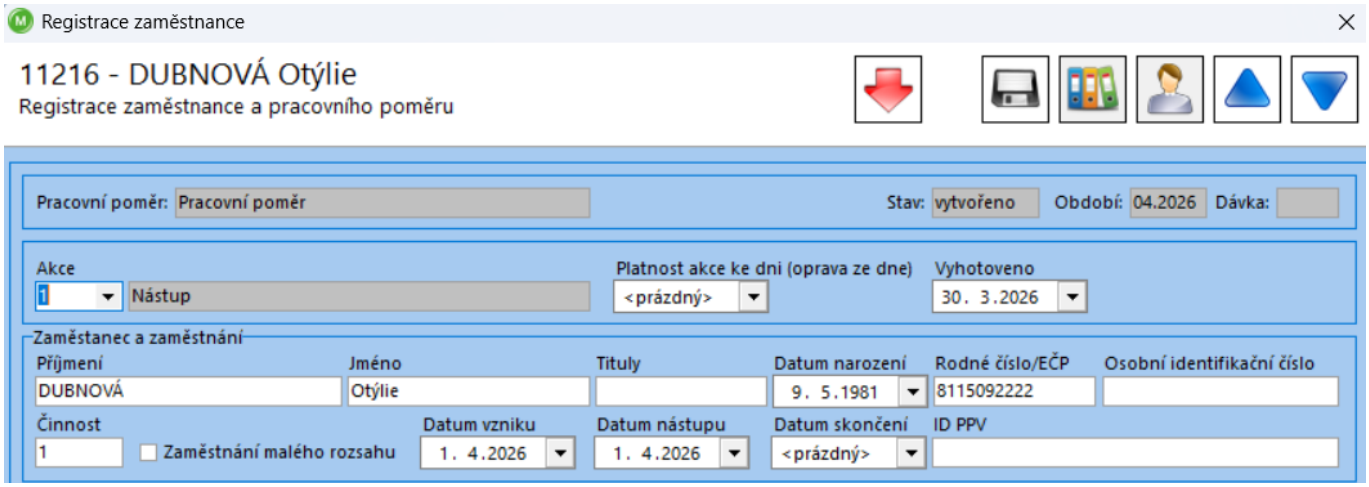
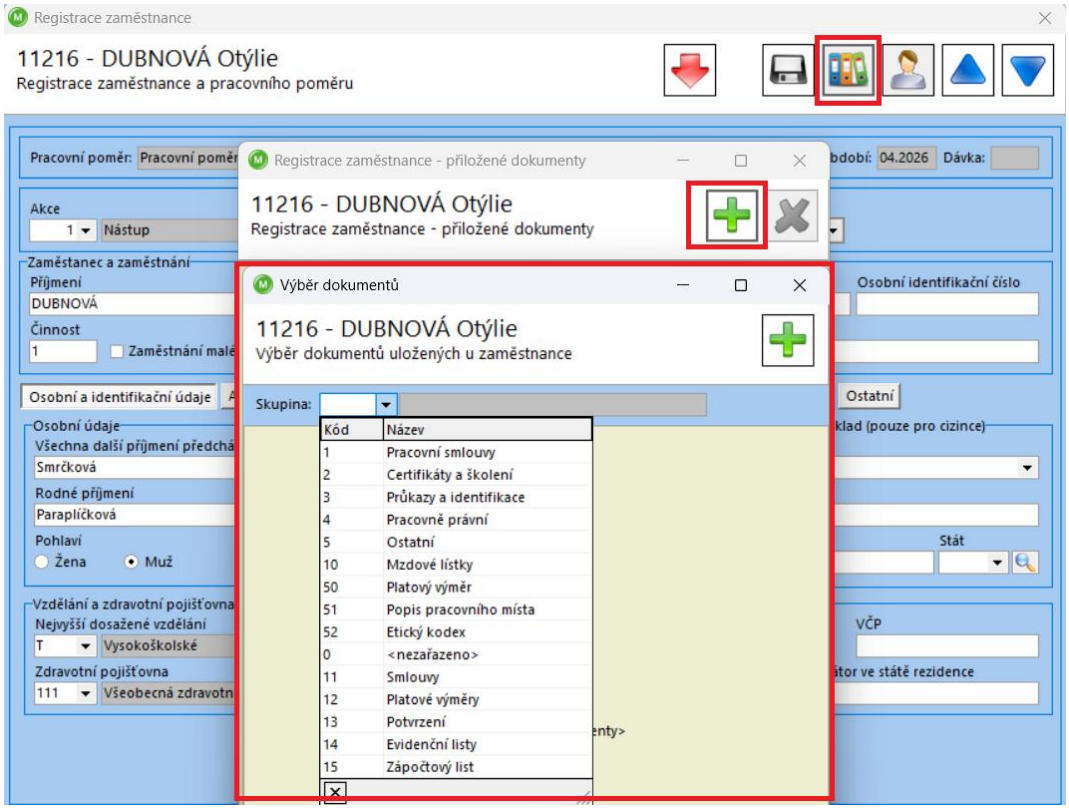
DOKLAD REGISTRACE ZAMĚSTNANCE

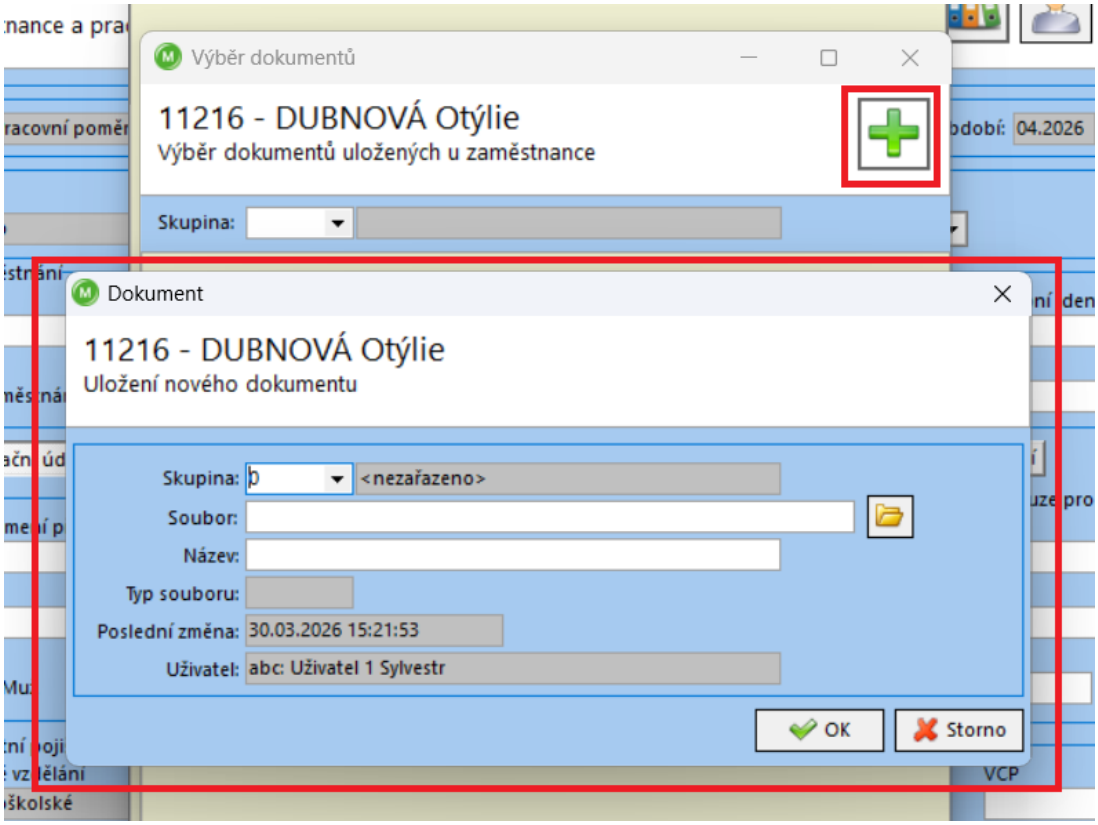
1. Doklad Registrace zaměstnance - záhlaví



 - slouží k uložení změn v dokladu registrace zaměstnance (možno použít i funkční klávesu F2)

 - slouží k přiložení dokumentů k dokladu registrace zaměstnance


Registrace zaměstnance
11216 - DUBNOVÁ Otýlie
Registrace zaměstnance a pracovního poměru
Registrace zaměstnance - přiložené dokumenty
11216 - DUBNOVÁ Otýlie
Registrace zaměstnance - přiložené dokumenty
Výběr dokumentů
11216 - DUBNOVÁ Otýlie
Výběr dokumentů uložených u zaměstnance
Skupina:
Kód
Název
1 Pracovní smlouvy
2 Certifikáty a školení
3 Průkazy a identifikace
4 Pracovně právní
5 Ostatní
10 Mzdové lístky
50 Platový výměr
51 Popis pracovního místa
52 Etický kodex
0 <nezařazeno>
11 Smlouvy
12 Platové výměry
13 Potvrzení
14 Evidenční listy
15 Zápočtový list


Výběr dokumentů
11216 - DUBNOVÁ Otýlie
Výběr dokumentů uložených u zaměstnance
Skupina:
Dokument
11216 - DUBNOVÁ Otýlie
Uložení nového dokumentu
Skupina: D <nezařazeno>
Soubor:
Název:
Typ souboru:
Poslední změna: 30.03.2026 15:21:53
Uživatel: abc: Uživatel 1 Sylvestr
OK
Storno

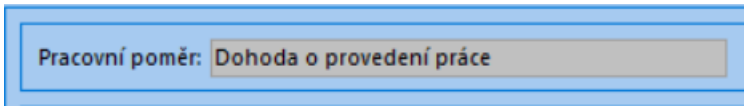
 - slouží k otevření karty zaměstnance (možno mít otevřeno paralelně s dokladem registrace zaměstnance a pracovat v obou oknech)

 - posun na předchozí doklad registrace zaměstnance

 - posun na následující doklad registrace zaměstnance

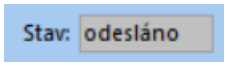
Pole Pracovní poměr

- Generuje se typ pracovně právního vztahu (pracovní poměr, dohoda o provedení práce....), nelze editovat



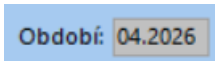
Pole Stav

- Stav dokladu registrace zaměstnance (vytvořeno, exportováno, odesláno)



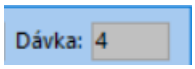
Pole období

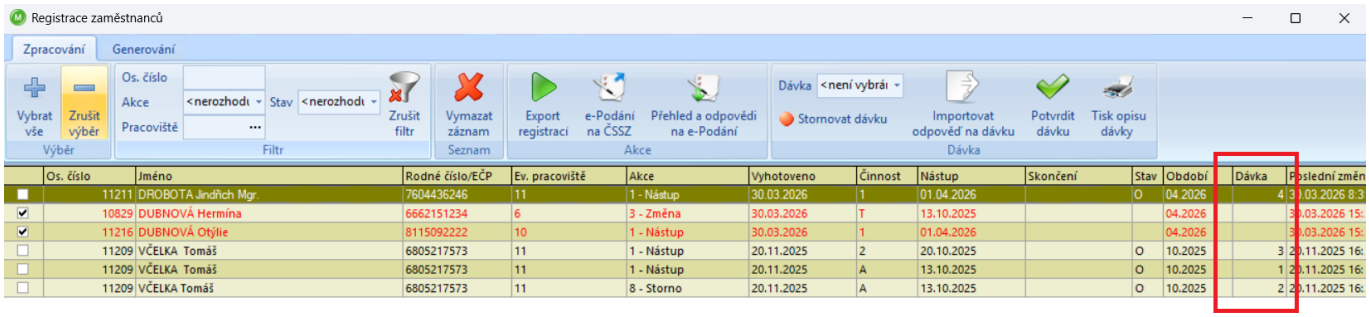
- Období vytvoření/exportování (odeslání) dokladu registrace zaměstnance



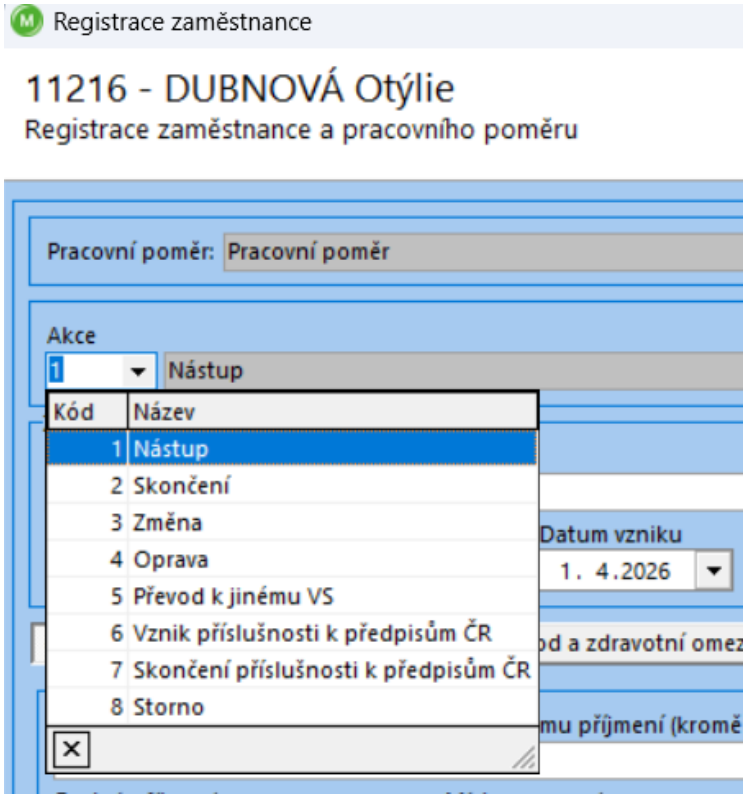
Pole Dávka

- Číslo dávky, ve které byl doklad exportován/odeslán





Pole Akce



1. Nástup (nevyžaduje mít u zaměstnance identifikátory) – pro přihlášení nových nástupů, při doregistraci pro doregistrování stávajících dosud nepřihlášených zaměstnání
2. Skončení
3. Změna – změna údajů, které je zaměstnavatel povinen evidovat a hlásit
4. Oprava – slouží k opravě jakýchkoliv údajů zaslaných dříve, které byly špatně
5. Převod k jinému variabilnímu symbolu – když má organizace více mzdových účtáren a každá z nich z těchto mzdových účtáren má svůj variabilní symbol, nebo při sloučení nebo přeprodání části firmy a je přechod z jednoho zaměstnavatele na jiného (AVENSIO neumí)

6. Vznik příslušnosti k předpisům ČR – pokud zaměstnáváte cizince, který podléhá „sociálním“ předpisům jiného státu, přestane podléhat předpisům jiného státu a přejde pod českou legislativu
7. Skončení příslušnosti k předpisům ČR – zaměstnanec podléhá předpisům ČR a pak začne podléhat a platit sociální pojištění v cizině (např. z důvodu přestěhování)
8. Storno – anuluje doklad, chybně odeslanou přihlášku (typicky, pokud zaměstnance přihlásíte před nástupem do zaměstnání a on nenastoupí)

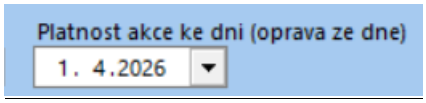
- *Nástup, skončení a změnu* program generuje automaticky – program při generování vyhodnotí ze zadání v údajích zaměstnanců

- *Opravu* provádí uživatel ručně – vygeneruje si prázdný doklad přes Záložku Generování a vyplní si údaje ručně.

