

Popis komunikace s ÚP v rámci zjišťování
příjmů zaměstnance dle zákona
č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální
pomoci

Úvod

Od 1. 7. 2023 v rámci novely zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, § 63 odstavec 2) vznikla zaměstnavateli povinnost předat na výzvu ÚP příjmy zaměstnance za vyžádané období pomocí datové věty. **Tato povinnost zůstává zachována i v zákoně č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci.**

Obsahem tohoto dokumentu je definice datové věty a možné způsoby její tvorby a předání Úřadu práce ČR (dále jen "ÚP ČR"), včetně možností autentizace a autorizace.

Cílem tohoto dokumentu je poskytnutí technických detailů pro zaměstnavatele, vývojáře i uživatele mzdových systémů.

Odpověď na výzvu

Tato kapitola popisuje řešení pro sehrávání příjmů od zaměstnavatelů.

Součástí řešení jsou procesy komunikace mezi ÚP ČR a zaměstnavatelem. Ze strany ÚP ČR jde o odeslání výzvy a přijetí odpovědi na tuto výzvu od zaměstnavatele. Zaměstnavatel má povinnost na výzvu zaslanoú ÚP ČR odpovědět do 8 dnů ode dne jejího doručení. V případě nedodržení osmidenní lhůty pro odpověď se zaměstnavatel dopouští přestupku. Řešení pro sehrávání příjmů zahrnuje způsob odpovědi na výzvu prostřednictvím webového formuláře a odpověď na výzvu datovou větou do DS ÚP.

Zaměstnavateli bude zaslána výzva formou datové zprávy v PDF do jeho datové schránky. Datová zpráva bude obsahovat odkaz na webový formulář s omezenou platností pro vyplnění příjmů jeho zaměstnance/klienta ÚP a datovou větu s požadovanými informacemi ve formátu XML (viz [Datová věta od ÚP k Zaměstnavateli ve zprávě s výzvou](#)).

V případě využití formuláře k odpovědi se po přesměrování na webový formulář zaměstnavateli zobrazí předvyplněná data zaměstnavatele a zaměstnance. Vyplněním a odesláním formuláře v osmidenním termínu od doručení výzvy je odpověď na výzvu splněna. Webový formulář vyžaduje autentizaci zaměstnavatele prostřednictvím ISDS.

Alternativou k vyplnění webového formuláře je odeslání datové věty ve formátu XML (viz [Datová věta od Zaměstnavatele na ÚP jako odpověď na výzvu](#)) do datové schránky ÚP – 2akmgv5 (viz [Úřad práce ČR E-Komunikace \(potvrzení příjmů od zaměstnavatelů\)](#)). Pokud se při zpracování zprávy vyskytnou chyby, bude tato skutečnost sdělena podávajícímu a bude mít možnost podání opravit. Pro snadné vyplnění XML souboru o odpověď datovou větou doporučujeme využít [XML editor](#).

Pro jedno PDF je možné odeslat data jen jednou (příjemce druhý a další pokus odmítne), vyjma chybné zprávy při integraci přes DS.

Obecné informace

Odpověď na výzvu je možné realizovat několika způsoby: pomocí datové věty – vyplněním html formuláře na webu MPSV, odesláním strukturované datové zprávy v předepsaném formátu (XML soubor), nebo přímou integrací mzdového systému zaměstnavatele, nebo jeho zmocněnce, s rozhraním MPSV. Z výše zmíněných způsobů je nejefektivnější a nejpreferovanější přímá integrace mzdového systému s rozhraním MPSV. Tato varianta umožní zaměstnavatelům plně automatizovaný způsob předávání dat.

V rámci komunikace jsou uvažovány tyto scénáře:

- výzva datovou schránkou, odpověď vyplněním elektronického formuláře,
- výzva datovou schránkou, odpověď datovou schránkou,
- výzva datovou schránkou, odpověď voláním webové služby.

