



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

NÁRODNÝ PROJEKT

Zlepšenie stredného odborného školstva
v Prešovskom samosprávnom kraji



2024 - 2027



Elektronická komunikácia právnickej osoby s Finančnou správou SR

Učebný text

Ing. Dagmar Kriššová



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Predmet: Odborná prax - blok 9 Účtovníctvo v praxi a dane

Tematický celok: Podvojný účtovníctvo – súvislý príklad v ekonomickom softvéri Omega

Ročník: tretí

Študijné/učebné odbory:

- 6317 M obchodná akadémia



Obsah

1	Elektronická komunikácia právnickej osoby s Finančnou správou SR	4
1.1	Nástroje pre elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR	5
1.2	Výhody elektronickej komunikácie	6
1.3	Povinná elektronická komunikácia	6
2	Technické požiadavky pre elektronickú komunikáciu	7
3	Získanie prístupu k eSlužbám na portáli Finančnej správy SR	8
3.1	Registrácia používateľa	9
3.2	Autorizácia používateľa	11
4	Prístup k eSlužbám na portáli Finančnej správy SR	16
4.1	Príklad elektronickej komunikácie právnickej osoby s Finančnou správou SR	19





1 Elektronická komunikácia právnickej osoby s Finančnou správou SR

Východisková situácia:

Predstav si, že si majiteľ úspešnej firmy OKO s.r.o., tvoj biznis rastie, zákazníci pribúdajú, firma má výbornú finančnú kondíciu. Niekoľko rokov po sebe tvoja firma dosahuje zisk. Obrat firmy je dlhodobo na takej úrovni, že firma spĺňa podmienky pre platiteľa DPH, ktorú odvádza každý mesiac, pretože je mesačným platiteľom DPH. Tvoja firma má množstvo povinností voči štátu napr. odvádzanie daní. Už niekoľko rokov nechodíš s daňovými priznaniami na daňový úrad. Všetko riešiš online, rýchlo, efektívne a bezpečne.

Otázky na diskusiu:

1. Myslíte si, že je správne, že všetky firmy musia komunikovať s Finančnou správou SR výhradne elektronicky? Prečo áno alebo prečo nie?
2. Kto je zodpovedný za elektronickú komunikáciu s finančnou správou v tvojej firme?
3. Čo si firme zabezpečil aby komunikácia s finančnou správou bola bezproblémová.
4. Prečo podľa vás štát zaviedol povinnú elektronickú komunikáciu pre firmy?
5. Aké výhody a nevýhody má elektronická komunikácia oproti osobnému kontaktu s úradom?

Elektronická komunikácia právnickej osoby s Finančnou správou SR je proces, ktorý sa riadi predpismi upravujúcimi používanie elektronických nástrojov na doručovanie a podávanie dokumentov voči štátnym orgánom, vrátane daňových priznaní, vyhlásení a ďalších podaní voči Finančnej správe. Tento proces je v súčasnosti plne digitalizovaný, prostredníctvom platforiem a nástrojov, ktoré





umožňujú rýchlu a efektívnu výmenu informácií medzi podnikateľskými subjektmi – právnickými osobami a finančnými inštitúciami.

1.1 Nástroje pre elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR

Hlavné nástroje pre elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR:

1. Portál Finančnej správy SR :

- ▶ Tento portál slúži ako hlavný nástroj na podávanie daňových priznaní, vyhlásení a iných dokumentov.
- ▶ Právnické osoby sa musia zaregistrovať na portáli Finančnej správy SR, kde získajú prístup k rôznym službám.
- ▶ Po registrácii môžu podávať elektronické podania, získať potvrdenia o prijatí dokumentov a komunikovať s Finančnou správou SR.

2. Slovenská schéma e-Governmentu (eID):

- ▶ Na elektronickú komunikáciu je potrebné mať kvalifikovaný elektronický podpis, ktorý môže byť vyhotovený pomocou elektronickej identifikačnej karty eID alebo iných kvalifikovaných certifikátov.
- ▶ Tieto nástroje zabezpečujú právnu platnosť elektronických podaní a komunikácie.

3. Dátové schránky:

- ▶ Každá právnická osoba má povinnosť mať zriadenú elektronickú schránku (dátovú schránku), do ktorej bude doručovaná oficiálna korešpondencia zo strany štátnych orgánov, vrátane Finančnej správy SR.
- ▶ Prostredníctvom dátovej schránky môže právnická osoba zasielať aj svoje podania a dokumenty finančnej správe.





4. Elektronické podanie cez formuláre a aplikácie:

- Daňové priznania, prihlášky a iné dokumenty možno podávať prostredníctvom konkrétnych elektronických formulárov na portáli Finančnej správy SR.
- Tieto formuláre sú špeciálne prispôsobené pre rôzne druhy daňových podaní a podnikateľských aktivít.



