

ABRA Software a.s.
Jeremiášova 1422/7b
155 00 Praha 13

IČ 25097563
DIČ: CZ25097563
Zaps. v OR u Městského soudu
v Praze, odd. B, vložka 4475

JMHZ

PREZEC – Předregistrace zaměstnanců

Aktualizováno 25. 6. 2026

OBSAH

REGISTRACE ZAMĚSTNANCŮ - ZMĚNA OD 1. 7. 2026	3
1. KDY POUŽÍT ČÁSTEČNOU REGISTRACI ZAMĚSTNANCŮ.....	3
2. ŘEŠENÍ V SYSTÉMU ABRA	3
3. PREZEC – IMPLEMENTACE AUTOMATICKOU AKTUALIZACÍ.....	4
3.1 POSTUP PŘEDREGISTRACE (DOČASNÉ ŘEŠENÍ)	4
3.2 POSTUP REGISTRACE ZAMĚSTNANCE	5
3.3 POSTUP PŘI NENASTOUPENÍ ZAMĚSTNANCE	5
4. PREZEC – IMPLEMENTACE AKTUALIZAČNÍ VERZÍ	6
4.1 NASTAVENÍ KATEGORIE DOKUMENTŮ.....	6
4.2 NASTAVENÍ OPRÁVNĚNÍ.....	7
4.3 POSTUP PŘEDREGISTRACE (FINÁLNÍ ŘEŠENÍ)	8

REGISTRACE ZAMĚSTNANCŮ – ZMĚNA OD 1. 7. 2026

Od 1. 7. 2026 je možné zaměstnance s českou státní příslušností přihlásit ještě před nástupem do zaměstnání prostřednictvím tzv. **Předregistrace zaměstnance (PREZEC)**. Předregistraci lze provést nejdříve 8 dnů před plánovaným nástupem zaměstnance. Po nástupu zaměstnance je nutné ve stanovené lhůtě doplnit úplnou registraci (REGZEC).

Zdroj: MPSV, Všeobecné zásady pro vyplňování „registrace zaměstnance“ platné od 1. července 2026, verze 1.4.6

1. KDY POUŽÍT ČÁSTEČNOU REGISTRACI ZAMĚSTNANCŮ

PREZEC použijte v případě, kdy:

- znáte jen základní identifikační údaje zaměstnance,
- zaměstnanec dosud nenastoupil do zaměstnání,
- potřebujete splnit povinnost přihlášení zaměstnance před nástupem do práce,
- nemáte dosud k dispozici všechny údaje potřebné pro úplnou registraci zaměstnance.

Pokud zaměstnanec do zaměstnání nenastoupí, je nutné tuto skutečnost oznámit prostřednictvím příslušného podání PREZEC.

Přehled použití

Situace	Použité podání
Zaměstnanec má nastoupit za několik dní	PREZEC (akce 9)
Zaměstnanec nastoupil do zaměstnání	REGZEC (akce 1)
Zaměstnanec po odeslání PREZEC nenastoupil	PREZEC (akce 10), případně REGZEC (akce 2)
Zaměstnance registrujete až po nástupu a máte všechny údaje	REGZEC (akce 1)

2. ŘEŠENÍ V SYSTÉMU ABRA

Pro částečnou registraci zaměstnanců MPSV definovalo samostatné podání Předregistrace zaměstnanců (PREZEC). Podání vychází z definice Registrace zaměstnanců (REGZEC). Dokonce doplněním akcí 9 a 10 do dokumentu „Všeobecné zásady pro vyplňování Registrace zaměstnance“ to vypadá, že předregistrace je součástí podání REGZEC.

Definice souboru XML pro PREZEC má ovšem vlastní tzv. „obálku“, tudíž se se jedná o samostatné podání, které musí mít vlastní export a způsob zpracování odpovědi. Z tohoto důvodu je generování podání PREZEC odděleno od podání Registrace zaměstnanců (REGZEC).

