna kontrola formátu importovaných OIČ.
- **JMHZ.** Pokud vyplňujete zahraniční zaměstnance, je potřeba jim doplnit další údaje uvedené v dokumentu [CIS\DOC\Registrace\\_zaměstnanec\\_PAM.docx](#). Jde především o „Volný přístup na trh práce“ a „Důvod volného přístupu“ (Oprávnění pro výkon pracovní činnosti) a další. Nastavení státu se u cizinců může projevit v údajích na Matrice / Osobní: Stát narození, Státní příslušnost, Případně Stát cizích předpisů a Státní občanství (pro statistiky). Dále na Matrice / Adresa u Adresa trvalého bydliště, pokud je v cizině. A na záložce Matrice / Daně v údajích Stát rezidentství (pokud je v cizině), Stát, který doklady vydal a pak i další údaje v sekci Daňová rezidence.
- Pokud chcete některý omylem zadaný údaj vymazat, lze v CIS použít kombinaci kláves CTRL + N.
- V menu Vlastní číselníky přibyla nabídka JMHZ, ve které se nachází pomocné číselníky pro jednotlivé hlášení. Tyto číselníky jsou již předvyplněny.
- Do menu Sestavy / Do data přibyla varianta sestavy Potvrzení o zdanitelných příjmech pro COOP Pardubice. (Obsahuje třídění dětí primárně podle datumu výstupu zaměstnance.)
- Do sestavy MZ\_RPA Přehled zaměstnanců za rok byl doplněn sloupec Sleva na sociálním pojištění.
- Na okně nastavení práv je možné zadat vyloučené úseky. Na obrazovkách matic, doplňků a výplatnice se již vyloučené úseky nebudou vyskytovat při přihlášení zaměstnance, pro kterého jste vyloučené úseky doplnili. Současně jsou zakázány ostatní sestavy. Po změně vyloučených úseků se musí modul zavřít a znovu spustit, protože práva začnou platit až od příštího přihlášení! Nyní je tato vlastnost rozšířena i na okno Periodika / Rok / Roční daň.
- **JMHZ.** V listu matrice zaměstnanec byl doplněn sloupec **OIČ**. Je tak možné tímto údajem hledat konkrétního zaměstnance.
- **JMHZ.** V listu Pracovních poměrů, Hrubých doplňků a Čistých doplňků byly doplněny sloupky **OIČ** a **ID poj. vztahu**. Je tak možné těmito údaji vyhledávat.
- Při otevření čistých doplňků se zobrazují jen záznamy, které nejsou v archívu.
- **JMHZ.** V pracovních poměrech je přidán výběr Kódu obce zam. podle číselníku. Po zadání se také automaticky doplní i údaj Název obce zam. Kódy obcí lze také naplnit pomocí Číselníky\Hromadné změna\Pracovní poměry 2.
- V hrubých doplňcích se na záložce OON zobrazuje údaj Mzda zaúčtovaná. Počítá se při Výpočtu hrubých doplňků.
- **JMHZ.** V Pracovních poměrech na záložce Zaměstnání přibyl údaj ID form., který zobrazuje ID formuláře, které mu bylo přiřazeno při posledním exportu. Toto ID se použije při případném opravném hlášení. Dále přibyl údaj **Přísp. APZ** a **Kód APZ**, které určují, jestli pracovník uplatňuje příspěvek na APZ.
- **JMHZ.** Na Pracovních poměrech přibyl tlačítko **Dočasně přidělen**, které umožňuje zadat dočasná přidělení zaměstnance k jinému subjektu (fyzické nebo právnické osobě, a to i zahraniční)
- **JMHZ.** Na matici zaměstnanec na záložce Daně přibyl údaj **Průk. ZTP/P od** a **Průk. ZTP/P do**, kde je nutné uvést období, od kdy má manžel/ka přiznán průkaz ZTP/P. Údaj Průk ZTP/P do se vyplňuje pouze v případě, kdy byl manželovi/ce průkaz odebrán.
- **Zkontrolujte si v Matici zaměstnanec na záložce Osobní údaje Rodinný stav a Datum změny rod. a na záložce Daně informace o manželovi/ce včetně případné platnosti ZTP/P. Tyto údaje se budou používat v měsíčním hlášení.**