

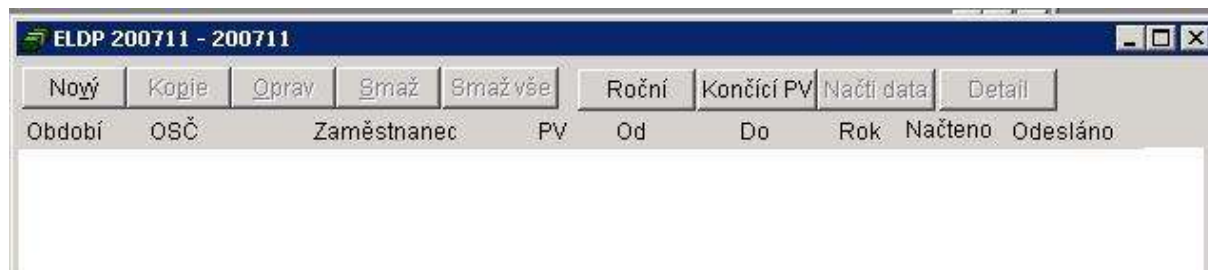
Evidenční list důchodového pojištění – ELDP

Hromadné vytvoření ELDP

1) Hromadné vytvoření ELDP

Slouží k hromadnému zadání ELDP, k exportu a tisku.

Z menu Akce zvolte nabídku ELDP a poté doplňte pracovní období od-do, ve kterém ELDP vytváříte. Otevře se okno, kde se načítá seznam ELDP zaměstnanců. V tomto seznamovém okně se nabízejí tlačítka: Roční, Končící PV - zvolíte dle potřeby.



Tlačítko Roční: po kliknutí na tuto volbu se seznam doplní o ELDP zaměstnanců, které jsou ročně zasilány na SSZ. Pozn.: pokud byl již ELDP odeslán a nedošlo k žádné změně, není automaticky zařazen do seznamu.

Tlačítko Končící PV: po kliknutí na toto tlačítko se seznam doplní o ELDP pracovních vztahů, které jsou ve vybraném období ukončeny a dosud neodeslány.

Po vybrání požadovaného seznamu ELDP zapíšete, za jaký rok bude seznam zpracován. Vytvoří se požadovaný seznam ELDP (Roční či Končící PV) a načtete vlastní data přes tlačítko Načti data. Evidence ELDP se naplní o data detailních řádků ELDP. V okamžiku, kdy se data načtou, je ve sloupci Načteno vyplněno ANO. Pokud má v seznamu některý ELDP již data načtená a nebyl doposud odeslán, data se přepíše. Jestliže však byl již ELDP odeslán, data zůstanou beze změn.



Období	OSČ	Zaměstnanec	PV	Od	Do	Rok	Načteno	Odesláno
200711	99000009	prof. Dr. Horáček Tibor	1	08.05.2003	newyplněno	2007	Ano	
200711	99000013	Ing. Mgr. Chlámalová Lucie	1	01.08.2006	newyplněno	2007	Ano	
200711	99000002	Ing. Kohout Martin	1	01.01.2006	newyplněno	2007	Ano	
200711	99000004	Kohoutek Jiří	1	10.08.2006	newyplněno	2007	Ano	
200711	99000007	Mikulecký Jindřich	1	09.06.2002	newyplněno	2007	Ano	
200711	99000015	Musílková Danuše	1	01.04.2004	newyplněno	2007	Ano	
200711	99000000	doc. akad. arch. Novák Kare	1	01.01.2005	newyplněno	2007	Ano	

V položce Období je zapsáno období, ve kterém byl ELDP vystaven.

Dále je možno zadávat i rušit ELDP samostatně po jednom pomocí tlačítka Nový nebo Smaž.

2) Editace ELDP

Ve vytvořeném ELDP je možnost editace, pokud není ELDP odeslán. Nad vybraným ELDP přes tlačítko *Detail* otevřete formulář. Pro úpravu dat o průběhu pojištění je třeba do tohoto středového okna kliknout – okno se zobrazí jako vmáčknutné tlačítko a přes nabídku *Oprav (Ulož či Zruš)* můžete data dle potřeby editovat.

- ELDP : (OSČ 99000009 prof. Dr. Horáček Tibor , PV 1)

Rok	Období	Datum Odeslání	Typ ELDP
2007	200711		1

Nový Kopie Oprav Smaž Poznámka Načti data Tisk

Příjmení(poslední) Jméno Titul Datum narození Rodné číslo
Horáček Tibor prof. Dr. 26.11.1951 511 126 000

Ulice Číslo Rodné příjmení
Kazimírova 965 Horáček

Obec Pošta PSČ Místo narození
Brno Brno3 603 00 Brno

za rok Období Typ ELDP Oprava ELDP ze dne
2007 200711 01 řádný - výdělečná činnost

Kód	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Vým základ	Doby odeč.
0++	1.1.	30.11.	61	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		28 531	

Celkem Celkem Celkem
28 531

Vojenská služba - V Druh Od Do Druh Od Do
Civilní služba - C
PPMPP - M

Název organizace Identifikační číslo organizace Variabilní číslo organizace
14010917

Ulice Číslo domu Výdělečná činnost v organizaci od
8.5.2003

Obec PSČ Datum vyhotovení ELDP
16.3.2008

Tlačítko Poznámka - slouží k zobrazení detailních informací načtených dat.

3) Export ELDP

Pro export hromadně vytvořeného seznamu ELDP slouží tlačítko *Export*.

Odkliknutím tlačítka ANO, vytvoří se soubor XML . Použitím tlačítka NE se export stornuje.

ELDP 200711 - 200711

Nový Kopie Oprav Smaž Roční Končící PV Načti data Detail Sestav

Období	OSČ	Zaměstnanec	PV	Od	Do	Rok	Načteno	Odeslán
200711	99000009	prof. Dr. Horáček Tibor	1	08.05.2003	nevyplněno	2007	Ano	
200711	99000013	Ing. Mgr. Chlámalová Lucie	1	01.08.2006	nevyplněno	2007	Ano	
200711	99000002	Ing. Kohout Martin	1	01.01.2006	nevyplněno	2007	Ano	
200711	99000004	Kohoutek Jiří	1	10.08.2006	nevyplněno	2007	Ano	
200711	99000007	Mikulecký Jindřich	1	09.06.2002	nevyplněno	2007	Ano	
200711	99000015	Musílková Danuše	1	01.04.2004	nevyplněno	2007	Ano	
200711	99000000	doc. akad. arch. Novák Karel	1	01.01.2005	nevyplněno	2007	Ano	

