

# Používateľská príručka

## CESOP

### OBSAH

1. Pojmy a skratky
2. Registrácia používateľa Portálu finančnej správy
  - 2.1 Registrácia prostredníctvom slovensko.sk (eID)
    - 2.1.1. Registrácia s eID kartou – občiansky preukaz
    - 2.1.2. Registrácia s eID kartou – zahraničný preukaz
    - 2.1.3. Registrácia prostredníctvom aplikácie Slovensko v mobile
  - 2.2 Registrácia vyplňovaním registračného formulára
  - 2.3 Možné prípady v procese registrácie
  - 2.4 Aktivácia registrácie
  - 2.5 Dokončenie registrácie vyplňovaním registračného formulára – notifikačný e-mail
3. Prihlásenie na Portál finančnej správy
  - 3.1. Prihlásenie po vyplňovaní registračného formulára
  - 3.2. Prihlásenie po registrovaní s eID
4. Odhlásenie používateľa z PFS
5. Autorizácia používateľa
6. Elektronické podanie prostredníctvom Portálu finančnej správy
7. Elektronické podanie prostredníctvom aplikácie eDane JAVA
8. Prehľad prijatých a odoslaných dokumentov
9. Notifikácie z CESOP

# 1. Pojmy a skratky

CESOP – Centrálny elektronický systém o platbách

eID – elektronická identifikačná karta

FS – finančná správa

DÚ – daňový úrad

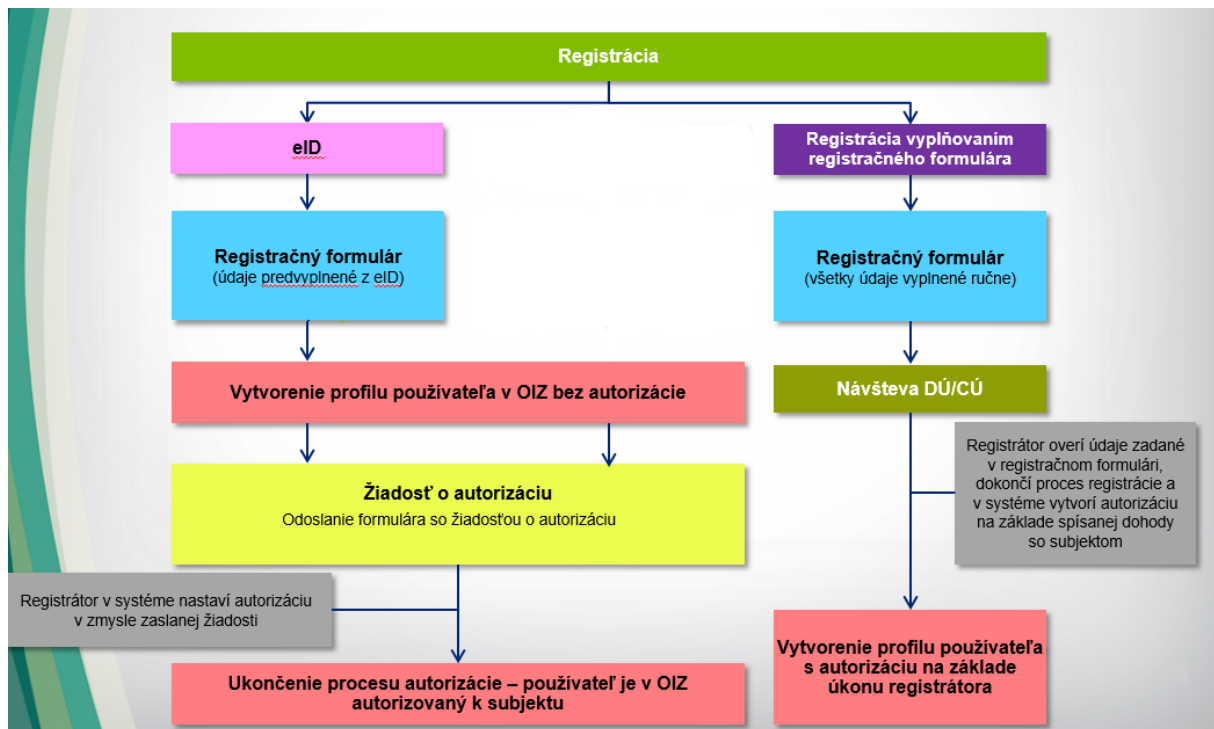
ID – identifikátor

OIK – osobný identifikačný kód

OIZ – osobná internetová zóna

PFS – Portál finančnej správy

ÚPVS – Ústredný portál verejnej správy



# 1. Registrácia používateľa Portálu finančnej správy

**Registrácia používateľa Portálu finančnej správy** (ďalej len „PFS“) je proces, ktorý začína na **webovom sídle finančnej správy** zadaním **osobných údajov** do **registračného formulára** a po ich spracovaní portálom a overením na miestne príslušnom daňovom úrade alebo colnom úrade (ďalej len „DÚ/CÚ“) sa fyzická osoba stáva používateľom elektronických služieb finančnej správy (ďalej len „FS“). Používateľovi je pridelený **identifikátor používateľa** (ďalej len „ID“), ktorý mu spolu s **heslom**, ktoré si sám zvolí, zabezpečí vstup do osobnej internetovej zóny PFS (ďalej len „OIZ“) a možnosť komunikovať s orgánmi FS elektronickou cestou.

Registrácia prostredníctvom slovensko.sk je možná v prípade, ak je používateľ vlastníkom občianskeho preukazu s aktivovaným čipom, t.j. **elektronickej identifikačnej karty** (ďalej len „eID karta“) alebo prostredníctvom aplikácie Slovensko v mobile.

V prípade, ak je používateľ vlastníkom eID karty, svoje identifikačné údaje do registračného formulára nemusí vyplňať, ale prostredníctvom eID karty, portálu Ústredný portál verejnej správy (ďalej len „ÚPVS“) a Registra fyzických osôb (ďalej len „RFO“) sú údaje uvedené na eID karte do registračného formulára automaticky vyplnené. Po registrácii sa používateľ môže prihlásiť do OIZ na PFS **bez návštevy DÚ/CÚ**.

V prípade, ak používateľ využije možnosť prihlásenia prostredníctvom aplikácie Slovensko v mobile, identifikačné údaje do registračného formulára sú automaticky vyplnené a používateľ doplní zvyšné potrebné údaje. Po registrácii sa používateľ môže prihlásiť do OIZ na PFS bez návštevy DÚ/CÚ.

**Automatická autorizácia:**

V prípade **registrácie fyzických osôb**, ak žiadateľ v registračnom formulári **zaškrtnie voľbu „Žiadam o sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie“** a zároveň aspoň jednu z volieb **„s daňovým úradom/s colným úradom“**, po skončení registrácie sa systém automaticky pokúsi identifikovať nového používateľa v prostredí finančnej správy, t.j. v jej registroch. Ak sa v registroch nájde príslušná osoba a subjekt a budú vyhovovať všetkým podmienkam pre vytvorenie autorizácie, **automaticky sa vytvorí autorizácia s právnym titulom konania „Osobné konanie“**. O úspešnosti/neúspešnosti automatickej autorizácie bude žiadateľovi zaslaná notifikácia.

- Ak sa používateľ **registruje prostredníctvom slovensko.sk** a vytvorí sa mu automaticky aj autorizácia na osobné konanie, môže hneď po registrácii elektronicky komunikovať s finančnou správou.
- Ak sa používateľ **registruje vyplňovaním registračného formulára**, autorizácia mu bude automaticky vytvorená ihneď po akceptovaní registrácie registrátorom na miestne príslušnom daňovom úrade/colnom úrade.

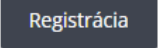
## 2.1 Registrácia prostredníctvom slovensko.sk

Predpokladom je, aby používateľ mal na svojom počítači nainštalované nevyhnutné softvérové vybavenie pre prácu s eID kartou, čítačku čipových kariet a eID kartu. Potrebný softvér je k dispozícii na stránke <https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>.

