ePošťák.sk

Ako začať používať ePošťák vo vašom účtovnom programe

Ak váš účtovný program (napríklad KEO, NORIS.NEXT alebo Insypo) podporuje ePošťák a chcete cez neho posielať a prijímať elektronické faktúry, stačí splniť **5 jednoduchých krokov**. Celé to zaberie asi 10 minút.

Pozor: samotný výber na stránke Finančnej správy nestačí. Firmu ešte aktivujete v ePošťáku cez odkaz v e-maile (krok 2) a na tej istej stránke rovno objednáte prepojenie so svojím programom (krok 3).

1 Vyberte ePošťák na stránke Finančnej správy

Otvorte tento odkaz (kliknite naň alebo ho prepíšte do internetového prehliadača) a vyberte spoločnosť **Kaja Solutions**. Je to firma, ktorá prevádzkuje ePošťák (epostak.sk) a má certifikát na doručovanie elektronických faktúr.

https://vpds.financnasprava.sk/vyber-certifikovaneho-poskytovatela?id=13

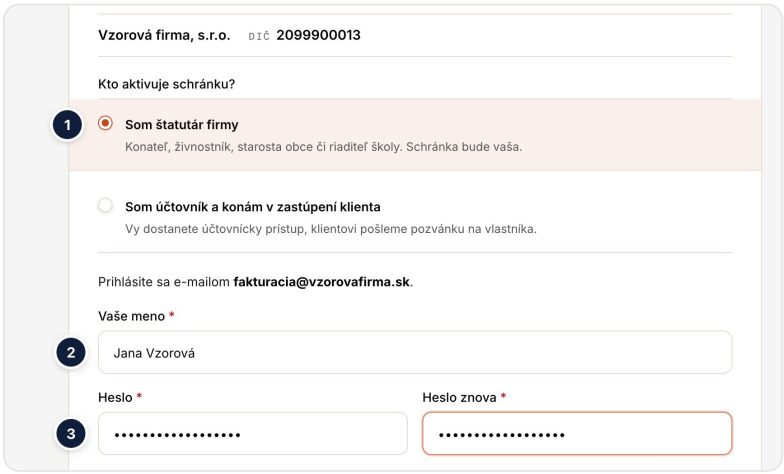
2 Otvorte aktivačný e-mail, napíšte meno a zvoľte heslo

Po výbere vám príde e-mail s predmetom **„Dokončite aktiváciu schránky ePošťák pre (názov firmy)“** na adresu, ktorú má firma na portáli Finančnej správy. Ak ho nevidíte, pozrite sa aj do priečinka Spam. Ak e-mail nemáte, napíšte nám na info@epostak.sk. Odkaz v e-maile platí 30 dní.

V e-maile kliknite na **Aktivovať schránku**. Otvorí sa stránka s názvom a DIČ vašej firmy. Údaje máme z Finančnej správy, nič neprepisujete.

1 Nechajte označené **Som štatutár firmy** (konateľ, živnostník, starosta obce či riaditeľ školy). 2 Napíšte svoje meno. 3 Zvoľte si heslo, aspoň 8 znakov, a zadajte ho dvakrát.

