



Používateľská príručka

OBSAH

ÚVOD	3
VÝHODY POUŽÍVANIA APLIKÁCIE EDANE/WIN	3
PODPOROVANÉ TYPY DAŇOVÝCH DOKUMENTOV	3
JEDNODUCHÁ INŠTALÁCIA A ŠTART	3
1. PRÁCA V APLIKÁCII	6
2. VYPLŇOVANIE FORMULÁRA DAŇOVÉHO DOKUMENTU	7
NADROZMERNÝ KVDPH	11
3. TLAČ DOKUMENTU	13
4. ODOSLANIE DOKUMENTU NA ELEKTRONICKÚ PODATEĽŇU SPRÁVCU DANE	19
5. NAČÍTANIE DOKUMENTU Z XML SÚBORU	24
6. ULOŽENIE DO XML SÚBORU	24
7. VYTVORENIE TLAČOVÉHO FDF SÚBORU	25
8. NOVÝ DOKUMENT	25
9. SPRÁVA PRÍLOH	26
10. ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA	28
PRIHLÁSENIE	28
ZOZNAM ODOSLANÝCH DOKUMENTOV	30
ZOZNAM PRIJATÝCH DOKUMENTOV A POTVRDENÍ	32
ÚRADNÉ DOKUMENTY.....	36
11. NASTAVENIA PRI ŠTARTE	39
12. ZOZNAM SUBJEKTOV	40
13. NASTAVENIE PROXY	41
14. INFORMÁCIA PRE VÝROBCOV EKONOMICKÝCH SOFTVEROV	42

ÚVOD

Aplikácia eDANE/Win je určená pre daňové subjekty za účelom vyplnenia, tlače, a elektronického podávania vybraných typov daňových dokumentov a účtovných výkazov.

Činnosti realizované prostredníctvom aplikácie eDANE/Win nie sú závislé od dostupnosti portálu finančnej správy.

Aktívne pripojenie na internet sa vyžaduje pri prvotnej inštalácii a aktualizáciách aplikácie, pre činnosti spojené s elektronickým odosielaním dokumentov a prezeraním histórie elektronickej komunikácie. Aktualizácia nových verzií aplikácie sa vykonáva automaticky technológiou MS ClickOnce pri každom spustení aplikácie eDANE/Win.

VÝHODY POUŽÍVANIA APLIKÁCIE eDANE/Win

- nezávislosť na portáli finančnej správy a automatická aktualizácia aplikácie
- funkcie výpočtu a dosadzovania odporúčanej hodnoty príslušného riadku dokumentu dvojklikom, upozornenie používateľa na nesprávne vyplnené riadky
- dostupnosť poučenia na vyplnenie daňového dokumentu a nápoveda pre správne vyplnenie jednotlivých riadkov
- podpora uloženia a načítania vyplnených údajov dokumentu prostredníctvom XML súboru (používateľ môže načítať údaje zo súboru, ktorý bol vytvorený iným softvérom, alebo prerušiť vyplňovanie dokumentu, uložiť ho a neskôr ho načítať a pokračovať, alebo opraviť údaje dokumentu)
- možnosť uloženia identifikačných údajov o daňovom subjekte pre budúce použitie
- okamžité vyhodnotenie základných kontrol pre úspešné odoslanie dokumentu na elektronickú podateľňu (správnosť certifikátu, oprávnenie používateľa podať dokument za daňový subjekt)
- tlač dokumentov v súlade so vzormi vydanými Ministerstvom financií SR
- efektívne spracovanie nadrozmerného podania KV DPH

PODPOROVANÉ TYPY DAŇOVÝCH DOKUMENTOV

Zoznam podporovaných typov daňových dokumentov v aplikácii eDANE/Win je uvedený a aktualizovaný na webovom portáli finančnej správy (<https://www.financnasprava.sk>), pri vstupnom bode inštalácie.

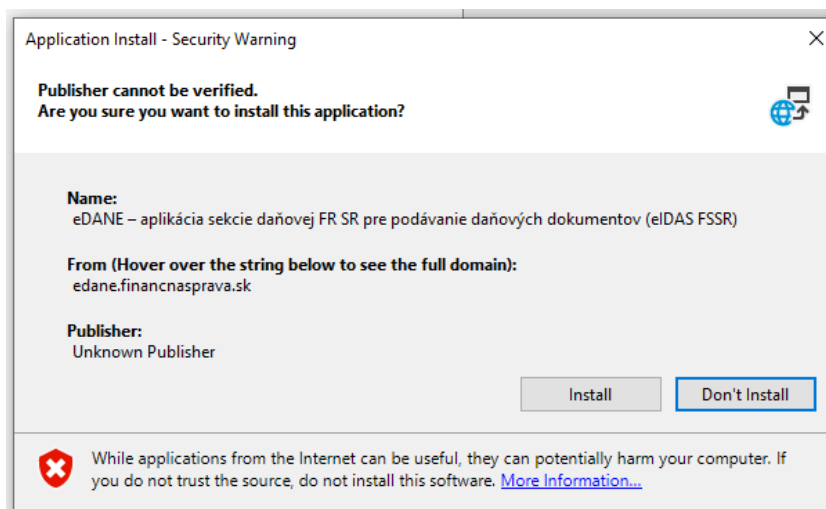
Pre vyplňovanie, tlač alebo elektronické podanie iných typov daňových dokumentov použite katalóg formulárov v Osobnej internetovej zóne portálu finančnej správy, alebo aplikáciu eDANE/Java.

JEDNODUCHÁ INŠTALÁCIA A ŠTART

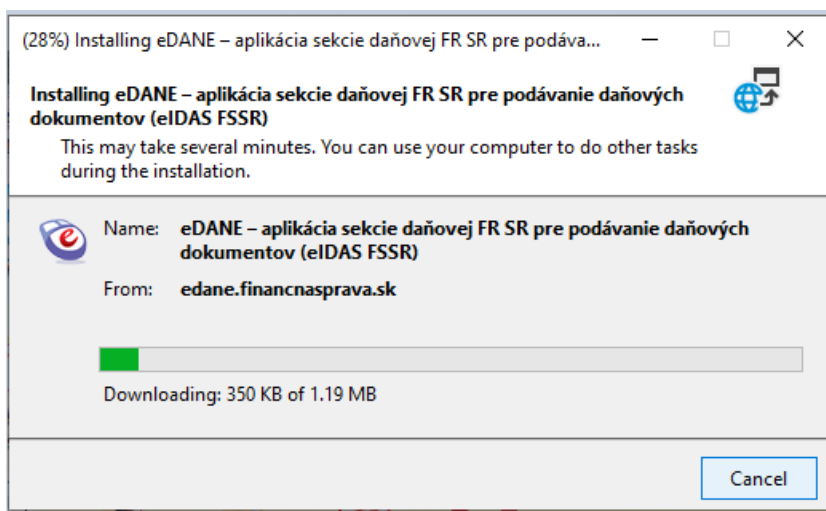
Proces inštalácie aplikácie vyžaduje aktívne pripojenie na internet. Vstupný bod inštalácie je umiestnený na webových stránkach finančnej správy.



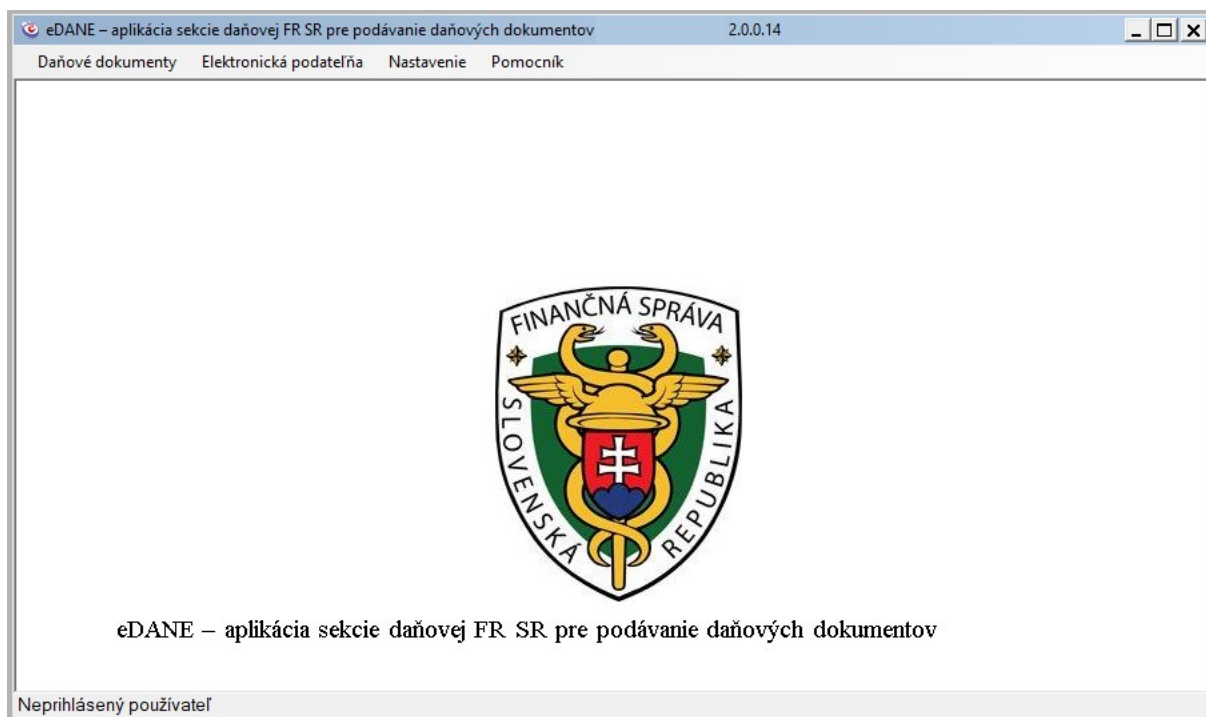
Po kliknutí na ikonu sa na obrazovke používateľa zobrazí formulár



Používateľ stlačí tlačidlo „**Install**“, čím povolí inštaláciu aplikácie na svojom počítači. Následne sa zobrazí informačné okno s priebehom preberania súborov z internetu



Po úspešnom nainštalovaní sa zobrazí úvodná obrazovka aplikácie s označením príslušnej verzie.



Aplikáciu je možné štartovať zo zástupcu umiestneného na pracovnej ploche, alebo z menu Štart, kde je umiestnená pod zložkou vydavateľa.

Ak na počítači, kde je nainštalovaná aplikácia eDANE/Win, nie je nainštalovaný podpisový komponent D.Signer/XAdES, aplikácia pri štarte zobrazí okno s informáciami potrebnými pre jeho inštaláciu.



Podanie v elektronickej podobe musí byť autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) alebo uznaným spôsobom autorizácie, ktorý predstavuje zdokonalený elektronický podpis (ZdEP).

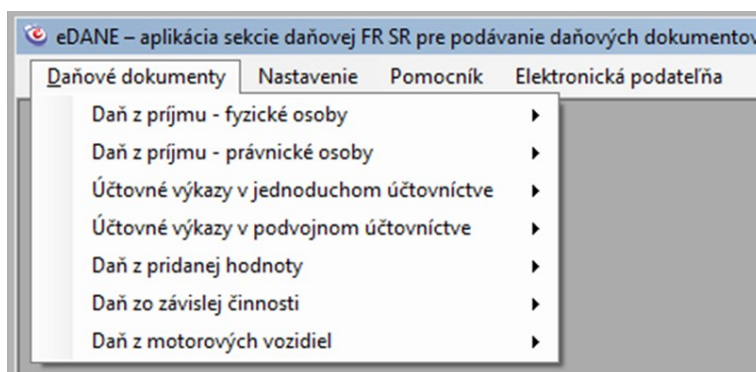
Komponent je potrebný pre tých používateľov, ktorí chcú využívať elektronické podávanie dokumentov podpísaných kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) alebo zdokonaleným elektronickým podpisom (ZdEP). Používatelia komunikujúci prostredníctvom elektronickej značky (EZ) tento komponent nemusia využívať.

Informácia je dostupná aj cez menu „**Pomocník**“.

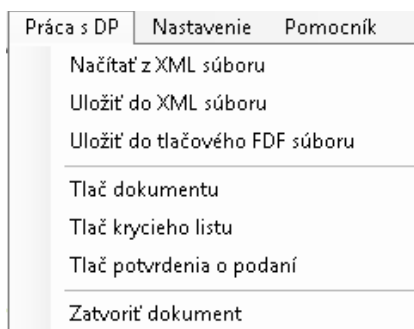
1. PRÁCA V APLIKÁCIÍ

Jednotlivé funkcie a nastavenia sú dostupné v hlavnom menu aplikácie eDANE/Win:

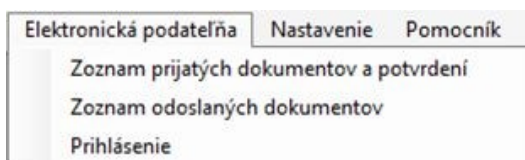
- **Daňové dokumenty** - výber typu dokumentu za účelom jeho vyplnenia, elektronického podania, alebo vytlačenia



- **Práca s DP** - funkcie pre prácu s vybraným dokumentom, tzn. načítanie z XML súboru, uloženie XML súboru, vytvorenie tlačového FDF súboru, vytlačenie dokumentu, vytlačenie krycieho listu, vytlačenie potvrdenia o podaní (pozn. táto ponuka je dostupná až po výbere konkrétneho dokumentu)

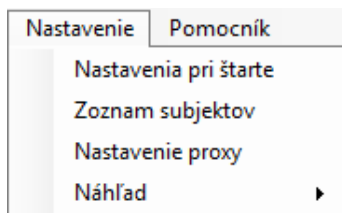


- **Elektronická podateľňa** – zobrazenie histórie elektronickej komunikácie, tzn. zoznamu odoslaných dokumentov, zoznamu prijatých dokumentov, možnosť prihlásiť sa, alebo zmeniť prihlásenie

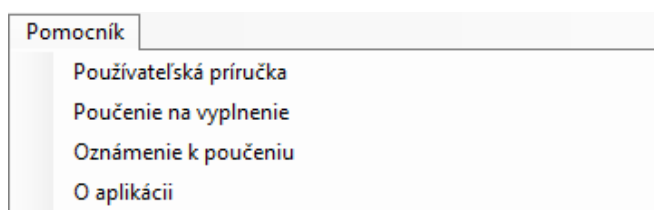


- **Nastavenia** – nastavenie parametrov aplikácie, ktoré sa uplatnia pri ďalšom spustení aplikácie (automatické zobrazenie typu tlačiva, automatické predvyplnenie identifikačných

údajov daňového subjektu), správa zoznamu daňových subjektov, nastavenie proxy servera, nastavenie zobrazenia v aplikácii (zväčšiť / zmenšiť náhľad)

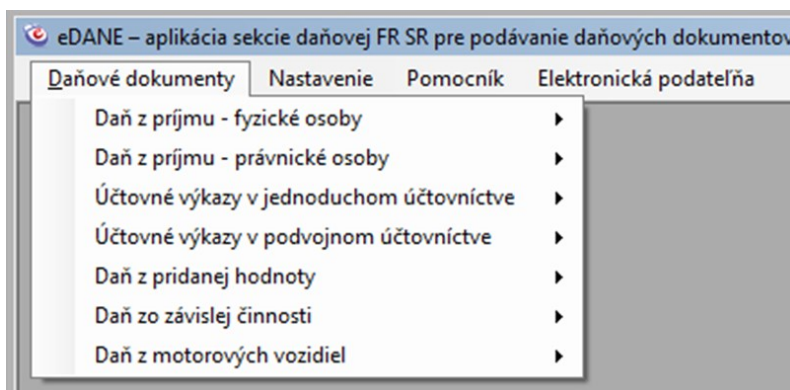


- **Pomocník** - zobrazenie základných informácií o verzii aplikácie, používateľská príručka, zobrazenie poučenia vydaného k vybranému typu daňového dokumentu a prípadne iných dokumentov prislúchajúcich k vybranému typu daňového dokumentu alebo účtovného výkazu (dostupné až po výbere konkrétneho dokumentu)



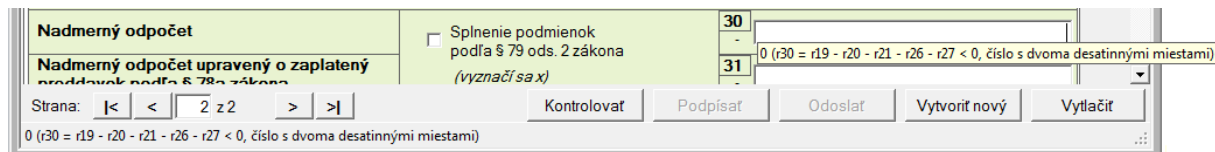
2. VYPLŇOVANIE FORMULÁRA DAŇOVÉHO DOKUMENTU

Výber formulára sa vykonáva v ponuke „Daňové dokumenty“. Dostupné typy tlačív sú členené podľa druhu dane:



Následne sa vybraný formulár zobrazí v aplikačnom okne.

používateľovi zobrazí vo forme bublinovej nápovedy, alebo textom v stavovom riadku v spodnej časti okna aplikácie po nastavení kurzora myši na konkrétny riadok tlačiva.