- Ostatní typy akcí slouží také k ručnímu vyplnění.

Pole Platnost akce ke dni (oprava ze dne)

- uvádí se datum, ke kterému se provádí změna/oprava údajů, případně změna příslušnosti k předpisům ČR. V případě nástupu/skončení zaměstnance se toto políčko nevyplňuje.



Pole Vyhotoveno

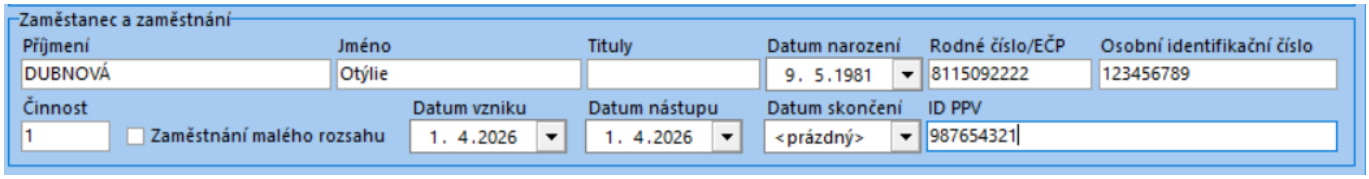
- datum vyhotovení dokladu



Oblast Zaměstnanec a zaměstnání

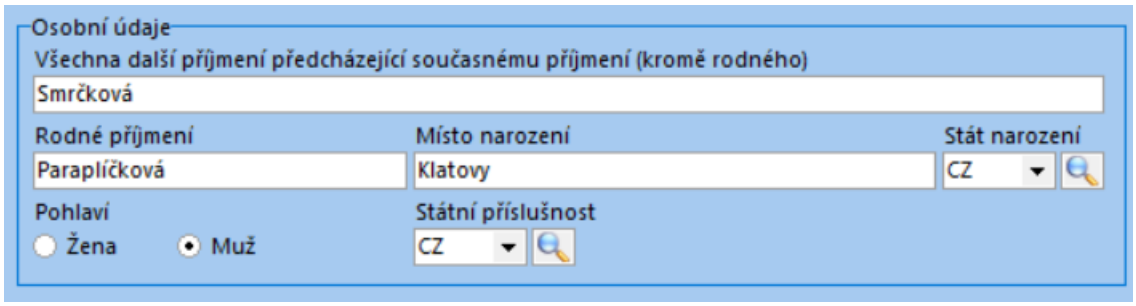
- identifikuje zaměstnance a zaměstnání
- Vyplněny atributy:
  - ✓ Příjmení
  - ✓ Jméno
  - ✓ Tituly
  - ✓ Datum narození
  - ✓ Rodné číslo/ EČP
  - ✓ Osobní identifikační číslo (OIČ) – není u akce 1 – Nástup
  - ✓ Činnost

- ✓ Zaměstnání malého rozsahu (pokud se jedná o zaměstnání malého rozsahu, je zatržítko)
- ✓ Datum vzniku (uzavření PPV)
- ✓ Datum nástupu (datum, kdy zaměstnanec poprvé nastoupil do zaměstnání)
- ✓ Datum skončení
- ✓ ID PPV – Identifikátor pracovněprávního vztahu – není u akce 1 - Nástup



2. Doklad registrace zaměstnance – záložka osobní a identifikační údaje

Oblast Osobní údaje



Pole Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného)

- Údaj "Další příjmení" není povinný ve smyslu, že musí být u všech zaměstnanců. Měl by se ale povinně vyplňovat, pokud u zaměstnance došlo ke změně příjmení (např. pokud je žena podruhé vdaná)

Pole Rodné příjmení

- Uvádí se rodné příjmení zaměstnance

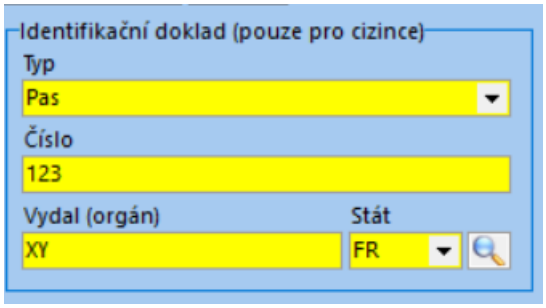
Pole Místo narození

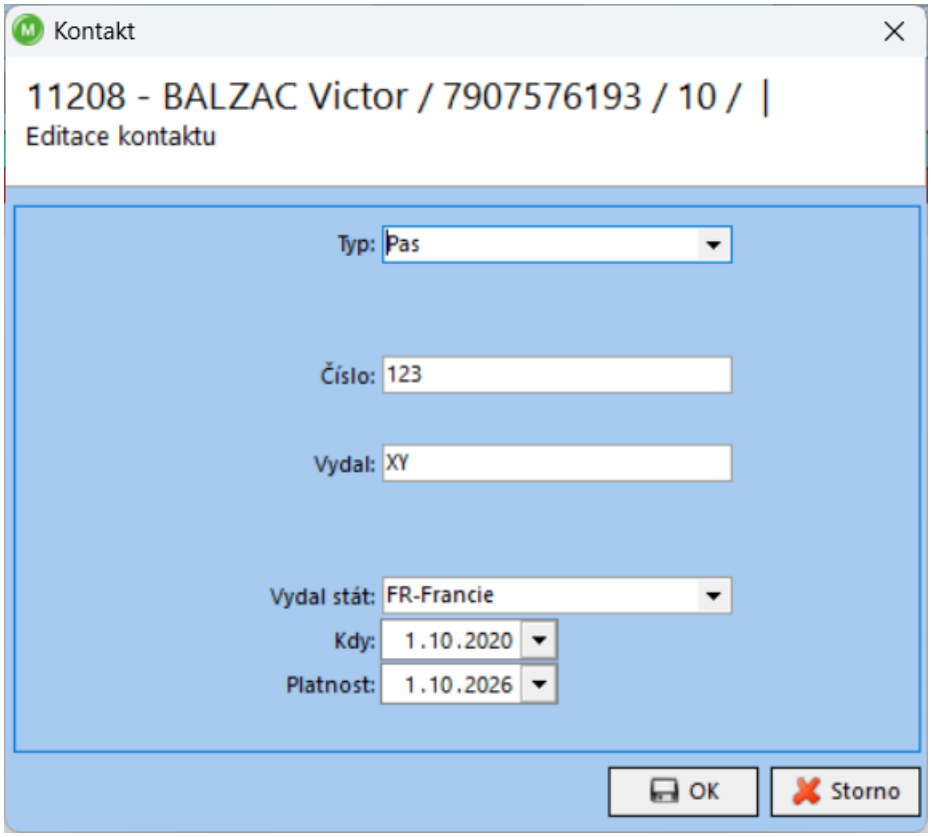
- Povinný údaj pro akci 1 – Nástup

Pole Stát narození

- Povinný údaj pro akci 1 – Nástup
- Pokud není vyplněno na kartě zaměstnance, převezme se hodnota z políčka Státní příslušnost

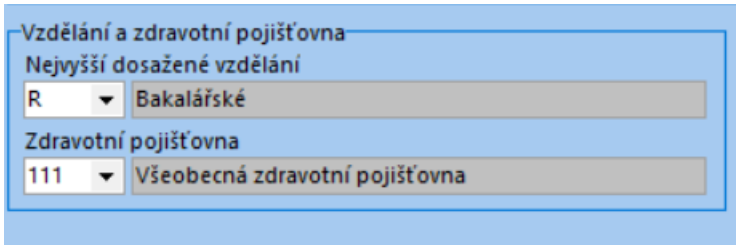
Oblast Identifikační doklad (pouze pro cizince)



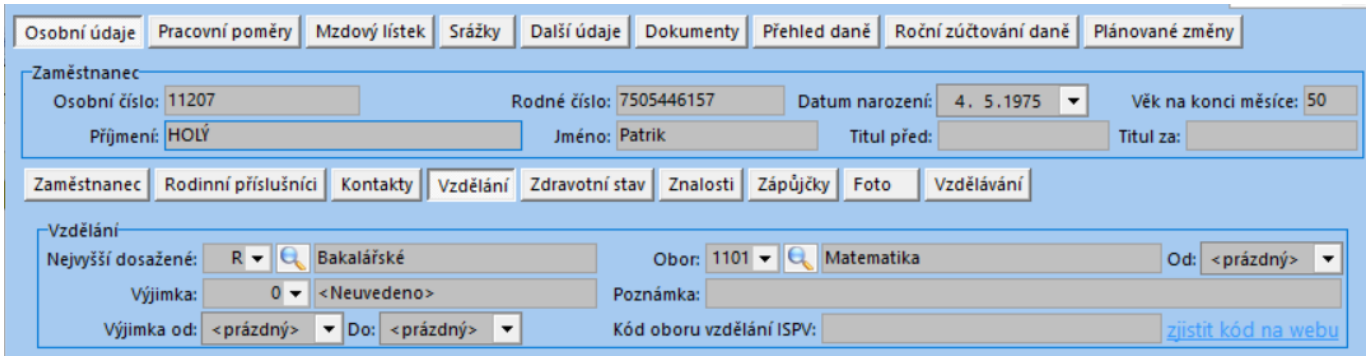


Údaje se doplňují ze záložky *Kontakty*. Buď z typu kontaktu *Občanský průkaz* nebo typu kontaktu *Pas* (obojí záložka *Kontakty*) – musí být vyplněno číslo dokladu, kdo ho vydal a stát. V případě, že by nebylo vyplněno, pak to bude zamítnuto

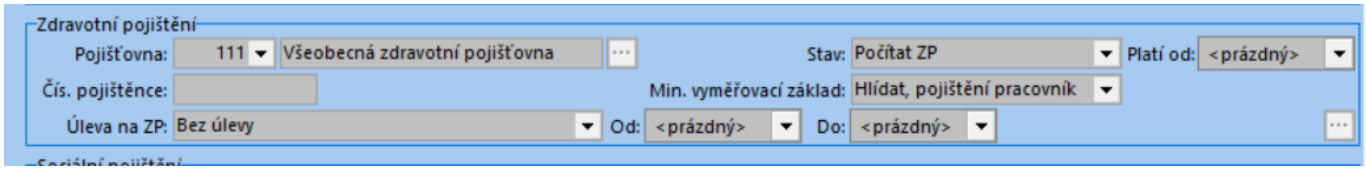
Oblast Vzdělání a zdravotní pojišťovna



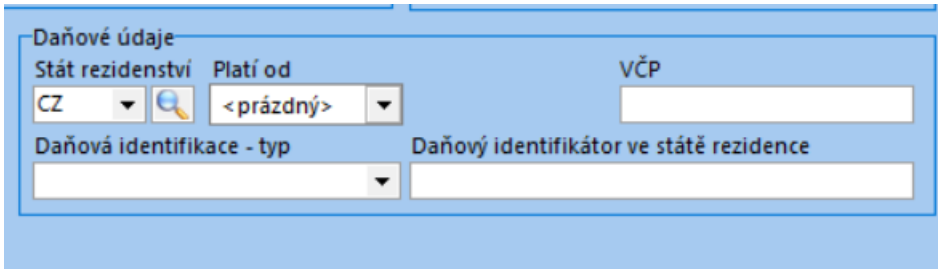
- *Nejvyšší dosažené vzdělání* – přebírá se z údaje *Nejvyšší dosažené* na záložce *Vzdělání (Karta zaměstnance - Vzdělání)*. Musí být vyplněno u všech zaměstnanců i dohodářů. Přislíbena možnost „Nerelevantní“ (např. u dohodáře) – zatím na straně JMHZ není doplněná. Je tedy u „dohodářů“ tolerována možnost A – Bez vzdělání. Tento údaj je povinný pro všechny – tuzemce i cizince.