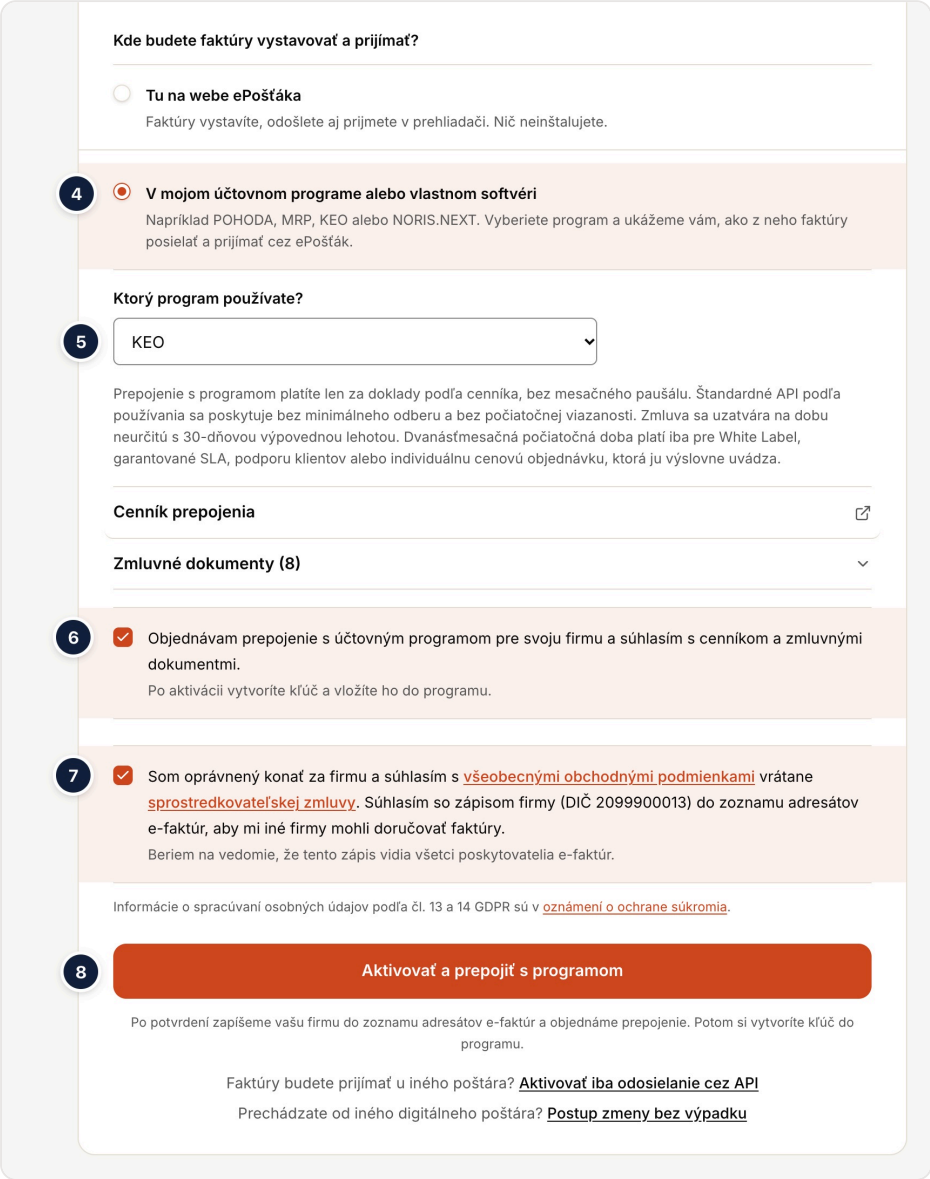
Prihlasovať sa budete e-mailom firmy z portálu Finančnej správy, vidíte ho nad menom.



3 Vyberte svoj účtovný program a potvrďte

Nižšie na tej istej stránke je otázka **Kde budete faktúry vystavovať a prijímať?**

4 Označte **V mojom účtovnom programe alebo vlastnom softvéri**. 5 V zozname **Ktorý program používate?** vyberte svoj program (na obrázku KEO). Ak v zozname nie je, vyberte **Iný program alebo vlastný softvér**. 6 Zaškrtnite objednávku prepojenia s účtovným programom. Cenník prepojenia aj zmluvné dokumenty si nad ňou môžete otvoriť a prečítať. 7 Zaškrtnite, že ste oprávnený konať za firmu a súhlasíte s obchodnými podmienkami a so zápisom firmy do zoznamu adresátov e-faktúr, aby vám iné firmy mohli faktúry doručovať. 8 Kliknite na **Aktivovať a prepojiť s programom**.



> **Koľko to stojí?** Schránka na webe je zadarmo. Prepojenie s účtovným programom sa platí podľa cenníka na www.epostak.sk/cennik: len za odoslané a prijaté doklady, bez mesačného paušálu a bez viazanosti. Platiteľom je vaša firma.

