

Pro stažení údaje „Identifikátor zaměstnání (ID PPV) a OIČ“ se musíme přihlásit na portál ČSSZ, nejlépe pomocí přihlášení přes datovou schránku, z tohoto odkazu:

<https://eportal.cssz.cz/web/portal>

(nebo s mezikrokem z webu ČSSZ

<https://www.cssz.cz/web/cz>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ TISKOPISY ONLINE SLUŽBY ePortál ČSSZ IPZS ODBĚR NOVINEK

Klikneme na odkaz „ONLINE SLUŽBY“)

### Zde se do portálu přihlaste

TISKOPISY ONLINE SLUŽBY DALŠÍ INFORMACE WEB ČSSZ **PŘIHLÁŠIT** CZ

Už nemusíte osobně na úřad. O důchod můžete požádat i online. Je to snadné, rychlé a pohodlné. [ZJIŠTIT VÍCE](#)

Např. přes **Datovou schránku**

## Přihlásit do ePortálu

Pro využití online služeb ePortálu ČSSZ je třeba se přihlásit. Identifikace přihlášením zaručuje, že konkrétní osobě jsou přístupné konkrétní služby. Práce s tiskopisy nevyžaduje přihlášení do ePortálu ČSSZ.

Vyberte si způsob přihlášení.

### Identita občana

Přihlášení prostřednictvím Identita občana je určeno pro fyzické osoby. Pro úspěšné ověření je nutné zadat souhlas s poskytnutím následujících údajů: Příjmení, Jméno, Datum narození, Místo narození.

**PŘIHLÁŠIT SE**

### DATOVÉ SCHRÁNKY

Přihlášení prostřednictvím datové schránky mohou využít jak fyzické, tak právnické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím datové schránky je nutné mít založenou datovou schránku fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby.

**PŘIHLÁŠIT SE**

Objeví se hlavní menu

Jdeme na záložku **ONLINE SLUŽBY** → **PRO ZAMĚSTNAVATELE** → **VŠECHNY SLUŽBY**

The screenshot shows the top navigation bar of the ePortál ČSSZ website. The 'ONLINE SLUŽBY' menu item is highlighted with a red arrow and the number '3'. Below the navigation bar, there are three service cards: 'Pro zaměstnavatele', 'Informace o dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance', and 'Přehled zpracovaných podání o dočasné pracovní neschopnosti zaměstnanců'. Each card has a 'Zjistit více' link and a 'SPUSTIT' button. A red arrow and the number '4' point to the 'VŠECHNY SLUŽBY' button at the bottom right of the cards.

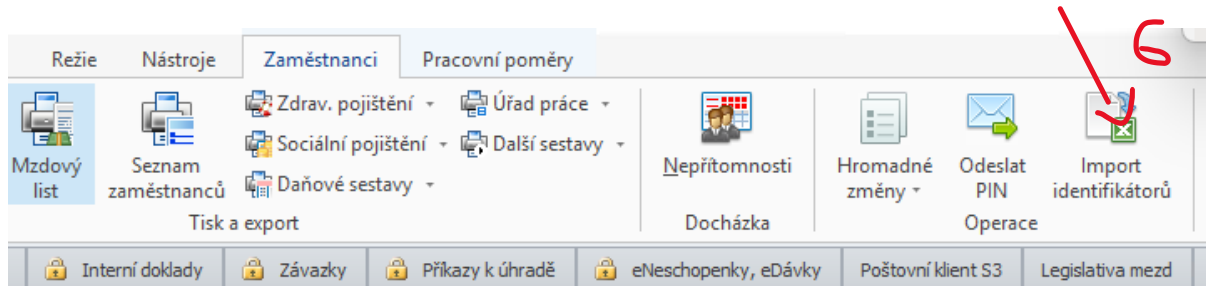
A narolujeme „Seznam zaměstnanců“ → Spustit

