Uživatelské novinky ve verzích CIS

(novější verze jsou výše)

!!! Podpora Windows 10 byla definitivně ukončena! Přejděte včas na nový OS. Některé nové funkce již nemusí být pod Win10 dostupné. !!!

V případě problémů se spuštěním CIS nad Windows si přečtěte v adresáři CIS\DOC\PROBLEMY_SPUSTENI_WIN10.DOC.

CIS, verze 7.40.00 k 5.10.2026

Obecné

Odesílání mailů

Při odesílání mailů z modulů CIS byla doplněna kontrola na to, že Předmět mailu neobsahuje netisknutelné znaky. Pokud ano, tak jsou tyto netisknutelné znaky z textu vyloučeny.

Mzdy

Webinář PAM

Ve čtvrtek 10.12.2026 od 9:00 pořádáme stejně jako v minulých letech speciální online webinář pro družstva a uživatele programu CIS. Obsahem budou novinky v daních a souvisejících oblastech 2026/2027 – daň z příjmů, DPH, zákon o EET 2.0 a další legislativní změny pro rok 2027. Školení bude konáno na platformě Microsoft Teams, živým vysíláním – obraz a zvuk (školitelka i prezentace), s možností přímých dotazů účastníků formou chatu či ústně. Součástí školení jsou rozsáhlé podkladové materiály.

Více zaměstnanců po jedním číslem

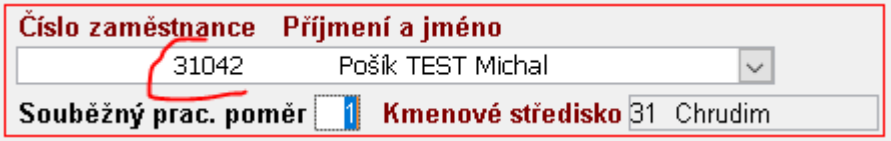
JMHZ u několika uživatelů dochází stále k tomu, že v PAM jsou pod více osobními čísly zavedeni stejní zaměstnanci (stejné RČ, stejné OIČ, různé IDPPV – nejčastěji

HPP + DPP/DPČ). **Tato praxe je zakázaná! Potenciálně se jedná o situaci, kdy může například dojít k vícenásobnému započtení slev. Toto bylo popsáno již v novinkách ze dne 15.6.2026.**

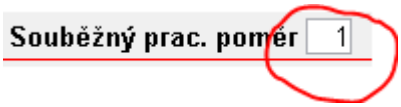
POSTUP OPRAVY:

1. Vytvoříte kopii pracovního poměru (DPP/DPČ), který budete chtít převést na osobní číslo zaměstnance s HPP

2. Vyberete zaměstnance, ke kterému budete chtít PP nakopírovat, jde hlavně o správné osobní číslo, aby se pracovní poměry sjednotily



3. Zadáte číslo pracovního poměru - HPP bude mít 0, DPP dáte 1 atd...(pokud by se jednalo o více PP pak pokračujete v číselné řadě)



4. posledním krokem pak bude ukončit dohodu na osobní číslo, které již nechceme používat. Tuto změnu bude nejlepší provést po zúčtování mezd. U osobního čísla zaměstnance, kde máme po provedeném sloučení souběžné pracovní poměry, převedeme původní datum nástupu – tím se v případě odhlášky správně spáruje datum nástupu, OIČ a IDPPV na ČSSZ. V případě, že ukončíte dohodu k poslednímu dni v měsíci a na souběžném PP uvedete datum nástupu následující den, v případě odhlášky se datum nástupu nemusí spárovat (nesouhlasí se skutečným datem nástupu) a v tomto případě by se muselo v PAM ručně opravit (JMHZ – registrace zaměstnance – prohlížení a opravy).

Tento postup se týká pouze změny ve mzdovém systému CIS PAM. Není nutné provádět "Kód akce JMHZ 2 - odhláška" IDPPV přes REGZEC a následně dělat zase "Kód akce JMHZ 1 - přihláška". Jedná se jen o "převedení" zaměstnance interně ve mzdovém systému.