Voľba „**Poučenie**“ je súčasťou menu „*Pomocník*“. Voľba sa zobrazuje len v prípade, ak v aplikácii je otvorený formulár daňového dokumentu.

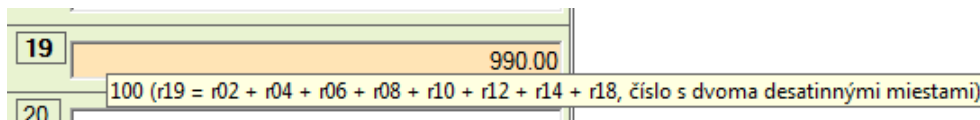
Obsah poučenia k vybranému typu dokumentu zobrazí aplikácia v modálnom okne prehliadača, čo umožňuje súbežné zobrazenie počas vytvárania dokumentu. Používateľ môže prispôbiť veľkosť okna podľa svojich potrieb.

Položky s preddefinovaným výpočtom (napr. výška dane, súčtové polia) je možné vyplniť automaticky použitím dvojkliku v príslušnej položke formulára.

Kontrola položky prebieha automaticky po každom zápise, resp. po zmene obsahu položky. Ak hodnota položky nezodpovedá syntaktickým pravidlám, políčko je zvýraznené červeným podfarbením.

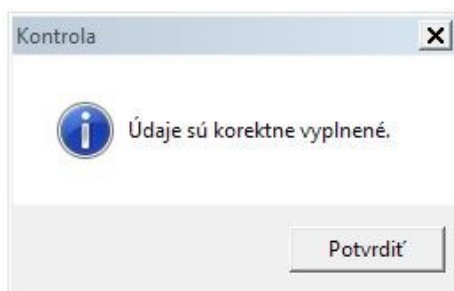


Logická chyba položky (napr. chyba vo výpočte) je zvýraznená svetlohnedou farbou pozadia. Súčasne sa zobrazuje rýchla nápoveda k položke

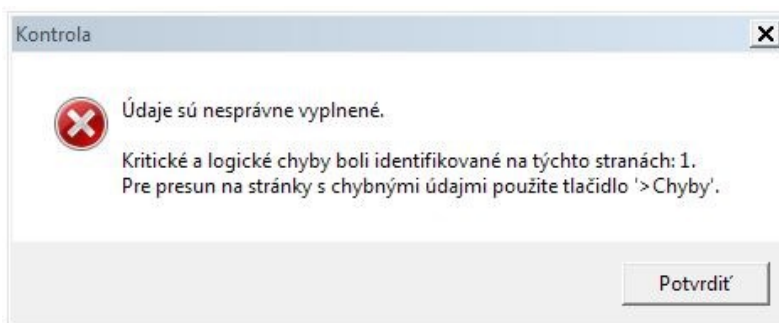


Po vyplnení dokumentu používateľ stlačí tlačidlo „**Kontrolovať**“.

Aplikácia skontroluje, či sú zadané všetky povinné položky nadefinované pre vybraný typ daňového dokumentu. Ak sú hodnoty zadané správne, aplikácia sprístupní na použitie funkcionality umožňujúce dokument vytlačiť, uložiť do tlačového súboru alebo elektronicky podpísať a podať. Používateľ je o správnosti vyplnenia dokumentu informovaný zobrazením oznamu



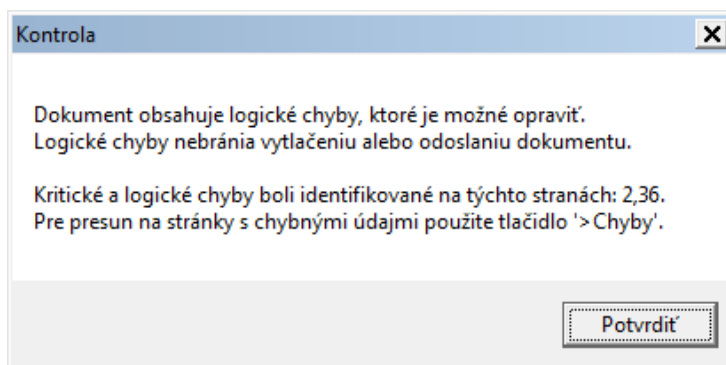
Ak dokument obsahuje chyby na syntaktickej úrovni alebo kritické chyby, chybné riadky sú zvýraznené červeným podfarbením. V tomto prípade nie je povolená tlač dokumentu ani elektronické podanie dokumentu. Používateľ je o chybnom vyplnení dokumentu informovaný zobrazením oznamu



Používateľ musí nekorektné hodnoty opraviť a následne znova „Kontrolovať“.

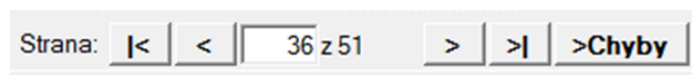
V prípade identifikovania chyby vo viacerých riadkoch dokumentu aplikácia označí všetky chybné riadky a kurzor nastaví na prvý z nich.

Ak dokument obsahuje chyby na logickej úrovni, používateľovi sa zobrazí oznam

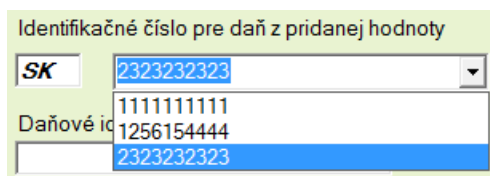


V prípade logických chýb je povolená tlač dokumentu aj elektronické podanie dokumentu. Odporúča sa však hodnoty opraviť.

Tlačidlo „>Chyby“ je určené na rýchly presun kurzora na stránky s identifikovanými chybami v dokumente (zobrazuje sa len pri identifikovaných chybách). Použitie tlačidla je výhodné pre obsahovo rozsiahle tlačivá s prílohami.

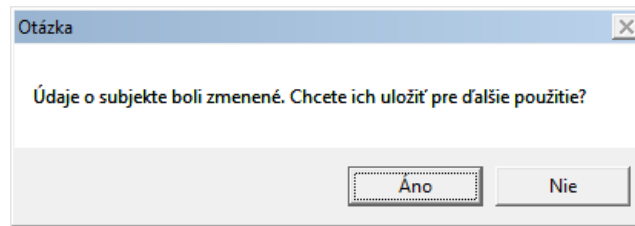


Aplikácia umožňuje používateľovi uložiť základné identifikačné údaje o daňovom subjekte pre budúce použitie. Ak sú údaje v aplikácii uložené, hodnoty sú ponúknuté na predvyplnenie dokumentu výberom identifikátora daňového subjektu (IČ DPH, DIČ, Ročné číslo)



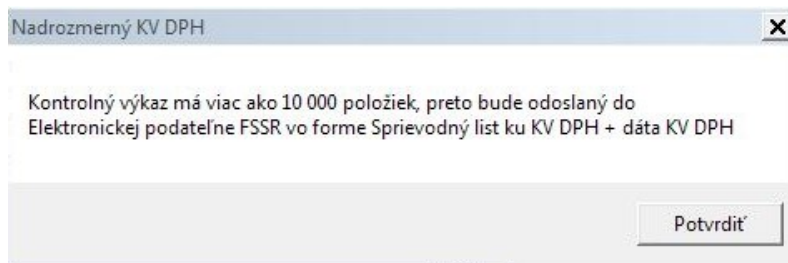
Ak používateľ vyberie jednu z ponúkaných hodnôt, aplikácia automaticky vyplní uložené údaje daňového subjektu do položiek formulára (IČ DPH, Názov/Obchodné meno, IČO, DIČ/Rodné číslo, Adresné údaje, Číslo telefónu, Číslo faxu, údaje kontaktnej osoby).

Ak používateľ modifikoval uložené údaje o subjekte, aplikácia zobrazí oznam s otázkou



Nadrozmerný KVDPH

Daňový subjekt podáva KV DPH rovnakým spôsobom ako ostatné tlačivá. V špeciálnom prípade, ak načítaný XML súbor má nadmernú veľkosť, ktorá prekračuje technologické možnosti štandardného elektronického odoslania podania, aplikácia zobrazí oznam



Po potvrdení sa zobrazí formulár Sprievodného listu ku KV DPH s predvyplnenými údajmi podania. V sekcii Dáta KV DPH sa zobrazujú údaje o odosielanom súbore dát (názov, veľkosť a kontrolný hash súboru).

eDANE – aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (test EKR web) 1.2.0.4 - [Daň z pridanej hodnoty - KVDPHv14]

Daňové dokumenty Práca s DP Elektronická podateľňa Nastavenie Pomocník

KVDPH

Sprievodný list ku KV DPH

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píše zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
 Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Á B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty SK 2021365698	Druh kontrolného výkazu <input checked="" type="radio"/> riadne <input type="radio"/> opravné <input type="radio"/> dodatočné	Zdaňovacie obdobie Mesiac: 01 Štvrťrok: Rok: 2014 (01 - 12) (1 - 4)
---	--	---

Názov alebo obchodné meno právnickej osoby alebo meno a priezvisko fyzickej osoby
 JAKOS, a.s.

Adresa sídla alebo trvalého pobytu

Ulica: Kostolište Číslo:

PSČ: 90062 Obec: Kostolište

Číslo telefónu: 034/7734080 E-mailová adresa: sekretariat@jakos.sk

Štát: SK

Dáta KV DPH

Názov súboru: C:\Users\Janu\AppData\Local\Temp\KVDPH2021365698_201401.xml.zip Veľkosť súboru: 9311554

Kontrolný hash súboru: dDHDkSoIMQ1n4ipS\GOXz8atzqY=

Strana: < < 1 z 5 > > >Chyby

Kontrolovať Vytlačiť Odoslať Vytvoriť nový

IČ DPH musí obsahovať práve 10 čífer
 Neprihlásený používateľ

Používateľ následne zvolí odoslanie dokumentu a vyberie druh podpisu. Aplikácia zobrazí informáciu a pokynom, aby používateľ nepreerušil odosielanie dátovej časti podania

Nadrozmerný KV DPH

Kontrolný výkaz má viac ako 10 000 položiek, preto bude odoslaný do Elektronickkej podateľne FSSR v dvoch častiach:

- 1) Sprievodný list ku KV DPH,
- 2) dáta KV DPH.

Po potvrdení Výsledku odoslania podania neprerušte prosím odoslanie dát na úložisko podaní, tento proces môže trvať dlhší čas.

Potvrdiť Zrušiť

Po potvrdení oznamu prebieha odoslanie štandardným spôsobom, tzn. používateľ vyplní prihlasovacie údaje a potvrdí odoslanie podania.

Výsledok odoslania sa odporúča overiť prostredníctvom menu Elektronická podateľňa > Zoznam odoslaných podaní, resp. Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení.

3. TLAČ DOKUMENTU

Používateľ zvolí voľbu „**Tlač dokumentu**“, ktorá je jednou z položiek menu „Práca s DP“, alebo tlačidlo „**Vytlačiť**“ na spodnej lište.

Vytlačenie dokumentu je možné výlučne pre skontrolovaný dokument, tzn. vyplnený dokument, ktorý obsahuje povinné položky a neobsahuje kritické a syntaktické chyby.

Aplikácia zrealizuje kontrolu dokumentu a otvorí súbor, resp. súbory v predvolenom PDF prehliadači. To, či sa vytvorí jeden PDF súbor, alebo viaceré, závisí od konkrétneho typu tlačiva. Spravidla tlačivá, ktoré obsahujú prílohy, resp. opakovateľné sekcie tvoriace súčasť formulára, vytvárajú viaceré PDF súbory, ktoré spoločne reprezentujú obsah dokumentu.

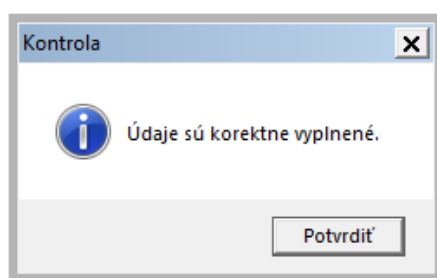
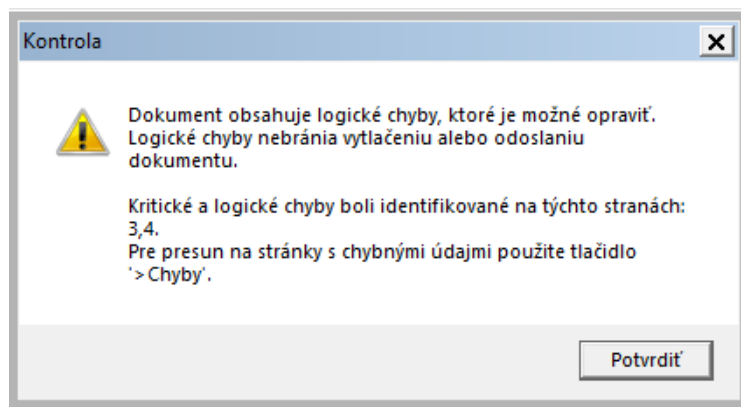
1. Používateľ zvolí voľbu „**Tlač dokumentu**“ alebo stlačí tlačidlo „**Vytlačiť**“

The screenshot shows the eDANE application window titled "eDANE – aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (DITEC test eIDAS) 2.0.0.14 - [Daň z príjmu - právnické osoby - DPPOv21]". The main window displays a tax form with various sections and input fields. A context menu is open over the "Práca s DP" menu item, with the "Tlač dokumentu" option highlighted in red. The form contains the following data:

