

Přihlášení k NP Česká správa sociálního zabezpečení

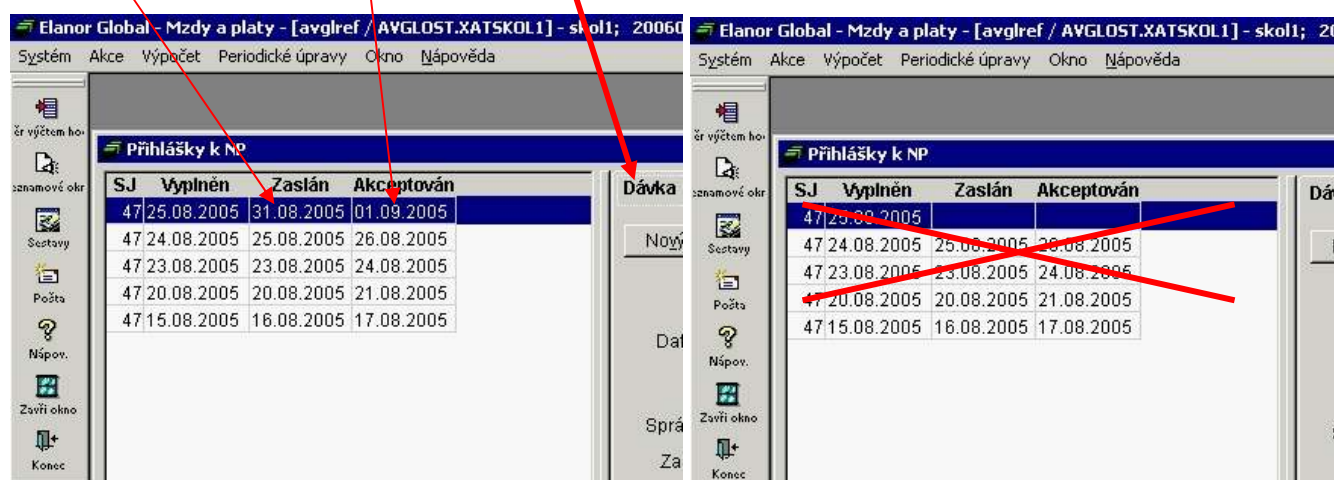
Hlášení pro ČSSZ se provádí v dávkovém režimu, tzn. že pro vytvoření příslušných dokladů je potřeba vytvořit dávku. Jednotlivé přihlášky, odhlášky, změny a opravy načítá systém automaticky do přednastaveného formuláře.

Spuštění:

Akce → **Přihlášky k NP** → záložka **Dávka**

Dávka:

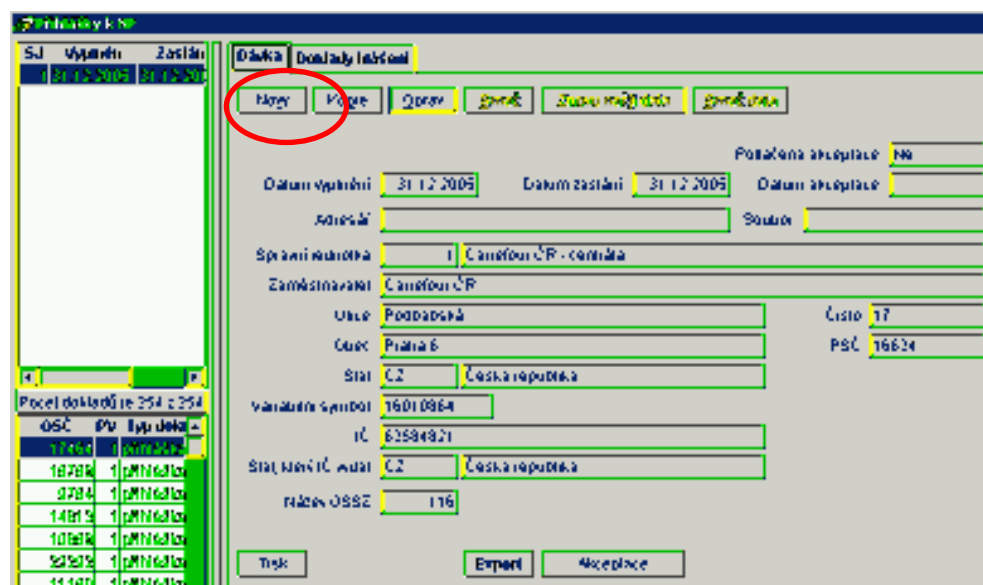
Dříve, než se začne vytvářet nová dávka, je třeba zkontrolovat, zda byla **předchozí dávka vyexportována** a **odakceptována**.