Predpokladom využitia prihlásenia prostredníctvom aplikácie Slovensko v mobile je mať nainštalovanú aplikáciu Slovensko v mobile vo svojom mobilnom telefóne. Bližší popis aplikácie a postup stiahnutia je na stránke <https://ep.slovensko.sk/titulna-stranka>.

### 2.1.1. Registrácia s eID kartou – občiansky preukaz

1. Používateľ spustí webový prehliadač a zadá webovú adresu FS – [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk). Otvorí sa domovská stránka FS.

2. Stlačením tlačidla  (v pravom hornom rohu), sa používateľovi zobrazí ponuka, z ktorej si vyberie spôsob, akým sa chce registrovať na PFS, v tomto prípade prvú voľbu **Registrácia prostredníctvom slovensko.sk**.

# Spôsoby registrácie na portál FS

- Registrácia prostredníctvom slovensko.sk
- Registrácia vyplňovaním registračného formulára
- Registrácia používateľa pre OSS
- Registrácia používateľa pre DAC7

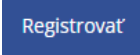
Spät

3. Používateľ sa prihlási na **ÚPVS** pomocou svojej eID karty zadaním bezpečnostného osobného kódu (BOK) – voľba „**Prihlásiť sa pomocou slovenského dokladu**“.

4. PFS automaticky načíta potrebné údaje používateľa z eID karty a tiež aktuálnu adresu z Registra fyzických osôb (RFO).

5. Získané údaje sa vyplnia do príslušných polí registračného formulára, pričom údaje Meno, Priezvisko, Rodné číslo a Dátum narodenia budú pre žiadateľa needitovateľné a ostatné údaje budú editovateľné. V poli Štát bude vyplnené „Slovensko“ a pole Dátum narodenia bude vyplnené podľa Rodného čísla.

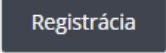
6. Používateľ doplní chýbajúce údaje potrebné k registrácii na PFS (napr. e-mail, heslo, osobný identifikačný kód, ...). Pokyny k vyplňovaniu jednotlivých polí sú uvedené v kapitole 2.2. Registrácia vyplňovaním registračného formulára.

7. Po zadaní všetkých povinných údajov v požadovanom formáte používateľ stlačí tlačidlo  , ktoré je zobrazené na konci registračného formulára.

Používateľ následne pokračuje bodom 1. kapitoly 2.4 Aktivácia registrácie.

## 2.1.2. Registrácia s eID kartou – zahraničný preukaz

1. Používateľ spustí webový prehliadač a zadá webovú adresu FS – [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk). Otvorí sa domovská stránka FS.

2. Stlačením tlačidla  (v pravom hornom rohu), sa používateľovi zobrazí ponuka, z ktorej si vyberie spôsob, akým sa chce registrovať na PFS, v tomto prípade prvú voľbu **Registrácia prostredníctvom slovensko.sk**

# Spôsoby registrácie na portál FS

- [Registrácia prostredníctvom slovensko.sk](#)
- [Registrácia vyplňovaním registračného formulára](#)
- [Registrácia používateľa pre OSS](#)
- [Registrácia používateľa pre DAC7](#)

Spät

3. Používateľ sa prihlási na **ÚPVS** pomocou svojej eID karty (zahraničný preukaz) – voľba „**Prihlásiť sa pomocou iného európskeho dokladu**“

4. PFS automaticky načíta údaje používateľa z eID karty.

5. Získané údaje sa vyplnia do príslušných polí registračného formulára, pričom údaje Meno, Priezvisko a Identifikačné číslo budú pre žiadateľa needitovateľné a ostatné údaje budú editovateľné. Pole Štát sa vyplní podľa zahraničného preukazu.

6. Používateľ doplní chýbajúce údaje potrebné k registrácii na PFS (napr. e-mail, heslo, osobný identifikačný kód, ...). Pokyny k vyplňovaniu jednotlivých polí sú uvedené v kapitole 2.2. Registrácia vyplňovaním registračného formulára.

7. Po zadaní všetkých povinných údajov v požadovanom formáte používateľ stlačí tlačidlo

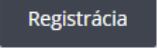
Registrovať

, ktoré je zobrazené na konci registračného formulára.

Používateľ následne pokračuje bodom 1. kapitoly 2.4 Aktivácia registrácie

## 2.1.3. Registrácia prostredníctvom aplikácie Slovensko v mobile

1. Používateľ spustí webový prehliadač a zadá webovú adresu FS – [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk). Otvorí sa domovská stránka FS.

2. Stlačením tlačidla  (v pravom hornom rohu), sa používateľovi zobrazí ponuka, z ktorej si vyberie spôsob, akým sa chce registrovať na PFS, v tomto prípade prvú voľbu **Registrácia prostredníctvom slovensko.sk**

# Spôsoby registrácie na portál FS

- [Registrácia prostredníctvom slovensko.sk](#)
- [Registrácia vyplňovaním registračného formulára](#)
- [Registrácia používateľa pre OSS](#)
- [Registrácia používateľa pre DAC7](#)

Späť

3. Používateľ sa prihlási na **ÚPVS** pomocou svojej mobilnej aplikácie – voľba „**Prihlásiť sa mobilným kľúčom cez aplikáciu Slovensko v mobile**“

4. PFS automaticky načíta údaje používateľa.

5. Získané údaje sa vyplnia do príslušných polí registračného formulára, pričom údaje Meno, Priezvisko a Identifikačné číslo budú pre žiadateľa needitovateľné a ostatné údaje budú editovateľné.

6. Používateľ doplní chýbajúce údaje potrebné k registrácii na PFS (napr. e-mail, heslo, osobný identifikačný kód, ...). Pokyny k vyplňovaniu jednotlivých polí sú uvedené v kapitole 2.2. Registrácia vyplňovaním registračného formulára.

7. Po zadaní všetkých povinných údajov v požadovanom formáte používateľ stlačí tlačidlo

Registovať

, ktoré je zobrazené na konci registračného formulára.

Používateľ následne pokračuje bodom 1. kapitoly 2.4 Aktivácia registrácie.

## 2.2 Registrácia vyplňovaním registračného formulára

1. Používateľ spustí webový prehliadač a zadá webovú adresu FS – [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk). Otvorí sa domovská stránka FS.

Registrácia

2. Stlačením tlačidla (v pravom hornom rohu), sa používateľovi zobrazí ponuka, z ktorej si vyberie spôsob, ktorým sa chce zaregistrovať na PFS, v tomto prípade voľbu **Registrácia vyplňovaním registračného formulára**.

# Spôsoby registrácie na portál FS

- [Registrácia prostredníctvom slovensko.sk](#)
- [Registrácia vyplňovaním registračného formulára](#)
- [Registrácia používateľa pre OSS](#)
- [Registrácia používateľa pre DAC7](#)

Späť

3. Zobrazí sa formulár **Registrácia na portál**, v rámci ktorého je používateľ povinný vyplniť všetky povinné údaje, ktoré sú označené \* :

**Titul,**

**Meno,**

**Priezvisko,**

**E- mail** (na ktorú budú používateľovi doručované správy a notifikácie),

**Telefónne číslo,**

**Štát** (preddefinovaná voľba Slovensko),

**Obec** (zadajte začiatkové písmená názvu obce a vyberte obec),

**PSČ** (vyplní sa na základe obce, je možné ho prepísať),

**Ulica** (ak obec nemá ulice, zadajte názov obce),

**Číslo domu,**

**Typ identifikátora** (preddefinovaná voľba Rodné číslo)

- Ak je zvolený Štát Slovensko, položka Typ identifikátora bude nastavená na **Rodné číslo**, pričom nie je možné prepnúť na Identifikačné číslo. Rodné číslo je potrebné zadať v tvare yyyyyy/xxxx.
- Ak je zvolený Štát iný ako Slovensko, Typ identifikátora bude nastavený na **Identifikačné číslo**, pričom nie je možné prepnúť na Rodné číslo.