Oprava data nástupu nebo výstupu

JMHZ chybné datum nástupu / výstupu zaměstnance – OPRAVA přes KÓD AKCE 4 – registrace zaměstnance – oprava chybných údajů zaměstnance – kód akce 4 se podává pouze pro hlášení opravy údajů zaměstnance, tj. v případě, že na původně zaslaném podání „Registrace zaměstnance – Nástup do zaměstnání, Oznámení o zahájení přípravy do zaměstnání, Oznámení o zahájení PPV jiného než základního“ nebo na původně zaslaném podání „Registrace zaměstnance“ – Skončení zaměstnání, Oznámení o skončení přípravy pro zaměstnání, Oznámení o skončení PPV jiného než základního, popř. jiném typu podání Registrace

zaměstnance BYLY UVEDENY CHYBNÉ ÚDAJE ZAMĚSTNANCE. Kód AKCE 4 se NEPOUŽÍVÁ v případě HLÁŠENÍ OPRAVY ÚDAJŮ TÝKAJÍCÍCH SE ZAMĚSTNAVATELE.

OPRAVY údaje (atributu) „datum nástupu“ nebo údaje „datum výstupu“ lze zaslat výhradně elektronickou formou, a to prostřednictvím podání REGZEC – kód akce 4, ke kterému je však nezbytné **VŽDY doložit průvodní vysvětlující dopis** ve formě **elektronické přílohy** (elektronickou přílohu zatím není možné zasílat přes PAM, přílohu formou dopisu zašlete přes DS), ze kterého je patrna vůle chybný údaj vymazat / opravit tak, aby ÚSSZ byla o této opravě řádně informována.

Chybný údaj lze opravit rovněž přímo na portále ČSSZ/registrace zaměstnance, kde v dolní části je rovněž možnost přímo vložit průvodní dopis / přílohu s uvedením důvodu opravy.

U VÝŠE UVEDENÝCH DVOU ATRIBUTŮ (změna data nástupu, změna data výstupu) nedochází k automatickému zpracování jejich opravy v systémech ČSSZ, je to prováděno vždy ze strany ÚSSZ referentským způsobem, a to až po předchozím posouzení oprávněnosti opravy těchto atributů a přešetření další souvisejících (navazujících) skutečností, které se od měněného údaje odvíjí (např. zda již nedošlo k výplatě dávek NP apod.)

V tomto případě při opravě data skončení zaměstnání, resp. jeho vymazání, neboť bylo datum skončení zaměstnání v minulosti chybně zasláno, je nutné v dalším podání s typem akce 4 (oprava údajů zaměstnance) uvést v atributu „datum skončení zaměstnání“ nevyplněnou (prázdnou) hodnotu a přiložit vysvětlující dopis formou elektronické přílohy (přes DS), ze kterého bude patrné požadavek na výmaz tohoto atributu včetně zdůvodnění (nesprávné/chybné zaslání data skončení zaměstnání)

Převod zůstatku dovolené

Do menu Periodika / Měsíc byl doplněn Převod zůstatku dovolené. Zde je možné převést u jednoho zaměstnance zůstatek dovolené na jeho jiný pracovní poměr. Podmínkou je, že druhý poměr bezprostředně navazuje na ukončený první. Upozorňujeme, že tento postup přenosu zůstatku dovolené je proveden na přímý požadavek uživatele a nemusí mít podporu v zákoně.

Výpočet ELDP

Byl upraven výpočet ELDP pro konkrétní měsíc. U dohod se do něj nyní dostávají jen ukončené v daném měsíci, nebo pokračující. Dříve ukončené se vylučují.

Nová služba seznam zaměstnanců 2.12

ČSSZ zveřejnila nové technické specifikace XML a CSV rozhraní služby 2.12 Seznam zaměstnanců. Nasazení změn do produkčního prostředí je plánováno k 15.

10. 2026. Proto byla do menu Registrace zaměstnance doplněna ještě položka „Doplnění OIČ (od 15.10.2026)“.

Tu použijte od 15.10.2026, případně, pokud by ČSSZ nedodržela plánovaný termín, tak od momentu, kdy ČSSZ nasadí novou verzi služby 2.12 Seznam zaměstnanců.

I neaktivní DPP a DPČ se posílají do JMHZ

V zadání pro měsíční hlášení je, že MPSV požaduje posílat hlášení za všechny DPP a DPČ, kteří jsou ve stavu. A to i když jsou v tomto měsíci neaktivní a neodpracovali ani hodinu a nedostali ani korunu.

Pokud takový zaměstnanec vůbec nenastoupil a do OSSZ jste za něj zaslali storno přihlášky (Akce 8) nesmí být v PAM zadáno, že pracoval jeden den, protože jinak by byl zahrnut v Měsíčním hlášení.