Pozn. Jak provést export a akceptaci najdete níže.

Vytvoření nové dávky

1) stiskne se tlačítko **Nový**.



- 2) automaticky se předvyplní základní údaje o dávce.
- 3) nic se dál nevyplňuje a klikne se na *Ulož*.

Přihlášky k NP

| SJ | Vyplněn | Zaslán |
|----|------------|------------|
| 1 | 31.12.2005 | 31.12.2005 |
| 1 | 31.01.2006 | |

Dávka **Doklady hlášení**

Ulož **Zrušit**

Datum vyplnění: 31.1.2006

- 4) Aby se dávka naplnila, klikne se na *Načti data*.

Přihlášky k NP

| SJ | Vyplněn | Zaslán |
|----|------------|------------|
| 1 | 31.01.2006 | |
| 1 | 31.12.2005 | 31.12.2005 |

Dávka **Doklady hlášení**

Nový Kopie **Uprav** **Smaž** **Načti data** **Smaž data**

- 5) Systém prozkoumá změny od poslední dávky a načte jednotlivé formuláře. Po ukončení načítání informuje hláškou o tom, kolik dokladů bylo načteno. Načtené údaje jsou potom zobrazeny v levé dolní části tabulky a podrobně na druhé záložce *Doklady hlášení*.

Přihlášky k NP

| SJ | Vyplněn | Zaslán | Akceptován |
|----|------------|------------|------------|
| 1 | 31.01.2006 | | |
| 1 | 31.12.2005 | 31.12.2005 | 17.01.2006 |

Počet dokladů je 10 z 10 v dávce

| OSČ | PV | Typ dokladu | Rod. číslo | Příjmení |
|-------|----|-------------|------------|-------------|
| 22292 | 1 | změna údajů | 7708160449 | BERDYCH |
| 10998 | 1 | změna údajů | 7361097997 | BUCHELOVA |
| 21991 | 1 | změna údajů | 8009070069 | HAUSDORF |
| 20280 | 1 | změna údajů | 8456222379 | HAVLÍČKOVÁ |
| 21988 | 1 | změna údajů | 7859140388 | KAŇKOVÁ |
| 21994 | 1 | změna údajů | 8361040424 | LUKŠANOVÁ |
| 11815 | 1 | změna údajů | 7656292534 | MIKUŠIAKOVÁ |
| 20431 | 1 | změna údajů | 7853260019 | NEUWIRTHOVÁ |
| 20432 | 1 | změna údajů | 8105250164 | PADUCHA |
| 16823 | 1 | odhláška | 7909173833 | ŠÁTEK |

Dávka **Doklady hlášení**

Nový Kopie **Uprav** **Smaž** **Znovu načti data** **Smaž data**

Potlačená
Datum vyplnění: 31.1.2006 Datum zaslání: Datum
Adresář: Soubor:
Správní jednotka: 1 Carrefour ČR - centrála
Zaměstnavatel: Carrefour ČR
Ulice: Podbabská
Obec: Praha 6
Stát: CZ Česká republika
Variabilní symbol: 16010864
IČ: 62584821
Stát, který IČ vydal: CZ Česká republika
Název OSSZ: 116

Tisk **Export** **Akceptace**

6) Záložka *Doklady hlášení*

Jednotlivé hlášenky jsou zobrazeny na záložce **Doklady hlášení**.

| OSČ | PV | Typ dokladu | Rod. číslo | Přijmení |
|-------|----|-------------|------------|----------|
| 22292 | 1 | změna údajů | 7708160449 | BERDY |
| 10998 | 1 | změna údajů | 7361097997 | BUCHÉ |
| 21991 | 1 | změna údajů | 8009070069 | HAUSE |
| 20280 | 1 | změna údajů | 8456222379 | HAVLÍČ |
| 21988 | 1 | změna údajů | 7859140388 | KAŇKC |
| 21994 | 1 | změna údajů | 8361040424 | LUKŠA |
| 11815 | 1 | změna údajů | 7656292534 | MIKUŠ |
| 20431 | 1 | změna údajů | 7853260019 | NEUW |
| 20432 | 1 | změna údajů | 8105250164 | PADUC |
| 16823 | 1 | odhláška | 7909173833 | ŠÁTEK |