Funkcionalita PREZEC je dostupná ve dvou variantách:

- implementace prostřednictvím Automatické aktualizace
- implementace prostřednictvím instalace aktualizací verze

Rozdíl mezi jednotlivými formami implementace v systémech ABRA vysvětlíme na následujících kapitolách.

3. PREZEC – IMPLEMENTACE AUTOMATICKOU AKTUALIZACÍ

Pro verze systému ABRA Gen/ABRA Aiva od čísla **26.1.216** a **26.2.60** a pro verze systému ABRA Flores **26.1.144** a **26.2.42** byla uvolněna Automatická aktualizace nevyžadující instalaci verze.

POZOR

Po ruční implementaci automatické aktualizace je nutný restart systému ABRA uživatele používajícího agendu Pracovní poměry.

V rámci aktualizace se do agendy Pracovní poměry doplní nové uživatelské položky, nový (dočasný) formulář a export.

3.1 POSTUP PŘEDREGISTRACE (DOČASNÉ ŘEŠENÍ)

POZOR

Tato varianta implementace podpory nepodporuje komunikaci přes VREP. Tato podpora je obsažena až v aktualizací verzi. Je možné vygenerovat XML pro odeslání datovou schránkou nebo načtení na ePortál.

1. Zadání povinných údajů do agendy Zaměstnanci

Zadejte základní informace o zaměstnanci do agendy Zaměstnanci:

- Jméno (10054),
- Příjmení (10053),
- Rodné příjmení (10063),
- Rodné číslo (10057),
- Místo narození (10066),
- Státní příslušnost (10067) = CZ,
- Zdravotní pojišťovna – pokud ještě nevíte kód, pak vyplňte kód 999

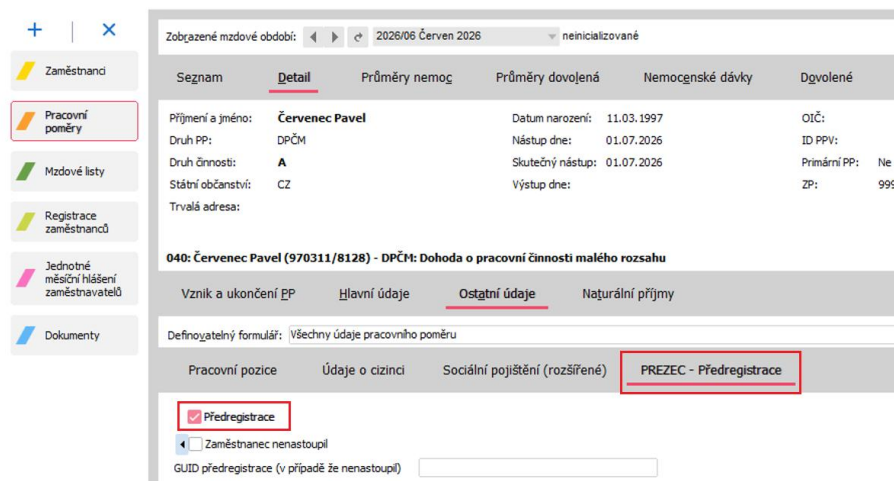
2. Zadání povinných údajů do agendy Pracovní poměry

Vyberte zaměstnance a vyplňte povinné údaje pro založení pracovního poměru:

- Druh pracovního poměru,
- Datum nástupu (10223),
- Způsob vzniku,
- Středisko,
- Pracovní kalendář,
- Pracovní zařazení.

3. Označení pracovního poměru pro Předregistraci

Na novém (dočasném) formuláři „PREZEC – Předregistrace“ zatrhněte příznak „Předregistrace“.



