



MZDY
E-podání

EKONOMICKÝ, OBCHODNÍ A MZDOVÝ SYSTÉM

Elektronická komunikace s ČSSZ

Elektronická komunikace není ani v roce 2017 povinná. Nicméně je dobré být připraven a na elektronickou komunikaci se připravit.

Elektronická komunikace v DUNA MZDY se týká těchto formulářů:

- Evidenční list důchodového pojištění
- Přehled o výši pojistného
- Oznámení o nástupu do zaměstnání
- Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění
- Potvrzení zaměstnavatele o úhrnu vyměřovacích základů
- Záznam o úrazu
- Potvrzení zaměstnavatele při podání žádosti o důchod

Odesílání těchto tiskopisů je možné pomocí datové schránky anebo přes kvalifikovaný certifikát. Veškerá data se přenáší v XML souboru, který má pevně danou strukturu.

Co k tomu potřebuji?

Pokud chcete odesílat formuláře pomocí datové schránky, potřebujete mít pouze jedinou věc. Zřízenou datovou schránku.

Pro odesílání pomocí kvalifikovaného certifikátu je zapotřebí mít zřízený elektronický podpis (PostSignum, nebo Česká Pošta), být zaregistrován u ČSSZ a mít nainstalovaný kvalifikovaný certifikát.

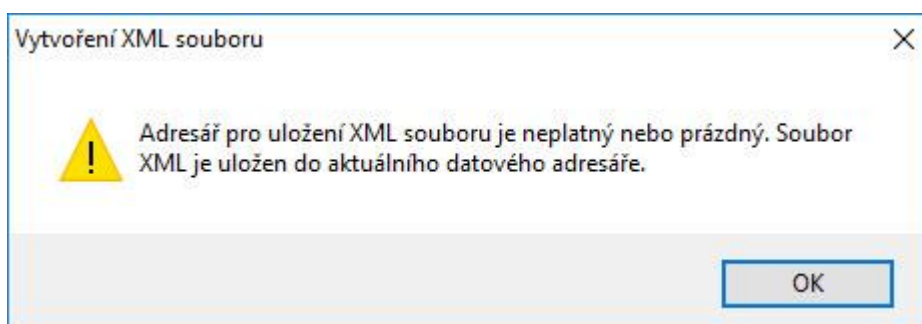
Vytvoření XML souboru

Vytvoření souboru k předání je v programu DUNA MZDY jednoduché. Ukážeme si to na příkladu, kdy odesíláme *Přehled o výši pojistného*.

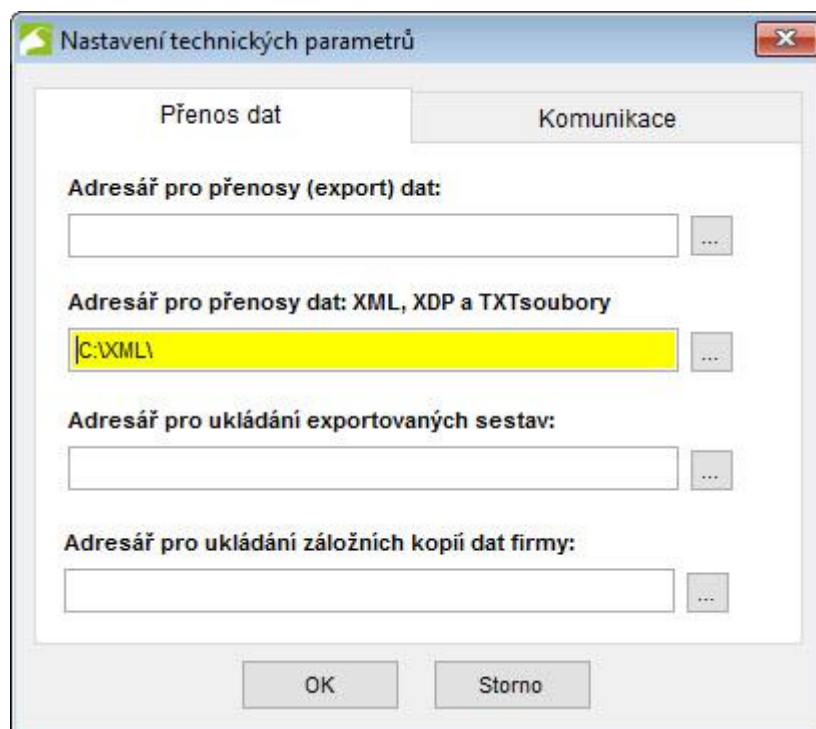
Po zpracování mezd za daný měsíc vstoupíte do *Agendy -> Výstupy -> Sociální pojištění -> Přehled o výši pojistného*. Po načtení a případné editaci můžete jednoduše vytvořit XML soubor pomocí ikonky v horní liště.