Katalóg elektronických formulárov

je možné nájsť na:

<https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/katalog-danovych-a-colnych/katalog-formularov>

1.2 Výhody elektronickej komunikácie

Výhody elektronickej komunikácie:

- **Rýchlosť a efektivita:** Elektronická komunikácia umožňuje okamžité podanie daňových priznaní, zníženie administratívnych nákladov, a zrýchlenie celého procesu.
- **Právna istota:** Podania vykonané elektronicke sú právne záväzné, ak sú podpísané kvalifikovaným elektronickeým podpisom.
- **Zabezpečenie:** Elektronické komunikácie sú chránené šifrovaním a ďalšími bezpečnostnými opatreniami.

1.3 Povinná elektronickeá komunikácia

Podľa ustanovenia § 14 daňového poriadku **majú povinnosť** doručovať podania elektronickeými prostriedkami podľa § 13 ods.5 daňového poriadku Finančnej správy SR nasledovné **subjekty**:





- daňový subjekt, ktorý je platiteľom dane z pridanej hodnoty alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri, alebo fyzickou osobou – podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov,
- daňový poradca za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní,
- advokát za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní,
- zástupca neuvedený v písmenách b) a c) za daňový subjekt podľa písmena a), ktorého zastupuje pri správe daní napr. účtovník.



Subjekty uvedené v § 14 daňového poriadku sú povinné doručovať elektronicky všetky podania s výnimkou príloh k týmto podaniam.

2 Technické požiadavky pre elektronickú komunikáciu

Pre účely zamedzenia nepredvídateľných technických problémov koncového používateľa eSlužieb sú stanovené požiadavky na technické a programové vybavenie, ktoré musia byť splnené. Jedine tak je možné garantovať dostatočnú bezpečnostnú a výkonnostnú úroveň. Splnenie technických predpokladov pre elektronické doručovanie dokumentov finančnej správe si môžete overiť prostredníctvom služby **overenie splnenia podmienok AES**. Služba vykonáva kontrolu toho, či váš počítač spĺňa podmienky potrebné pre elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR v oblasti podávania dokumentov na Elektronické komunikačné rozhranie (EKR) správcu dane.

Overuje sa či máte:

- nainštalovanú podporovanú verziu operačného systému,
- nainštalovanú podporovanú verziu prehliadača,
- povolený JavaScript,
- nainštalovaný komponent pre elektronické podpisovanie dokumentov.





Overenie splnenia podmienok AES

<https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/overenie-splnenia-podmienok-pr>

Pre správne fungovanie komunikácie s Finančnou správou SR musí komunikačný subjekt mať nainštalovaný komponent eID klient pre podpisovanie (aktuálna verzia aplikácie sa nachádza na www.slovensko.sk) a k tomu čítačku pre občiansky preukaz s čipom. Občiansky preukaz poverenej osoby, ktorá zastupuje daňový subjekt, musí mať aktívne príslušné certifikáty.

Viac informácií nájdete na:

https://www.financnasprava.sk/img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Elektronicke_sluzby/Elektronicka_komunikacia/Elektronicka_komunikacia_dane/Prirucky_navody/2023/2023.10.20_eSluzby_podrobnosti.pdf

3 Získanie prístupu k eSlužbám na portáli Finančnej správy SR

Právnická osoba (daňový subjekt) ako taká nemôže priamo komunikovať s Finančnou správou SR. Pre komunikáciu s Finančnou správou SR podľa platnej legislatívy právnická osoba poverí fyzickú osobu (používateľa), ktorá bude konať v jej mene. Poverenie môže vyplývať z poverovacej listiny alebo pracovnoprávneho vzťahu.

Príklad 1: poverenie vyplývajúce z pracovnoprávneho vzťahu je pre účtovníčku, ktorá je vo firme zamestnaná.





Príklad 2: poverenie vyplývajúce z poverovacej listiny môže byť pre pracovníka externej firmy, ktorý vedie právnickej osobe účtovníctvo.

Jedna osoba - používateľ, môže mať poverenie od viacerých daňových subjektov. Za jeden daňový subjekt, môže konať viacero autorizovaných osôb.

Poverené osoby, pre získanie prístupu k eSlužbám na portáli Finančnej správy SR (PFS) sa nevyhnutne musia registrovať a následne autorizovať (registrácia a autorizácia používateľa).

3.1 Registrácia používateľa

Registrácia používateľa je proces, prostredníctvom ktorého sa fyzická osoba stáva používateľom elektronických služieb Finančnej správy SR. Zároveň fyzickej osobe je pridelený identifikátor používateľa.