Typ dokladu: 3 změna údajů Poslat Oprava údajů z

1. Základní identifikace pojištěnce: Rodné číslo: 836 104 0424 Datum narození: [] Jméno: []
Příjmení: LUKŠANOVÁ Titul: []

2. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje: Ulice: [] Číslo p[]
Obec: [] Stát: []
Všechna další příjmení: []
Pohlaví: [] Rodné příjmení: Lukšanová
Rod. stav: [] Místo narození: []
Počet dětí: [] Státní občanství: []

Na této záložce je možné zkontrolovat údaje, které budou vytištěny na formulář. V případě potřeby je možné tyto údaje opravit pomocí tlačítka *Oprav*. **Touto opravou se změní POUZE DATA V HLÁŠENCE K NP, nikoliv v databázi EG!**

V případě, že nemá být některá z vygenerovaných hlášenek vytištěna a zaslána na Správu sociálního zabezpečení, je nutné v režimu oprav zrušit (kliknutím na okénko) odfajfkování v políčku **Poslat**.

Typ dokladu: 3 změna údajů Poslat Opr

1. Základní identifikace pojištěnce: Rodné číslo: 836 104 0424 Datum narození: [] Jméno: []
Příjmení: LUKŠANOVÁ Titul: []

Pozn. Jednotlivé hlášenky lze prohlížet a editovat na úrovni zaměstnance také ve mzdovém modulu -> Mzdy kmen -> Přihlášení k NP.

Mzdy a Platy

Zaměstnanci + právní vztahy Zobraz gravý panel

| OSČ | PV | D | Příjmení | Jméno | Kód org. |
|-------|----|---|------------|---------|-------------|
| 2407 | 1 | 1 | KUNC | Pavel | CZZ90000100 |
| 20844 | 1 | 1 | TOMKOVÁ | Denisa | CZZ90000100 |
| 11536 | 1 | 1 | ŠVARC | Pavel | CZZ90000100 |
| 15688 | 1 | 1 | ŠUBRTOVÁ | Andrea | CZZ90000100 |
| 21992 | 1 | 1 | ŠTĚPÁNKOVÁ | Tereza | CZZ90000100 |
| 10007 | 1 | 1 | KUBÍKOVÁ | Lucie | CZZ90000100 |
| 16823 | 1 | 1 | ŠÁTEK | David | CZZ90000100 |
| 6413 | 1 | 1 | KOUDELÍK | Jaromír | CZZ90000100 |
| 7448 | 1 | 1 | SMRČKA | Martin | CZZ90000100 |
| 18806 | 1 | 1 | SLÁNSKÝ | Peter | CZZ90000100 |

Otevří okno

- Základní údaje o PV
- Přerozdělení na URI
- Další atributy
- Dlouhodobě platné složky mzdy
- Mimeovidenční stav
- Údaje o dovolené
- Průměry
- Denní vyměřovací základ
- Přehled nápočtů
- Nepřítomnosti - absenční karta
- Evidence případu ztráty na výděleku
- Přihlášení k NP**

- Přihlášení k NP: OSČ 16823 (ŠÁTEK David), PV 1

| Typ dokladu | Vyplněn | Zaslán |
|-------------|------------|------------|
| odhláška | 31.01.2006 | |
| přihláška | 31.12.2005 | 31.12.2005 |

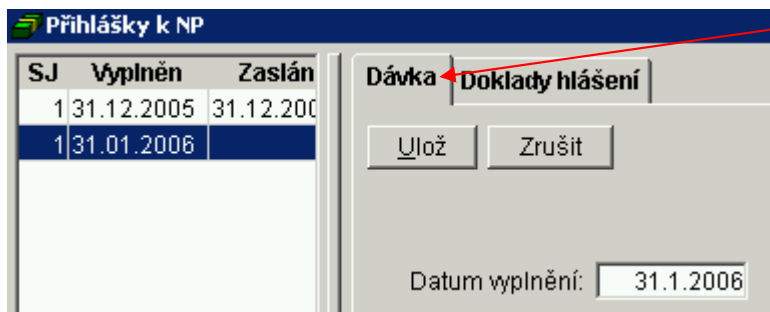
Doklady do registru Data v registru ČSSZ

Typ dokladu: 2 odhláška Poslat Oprava údajů ze dne (změna ke dni): []

1. Základní identifikace pojištěnce: Rodné číslo: 790 917 3833 Datum narození: 17.09.19[]
Příjmení: ŠÁTEK Jméno: David
Titul: []

2. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje:

7) Po odkontrolování vygenerovaných hlášenek se klikne zpět na záložku **Dávka**.