Aby se tam neposílal, musí být takový zaměstnanec, který nikdy nenastoupil ani nepracoval buď úplně zrušen klávesou F8, nebo mu změnit datum skutečného nástupu na další měsíc (a po MH jej vrátit). Další řešení je změnit mu Druh PPV na hlavní, případně vedlejší. Pak do zpracování nepůjde.

Nové kontroly v JMHZ

V tvorbě podkladů pro JMHZ byly upraveny kontroly č. 20, 23, 28, 29, 36, 110, 166, 242, 243, 251, 289, 325, a 340 podle dokumentace MPSV z 2.9.2026.

Kontrola ID PPV

Před tvorbou podkladů pro JMHZ se kontroluje, jestli mají všechny aktivní poměry vyplněno ID PPV. Pokud ne, zobrazí se upozornění a dotaz na zobrazení sestavy s opisem zaměstnanců bez ID PPV. Poté se zobrazí dotaz na pokračování v tvorbě. Můžete si tak ještě před vlastním vytvářením dat znova odkontrolovat chybějící údaje a případně je opravit.

Automatické nulování záporných údajů

Při tvorbě podkladů pro JMHZ se převádějí záporné hodnoty na 0. Jedná se o následující atributy:

10023, 10024, 10026, 10027, 10259, 10260, 10261, 10265, 10267, 10270, 10271, 10307, 10309, 10310, 10311, 10312, 10313, 10316, 10317, 10318, 10328, 10329, 10330, 10331, 10332, 10333, 1334, 10335, 10336, 10337, 10338, 10339, 10340, 10341, 10342, 10343, 10344, 10350, 10351, 10352, 10353, 10370, 10371, 10476, 10477, 10478, 10479, 10480, 10481, 10482, 10491, 10535, 10547.

Příloha k registraci zaměstnaců

Při Prohlížení a opravy v Registraci zaměstnace v JMHZ je nyní možné vložit do výsledného XML i soubor s přílohou, která doplňuje a vysvětluje podání.

Poklepáním na ikonu vyberete soubor a doplníte krátký Popis přílohy. To bývá potřeba například u Akce = 8 – Storno (výmaz) zaměstnání.



Je možné vkládat přílohy typu: .doc, .docx, .rtf, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .txt.

DPN v ochranné lhůtě po skončení PP

Při importu DPN systém kontroluje, zda má zaměstnanec již ukončený pracovní poměr. Pokud ano, upozorní na možnost vzniku DPN v ochranné lhůtě a automaticky nastaví odchylku zpracování „nepočítat DPN“. Doporučujeme ověřit datum výstupu, datum vzniku DPN a správné nastavení příznaku „DPN v ochranné lhůtě“, protože v těchto případech zaměstnanci nevzniká nárok na náhradu mzdy od zaměstnavatele.

Vykazování odměn členů okrskových volebních komisí

Podrobnosti jsou v souboru: „Aktualita_JMHZ a odmeny clenu volebnich komisi-prehled pravidel pro rok 2026.pdf“ v knihovně C:\CIS\doc.

Z daňového hlediska je postup popsán na stránkách Finanční správy.

Pro komunální volby 2026 byly aktualizovány výše odměn takto: řadový člen – 2500,- Kč, místopředseda – 3000,- Kč a předseda a zapisovatel – 3500,- Kč. Takže pokud si vyberete na pracovních poměrech na záložce Mzdy1 ve Výkonu funkce „Volební komise“ a v údaji pod ním vyberete činnost – např. KV – místopředseda (KV ve významu komunální volby), pak na hrubých doplňcích na záložce OON je vedle údaje Funkční odměna-volby tlačítko „?“ a když na něj kliknete, tak se Vám vedle zobrazí odměna, jaká dle vybrané funkce člověku náleží.

Změna životního minima od 1.10.2026

I když se k 1.10.2026 zvýšilo životní minimum na 5 500 Kč, tak se v PAM jeho hodnota nemění. Zabavitelná částka se pro srážky roku 2026 stále počítá ze **životního minima jednotlivce platného k 1. lednu** (4 860 Kč), normativního nájemného a energetického paušálu podle nařízení č. 595/2006 Sb. ve znění č. 548/2025 Sb. **V Číselníky / Parametry Modulu mzdy ji proto neměňte!** Zde bude změněna až od 1.1.2027.

Úprava vyloučené doby v JMHZ

Byla upravena kontrola č. 121 pro export JMHZ. Konkrétně byl upraven výpočet dní v případě předčasného porodu. Dále byl upraven výpočet dní v nemoci v případech, kdy nemoc trvá po vystoupení z prac. poměru.