**Dátum narodenia**

- Ak je Typ identifikátora nastavený na **Rodné číslo**, Dátum narodenia je needitovateľný a po vyplnení Rodného čísla sa automaticky vyplní.
- Ak je Typ identifikátora nastavený na **Identifikačné číslo**, Dátum narodenia je editovateľný a je povinné ho vyplniť.

**Heslo** (volí si používateľ sám) – musí obsahovať minimálne 8 znakov , minimálne 1 znak z množiny malých písmen [a-z], minimálne 1 znak z množiny veľkých písmen [A-Z], minimálne 1 číslica z množiny číslic [0-9]. Nepoužívajte diakritiku, ani medzery.

**Potvrdenie hesla** – zopakujte heslo (kontrola správnosti),

**Osobný identifikačný kód** (volí si používateľ sám), je to doplňujúci údaj registrovanej osoby, ktorý je potrebné zadať v rozsahu max 20 znakov. Tento kód sa používa v osobnej internetovej zóne - pri pridaní registrovaného používateľa ako ďalšieho autorizovaného používateľa konajúceho za subjekt je potrebné poznať aj jeho OIK.



**Žiadam o sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie** – táto voľba je určená používateľom, ktorými sú fyzické osoby. Ak ju používateľ zaškrtnie, musí zaškrtnúť aspoň jednu z nasledovných volieb:

- **s daňovým úradom** – používateľ zaškrtnie, ak požaduje zároveň s registráciou osoby aj sprístupnenie oprávnenia na osobné konanie, t.j. bude konať vo svojom mene. Po ukončení registrácie sa v prípade splnenia všetkých podmienok **vytvorí automaticky** aj **autorizácia** osoby na subjekt, to znamená, že používateľ služieb PFS bude môcť voči daňovému úradu konať ako daňový subjekt osobne sám za seba hneď po skončení registračného procesu.

- **s colným úradom** - používateľ zaškrtnie, ak požaduje zároveň s registráciou osoby aj sprístupnenie oprávnenia na osobné konanie, t.j. bude konať vo svojom mene. Po ukončení registrácie sa v prípade splnenia všetkých podmienok **vytvorí automaticky** aj **autorizácia** osoby na subjekt, to znamená, že používateľ služieb PFS bude môcť voči colnému úradu konať ako daňový subjekt osobne sám za seba hneď po skončení registračného procesu.

**Bezpečnostný prvok** (opíšte znaky z obrázka bezpečnostného prvku).

Popis **formátu** jednotlivých položiek sa nachádza pod ich samotným názvom.

**Typ identifikátora:\***

- Rodné číslo**  
 **Identifikačné číslo**

Zadajte Vaše rodné číslo v tvare xxxxxx/yyy resp. xxxxxx/yyyy.

Ak niektorá z položiek **nie je správne vyplnená**, resp. **nemá správny formát**, systém po nesprávnom vyplnení položky alebo po nevyplnení a kliknutí na tlačidlo **Registrovať** orámuje pole červenou farbou a pod ním zobrazí text konkrétnej hlášky taktiež červenou farbou.

**Povinná položka, prosíme, vyplňte ju.**

4. Po zadaní všetkých povinných údajov v požadovanom formáte používateľ stlačí tlačidlo

**Registrovať**

, ktoré je zobrazené na konci registračného formulára.

Používateľ následne pokračuje bodom 1. v kapitole 2.4 Aktivácia registrácie.

## 2.3 Možné prípady v procese registrácie

- a) V prípade pokusu o zaregistrovanie osoby, ktorá už v systéme zaregistrovaná bola, bude po stlačení tlačidla „Registrovať“ na konci registračného formulára zobrazený oznam o neúspešnosti registrácie kvôli **duplicite údajov**.

Môžu nastať tri prípady zaznamenania duplicity:

Ak používateľ vyplní rovnakú kombináciu meno a priezvisko spolu s identifikačným číslom, osobným identifikačným kódom alebo dátumom narodenia (pre zahraničné osoby), tak systém v spodnej časti formulára zobrazí nasledujúci oznam:



Registrácia s aktuálne zadanými registračnými údajmi nie je možná. V systéme existuje registrácia osoby s rovnakými údajmi Meno a Priezvisko v kombinácii s aspoň jedným z údajov: Identifikačné číslo, Dátum narodenia (ak je vyplnené Identifikačné číslo), Osobný identifikačný kód. Kontaktujte prosím call centrum finančnej správy.

Ak používateľ s unikátnym menom a priezviskom vyplní vo formulári rodné číslo, ktoré už existuje, systém vráti oznam o duplicitite:



V systéme existuje osoba s rovnakými údajmi. Ak už ste registrovaný, pre pokračovanie sa prihláste alebo kontaktujte call centrum finančnej správy.

V oboch prípadoch bude na emailovú adresu používateľa zaslaný notifikačný email s názvom „Zamietnutie registrácie systémom“.

*Vážený klient,*

*Vašu registráciu sme zamietli z dôvodu duplicity údajov v systéme.*

*Ak potrebujete poradiť pri ďalšom postupe, kontaktujte call centrum finančnej správy na 048/ 43 17 222.*



**Finančné riaditeľstvo SR**

tel.: +421-48-43 17 222

web: <https://www.financnasprava.sk/sk/kontakt>

Ak nastane prípad, že používateľ s unikátnym menom a priezviskom zadá duplicitné identifikačné číslo, tak systém zobrazí okno „Oznam“:

## Oznam



V systéme existuje registrácia osoby s rovnakými údajmi. V prípade otázok, kontaktujte call centrum finančnej správy. Chcete napriek tomu pokračovať ďalej v registrácii ?

Áno

Nie

V prípade potvrdenia tlačidla „**Áno**“ môže používateľ pokračovať v registračnom procese. V prípade odpovede „**Nie**“ sa registračný proces ukončí a používateľovi sa zobrazí titulná stránka portálu.

**b)** V prípade registrácie s eID kartou, ak je **spojenie s RFO nefunkčné**, používateľovi sa zobrazí nasledovný oznam

### **financnasprava.sk hovorí**

Overenie údajov, doteraz získaných v procese registrácie, v RFO nebolo úspešné. Možnou príčinou je nedostupnosť, technická odstavka RFO alebo technické problémy pri komunikácii medzi PFS a RFO. V registrácii na PFS môžete pokračovať ďalej s tým, že do registračného formulára budú predvyplnené iba doteraz získané údaje a ostatné údaje budete musieť doplniť. Chcete ďalej pokračovať v registrácii?

OK

Zrušiť

Po potvrdení tlačidla OK môže používateľ pokračovať ďalej ako pri Registrácii vyplňovaním registračného formulára, pričom do registračného formulára sa vyplnia údaje z eID karty - Meno, Priezvisko, Rodné číslo, Dátum narodenia a Štát, pričom Meno a Priezvisko, Rodné číslo a Dátum narodenia budú needitovateľné. Zvyšné polia je potrebné vyplniť. Pokyny k vyplňovaniu jednotlivých polí sú uvedené v kapitole 2.2. Registrácia vyplňovaním registračného formulára.

## **2.4. Aktivácia registrácie**

**1.** Po úspešnej registrácii sa zobrazí oznam s informáciou, že registrácia bude dokončená prostredníctvom aktivačného e-mailu, ktorý bude doručený používateľovi na zadanú e-mailovú adresu.

### **Aktivačný e-mail odoslaný**

Vaša registrácia bola úspešne zaevidovaná.

Prosím, dokončíte registráciu prostredníctvom aktivačného e-mailu, ktorý Vám bol doručený na zadanú adresu.