Pokud v nastavení nemáte určenou cestu kam XML soubor ukládat, zobrazí se Vám chybová hláška a uloží se do adresáře s daty.



Doporučujeme si na disku vytvořit novou složku, kam se budou ukládat veškeré XML soubory. Tuto složku je potřeba si navést v DUNA MZDY, a to následujícím způsobem: *Nastavení -> Nastavení základní konfigurace -> Technické parametry -> Přenos dat*. Zde si navedete Vaši vytvořenou složku a kliknete na **OK**.



Nyní je vše nastaveno a můžete vytvořit XML soubor. Po kliknutí na výše zmiňovanou ikonku Vám problikne hláška o úspěšném vytvoření souboru.

Byl vytvořen XML soubor z Přehledu o výši pojistného (v UTF-8)

Tímto máte soubor uložen na disku a připraven o odeslání.

Odesílání pomocí ePortálu ČSSZ

Pro jednodušší přechod na portál ČSSZ můžeme použít tlačítko přímo v DUNA MZDY. Po kliku na toto tlačítko se vytvoří XML soubor a otevře se internetový prohlížeč na stránce portálu ČSSZ s daným formulářem.

Přehled o výši pojistného

Seznam Karta

Měsíc Rok Typ přehledu Soc.pojišťovna Kód OSSZ Název místně příslušné OSSZ
01 / 2017 N ČSSZ 892 Přerov

A. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKACE
 Název zaměstnavatele IČ zaměst-le VS zaměst-le
 Mzdová Kancelář DEMO 64610331 92510803

Ulice Č.popsné Č.orient. PSČ Místo Stát
 Čechova 29 58 750 11 Přerov AT

B. POJISTNÉ ODVÁDĚNÉ ZA ZAMĚSTNANCE A ZA ZAMĚSTNAVATELE

1. Úhrn vyměřovacích základů	76 641 Kč
2. Pojistné za zaměstnance	4 984 Kč
3. Pojistné za zaměstnavatele	19 161 Kč
4. Pojistné celkem (řádek 2 + řádek 3)	24 145 Kč

C. BANKOVNÍ SPOJENÍ
 19-4216360257/0100

D. KONTAKTNÍ PRACOVNÍK

Jméno	Příjmení	Telefon	E-mail
Jana	Nováková	581 218 091	jana.novakova@mzdy.cz

E. DATUM VYPLNĚNÍ, PODPIS a RAZÍTKO Corrid záznamu pro opravu (Z) nebo storno (S)

Datum vyplnění 13/02/2017

Poznámka

Přejít na Vytvořit soubor

Pokud jste úspěšně přešli na ePortál ČSSZ, nyní můžete v pravém menu zvolit Načíst tiskopis (Ze souboru).

Přehled o výši pojistného pro roky 2016 a 2017

Zaměstnavatel je ve lhůtě splatnosti pojistného, tj. v období od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, povinen příslušné OSSZ předložit spolu s požadovanými údaji tiskopis „Přehled o výši pojistného“.

Informace k podávání tiskopisů jsou uvedeny na [této stránce](#).

