

Import ePN zo Sociálnej poisťovne

Program Ekonomická agenda SQL umožňuje sťahovať a aktualizovať údaje o všetkých zamestnancoch, ktorí sú práceneschopní, a to priamo do výpočtu mzdy.

Zamestnávateľia, ktorí chcú využívať výhody tejto služby, musia vypísať žiadosť, ktorá je dostupná v účte zamestnávateľa na portáli eSlužieb, časť B2B služby pre odvádzateľov poistného:

<https://esluzby.socpoist.sk/portal/>

Žiadosť je potrebné zaslať cez stránku *slovensko.sk* (časť Všeobecná agenda – poskytovateľ služby Sociálna poisťovňa).

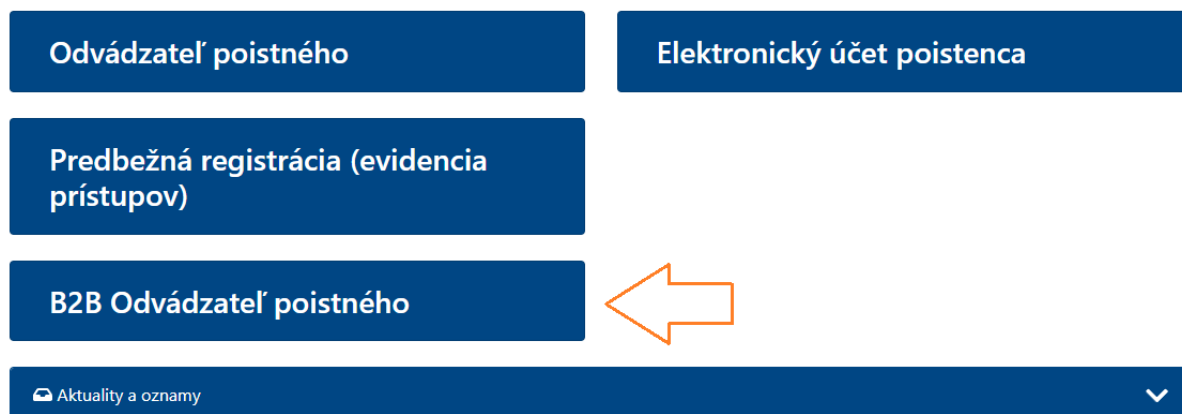
Doplňujúce informácie ohľadom B2B služby je možné nájsť na stránke Sociálnej poisťovne cez menu *Nástroje a služby – B2B – odvádzateľ poistného – Otázky a odpovede*.



The screenshot shows the website of Sociálna poisťovňa. At the top, there is a logo and a search bar. Below the logo, there is a navigation bar with four tabs: KTO SOM, ŽIVOTNÉ SITUÁCIE, SOCIÁLNE POISTENIE, and NÁSTROJE A SLUŽBY. The NÁSTROJE A SLUŽBY tab is selected. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Domov > Nástroje a služby. The main heading is 'Nástroje a služby'. Below this, there is a table with four columns. The first column is 'Elektronický účet poistenca', the second is 'Rezervačný systém', the third is 'eSlužby', and the fourth is 'B2B - odvádzateľ poistného Otázky a odpovede'. The fourth column is highlighted with an orange box and an orange arrow pointing down to it.

KTO SOM	ŽIVOTNÉ SITUÁCIE	SOCIÁLNE POISTENIE	NÁSTROJE A SLUŽBY
Domov > Nástroje a služby			
Nástroje a služby			
Elektronický účet poistenca	Rezervačný systém	eSlužby	B2B - odvádzateľ poistného Otázky a odpovede
>	>	>	>

Po schválení žádosti a přihlášení sa na portál Sociálnej poisťovne sa zobrazí nová časť - **B2B Odvádzateľ poistného**:



Následne je potrebné na záložke *Správa subjektu* udeliť súhlas pre prístup (súhlas udeľuje firma alebo subjekt, **ku ktorej údajom sa bude pristupovať**).