**Upozornenie:** Platnosť aktivačného e-mailu je 24 hodín. Po jej uplynutí bude Vaša registrácia zrušená.

Späť

Späť

Potvrdením tlačidla  používateľ ukončí prvú časť registrácie na webovom sídle FS.

## 2. Potvrdenie registrácie v aktivačnom e-maile:

Odoslaním registračného formulára systém zaeviduje údaje, ktoré používateľ zadal a odošle používateľovi na e-mailovú adresu, zadanú v registračnom formulári, **aktivačný e-mail** s predmetom „Prijatie registračných údajov“. Tento e-mail slúži na overenie e-mailovej adresy, ktorú žiadateľ zadal do registračného formulára. Nachádza sa v ňom informácia o úspešnom zaevidovaní registračných údajov a zároveň je používateľ vyzvaný na **potvrdenie registrácie** kliknutím na aktivačný link.

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](#)**

alebo skopírujte nasledujúci link a vložte ho do Vášho internetového prehliadača:

**<https://www.financnasprava.sk/sk/registracia-index/potvrdenie-registracie/>**

V prípade, že potvrdenie registrácie nevykonáte **do 24 hodín** od odoslania registračného formulára, nie je možné v registrácii pokračovať a budete ju musieť vykonať odznova.

Viac informácií k elektronickej komunikácii nájdete na [portáli finančnej správy](#).



Finančné riaditeľstvo SR

tel.: +421-48-43 17 222

web: <https://www.financnasprava.sk/sk/kontakt/>

Potvrdenie registrácie je potrebné vykonať **do 24 hodín** od zaslania registračného formulára. **Ak používateľ nestihne aktivovať registráciu do 24 hodín**, systém zruší platnosť aktivačného odkazu uvedeného v aktivačnom e-maile, o čom používateľ dostane informáciu v e-maile s predmetom „Automatické zrušenie registrácie“.

## 3. Aktivácia registrácie:

Ak používateľ **pokračuje v procese registrácie kliknutím na aktivačný link**, zobrazí sa mu okno s needitovateľnými základnými registračnými údajmi (Titul, Meno, Priezvisko), ktoré používateľ odoslal v registračnom formulári.

# Registračné údaje

Titul:

Meno:

Priezvisko:

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

Tieto údaje by mal používateľ vo vlastnom záujme prekontrolovať, aby registračný proces prebehol úspešne.

- a) Ak používateľ zistí, že niektorý z údajov je nesprávny alebo sa z nejakého dôvodu rozhodne

**registráciu zrušiť**, použije tlačidlo **Zrušiť registráciu**. Zobrazí sa okno s informáciou o zrušení

registrácie, ktoré potvrdí tlačidlom **Späť na titulnú stránku**.

Do e-mailovej schránky príde informácia o zrušení registračného procesu používateľom s predmetom „Zrušenie registrácie žiadateľom“.

Ak používateľ zadal **nesprávne údaje**, registráciu môže **ihneď opakovať**.

- b) Ak chce používateľ **pokračovať v procese registrácie**, stlačením tlačidla **Aktivovať registráciu** potvrdí registráciu.

**Pri registrovaní s vyplňovaním registračného formulára aj eID** sa zobrazí okno s informáciou o aktivovaní registrácie a o tom, že používateľovi bol odoslaný druhý **aktivačný e-mail**.

#### 4. Aktivačný e-mail (druhý):

- a) **V prípade registrácie prostredníctvom slovensko.sk** bude používateľovi po aktivovaní registrácie zaslaný na e-mailovú adresu, uvedenú v registračnom formulári, **druhý aktivačný e-mail** s predmetom „Potvrdenie dokončenia registrácie prostredníctvom slovensko.sk“ a s informáciou, že registrácia prebehla úspešne a používateľ **môže začať používať svoj účet na PFS**:

*Vážený klient,*

*oznamujeme Vám, že proces Vašej registrácie na portáli finančnej správy ste dnešným dňom úspešne dokončili.*

*Ak ste v registračnom formulári **požiadali** o sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie (t.j. že budete ako fyzická osoba konať vo svojom mene), je potrebné počkať na výsledok spracovania Vašej žiadosti, ktorý Vám oznámime v ďalšom e-maile a následne môžete pokračovať procesom prihlásenia.*

*Ak ste v registračnom formulári **nepožiadali** o sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie, je potrebné vykonať proces **autorizácie** podľa návodu - [Autorizácia používateľa na subjekt](#).*

**Prihlásenie na portál finančnej správy: [Prihlásenie](#)**

*Pre prvé prihlásenie využite príslušný prihlasovací prostriedok portálu slovensko.sk, pomocou ktorého ste sa registrovali.*

**Vaša finančná správa**

- b) **V prípade registrácie vyplňovaním registračného formulára** bude používateľovi po aktivovaní registrácie zaslaný na e-mailovú adresu uvedenú v registračnom formulári **druhý aktivačný e-mail** s predmetom „Potvrdenie registrácie“.

Vážený klient,

potvrďujeme Vašu registráciu na portáli finančnej správy.

Nasleduje overenie Vašich údajov u správcu dane a nastavenie rozsahu oprávnení pre konanie v prostredí portálu finančnej správy.

#### **Registrácia vyplňovaním registračného formulára**

AK ste si vybrali pre účely elektronickej komunikácie s finančnou správou Registráciu vyplňovaním registračného formulára, overenie identifikačných údajov sa vykonáva fyzicky na miestne príslušnom daňovom úrade/colnom úrade a vyžaduje si okrem Vašej fyzickej prítomnosti k nahliadnutiu aj platný doklad o Vašej totožnosti. Podmienkou pre elektronickej komunikáciu so správcom dane je uzatvorenie písomnej dohody o elektronickej doručovaní pre daňový úrad/colný úrad medzi daňovým subjektom a miestne príslušným daňovým úradom/colným úradom. **Dohodu je potrebné doručiť správcovi dane v dvoch kópiách. Stiahnuť si ju môžete TU.**

Až po potvrdení registrácie a autorizácie k daňovému subjektu Vám bude pridelené prihlasovacie meno (ID používateľa), pomocou ktorého sa budete môcť prihlásiť na portál finančnej správy. Prihlasovacie meno Vám bude odovzdané na miestne príslušnom daňovom úrade/colnom úrade.

#### **Registrácia prostredníctvom slovensko.sk**

AK ste sa registrovali prostredníctvom portálu slovensko.sk, prihlasovacie meno získate po prvom prihlásení na portál finančnej správy prostredníctvom slovensko.sk. Po prihlásení bude Vaše prihlasovacie meno zobrazené pri Vašom mene.

#### **Pokyny pre zástupcov - fyzické osoby**

V prípade, že ste fyzickou osobou, ktorá chce v prostredí portálu finančnej správy komunikovať za iný daňový subjekt, je potrebné u správcu dane vykonať autorizáciu k daňovému subjektu, za ktorý budete konať.

#### **Pokyny pre zástupcov s plnomocenstvom pre právnické osoby a fyzické osoby**

AK ste osobou oprávnenou konať za právnickú osobu alebo fyzickú osobu na základe plnomocenstva, ktoré dosiaľ nebolo správcovi dane predložené, je potrebné toto plnomocenstvo doložiť správcovi dane pri autorizácii.

Zadané registračné údaje:

Titul:

Meno:

Priezvisko:

Viac informácií k elektronickej komunikácii nájdete na [portáli finančnej správy](#).

## 2.5. Dokončenie registrácie vyplňovaním registračného formulára – notifikačný e-mail

Používateľ, ktorý sa registroval **pomocou registračného formulára**, po doručení druhého aktivačného e-mailu **navštívi pracovisko DÚ/CÚ**. Pracovník DÚ/CÚ dokončí jeho registráciu overením identifikačných údajov a dokumentov potrebných k registrácii.