Přidání sloupku do Prohlížení a opravy ELDP v JMHZ

Do listu prohlížeče byl doplněn sloupek Č. zam. usnadní to vyhledávání.

Verze CIS 7.39.00 k 2.9.2026

Mzdy

- Pro COOP Hořovice byl upraven výpočet osobního ohodnocení, aby se do něj nepromítaly přesčasové hodiny.

- Protokoly o podání JMHZ byly ČSSZ upraveny tak, že jsou nově přehlednější a srozumitelnější. Do Protokolu o kompletnosti byly přidány nové údaje, jako je například období a typ podání (řádné/opravné/storno). Do názvu souboru byly rovněž přidány údaje, jako je variabilní symbol (VS), případně i název zaměstnavatele, typ podání (PREZEC, REGZEC, JMH) a stav podání (Přijato, Částečně přijato, Zamítnuto).

  Stavy „Přijato“ a „Částečně přijato“ znamenají, že je podání zcela nebo v částečném rozsahu předáno k dalšímu zpracování v navazujících systémech ČSSZ. ČSSZ připravila pomůcku, která vám měla usnadnit orientaci v podávání jednotného měsíčního hlášení: Malý průvodce.

- ČSSZ změnilo vyhodnocování některých kontrol Jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele. Změnily vyhodnocování kontrol číslo 164, 270, 290, 291 a 333. V důsledku této změny dojde u dotčených podání k automatickému přepočtu jejich stavu a k opětovnému vystavení protokolu o kompletnosti podání. Některým zaměstnavatelům proto může být doručen nový protokol, aniž by v mezidobí provedli nové podání nebo jinou související akci. V důsledku přepočtu může na konci srpna v některých případech dojít ke změně vyhodnocení podání tak, že bude nově považováno za zpracované a úplné.

- Množí se dotazy na čistý měsíční průměr při odhláškách pro JMHZ. Ten se přímo neodvozuje z pravděpodobného hrubého hodinového průměru, a proto jej nemůžeme hned po zadání hrubého hodinového průměru spočítat. Pro výpočet je vyhláškou stanoven poměrně přesný postup a odvozuje se z hrubého měsíčního příjmu, od kterého se odečte Sociální pojištění, Zdravotní pojištění a

Zálohy na daň z příjmů fyzických osob, přičemž se zohledňují daňové slevy a odečty.

Průměrný čistý měsíční výdělek ukládáme vždy po výpočtu mezd a pro jeho stanovení pro Úřad práce prohledáváme i starší měsíce. Avšak u zaměstnanců, kteří nic neodpracovali a nic nevydělali ani v předcházejících měsících nemůže program určit průměrný měsíční čistý výdělek a vychází mu nula. V těchto výjimečných případech je tedy jeho určení jen na mzdové účtárně podle práce podobně zařazených pracovníků.

- Nově je vynulován atribut Podpora v nezaměstnanosti (ID10378), pokud platí alespoň jedna z následujících podmínek:

  - Důvod neposkytnutí podkladů (ID10376) = 2 nebo 3

  - Zaměstnání ukončeno smrtí (ID10225) = A

  - Důvod ukončení pracovně právního vztahu (ID10380) = jiný kód než 4, 5

- Při zadání příjmu po skončení pracovního poměru, například v případě doplatku náhrady DPN po skončení zaměstnání nebo vyrovnání daně atd., je oznámení doplněno informaci, že je nutné zadat v PP / Zaměstnání údaj Typ odloženého příjmu.
- Na obrazovku Čisté doplňky / Pojistné je doplněn doplatek příspěvku na penzijní pojištění z důvodu rizikové práce. Ten se přičte k příspěvku, ať je na něj v měsíci nárok či ne.
- Sestava „Protokol nevyplněných OIČ a ID PPV“ v měsíčním hlášení JMHZ byla rozšířena o hodnotu údaje Pojistné. Tento sloupec je možné využít v případě chyby kontroly 12 – Nesouhlasí suma pojistného (dříve v PVPOJ) se součtem pojistných jednotlivých zaměstnanců vstupujících do JMHZ. Důvodem bývá, že u některých zaměstnanců nemáte při vytváření měsíčního hlášení JMHZ ještě vyplněné OIČ nebo ID PPV.

