

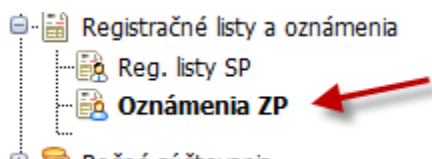
Vytvorenie Hromadného oznámenia na Zdravotnú poisťovňu.

Hromadné oznámenie/HOZ/ Prihláška a Odhláška zamestnanca na ZP:

HOZ na ZP Prihláška sa vytvorí automaticky, pri vytvorení pracovného pomeru, podľa **druhu pracovného pomeru**, ktorý si určíte pri zakladaní pracovného pomeru.

HOZ na ZP Odhláška sa vytvorí automaticky, pri ukončení pracovného pomeru, ktorý zadáte v pracovnom pomere v záložke Skončenie pracovného pomeru.

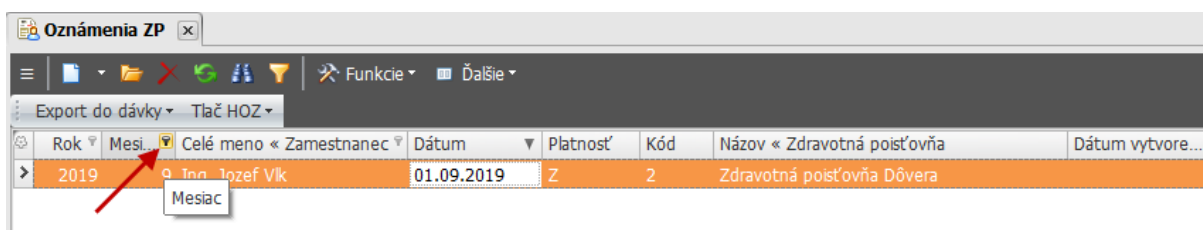
HOZ na ZP / Prihláška , Odhláška/ sú uložia v záložke Oznámenie zdravotnej poisťovne, odkiaľ si ich vygenerujete do xml súboru a pošlete na Zdravotnú poisťovňu.



Záložku Oznámenia ZP nájdete v **Navigácii**, alebo na hornej lište v záložke **Vstupy**.

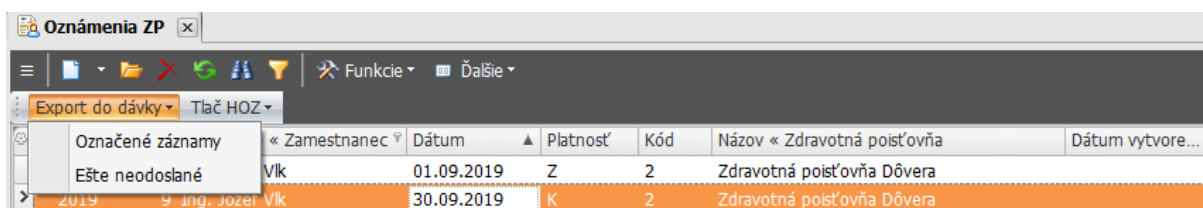
Generovanie HOZ na ZP:

Kliknutím na **Oznámenia ZP** sa Vám otvorí okno **HOZ** na Zdravotné poisťovne.



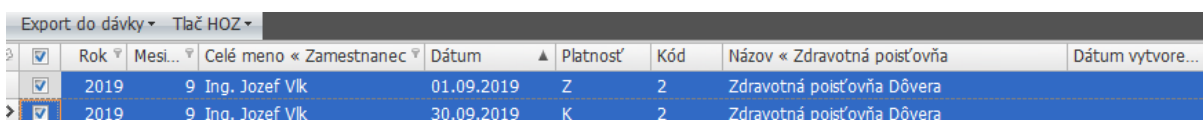
V tomto okne, budú všetky HOZ , ktoré boli do tejto doby vytvorene, preto pre lepšiu kontrolu si vyfiltrujete za ktoré obdobie chcete registračné listy vidieť. Filtrujeme cez " lievik " označený červenou šípkou na obrázku. Týmto spôsobom si môžete vyfiltrovať rok , mesiac, meno zamestnanca, prípadne Zdravotnú poisťovňu.

Vytvorenie XML súboru:

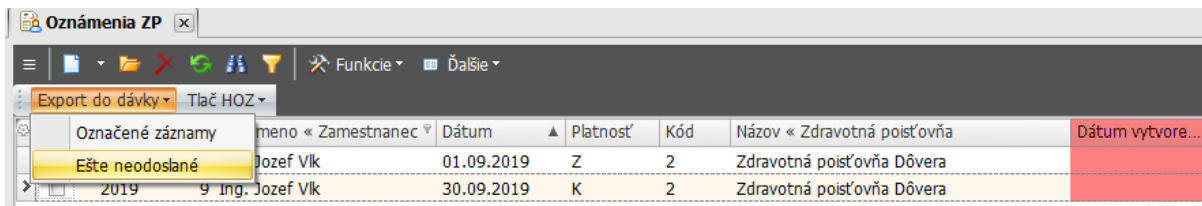


Po vyfiltrovaní zamestnancov v **Oznámení ZP** označíme zamestnancov, za ktorých chceme poslať **HOZ** . Zadáme **Export do dávk**y, kde si určíme ktoré záznamy chceme vygenerovať do xml súboru, či **OZNAČENÉ záznamy**, alebo **EŠTE neodoslané**.