Výzva k doložení příjmů

Výzva k doložení příjmů je doručována zprávou do datové schránky, vždy jednou zprávou pro jednoho zaměstnance (pokud je tedy požadováno doložení pro 10 zaměstnanců, bude doručeno 10 zpráv).

Zpráva obsahuje:

- PDF dokument výzvy
- XML soubor s předvyplněnou datovou větou (viz [Datová věta](#))
- Odkaz na předvyplněný formulář (viz [Formulář na portálu MPSV](#))

Zpráva obsahuje data:

- Číslo jednací a unikátní kód výzvy
- Jméno a Příjmení zaměstnance
- Rodné číslo, nebo datum narození zaměstnance
- Unikátní kód zaměstnance (ikMPSV)
- Jednotlivé měsíce (kombinace rok/měsíc), pro které je požadováno doložení příjmů

Modelové případy

OSVČ s jedním zaměstnancem

- Zaměstnavatel obdrží výzvu k doložení příjmů datovou schránkou.
- Zaměstnavatel proklikne odkaz z výzvy na formulář na webu MPSV a je vyzván k přihlášení.
- Zaměstnavatel se přihlásí datovou schránkou.
- Zaměstnavatel doplní výši příjmů v předvyplněném formuláři.
- Zaměstnavatel odešle formulář.

Korporace s externí účtárnou – systémové zpracování

- Zaměstnavatel obdrží výzvu k doložení příjmů datovou schránkou.
- Systém pro zpracování mzdových dat (Systém) vytěží datovou větu ze zprávy výzvy.
- Systém doplní výši příjmů v datové větě.
- Systém zabalí datovou větu do GovTalk obálky a připojí elektronický podpis registrovaný pro “Podání MPSV” nebo “Všechna podání” u ČSSZ.
- Systém odešle datovou větu na rozhraní MPSV.

Korporace s externí účtárnou – [XML editor](#)

- Zaměstnavatel obdrží výzvu k doložení příjmů datovou schránkou.
- V datové zprávě nalezne přiložený soubor ve formátu XML. Tento soubor si uloží do svého počítače. Případně zašle spolu s PDF výzvy druhému subjektu pro zpracování.
- V přiloženém PDF dokumentu s výzvou je uveden odkaz na XML editor. Otevřete XML editor.
- Nahrajte do XML editoru XML soubor, který jste si v prvním kroku uložili do počítače.
- Zadejte do formuláře všechny potřebné údaje a poté vyplněný XML soubor opět uložte do svého počítače.
- Vyplněný a uložený XML soubor je nutné odeslat z původní datové schránky, na kterou byla výzva zaslána zpět do datové schránky Úřadu práce ČR, ze které jste výzvu obdrželi.

Zaměstnavatel s integrací přes ISDS

- Zaměstnavatel obdrží výzvu k doložení příjmů datovou schránkou.
- Systém pro zpracování mzdových dat (Systém) vytěží datovou větu ze zprávy výzvy.
- Systém doplní výši příjmů v datové větě.
- Systém odešle datovou větu ve formátu XML do dedikované systémové datové schránky MPSV.

Odpověď na výzvu

Tato kapitola popisuje řešení pro sehrávání příjmů od zaměstnavatelů.

Součástí řešení jsou procesy komunikace mezi ÚP ČR a zaměstnavatelem. Ze strany ÚP ČR jde o odeslání výzvy a přijetí odpovědi na tuto výzvu od zaměstnavatele. Zaměstnavatel má povinnost na výzvu zaslanou ÚP ČR odpovědět do 8 dnů ode dne jejího doručení. V případě nedodržení osmidenní lhůty pro odpověď se zaměstnavatel dopouští přestupku. Řešení pro sehrávání příjmů zahrnuje způsob odpovědi na výzvu prostřednictvím webového formuláře a odpověď na výzvu datovou větou do DS ÚP.

Datovou větu lze ÚP ČR předat třemi způsoby – přímým voláním webové služby, vyplněním formuláře na portálu MPSV, nebo odesláním datové věty do speciální DS ÚP.