Section	Code	Value
Položky zvyšujúce výsledok hospodárenia alebo rozdiel medzi príjmami a výdavkami		
Sumy, ktoré neoprávnené zákona a sumy nepeňažných výdavkov (§ 140, 150 a 180 (tabuľka A - III. časť))	100	1.01
Sumy, ktoré neoprávnené zákona a sumy nepeňažných výdavkov (§ 140, 150 a 180 (tabuľka A - III. časť))	110	2.02
Výdavky (náklady), ktoré nie sú výdavkami podľa § 21 a zákona alebo ktoré nie sú výdavkami podľa § 21 a zákona	130	3.00
Sumy podľa § 17 ods. 19 zákona, ktoré neboli zaplatené do konca zdaňovacieho obdobia	140	4.00
Rozdiel, o ktorý odpisy hmotného majetku uplatnené v účtovníctve prevyšujú daňové odpisy tohto majetku (tabuľka B - III. časť)	150	5.00
Úprava (zvýšenie) základu dane pri zrušení daňovníka s likvidáciou, pri vyhlásení konkurzu (§ 17 ods. 8 zákona), predaji podniku (§ 17a zákona), nepeňažnom vklade (§ 17b a 17d zákona) alebo zrušení bez likvidácie (§ 17c a 17e zákona)	170	6.00
Ostatné položky zvyšujúce r. 100, neuvedené v r. 110 až 170	180	7.00
Medzisúčet (r. 110 + r. 130 + r. 140 + r. 150 + r. 170 + r. 180)	200	8.00
Položky znižujúce výsledok hospodárenia alebo rozdiel medzi príjmami a výdavkami		
Príjmy, ktoré nie sú predmetom dane podľa § 12 ods. 7 zákona, ak sú súčasťou sumy v r. 100 a príjmy nezahrňované do základu dane podľa § 17 ods. 3 písm. a) zákona	210	9.09
Príjmy, ktoré nie sú predmetom dane u daňovníka nezaložených alebo nezriadených na podnikanie (§ 12 ods. 3 zákona), ak sú súčasťou sumy v r. 100 a nie sú uvedené v r. 210	220	10.00
Príjmy oslobodené od dane podľa § 13 zákona, ak sú súčasťou sumy v r. 100	230	11.00
Príjmy oslobodené od dane podľa § 13a a 13b zákona, ak sú súčasťou sumy v r. 100 (z r. 3 prílohy k § 13a a 13b zákona)	240	12.00
Rozdiel, o ktorý daňové odpisy hmotného majetku prevyšujú odpisy tohto majetku uplatnené v účtovníctve (tabuľka B - III. časť)	250	13.00
Príjmy oslobodené od dane podľa § 13c zákona, ak sú súčasťou sumy v r. 100	260	14.00
Sumy podľa § 17 ods. 19 zákona v znení účinnom do 31. decembra 2014, podľa § 52 ods. 12 a § 17 ods. 19 zákona, ktoré boli zaplatené v zdaňovacom období, ak nie sú súčasťou sumy v r. 100	270	15.00
Úprava (zníženie) základu dane pri zrušení daňovníka s likvidáciou, pri vyhlásení konkurzu (§ 17 ods. 8 zákona), predaji podniku (§ 17a zákona), nepeňažnom vklade (§ 17b a 17d zákona) alebo zrušení bez likvidácie (§ 17c a 17e zákona)	280	16.00
Ostatné položky znižujúce r. 100, neuvedené v r. 210 až 280	290	17.00
Medzisúčet (r. 210 + r. 220 + r. 230 + r. 240 + r. 250 + r. 260 + r. 270 + r. 280 + r. 290)	300	18.00
Položky upravujúce základ dane alebo daňovú stratu		
Základ dane (+) alebo daňová strata (-) (r. 100 + r. 200 - r. 300 + r. 11 tabuľky H)	301	19.19

At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: "Prílohy (0)", "Kontrolovať", "Vytlačiť" (highlighted in red), "Odoslať", and "Vytvoriť nový". The status bar shows "Strana: 2 z 33" and ">Chyby".

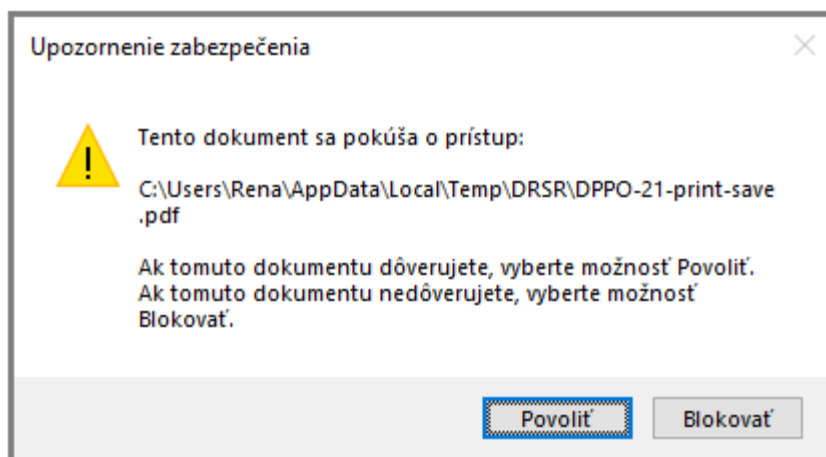
2. Aplikácia vykoná kontrolu formulára a zobrazí okno *Kontrola*, kde používateľ zvolí tlačidlo „**Potvrdiť**“



3. Zobrazí sa okno *Upozornenie zabezpečenia* aplikácie Acrobat Reader, za účelom povolenia prístupu k vyplneným dátam vygenerovaného tlačového PDF súboru. Toto upozornenie sa zobrazí pre každý vygenerovaný PDF súbor.

V prípade vygenerovania viacerých PDF súborov neodporúčame používateľovi „Povoliť“ otvorenie všetkých súborov naraz.

Pri prvom zobrazení tohto upozornenia používateľ zvolí tlačidlo „**Povoliť**“.



4. Otvorí sa vygenerovaný PDF súbor, ktorý je zabezpečený. Toto chránené zabezpečenie je potrebné povoliť. Používateľ zvolí tlačidlo „**Vol'by**“ a následne vyberie možnosť „**Dôverovať tomuto dokumentu vždy**“.

DPPO-21-print-save.pdf (ZABEZPEČENÝ) - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)

Súbor Úpravy Zobrazenie Podpísať Okná Pomocník

Domov Nástroje DPPO-21-print-sav... x Prihlásiť sa

1 / 16 75%

Dáta z tejto lokality sú zablokované, aby sa predišlo možným rizikám zabezpečenia. Ak tomuto dokumentu chcete raz alebo vždy dôverovať, použite tlačidlo Voľby.

Voľby Pomocník

Dôverovať tomuto dokumentu iba raz
Dôverovať tomuto dokumentu vždy

DPPO-21_1

DAŇOVÉ PRIZNANIE

K DANI Z PRÍJMOV PRÁVNICKEJ OSOBY

podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
 Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.
 Á Ā B Ć D Ę F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ů V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

01- Daňové identifikačné číslo	03- Právna forma	Druh daňového priznania	Za zdaňovacie obdobie
02- IČO		daňové priznanie	od . . 2 0
04- SK NACE	Hlavná, prevažná činnosť	opravné daňové priznanie	do . . 2 0
		dodatkové daňové priznanie (vzťahuje sa x)	

I. časť - ÚDAJE O DAŇOVNÍKOVI

05- Obchodné meno alebo názov

Sídlo v deň podania daňového priznania na území Slovenskej republiky alebo v zahraničí

06- Ulica 07- Súpisné/orientačné číslo

08- PSČ 09- Obec 10- Štát

11- Telefónne číslo 12- Emailová adresa / Faxové číslo

Uloženie osobitného sošobu zahrnovania kurzových Ekonomické, personálne alebo iné preoocienie (vzťahuje sa x)

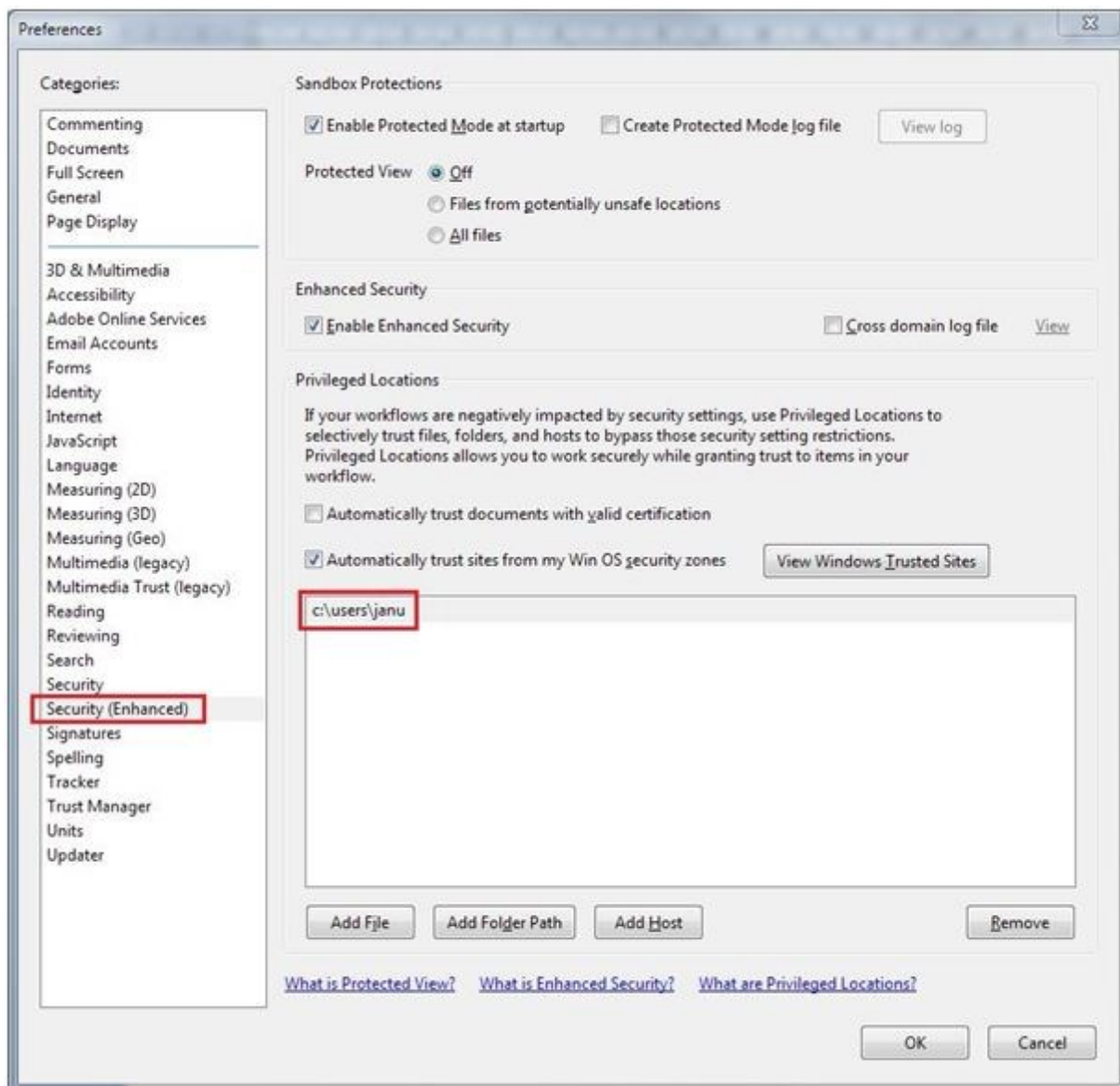
Následne sa zobrazia všetky údaje, ktoré používateľ vyplnil vo formulári.

Vo verzii Adobe Reader X odporúčame zvoliť možnosť „vždy“.

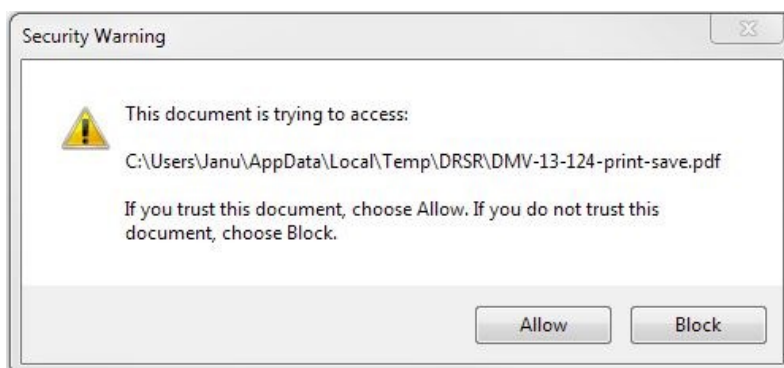
Pre verziu Adobe Reader XI odporúčame pre tlač viacsúborových dokumentov pridať do zoznamu Trusted Sites v menu Adobe Reader > Edit > Preferences > Security (Enhanced) lokalitu:

c:\users\username

Príklad:

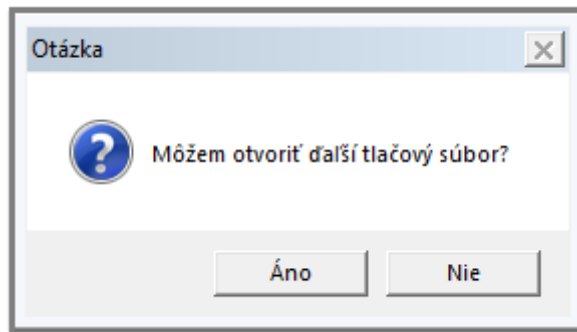


Uvedené nastavenie sa prejaví tak, že pri požiadavke na tlač dokumentu z eDANE/Win aplikácia Adobe Reader XI zobrazí výzvu na potvrdenie dôveryhodnosti dokumentu:



Po potvrdení voľby „Allow“ dokument zobrazí vyplnený dokument. Dokument nie je prístupný na modifikáciu.

5. V prípade generovania viacerých PDF súborov sa pri vzniku druhého a každého ďalšieho PDF súboru na pozadí zobrazí okno *Otázka pre zobrazenie ďalšieho tlačového súboru*.



6. Po stlačení tlačidla „**Áno**“ sa zobrazí okno *Upozornenie zabezpečenia* (bod 3), kde používateľ opäť zvolí možnosť „**Povolit**“. Používateľ pokračuje týmto spôsobom pre všetky vygenerované PDF súbory.

Ak používateľ nechce pokračovať v tlači, zvolí tlačidlo „**Nie**“.

7. Ak sa jedná o stránkovateľný PDF súbor, v spodnej časti formulára sa zobrazujú tlačidlá umožňujúce listovanie a tlač.

DPPO-21-priloha1-10-print-save1.pdf (ZABEZPEČENÝ) - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)

Súbor Úpravy Zobrazenie Podpísať Okná Pomocník

Domov Nástroje DPPO-... DPPO-... < > ? Prihlásiť sa

1 / 1 60%

DPPO21_15

DIČ 2020189886

Príloha k § 30c zákona - Odpočet výdavkov (nákladov) na výskum a vývoj a údaje o projektoch výskumu a vývoja podľa § 30c zákona

Projekt výskumu a vývoja (ďalej len „projekt“) číslo / počet projektov	1 2 / 1 5	Dátum začiatku realizácie projektu 1 2 . 0 3 . 2 0 2 2
Zdaňovacie obdobie	Výška vykázaného nároku na odpočet výdavkov (nákladov) na výskum a vývoj podľa § 30c ods. 1 zákona v zdaňovacom období	Časť odpočítavaná v príslušnom zdaňovacom období
1 0 1 . 0 3 . 2 0 2 2 0 2 . 0 3 . 2 0 2 2	1 2 0 1 , 0 1	1 2 0 2 , 0 2
2 0 3 . 0 3 . 2 0 2 2 0 4 . 0 3 . 2 0 2 2	1 2 0 3 , 0 3	1 2 0 4 , 0 4
3 0 5 . 0 3 . 2 0 2 2 0 6 . 0 3 . 2 0 2 2	1 2 0 5 , 0 5	1 2 0 6 , 0 6
4 0 7 . 0 3 . 2 0 2 2 0 8 . 0 3 . 2 0 2 2	1 2 0 7 , 0 7	1 2 0 8 , 0 8
5 0 9 . 0 3 . 2 0 2 2 1 0 . 0 3 . 2 0 2 2	1 2 0 9 , 0 9	1 2 1 0 , 1 0
6 SPOLU		1 2 1 1 , 1 1

Ciele projektu, ktoré sú dosiahnuteľné podľa doby jeho realizácie a merateľné po jeho ukončení

ČIELE 12

7 Odpočet¹⁷⁾ podľa § 30c ods. 1 zákona

8 Odpočet¹⁷⁾ podľa § 30c ods. 2 zákona

17) V r. 7 sa uvádza suma odpočtu podľa § 30c ods. 1 zákona odpočítavaná v príslušnom zdaňovacom období v úhrne z r. 6 za všetky projekty. Riadok 7 sa vyplňuje aj pri daňovníkovi, ktorý uplatňuje odpočet výdavkov (nákladov) na výskum a vývoj iba za jeden projekt, pričom sa v ňom uvádza suma z r. 6. V r. 8 sa uvádza suma odpočtu podľa § 30c ods. 2 zákona odpočítavaná v príslušnom zdaňovacom období. Riadky 7 a 8 sa vyplňujú len v prílohe k § 30c zákona, v ktorej sa uvádza projekt č. 1.