Ak si určíme **OZNAČENÉ** záznamy, musíme mať označené záznamy, ktoré chceme vygenerovať, /označujeme klávesnicou Insert, alebo Ctrl+Insert /

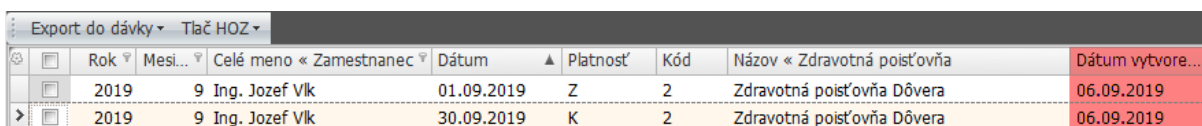


Ak si určíte **EŠTE neodoslané**, xml súbor HOZ sa vytvorí pre záznamy, ktoré nemajú v kolónke **Dátum vytvorenia** **zadaný dátum**.



Rok	Mesi...	Celé meno « Zamestnanec »	Dátum	Platnosť	Kód	Názov « Zdravotná poisťovňa »	Dátum vytvorenia
2019	9	Ing. Jozef Vlk	01.09.2019	Z	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	
2019	9	Ing. Jozef Vlk	30.09.2019	K	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	

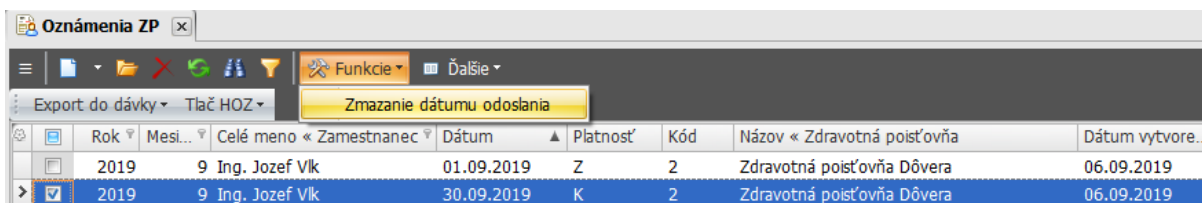
Vytvorením XML súboru sa do kolónky Dátum vytvorenia sa v píše dátum, kedy ste dané HOZ vytvorili.



Rok	Mesi...	Celé meno « Zamestnanec »	Dátum	Platnosť	Kód	Názov « Zdravotná poisťovňa »	Dátum vytvorenia
2019	9	Ing. Jozef Vlk	01.09.2019	Z	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	06.09.2019
2019	9	Ing. Jozef Vlk	30.09.2019	K	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	06.09.2019

Pri opakovanom vytvorení XML súboru v zázname, kde je zadaný Dátum vytvorenia Vám vytvorí **OPRAVNÝ HOZ**.

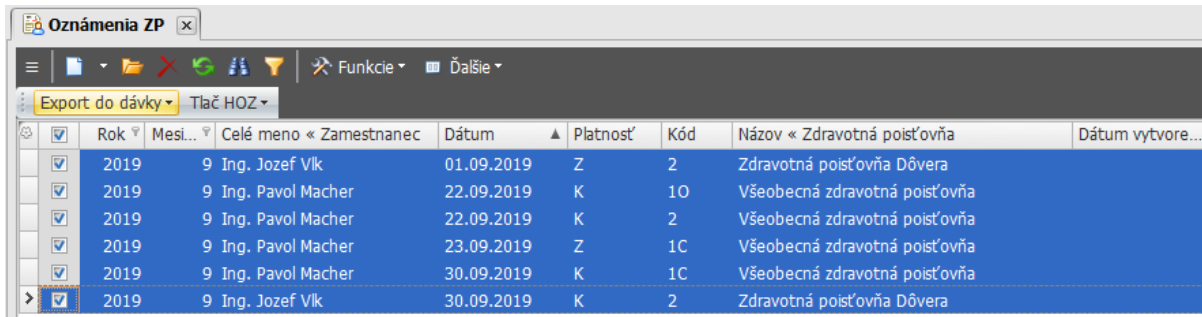
Ak potrebujete poslať RIADNÉ HOZ a nie Opravné HOZ a máte v kolónke Dátum vytvorenia zadaný dátum, musíte dátum vymazať. Dátum vytvorenia vymažeme cez FUNKCIE.