- > Vyplnit tiskopis
- > Vyplnit tiskopis
S přihlášením
- > Načíst tiskopis
Ze souboru
- > Kontrola
Nastavení počítače

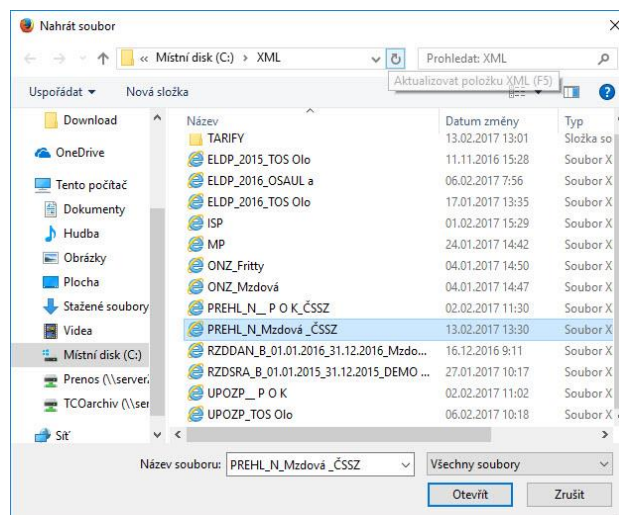
Na další stránce kliknete na ikonku procházet a vyberete Vámi vytvořený XML soubor, v našem případě, s názvem PREHL_N_FIRMA.XML a zvolíme Otevřít a poté Pokračovat.

Načíst uložená data

Spouštíte funkci pro načtení tiskopisu z XML souboru, který jste si dříve uložili do svého počítače.

Po výběru XML souboru se otevře příslušný tiskopis, který odpovídá informacím v něm uloženým.

Není vybrán žádný soubor



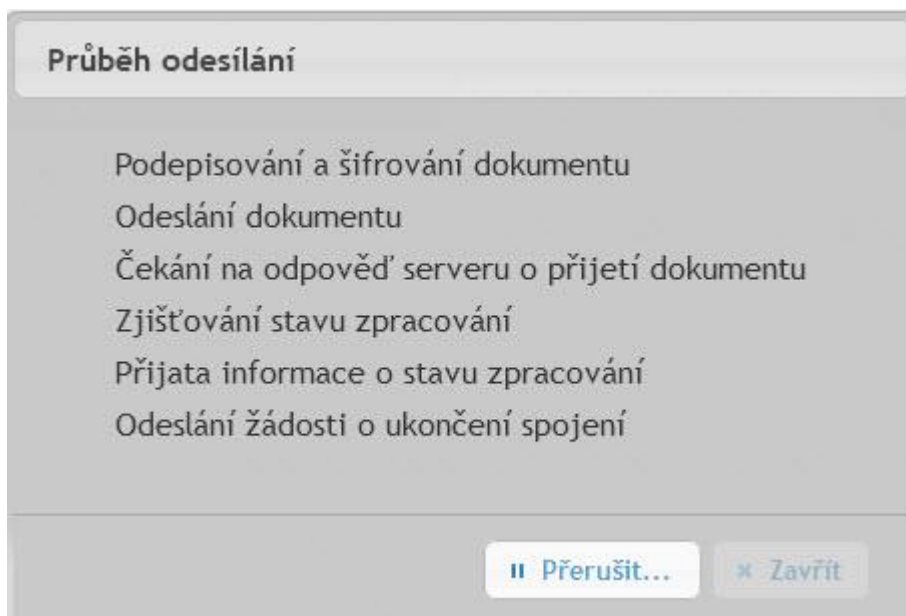
Nyní se Vám otevře vyplněný formulář Přehledu o výši pojistného. Je možné, že se Vás prohlížeč zeptá na instalaci doplňkového modulu (*FormApps*), který je nezbytný pro následné odeslání souboru na ČSSZ.

Po naplnění formuláře je nutné **Zkontrolovat data** ve spodní části stránky. Pokud nalezne chyby, zobrazí Vám je i s daným popisem v čem je problém. Pokud není nalezena žádná chyba, nic Vám již nebrání zaslat data na ČSSZ a to kliknutím na **Přejít k elektronickému odeslání**.

Nyní máte na výběr jakým způsobem data poslat, případně **Uložit data** na disk.