> **Nechcete prepojenie hneď?** Označte **Tu na webe ePošťáka**. Firmu aktivujete so schránkou na webe a prepojenie si objednáte kedykoľvek neskôr po prihlásení v **Nastavenia → Prepojenie s účtovným programom** (priamy odkaz: https://epostak.sk/d/settings?tab=api).

Pri niektorých programoch je ďalší postup iný. Stránka vám ho ukáže hneď po výbere programu:

- **POHODA, MRP, Money S3, KROS Omega, ABRA Flexi, DUEL, PROLUC a MKsoft.** Vyberiete si jeden z dvoch spôsobov. Pri **ePošťák Schránke** faktúry z programu uložíte do súboru a nahráte ich v ePošťáku; nič neobjednávate a platíte podľa balíka Schránky, aj Free za 0 €. Pri **ePošťák Desktope** ich aplikácia pre Windows odosiela sama; objednáte prepojenie a po aktivácii aplikáciu nainštalujete a počítač pripojíte kódom z ePošťáka. Kľúč z kroku 4 nevytvárate.
- **OBERON, KROS ALFA plus a SAP.** Faktúry z programu nahráte v ePošťáku ako súbor. Nič neobjednávate.
- **basic.** Prepojenie nastaví výrobca programu (SofCom). Vy ho po aktivácii len potvrdíte v Nastaveniach tlačidlom **Potvrdiť prepojenie**. Nič neobjednávate a kľúč nevytvárate.

Aktivujete firmu ako účtovník v zastúpení klienta? Označte **Som účtovník a konám v zastúpení klienta** a zadajte **e-mail štatutára** klientovej firmy. Vy dostanete plný účtovnícky prístup, štatutárovi príde pozvánka, aby schránku prevzal ako vlastník. Otázka na program sa vám pri aktivácii nezobrazí.

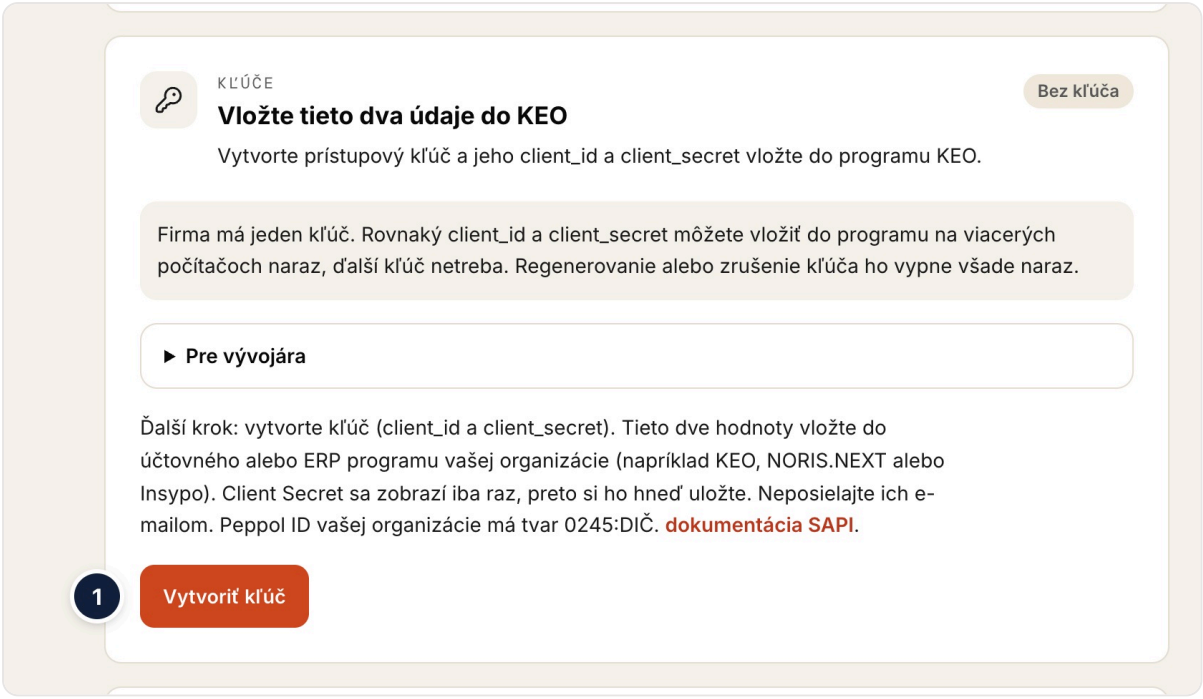
Kľúč do účtovného programu vytvára vlastník alebo správca firmy, pretože je ako heslo k jej schránke. Štatutár pozvánku prijme, prihlási sa, otvorí **Nastavenia → Prepojenie s účtovným programom**, objedná prepojenie a vytvorí kľúč (krok 4). Údaje potom vloží do účtovného programu, alebo vám ich odovzdá osobne, nie e-mailom.