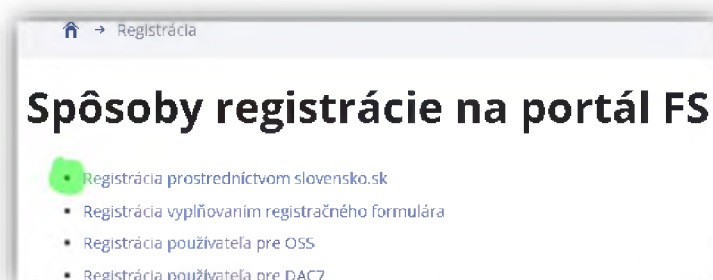
Proces registrácie používateľa sa realizuje na webovom sídle Finančnej správy SR. Fyzická osoba na webovom sídle Finančnej správy SR vyplní elektronický registračný formulár a vykoná následné kroky potrebné pre dokončenie registrácie používateľa.

Postupnosť pri registrácii používateľa:

1.krok



2.krok






3.krok

Prihlásenie cez portál slovensko.sk

Vyberte si jednu z nasledujúcich možností:




Prihlásiť sa pomocou slovenského dokladu

Prihláste sa občianskym preukazom s čipom, dokladom o pobyte s čipom alebo alternatívnym autentifikátorom pomocou čítačky kariet.

[Prihlásiť sa](#)

[Viac o prihlásení pomocou občianskeho preukazu s čipom](#)



Prihlásiť sa mobilným kľúčom cez aplikáciu Slovensko v mobile

Prihláste sa QR kódom alebo číselným kódom pomocou mobilného telefónu a aplikácie Slovensko v mobile.

[Prihlásiť sa](#)

[Viac o aktivácii a prihlásení pomocou aplikácie Slovensko v mobile](#)

Po prihlásení sa zobrazí formulár, v ktorom sú už osobné údaje vyplnené podľa občianskeho preukazu žiadateľa o registráciu používateľa, doplníme údaje, ktoré sú potrebné a zadáme **REGISTROVAŤ**. Následne je zaslaný aktivačný mail, v ktorom sa overuje správnosť e-mailu.

Prijatie registračných údajov Doručené x

pfs.service@financnasprava.sk
komu: mne ▾

Vážený klient,

Vaše registračné údaje na portáli finančnej správy sme úspešne zaevidovali.

Pokračovanie v registračnom procese je podmienené potvrdením registrácie.
[Pre overenie správnosti e-mailu, prosíme, kliknite na tento link](#)

4. krok

Klikom na link sa zobrazí okno s registračnými údajmi používateľa, ktoré overíme a klikneme na **AKTIVOVAŤ REGISTRÁCIU**, čím sa dokončí registrácia.





Uvedené údaje ste zadali v registračnom formulári.
Stlačením **Aktivovať registráciu** budete pokračovať v registračnom procese.
Stlačením **Zrušiť registráciu** bude registračný proces zrušený.

Zrušiť registráciu

Aktivovať registráciu

3.2 Autorizácia používateľa

Po úspešnej registrácii používateľa nasleduje autorizácia používateľa.

Autorizácia predstavuje proces na overenie oprávnenia konať v mene daňového subjektu pri využívaní eSlužieb, pri ktorom sú registrovanému používateľovi na portáli Finančnej správy SR **pridelené prístupové práva k dátam daňového subjektu, t. j. autorizovaná osoba je oprávnená konať za daňový subjekt.**

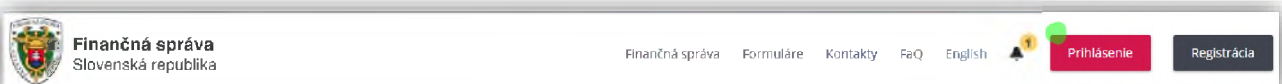
V prípade, ak používateľ podá žiadosť o autorizáciu, autorizácia sa realizuje na colnom úrade/daňovom úrade.

Ak je **používateľ už autorizovaný** a má „Oprávnenie na udeľovanie oprávnení na podávanie elektronickými prostriedkami“, môže vytvoriť **„ďalšiu“ autorizáciu priamo zo svojho konta**, tzn. nemusí navštíviť colný úrad/daňový úrad.

Postup autorizácie

1.krok

Prihlásenie na webovom portáli Finančnej správy SR



Vyberie sa jedna z možností prihlásenia



Spôsoby prihlásenia sa do portálu FS



Prostredníctvom portálu slovensko.sk

Prihlásenie občianskym preukazom s čipom (eID), dokladom o pobyte s čipom, aplikáciou Slovensko v mobile alebo prihlasovacím prostriedkom vydaným v krajine EÚ.