9 SPOLU¹⁸⁾ odpočet podľa § 30c ods. 1 a 2 zákona za všetky projekty (r. 7 + r. 8)

18) Pri daňovníkovi, ktorý odpočítava výdavky (náklady) na výskum a vývoj podľa § 30c ods. 1 zákona u viacerých projektov, sa vyplňujú r. 1 až 6 za každý projekt samostatne, pričom r. 9 sa vyplňuje len v prílohe k § 30c zákona, v ktorej sa uvádza projekt č. 1. V r. 9 sa uvádza suma odpočtu podľa § 30c ods. 1 zákona z r. 7 a suma odpočtu podľa § 30c ods. 2 zákona z r. 8, pričom suma v r. 9 sa uvádza najviac do výšky základu dane uvedeného v r. 500 a údaj z r. 9 sa prenáša do r. 501.

MF010700/2021/721

Predchádzajúca strana Nasledujúca strana Vytlačiť všetko

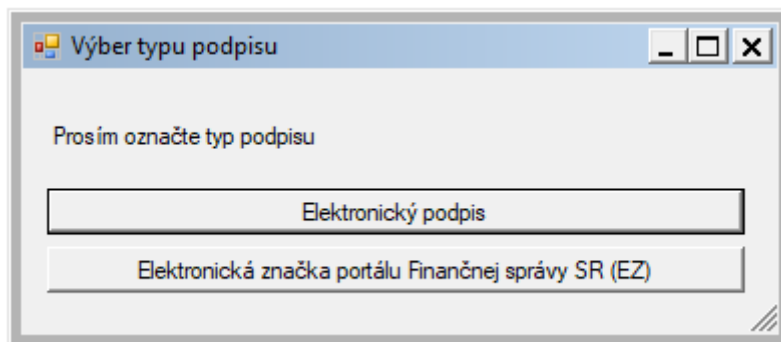
Pred tlačou stránkovateľného PDF súboru odporúčame dokument najskôr uložiť (tzn. netlačiť priamo vygenerovaný súbor) a použiť tlačidlo v spodnej časti dokumentu „**Vytlačiť všetko**“.

Pri nevhodne zvolenom type prehliadača tlač dokumentu prostredníctvom PDF/FDF nie je možná.

Obdobným spôsobom je realizovaná tlač potvrdenia o podaní a tlač krycieho listu. Funkcionality sú dostupné z menu „Práca s DP“.

4. ODOSLANIE DOKUMENTU NA ELEKTRONICKÚ PODATEĽŇU SPRÁVCU DANE

Používateľ po vyplnení daňového dokumentu a vykonanej kontrole s úspešným výsledkom stlačí tlačidlo „**Odoslat**“. Aplikácia zobrazí dialógové okno pre výber typu podpisu



Používateľ vyberie typ podpisu naviazaný na daňový subjekt, za ktorý odosiela podanie.

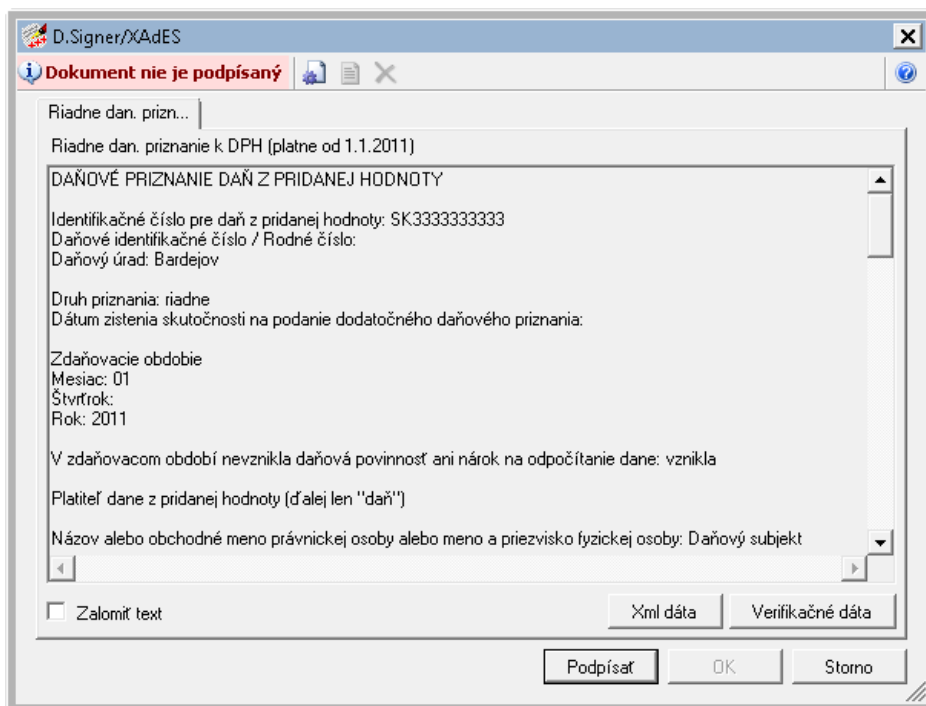
Ak používateľ vyberie podpísanie **elektronickou značkou** podateľne portálu finančnej správy (EZ), aplikácia podpíše dokument na pozadí, tzn. bez aktívneho zásahu používateľa.

Ak používateľ vyberie podpísanie **elektronickým podpisom**, čo zahŕňa aj kvalifikovaný elektronický podpis (KEP) a aj zdokonalený elektronický podpis (ZdEP), aplikácia zobrazí hlavné okno vstavaného podpisového komponentu D.Signer/XAdES s voľbami „Podpísať“ a „Storno“. Spracovanie vstupných parametrov, najmä rozsiahlych dokumentov, môže vyžadovať istý čas, počas ktorého je zobrazený oznam



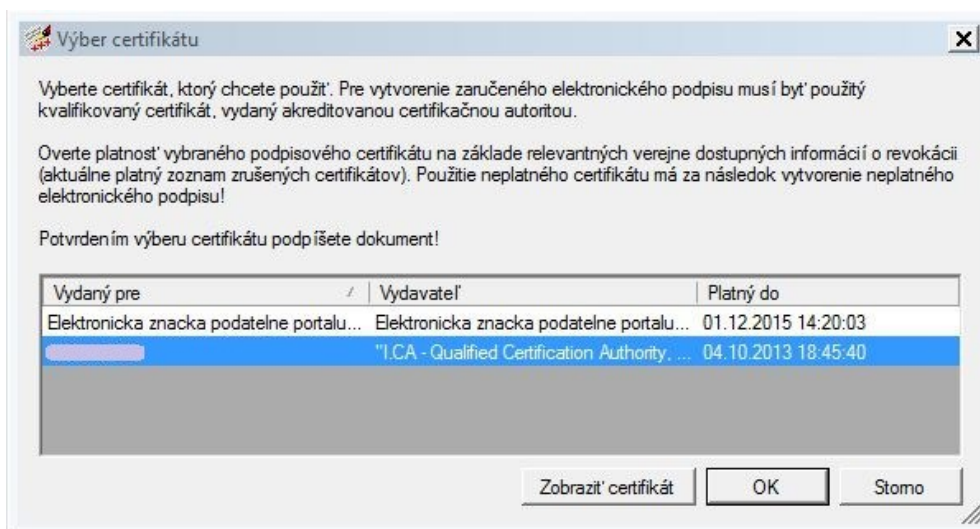
V zobrazenom okne je možné:

- vizuálne prezerat' štruktúrované XML dáta v čitateľnej textovej forme (zobrazenie netransformovaných dát) resp. verifikačné dáta (zobrazenie podpísaných XML dát)
- zalomiť text – umožňuje zalomiť zobrazenie príliš širokého textu na šírku okna
- sledovať stav dokumentu v záhlaví „Dokument nie je podpísaný/Dokument bol podpísaný“, v závislosti od stavu sú prístupné jednotlivé tlačidlá

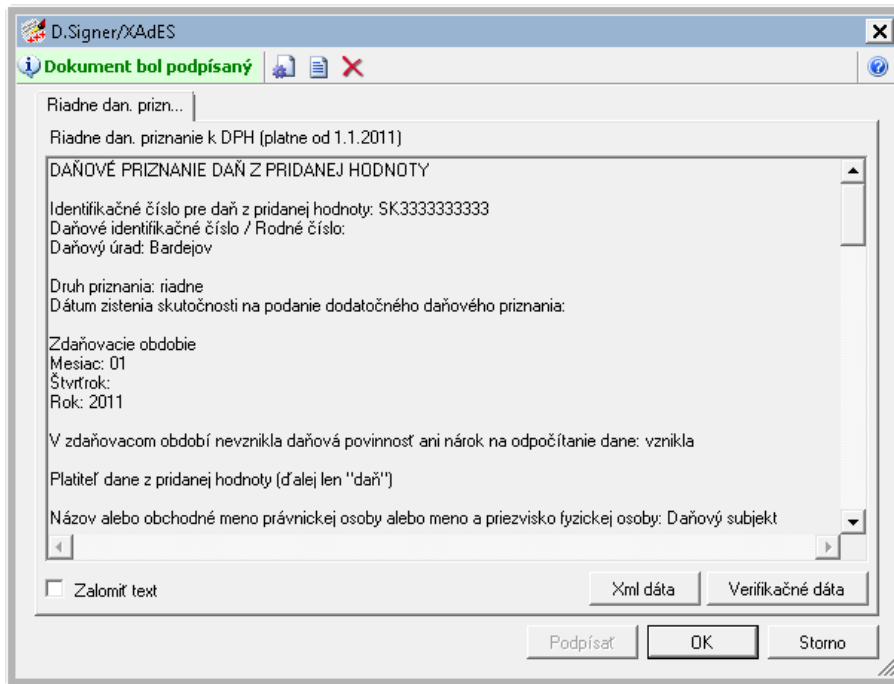


Používateľ potvrdí tlačidlo „**Podpísať**“. Aplikácia zobrazí okno na výber podpisového certifikátu v rámci zoznamu certifikátov na danom PC . Zobrazené položky podpisového certifikátu:

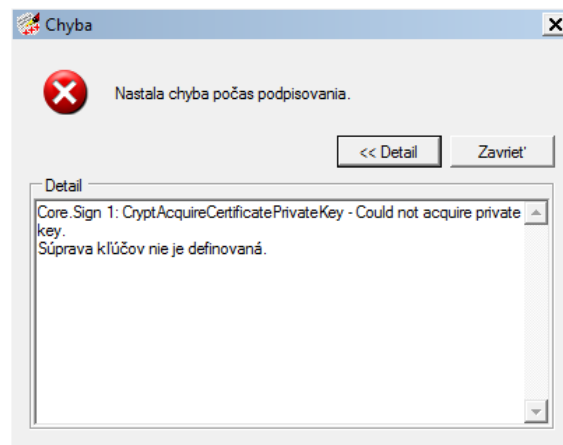
- meno subjektu, pre ktorý bol certifikát vydaný,
- meno vydavateľa certifikátu,
- dátum konca platnosti certifikátu.



Používateľ vyberie certifikát a potvrdí tlačidlo „**OK**“. Po úspešnom podpísaní dokumentu aplikácia znepřístupní tlačidlo „Podpísať“ a v záhlaví okna zmení stav dokumentu „Dokument bol podpísaný“.



Ak používateľ pri podpísaní mal problém s príslušnými ovládačmi zariadenia, alebo nemal dostupné úložisko súkromného kľúča – SSCD zariadenie pre kvalifikovaný elektronický podpis alebo zdokonalený elektronický podpis (čipová karta, USB), aplikácia zobrazí upozornenie:



Ak používateľ nie je prihlásený, po podpísaní dokumentu (KEP, ZdEP alebo EZ) aplikácia zobrazí prihlasovací formulár pre zadanie prístupových údajov na Portál finančnej správy

Používateľ vyplní hodnoty ID používateľa (osobný identifikátor registrovaného používateľa Portálu finančnej správy) a Heslo. Zadané údaje potvrdí stlačením tlačidla „**Potvrdiť**“.

Ak je počítač pripojený do internetu prostredníctvom proxy servera, je potrebné, aby používateľ nastavil príslušné údaje pre povolenie pripojenia (použitím tlačidla „**nastaviť proxy**“), alebo zaznačil atribút „**Preberať nastavenia operačného systému (IE)**“.

V prípade preberania nastavení nie je potrebné tieto parametre zadávať ručne. Prevzaté aj vyplnené údaje sa uložia a nie je potrebné ich opakovane zadávať.

Elektronická podateľňa sekcie daňovej FR ...

Podanie bude odoslané do Elektronickej podateľne sekcie daňovej FR SR.
Používateľ bude identifikovaný pomocou zaručeného elektronického podpisu.

Proxy server

Ak Váš počítač je pripojený do internetu cez proxy server, prosím vyplňte údaje o ňom. Raz vyplnené údaje o nastavení proxy sa uchovávajú.

V prípade nejasností prosím kontaktujte svojho administrátora.

Adresa

Port

Meno

Heslo

Doména

Preberať nastavenia operačného systému (IE)

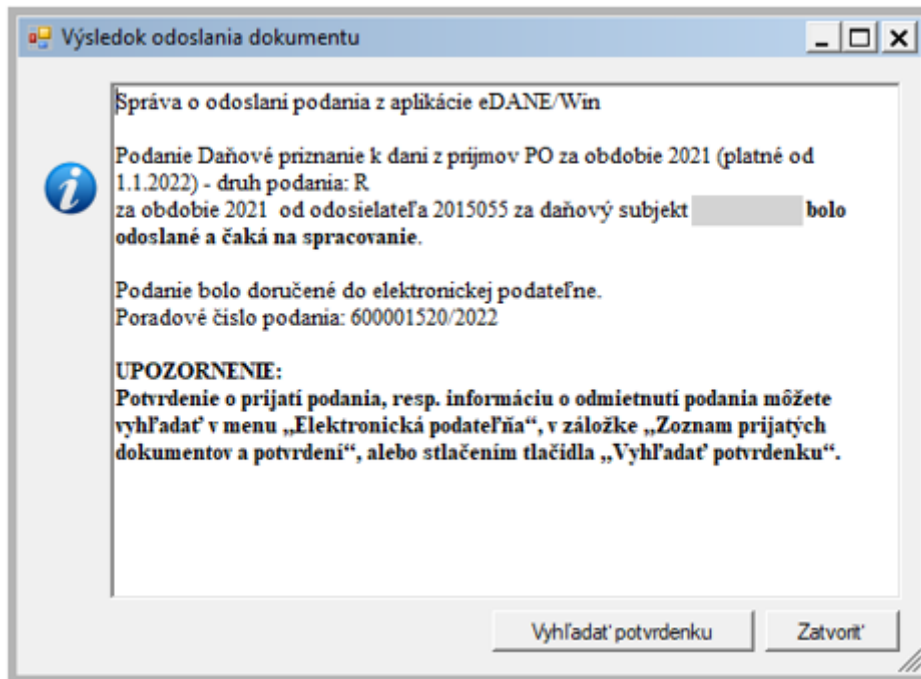
Podľa výsledku spracovania dokumentu po jeho odoslaní, aplikácia zobrazí oznam o úspešnom odoslaní dokumentu, resp. oznam o neúspešnom odoslaní s uvedením príslušného dôvodu neúspechu.

Dokument môže byť odmietnutý z nasledujúcich dôvodov:

- Registrácia používateľa Portálu finančnej správy nie je platná,
- Používateľ zadal neplatné prihlasovacie údaje,
- Používateľ nemá oprávnenie podávať dokumenty za daňový subjekt,
- Použitý podpisový certifikát sa nezhoduje s profilom používateľa,
- Používateľ nemá vo svojich registračných údajoch na portáli finančnej správy platný certifikát.