- Odesláním datové věty datovou schránkou zaměstnavatele do speciální datové schránky ÚP

Zaměstnavateli bude zaslána výzva formou datové zprávy v PDF do jeho datové schránky. Datová zpráva bude obsahovat odkaz na webový formulář s omezenou platností pro vyplnění příjmů jeho zaměstnance / klienta ÚP a datovou větu s požadovanými informacemi ve formátu XML (viz [Datová věta od ÚP k Zaměstnavateli ve zprávě s výzvou](#)).

- Webovým formulářem na portálu MPSV

V případě využití formuláře k odpovědi se po přesměrování na webový formulář zaměstnavateli zobrazí předvyplněná data zaměstnavatele a zaměstnance. Vyplněním a odesláním formuláře v osmidenním termínu od doručení výzvy je odpověď na výzvu splněna. Webový formulář vyžaduje autentizaci zaměstnavatele prostřednictvím ISDS.

Alternativou k vyplnění webového formuláře je odeslání datové věty ve formátu XML (viz [Datová věta od Zaměstnavatele na ÚP jako odpověď na výzvu](#)) do datové schránky ÚP - 2akmgv5 (viz [Úřad práce ČR E-Komunikace \(potvrzení příjmů od zaměstnavatelů\)](#)). Pokud se při zpracování zprávy vyskytnou chyby, bude tato skutečnost sdělena podávajícímu a bude mít možnost podání opravit. Pro snadné vyplnění XML souboru o odpověď datovou větou doporučujeme využít [XML editor](#).

Pro jedno PDF je možné odeslat data jen jednou (příjemce druhý a další pokus odmítne), vyjma chybné zprávy při integraci přes DS.

- Přímým voláním služby založené na standardu GovTalk

Webová služba

Webová služba je dostupná na URL <https://developers.mpsv.cz/api-list/prijmy-zamestnancu/overview>

Pro podání pomocí webové služby je třeba datovou větu zabalit do obálky GovTalk verze 2 a připojit podpis, viz [Autentizace a autorizace zprávy](#).

Datová věta je pak součástí elementu Body ve formátu XML (viz [Datová věta od Zaměstnavatele na ÚP jako odpověď na výzvu](#)).

Pokud volání služby skončí úspěšně, je odpověď na výzvu považována za doručenou a její stav není nutné kontrolovat. Případné doplnění bude řešeno novou výzvou.

Struktura obálky

```
<Message xmlns="http://www.mpsv.cz/XMLSchema/envelope" version="1.2"
eType="MPSV">
  <Header>
    <Signature xmlns:dt="urn:schemas-microsoft-com:datatypes" dt:dt="bin.base64">
      ..el.podpis..</Signature>
    <Vendor productName="..." version="..." />
  </Header>
  <Body xmlns:dt="urn:schemas-microsoft-com:datatypes" encrypted="yes|no" contentEncoding="raw|gzip" dt:dt="bin.base64">..šifrovaná dat.věta ..
  </Body>
</Message>
```

Formulář na portálu MPSV

URL formuláře: https://www.uradprace.cz/web/cz/sehravani-prijmu?uuid=cislo_uuid

kde číslo_uuid = jednoznačný identifikátor výzvy

Odpověď datovou větou do datové schránky

Datová schránka pro odpověď - 2akmgv5

Odpověď datovou větou do datové schránky - [XML editor](#)

Umožňuje vytvořit XML soubor jako odpověď na výzvu. Editorem vytvořený soubor pak musí majitel DS zaslat na DS, ze které mu přišla výzva. Datová schránka pro odpověď - 2akmgv5

Autentizace a autorizace zprávy

Pro zjednodušení implementace a administrativy na straně zaměstnavatelů bude využita již existující infrastruktura pro autentizaci a autorizaci na straně ČSSZ.