Identifikátor a heslo

Prihlásenie zadaním ID používateľa a hesla

Prihlásenie do portálu finančnej správy je možné pod identifikátorom alebo cez slovensko.sk. Ak sa užívateľ prihlasuje cez identifikátor použije ID -7 miestny numerický kód a heslo (alfanumerický kód); ide o starší spôsob prihlasovania. Prax ukázala že spôsob prihlásenia cez ID je v súčasnosti praktickejší.

Výhody sú napríklad :

- Po prihlásení už neautorizujete samostatne každý dokument.
- Je oveľa menej poruchové hlavne pri problémoch s prehliadačmi alebo certifikátmi, nestabilným internetom...).
- Pri podávaní dokumentov sa vyberie dlaždica **PODPÍSAŤ A PODAŤ** prostredníctvom EZ- elektronickou značkou.

V súčasnosti všetky nové registrácie a autorizácie na portáli Finančnej správy pre daňové subjekty sa už spravidla uskutočňujú prostredníctvom komunikácie cez slovensko.sk. Daňové subjekty registrované skôr, môžu naďalej dočasne využívať prihlasovanie cez ID.

2. krok

Po úspešnom prihlásení opravená osoba vstúpi do osobnej internetovej zóny, kde cez klik na dlaždicu **VÝBER**, si môže vybrať **existujúci subjekt**, ktorý môže oprávnená osoba zastupovať alebo **pokračovať bez výberu subjektu** .





Nastaviť

Pokračovať bez výberu subjektu

Pokračovať bez výberu subjektu

Vstup do osobnej internetovej zóny bez výberu subjektu, v mene ktorého, resp. za ktorý máte oprávnenie konať. V dlaždici „Katalógy“ bude prístupný formulár „Žiadosť o registráciu subjektu“, ktorý je možné použiť na podanie žiadosti o registráciu nového daňového subjektu

3. krok

Osobná internetová zóna

Výber subjektu

História komunikácie >	Katalógy > Žiadosť o registráciu subjektu SME Oznámenie	Schránka správ > Správy Úradné dokumenty Úradné oznámenia Upozornenia Informácie	Autorizácie > Žiadosť o autorizáciu
Spis subjektu >	Koncepty >		
Profil používateľa > Základné údaje Kontaktné údaje Zmena hesla Osobný identifikačný kód Nastavenia notifikácií Certifikáty História prihlásení	Informácie o subjekte >	Osobný účet >	Autorizované služby > OSS DAC7

Vyberieme dlaždicu **Autorizácia**

Osobná internetová zóna → Autorizácie a zastupovania → Žiadosť o autorizáciu

Výber subjektu

Obsah stránky

- » Schránka správ
- » **Autorizácie a zastupovania**
- » Profil používateľa
- » Najbližšie daňové udalosti

Žiadosť o autorizáciu

Žiadosť o autorizáciu na daňový subjekt

Žiadosť o autorizáciu na subjekt pre spotrebné dane

Späť Potvrdiť





4. krok - Vyplnenie žiadosti o autorizáciu

 **Finančná správa**
Slovenská republika

Žiadosť o autorizáciu - daňový subjekt

+ Formulár (Žiadosť) ● ▶

+ Prílohy (0) ▶

+ Podpisy (0) ▶

Uložiť ako koncept Zmazať koncept

Podpísať Podat'

Podpísať a podať EZ-ou

Inštalácia podpisovacích komponentov

Uložiť do súboru Načítať zo súboru

Vymazať údaje Kontrolovať

Vytlačiť formulár Poučenie

ŽIADOSŤ O AUTORIZÁCIU NA DAŇOVÝ SUBJEKT

Identifikačné údaje žiadateľa

Titul

Meno Priezvisko

Telefónne číslo

E-mail

Rodné číslo

Číslo identifikačnej karty

Číslo pasu

Identifikačné údaje subjektu

Fyzická osoba Právnická osoba

Právny titul (Nápoveda)

DIČ (ak bolo pridelené)

Fyzická osoba





Právnická osoba

Obchodné meno alebo názov

Právna forma

IČO

Adresa trvalého pobytu alebo sídla

Ulica

Číslo -

PSČ -

Obec -

Štát - Slovensko - SVK - 703

Telefónne číslo

E-mail

Oprávnenia na prístup do eKasa zóny

V prípade, ak žiadosť podávate ako splnomocnená osoba, je potrebné, aby z plnej moci vyplývalo oprávnenie na prístup do eKasa zóny v takom rozsahu, aký vyznačíte v tejto žiadosti. (Nápoveda)

Správa rolí na prístup do eKasa zóny

Administrátor

Účtovník

Prevádzkar


Technik

Odporúčanie

V prípade, ak žiadosť podávate ako splnomocnená osoba, súčasťou podania musí byť dokument preukazujúci oprávnenie osoby konať, ak takýto dokument orgán finančnej správy k dispozícii nemá. Súčasťou podania môže byť aj dokument preukazujúci údaje subjektu, pripojený ako elektronická príloha. Pripojenie týchto dokumentov uľahčuje a urýchľuje spracovanie žiadosti.