Ak má používateľ splnené všetky vyššie uvedené skutočnosti, dôvodom neúspešného podania môže byť fakt, že ešte neprebehla systémová synchronizácia jeho údajov (čerstvo zavedená registrácia, zmena certifikátu a pod.). V tomto prípade odporúčame počkať cca 1 hodinu a podanie zopakovať.

V prípade úspešného odoslania dokumentu aplikácia zobrazí správu s údajmi o odosielanom dokumente a s prideleným poradovým číslom podania.



Elektronická podateľňa po úspešnom doručení dokumentu prideli podaniu evidenčné číslo a podanie následne spracováva. V závislosti od výsledku ďalšieho spracovania vytvára a distribuuje príslušný typ zásielky:

- Potvrdenie o prevzatí podania - pre úspešne spracované podania (prijaté),
- Informáciu o odmietnutí podania - pre neúspešne spracované podania (neprijaté).

Uvedené typy zásielok, resp. množina údajov, ktoré obsahujú, reprezentujú tzv. potvrdenky o podaní, ktoré sú okamžite dostupné voľbou „**Vyhľadať potvrdenku**“, resp. v ľubovoľnom čase poskytované prostredníctvom submenu „**Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení**“.

UPOZORNENIE:

Pred odoslaním dokumentu na elektronicnú podateľňu správcu dane musí mať používateľ aplikácie eDANE/Win vlastníci elektronicnú značku platné prístupové konto na Portál finančnej správy a úspešne absolvovaný proces autorizácie pre daňový subjekt k elektronickým službám a registrácie na DU.

V prípade použitia komunikácie s kvalifikovaným elektronickým podpisom, respektíve zdokonaleným elektronickým podpisom, musí mať používateľ priradený certifikát KEP, respektíve certifikát ZdEP v profile používateľa portálu finančnej správy.

5. NAČÍTANIE DOKUMENTU Z XML SÚBORU

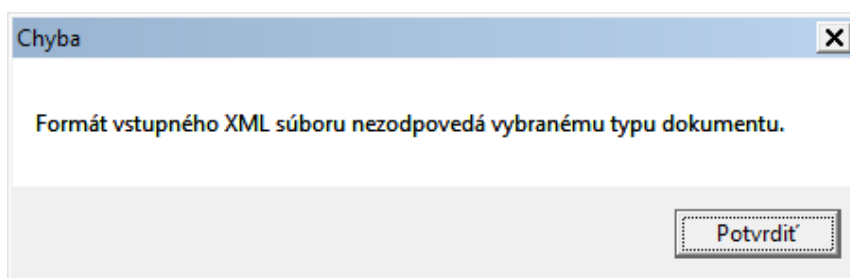
Používateľ v menu „Práca s DP“ zvolí voľbu „**Načítať z XML súboru**“. Voľba je prístupná, ak je otvorený formulár daňového dokumentu. Použitie voľby je výhodné pre prípady:

- potreby načítania dát z XML súboru vytvoreného v inom programovom vybavení,
- pokračovania v práci na rozpracovanom dokumente, ktorý si používateľ uložil vo formáte XML súboru.

Aplikácia ponúkne štandardné okno operačného systému pre výber súboru. Vzhľad okna sa líši podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.

Používateľ vyberie súbor na načítanie. Aplikácia zobrazí údaje načítané zo súboru vo formulári dokumentu a realizuje kontroly hodnôt. Následné spracovanie dokumentu je rovnaké ako pri ručnom vyplňovaní položiek.

Ak formát načítavaného XML súboru nezodpovedá XSD schéme pre zvolený typ dokumentu (predpísaná štruktúra je zverejnená na portáli finančnej správy), aplikácia zobrazí oznam o chybe a údaje z XML súboru sa do formulára dokumentu nenačitajú.



6. ULOŽENIE DO XML SÚBORU

Používateľ môže v ktoromkoľvek okamihu vytvárania daňového dokumentu použiť funkciu uloženia do XML súboru. Voľba „**Uložiť do XML súboru**“ je jednou z položiek menu „Práca s DP“.

Aplikácia umožňuje uložiť aj rozpracovaný dokument, tzn. nepožaduje sa splnenie kontrol nadefinovaných pre príslušný dokument.

Používateľ zvolí „**Uložiť do XML súboru**“. Zobrazí sa štandardné okno pre výber uloženia súboru v súborovom systéme používateľa. Vzhľad okna sa líši podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.

Používateľ zvolí umiestnenie a názov súboru. Po potvrdení voľby aplikácia vytvorí požadovaný XML súbor podľa aktuálnej XSD schémy a uloží ho do zvolenej destinácie.

7. VYTVORENIE TLAČOVÉHO FDF SÚBORU

Používateľ zvolí voľbu „**Uložiť do tlačového FDF súboru**“, ktorá je jednou z položiek menu „Práca s DP“.

Aplikácia zrealizuje kontrolu dokumentu. Vytvorenie tlačového FDF súboru je možné výlučne pre skontrolovaný dokument, tzn. vyplnený dokument, ktorý neobsahuje syntaktické a kritické chyby.

Ak dokument spĺňa nadefinované kritériá, zobrazí sa štandardné okno pre výber uloženia súboru v súborovom systéme používateľa. Vzhľad okna sa môže líšiť podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.

Používateľ môže modifikovať predvyplnený názov súboru. Aplikácia vytvorí požadovaný súbor vo formáte FDF podľa definície príslušného PDF formulára. Vytvorený súbor a jeho dvojičku vo formáte PDF uloží na vybrané miesto v súborovom systéme. Jedná sa o definičný PDF súbor, bez ktorého nie je možné načítať údaje z uloženého FDF súboru.

Pozn.: Definičný PDF súbor je prázdny, neobsahuje údaje vyplneného dokumentu.

Následne používateľ môže zvoliť zobrazenie FDF súboru v prehliadači a použiť funkcie prehliadača na vytlačenie súboru, resp. uloženie súboru do čitateľného súboru PDF (s vyplnenými údajmi).

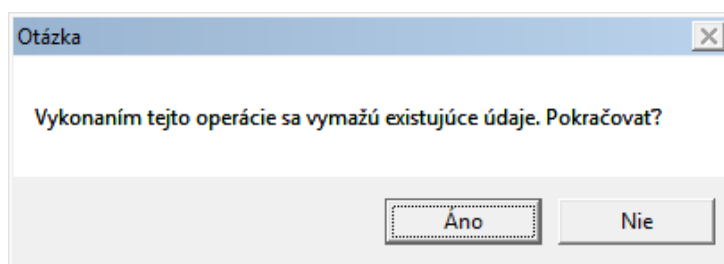
Ak dokument obsahuje chyby, aplikácia označí chybne vyplnené položky a nevyplnené povinné položky dokumentu červeným podfarbením a neumožní vytvorenie FDF súboru.

8. NOVÝ DOKUMENT

Používateľ stlačí tlačidlo „**Vytvoriť nový**“ prístupné vo formulári daňového dokumentu. Funkcionalita zabezpečí otvorenie prázdneho formulára. Voľba je výhodná pre prípady:

- potreby vyplnenia daňového dokumentu za iný daňový subjekt,
- prerušenia vyplňania a zabezpečenia vymazania zadaných údajov dokumentu.

Ak je aktuálne otvorený dokument rozpracovaný (má vyplnené položky), aplikácia zobrazí upozornenie



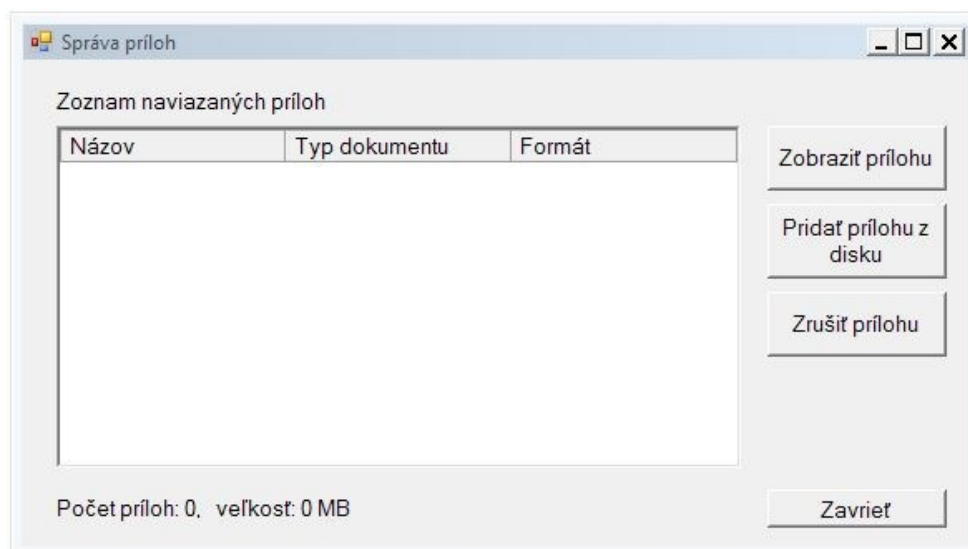
Použitím tlačidiel, ktoré sú súčasťou oznamu, používateľ rozhodne o nasledujúcej činnosti

- Ak používateľ potvrdí „**Áno**“ - aplikácia vymaže vyplnené údaje formulára a nastaví kurzor na prvú položku formulára
- Ak používateľ potvrdí „**Nie**“ - aplikácia ukončí zobrazenie otázky a používateľ môže pokračovať vo vyplňovaní aktuálneho dokumentu

9. SPRÁVA PRÍLOH

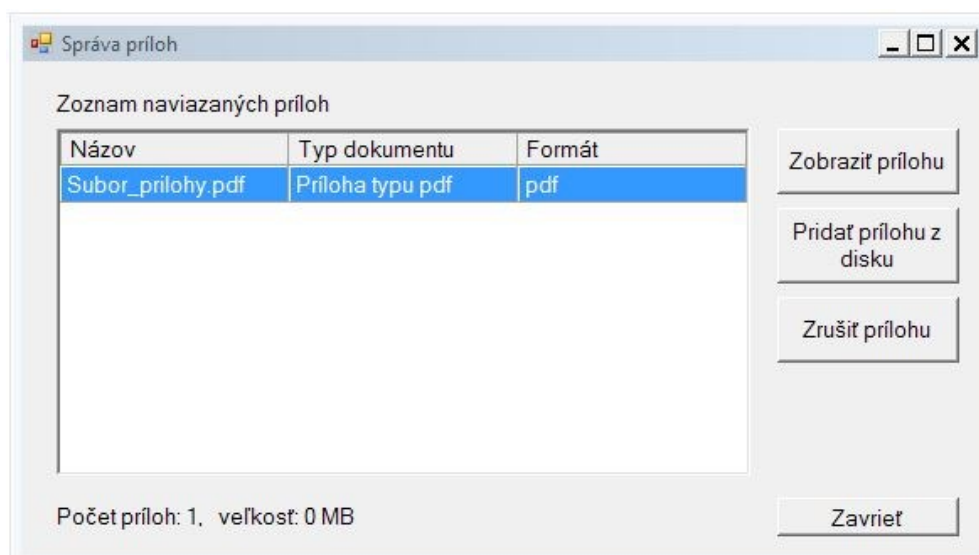
Niektoré typy dokumentov vyžadujú pri podávaní okrem vyplneného hlavného dokumentu povinné prílohy, bez ktorých nie je možné uskutočniť elektronické podanie. Príkladom takéhoto typu dokumentu je Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky, kde sa okrem samotného dokumentu vyžaduje povinná príloha, reprezentujúca Poznámky.

Používateľ stlačí tlačidlo „**Prílohy**“ prístupné vo formulári konkrétneho daňového dokumentu, ktorý uvedenú funkcionality podporuje. Následne aplikácia zobrazí dialógové okno správy príloh.

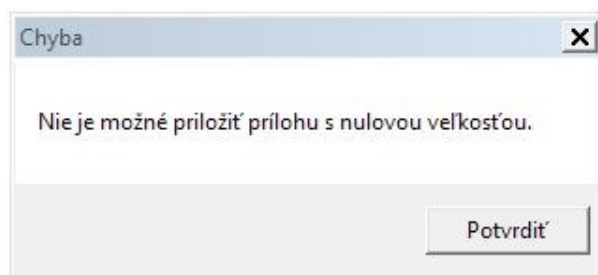


Používateľ zvolí „**Pridať prílohu z disku**“. Aplikácia ponúkne štandardné okno operačného systému pre výber súboru. Používateľ vyberie súbor prílohy v dialógovom okne a stlačí „**Potvrdiť**“.

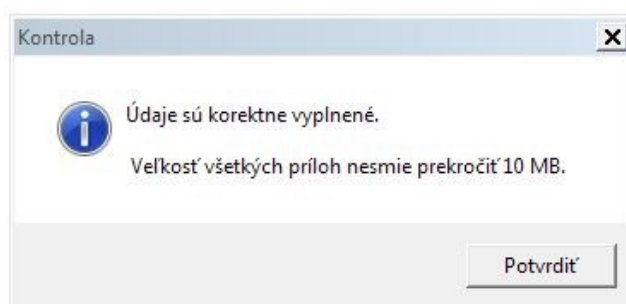
Pridaný súbor prílohy sa zobrazí v okne Správa príloh. Obdobným spôsobom je možné pridať potrebný počet súborov.



Aplikácia ošetruje nekorektné stavy súvisiace s prílohami. Ak používateľ priloží súbor s nulovou veľkosťou, aplikácia zobrazí oznam o chybe a neumožní pridať takýto súbor.



Ak celková veľkosť súborov príloh prekročí technologickú hranicu spracovania, aplikácia neumožní odoslanie podania. Zobrazí sa výsledok kontroly a tlačidlo určené na odoslanie podania nebude prístupné.



Ostatné funkcionality správy príloh:

„**Zobraziť prílohu**“ – zabezpečí zobrazenie obsahu súboru v asociovanom prehliadači podľa formátu príslušného súboru.

„**Zrušiť prílohu**“ – označený súbor prílohy sa vymaže zo zoznamu naviazaných príloh.

Po priložení potrebných súborov príloh používateľ zvolí „**Zavrieť**“ a môže pristúpiť k samotnému podaniu štandardným spôsobom. Číslo zobrazené na tlačidle „**Prílohy()**“ vyjadruje počet priložených súborov.

eDANE – aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (test EKR web) 1.2.0.7 - [UZMUJ - UZMUJv14]

Daňové dokumenty Práca s DP Elektronická podateľňa Nastavenie Pomocník

UZMUJv14_1
Úč MÚJ

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

mikro účtovnej jednotky

k 02.01.2015 (v celých eurách)

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
 Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

ÁÁBCĎĚFGHÍJKLMNOQRŠŤÚVXYŽ 0123456789

Daňové identifikačné číslo 1111111111	Účtovná závierka <input checked="" type="radio"/> riadna <input type="radio"/> mimoriadna <input type="radio"/> priebežná <i>(vyznačí sa x)</i>	Mesiac od 01 do 01 Rok 2015 2015
IČO 36829579		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od do
SK NACE 01120 SK NACE		

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč MÚJ 1-01) (v celých eurách)
 Výkaz ziskov a strát (Úč MÚJ 2-01) (v celých eurách)
 Poznámky (Úč MÚJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky
Test, s.r.o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica: Boldocká Číslo: 7
 PSČ: 90301 Obec: Senec

Strana: 1 z 5 Prílohy (1) Kontrolovať Vytlačiť Odoslať Vytvoriť nový

DIČ musí obsahovať 10 znakov
 Prihlásený používateľ: ID 2000613 (10:11:10)

Upozornenie:

V prípade akejkoľvek zmeny hlavného dokumentu sa priložené prílohy automaticky vymažú, aby nedochádzalo k nežiaducim podaniam.

10. ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA

Prihlásenie

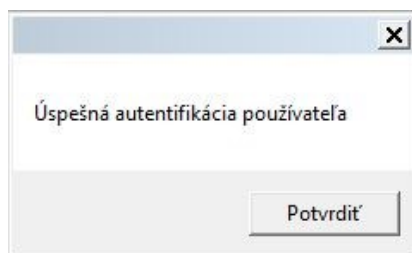
Používateľ sa prihlasuje na elektronickú podateľňu prostredníctvom menu „**Elektronická podateľňa** -> **Prihlásenie**“. Prihlásenie používateľa je nutné pre činnosti:

- odosielanie dokumentu na elektronickú podateľňu,
- prezeranie odoslaných dokumentov,
- prezeranie prijatých dokumentov a potvrdení.

Ak používateľ nie je prihlásený, alebo uplynula max. povolená doba prihlásenia, aplikácia opakovane zobrazí prihlasovací formulár pre zadanie prístupových údajov na Portál finančnej správy

Používateľ vyplní hodnoty ID používateľa (osobný identifikátor registrovaného používateľa Portálu finančnej správy) a Heslo. Zadané údaje potvrdí stlačením tlačidla „**Potvrdiť**“.

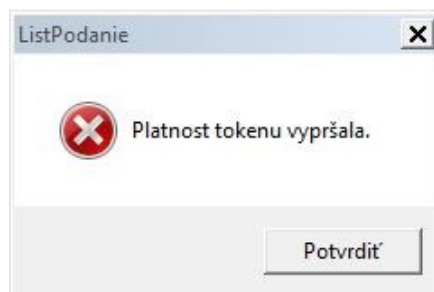
Používateľ je o úspešnej autentifikácii informovaný zobrazením oznamu



V stavovom riadku aplikácie sa zobrazí identifikátor prihláseného používateľa a čas prihlásenia

Prihlásený používateľ : ID 0011223 (08:43:55)

Používateľ je prihlásený do elektronickej podateľne obmedzenú dobu. Po vypršaní max. doby prihlásenia sa používateľovi zobrazí oznam



A zmení sa informácia v stavovom riadku aplikácie

Neprihlásený používateľ

Po vypršaní platnosti tokenu sa používateľ môže opakovane prihlásiť na elektronicnú podateľňu bez obmedzení.

Používatelia, ktorí vlastnia viaceré osobné identifikátory registrovaného používateľa Portálu finančnej správy, môžu získať prehľady o odoslaných a prijatých dokumentoch a potvrdeniach prihlásením sa pod iným kontom bez potreby ukončenia aplikácie, vyššie popísaným postupom. Následne v príslušnom prehľade dokumentov Elektronickej podateľne používateľ zvolí „**Aktualizuj**“.

Zoznam odoslaných dokumentov

Používateľ môže prezerat' odoslané dokumenty na Elektronickú podateľňu prostredníctvom menu „Elektronická podateľňa -> **Zoznam odoslaných dokumentov**“.

Po úspešnej autentifikácii používateľa a zadaní identifikátora subjektu aplikácia sprístupní zoznam prislúchajúcich dokumentov.

The screenshot shows the 'eDANE - aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (DITEC test eIDAS) 2.0.0.13 - [Zoznam odoslaných dokumentov]' window. It features a search and filter section at the top with fields for 'Subjekt', 'Agenda', 'Typ dokumentu', 'Číslo podania', 'Obdobie' (with 'Deň', 'Mesiac', 'Štvrťrok', 'Rok' dropdowns), 'Dátum od', 'Dátum do', and 'Interval od/do'. A 'Počet riadkov' dropdown is set to 50, and an 'Aktualizuj' button is present.

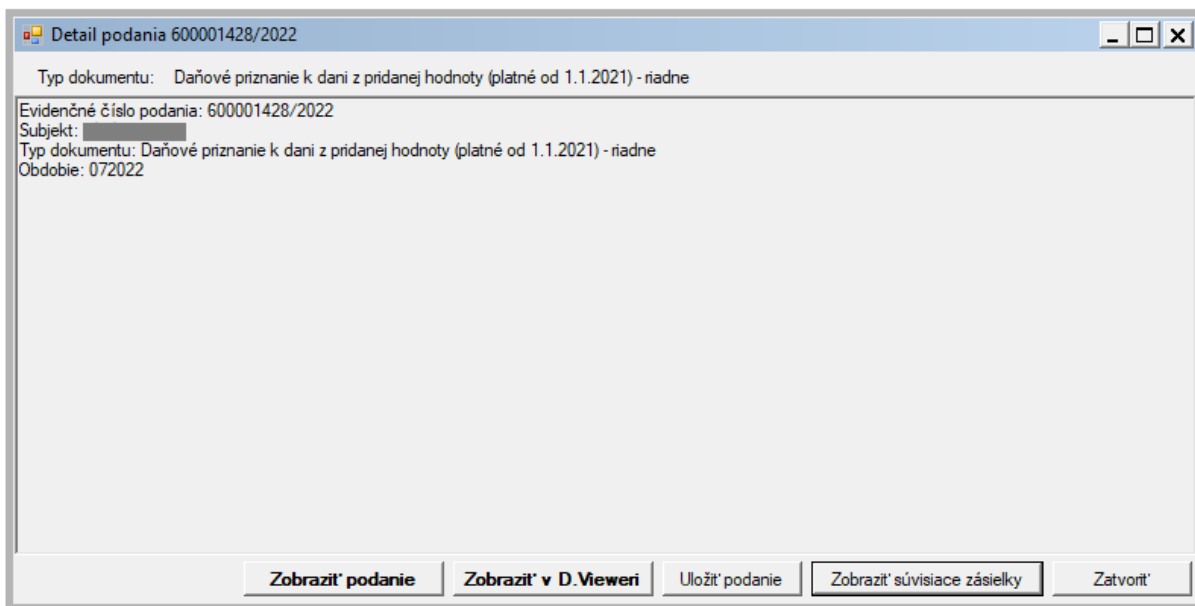
Číslo dokumentu	Typ dokumentu	Dátum a čas vloženia	Stav spracovania
600001428/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 19:08	Prijaté a potvrdené
600001420/2022	Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu	27. 1. 2022 18:47	Prijaté a potvrdené
600001418/2022	Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu	27. 1. 2022 18:45	Prijaté a potvrdené
600001388/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 15:39	Prijaté a potvrdené
600001386/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 15:38	Prijaté a potvrdené
600001384/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 15:36	Prijaté a potvrdené
600001380/2022	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (platné od 1.12....	27. 1. 2022 15:28	Prijaté a potvrdené
600001363/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 14:24	Prijaté a potvrdené
600001352/2022	Dodatočné daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (pla...	27. 1. 2022 13:41	Prijaté a potvrdené
600001348/2022	Dodatočné daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (pla...	27. 1. 2022 13:40	Prijaté a potvrdené
600001346/2022	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (platné od 1.12....	27. 1. 2022 13:09	Prijaté a potvrdené
600001344/2022	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (platné od 1.12....	27. 1. 2022 13:08	Prijaté a potvrdené
600001340/2022	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (platné od 1.12....	27. 1. 2022 12:09	Prijaté a potvrdené
600001322/2022	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo ZČ za zdaňovacie obdobie 2019, 2020 ...	27. 1. 2022 9:30	Prijaté a potvrdené
600001320/2022	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo ZČ za zdaňovacie obdobie 2019, 2020 ...	27. 1. 2022 9:30	Prijaté a potvrdené
600001318/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 9:25	Prijaté a potvrdené
600001316/2022	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - riadne	27. 1. 2022 9:25	Prijaté a potvrdené
600001314/2022	Súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2020) - dodatočný	27. 1. 2022 9:18	Prijaté a potvrdené
600001312/2022	Súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2020) - dodatočný	27. 1. 2022 9:17	Prijaté a potvrdené
600001310/2022	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (platné od 1.12....	27. 1. 2022 9:15	Prijaté a potvrdené
600001308/2022	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdobie od 2020 (platné od 1.12....	27. 1. 2022 9:14	Prijaté a potvrdené
600001306/2022	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo ZČ za zdaňovacie obdobie 2019, 2020 ...	27. 1. 2022 9:04	Prijaté a potvrdené
600001304/2022	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo ZČ za zdaňovacie obdobie 2019, 2020 ...	27. 1. 2022 9:04	Prijaté a potvrdené
600001302/2022	Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky (platné od 1.1.2022) - Podnikateľské subjekt...	27. 1. 2022 8:55	Prijaté a potvrdené
600001300/2022	Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky (platné od 1.1.2022) - Podnikateľské subjekt...	27. 1. 2022 8:54	Prijaté a potvrdené
650000129/2022	Správnodný list k riadnemu KV DPH	27. 1. 2022 8:49	Prijaté a potvrdené

Strana: 1 z 5 Počet záznamov: 214 Detail

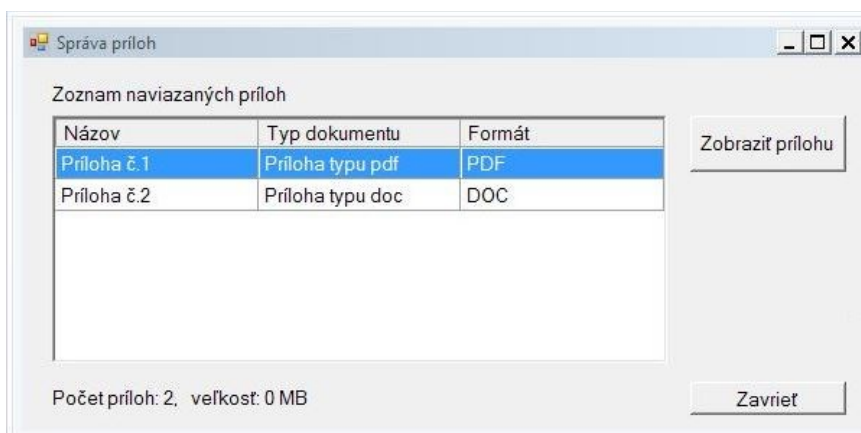
Prihlásený používateľ: ID 2015055 (11:47:39)

Používateľ môže meniť vyhľadávacie kritériá, ktoré potvrdzuje tlačidlom „Aktualizuj“.

Označením riadku v zozname a voľbou „Detail“ je možné získať podrobnejšie informácie o odoslanom dokumente, následne voľbou „Zobraziť podanie“ je možné ho zobraziť vo formulári a pre svoju potrebu vytlačiť. V prípade, že daný formulár nie je v aplikácii podporovaný, nie je toto tlačidlo dostupné.

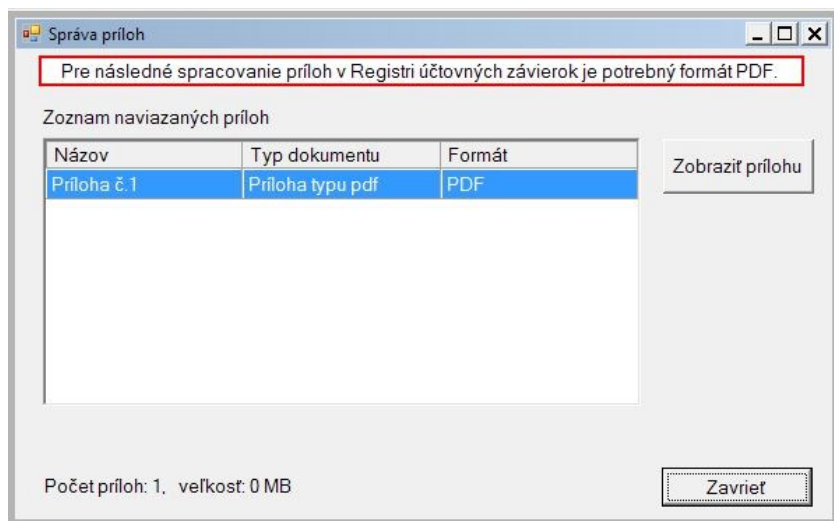


Ak odoslané podanie obsahovalo súbory príloh, tieto je možné zobraziť prostredníctvom voľby „**Prílohy()**“. Po zvolení sa zobrazí formulár so zoznamom odoslaných súborov.



Súbory je možné zobraziť prostredníctvom asociovaného prehliadača pre daný typ súboru, označením príslušného riadku a voľbou „**Zobraziť prílohu**“.

V prípade, že k vybranému formuláru existujú informačné texty k prílohám, tieto sa zobrazia vo vrchnej časti formulára Správa príloh. Texty sa zobrazujú podľa aktuálnej konfigurácie prevzatej z portálu FS, tzn. nie v historickom kontexte k dátumu podania.



Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení

Používateľ získa prehľad o prijatí, resp. odmietnutí odoslaného dokumentu Elektronickou podateľňou v submenu „**Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení**“.

Po úspešnej autentifikácii používateľa a zadaní identifikátora subjektu aplikácia sprístupní zoznam prislúchajúcich dokumentov.

eDANE – aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (DITEC test eIDAS) 2.0.0.13 - [Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení]

Daňové dokumenty Elektronická podateľňa Nastavenie Pomocník

Subjekt [všetky] Dátum od 1. 1. 2022 00:00 Dátum do 31. 1. 2022 13:53

Agenda (všetky) Typ dokumentu (všetky)

Číslo podania Počet riadkov 50

Obdobie Deň Mesiac Štvrťrok Rok Interval od 1. 2022 Interval do 1. 2022

Zobrazit neprečítané prečítané Aktualizuj

Číslo dokumentu	Typ dokumentu	Typ DP	Dátum a čas vloženia
600001389/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - ria...	27. 1. 2022 15:39
600001387/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1....	27. 1. 2022 15:38
600001385/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1....	27. 1. 2022 15:36
600001381/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňov...	27. 1. 2022 15:29
600001364/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1.2021) - ria...	27. 1. 2022 14:24
600001353/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Dodatočné daňové priznanie k dani z motorových vozidiel...	27. 1. 2022 13:41
600001349/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Dodatočné daňové priznanie k dani z motorových vozidiel...	27. 1. 2022 13:40
600001347/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňov...	27. 1. 2022 13:09
600001345/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňov...	27. 1. 2022 13:08
600001341/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie obdo...	27. 1. 2022 12:09
600001323/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo Z...	27. 1. 2022 9:30
600001321/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo Z...	27. 1. 2022 9:30
600001319/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1....	27. 1. 2022 9:25
600001317/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty (platné od 1.1....	27. 1. 2022 9:25
600001315/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2...	27. 1. 2022 9:18
600001313/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2...	27. 1. 2022 9:17
600001311/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňov...	27. 1. 2022 9:15
600001309/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňov...	27. 1. 2022 9:14
600001307/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo Z...	27. 1. 2022 9:04
600001305/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Riadne hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo Z...	27. 1. 2022 9:04
600001303/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky (platné...	27. 1. 2022 8:55
Z50000038/2022	Informácia o výsledku prenosu NAP ...	Spríevodný list k riadnemu KV DPH	27. 1. 2022 8:55
Z50000037/2022	Informácia o výsledku prenosu NAP ...	Spríevodný list k riadnemu KV DPH	27. 1. 2022 8:55
600001301/2022	Potvrdenie o prevzatí podania_v02	Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky (platné...	27. 1. 2022 8:54
650000130/2022	PotvrdenieOPrevzatíPodania_v01	Spríevodný list k riadnemu KV DPH	27. 1. 2022 8:49
650000128/2022	PotvrdenieOPrevzatíPodania_v01	Spríevodný list k riadnemu KV DPH	27. 1. 2022 8:47

Strana: 1 z 5 Počet záznamov: 232 Zobrazit potvrdenku Detail

Prihlásený používateľ: ID 2015055 (11:47:39)

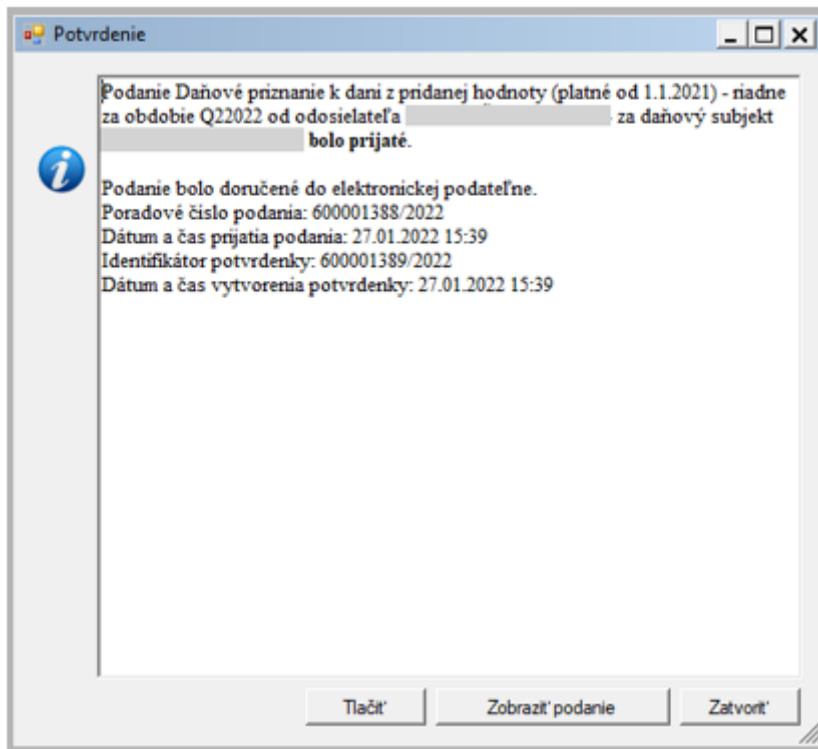
Voľba „**Zobrazit potvrdenku**“ umožní používateľovi zobrazit údaje o výsledku spracovania odoslaného dokumentu v Elektronickej podateľni a vytlačiť potvrdenie o prijatí, resp. o odmietnutí podania. Potvrdenku je možné získať až po spracovaní podania v elektronickej podateľni, a len k nasledovným typom dokumentu:

- Potvrdenie o prevzatí podania
- Informácia o odmietnutí podania.