Zobrazené mzdové období: 2026/06 Červen 2026 neinicializované

Seznam	Detail	Průměry nemoc	Průměry dovolená	Nemocenské dávky	Dgvolené
Příjmení a jméno:	Červenec Pavel	Datum narození:	11.03.1997	OIČ:	
Druh PP:	DPČM	Nástup dne:	01.07.2026	ID PPV:	
Druh činnosti:	A	Skutečný nástup:	01.07.2026	Primární PP:	Ne
Státní občanství:	CZ	Výstup dne:		ZP:	999
Trvalá adresa:					

040: Červenec Pavel (970311/8128) - DPČM: Dohoda o pracovní činnosti malého rozsahu

Vznik a ukončení PP: Hlavní údaje Ostatní údaje Naturnální příjmy

Definovatelný formulář: Všechny údaje pracovního poměru

Pracovní pozice Údaje o cizinci Sociální pojištění (rozšířené) **PREZEC - Předregistrace**

☒ Předregistrace

☐ Zaměstnanec nenastoupil

GUID předregistrace (v případě že nenastoupil)

4. Generování exportu pro akci 9

Použijte rozšířenou volbu tlačítka „Tisk, export“ → Export a vyberte export „Předregistrace zaměstnance (PREZEC) od 1.7.2026“.

Můžete použít také volbu „Najít soubor“ nebo uložení do Dokumentů s použitím kategorie dokumentů „FILE“.

5. Uložení GUID předregistrace

Doporučujeme obsah XML zobrazit v textovém editoru nebo webovém prohlížeči, zkopírovat a vložit ID formuláře (GUID) do položky „GUID předregistrace“ k příslušnému pracovnímu poměru na formulář „PREZEC – Předregistrace“.