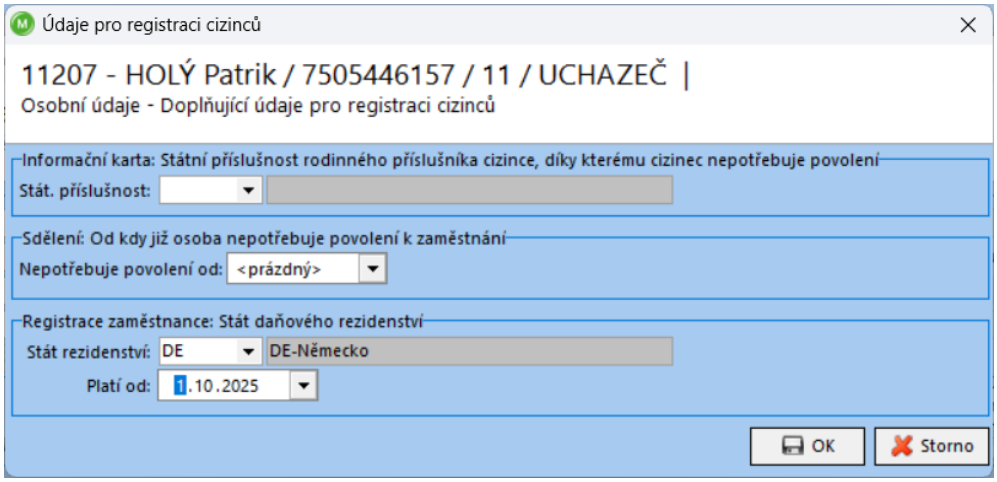
- *Zdravotní pojišťovna* – z nastavení na záložce *Osobní údaje – Zaměstnanec – Zdravotní pojišťovna*



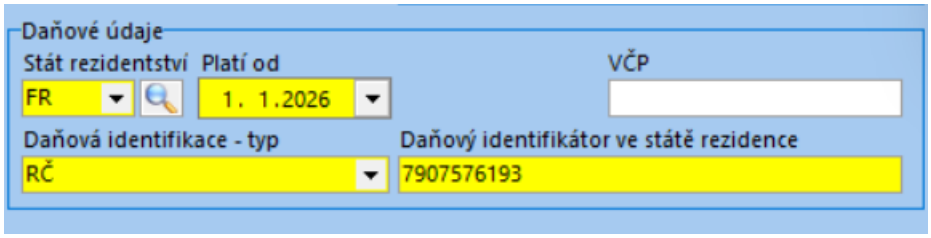
Oblast Daňové údaje

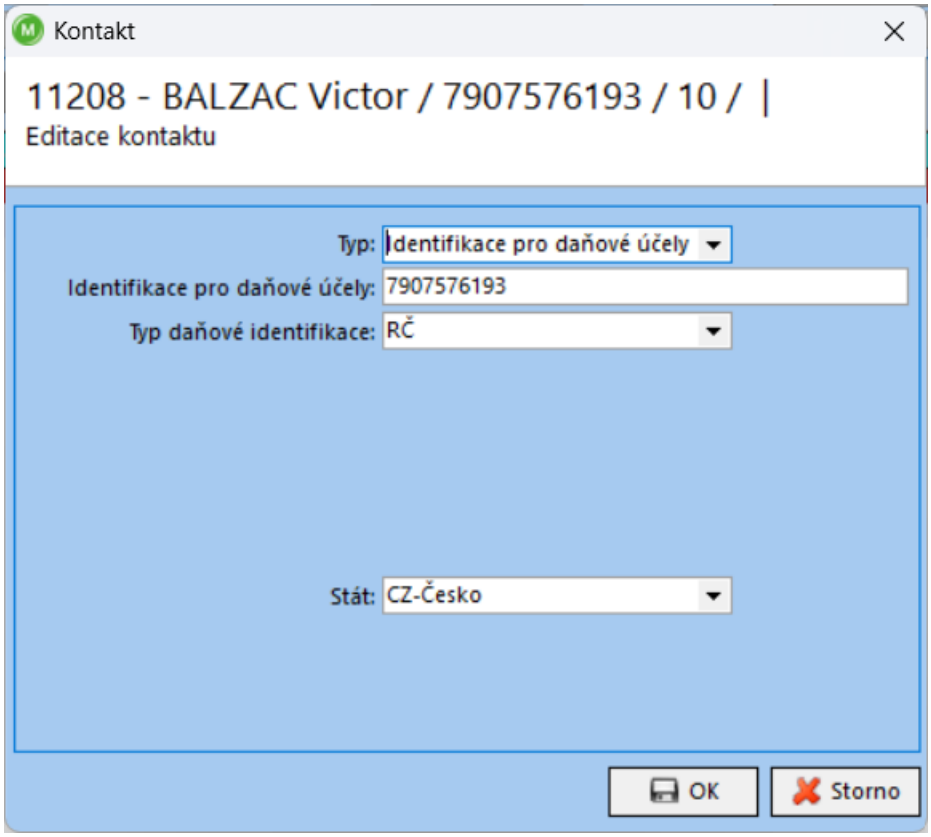


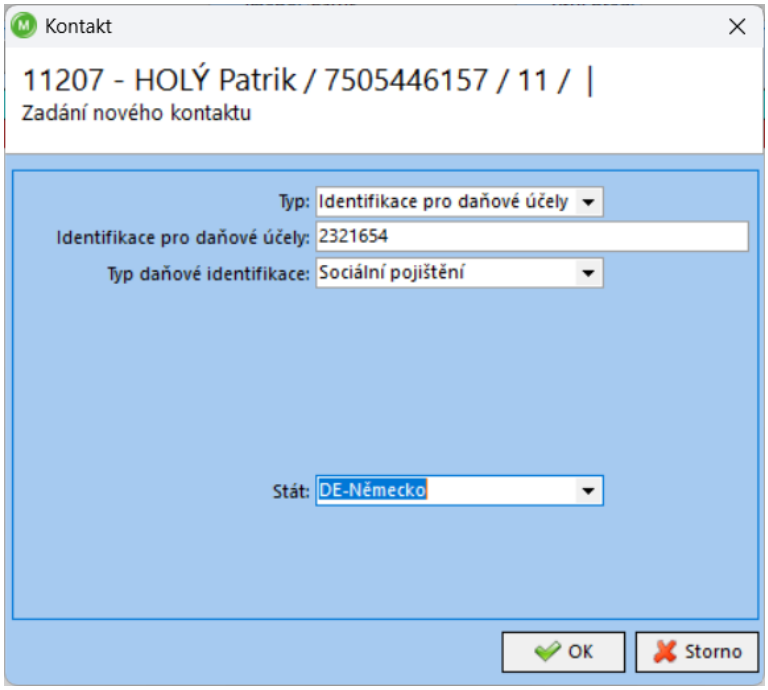
Stát rezidentství – povinný údaj pro všechny zaměstnance včetně českých občanů. Pokud není na *Obecných údajích (Karta zaměstnance – Osobní údaje – Zaměstnanec – Obecné údaje)* u políčka *Cizinec/nerezident* zatržítko, pak se do políčka *Stát rezidentství* doplní CZ. Pokud je zaměstnanec cizinec – daňový nerezident, pak je nutné mít v políčko *Stát rezidentství (Karta zaměstnance – Osobní údaje – Zaměstnanec – Obecné údaje – Statut cizince – tlačítko se třemi tečkami)*. V případě změny údaje státu rezidentství i platnost změny. Pokud by tento údaj vyplněný nebyl a měli byste zatrženou podmínku Cizinec/nerezident, pak si Avensio SW přebírá stát rezidentství i z vyplněného místa trvalého pobytu *(Karta zaměstnance – Osobní údaje – Kontakty)*.



Daňová identifikace – typ aDaňový identifikátor ve státě rezidence – položka je povinná pro cizince. Přebírá se ze záložky *Kontakty* – kontakt *Identifikace pro daňové účely*

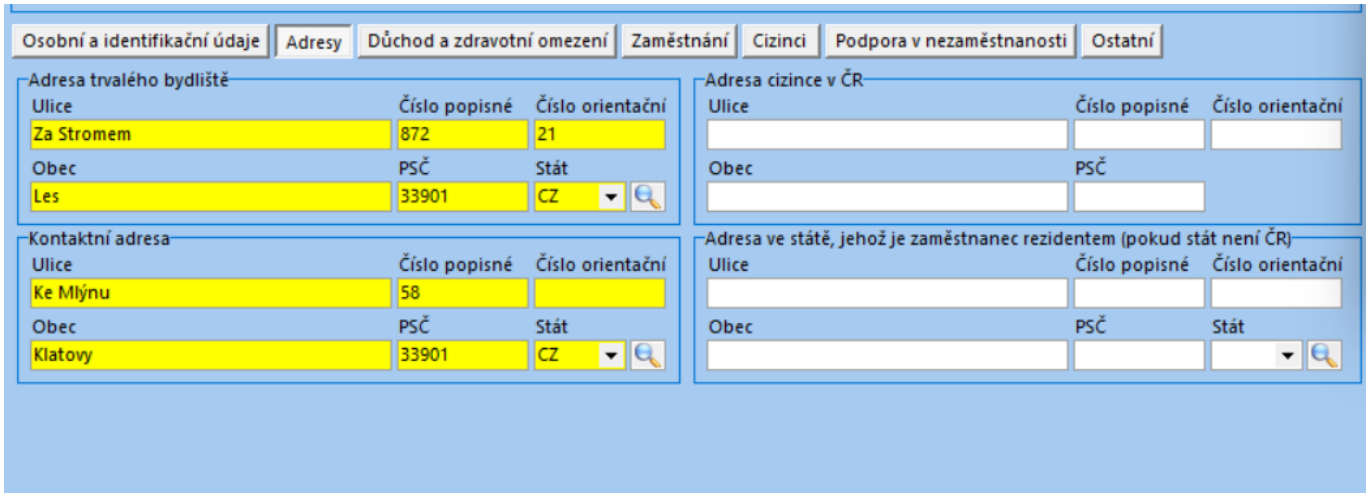



Kontakt
11208 - BALZAC Victor / 7907576193 / 10 /
Editace kontaktu
Typ: Identifikace pro daňové účely
Identifikace pro daňové účely: 7907576193
Typ daňové identifikace: RČ
Stát: CZ-Česko
OK
Storno

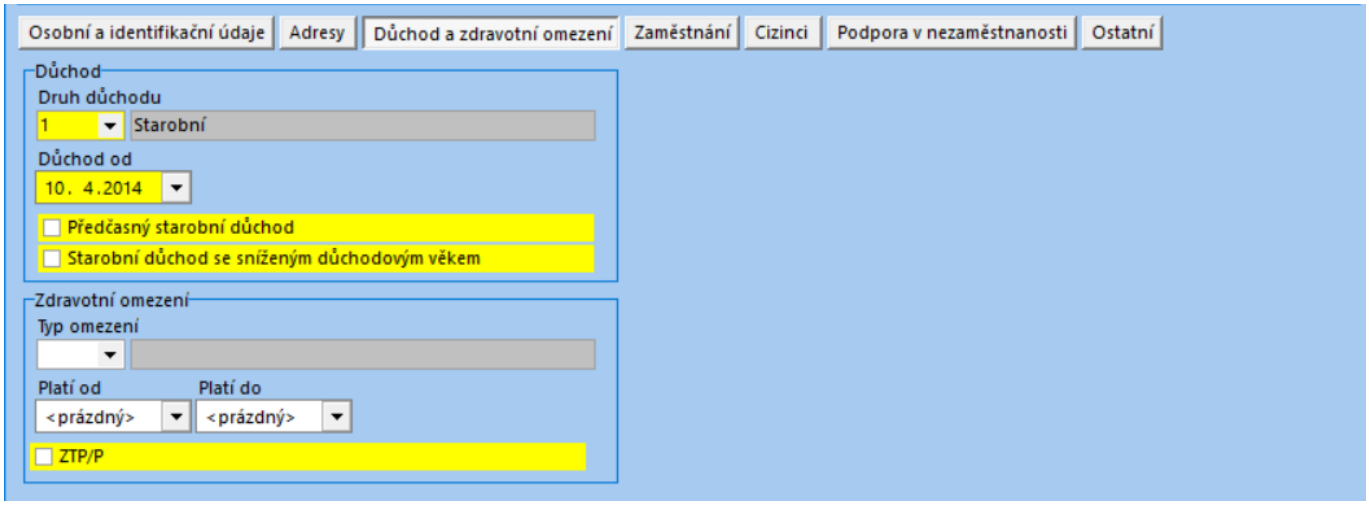

Kontakt
11207 - HOLÝ Patrik / 7505446157 / 11 /
Zadání nového kontaktu
Typ: Identifikace pro daňové účely
Identifikace pro daňové účely: 2321654
Typ daňové identifikace: Sociální pojištění
Stát: DE-Německo
OK
Storno

VČP – Vlastní číslo plátce přiděluji Finanční správa osobám, které nemají rodné číslo a komunikují s FS. Začíná číslicí „6“ – do políčka lze tedy vyplnit pouze číslo začínající číslicí „6“

3. Doklad Registrace zaměstnance – záložka Adresy



4. Doklad Registrace zaměstnance - záložka důchod a zdravotní omezení



Oblast Důchod

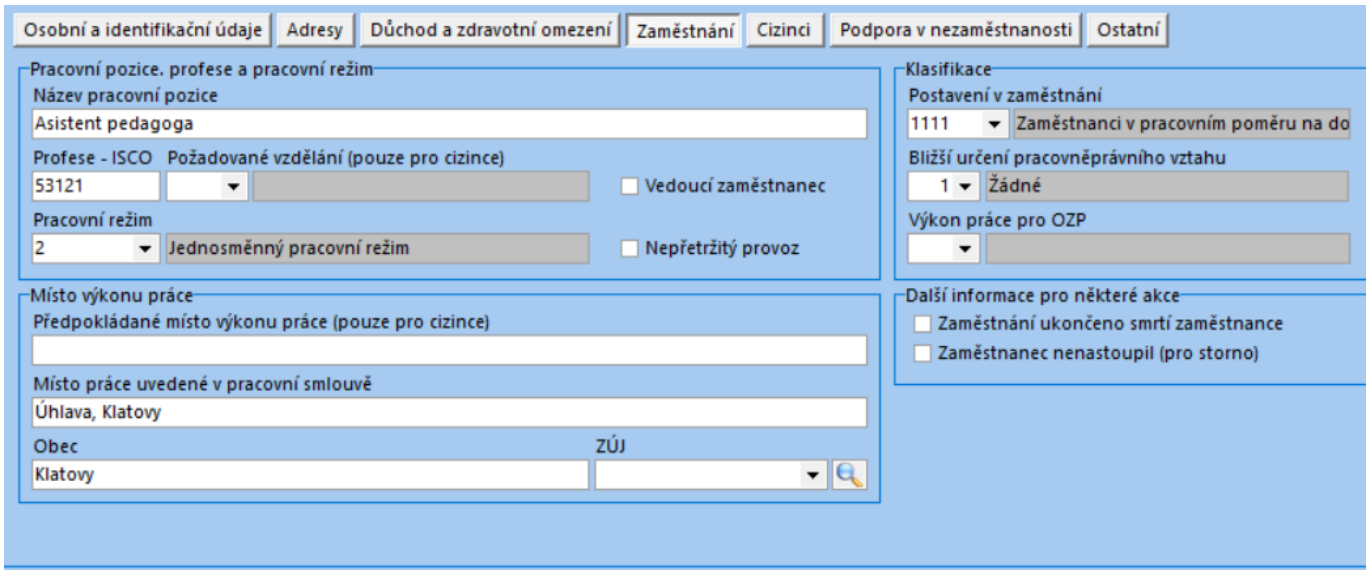
- Údaje se přebírají ze zadání z oblasti *Důchod (Karta zaměstnance – Osobní údaje – Zaměstnanec)*
- *Starobní důchod se sníženým důchodovým věkem* – např. u zdravotnických záchranářů, podnikových hasičů, rizikových profesí

Oblast Zdravotní omezení

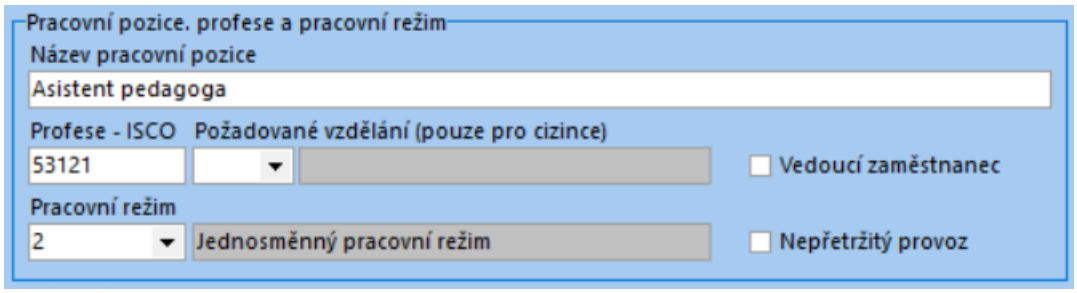
Údaje se přebírají ze zadání v poli *Zdravotní postižení (Karta zaměstnance – Osobní údaje – Zaměstnanec – Obecné údaje)*.