Potrebné je **vyplniť** identifikačné údaje žiadateľa – oprávnenej osoby, identifikačné údaje subjektu - právnická osoba, určiť oprávnenia na prístup do eKasa zóny, napr. účtovník, ktorý bude konať v mene právnickej osoby.

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné daný dokument **podpísať a podať**.

 Finančná správa
Slovenská republika

Žiadosť o autorizáciu - daňový subjekt

+ Formulár (Žiadosť) ▶

+ Prílohy (0) ▶

+ Podpisy (0) ▶

Uložiť ako koncept Zmazať koncept

Podpísať ¹ Podať ²

Podpísať a podať EZ-ou



Po tomto kroku príde do schránky slovensko.sk alebo na mailovú adresu informačný email z Finančnej správy SR (potvrdenie prijatia žiadosti, informácie o vybavení) oprávnenej osobe, že jej bol **pridelený prístup** pre konanie s daňovým úradom na portáli Finančnej správy SR **pre konanie za subjekt XXXXXX** (právnickú osobu, ktorú bude poverená osoba zastupovať). Mail obsahuje upozornenie o nutnosti oprávnenej osoby byť držiteľom kvalifikovaného certifikátu, ktorý sa viaže na občiansky preukaz s čipom.



Upozornenie pre oprávnenú osobu

Pre elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR je potrebné, aby ste boli držiteľom kvalifikovaného certifikátu, ktorý je nevyhnutný na podpisovanie podávaných elektronických dokumentov.

V prípade, že chcete finančnej správe doručovať elektronické dokumenty, ktoré nebudú podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom, je potrebné uzatvoriť s daňovým úradom písomnú dohodu o elektronickom doručovaní podľa §13 ods. 5 zákona č. 563/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov. Subjekty uvedené v § 14 daňového poriadku sú povinné doručovať elektronicky všetky podania s výnimkou príloh k týmto podaniam.

4 Prístup k eSlužbám na portáli Finančnej správy SR

Ak prebehla registrácia a autorizácia používateľa úspešne môže používateľ začať elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR.

Daňový subjekt (právnická osoba) pri elektronickej komunikácii s Finančnou správou SR má po prihlásení na webovom sídle finančného riaditeľstva prístupnú osobnú internetovú zónu (OIZ), obsahom ktorej sú:

- spis daňového subjektu v elektronickej podobe (eSpis),
- elektronický výpis z osobného účtu daňového subjektu,
- prístup na elektronickú podateľňu,
- elektronická osobná schránka,
- katalóg formulárov,
- katalóg služieb.





Elektronický spis daňového subjektu sa delí na **agendy** (DPH, DPPO, DPFO, daň z motorových vozidiel) a **oblasti** (registrácia, kontrola, správa daní, exekúcia). Na základe tohto rozdelenia sú pod jednotlivé agendy a oblasti zaradené príslušné dokumenty.

Výhod, ktoré prináša práca v osobnej internetovej zóne právnickej osoby je pomerne veľa. Príklady z praxe to potvrdzujú.

Príklady výhod:

- osobný účet obsahuje:
 - prehľad o možných nedoplatkoch a preplatkoch podľa jednotlivých daní,
 - predčísľia účtov pre jednotlivé dane,
 - variabilné symboly používané pri úhradách,
 - preddavky na dane , ktoré má právnická osoba platiť,
- v záložke história komunikácie je možné si zobraziť a vytlačiť už odoslaný dokument z predchádzajúcich období,
- používateľ v službe rozpracované dokumenty si môže uložiť a opäť zobraziť ešte nedokončený dokument a následne ho opakovane upravovať,
- pri práci s dokumentami môže jeden používateľ podpisovať a druhý používateľ dokument spracovávať a odosielať, používatelia nemusia byť v rovnakom čase prítomní.

Napr. "spracovávateľ" pripraví dokument na podpis do rozpracovaných dokumentov; „autorizátor" ho podpíše a následne z podpísaných dokumentov „spracovávateľ" odošle.

Daňový subjekt môže zastupovať osoba **s neobmedzeným prístupom** k všetkým agendám a oblastiam v eSpise, tiež sa môže rozhodnúť, že autorizovanému používateľovi **obmedzí prístup** len pre jednu alebo viacero agend. Ak je rozsah oprávnení obmedzený a oprávňuje používateľa - zástupcu napr. len na agendu DPH, daňový subjekt udelením takejto plnej moci súhlasí, že zástupca bude mať sprístupnené v eSpise všetky dokumenty zaradené pod agendou DPH.