Pokud je jisté, že zaměstnanec nastoupí, není vyplnění tohoto údaje nutné. Údaj je potřeba pouze pro generování podání akce s hodnotou 10, kde je nutné se odkázat na GUID odeslané v akci s hodnotou 9.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<PREZEC xmlns="http://schemas.cssz.cz/PREZEC/2026" version="1.13">
  <VENDOR productName="ABRA Aiva®" productVersion="26.3.0"></VENDOR>
  <SENDER EmailNotifikace="ucetni@abc.cz;ucetni2@abc.cz" ISDSreport="XML+HTML" VerzeProtokolu=""></SENDER>
  <employees>
    <employee sqnr="1" act="9" idform="77709743-11AF-493B-AEF4-8EDE23326746" dat="2026-06-23" predat="2026-07-03">
      <client bno="9957011174">
        <name sur="Červencová" fir="Jaroslava"></name>
        <birth nam="Červencová" cit="Olomouc"></birth>
        <stat cnt="CZ"></stat>
      </client>
      <comp vs="4852008072"></comp>
    </employee>
    <employee sqnr="2" act="9" idform="C34C1C42-7512-4DB0-A08A-419D83F4EAA4" dat="2026-06-23" predat="2026-07-01">
      <client bno="9703118128">
        <name sur="Červenec" fir="Pavel"></name>
        <birth nam="Červenec" cit="Jihlava"></birth>
        <stat cnt="CZ"></stat>
      </client>
      <comp vs="4852008072"></comp>
    </employee>
  </employees>
</PREZEC>
```

3.2 POSTUP REGISTRACE ZAMĚSTNANCE

Po nástupu zaměstnance doplňte všechny povinné údaje a odešlete standardní registraci zaměstnance (akce 1). Podání generujete z agendy Pracovní poměry standardně tlačítkem „Podání REGZEC“.

3.3 POSTUP PŘI NENASTOUPENÍ ZAMĚSTNANCE

Pokud zaměstnanec nenastoupí do zaměstnání, postupujte podle toho, jaká podání již byla odeslána.

Varianta A – byla odeslána pouze předregistrace (PREZEC)

- Do pracovního poměru vyplňte:
 - datum „Výstup dne“ ve stejné hodnotě jako „Datum nástupu“,
 - pole „Zaměstnanec nenastoupil“.
- Vygenerujte export PREZEC (akce 10).

Varianta B – byla odeslána předregistrace (PREZEC) i registrace zaměstnance (REGZEC)

- Provedte kroky uvedené ve variantě A.
- Současně odešlete Registraci zaměstnance (REGZEC) s akcí 2.

POZNÁMKA

Položka „Zaměstnanec nenastoupil“ na záložce „Vznik a ukončení PP“ je stejná položka jako na dočasném formuláři „PREZEC – Předregistrace“.

Zaměstnanci

Pracovní poměry

Mzdové listy

Registrace zaměstnanců

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatelů

Dokumenty

Seznam

Detail

Průměry nemoc

Průměry dovolená

Nemocenské dávky

Příjmení a jméno:

Červencová Jaroslava

Datum narození:

01.07.1999

Druh PP:

DPP

Nástup dne:

03.07.2026

Druh činnosti:

T

Skutečný nástup:

03.07.2026

Státní občanství:

CZ

Výstup dne:

03.07.2026

Trvalá adresa:

039: Červencová Jaroslava (995701/1174) - DPP: Dohoda o provedení práce

Vznik a ukončení PP

Hlavní údaje

Ostatní údaje

Naturální příjmy

Zaměstnanec:

039

Červencová Jaroslava

ID PPV:

Druh PP:

DPP

Dohoda o provedení práce

☐ Primární prac

Kategorie činnosti:

5 - zaměstnanci na nepravidelnou výpomoc

Druh činnosti:

T

první

Nástup dne:

03.07.2026

☐ Zaměstnání n

Způsob vzniku:

PS

Pracovní smlouva

☐ Platí pouze di

Zkušební doba:

0 měsíců

0 dnů

skutečný nástup dne:

03.07.2026

Středisko:

000

Centrála

Zakázka:

Obchodní případ:

Projekt:

Nadřazený PP:

Stav přihlášení k ZP:

Nepřihlášen

Stav přihlášení k SP:

Nepřihlášen

Výpovědní lhůta:

0 (měsíců)

Výpověď doručena dne:

Výstup dne:

03.07.2026

Prac. poměr na dobu:

nezadáno

Způsob ukončení:

Důvod ukončení:

Důvod předčasného ukončení:

Nevyplněno

☒ Zaměstnanec nenastoupil

Důvod neposkytnutí podkladů:

Nevyplněno

☐ Zaměstnání ukončeno smrtí

4. PREZEC – IMPLEMENTACE AKTUALIZAČNÍ VERZÍ

V rámci aktualizací verze můžeme uvolnit finální řešení pro podání PREZEC. Řešení již obsahuje řádné umístění nových položek na formuláři „Vznik a ukončení PP“, doplnění položek a funkcí pro zpracování komunikace přes VREP. **Vydání verzí řad 26.1 a 26.2 proběhne ve 27. týdnu.**

4.1 NASTAVENÍ KATEGORIE DOKUMENTŮ

Byla vytvořena nová Kategorie dokumentů s kódem „**PREZEC**“ – Předregistrace zaměstnance (univerzální).

Pokud používáte komunikaci přes VREP, pak je nutné nastavit tuto kategorii následovně:

- na záložce Hlavička vyplnit Firmu pro předvyplnění (ideálně vlastní)