<p>Přihlásit do datové schránky</p> <p>Máte-li k dispozici přihlašovací údaje k datové schránce odesílatele, přihlaste se do datové schránky a podání odešlete přímo do datové schránky příjemce.</p> <p>Příjemce datové zprávy: <input type="text" value="Česká správa sociálního zabezpečení"/></p> <p>ID datové schránky příjemce: <input type="text" value="5ffu6xk"/></p>	<p>Uložit data</p> <p>Nemáte-li k dispozici přihlašovací údaje k datové schránce odesílatele, a přesto chcete pro odeslání využít datovou schránku, uložte soubor XML na disk nebo externí uložště. Pak jej jen připojte jako přílohu standardně připravované datové zprávy a odešlete do datové schránky příjemce.</p>	<p>Odeslat s elektronickým podpisem</p> <p>Máte-li elektronický podpis zaregistrován na příslušné OSSZ a instalován ve svém počítači, zvolte z nabídky kvalifikovaný certifikát svého uznávaného elektronického podpisu a podání odešlete příjemci.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nové elektronické podání <input type="radio"/> Dotaz na stav zpracování podání</p> <p>Variabilní symbol: <input type="text"/></p>
<p><input type="button" value="← Zpět"/> <input type="button" value="Zavřít formulář"/></p>		

Při odeslání elektronickým podpisem je nutné zadat Variabilní symbol a pokud je vše v pořádku, začne samotné odesílání na portál ČSSZ. Tato akce může chvíli trvat v závislosti na vytíženosti serveru. Průběh odesílání pak vidíte na dialogu.

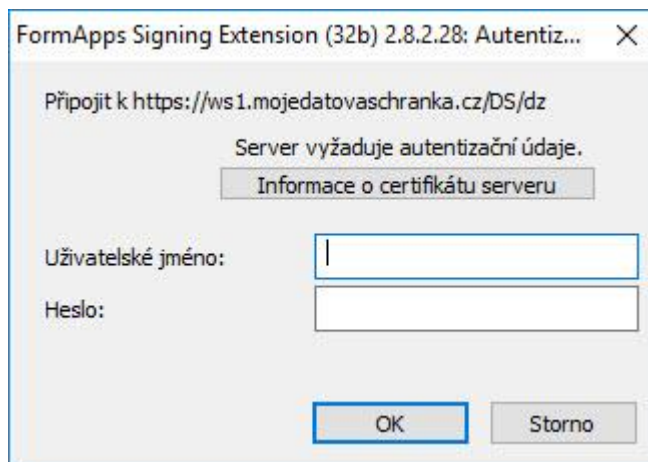
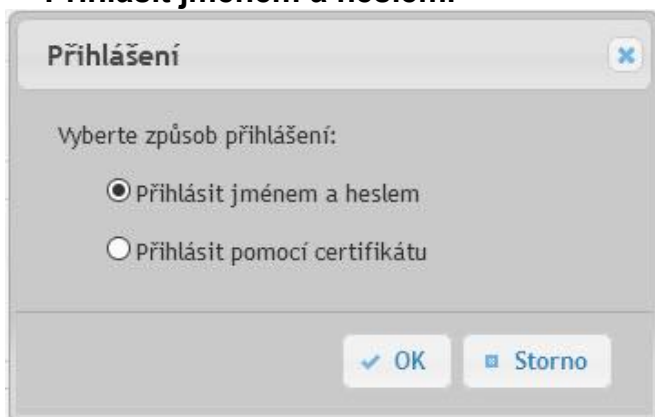


Na Vaš e-mail následně přijde zpráva o stavu zpracování, kterou také uvidíte na obrazovce. Pokud vše proběhne úspěšně, Vaše podání je **hotovo**.

V případě chybného zpracování se zobrazí ID odeslané dávky (tlačítko Zobrazit ID transakce), které si můžete zkopírovat pomocí Ctrl+C do schránky a kdykoli v se dotazovat na stav odeslání.

Na ePortálu je také možnost data odeslat pomocí datové schránky. Pro všechny uživatele datových schránek doporučujeme jít touto cestou alespoň při prvním odeslání, kdy si můžete odesílaná data zkontrolovat.