Prístup do osobnej internetovej zóny daňového subjektu (právnickej osoby) má používateľ prostredníctvom prihlásenia, kde si vyberie subjekt, ktorý bude v danom prihlásení zastupovať.

slovensko.sk | Prihlásenie | Výber subjektu pre zastupovanie

Výber subjektu pre zastupovanie

Zvoľte za koho sa chcete prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy.

[redacted] (osob. IČO: [redacted])

[redacted] (IČO: [redacted])

[redacted] (IČO: [redacted])

Ak ste využili funkciu "Prihlásiť sa na portál", budete po prihlásení presmerovaný na úvodnú stránku portálu slovensko.sk. Pre prístup k elektronickej schránke kliknite na ikonu obálky s textom "Schránka" v pravom hornom rohu.

PRIHLÁSIŤ SA

Po výbere subjektu sa používateľ prihlási, portál Finančnej správy SR si žiada výber daňového subjektu, pre vstup do jeho osobnej internetovej zóny.

Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny

Výber spôsobu konania:

Autorizácia *po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam subjektov, pre ktoré máte platnú autorizáciu*

Zastupovanie *po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam Vám zastupovaných subjektov*

Nástupníctvo *po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam zamknutých subjektov, za ktoré konáte ako právny nástupca*

Výber subjektu:

[redacted]

IČO: [redacted]

Obchodné meno: [redacted]

Adresa: [redacted]

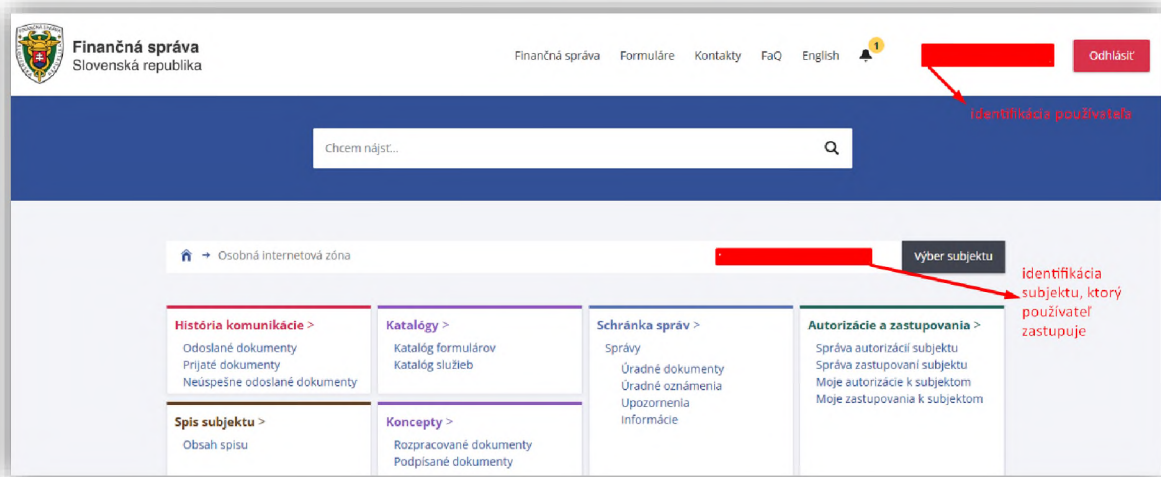
Nastaviť **Pokračovať bez výberu subjektu**

Pokračovať bez výberu subjektu

Vstup do osobnej internetovej zóny bez výberu subjektu, v mene ktorého, resp. za ktorý máte oprávnenie konať, v dľaďdici „Katalógy“ bude prístupný formulár „žiadost o registráciu subjektu“, ktorý je možné použiť na podanie žiadosti o registráciu nového daňového subjektu