Systém vygeneruje prihlasovací údaj pre používateľský účet (**ID používateľa**), ktorý používateľovi zašle na e-mailovú adresu uvedenú v registračnom formulári v **notifikačnom e-maile** s predmetom „Zaslanie prihlasovacích údajov“.

Vážený klient,

oznamujeme Vám, že proces Vašej registrácie na portáli finančnej správy ste dnešným dňom úspešne dokončili.

Pre prihlásenie sa na portál finančnej správy použite ID: \_\_\_\_\_, ktoré Vám bolo pridelené pri návšteve miestne príslušného daňového úradu/colného úradu.

Prihlasovacie rozhranie portálu finančnej správy: [Prihlásenie](#)

**Vaša finančná správa**

## 3. Prihlásenie na PFS

### 3.1. Prihlásenie po vyplňovaní registračného formulára

**Doručením** notifikačného e-mailu používateľ **ukončil registráciu** v rámci verejne dostupnej stránky finančnej správy.

E-mail obsahuje pridelený **identifikátor ID**, ktorým sa, spolu s heslom, ktoré zadal do registračného formulára, bude používateľ prihlasovať do OIZ PFS. Pre takéto prihlásenie zvolí z ponuky voľbu **Identifikátor a heslo**.

**UPOZORNENIE** Po určitom čase nečinnosti môžete byť automaticky odhlásený. Pre pokračovanie práce v autorizovanej zóne je potrebné opätovné prihlásenie.

Pre odhlásenie z autorizovanej zóny je potrebné vždy použiť voľbu na odhlásenie. Tlačidlom Späť ani zatvorením okna sa odhlásenie nerealizuje.

## 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

[< Späť na hlavnú stránku](#)

### 3.2. Prihlásenie po registrovaní s eID

**Doručením** druhého aktivačného e-mailu používateľ **ukončil registráciu** v rámci verejne dostupnej webovej stránky finančnej správy.

E-mail obsahuje odkaz **Prihlásenie**, pomocou ktorého sa používateľ pripojí na prihlasovacie rozhranie PFS. Pre prihlásenie potom zvolí možnosť **Prostredníctvom portálu slovensko.sk**.



**UPOZORNENIE**

Po určitom čase nečinnosti môžete byť automaticky odhlásený. Pre pokračovanie práce v autorizovanej zóne je potrebné opätovné prihlásenie.

Pre odhlásenie z autorizovanej zóny je potrebné vždy použiť voľbu na odhlásenie. Tlačidlom Späť ani zatvorením okna sa odhlásenie nerealizuje.

## Spôsobu 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.



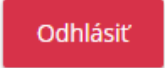
### Identifikátor a heslo

Prihlásenie zadaním ID používateľa a hesla


[< Späť na hlavnú stránku](#)

Po úspešnom overení autentifikácie je automaticky prihlásený do svojej OIZ.

Pre ďalšie prihlásenie môže použiť aj pridelený **identifikátor ID**, ktorý je po prihlásení do OIZ

zobrazený s titulom, menom a priezviskom v pravom hornom rohu vedľa tlačidla , spolu s **heslom**, ktoré používateľ zadal do registračného formulára. Pre takéto prihlásenie zvolí z ponuky voľbu **Identifikátor a heslo**.

## 4. Odhlásenie používateľa z PFS

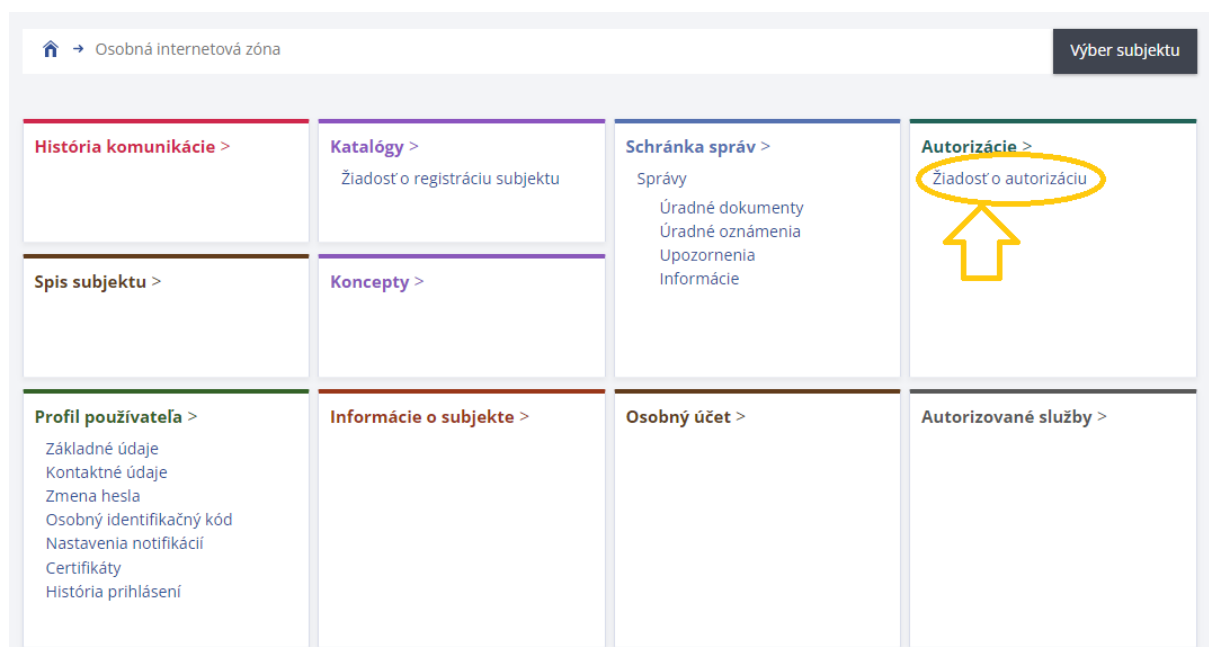
Používateľ bol prihlásený a nachádza sa v OIZ. Klikne na tlačidlo  v pravom hornom rohu. Následne bude presmerovaný na titulnú stránku PFS v slovenskom jazyku.

## 5. Autorizácia používateľa

Autorizácia používateľa na overenie oprávnenia konať za subjekt pri využívaní elektronických služieb predstavuje proces, pri ktorom sú registrovanému používateľovi pridelené prístupové práva k dátam daňového subjektu.

1. **Autorizácia používateľa s KEPom (resp. eID kartou):** Žiadosť o autorizáciu podáte elektronicky. V rámci osobnej internetovej zóny si z ponuky vyberiete Autorizácie a zastupovania - Moje autorizácie k subjektom - Žiadosť o autorizáciu (vyplníte povinné údaje), uvediete v nej DIČ konkrétneho daňového subjektu, na ktorý žiadate prístupové práva. Registrátor daňového/colného úradu Vás po overení údajov autorizuje (naviaže na Vaše ID daňový subjekt).
2. **Autorizácia používateľa bez KEPU (resp. eID karty):** Autorizácia sa realizuje na daňovom/colnom úrade. K autorizácii používateľa je potrebné správcovi dane predložiť nasledujúce doklady:
  - doklad totožnosti (napr. občiansky preukaz, pas),
  - žiadosť o autorizáciu,
  - plnomocenstvo na využívanie autorizovaných elektronických služieb v prípade, ak si daňový subjekt zvolil na zastupovanie zástupcu, ktorý koná v rozsahu udeleného plnomocenstva. Ak je zástupcom právnická osoba a nekoná v jej mene štatutárny orgán, vyžaduje sa aj poverenie štatutárneho orgánu právnickej osoby inej osobe, ktorú na konanie poveril. Ak v mene daňového subjektu koná poverená osoba je potrebné predložiť poverenie štatutárneho orgánu právnickej osoby.