Na straně ČSSZ je nutné mít udělený mandát pro úkony typu:

- Všechna podání
 - Univerzální mandát zahrnující i podání pro MPSV
- Podání MPSV
 - Speciální mandát pro podání pro MPSV / ÚP

Pokud je nyní udělena autorizace na úrovni "všechna podání", není nutné dalších administrativních kroků a lze použít stávající způsob autentizace a autorizace i pro toto podání.

Postup pro registraci kvalifikovaného certifikátu a udělení oprávnění 3. stranám naleznete na <https://www.cssz.cz/web/cz/registrace-na-okresni-sprave-socialniho-zabezpeceni>

Autentizace pro webovou službu

Autentizace pro webovou službu je prováděna výhradně kvalifikovaným certifikátem registrovaným u ČSSZ.

Autentizace pro formulář na portálu MPSV

Autentizace pro formulář na portálu MPSV je prováděna pomocí datové schránky.

Autorizace

Pokud podání provádí přímo zaměstnavatel, proběhne autorizace automaticky. Pokud k podání pověří 3. stranu, je nutné 3. stranu registrovat jako Zastupující osobu u ČSSZ. Platí jak pro kvalifikovaný certifikát, tak pro datovou schránku.

Datová věta

Atribut	Typ	Popis
UUID	string	Unikátní identifikátor výzvy.
cisloJednaci	string	Číslo jednací výzvy k poskytnutí příjmů.
rodneCislo	string	Rodné číslo klienta.
jmeno, prijmeni	string	Jméno a příjmení klienta.
datumNarozeni	Datum	Datum narození klienta.
ikMPSV	string	Unikátní identifikátor klienta.
ICO	int	IČ zaměstnavatele.
prijmy	kolekce	Kolekce příjmů po jednotlivých měsících.
vysePrijmuKodA1	int	Příjmy ze závislé činnosti podle zákona o daních z příjmů včetně náhrady podle § 192 odst. 3 zákoníku práce (kód a1)
vysePrijmuKodAB	int	Příjmy získané z náhrady mzdy (platu, odměny) za dobu prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti (karantény) podle § 192 odst. 2 zákoníku práce (kód ab).
vysePrijmuKodA1Mena, vysePrijmuKodABMena	Meny, číselník	Číselník měn, kódy dle normy ISO 4217
rok, mesic	int	Rok a měsíc, ve kterém byl daný příjem pobírán, dle výzvy.
prijemOd, prijemDo	Datum	Data období, za které v daném roce a daném měsíci příjem náleží.
bylZamestnancem	boolean	TRUE, pokud byl alespoň část dotazovaného období zaměstnancem, jinak FALSE.

Datové typy

Datum	Textový řetězec data ve formátu ISO 8601.
-------	---

Číselníky

Měny – jako klíč číselníku Měny je využíván **kód měny dle normy ISO 4217**.

Testovací prostředí

Testy k vyzkoušení funkcionality jsou dostupné na Vývojářském portálu <https://developers.mpsv.cz>.

Příklady

Datová věta od ÚP k Zaměstnavateli ve zprávě s výzvou

```
<PoskytnutiPrijmuRequest>
  <UUID>111222333</UUID>
  <cisloJednaci>444555666</cisloJednaci>
  <bylZamestnancem></bylZamestnancem>
  <prijmy>
    <MesicniPrijemDTO>
      <mesic>1</mesic>
      <rok>2023</rok>
      <prijemOd></prijemOd>
      <prijemDo></prijemDo>
      <vysePrijmuKodA1></vysePrijmuKodA1>
      <vysePrijmuKodA1Mena></vysePrijmuKodA1Mena>
      <vysePrijmuKodABMena></vysePrijmuKodABMena>
      <vysePrijmuKodAB></vysePrijmuKodAB>
    </MesicniPrijemDTO>
    <MesicniPrijemDTO>
      <mesic>2</mesic>
      <rok>2023</rok>
      <prijemOd></prijemOd>
      <prijemDo></prijemDo>
      <vysePrijmuKodA1></vysePrijmuKodA1>
      <vysePrijmuKodA1Mena></vysePrijmuKodA1Mena>
      <vysePrijmuKodABMena></vysePrijmuKodABMena>
      <vysePrijmuKodAB></vysePrijmuKodAB>
    </MesicniPrijemDTO>
    <MesicniPrijemDTO>
      <mesic>3</mesic>
      <rok>2023</rok>
      <prijemOd></prijemOd>
      <prijemDo></prijemDo>
      <vysePrijmuKodA1></vysePrijmuKodA1>
      <vysePrijmuKodA1Mena></vysePrijmuKodA1Mena>
      <vysePrijmuKodAB></vysePrijmuKodAB>
      <vysePrijmuKodABMena></vysePrijmuKodABMena>
    </MesicniPrijemDTO>
  </prijmy>
  <zamestnanec>
    <rodneCislo>700101/123</rodneCislo>
    <jmeno>Pavel</jmeno>
    <prijmeni>Novak</prijmeni>
    <datumNarozeni>1970-01-01</datumNarozeni>
    <ikMPSV>1111</ikMPSV>
```