Po kliknutí na Přihlásit se do datové schránky se Vám zobrazí dotaz, jakým způsobem se chcete přihlásit do své datové schránky. V našem případě volíme **Přihlásit jménem a heslem**.



Zobrazí se tabulka, do které vyplníte **uživatelské jméno** a **heslo** sloužící k přihlášení do Vaší datové schránky a údaje potvrdíte tlačítkem **OK**. Budou-li přihlašovací údaje v pořádku, program odešle zobrazený výkaz do datové schránky ČSSZ. Během několika hodin můžete o čekávat ve své datové schránce potvrzení, že výkaz byl ČSSZ v pořádku přijat. Případně zprávu o jeho zamítnutí s popisem problému.

Elektronická komunikace se ZP

Se zdravotní pojišťovnou se dá elektronicky komunikovat přes e-podatelnou, datovou schránku a portál ZP.

Komunikace e-podatelnou probíhá přes webové stránky příslušné ZP, kde se odesílají dokumenty nejčastěji ve formátu pdf. Pomocí datové schránky můžete odesílat opět klasická pdf, a nebo interaktivní pdf, ve kterých jsou vložena data.

Vytvoření souboru a odeslání datovou schránkou nebo pomocí portálu ZP

Postup vytvoření souboru pro předání je stejný jako vytvoření XML pro ČSSZ. Pokud máte nastavenou cestu pro ukládání XML, máte nastavenou i cestu pro uložení XDP i PPZ souboru. V dané složce se Vám pak vytvoří nové adresáře s číslem daných zdravotních pojišťoven. Ukážeme si příklad na odeslání Přehledu o platbě pojistného zaměstnavatele.

Po zpracování mezd za daný měsíc vstoupíte do *Agendy -> Výstupy -> Zdravotní pojištění -> Přehled o platbě zdravotního pojištění zaměstnavatele*. Po načtení a případné editaci můžete lehce vytvořit XDP i PPZ soubor pomocí ikoněk v horní liště.



XDP soubor

Je to soubor určený pro import do interaktivního pdf formuláře a následným zasláním datovou schránkou. Pokud využíváte tuto volbu, je třeba si ze stránek zdravotních pojišťoven stáhnout tyto formuláře, nebo si je můžete všechny stáhnout v jednom archivu na naší adrese:

http://www.duna.cz/download/duna_mzdy/form_zp.zip

Všechny formuláře si opět můžete uložit do složky, kde máte uložené podklady pro ČSSZ.

Při prohlížení souboru XDP dojde k otevření v prostředí AdobeReaderu. Pro práci s xdp souborem doporučujeme mít nainstalován AdobeReader poslední verze, minimálně však verze 8.00.

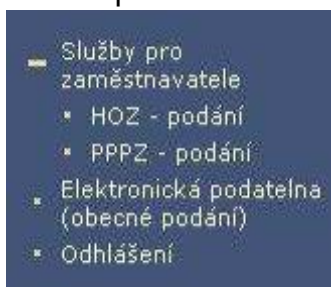
Po otevření xdp je potřeba zadat soubor obsahující příslušný pdf dokument. Tím se Vám pdf formulář vyplní a vy jej můžete:

- vytisknout a poslat poštou či jinak doručit na ZP
- uložit formulář jako pdf soubor a odeslat přes datovou schránku.

PPZ soubor

Tzv. PPZ soubor je určený pro předání přes portál ZP a jeho název je složen z IČO.Haa (kde aa je číslo vnitřní organizační jednotky). Portál je dostupný na adrese: <http://www.vzp.cz/e-komunikace/portal-vzp> (**pouze pro VZP**) a pro ostatní pojišťovny zde: <http://www.portalzp.cz/>

Po úspěšném přihlášení si zvolíte PPPZ podání



Po kliknutí na PPPZ se Vám zobrazí možnost data po řídit ručně a nebo ze souboru.



Zde zvolíme ze souboru a na Vašem počítači najdete příslušný soubor a zvolíte podepsat a odeslat.



Nyní se máte po kliknutí na tlačítko **Protokol** zobrazit Vaše podání. A tím je vše hotovo.