Ak chcete kľúč spravovať vy, štatutár vás môže v **Nastavenia → Ľudia a prístupy** pozvať do firmy ako **Správcu**. Použite na to iný e-mail, než ktorým sa prihlasujete ako účtovník; rolu Účtovník nemožno zmeniť na Správcu.

4 Vytvorte prístupový kľúč

Po aktivácii vás ePošťák presmeruje rovno do **Nastavenia → Prepojenie s účtovným programom**. Prvý krok je už hotový a zelený riadok potvrdzuje, že firma je aktivovaná a prepojenie objednané. Ostáva vytvoriť kľúč.

Na tej istej stránke prejdite nižšie k časti **Kľúče** a kliknite na 1 **Vytvoriť kľúč**.



Zobrazia sa dva údaje. 1 **client_id** je dlhé číslo s pomlčkami, skopírujete ho tlačidlom Kopírovať client_id. 2 **client_secret** je tajné heslo, skopírujete ho tlačidlom Kopírovať client_secret. 3 Oba údaje si môžete naraz stiahnuť tlačidlom **Stiahnuť ako .txt**.

Celý client_secret sa zobrazí iba raz. Uložte si ho hneď. Ak ho stratíte, nevadí: tlačidlom **Regenerovať kľúč** vytvoríte nový. Starý prestane fungovať na všetkých počítačoch, takže nový údaj treba vložiť všade znova.

Skratka: stránku s kľúčom otvoríte kedykoľvek aj priamo cez odkaz (musíte byť prihlásení): **https://epostak.sk/d/settings?tab=api**

5 Vložte údaje do účtovného programu

V nastaveniach svojho účtovného programu nájdite miesto, ktoré sa volá napríklad „ePošťák“, „e-faktúry“ alebo „Peppol“, a zadajte tam tieto údaje:

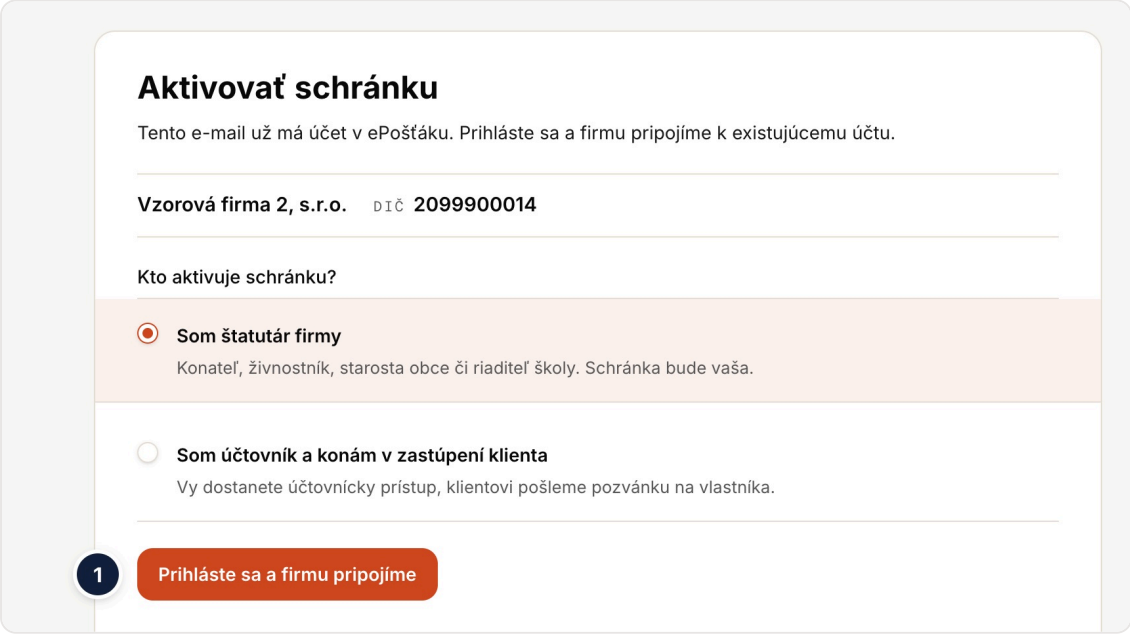
client_id	hodnota z kroku 4
client_secret	hodnota z kroku 4
Adresa servera	**https://epostak.sk/sapi/v1** Niektoré programy ju chcú tiež. Volá sa napríklad „URL“, „adresa API“ alebo „Base URL“.