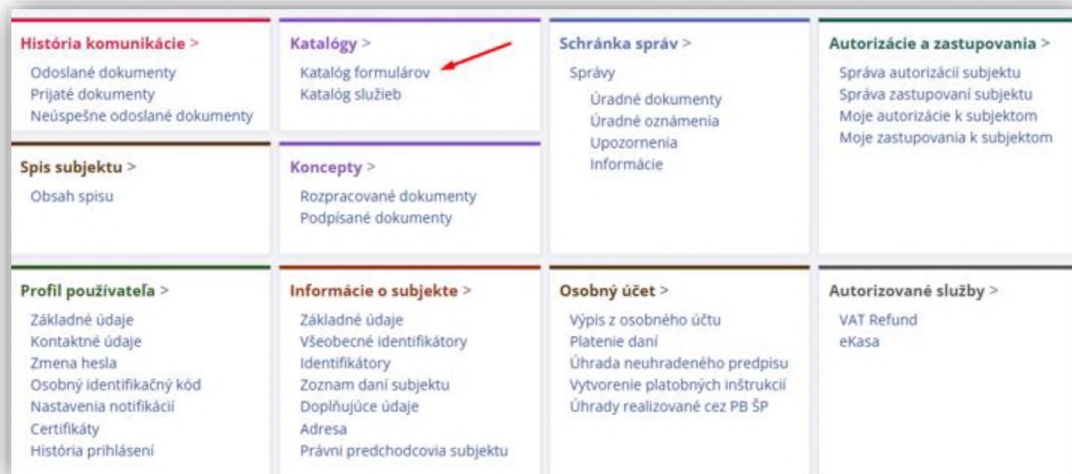
Prihlásenie prebehlo úspešne, vstúpili sme do osobnej internetovej zóny daňového subjektu, ktorý zastupuje používateľ.



Teraz používateľ môže komunikovať s Finančnou správou SR za daňový subjekt.

4.1 Príklad elektronickej komunikácie právnickej osoby s Finančnou správou SR

Ako príklad pre elektronickej komunikáciu právnickej osoby s Finančnou správou SR sme vybrali podanie daňového priznania pre daň z príjmu právnickej osoby. Po úspešnom prihlásení používateľa na portáli Finančnej správy SR si pre podanie daňového priznania zvolíme dlaždicu **Katalógy – Katalóg formulárov**.





Vyroluje sa ponuka formulárov, vyberieme z ponuky daňové priznanie daň z príjmu právnickej osoby zároveň vyberieme príslušné zdaňovacie obdobie.

Výsledky vyhľadávania

V prípade problémov alebo nefunkčnosti formulárov postupujte podľa [návodu](#) [pdf; 194 kB]

Kód	Názov	Aktivita
▼	Správa daní	
▼	Daň z príjmov právnickej osoby	
▼	Daňové priznanie k dani z príjmov právnickej osoby	
DPPOv22	Daňové priznanie k dani z príjmov PO za obdobie 2022, 2023 (platné od 1.1.2023)	
DPPOv24	Daňové priznanie k dani z príjmov PO za obdobie 2024 (platné od 1.1.2025)	

Vyroluje sa formulár daňového priznania, do ktorého sa vypíšu potrebné údaje vo formulári, vyplnený formulár je potrebné podpísať prostredníctvom eID (občianskym preukazom) klikom na dlaždicu vľavo **Podpísať** a daňové priznanie podáme klikom na dlaždicu **Podat**.

Programy pre vedenie účtovníctva, napr. OMEGA, ponúkajú možnosť načítať údaje do formulára daňového priznania zo súboru formátu XML. Súbor XML vygeneruje účtovnícky program. Pri vyplňaní daňového priznania prostredníctvom súboru XML využijeme vľavo modrú dlaždicu **Načítať**. Vyberieme príslušný súbor daňového priznania vo formáte XML. Údaje sa prenesú do formulára daňového priznania. Vyplnený formulár obdobne ako v predchádzajúcej situácii podpíšeme prostredníctvom eID (občianskym preukazom) klikom na dlaždicu vľavo **Podpísať** a daňové priznanie podáme klikom na dlaždicu **Podat**.





The screenshot shows the 'DAŇOVÉ PRIZNANIE K DANI Z PRÍJMOV PRÁVNICKEJ OSOBY' (Tax Declaration for Income Tax of a Legal Person) form. The header includes the logo of the Financial Administration of the Slovak Republic and the title. The form is for the period 2024, valid from 1.1.2025. It includes fields for the tax period (01.01.2024 to 31.12.2024) and identification data (01 - Tax ID, 02 - IČO, 03 - Legal form, 04 - SK NACE, 05 - Business name). The form is currently in the 'Formulár (Riadne)' (Form (Regular)) state.



Odporúčanie pred podaním daňového priznania

Pred podpísaním a podaním daňového priznania odporúčame vyplnený formulár daňového priznania **skontrolovať** prostredníctvom ponuky „Skontrolovať“.

Kontrola odhalí vo vyplnenom formulári daňového priznania formálne aj logické chyby. Identifikované chyby sa zobrazia v chybovom hlásení s krátkym popisom na ich odstránenie. Identifikované chyby odstránime podľa pokynov. Odporúčame zopakovať kontrolu.

Ak systém nedetegoval nové chyby, môžeme daňové priznanie podpísať a podať.