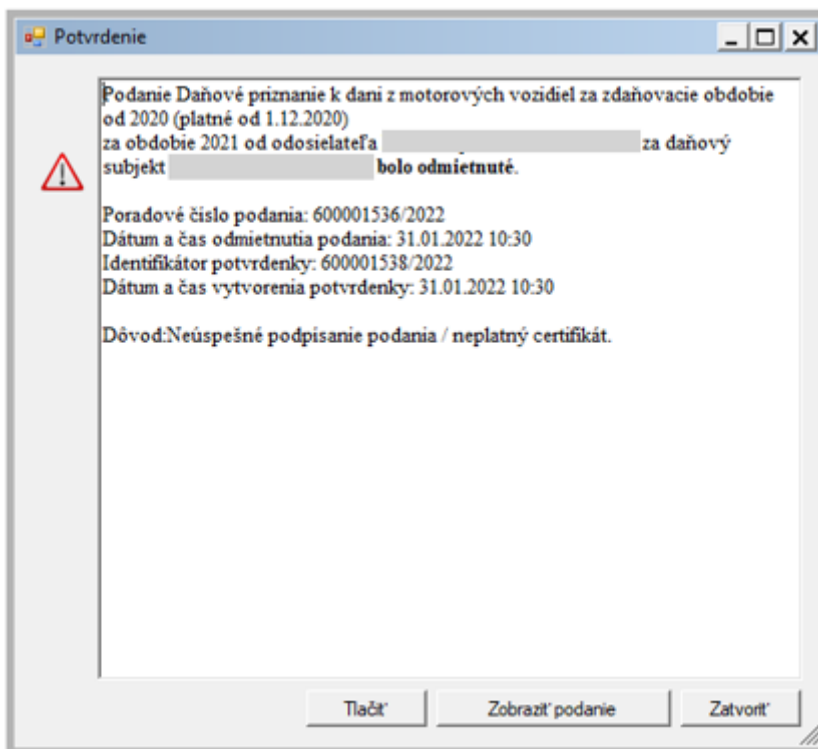
Potvrdenka o úspešne spracovanom podaní obsahuje identifikačné údaje podania, dátum a čas prijatia podania, číslo potvrdenky, a dátum a čas vytvorenia potvrdenky.

Použitím tlačidiel v okne potvrdenky používateľ rozhodne o nasledujúcej činnosti

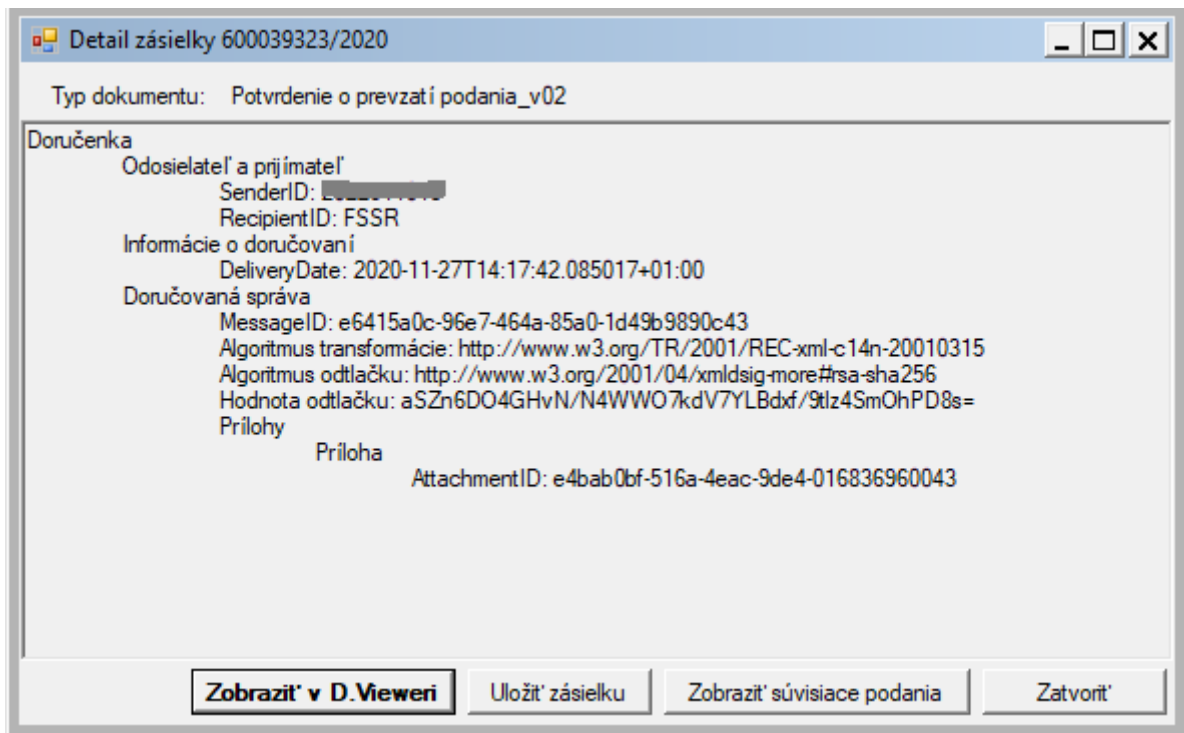
- „**Tlačiť**“ – aplikácia vytlačí text potvrdenky.
- „**Zobrazit podanie**“ – aplikácia vyhľadá a zobrazí príslušný odoslaný dokument podania.
- „**Zatvorit**“ – aplikácia zatvorí zobrazený oznam.



Potvrdenka o neúspešne spracovanom podaní obsahuje identifikačné údaje podania, dátum a čas odmietnutia podania, údaje potvrdenky a dôvod odmietnutia podania.



Označením riadku v zozname prijatých dokumentov a potvrdení a voľbou „**Detail**“ je možné získať podrobnejšie informácie o prijatom dokumente. Používateľ môže v detaile prijatého dokumentu „**Zobraziť súvisiace podanie**“, ku ktorému sa prijatý dokument vzťahuje.

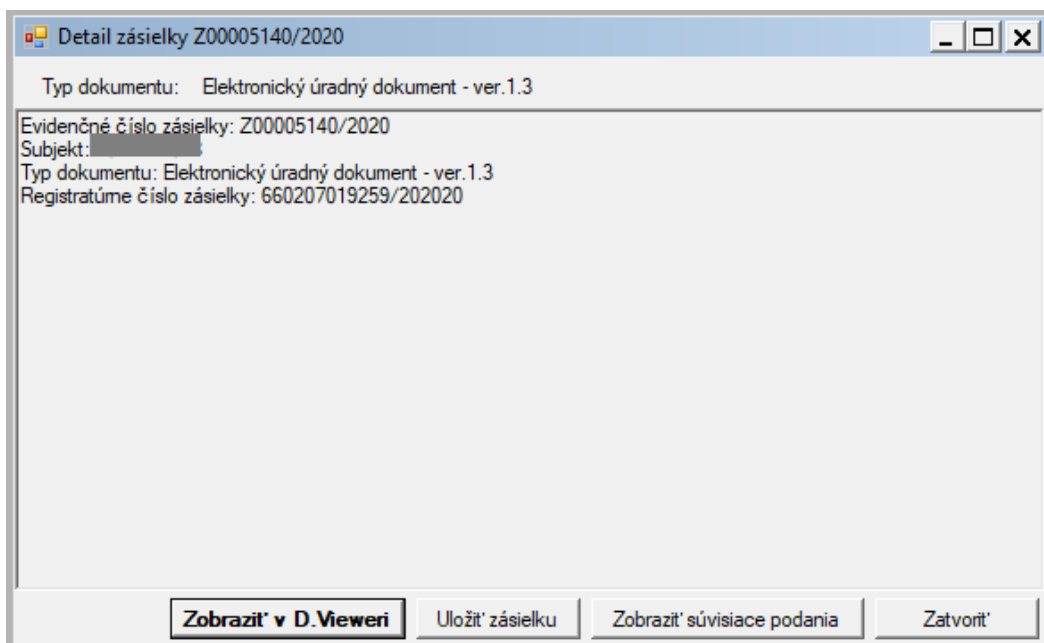


Voľba „**Zobraziť v D.Vieweri**“ inicializuje aplikáciu D.Viewer, v ktorej sa otvorí daný prijatý dokument/zásielka.

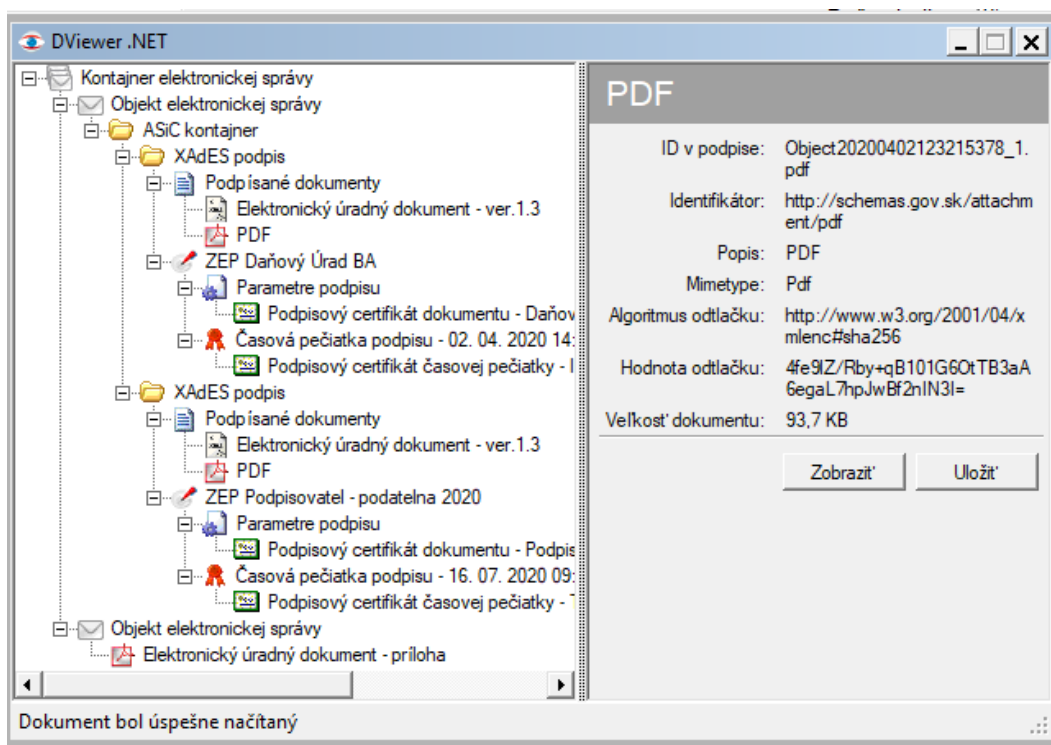
Voľba „**Uložiť zásielku**“ ponúka možnosť uložiť daný prijatý dokument/zásielku.

Úradné dokumenty

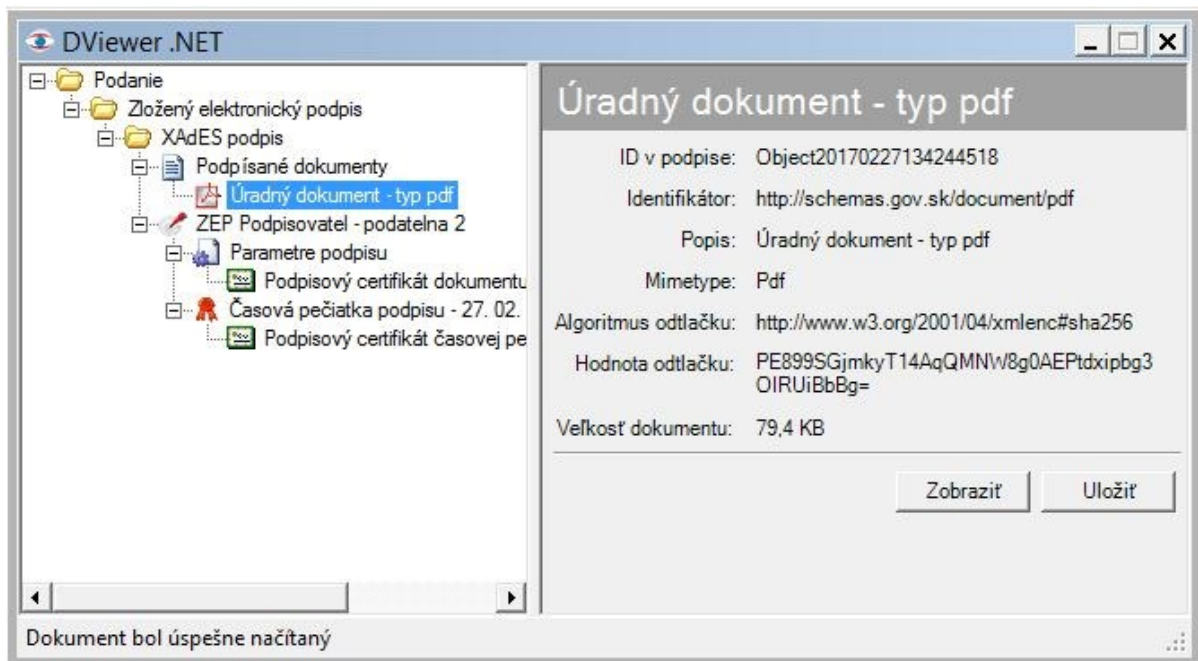
Osobitným typom prijatých dokumentov sú úradné dokumenty. Označením záznamu úradného dokumentu v zozname prijatých dokumentov a potvrdení a voľbou „Detail“ je možné získať podrobné informácie o prijatom úradnom dokumente. Používateľ môže zobraziť obsah úradného dokumentu, uložiť ho, uložiť kompletnú štruktúru zásielky, alebo zobraziť doručenkú, ktorá sa k dokumentu vzťahuje.