  Důrazně doporučujeme tuto kontrolní sestavu využívat, protože zde jsou vypsáni zaměstnanci bez OIČ nebo bez ID PPV a tito zaměstnanci podle zadání ČSSZ neprocházejí do Měsíčního hlášení. Pokud by v hlášení měli být, musíte jim doplnit OIČ a ID PPV.
- Pro JMHZ se příznak provedení ročního zúčtování vyčítá ze samostatného údaje, který se nastavuje v rámci výpočtu ročního zúčtování. Dříve se odvozoval od výše ročního bonusu.

Verze CIS 7.38.00 k 16.7.2026

Mzdy

- Byla zavedena nová mailová adresa pam@pors-sw.cz. Požadavky, dotazy a informace o problémech posílejte na ni, je sdílena celým týmem.
- Do menu Měsíčního hlášení byla přidána další sestava MZ_NEZP, která obsahuje informace o zaměstnancích, kteří splňují podmínky pro zpracování v Měsíčním hlášení, ale byly vyloučeny pro chybějící OIČ (IK MPSV) nebo OID (ID PPV).
- Pokud potřebujete nějaký údaj ještě před tvorbou XML opravit, postup je následující:
    - Zpracujte tvorbu Měsíčního hlášení. (Pokud je již proveden export do XML, tak by se opakovaně z již zpracovaných položek znovu nevytvářel.)
    - V Prohlížení a opravy změňte příslušné údaje a uložte data.
    - Zpracujte export do XML.
- Pří ročním zpracování „Zápis přeplatku RD do doplňků“ byl do čistých doplňků doplněn příznak pro měsíc zpracování ročního vyrovnání daně.
- Od 1.7.2026 je nutné registrovat zaměstnance 8 až 0 dní před jeho nástupem do zaměstnání. Pokud zaměstnanec vůbec nenastoupí, je potřeba jej stornovat akcí 8-storno (výmaz) zaměstnání.
- Do menu JMHZ byla zavedena volitelná položka Předregistrace zaměstnance (PREZEC).

Postup Předregistrace:

1. V Matrici vyplňte minimálně: jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství (musí být české) a do datumu nástupu zadejte předpokládaný den nástupu do zaměstnání.
2. Na Pracovních poměrech na záložce Praxe zvolte typ akce 9.
3. Proveďte Tvorbu, případně Prohlížení a opravy a export do XML.
4. XML s podáním (PREZEC) odešlete elektronicky obvyklým způsobem.
5. Pokud zaměstnanec nenastoupí, odhlásíte jej akcí 10.
6. Po nástupu zaměstnance jej musíte do 8 dní plně přihlásit. Plné přihlášení provedete přes standardní registraci zaměstnance (REGZEC) s typem akce 1 – Nástup do zaměstnání.

Předregistraci je také možné provádět přes ePortál.

- Je však stále možné 8 – 0 dní před nástupem provádět rovnou plnou registraci (REGZEC) a nepoužívat Předregistraci (PREZEC).

Podrobný postup je na webu MPSV JMHZ_predregistrace_a_registrace.pdf

- V importu e-Neschopenky se v rámci jednoho souboru načítají nejprve vznik, pak pokračování a pak ukončení. Sníží se tím výskyt chybových hlášení, že k danému záznamu neexistuje vznik nemoci.
- V importu e-Neschopenky se v případě, že lékař pro daný měsíc nepotvrdí trvání neschopnosti (tedy datum posledního potvrzení je starší než zpracovávaný měsíc), se zobrazí chybové hlášení. **V takovém případě je nutné informovat ošetřujícího lékaře, aby potvrzení vystavil**. **Bez vystavení nového potvrzení nelze pokračování nemoci pro aktuální období založit!**
- Do menu Sestavy/ Matrice byla zařazena nová sestava Historie úseků. Vypisují se v ní zaměstnanci ve stavu a jsou v ní vypsána všechny úseky, výplatní místa a kmenová střediska, na kterých zaměstnanec pracoval.

Verze CIS 7.37.00 k 21.6.2026

Mzdy

- Byla urychlena dávka HdR – Doplň mzdu zúčtovanou.
- V kontrolách JMHZ byla doplněna volba Kon. č. 127 – Doplň vyživující osobu.
- V kontrolách JMHZ byla doplněna volba Kon. č. 343 – Doplň druh činnosti.
- JMHZ. Bylo upraveno zpracování dětí vyživovaných jinou osobou.
- Na prohlížeči JMHZ byly doplněny sloupky OIČ IK-MSPV a ID PPV.
- Opraveno hlášení na neplatný rozměr pole při konverzi JMHZ do XML.

