

Systém WAK INTRA umožňuje elektronické podání Přehledu o výši pojistného (PVPOJ) do ústředí ČSSZ přes on-line služby a to formou exportu dat do souboru XML a jeho následnému zpracování a odeslání přes webové rozhraní [e-Portal](#).

Přehled hlavních kroků přípravy přehledu

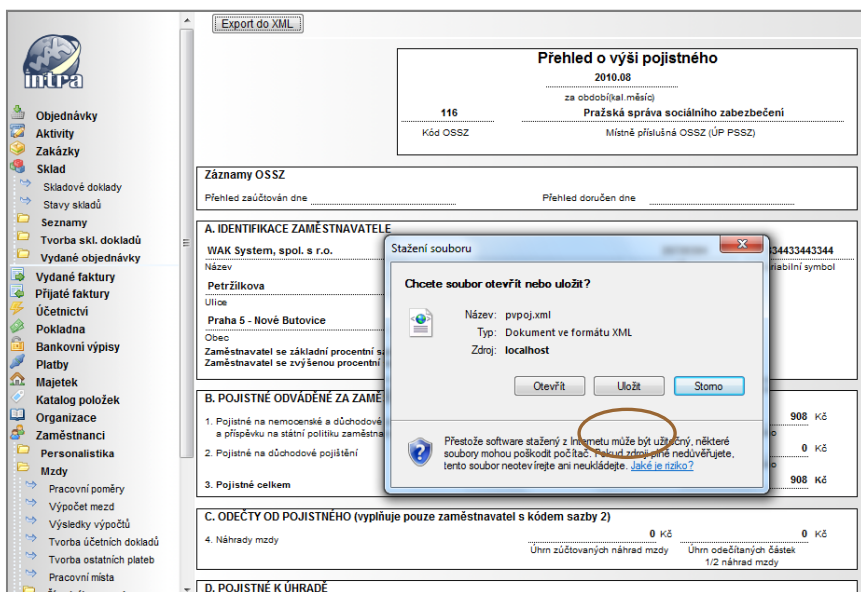
- Výpočet mezd a zobrazení formuláře PVPOJ
- Export dat - uložení souboru na pevný disk
- Načtení xml souboru na ePortál
- Kontrola a odeslání formuláře na ČSSZ

Výpočet mezd a zobrazení Přehledu o výši pojistného

Ve WAK INTRA proveďte výpočet mezd standardní metodou a pak si zobrazte Přehled o výši pojistného v menu Zaměstnanci / Výsledky výpočtu / seznam Přehled o výši pojistného. Před zobrazením přehledu je vhodné vyplnit oblast Údaje pro formulář. Po zobrazení formuláře je možné případně ještě jeho hodnoty upravit - formulář je editovatelný.

Export dat (formát xml)

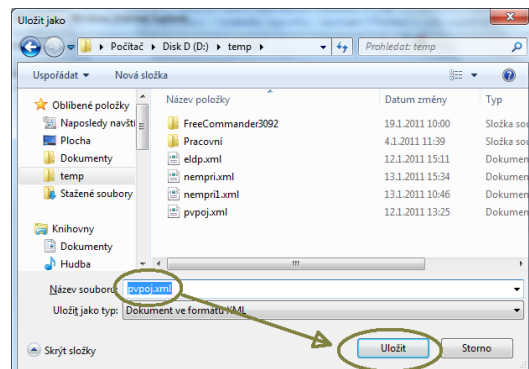
Export dat se provede stisknutím tlačítka *Export do XML* na zobrazeném přehledu.



Jak provedete export do xml

- 1) **Volba seznamu** - zvolíte menu Zaměstnanci / Mzdy / Výsledky výpočtu / seznam Přehled o výši pojistného
- 2) **Podmínky zobrazení** – zadáte období a doplníte údaje pro formulář.
- 3) **Zobrazení / upravení přehledu** - pomocí tlačítka *Vyhledat* si přehled zobrazíte a před exportem ještě můžete v případě potřeby jeho hodnoty upravit.
- 4) **Tlačítko Export do xml** - v horní liště zobrazeného přehledu stisknete tlačítko *Export do xml*. Po stisku tlačítka se zobrazí okno, ve kterém vyberete volbu *Uložit*.

- 5) **Okno Uložit jako** - následně se zobrazí okno, ve kterém si upravíte název souboru, který bude vytvořen a zvolíte místo, kam bude soubor uložen. Tento soubor je připraven k načtení on-line ePortálu ČSSZ.