Voľba „Zobraziť v D.Vieweri“ inicializuje aplikáciu D.Viewer .NET, do ktorej sa načíta kompletná štruktúra zásielky úradného dokumentu v graficky zrozumiteľnej podobe.



Používateľ môže prezerať celú štruktúru zásielky. V pravej časti okna sa zobrazujú detaily označenej časti a dostupné funkcionality. Používateľ pre potreby zobrazenia obsahu úradného dokumentu označí položku „Úradný dokument..“ a v detaile zvolí „Zobrazit“.



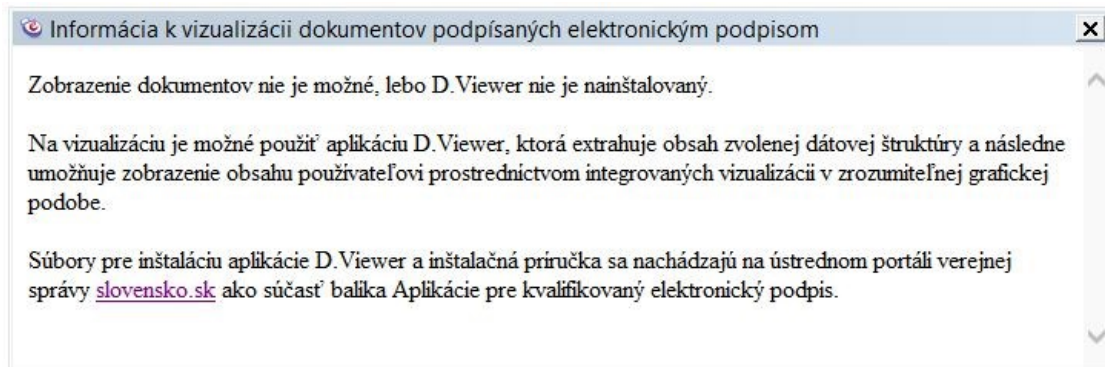
Aplikácia zobrazí dokument v asociovanom prehliadači pre daný typ súboru (A.Reader a pod.).



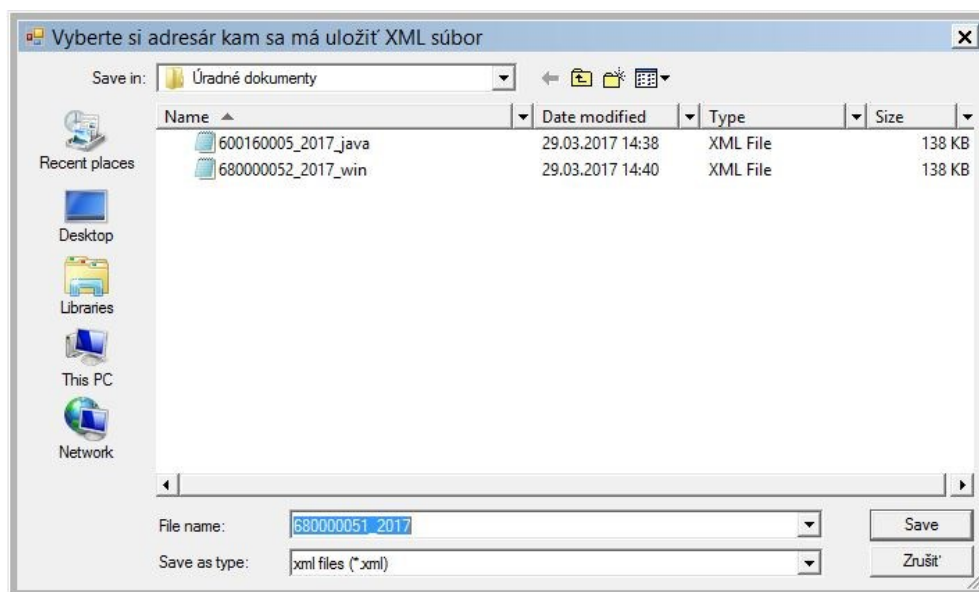
Voľba „Uložiť“ v detaile úradného dokumentu zobrazeného v aplikácii D.Viewer umožní uloženie súboru úradného dokumentu v súborovom systéme počítača. Ukladá sa súbor úradného dokumentu vo formáte, v ktorom bol vytvorený, tzn. DOC, PDF, RTF a pod.

Ak používateľ v detaile úradného dokumentu zvolí „**Zobraziť v D.Vieweri**“, a komponent D.Viewer NET nie je v počítači nainštalovaný, aplikácia zobrazí informáciu o možnostiach jeho inštalácie z ústredného portálu verejnej správy.

Informácia je dostupná aj v detaile úradného dokumentu voľbou „**Informácia k vizualizácii**“.

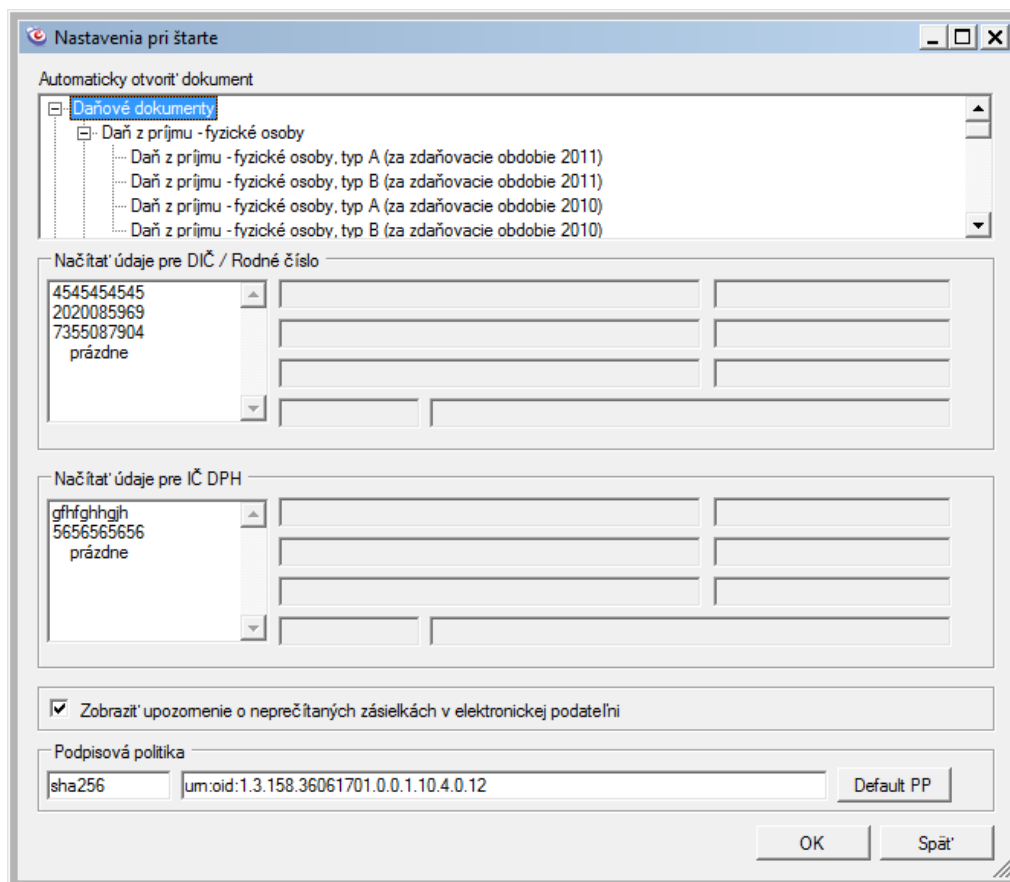


Ak používateľ v detaile úradného dokumentu zvolí „**Uložiť zásielku**“, aplikácia zobrazí obrazovku pre výber destinácie pre uloženie súboru. Ukladá sa kompletná štruktúra zásielky úradného dokumentu vo formáte XML.



11. NASTAVENIA PRI ŠTARTE

Voľba „**Nastavenia pri štarte**“ je súčasťou menu „**Nastavenie**“.



Ponuka umožňuje nastavenie parametrov:

- **„Automatically open document“** – vybraný typ daňového dokumentu sa otvorí bezprostredne po štarte aplikácie
- **„Načítať údaje pre DIČ / Rodné číslo“** – hodnoty vybraného subjektu budú v dokumente automaticky predvyplnené
- **„Načítať údaje pre IČ DPH“** – hodnoty vybraného subjektu budú v dokumente automaticky predvyplnené
- **„Zobrazit upozornenie o neprečítaných zásielkách v elektronickej podateľni“** – notifikácia sa zobrazí pri neprečítaných správach, týka sa používateľov používajúcich komunikáciu prostredníctvom KEP alebo ZdEP (Zdokonalený elektronický podpis).

Používateľ označí požadované hodnoty parametrov a potvrdí tlačidlom „**OK**“. Nastavené parametre sa uplatnia po najbližšom naštartovaní aplikácie.

12. ZOZNAM SUBJEKTOV

Voľba „**Zoznam subjektov**“ je súčasťou menu „*Nastavenie*“.

The screenshot shows a software window titled "Zoznam subjektov". On the left side, there is a list box with the selected item "SK2222222222". To the right of the list box, there are several input fields and sections:

- IČ DPH:** 2222222222
- DIČ/RČ:** (empty)
- Štát:** SK
- IČO:** (empty)
- Region:** Banská Bystrica I (dropdown menu)
- SK NACE:** (empty)
- Právna forma:** (empty)
- Obchodný názov:** Daňový subjekt (text box)
- Meno:** (three text boxes)
- Adresa:** Ulica (text box), Číslo (text box), 99999 (text box), Obec (text box)
- Kontakt:** Tel (text box), Fax (text box)
- Kontakt:** Meno (text box), Tel (text box)

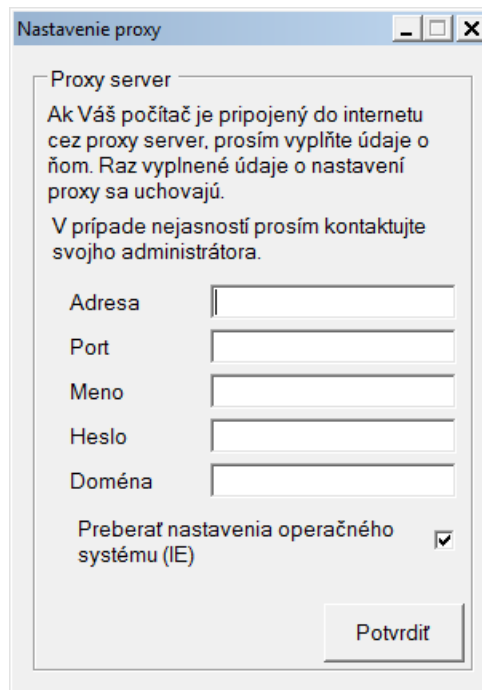
At the bottom right of the window, there are two buttons: "Vymazať" and "Zatvoriť".

Vo formulári sa zobrazia údaje o daňových subjektoch, ktoré používateľ uložil počas vyplňovania daňových dokumentov. Zobrazené údaje nie sú editovateľné.

Označením identifikátora subjektu a následným stlačením tlačidla „Vymazať“ používateľ rozhodne o vymazaní subjektu zo zoznamu. Údaje vymazaného daňového subjektu nebude aplikácia ponúkať na predvyplnenie v dokumente.

13. NASTAVENIE PROXY

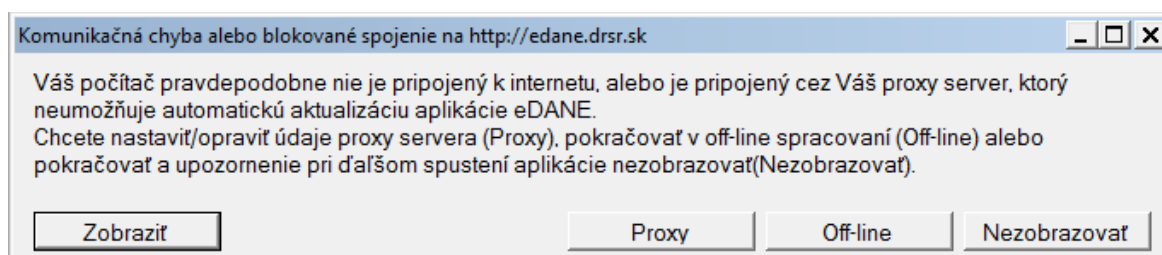
Ak je počítač pripojený do internetu prostredníctvom proxy servera, je potrebné, aby používateľ nastavil parametre pripojenia. Voľba „**Nastavenie proxy**“ je súčasťou menu „**Nastavenie**“.



Používateľ zadá požadované hodnoty a potvrdí tlačidlom „**Potvrdiť**“. Aplikácia si nastavenie zapamätá a nie je potrebné ho znova zadávať.

Ak používateľ zaznačí „**Preberať nastavenia operačného systému (IE)**“, aplikácia načíta príslušné nastavenia z operačného systému.

Ak používateľ nenastaví potrebné parametre, aplikácia pri najbližšom pokuse o stiahnutie aktualizácií doplnkov zobrazí chybový oznam



Použitím tlačidiel, ktoré sú súčasťou oznamu, používateľ rozhodne o nasledujúcej činnosti

- „**Zobrazit**“ – aplikácia zobrazí detaily komunikačnej chyby
- „**Proxy**“ – aplikácia umožní nastaviť parametre proxy pripojenia
- „**Off-line**“ – aplikácia bude pracovať bez priameho pripojenia na server, v tzv. off-line režime
- „**Nezobrazovať**“ – upozornenie sa pri ďalšom spustení aplikácie nebude zobrazovať

14. INFORMÁCIA PRE VÝROBCOV EKONOMICKÝCH SOFTVEROV

Aplikáciu eDANE/Win je možné inicializovať so vstupnými parametrami, ktoré umožnia priamy import súboru xml pri štarte aplikácie, bez potreby ručného načítavania XML súboru používateľom. Pre štart je potrebné zadať v prehliadači cestu na aplikáciu s parametrom – cestou k súboru:

<https://edane.financnasprava.sk/win/prod/install/DRSR.Win.DP.DRKlient.application?kod=cestaksuboru>

Príklad:

"c:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe"

https://edane.financnasprava.sk/win/prod/install/DRSR.Win.DP.DRKlient.application?DPH-21=C:\Users\xxx\DPHv21_202107.xml

Je možné použiť ľubovoľný prehliadač s podporou technológie clickonce. Použitý prehliadač musí byť nainštalovaný na PC, ale nemusí byť nastavený ako predvolený prehliadač.

Cesta k súboru sa zadáva bez úvodzoviek, akceptované sú aj medzery. Uvádzame tabuľku prípustných hodnôt pre kód tlačíva:

KÓD	KÓD	KÓD	KÓD
DPFOA-12	UVFO1-12	Prehľad-19	DPHv21
DPFOA-11	UVFO1-08	Prehľad-16	DPHv20
DPFOA-10	UVFO2-12	Prehľad-13	DPHv18
DPFOB-12	UVFO2-08	Prehľad-12	DPH-12
DPFOB-11	UVPOD1-14	Prehľad-10	DPH-11
DPFOB-10	UVPOD1-11	Hlaseniev21	SVDPH-20
DPPOv22	UVPOD2-11	Hlaseniev19	SVDPH-10
DPPOv21	UZFO-14	Hlaseniev18	KVDPHv21
DPPOv20	UZMUJv14	Hlaseniev14	KVDPHv17
DPPOv19	UZPOD-14	Hlaseniev13	KVDPHv16
DPPOv18	UZOZNv21	Hlasenie-12	KVDPHv14
DPPOv17	UZOZNv14	Hlasenie-10	DMVv20
DPPO-15			DMVv15
DPPO-14			DMV-13
DPPO-12			DMV-08
DPPO-11			
DPPO-10			

V prípade akejkoľvek chyby volania sa aplikácia otvorí bez načítania formulára daňového priznania.