Rok	Mesi...	Celé meno « Zamestnanec »	Dátum	Platnosť	Kód	Názov « Zdravotná poisťovňa »	Dátum vytvorenia
2019	9	Ing. Jozef Vlk	01.09.2019	Z	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	06.09.2019
2019	9	Ing. Jozef Vlk	30.09.2019	K	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	06.09.2019

Označíme si pri ktorých záznamoch chceme zmazať dátum vytvorenia a klikneme na **Zmazanie dátumu odoslania**.

Pri tvorbe HOZ do ZP nemusíte filtrovať každú poisťovňu zvlášť, kliknutím Na **EXPORT do dávky**, Vám pre každú zdravotnú poisťovňu vygeneruje samostatné XML.

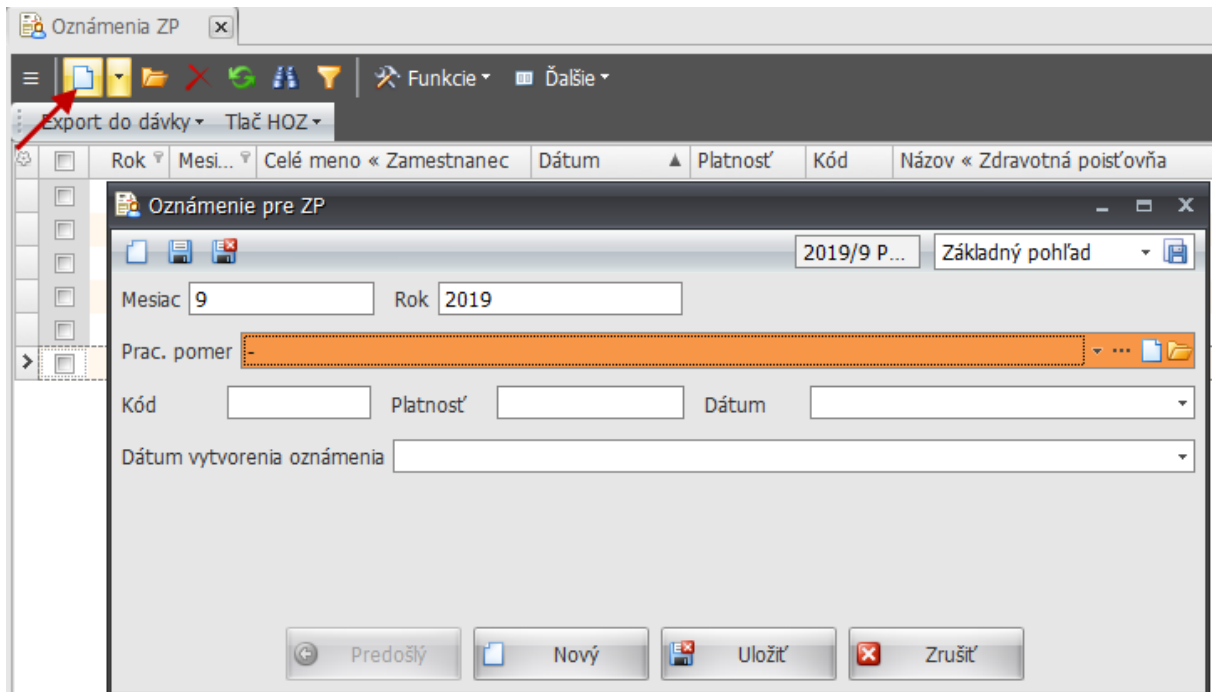


Rok	Mesi...	Celé meno « Zamestnanec »	Dátum	Platnosť	Kód	Názov « Zdravotná poisťovňa »	Dátum vytvorenia
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9 Ing. Jozef Vlk	01.09.2019	Z	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9 Ing. Pavol Macher	22.09.2019	K	10	Všeobecná zdravotná poisťovňa	
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9 Ing. Pavol Macher	22.09.2019	K	2	Všeobecná zdravotná poisťovňa	
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9 Ing. Pavol Macher	23.09.2019	Z	1C	Všeobecná zdravotná poisťovňa	
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9 Ing. Pavol Macher	30.09.2019	K	1C	Všeobecná zdravotná poisťovňa	
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	9 Ing. Jozef Vlk	30.09.2019	K	2	Zdravotná poisťovňa Dôvera	

Vytvorenie vlastného záznamu do HOZ na ZP:

Ak by Vám program automaticky nevygeneroval záznam do HOZ, môžete si vytvoriť aj vlastný.

Vlastný HOZ sa vytvára cez záložku **NOVY záznam**.



V novom zázname si vyberiete Pracovný pomer, zadáte KÓD, Platnosť a Dátum. Dátum vytvorenia oznámenia nezadáваме, ten sa nám tam v píše, keď vyexportujeme dávkku do XML súboru.

Záznamy do HOZ ZP nám program generuje automaticky, pri každej zmene, ktorú zadáte zamestnancovi v záložke NEPRITOMNOSŤ, alebo v záložke ODCHÝLKY.

Zadaním v záložke **ODCHÝLKY** podchýlku **126 Odpracovaný deň**, program vygeneruje na dané dni odhlášky a prihlášky do HOZ ZP.