Načtení a odeslání přehledu

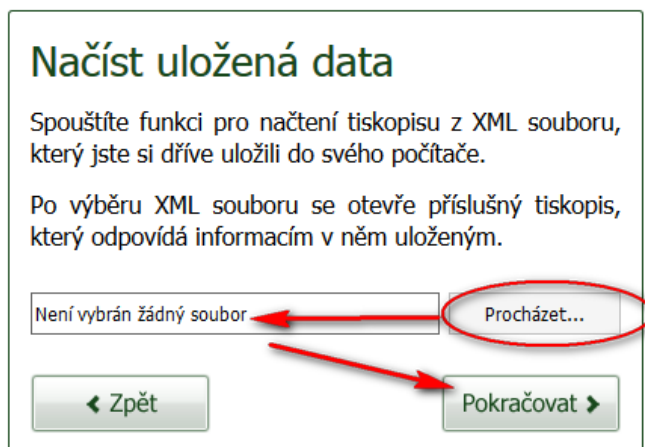
Pro načtení, kontrolu a odeslání vytvořeného souboru XML některých tiskopisů využívá ČSSZ on-line služby ePortál, které naleznete na www stránkách <https://eportal.cssz.cz/web/portal/>.

Načtení a odeslání souboru se pak provede v následujících krocích:

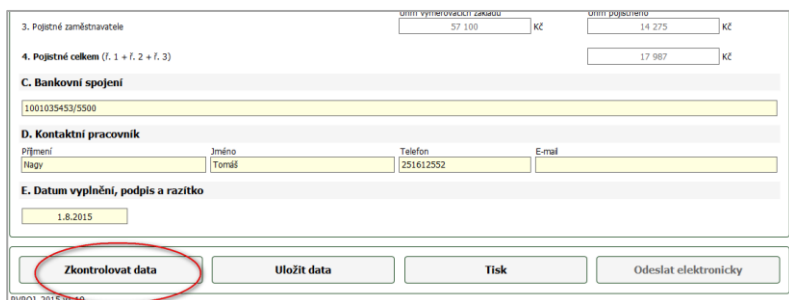
- 1) Otevřete si stránku <https://eportal.cssz.cz/web/portal/tiskopisy-pvpoj-2015>
- 2) Kliknete na tlačítko *Načíst tiskopis ze souboru*



- 3) Pomocí tlačítka *Procházet* naleznete a vyberte uložený soubor XML a pokračujte stiskem tlačítka *Pokračovat*



- 3) Zkontrolujte si data tlačítkem *Zkontrolovat data*. Pokud je vše v pořádku, doporučujeme si z archivačních důvodů vyplněný formulář uložit nebo vytisknout.



4) Poslední krok spočívá v odeslání přehledu pomocí tlačítka *Odeslat elektronicky* přes datovou schránku.

C. Bankovní spojení			
1001035453/5500			
D. Kontaktní pracovník			
Příjmení	Jméno	Telefon	E-mail
Hagy	Tomáš	251612552	
E. Datum vyplnění, podpis a razítko			
1.8.2015			
Zkontrolovat data	Uložit data	Tisk	Odeslat elektronicky

E. Datum vyplnění, podpis a razítko		
1.8.2015		
Přihlásit do datové schránky	Uložit data	Odeslat s elektronickým podpisem
Máte-li k dispozici přihlašovací údaje k datové schránce odesílatele, přihlaste se do datové schránky a podání odešlete přímo do datové schránky příjemce.	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 uložiště. Pak jej jen připojte jako přílohu standardně připravované datové zprávy a odešlete do datové schránky příjemce.	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.
Příjemce datové zprávy: <input type="text" value="Česká správa sociálního zabezpečení"/>		<input checked="" type="radio"/> Nové elektronické podání <input type="radio"/> Dotaz na stav zpracování podání
ID datové schránky příjemce: <input type="text" value="Sffu6xk"/>		Variabilní symbol: <input type="text"/>
< Zpět	Zavřít formulář	

Upozornění:

pokud se vám nepodaří se přímo z ePortálu přihlásit do datové schránky, budete to muset provést manuálně, tzn. uložit si data na pevný disk, přihlásit se do vaší datové schránky, vytvořit novou zprávu pro ČSSZ a do ní vložit vygenerovaný XML soubor.

Přihlásit do datové schránky	Uložit data	Odeslat s elektronickým podpisem
Máte-li k dispozici přihlašovací údaje k datové schránce odesílatele, přihlaste se do datové schránky a podání odešlete přímo do datové schránky příjemce.	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 uložiště. Pak jej jen připojte jako přílohu standardně připravované datové zprávy a odešlete do datové schránky příjemce.	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.
Příjemce datové zprávy: <input type="text" value="Česká správa sociálního zabezpečení"/>		<input checked="" type="radio"/> Nové elektronické podání <input type="radio"/> Dotaz na stav zpracování podání
ID datové schránky příjemce: <input type="text" value="Sffu6xk"/>		Variabilní symbol: <input type="text"/>
< Zpět	Zavřít formulář	

PVPOJ_2015 v1.19