ZTP/P - za zadání v poli *Zdravotní postižení* nebo v oblasti *Daně*

5. Doklad registrace zaměstnance – záložka Zaměstnání

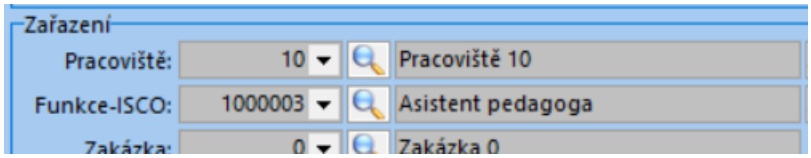


Oblast Pracovní pozice, profese a pracovní režim



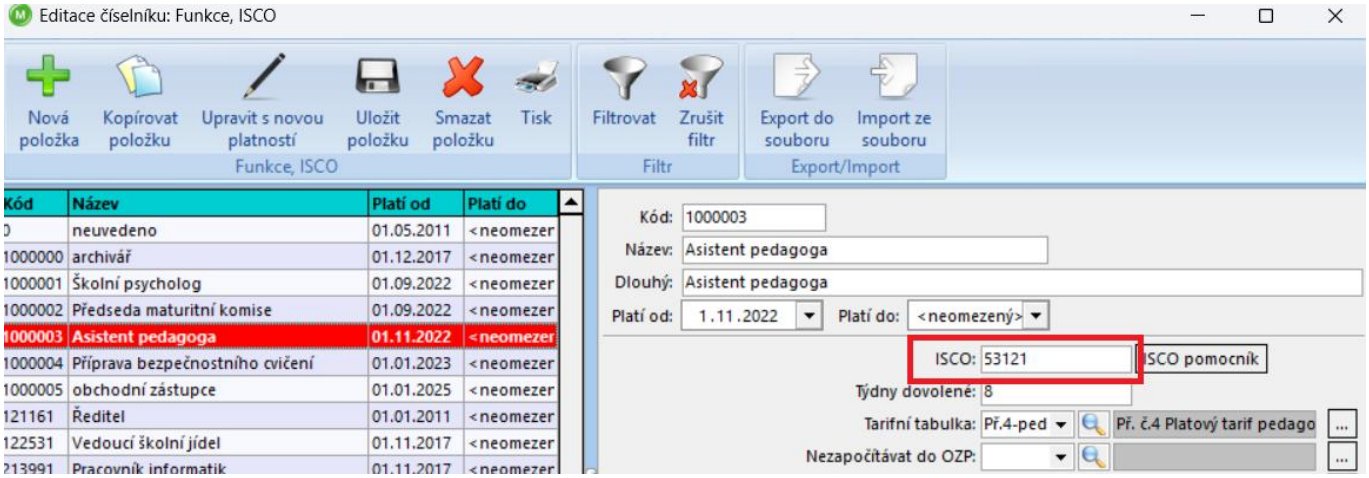
Pole Název pracovní pozice

- přebírá se z názvu pozice na pracovní poměru zaměstnance (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Pracovní poměr – pole Funkce-ISCO. Jedná se o název, kterým si zaměstnavatel sám pojmenuje danou funkci. Není to tedy název pracovní pozice podle nějakého číselníku, ani se nejedná o ISCO kód.



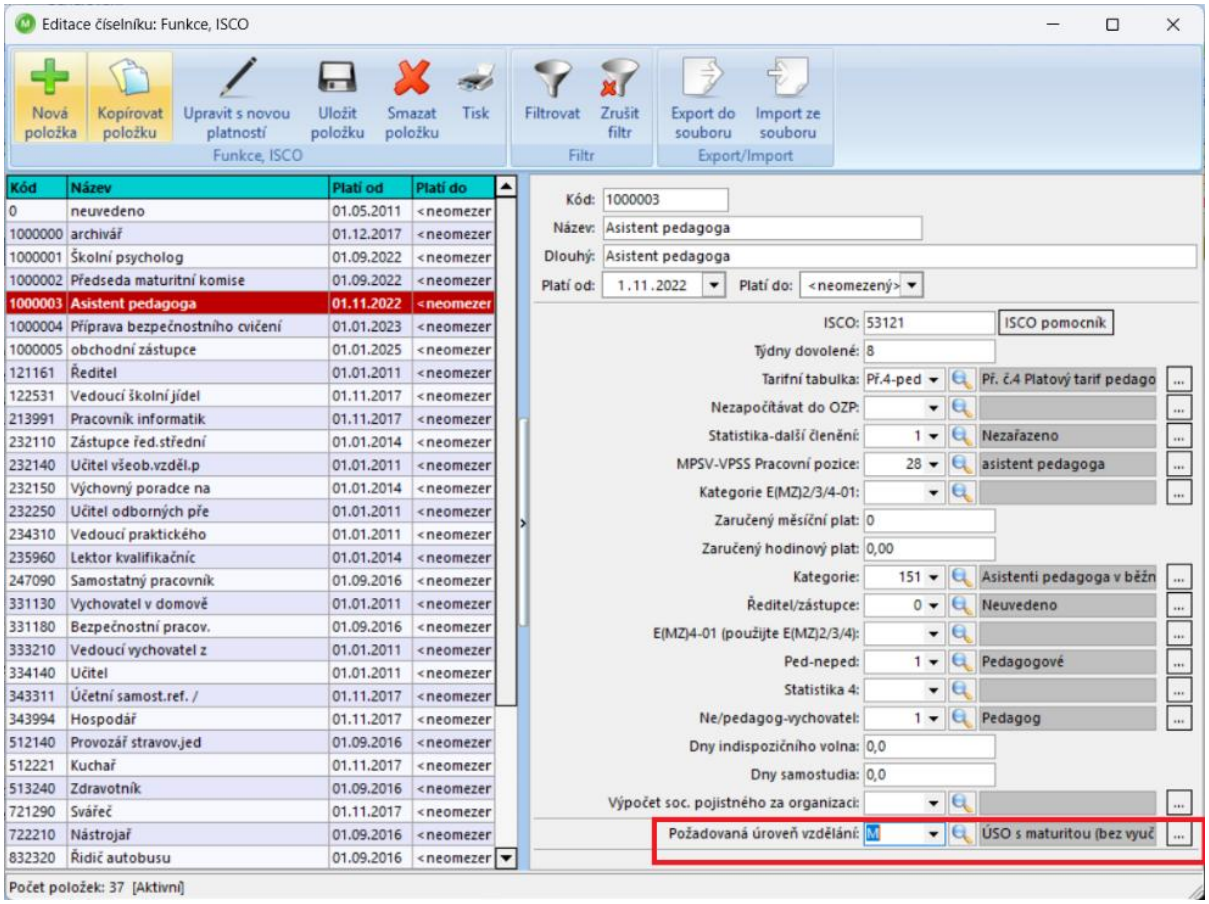
Pole Profese – ISCO

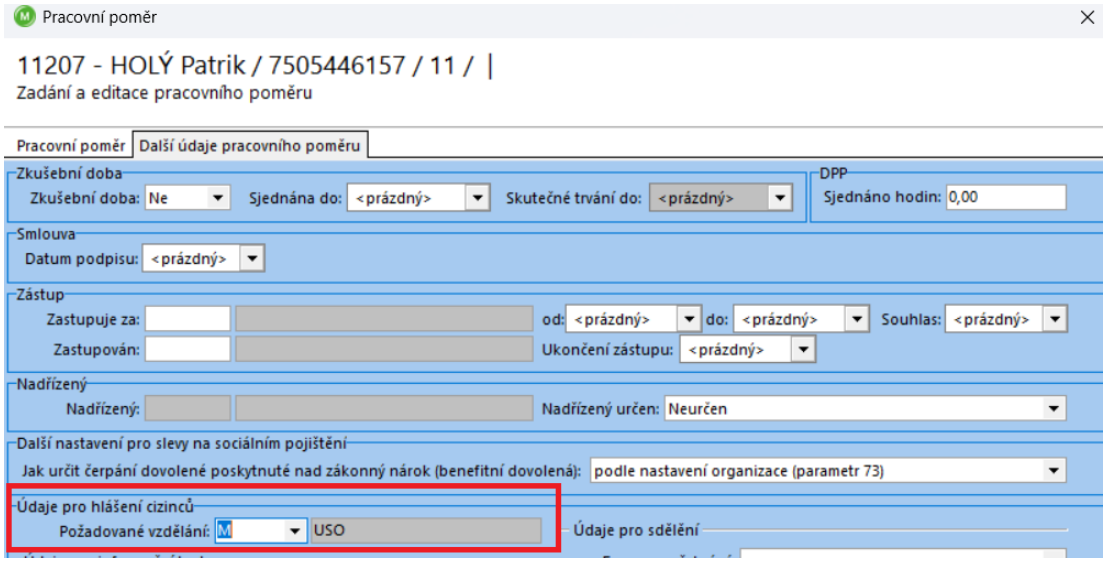
- Povinný údaj, přebírá se z nastavení funkce – přiřazený ISCO kód.



Pole Požadované vzdělání

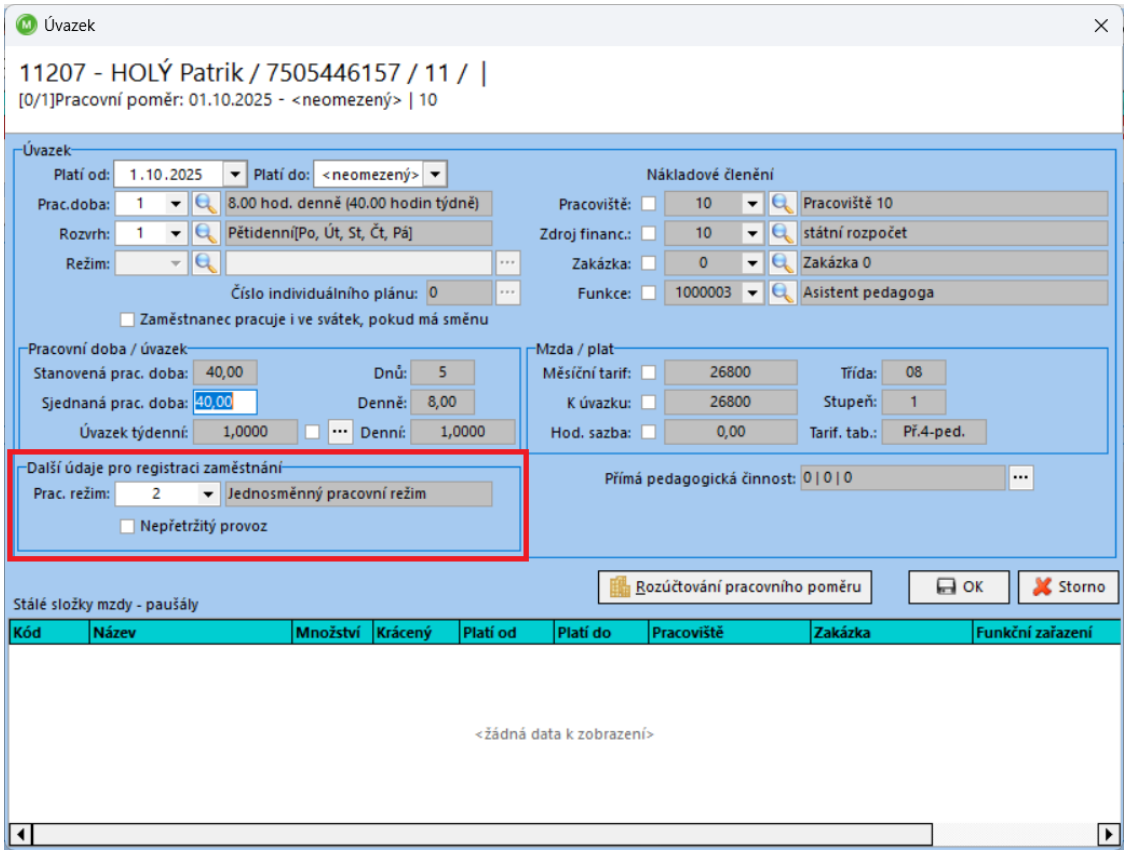
- pro cizince je to povinný údaj. Údaj se přebírá buď z nastavení funkce – políčko Požadovaná úroveň vzdělání nebo z pole *Požadované vzdělání* ze záložky *Další údaje pracovního poměru (Karta zaměstnance – Pracovní poměr – Pracovní poměr - Další údaje pracovního poměru – Údaje pro hlášení cizinců – Požadované vzdělání)*.