</zamestnanec>
</PoskytnutiPrijemuRequest>

Datová věta od Zaměstnavatele na ÚP jako odpověď na výzvu

<PoskytnutiPrijemuRequest>
 <UUID>111222333</UUID>
 <cisloJednaci>444555666</cisloJednaci>
 <bylZamestnancem>true</bylZamestnancem>
 <prijmy>
 <MesicniPrijemDTO>
 <mesic>1</mesic>
 <rok>2023</rok>
 <prijemOd>2023-01-10</prijemOd>
 <prijemDo>2023-01-31</prijemDo>
 <vysePrijmuKodA1>15000</vysePrijmuKodA1>
 <vysePrijmuKodA1Mena>CZK</vysePrijmuKodA1Mena>
 <vysePrijmuKodAB>0</vysePrijmuKodAB>
 <vysePrijmuKodABMena>CZK</vysePrijmuKodABMena>
 </MesicniPrijemDTO>
 <MesicniPrijemDTO>
 <mesic>2</mesic>
 <rok>2023</rok>
 <prijemOd>2023-02-01</prijemOd>
 <prijemDo>2023-02-28</prijemDo>
 <vysePrijmuKodA1>22500</vysePrijmuKodA1>
 <vysePrijmuKodA1Mena>CZK</vysePrijmuKodA1Mena>
 <vysePrijmuKodAB>0</vysePrijmuKodAB>
 <vysePrijmuKodABMena> CZK </vysePrijmuKodABMena>
 </MesicniPrijemDTO>
 <MesicniPrijemDTO>
 <mesic>2</mesic>
 <rok>2023</rok>
 <prijemOd>2023-02-01</prijemOd>
 <prijemDo>2023-02-28</prijemDo>
 <vysePrijmuKodA1>150</vysePrijmuKodA1>
 <vysePrijmuKodA1Mena>EUR</vysePrijmuKodA1Mena>
 <vysePrijmuKodAB>0</vysePrijmuKodAB>
 <vysePrijmuKodABMena> CZK </vysePrijmuKodABMena>
 </MesicniPrijemDTO>
 <MesicniPrijemDTO>
 <mesic>3</mesic>
 <rok>2023</rok>
 <prijemOd>2023-03-01</prijemOd>
 <prijemDo>2023-03-31</prijemDo>

<vysePrijmuKodA1>0</vysePrijmuKodA1>
<vysePrijmuKodA1Mena>CZK</vysePrijmuKodA1Mena>
<vysePrijmuKodAB>0</vysePrijmuKodAB>
<vysePrijmuKodABMena>CZK</vysePrijmuKodABMena>
</MesicniPrijemDTO>
</prijmy>
<zamestnanec>
 <rodneCislo>700101/123</rodneCislo>
 <jmeno>Pavel</jmeno>
 <prijmeni>Novak</prijmeni>
 <datumNarozeni>1970-01-01</datumNarozeni>
 <ikMPSV>1111</ikMPSV>
</zamestnanec>
</PoskytnutiPrijmuRequest>