8) Odkontrolované hlášenky je nezbytné v rámci připravené dávky **vyexportovat**, aby se uložily hlášenky do systému a jejich definitivní podoba se dala posléze vytisknout nebo odeslat přes *Portál veřejné správy*.

9) Export hlášenek pro NP

a. hlášenky se odesílají elektronicky přes portál veřejné správy

Klikne se na tlačítko *Export* a vybere se adresář, kam má být dávka hlášenek uložena, např. na disketu.

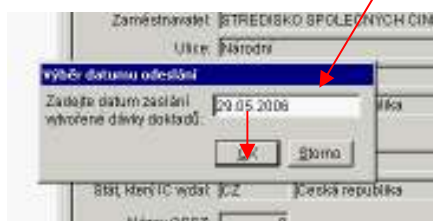
pro uživatele s připojením ke vzdálené ploše přes terminal services

pro uživatele s připojením přes citrix



Také je možné změnit název dávky napsáním názvu do políčka *File name*. Formát souboru XML však musí zůstat. Poté se klikne na tlačítko *Open*.

Systém se zeptá na datum odeslání a nabídne aktuální datum, které lze přepsat. Toto datum by nemělo nikdy předcházet datumu, kdy byla dávka vytvořena. Datum se potvrdí tlačítkem *OK*.



Systém potvrdí úspěšné vyexportování dávky.

b. hlášenky se odevzdávají v papírové podobě přímo na pobočce ČSSZ

Po návratu na záložku *Dávka* se klikne na *Oprav* a vyplní se *Datum zaslání* a klikne se na *Ulož*.

The screenshot shows a software interface with a table on the left and a form on the right. The table has columns: SJ, Vyplněn, Zaslán, Akceptován. The form is titled 'Dávka Doklady hlášení' and contains fields for: Datum vyplnění (31.1.2006), Datum zaslání (empty), Adresář (empty), Správní jednotka (1 Carrefour ČR - centrála), Zaměstnavatel (Carrefour ČR), Ulice (Podbabská), Obec (Praha 6), Stát (CZ Česká republika), Variabilní symbol (16010864), IČ (62584821), Stát, který IČ vydal (CZ Česká republika), and Název OSSZ (116). Buttons for 'Nový', 'Kopie', 'Oprav', 'Smaz', 'Znovu načti data', 'Smaz data', 'Tisk', 'Export', and 'Akceptace' are visible. Red arrows point to the 'Oprav' button and the 'Datum zaslání' field.

System se zeptá na datum zaslání a nabídne aktuální datum, které lze přepsat. Toto datum by nemělo nikdy předcházet datumu, kdy byla dávka vytvořena. Datum se potvrdí tlačítkem OK.

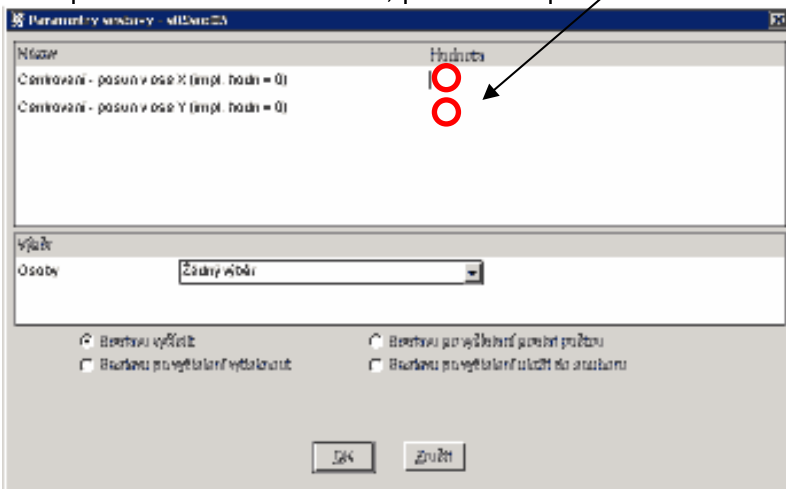
The screenshot shows a dialog box titled 'Výběr datumu odeslání' (Date selection). It contains a text field with the date '29.05.2006' and two buttons: 'OK' and 'Storno'. The background shows a form with fields for 'Zaměstnavatel: STŘEDISKO SPOLEČNÝCH ČINN...', 'Ulice: Národní', 'Stát, který IČ vydal: CZ Česká republika', and 'Název OSSZ: 0'. A red arrow points to the date field in the dialog box.