B2B Odvádzateľ poistného

SPRÁVA SUBJEKTU SPRÁVA SPLNOMOCNENÍ

B2B Subjekt

B2B ID	Názov	Podmienky
OP100200	MK - soft, s.r.o.	✓ UDELENÝ SÚHLAS VYGENERUJ TOKEN

Po udelení súhlasu je potrebné prepnúť sa na záložku *Správa splnomocnení* a vytvoriť splnomocnenie pre subjekt, **ktorý bude k údajom pristupovať** (zadáme B2B ID subjektu, ktorý bude k údajom pristupovať).

Pridať B2B splnomocnenie

B2B ID
OP100200

✓ Služba ↕	Privilégium ↕	Parameter ↕	Hodnota ↕
✓ Výkazy poistného (MVP,VPP) & Saldokonto (ZEL)	B2B_ICZ_MESACNE_VYKAZY	ICZ	100200
✓ Registračné listy(FO a ZEL)	B2B_ICZ_REGISTRACNE_LISTY	ICZ	100200
✓ Evidenčné listy dôchodkového poistenia (ELDP)	B2B_ICZ_ELDP	ICZ	100200
✓ Elektronická PN	B2B_ICZ_EPN	ICZ	100200

ZRUŠIť OK

Keď je udelené splnomocnenie pre ePN je potrebné na záložke *Správa subjektu* vygenerovať token.

×

 KOPÍROVAŤ

 ZRUŠIT

✓ OK

Tlačiarne

Predvolený ovládač pre PDF

MK-soft PDF Printer

Nainštaluj MK-soft PDF Printer

Elektronický podpis

☒ nepoužívať

☐ nevkladať do dokumentu

☐ vkladať do dokumentu (nezobrazovať značku)

☐ vkladať do dokumentu (zobrazovať značku)

Tlač viacerých kópií ako samostatné tlačové úlohy

☐

Priečinok pre autom. exp. PDF

Internet

Predvolený WEBový prehliadač

Skontrolovať dostupnosť pred pripojením k internetu

☐

Odosielanie E-mailov

Podľa parametrov

MKSOFT

Finstat.sk

API kľúč

Privátny kľúč

Finančná správa

API kľúč

••••

<https://opendata.financnasprava.sk/page/openapi>

Sociálna poisťovňa

Token

OK

Zrušiť

Elektronické PN je možné načítať v okne *Mzdy zamestnancov*, cez pravé tlačidlo myši, možnosť **Import ePN**. Informácie z načítaných ePN sa ukladajú buď priamo do mzdy zamestnanca na záložku *Neodpracované doby* (ak sa PN týka aktuálne otvoreného mesiaca a zamestnanec ešte nemá vypočítanú mzdu) alebo do časti *Neodpracované doby v nasledujúcich obdobiach*.

<u>P</u> ridaj		Ins	Zobraz vybrané <u>u</u> dalosti zo žurnálu	
<u>O</u> prav		Ctrl+Enter	Kontrola IČPV zamestnancov	
O <u>p</u> rav personálne údaje		Shift+Ctrl+Enter	Import údajov z dochádzkového systému	Alt+I
<u>Z</u> maž		Del	Import zrážok	
<u>K</u> opíruj			Import ePN	
Pozr <u>i</u>		Num +	Hromadný prepočet miezd	
Inform <u>a</u> cia o zmenách		Alt+Num +	Zaúčtovanie miezd, príkazy na úhradu	Alt+Z
O <u>p</u> rav farebný príznak	Dvojklik		Mesačná uzávierka	Alt+U
Pozr <u>i</u> farebný príznak	Klik		Neodpracované doby v nasledujúcich obdobiach	
<u>O</u> bnov		Alt+F5	Informácia o počte vypočítaných miezd	
Označ / odznač záznam	Medzera	Space	E <u>x</u> port údajov z okna	
Označ záznam <u>y</u> cez filter		Num *	<u>V</u> ýpisy	Ctrl+V
Odznač záznam <u>y</u> <u>č</u> ez filter		Num -		
Výber + <u>t</u> riedenie podľa ...		Ctrl+Alt+F		
... o <u>s</u> obného čísla		F5		
... m <u>e</u> na		F6		
... rodného čísla		F7		
<u>F</u> ilter		Alt+F		
<u>H</u> ľadaj		Ctrl+F		
Hľadaj d'alší		F3		
<u>N</u> astavenie okna				