Žiadosť o autorizáciu má používateľ k dispozícii po prihlásení na Portáli finančnej správy vo svojej osobnej internetovej zóne (OIZ) v dlaždici Autorizácie:



Používateľ vyberie možnosť „Žiadosť o autorizáciu pre daňový subjekt“ a svoju voľbu potvrdí

tlačidlom 

## 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

V zobrazenom formulári Žiadosti o autorizáciu na daňový subjekt vyplní potrebné údaje.

Pre urýchlenie následného procesu autorizácie zo strany daňového úradu odporúčame k žiadosti priložiť dokumenty potvrdzujúce oprávnenie používateľa konať v mene daňového subjektu.

Žiadosť je nevyhnutné podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom v súlade s eIDAS. Podpísanie formulára sa inicializuje použitím tlačidla **Podpísať**. Podpísaný dokument sa použitím tlačidla **Podat'** odošle.

O spracovaní odoslanej žiadosti o autorizáciu je používateľ informovaný notifikačnou správou na mailovú adresu uvedenú v profile používateľa.

### UPOZORNENIE:

Pre podpísanie formulárov dostupných na PFS je nevyhnutné mať nainštalovaný komponent D.Suite/eIDAS pre podpisovanie. Aktuálna verzia je k dispozícii na portáli slovensko.sk (<https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>).

## 6. Elektronické podanie prostredníctvom Portálu finančnej správy

Pre účely elektronického podania prostredníctvom Portálu finančnej správy je nevyhnutné využitie komponentov pre vytvorenie podpisu, ktoré sú dostupné na portáli slovensko.sk (<https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>).

### POSTUP

1. Prihlásenie používateľa do OIZ PFS a výber daňového subjektu:

The screenshot shows a web page titled "Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny". At the top, there is a breadcrumb trail: "Osobná internetová zóna → Výber daňového subjektu". Below the title, there are three radio button options for the type of entity: "Autorizácie" (selected), "Zastupovanie", and "Nástupníctvo", each with a descriptive note. Below this is a dropdown menu for selecting a subject. A table lists fields for the subject: DIČ, IČO, Obchodné meno, Adresa, and PSČ a Obec, with corresponding labels for identification. At the bottom, there are two buttons: "Nastaviť" and "Pokračovať bez výberu subjektu". A light blue box at the bottom contains a warning message about proceeding without selecting a subject.

🏠 → Osobná internetová zóna → Výber daňového subjektu

### Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny

Výber spôsobu konania:

- Autorizácie** *po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam subjektov, pre ktoré máte platnú autorizáciu*
- Zastupovanie** *po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam Vami zastupovaných subjektov*
- Nástupníctvo** *po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam zaniknutých subjektov, za ktoré konáte ako právny nástupca*

Výber subjektu:

[Dropdown menu]

DIČ	Identifikátor DIČ, ak bolo oznámené
IČO	Identifikátor ICO
Obchodné meno	Názov subjektu
Adresa	Ulica a číslo domu
	PSČ a Obec

**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

2. Výber služby Katalóg formulárov v OIZ PFS

Osobná internetová zóna Identifikátor a názov subjektu Výber subjektu

<b>História komunikácie &gt;</b> Odoslané dokumenty Prijaté dokumenty Neúspešne odoslané dokumenty	<b>Katalógy &gt;</b> Katalóg formulárov Katalóg služieb	<b>Schránka správ &gt;</b> Správy Úradné dokumenty Úradné oznámenia Upozornenia Informácie	<b>Autorizácie a zastupovania &gt;</b> Moje autorizácie k subjektom Moje zastupovania k subjektom
<b>Spis subjektu &gt;</b>	<b>Koncepty &gt;</b> Rozpracované dokumenty Podpísané dokumenty		
<b>Profil používateľa &gt;</b> Základné údaje Kontaktné údaje Zmena hesla Osobný identifikačný kód Nastavenia notifikácií Certifikáty História prihlásení	<b>Informácie o subjekte &gt;</b> Základné údaje Všeobecné identifikátory Identifikátory Zoznam daní subjektu Doplnujúce údaje Adresa Právni predchodcovia subjektu	<b>Osobný účet &gt;</b> Platenie daní	<b>Autorizované služby &gt;</b>

3. Výber formulára v katalógu (agenda Medzinárodná výmena informácií / CESOP) – Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP podľa § 70a zákona č. 222/2004 Z.z.

#### Obsah stránky

- » [História komunikácie](#)
- » **[Katalógy](#)**
  - » **[Katalóg formulárov](#)**
    - » [Katalóg služieb](#)
- » [Koncepty](#)
- » [Schránka správ](#)
- » [Autorizácie a zastupovania](#)
- » [Profil používateľa](#)
- » [Informácie o subjekte](#)
- » [Najbližšie daňové udalosti](#)
- » [Osobný účet](#)
- » [Spis subjektu](#)
- » [Autorizované služby](#)

## Katalóg elektronických formulárov

### Vyhľadávacie kritériá

**Oblasť:**  **Agenda:**

**Názov verzie formulára:**

Zobrazit' aj staré verzie

Vyhľadať

### Výsledky vyhľadávania

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

Kód	Názov	Aktivita
▼	Medzinárodná výmena informácií	
▼	CESOP	
	Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP	
SL_CESOP	Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP podľa § 70a zákona č.222/2004 Z. z.	

4. Formulár Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP vyplniť údajmi a vložiť prílohu formátu XML

**Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP podľa § 70a zákona č.222/2004 Z. z.**

+ Formulár (Riadny) ▶

+ Prílohy (0) ▶

+ Podpisy (0) ▶

**Formulár vyžaduje nasledujúce povinné dokumenty:**

Cover Letter for Reporting of Payment data to CESOP under the Article 70a of the Act No 222/2004 Coll. on value added tax as amended - Attachment

Uložiť ako koncept Zmazať koncept

Podpísať Podat'

Podpísať a podať EZ-ou

Instalácia podpisovacích komponentov

Uložiť do súboru Načítať zo súboru

Vymazať údaje Kontrolovať

**SPRIEVODNÝ LIST PRE NAHLÁSENIE PLATOBNÝCH ÚDAJOV DO CESOP**  
podľa § 70a zákona č.222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov  
**(Cover Letter for Reporting of Payment data to CESOP)**  
(under the Article 70a of the Act No 222/2004 Coll. on value added tax as amended)

Položky označené \* sú povinné. (Items marked with \* are mandatory.)

**Typ podania (Submission type)**

Riadne (Regular)  Opravné (Corrective)

**Informácie o oznamujúcom poskytovateľovi platobných služieb (Information on the Reporting Payment Service Provider)**

**[01] Typ identifikačného čísla (Type of Identification number)**

DIČ pridelené v Slovenskej republike (TIN issued by Slovakia)   
 BIC/SWIFT   
 Iné (Other)

[02] Obchodné meno alebo názov spoločnosti (Business/Company name) \*

**Kontaktné údaje (Contact information)**

**Adresa sídla (Head Office Address)**

[03] Ulica (Street)

[04] Súpisné číslo (Property No.)  Orientačné číslo (Building No.)

[05] PSČ (Post Code)  [06] Mesto (City/Town) \*

[07] Štát (Country) \*

Kontrolovať

5. Vyplnený formulár s prílohou skontrolovať použitím tlačidla **Kontrolovať**.  
Poznámka: Táto funkčnosť zabezpečuje kontrolu vyplnenia zobrazeného formulára údajmi (napr. vyplnenie povinných polí, správny formát údajov v riadku formulára). Nejedná sa o kontrolu priloženého súboru.
6. Ak je kontrola úspešná, zobrazí sa oznámenie:

**Oznámenie** x

Kontrola formulára prebehla úspešne.