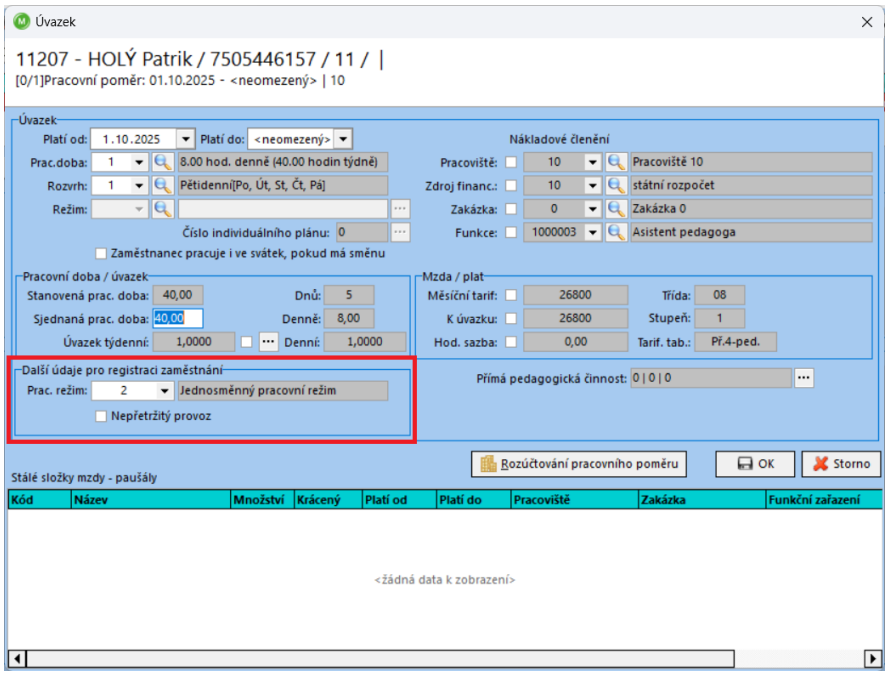


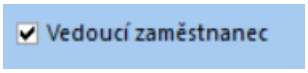
Pole Pracovní režim

- V Avensiu nový údaj. Vyplňuje se z nastavení na úvazku (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Úvazek-zařazení).

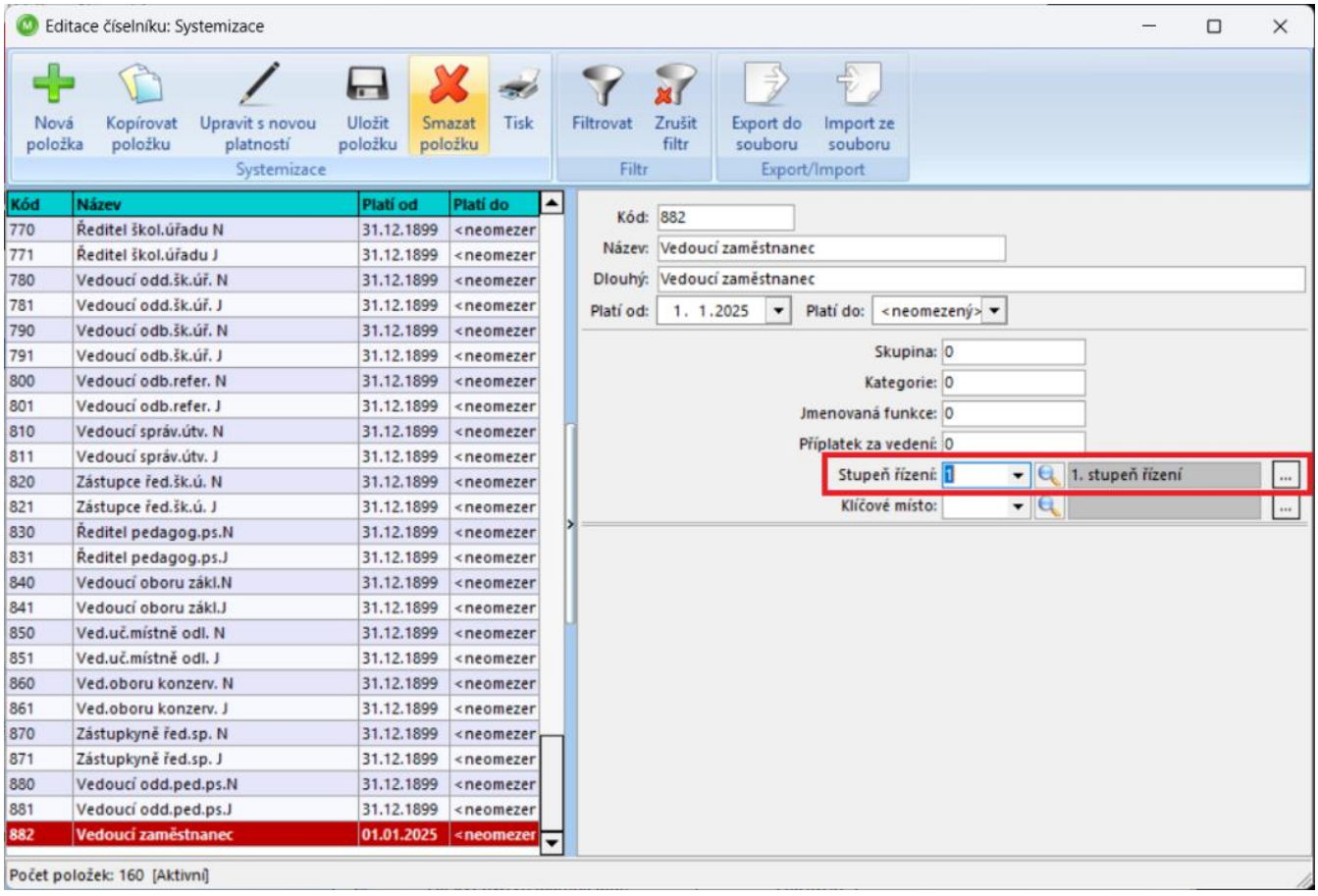


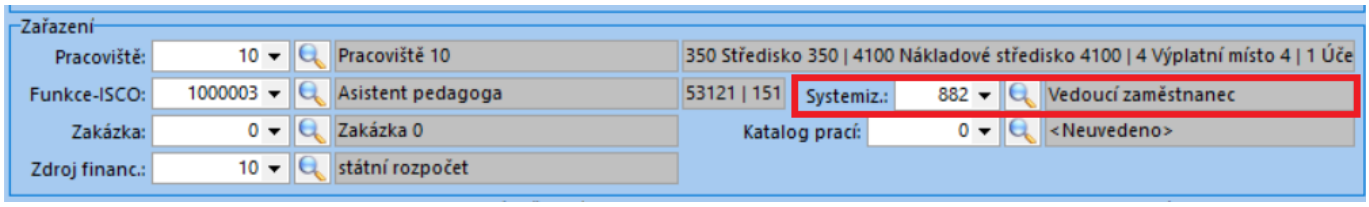
Pole Nepřetržitý provoz – údaj se vyplňuje z nastavení na záložce Úvazek-zařazení.



Pole Vedoucí zaměstnanec – 

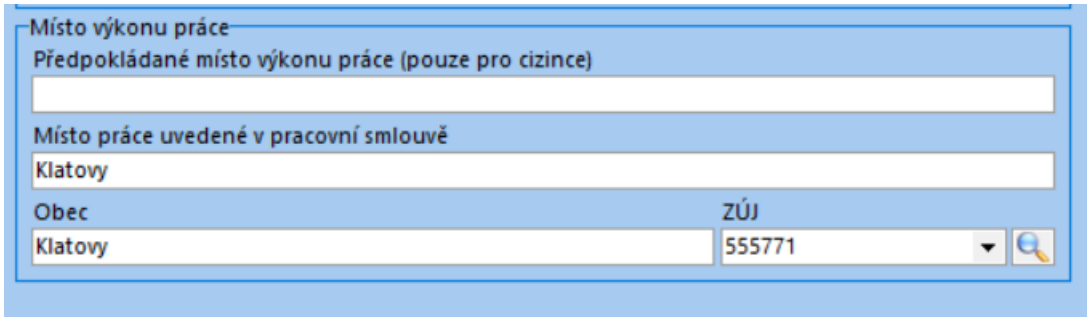
- Údaj se do programu přebírá z nastavení systemizace. Nejprve se nastaví číselník systemizace *(Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení – Funkční a odborné zařazení – Systemizace)*. Vychází se z nastavení pole *Stupeň řízení*. Směrodatná je jakákoliv hodnota kromě hodnoty *0 – Není vedoucím pracovníkem*. Poté se systemizace nastaví na záložce *Pracovní poměr (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Pracovní poměr – pole Systemizace.)*.





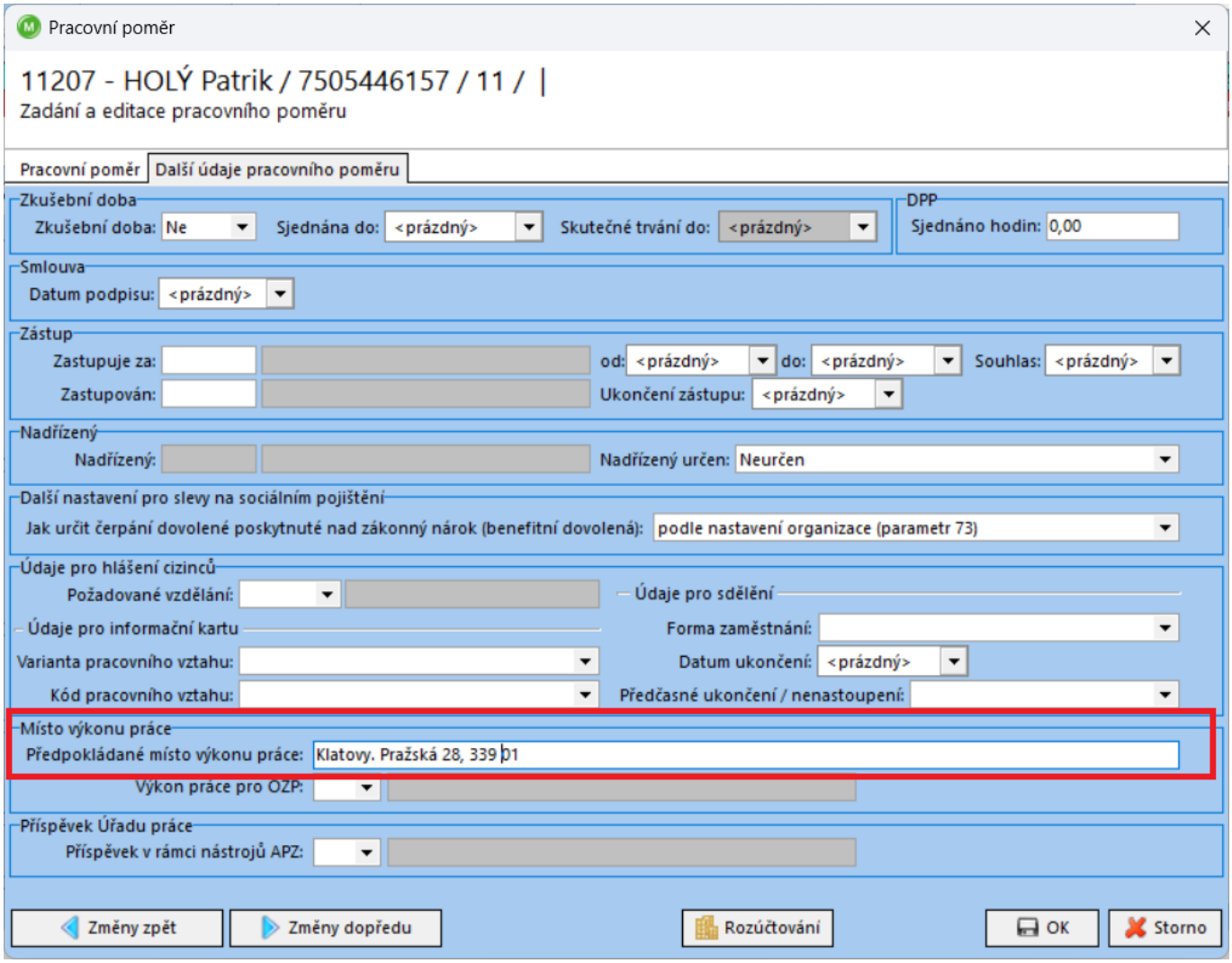
- *Druhá cesta, odkud program bere informaci, je ze zadaného příplatku za vedení na paušálech (záložka Úvazek-zařazení).*

Oblast Místo výkonu práce



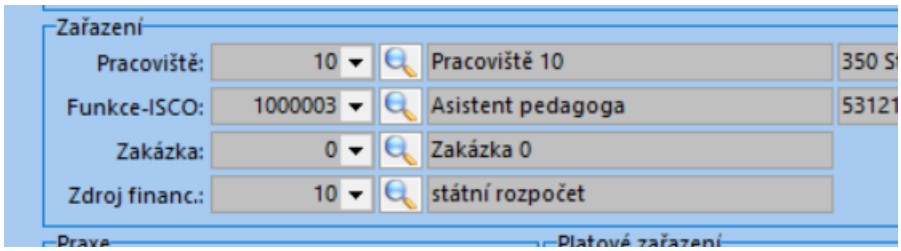
Pole Předpokládané místo výkonu práce

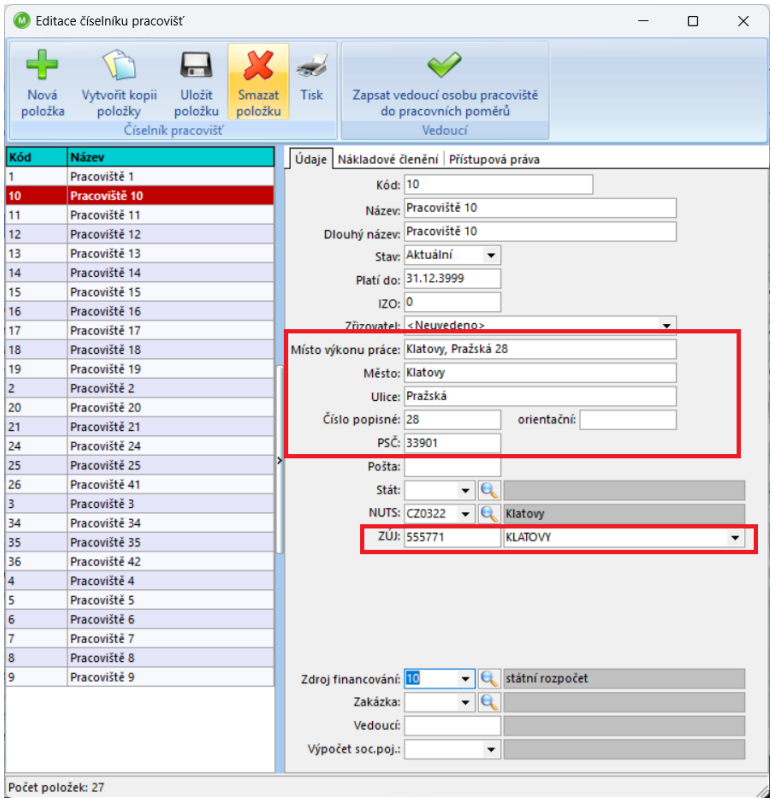
- povinný údaj pro cizince. Vyplní se z údaje uvedeného na *záložce Další údaje pracovního poměru (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Pracovní poměr)*, pole *Předpokládané místo výkonu práce*.