ZHRNUTIE

POJEM	VYSVETLENIE
Elektronická komunikácia s finančnou správou	Proces, ktorý prostredníctvom elektronických nástrojov, slúži na doručovanie a podávanie dokumentov napr. daňových priznaní, riadený právnymi predpismi.
Výhody elektronickej komunikácie	Rýchlosť a efektivita; právna istota; zabezpečenie
Nástroje pre elektronickú komunikáciu s Finančnou správou SR	1.Portál Finančnej správy SR 2.Slovenská schéma e- Governmentu (eID) 3.Dátová schránka 4.Elektronické podanie cez formuláre a aplikácie
Technické požiadavky pre elektronickú komunikáciu	podporovanú verziu operačného systému, povolený JavaScript, podporovanú verziu prehliadača, nainštalovaný eID klient
Registrácia používateľa	fyzická osoba sa stáva používateľom elektronických služieb Finančnej správy SR a jej pridelený identifikátor používateľa
Autorizácia používateľa	Pridelenie prístupových práv používateľovi k dátam daňového subjektu.
Osobná internetová zóna právnickej osoby(OIZ)	Obsahuje: spis daňového subjektu v elektronickej podobe (eSpis),





	elektronický výpis z osobného účtu daňového subjektu, prístup na elektronickú podateľňu, elektronická osobná schránka, katalóg formulárov, katalóg služieb.
Elektronický spis daňového subjektu	Obsahuje agendy (DPH, DPPO, DPFO, daň z motorových vozidiel) a oblasti (registrácia, kontrola, správa daní, exekúcia) a k nim sú zaradené príslušné dokumenty.
Neobmedzeným prístup používateľa	Prístup ku všetkým agendám a oblastiam v eSpise
Obmedzeným prístup používateľa	Prístup len k jednej agende alebo viacerým agendám alebo oblastiam v eSpise





Použité zdroje

<https://www.podnikajte.sk/dane/elektronicka-komunikacia-s-danovym-uradom>

<https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/elektronicka-komunikacia/elektronicka-komunikacia-dane>

https://www.financnasprava.sk/img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Elektronicka_komunikacia/Danova_oblast/Priступ_autoriz_esluzby/2023/2023.05.22_EL_PO.docx

https://www.financnasprava.sk/img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Elektronicke_sluzby/Elektronicka_komunikacia/Elektronicka_komunikacia_dane/Prirucky_navody/2023/2023.10.20_eSluzby_podrobnosti.pdf

https://www.financnasprava.sk/img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Elektronicke_sluzby/Elektronicka_komunikacia/Elektronicka_komunikacia_dane/Prirucky_navody/2024/2024.09.03_Reg_pouz_v16_SK_final.pdf

<https://www.podnikajte.sk/dane/elektronicka-komunikacia-s-danovym-uradom>



PREŠOVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

NÁRODNÝ PROJEKT

Zlepšenie stredného odborného školstva
v Prešovskom samosprávnom kraji



2024 - 2027



SOŠ ekonomiky, hotelierstva
a služieb Jána Andraščíka
Pod Vinbargom 3
085 01 Bardejov
www.sosehs.edupage.org

Projektové školy podieľajúce sa na tvorbe tohto inováčného výstupu.



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Sprievodný list učebného zdroja

materiál povinný

Tvorca:	Ing. Dagmar Kriššová
Typ zdroja: Vpíšte: Ppt, učebný text, test, list, pracovných postupov, prípadne iný, uveďte aký:	učebný text
Cieľová skupina:	učiteľ odborných predmetov, žiak odbornej školy určené pre prácu pedagogického pracovníka s cieľom prezentovať nový učebný obsah
Zámer / cieľ použitia zdroja (spoznať.../ zopakovať.../ upevniť.. / preveriť ... iné)	kognitívny cieľ: popísať elektronickú komunikáciu PO s finančnou správou afektívny cieľ: uvedomiť si význam a potrebu elektronickej komunikácie PO s finančnou správou psychomotorický cieľ: graficky znázorniť pojmovú mapu s kľúčovým slovom elektronická komunikácia PO s FS
Vyučovaci predmet , pre ktorý je zdroj určený:	Odborná prax – blok 9 Účtovníctvo v praxi a dane
Tematický celok:	Podvojný účtovníctvo - ekonomický softvér Omega
Téma vyučovacej jednotky:	Elektronická komunikácia PO s FS pri podaní daňového priznania dane z príjmu
Počet vyučovacích hodín , ktoré pokrýva práca s učebným zdrojom:	4 hodiny
Iné, vyššie neuvedené špecifikácie, resp. priestor pre Vaše poznámky	

"Tento projekt sa realizuje vďaka podpore Európskej únie v rámci operačného programu Slovensko 2021 - 2027."



Financované
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY