



Domů > Plátcí > Tiskopisy > Archiv tiskopisů > Zaměstnavatelé > Hromadné oznámení zaměstnavatele > Datová rozhraní

## Datová rozhraní

Dále popsané datové rozhraní VZP ČR je určeno zaměstnavatelům, kteří zvolili možnost předávání dokumentu HROMADNÉ OZNÁMENÍ ZAMĚSTNAVATELE elektronicky. VZP pro přijímání i předávání dokladů na elektronickém médiu předepisuje textové soubory (kódování v PC LATIN2).

Předávání údajů do VZP je možné také prostřednictvím Portálu VZP, ale pro předání údajů tímto způsobem platí odlišné zásady (viz Informace o registraci na Portále VZP ČR).

Zaměstnavatel předává médium s průvodním listem, buď ve formě dopisu nebo opisu elektronického souboru (originál + kopie), kde uvede:

- číslo plátce,
- label diskety,
- standardizovaný název souboru včetně přípony,
- počet záznamů (vět),
- razítko organizace jméno a podpis zodpovědného pracovníka.

Originál dopisu pracovník ÚP VZP potvrdí, kopii si ponechá.

### Přijímaná média

VZP přijímá standardní diskety 3,5 palce, 1,44 MB. Soubory je možné po předchozí dohodě předat též na CD.

### Obecné zásady

Na každém médiu jsou jen takové textové soubory, které jsou určeny k aktuálnímu (nikoli opakovanému) zpracování. Jednotlivé věty jsou od sebe odděleny znaky "posun vozíku a nová řádka" (CRLF).

Název textového souboru má předepsané standardní jméno:

ICO.aa, kde ICO je identifikační číslo - 8 znaků

aa je číslo vnitřní organizační jednotky - 2 znaky

### Formát věty

Od roku 2005 se v předávané větě vyskytuje 8 atributů:

KOD	CPOJ	PRIJM	JMENO	DAT	ULICE	OBEC	PSC
-----	------	-------	-------	-----	-------	------	-----

Všechny atributy věty jsou znakové, mají pevnou délku a nejsou odděleny delimitory.

### Atributy věty

Popis atributů věty je ve tvaru: "zkratka", "typ", "délka", "popis". Typ "C" je znakový atribut.

**KOD** C 1 Kód změny - viz Poučení k formuláři "Hromadné oznámení zaměstnavatele" na stránkách [www.vzp.cz](http://www.vzp.cz).

**CPOJ** C 10 Číslo pojištěnce VZP:

- 1 u zaměstnanců s trvalým pobytem v ČR číslo z průkazu pojištěnce (ve většině případů shodné s rodným číslem). U devítimístných čísel musí být na 10. pozici doplněna mezera;
- 2 u zaměstnanců bez trvalého pobytu v ČR (z EU i mimo EU): - při prvním přihlášení se uvedou údaje o pohlaví a datu narození ve tvaru PDDMMRRRR na 10. místě doplněné mezerou, - při dalších hlášeních se již uvede číslo přidělené pojišťovnou;

**PRIJM** C 30 Příjmení;

**JMENO** C 24 Jméno;

**DAT** C 8 Datum změny - datum přihlášení, datum odhlášení (DDMMRRRR, např. datum 9. 5. 2000 se zapíše jako 09052000). Jsou povoleny pouze číslice 0 až 9. Tečky mezi dny a měsíci se nepíše (pozn.: do 30.9.1999 se používal zkrácený počet znaků - pro rok byla vyhrazena jen dvě místa);

**ULICE** C 30 Název ulice včetně čísla popisného adresy trvalého pobytu zaměstnance, pokud adresa trvalého pobytu neobsahuje název ulice, uvede se číslo popisné u názvu obce;

**OBEC** C 30 Název obce trvalého pobytu zaměstnance;

**PSC** N 5 Poštovní směrovací číslo.

Musí být vždy zadáno PSČ a obec. Údaj o ulici není povinný, v případě, kdy adresa neobsahuje ulici. U zaměstnance bez trvalého pobytu v ČR mohou být údaje o adrese prázdné (v souboru vyplněné mezerami), je však možno také uvést u zahraniční adresy trvalého pobytu kód státu za název obce.

**Příklady přípustných vět**

Od 1. 10. 1999 jsou přípustné již jen věty, které mají pro datum změny vyhrazeno 8 míst. V průběhu roku 2005 je ještě přípustné použití dvou typů datového rozraní - s rozšířením o adresu nebo bez tohoto rozšíření (vždy na celý soubor). Příklady přípustných vět.