Presné miesto sa v každom programe volá trochu inak. Ak ho nenájdete, spýtajte sa podpory svojho účtovného programu.

> **Dobré vedieť:** firma má jeden kľúč. Ten istý client_id a client_secret môžete vložiť do programu na viacerých počítačoch naraz.

+ Ďalšia firma s tým istým e-mailom

Ak majú viaceré vaše firmy na portáli Finančnej správy rovnaký e-mail, účet v ePošťáku vznikne pri prvej z nich. Pri každej ďalšej otvorte jej vlastný aktivačný e-mail. Stránka oznámi, že e-mail už účet má: kliknite na 1 **Prihláste sa a firmu pripojíme** a prihláste sa tým istým e-mailom a heslom.



Po prihlásení sa aktivačná stránka otvorí znova, už bez mena a hesla, a ukáže, do ktorého účtu firmu pridáme. Pokračujte krokom 3. Každá firma má vlastný kľúč, takže kroky 4 a 5 zopakujete pre každú z nich.

Na čo si dať pozor:

- **Výber na Finančnej správe nestačí.** Bez aktivácie cez odkaz z e-mailu (krok 2) nebudete môcť objednať prepojenie ani poslať faktúru.
- **Kľúč vytvára vlastník alebo správca firmy, nie účtovník.** Pri aktivácii v zastúpení ho vytvorí štatutár klientovej firmy po prihlásení do ePošťáka, alebo ten, koho pozve ako Správcu (rámček v kroku 3).
- **client_secret je ako heslo do banky.** Nikomu ho neposielajte e-mailom ani cez chat. Dajte ho len do svojho účtovného programu. Za jeho ochranu zodpovedá vaša firma.
- **Krok 1 na stránke Finančnej správy je povinný aj vtedy**, keď už máte iného digitálneho poštára. Váš súčasný poštár na prijímanie sa tým nemení. Finančná správa len overí, že vaša firma smie používať svoje Peppol ID.
- Účtovný program má vlastnú licenciu a vlastné ceny. Tie s ePošťákom nesúvisia a platíte ich jeho dodávateľovi.

Hotovo. Skontrolujte si ešte raz: 1) vybrali ste ePošťák na Finančnej správe, 2) aktivovali ste firmu cez odkaz z e-mailu a vybrali svoj program, 3) vytvorili ste kľúč a vložili údaje do programu (ak aktivujete firmu pre klienta, tento bod robí jeho štatutár). Teraz môžete faktúry posielať a prijímať priamo zo svojho účtovného programu. Potrebujete pomoc? Napíšte nám na info@epostak.sk. ePošťák prevádzkuje Kaja Solutions s. r. o. Obrázky sú zo vzorovej firmy, vaše údaje budú iné. Tento návod je informatívny a nenahrádza obchodné podmienky.