Verze CIS 7.36.00 k 15.6.2026

MZDY

Před podáním hlášení za leden až březen si přečtěte návod na CIS\DOC\ciselniky_jmhz\priprava_dat_leden_brezen_2026.docx, které popisuje

nejdůležitější úpravy, které je potřeba provést před vlastním podáním, abyste omezili počet chyb v hlášení.

- Pokud zaměstnanec nepracuje a má celý měsíc neplacené volno, tak byl oproti dřívějšímu stavu umožněn tisk výplatnice.
- Postup zpracování Měsíčních hlášeni za leden až březen. Zůstaňte v aktuálním měsíci.

  1) Spustíte RELDP pro JMHZ s tím, že **změníte měsíc zpracování**.
  2) Spustíte Tvorbu hlášení s tím, že **změníte měsíc zpracování**.
  3) Spustíte Konverzi do XML s tím, že **změníte měsíc zpracování**.

Mezi jednotlivými akcemi, vždy opravte chyby podle sestav a pak zopakujte tu etapu, za kterou byly chyby vypsány.

- JMHZ odhalilo u několika uživatelů to, že byl v PAM pod různými čísly dvakrát zaveden stejný zaměstnanec (stejné RČ a další evidenční údaje). Tato praxe je zakázaná! Potenciálně se jedná o situaci, kdy může například dojít k vícenásobnému započtení slev na daně. Druhého zaměstnance je do dalších měsíců potřeba zrušit a zavést jako další pracovní poměr u prvního. Činnost a ID PPV může být zachována a není potřeba jej v JMHZ přehlašovat.

Ve všech doposud zaznamenaných případech neměl zaměstnanec na druhém poměru žádný příjem. Pak je možné mu před exportem do XML v Prohlížení a opravy změnit v druhém poměru údaj „Primární PPV“ na 0. Pro JMHZ se pak zpracuje jako by šlo v PAM o další PP na stejném čísle zaměstnance.

- Na obrazovky Matrice zaměstnance a Pracovního poměru byla doplněna tlačítka „Oprav data“, která v minulých obdobích umožňují opravit vybraná data potřebná pro zpětně zasílaní Měsíčního hlášení.
- Detaily obrazovek Prohlížení a oprav měsíčního hlášení byly zúženy, aby je bylo možné pohodlněji zobrazovat i na menších monitorech. Jde o Souhrn, Zaměstnance, Dětí, ELDP a Dočasné přidělení.
- Na obrazovkách Prohlížení a oprav jsou již odeslané položky podbarveny žlutě.
- Při registraci zaměstnance se do XML nyní pro AKCI 3 a 4, Změna a Oprava předává i údaj Postavení v zaměstnaní.
- V opravách kontrol JMHZ přibyla nabídka **HdR – Doplň mzdu zúčtovanou**, která jednorázově doplní tento údaj do dat pro měsíce leden až březen 2026. Duben 2026 a novější se již plní standardními výpočty.
- V opravách kontrol JMHZ přibyla nabídka ZAM – Doplň postavení v zam, které doplní informaci o postavení v zaměstnání a příznak vedoucího.
- Byl opraven výpočet vyloučené doby při tvorbě měsíčních výkazů ELDP pro JMHZ.

- Byla upravena funkce pro aktualizaci odloženého příjmu pro starší období.
- Byla upravena kontrola č. 340, která chybně hlásila upozornění při odloženém příjmu.
- Na **Matrici zaměstnance** přibylo **tlačítko Oprav vyž.**, které umožní nastavit příznak vyživování téhož dítěte ve stejné domácnosti jinou osobou pro starší období. Tento údaj je nutný pro správné vytvoření ročních údajů pro JMHZ. Pro jeho nastavení si přečtěte návod na **CIS\DOC\ciselniky_jmhz\\nastaveni_vyzivovani_jinou_osobou.docx**.

Verze CIS 7.35.00 k 1.6.2026

MZDY

- ČSSZ zasílá do datové schránky protokol s výsledkem zpracování JMHZ zpožděně 5 – 10 dní po jeho přijetí. Dochází tím ke zmatkům, protože v zaslaném protokolu se objevují staré chyby, které byly v dalším odeslaném hlášení již opraveny.

Aktuální informace jsou pouze na ePortálu, když po přihlášení kliknete na IČO a pak na Moje dokumenty.

- Byla opravena chyba č. 248.