Pole Místo práce uvedené v pracovní smlouvě

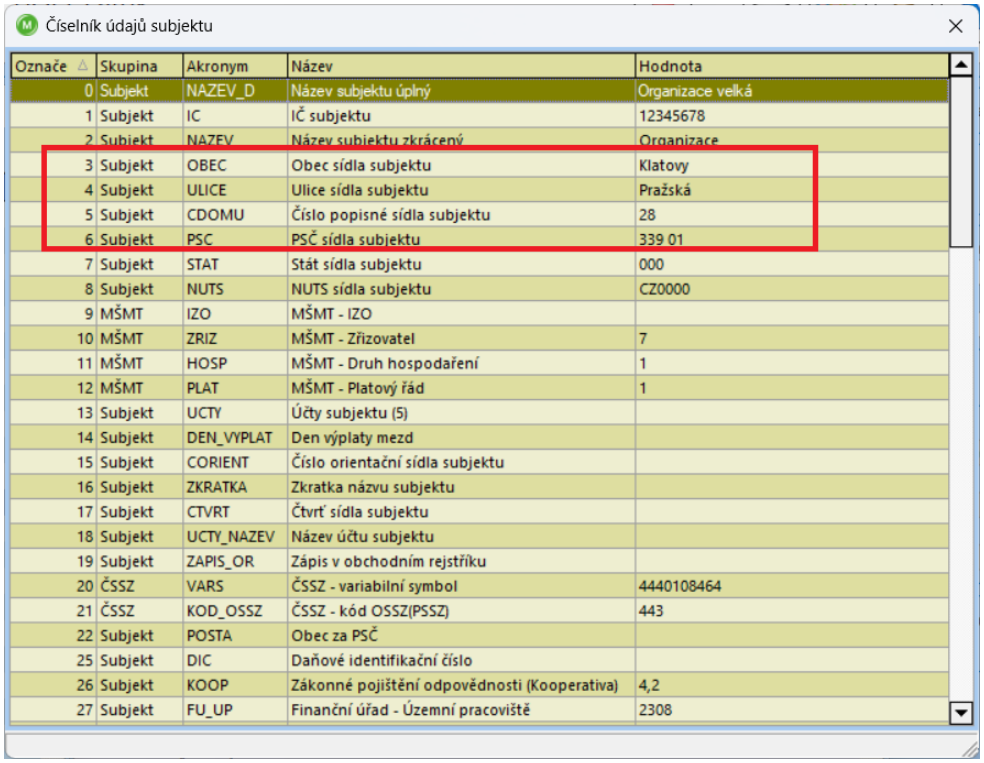
- z údaje u pracoviště uvedeného na pracovní poměru („nákladové pracoviště“) nebo adresy sídla společnosti v *Údajích subjektu (Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení – Údaje subjektu)*. Odesílá se pouze při nástupu s prvotním přihlášením a nesleduje se žádná změna. Přechod na jiné pracoviště se „zatím“ nehlásí.





Pole Město

- pouze název obce, nikoliv městské části, např. Praha nikoliv Praha 3 - může dělat problémy. Např. Plzeň je OK, Plzeň – Bory nemusí projít. Adresa pracoviště by měla být skutečně taková, kde zaměstnanec vykonává práci – bude to sloužit k rozpočtovému určení daní.



Označe	Skupina	Akronym	Název	Hodnota
0	Subjekt	NAZEV_D	Název subjektu úplný	Organizace velká
1	Subjekt	IC	IČ subjektu	12345678
2	Subjekt	NAZEV	Název subjektu zkrácený	Organizace
3	Subjekt	OBEC	Obec sídla subjektu	Klatovy
4	Subjekt	ULICE	Ulice sídla subjektu	Pražská
5	Subjekt	CDOMU	Číslo popisné sídla subjektu	28
6	Subjekt	PSC	PSČ sídla subjektu	339 01
7	Subjekt	STAT	Stát sídla subjektu	000
8	Subjekt	NUTS	NUTS sídla subjektu	CZ0000
9	MŠMT	IZO	MŠMT - IZO	
10	MŠMT	ZRIZ	MŠMT - Zřizovatel	7
11	MŠMT	HOSP	MŠMT - Druh hospodaření	1
12	MŠMT	PLAT	MŠMT - Platový řád	1
13	Subjekt	UCTY	Účty subjektu (5)	
14	Subjekt	DEN_VYPLAT	Den výplaty mezd	
15	Subjekt	CORIENT	Číslo orientační sídla subjektu	
16	Subjekt	ZKRATKA	Zkratka názvu subjektu	
17	Subjekt	CTVRT	Čtvrť sídla subjektu	
18	Subjekt	UCTY_NAZEV	Název účtu subjektu	
19	Subjekt	ZAPIS_OR	Zápis v obchodním rejstříku	
20	ČSSZ	VARS	ČSSZ - variabilní symbol	4440108464
21	ČSSZ	KOD_OSSZ	ČSSZ - kód OSSZ(PSSZ)	443
22	Subjekt	POSTA	Obec za PSČ	
25	Subjekt	DIC	Daňové identifikační číslo	
26	Subjekt	KOOP	Zákonné pojištění odpovědnosti (Kooperativa)	4,2
27	Subjekt	FU_UP	Finanční úřad - Územní pracoviště	2308

Pole Obec

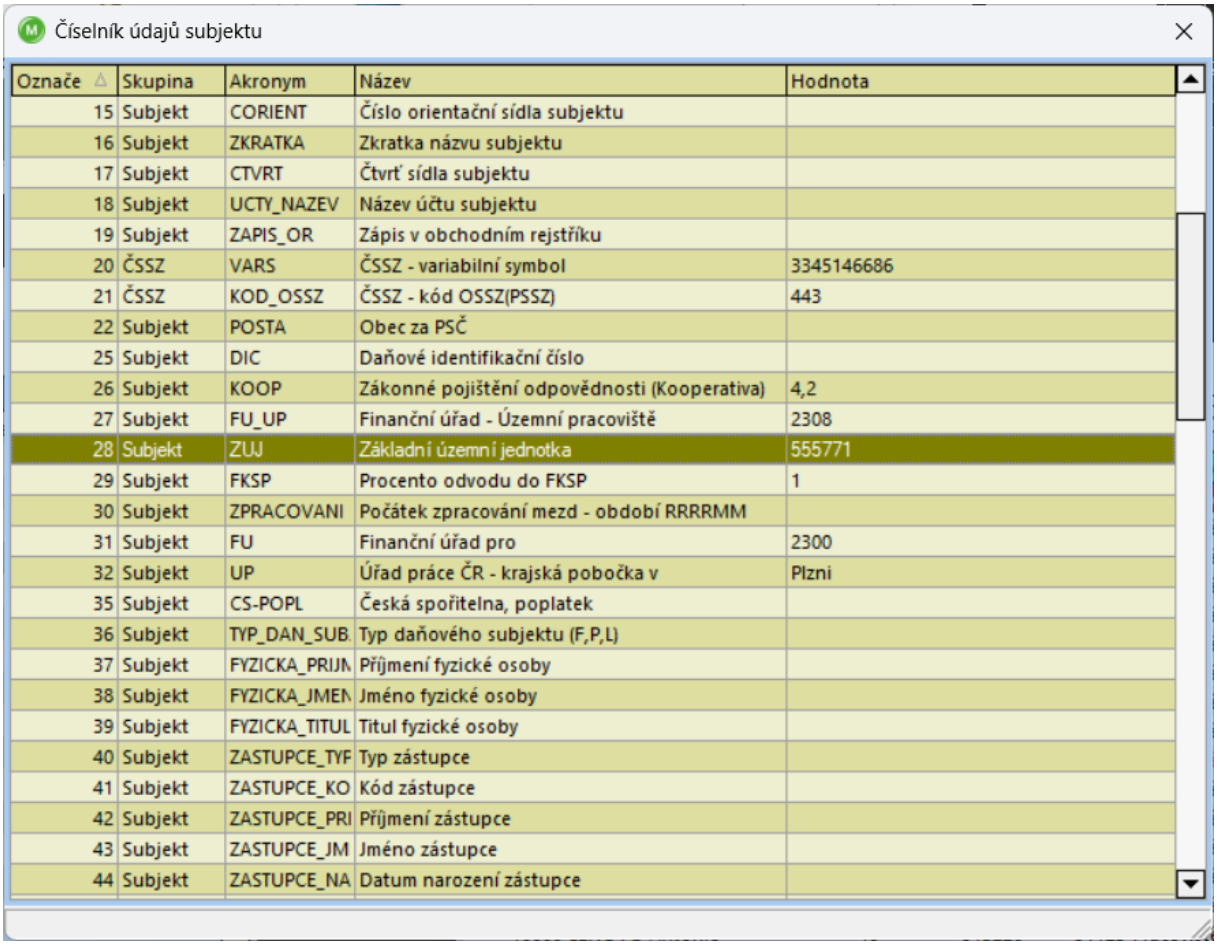
- z údaje nastaveného v číselníku pracovišť nebo Údajů subjektu

Pole ZÚJ

- z údaje nastaveného v číselníku pracovišť („nákladové pracoviště“) nebo z Údajů subjektu
- ZÚJ je možné vyplnit dvěma způsoby, a to buď v nastavení Číselníků údajů subjektu nebo přes nákladové pracoviště.

Nastavení přes Údaje subjektu:

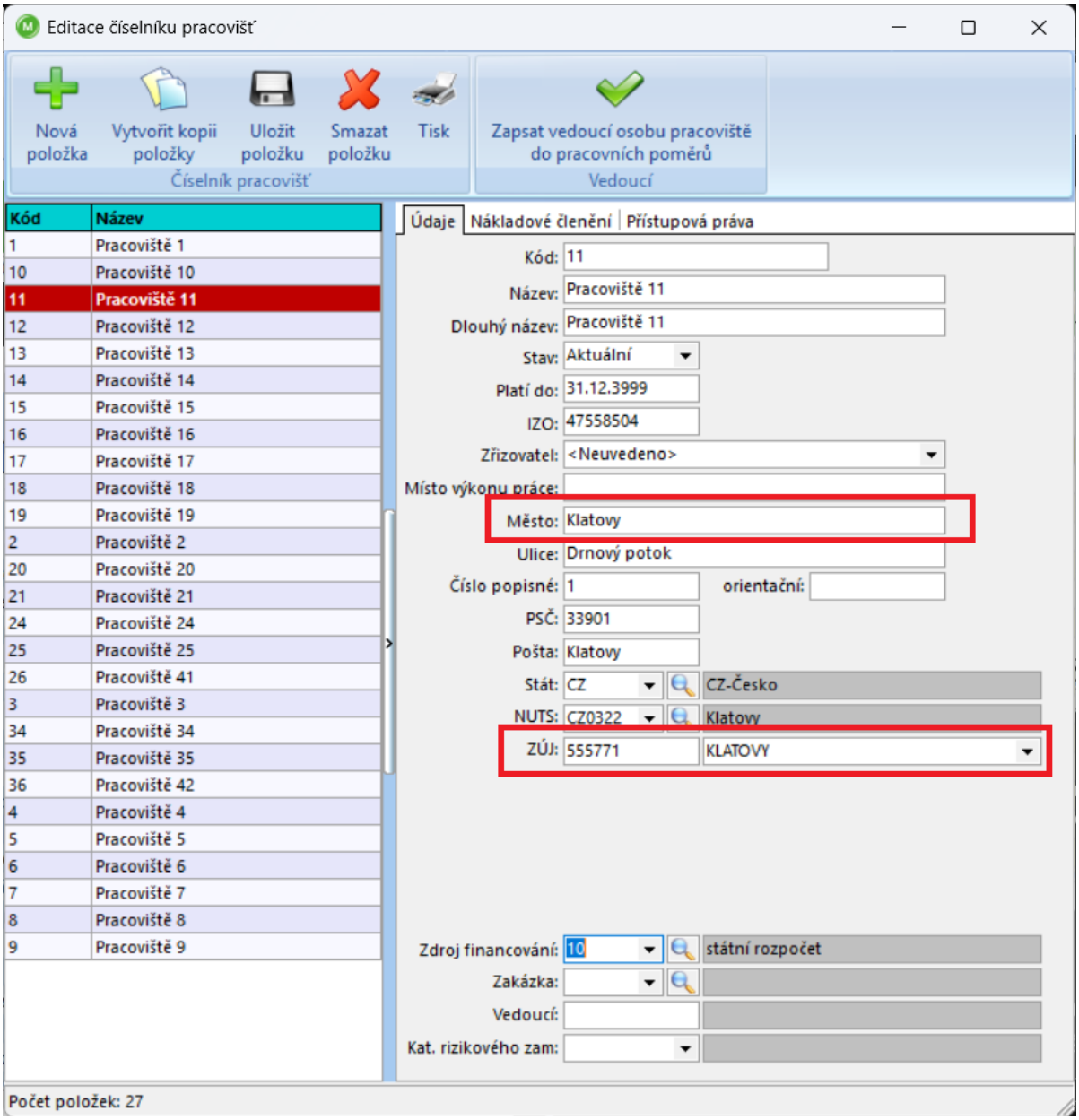
- Tento způsob nastavení využijete v případě, že všechna vaše pracoviště jsou na stejném sídle jako je sídlo organizace (subjektu). Pak stačí mít v *Údajích subjektu (Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení)* mít vyplněný řádek *č. 28 – ZÚJ – Základní územní jednotka*.