Zavrieť

Podpísať

7. Po úspešnej kontrole formulára sú používateľovi dostupné tlačidlo **Podpísať**, ktoré inicializuje podpisový komponent D.Signer/XAdES pre vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu (certifikát pre KEP alebo eID):



## Spustenie aplikácie

Vyberte vami preferovanú aplikáciu na spustenie

D.Signer/XAdES Java (odporúčané)

D.Signer/XAdES .NET

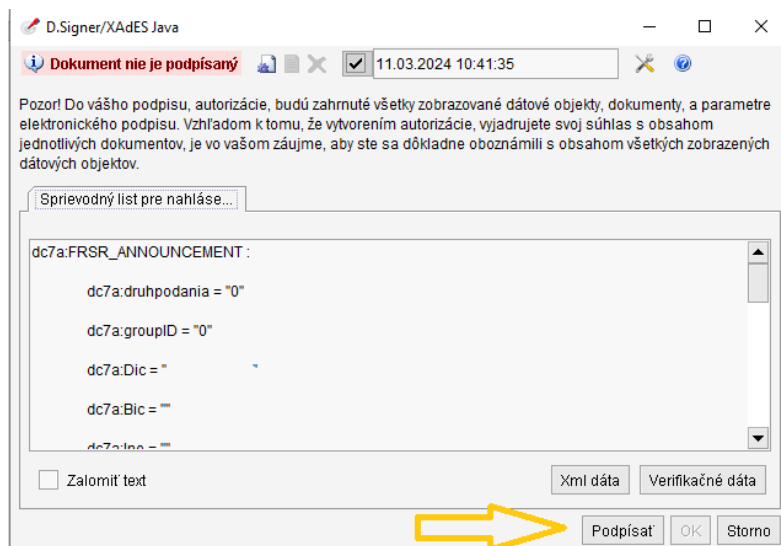
Zapamätať voľbu aplikácie

[Zobrazit viac informácií](#)

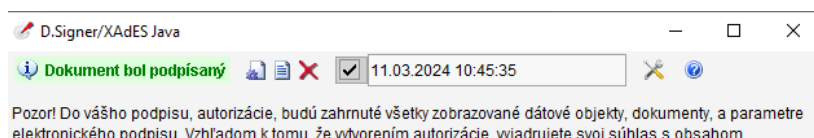
Spustiť

Zrušiť

8. V aplikácii D.Signer/XAdES používateľ po stlačení tlačidla Podpísať vyberie certifikát, ktorým sa vytvorí kvalifikovaný elektronický podpis



Informácia o stave sa podpísaním zmení:



9. Po podpísaní je dokument možné odoslať na elektronickú poďateľňu tlačidlom



## Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP podľa § 70a zákona č.222/2004 Z. z.

+ Formulár (Riadny) ▶

+ Prílohy (1) ▶

– Podpisy (1) ▼

Ing. Zuzana Vilčeková



Modifikácia je možná po zrušení všetkých podpisov!

Uložiť ako koncept

Zmazať koncept

Podpísať

Podat

Podpísať a podať EZ-ou

[Inštalácia podpisovacích komponentov](#)

10. Na zobrazenom oznámení používateľ potvrdí vybraný daňový subjekt:

### Oznámenie



Odosielať podanie za subjekt  Identifikátor - Názov subjektu

Potvrdiť

Zrušiť

11. Oznámenie o úspešnom odoslaní podania:



Elektronický dokument bol odoslaný.

**Podanie:** Sprievodný list pre nahlásenie údajov do CESOP podľa § 70a zákona č.222/2004 Z. z. - Riadny

**Identifikátor podania:** 6xxxxxxx/2024

**Obdobie:** Q12024

Potvrdenka o prijatí/odmietnutí podania bude odoslaná do schránky

Zobraziť potvrdenie

Zavrieť

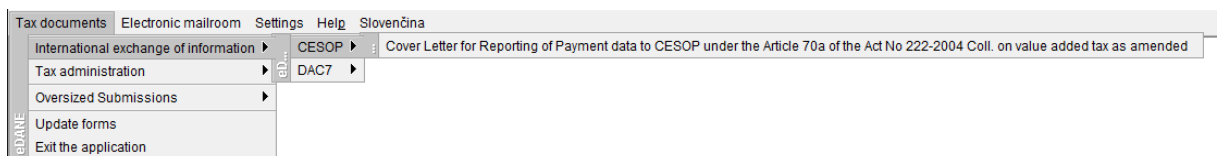
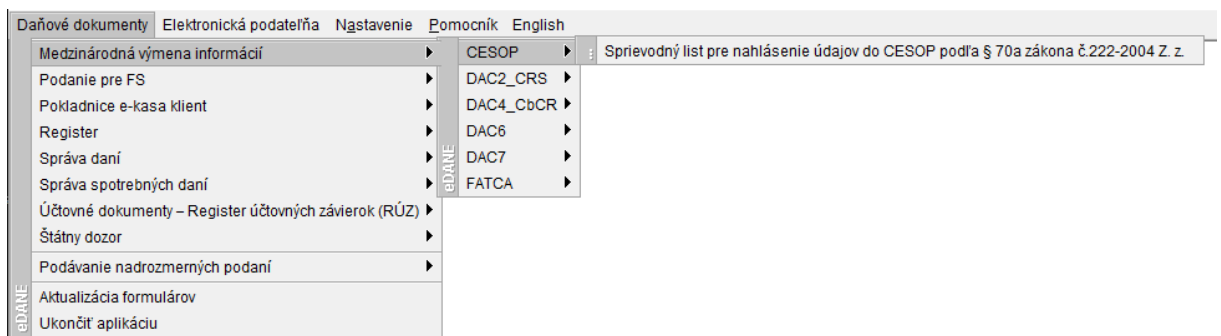
## 7. Elektronické podanie prostredníctvom aplikácie eDANE JAVA

Informácie o aplikácii eDANE JAVA sú dostupné na Portáli finančnej správy - <https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-služby/elektronicka-komunikacia/elektronicka-komunikacia-dane/edane> - spolu s používateľskou príručkou a informáciou o technických predpokladoch na strane klienta.

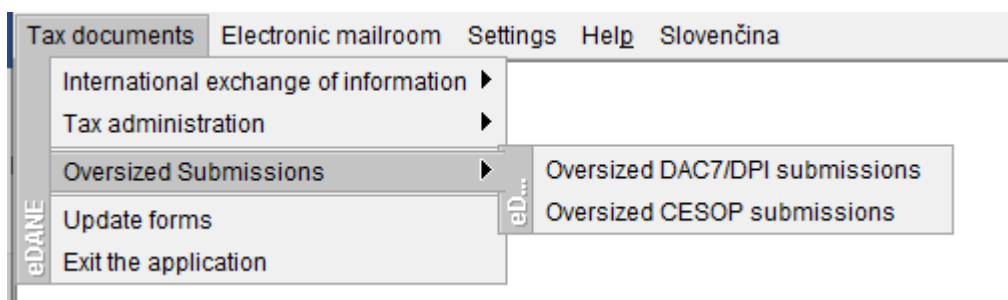
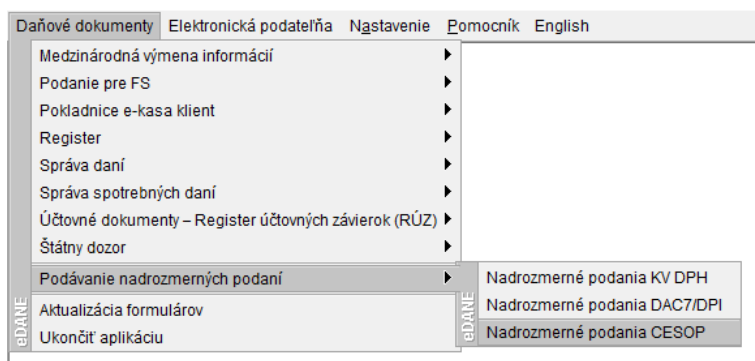
Inštalčné súbory: ditec-

dlauncher2s://edane.financnasprava.sk/java/prod/install/sk.financnasprava.edane.java.xml

### A. Podanie Sprievodného listu CESOP s prílohou do 15 MB



### B. Podanie Sprievodného listu CESOP s prílohou veľkosti 15 MB až 1 GB – nadrozmerné podanie



## 8. Prehľad prijatých a odoslaných dokumentov

Po odoslaní podania nasleduje proces zaevidovania podania elektronickou podateľňou, ktorá daňovému subjektu vystaví zásielku. Zaevidovaním podania sa spustí proces overenia použitého podpisového certifikátu. Ak je výsledkom overenia certifikátu (t.j. prijatej autorizácie podania) stav Neplatné, elektronická podateľňa vystaví a doručí zásielku o odmietnutí podania. K zásielkam elektronickej podateľne je zároveň generovaná správa do Schránky správ v OIZ PFS.