- na záložce Řady dokladů vyplnit řadu dokladů, ve které se budou dokumenty vytvářet (nejčastěji používaná je řada KOM)
- na záložce Parametry ovladače zadat údaje pro komunikaci přes VREP. Variabilní symbol, certifikáty a Výchozí URL adresu pro komunikaci.

+ Otevřít | X Zavřít

Kategorie dokumentů

Seznam
Detail
Ochrana dat
X-vazby

Hlavička
Výchozí účastníci
Řady dokladů
Parametry ovladače

Kód: PRZEC

Název: Předregistrace zaměstnance (univerzální)

Účel: Vydání

Ovladač dokumentu: Registrace zaměstnance (REGZEC univerzální)

Maska souborů: ☐ Regulární výraz

Omezení velikosti pro soubor: 0 B

Omezení velikosti dat: 0 B

Maximální počet souborů: 0

☐ Zakázat duplicitní názvy souborů

☐ Komprimovat obsah

☒ uložen v databázi
 ☐ externí soubor

Cesta k souboru:

Způsob zpracování: Ručně

Způsob zamykání: Nepoužívat

Pozor, odemykání dokumentů neprobíhá automaticky.

Položky pro předvyplnění:

Firma: 002 ABC s.r.o.

Středisko:

Zakázka:

Obch. případ:

Projekt:

Výchozí oprávnění účastníka: Vidět

Zadávat nepovinně

Zadávat nepovinně

Zadávat nepovinně

Zadávat nepovinně

+ | X

Zaměstnanci
Pracovní poměry
Mzdové listy
Registrace zaměstnanců
Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatelů
Dokumenty
Kategorie dokumentů

Seznam
Detail
Ochrana dat
X-vazby

Hlavička
Výchozí účastníci
Řady dokladů
Parametry ovladače

Variabilní symbol: 1234567890

Certifikát k podpisu: ...

Popisný název:

Certifikát k šifrování: ... Vystaveno pro: DIS.CSSZ.2025, vystavil: PostSignum Public CA 4, platný do: 23.2.2028

Popisný název: DIS.CSSZ.2025

URL portálu pro elektronické podání:

☐ Použít proxy

☒ Uložit nastavení

V souvislosti s tím byly přidány také dvě nové systémové globální proměnné:

- **S_PREZECCIs** od 01.07.2026 - CSSZ_PREZEC
- **S_PREZECType** od 01.07.2026 - PREZEC26

4.2 NASTAVENÍ OPRÁVNĚNÍ

V agendě Role je potřeba v roli mzdové účetní přidat oprávnění „Zpracovat“ pro použití nové kategorie „Předregistrace zaměstnance (univerzální)“ na záložce „Práva k objektům“, ve větvi stromu „Kategorie dokumentů“.

4.3 POSTUP PŘEDREGISTRACE (FINÁLNÍ ŘEŠENÍ)

Ve finálním řešení je postup stejný, jen se již v Pracovních poměrech nebude používat dočasný formulář „PREZEC – Předregistrace“ a zatržítka „Předregistrace“ bude již řádně umístěno na záložku „Vznik a ukončení PP“.

POZNÁMKA

Formulář „PREZEC – Předregistrace“ bude odebrán z formuláře „Všechny údaje pracovního poměru“ a zůstane v systému samostatně.

Při uložení záznamu nového pracovního poměru nebo opravy pracovního poměru se zatržením položky „Předregistrace“ automaticky vygeneruje a uloží GUID do systémové položky pro podání předregistrace.

Následně je možné v agendě Pracovní poměry generovat export pro předregistraci. Není-li vyplněno datum „Výstup dne“ a zatržena položka „Zaměstnanec nenastoupil“, pak se generuje předregistrace s hodnotou akce 9. V opačném případě se generuje předregistrace s hodnotou akce 10.

Uživatelé odesílající XML podání přes VREP budou mít možnost vygenerovat záznam do agendy Dokumenty s kategorií dokumentů s kódem „PREZEC“ a použít tlačítko „Zpracovat“.

Příklady podání předregistrace pro dva zaměstnance. Pro jednoho zaměstnance nahlášení, že zaměstnanec nenastoupil, a pro druhého nahlášení nové částečné registrace.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<PREZEC xmlns="http://schemas.cssz.cz/PREZEC/2026" version="1.13">
  <VENDOR productName="ABRA Aiva@" productVersion="26.3.0"></VENDOR>
  <SENDER EmailNotifikace="ucetni@abc.cz;ucetni2@abc.cz" ISDSreport="XML+HTML" VerzeProtokolu=""></SENDER>
  <employees>
    <employee sqnr="1" act="10" idform="7687E8FE-A1E3-4C13-8239-D048526E5438" dat="2026-06-22">
      <client bno="9957011174"></client>
      <comp vs="4852008072"></comp>
    </employee>
    <employee sqnr="2" act="9" idform="7367B179-6489-4B1E-8068-1C2B24ADB22A" dat="2026-06-22" predat="2026-07-01">
      <client bno="9703118128">
        <name sur="Červenec" fir="Pavel"></name>
        <birth nam="Červenec" cit="Jihlava"></birth>
        <stat cnt="CZ"></stat>
      </client>
      <comp vs="4852008072"></comp>
    </employee>
  </employees>
</PREZEC>
```