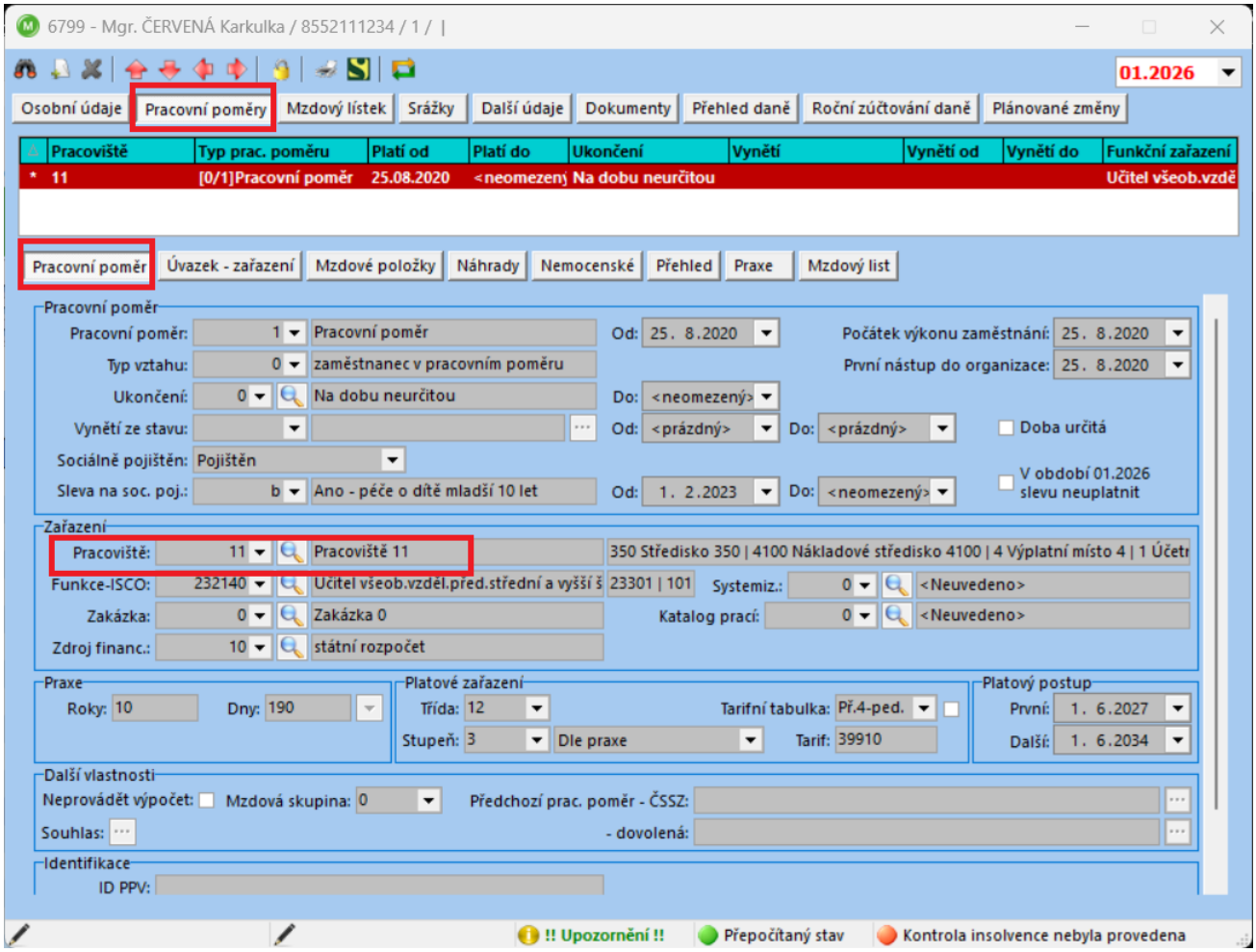


Označe	Skupina	Akronym	Název	Hodnota
15	Subjekt	CORIENT	Číslo orientační sídla subjektu	
16	Subjekt	ZKRATKA	Zkratka názvu subjektu	
17	Subjekt	CTVRT	Čtvrť sídla subjektu	
18	Subjekt	UCTY_NAZEV	Název účtu subjektu	
19	Subjekt	ZAPIS_OR	Zápis v obchodním rejstříku	
20	ČSSZ	VARS	ČSSZ - variabilní symbol	3345146686
21	ČSSZ	KOD_OSSZ	ČSSZ - kód OSSZ(PSSZ)	443
22	Subjekt	POSTA	Obec za PSČ	
25	Subjekt	DIC	Daňové identifikační číslo	
26	Subjekt	KOOP	Zákonné pojištění odpovědnosti (Kooperativa)	4,2
27	Subjekt	FU_UP	Finanční úřad - Územní pracoviště	2308
28	Subjekt	ZUJ	Základní územní jednotka	555771
29	Subjekt	FKSP	Procento odvodu do FKSP	1
30	Subjekt	ZPRACOVANI	Počátek zpracování mezd - období RRRRMM	
31	Subjekt	FU	Finanční úřad pro	2300
32	Subjekt	UP	Úřad práce ČR - krajská pobočka v	Plzni
35	Subjekt	CS-POPL	Česká spořitelna, poplatek	
36	Subjekt	TYP_DAN_SUB	Typ daňového subjektu (F,P,L)	
37	Subjekt	FYZICKA_PRIJM	Příjmení fyzické osoby	
38	Subjekt	FYZICKA_JMEN	Jméno fyzické osoby	
39	Subjekt	FYZICKA_TITUL	Titul fyzické osoby	
40	Subjekt	ZASTUPCE_TYP	Typ zástupce	
41	Subjekt	ZASTUPCE_KO	Kód zástupce	
42	Subjekt	ZASTUPCE_PRI	Příjmení zástupce	
43	Subjekt	ZASTUPCE_JM	Jméno zástupce	
44	Subjekt	ZASTUPCE_NA	Datum narození zástupce	

Nastavení přes nákladové pracoviště:

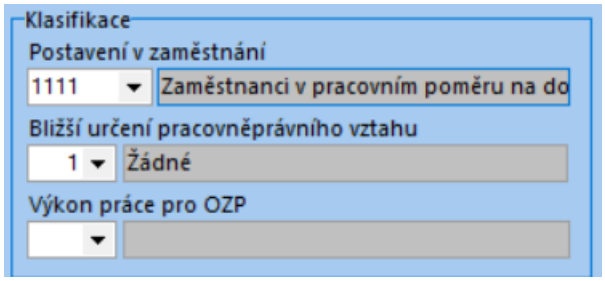
- Máte-li pracoviště na více sídlech (to znamená pracoviště s jiným ZÚJ, nežli je ZÚJ sídla subjektu), pak je nutné tento údaj nastavit přes nákladové pracoviště. Aby každé pracoviště v rámci organizace mělo správně přiřazeno příslušný ZÚJ.
- *Příklad: Zaměstnavatel má sídlo subjektu v Praze. Má pobočky ještě v dalších městech – Plzni, Hradci Králové a Brně. Musí tedy ZÚJ nastavit přes nákladové pracoviště, jelikož má pracoviště v jiných sídlech, nežli je sídlo subjektu (organizace).*


Editace číselníku pracovišť
Nová položka
Vytvořit kopii položky
Uložit položku
Smazat položku
Tisk
Číselník pracovišť
Zapsat vedoucí osobu pracoviště do pracovních poměrů
Vedoucí
Kód
Název
1 Pracoviště 1
10 Pracoviště 10
11 Pracoviště 11
12 Pracoviště 12
13 Pracoviště 13
14 Pracoviště 14
15 Pracoviště 15
16 Pracoviště 16
17 Pracoviště 17
18 Pracoviště 18
19 Pracoviště 19
2 Pracoviště 2
20 Pracoviště 20
21 Pracoviště 21
24 Pracoviště 24
25 Pracoviště 25
26 Pracoviště 41
3 Pracoviště 3
34 Pracoviště 34
35 Pracoviště 35
36 Pracoviště 42
4 Pracoviště 4
5 Pracoviště 5
6 Pracoviště 6
7 Pracoviště 7
8 Pracoviště 8
9 Pracoviště 9
Údaje
Nákladové členění
Přístupová práva
Kód: 11
Název: Pracoviště 11
Dlouhý název: Pracoviště 11
Stav: Aktuální
Platí do: 31.12.3999
IZO: 47558504
Zřizovatel: <Neuvedeno>
Místo výkonu práce:
Město: Klatovy
Ulice: Drnový potok
Číslo popisné: 1
orientační:
PSČ: 33901
Pošta: Klatovy
Stát: CZ
CZ-Česko
NUTS: CZ0322
Klatovy
ZÚJ: 555771
KLATOVY
Zdroj financování: 10
státní rozpočet
Zakázka:
Vedoucí:
Kat. rizikového zam:
Počet položek: 27



Upozornění: *Budete-li mít u nákladového pracoviště vyplněné pole Město, pak se program bude „dívat“ na ZÚJ do nastavení pracoviště. V takovém případě je tedy nutné mít nastavené ZÚJ u pracoviště. Chcete-li, aby se program „díval“ do nastavení řádku č. 28 v Údajích subjektu, pak příslušné údaje u nákladového pracoviště nevyplňujte.*

Oblast Klasifikace



Pole Postavení v zaměstnání

- vyplňuje se hodnota ze zadání pracovního poměru a z nastavení doba určitá/neurčitá

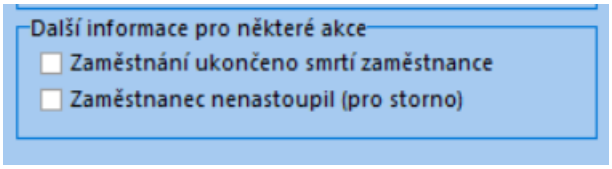
Pole Bližší určení pracovněprávního vztahu

- pro poslance, soudce, státní zástupce

Pole Výkon práce pro OZP

- vyplňují pouze zaměstnavatelé na chráněném trhu práce

Oblast Další informace pro některé akce

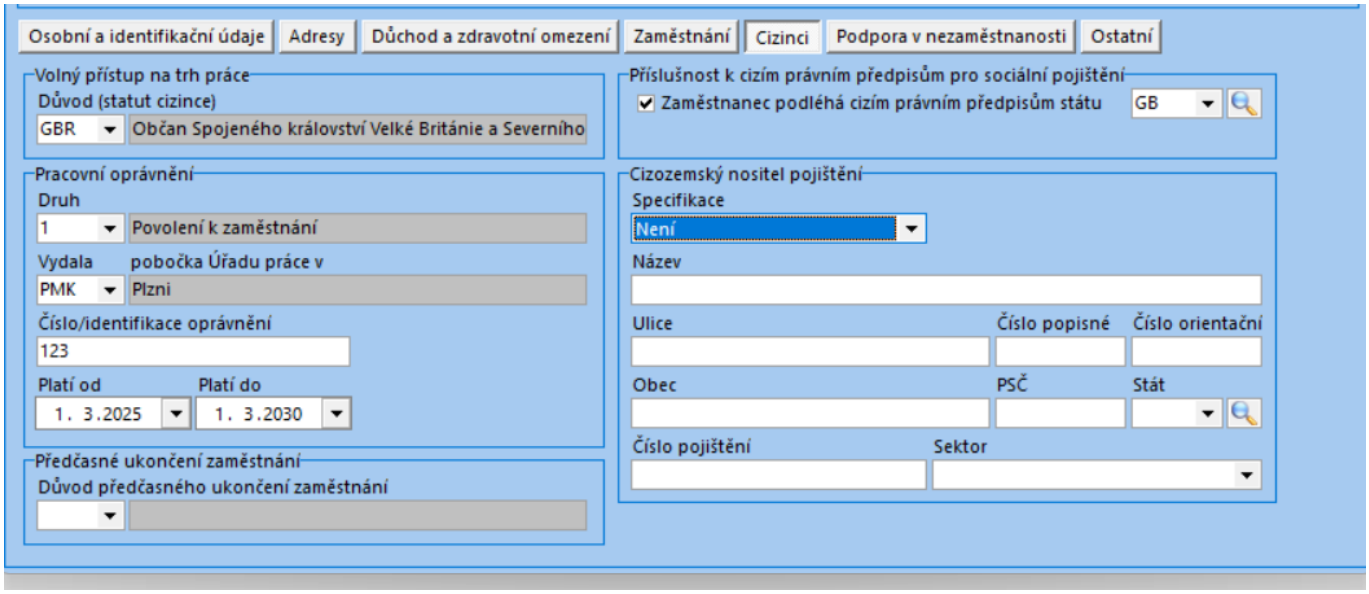


Pole Zaměstnání ukončeno smrtí zaměstnance

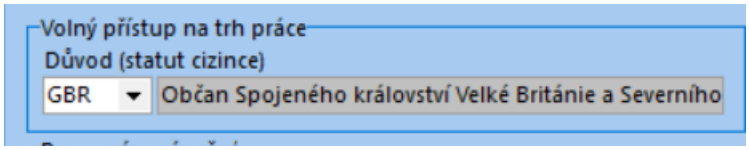
Pole Zaměstnanec nenastoupil (pro storno)

- *p*ro akci storno, stornuje se tím odeslaná přihláška (typicky, když zaměstnance přihlásíte před okamžikem nástupu do zaměstnání a zaměstnanec nenastoupí)
- nutno zaškrtnout