Následuje tištění hlášenek.

Tisk hlášek k NP

Pomocí tlačítka **Tisk** na záložce *Dávka* se otevřou parametry pro nastavení tisku.

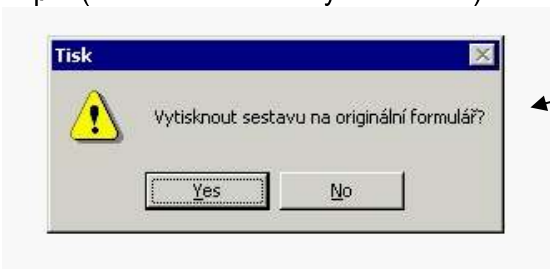
V těch se dá upravit oblast tisku, zadáním hodnot posunu v ose X a posunu v ose Y (je třeba zadávat čísla po desítkách a stovkách, posun o např. 1 se vůbec neprojeví).



Nejprve je vhodné nenastavovat nic, zkusit vytisknout 1 hlášenku na originální formulář a podle toho, zda se tisk "strefí" do okének, nastavit příslušný posun. Nastavení si systém "zapamatuje", takže bude už dále přednastaven (dokud nastavení někdo nezmění).

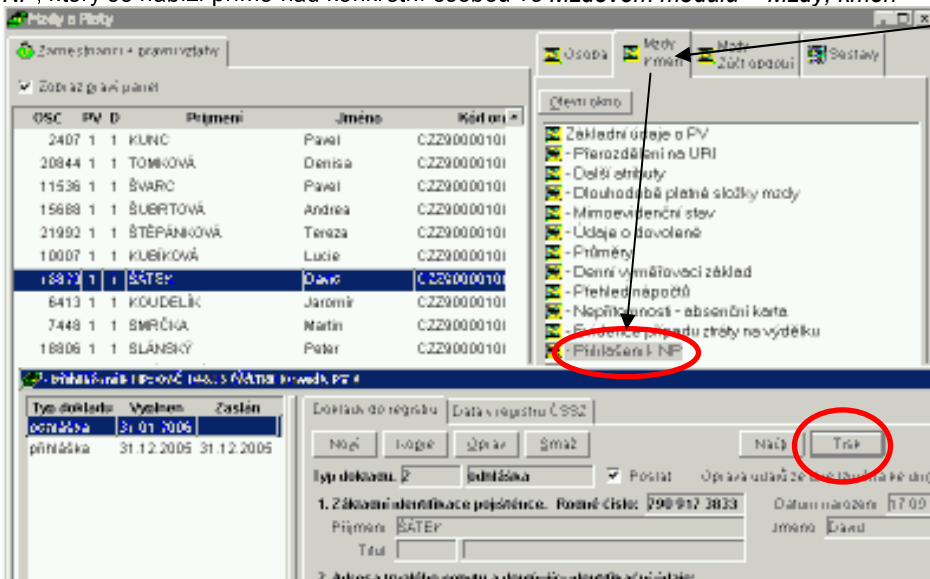
Po kliknutí na tlačítko **OK** se zobrazí jednotlivé hlášenky v náhledu.

Před samotným tiskem lze zvolit, zda bude hlášenka tištěna na originální formulář a nebo jen jako kopie (včetně formulářových okének).



Poznámka

Pro tisk (nikoli vytvoření!) pouze jedné konkrétní hlášenky je vhodnější použít tisk individuální přímo z formuláře *Přihlášení k NP*, který se nabízí přímo nad konkrétní osobou ve *Mzdovém modulu* -> *Mzdy, kmen* -> *Přihlášení k NP* -> **Tisk**



Uzavření a definitivní uložení dávky

Pro konečné uložení a uzavření dávky je nutné provést **akceptaci dávky**. Tento krok se provádí, jakmile ČSSZ hlášenky přijme (buď fyzicky nebo poté, co obdržíte potvrzení o správnosti z Portálu veřejné správy), nejpozději v den vytváření nové dávky hlášenek.

Klikne se na tlačítko **Akceptace -> OK** a zadá datum, kdy ČSSZ převzala hlášenky.

Pokud se akceptace neprovede **před vytvářením nové dávky**, do nové dávky se znovu načtou i hlášenky už jednou odevzdané z předchozích neodakceptovaných dávek.