**A Objeví se toto okno, kde přes tlačítko ODESLAT**

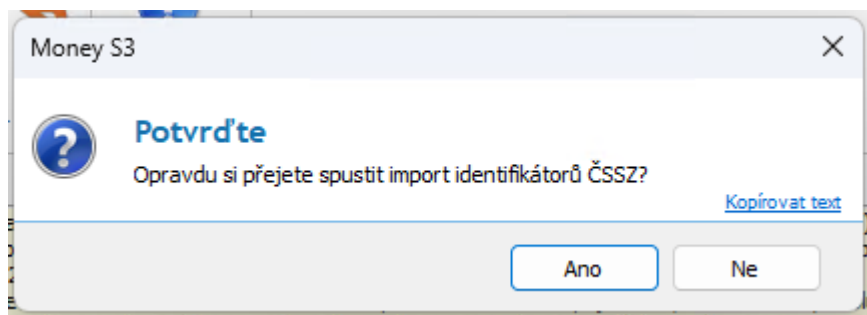
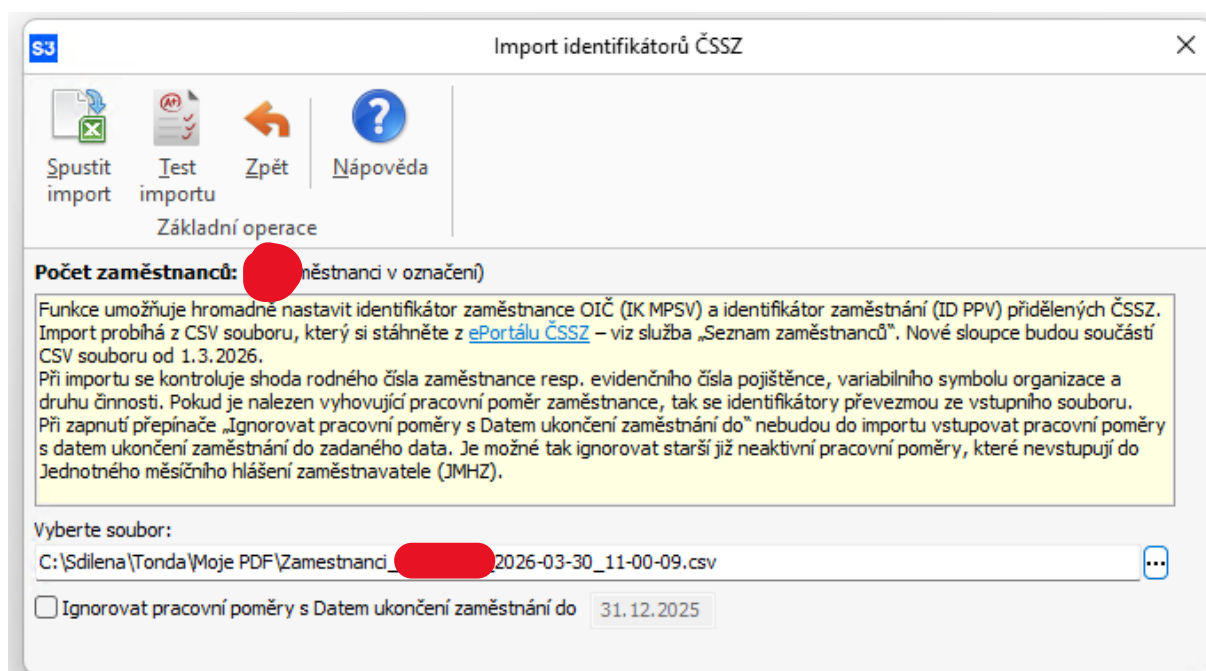
The screenshot shows the 'Seznam zaměstnanců' search interface. It includes a search box for 'Variabilní symbol mzdové účtárny' with a red highlight, a checkbox for 'Vyhledávat i ukončené vztahy', and a section for selecting search criteria: 'Rodné číslo', 'Příjmení', 'Jméno', and 'ID zaměstnání'. Below the criteria are two fields for 'Můžete použít zástupné znaky'. At the bottom, there are 'ZPĚT' and 'ODESLAT' buttons, with a red arrow and the number '5' pointing to the 'ODESLAT' button.

Se nám zobrazí seznam Vašich zaměstnanců a údaje si můžete stáhnout do PDF (**NÁHLED NA TISK**) a do tabulky CVS, která se dá do Money S3 naimportovat hromadně.

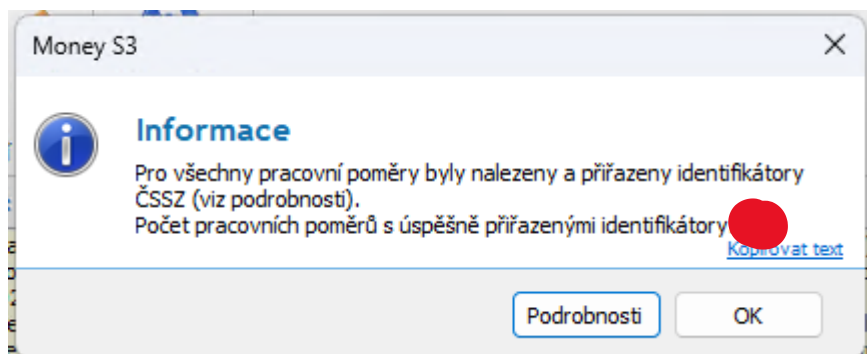
Import provedete nad seznamem zaměstnanců přes tlačítko **Import identifikátorů**



Spustí se průvodce, kde si můžete udělat nanečisto „**Test importu**“ nebo rovnou „**Spustit import**“



Vytvoří se záložní kopie a pak hláška s výsledkem importu



... v podrobnostech se Vám pak zobrazí podrobný LOG s provedenými změnami