6. Doklad Registrace zaměstnance – záložka Cizinci



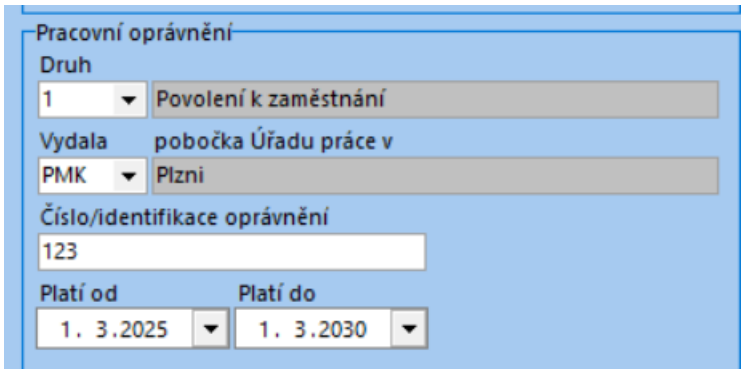
Oblast Volný přístup na trh práce



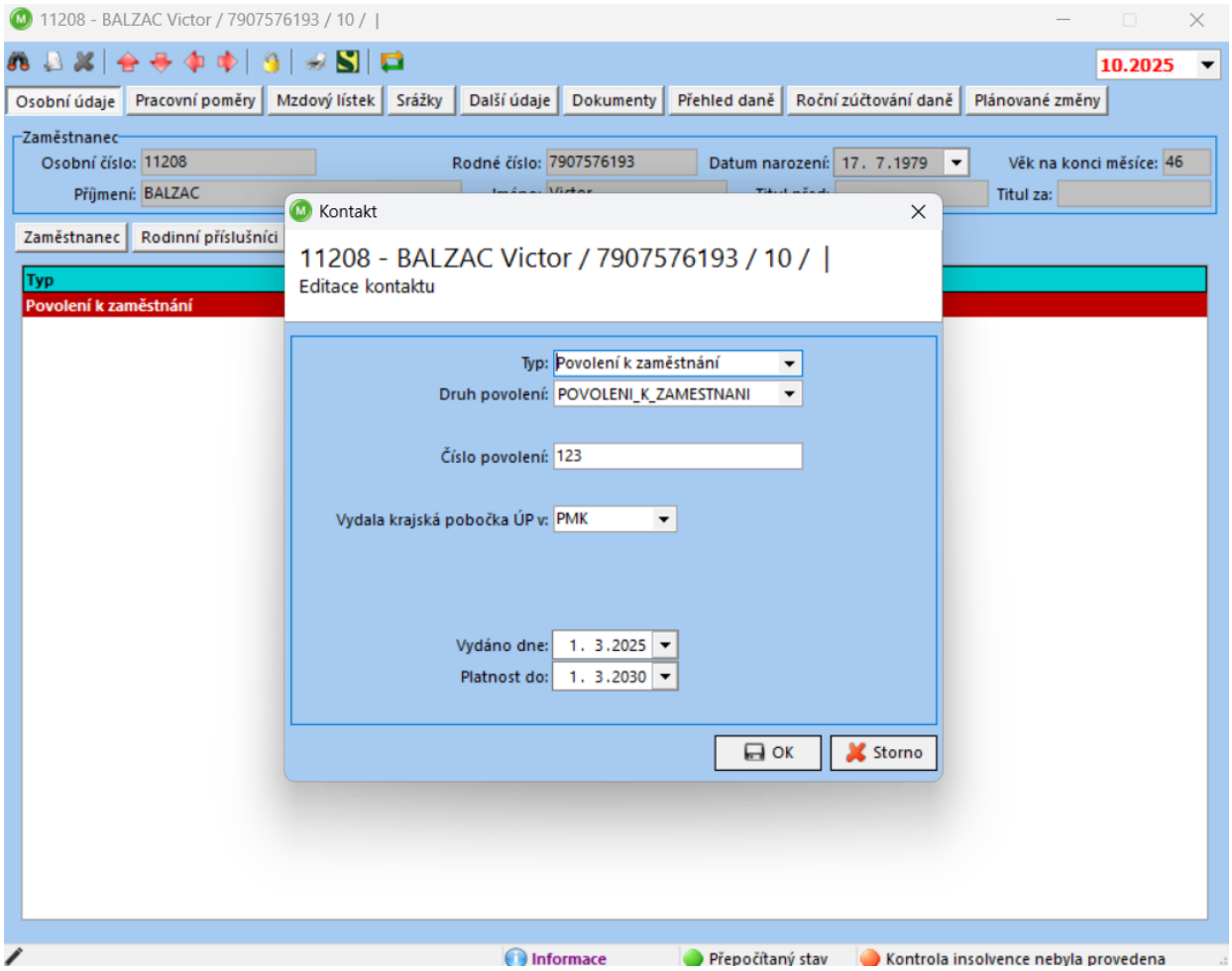
Pole Důvod (statut cizince)

- údaj se vyplňuje z nastavení *políčka Statut cizince na záložce Zaměstnanec (Karta zaměstnance – Osobní údaje – Zaměstnanec – Obecné údaje)*. Pokud je nastavení EU/Švýcarsko/EHP – má volný přístup na trh práce – není nutné většinu dalších údajů vyplňovat.

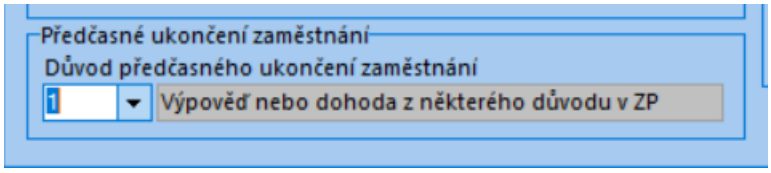
Oblast Pracovní oprávnění



- Pokud není cizinec EU/Švýcarsko/EHP – je nutné mít vyplněné info o pracovním oprávnění. Údaje program převezme z nastavení kontaktu – typ *Povolení k zaměstnání (Karta zaměstnance – Osobní údaje – Kontakty)*. Důležité jsou položky *Typ, Číslo povolení, Vydáno dne a Platnost do*.



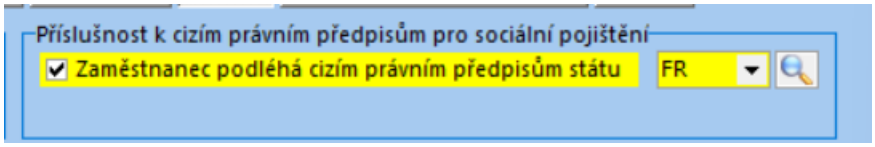
Oblast Předčasné ukončení zaměstnání



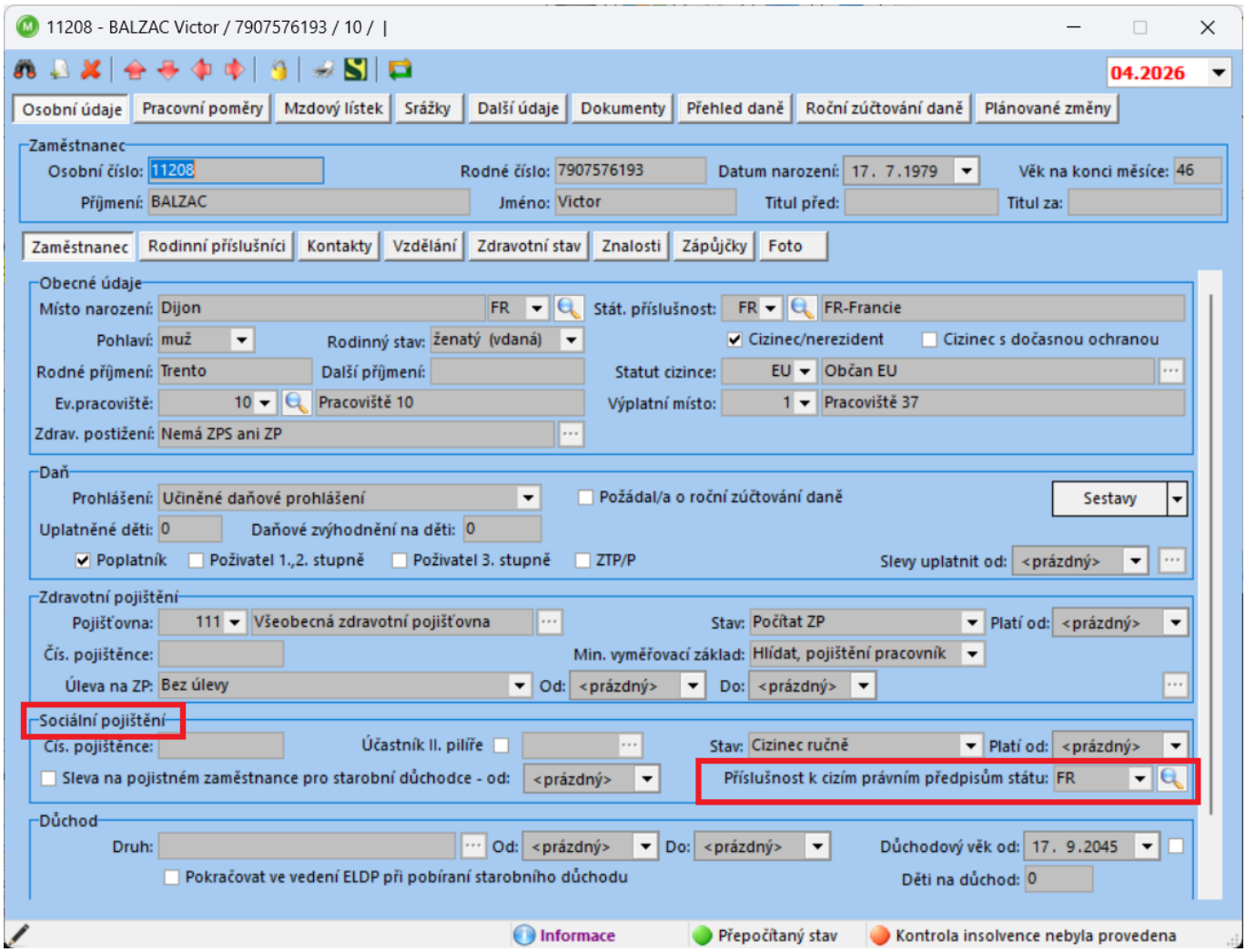
Pole Důvod předčasného ukončení zaměstnání

- vyplňuje se, pokud zaměstnání skončilo dříve než pracovní povolení – vyplnění důvodu. Údaj se přebírá z pole *Předčasné ukončení/nenastoupení (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Pracovní poměr – Další údaje pracovního poměru)*.

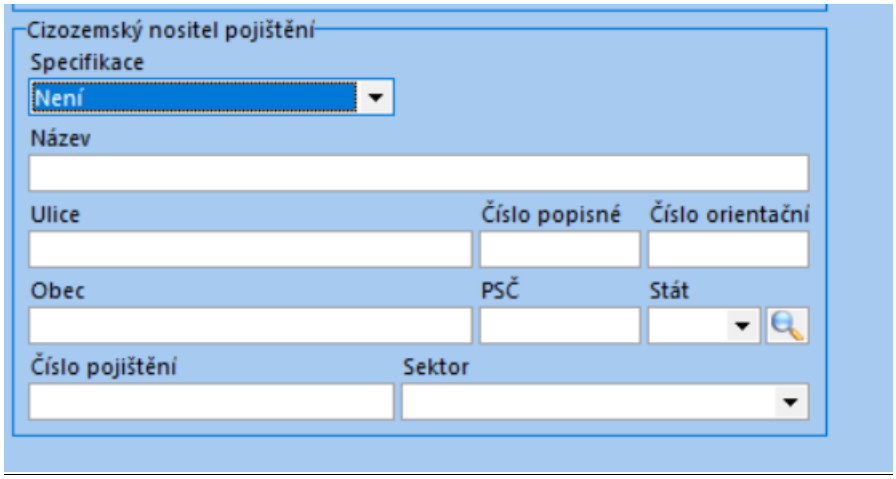
Oblast Příslušnost k cizím právním předpisům



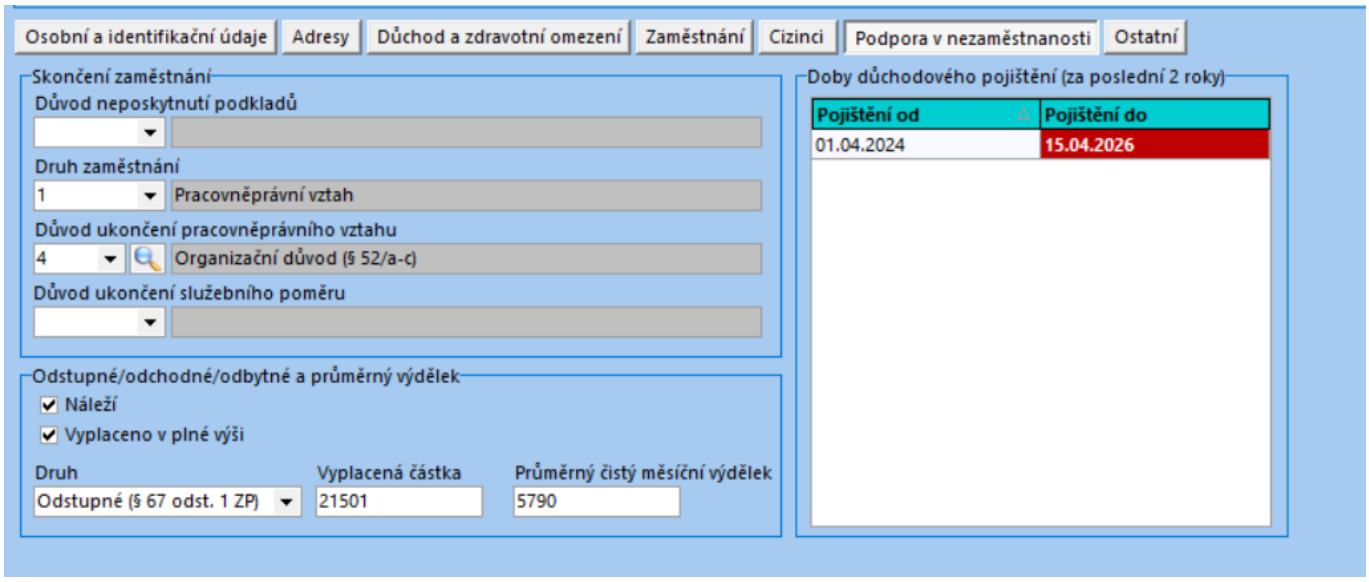
- Údaj se přenáší z nastavení na záložce *Osobní údaje – Zaměstnanec – oblast Sociální pojištění*



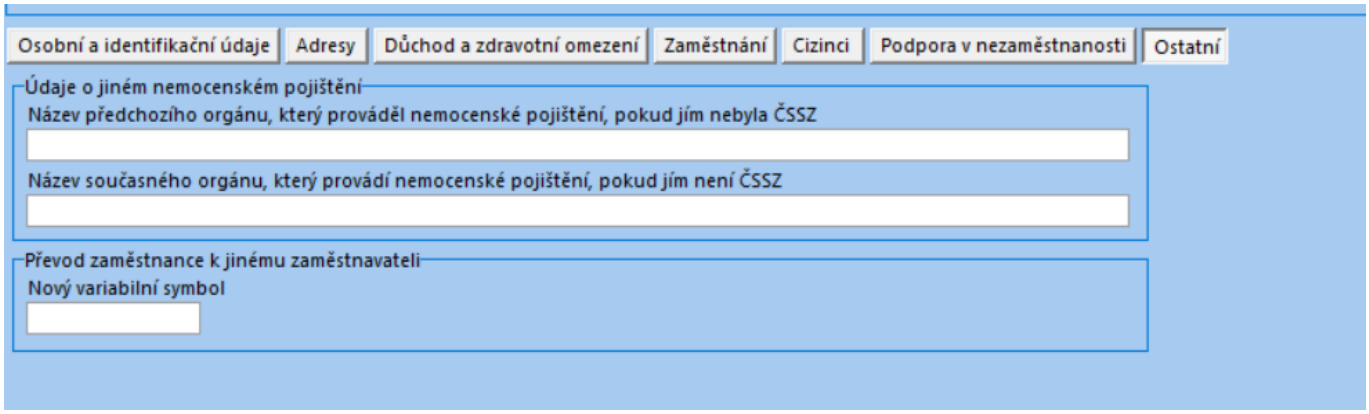
Pole Cizozemský nositel pojištění



7. Doklad Registrace zaměstnance – záložka Podpora v nezaměstnanosti



8. Doklad Registrace zaměstnance – záložka Ostatní



Lucie Kubátová
Manager, Akademie mezd
E-mail: lucie.kubatova@rsm.cz

RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.