Řádky 1 až 7 z 13

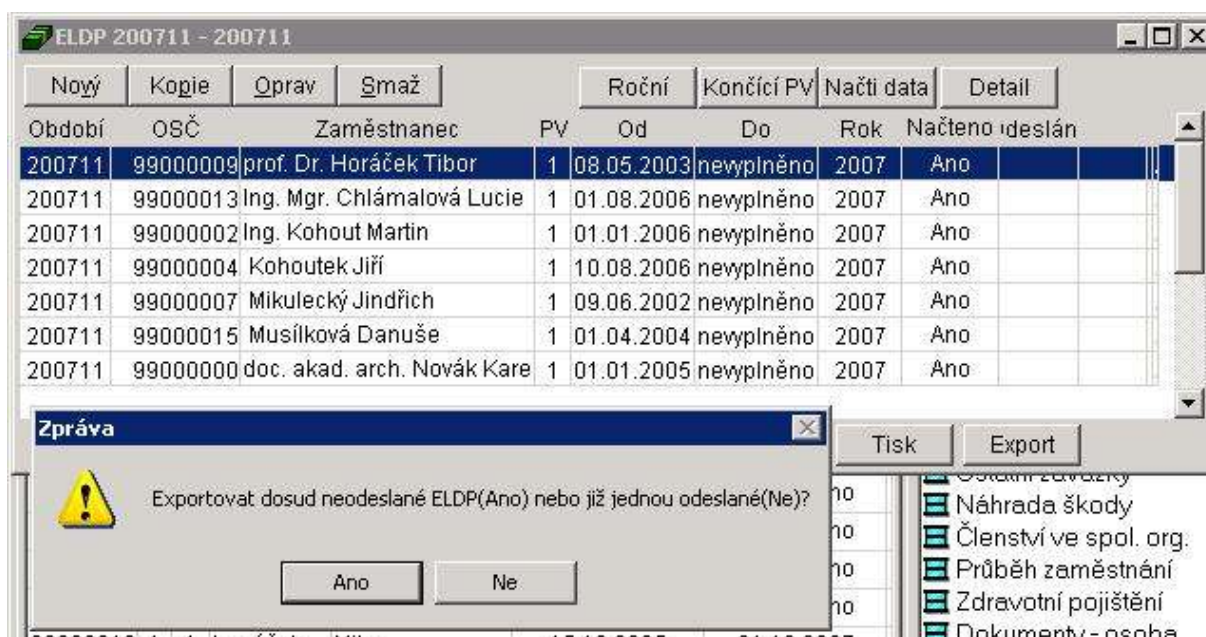
Tisk Export

Zpráva

Opravdu se mají data ELDP organizace (53) , IČO: vyexportovat do souboru XML?

Ano Ne

Při zvolení tlačítka ANO vytvoříte soubor všech dosud neodeslaných ELDP. Při volbě tlačítka NE vytvoříte soubor již odeslaných ELDP.



Příslušný soubor XML si uložíte do své složky v PC, kde budete s ním nadále pracovat dle zvyklostí.



Do seznamu ve sloupci *Odesláno* se запиše automaticky datum, kdy byl soubor exportován a kolik bylo celkem zapsáno záznamů.

Období	OSČ	Zaměstnanec	PV	Od	Do	Rok	Načteno	Odesláno
200711	99000009	prof. Dr. Horáček Tibor	1	08.05.2003	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008
200711	99000013	Ing. Mgr. Chlámalová Lucie	1	01.08.2006	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008
200711	99000002	Ing. Kohout Martin	1	01.01.2006	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008
200711	99000004	Kohoutek Jiří	1	10.08.2006	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008
200711	99000007	Mikulecký Jindřich	1	09.06.2002	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008
200711	99000015	Musílková Danuše	1	01.04.2004	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008
200711	99000000	doc. akad. arch. Novák Kare	1	01.01.2005	newyplněno	2007	Ano	16.3.2008

4) Tisk ELDP

Přes *tlačítko Tisk* vytisknete seznam vytvořených ELDP. Otevře se okno parametrů sestavy a nastavte zpracovávané období a počet kopií. V případě tisku na originální formulář je zapotřebí vyplnit hodnoty (např. v řádu desítek): Centrování – posun v ose X (impl. hodn = 0) a Centrování – posun v ose Y (impl. hodn = 0). U každé tiskárny je individuální nastavení – je nutno hodnoty pro osu X a Y najít a vyzkoušet.

Formulář ELDP tvořený na zaměstnanci- 4 -

Přes formulář ELDP na záložce *Mzdy kmen* ve mzdovém modulu je možnost vytvořit ELDP přímo na zaměstnanci. Vybraný formulář lze v případě potřeby editovat a vytisknout. Nelze však touto cestou exportovat.



Na otevřeném formuláři ELDP klikněte na tlačítko *Nový* a vyplňte položku *za rok* (za který rok je ELDP tvořen) a *Období* (ve kterém je ELDP tvořen). Uložte. Klikněte na tlačítko *Načti data*. *OK*. Pro úpravu dat o průběhu pojištění je třeba do tohoto středového okna kliknout – okno se zobrazí jako vmáčknuté tlačítko a přes nabídku *Oprav (Ulož či Zruš)* můžete data dle potřeby editovat.