## Obsah stránky

- » História komunikácie
- » Katalógy
- » Koncepty
- » **Schránka správ**
  - » **Správy**
    - » Úradné dokumenty
    - » Úradné oznámenia
    - » Upozornenia
    - » Informácie
  - » Autorizácie a zastupovania
  - » Profil používateľa
  - » Informácie o subjekte
  - » Najbližšie daňové udalosti
  - » Osobný účet
  - » Spis subjektu
  - » Autorizované služby

# Schránka správ

## Vyhľadávacie kritériá

Stav správy:	Agenda:	
<input type="text" value="Všetky"/>	<input type="text" value="Všetky"/>	
Typ správy:	Dátum zaslania od:	Dátum zaslania do:
<input type="text" value="Všetky"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zobraziť iba archivované správy	Zobraziť všetky správy používateľa	Zobraziť všetky správy zástupcu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Vyhľadať"/>		

## Výsledky vyhľadávania

Označiť	Priorita	Dátum zaslania	Pre subjekt	Agenda	Typ správy	Predmet správy	Aktivita
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. 3. 2024 10:51:54	Názov subjektu	CESOP	Informácia	Správa o prijatí podania v EP	

Zobraziť stránku: << < 1 > >>

Používateľ má tiež možnosť nastaviť notifikácie pre upozornenia pre podanie alebo k spracovaniu nadrozmerného podania (dostupné len cez aplikáciu eDANE JAVA).

## Obsah stránky

- » História komunikácie
- » Katalógy
- » Koncepty
- » Schránka správ
- » Autorizácie a zastupovania
- » **Profil používateľa**
  - » Základné údaje
  - » Kontaktné údaje
  - » Zmena hesla
  - » Osobný identifikačný kód
  - » **Nastavenie notifikácií**
  - » Certifikáty
  - » História prihlásení
- » Informácie o subjekte
- » Najbližšie daňové udalosti
- » Osobný účet
- » Spis subjektu
- » Autorizované služby

# Nastavenie notifikácií

Typ upozornenia	Povolit/Zakázať
▼ Podania	
Odmietnutie podania	<input checked="" type="checkbox"/>
Neprijatie podania	<input checked="" type="checkbox"/>
Chyba pri odosielaní	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ Nadrozmerné podania	
Potvrdenie prenosu nadrozmerného podania KV DPH	<input checked="" type="checkbox"/>
Neúspešný prenos nadrozmerného podania KV DPH	<input checked="" type="checkbox"/>
Potvrdenie prenosu nadrozmerného podania DAC7/DPI	<input type="checkbox"/>
Neúspešný prenos nadrozmerného podania DAC7/DPI	<input type="checkbox"/>
Potvrdenie prenosu nadrozmerného podania CESOP	<input type="checkbox"/>
Neúspešný prenos nadrozmerného podania CESOP	<input type="checkbox"/>
▼ Úradné dokumenty a zásielky	
Doručovanie úradného dokumentu	<input checked="" type="checkbox"/>
Doručovanie združených úradných dokumentov	<input checked="" type="checkbox"/>
Prijatie zásielky	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ Osobný účet	

## A. História komunikácie v OIZ PFS

🏠 → Osobná internetová zóna → História komunikácie

Výber subjektu

### Obsah stránky

#### ≡ História komunikácie

- » Odoslané dokumenty
- » Prijaté dokumenty
- » Neúspešne odoslané dokumenty
- » Katalógy
- » Koncepty
- » Schránka správ
- » Autorizácie a zastupovania
- » Profil používateľa
- » Informácie o subjekte
- » Najbližšie daňové udalosti
- » Osobný účet
- » Spis subjektu
- » Autorizované služby

## História komunikácie

Dlaždice História komunikácie zoskupuje nasledovné odkazy na služby:

- [Odoslané dokumenty - informácie o službe](#) [nové okno]
- [Prijaté dokumenty - informácie o službe](#) [nové okno]
- [Neúspešne odoslané dokumenty - informácie o službe](#) [nové okno]



Po kliknutí na odkaz informácie o službe sa otvorí nová karta prehliadača a budete presmerovaný do verejne dostupnej zóny portálu s informačným textom ku konkrétnej službe. Vaše prihlásenie v osobnej internetovej zóne zostáva aktívne.

Dátum poslednej aktualizácie informačného obsahu: 19. 9. 2018

Dátum zverejnenia informačného obsahu: 24. 3. 2016

## B. Prehľad prijatých a odoslaných dokumentov eDANE JAVA

Daňové dokumenty	<b>Elektronická podateľňa</b>	Nastavenie	Pomocník	English
	eDANE	Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení		
		Zoznam odoslaných dokumentov		
		Zoznam nadrozmerných podaní		
		Prihlásenie		

## 9. Notifikácie z CESOP

### Prehľad notifikácií zo systému CESOP, ktoré budú používateľovi zasielané do Schránky správ v OIZ PFS:

V prípade, že správa s údajmi o platbách (XML formulár) od poskytovateľa platobných služieb bola úspešne zvalidovaná, subjekt dostane do svojej schránky správ na PFS notifikáciu:

- „Validácia na národnej úrovni prebehla úspešne.“
- „Validácia na strane centrálného CESOP-u prebehla úspešne.“

V prípade, že správa s údajmi o platbách (XML formulár) od poskytovateľa platobných služieb nebola úspešne zvalidovaná, subjekt dostane do svojej schránky správ na PFS nasledovné možné notifikácie:

V prípade, že správa bola plne zamietnutá na národnej úrovni, resp. na strane centrálného CESOP, subjektu bude zaslaná notifikácia spolu s kódmi chýb v prílohe:

- „Vaša správa s platobnými údajmi bola **zamietnutá**. Je potrebné odoslať novú správu s údajmi o platbách, v ktorej budú opravené nahlásené chyby.“

V prípade, že správa bola čiastočne zamietnutá na strane centrálného CESOP, subjektu bude zaslaná notifikácia spolu s kódmi chýb v prílohe:

- „Vaša správa s platobnými údajmi bola **častočne zamietnutá**. Je potrebné odoslať opravnú správu s údajmi o platbách, v ktorej sa opravia a znovu zašlú údaje o príjemcoch platieb a súvisiacich transakciách, pri ktorých boli nahlásené chyby.“

---

*Pripravuje sa:*

**V prípade meškania opravného podania** (po ukončení lehoty na podanie – teda ak poskytovateľ platobných služieb nezaslal informácie do konca mesiaca nasledujúceho po kalendárnom štvrtroku, ku ktorému sa vzťahujú) subjekt dostane notifikáciu:

- „Evidujeme nedodržanie lehoty na zaslanie opravného podania do CESOP.“ Zároveň bude subjektu zaslaná výzva s lehotou určenou správcom dane.

**Pri nepodaní formulára** (pokiaľ sa zistí, že subjekt si nesplnil reportovaciu povinnosť, ktorá mu vznikla v niektorom období) bude zaslaná notifikácia:

- „Dovoľujeme si Vás upozorniť na nesplnenie si reportovacej povinnosti do systému CESOP“. Zároveň bude subjektu zaslaná výzva s lehotou určenou správcom dane.