



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

4/EK/2020/IM

Zastupovanie k elektronickým službám právnickou osobou cez portál finančnej správy

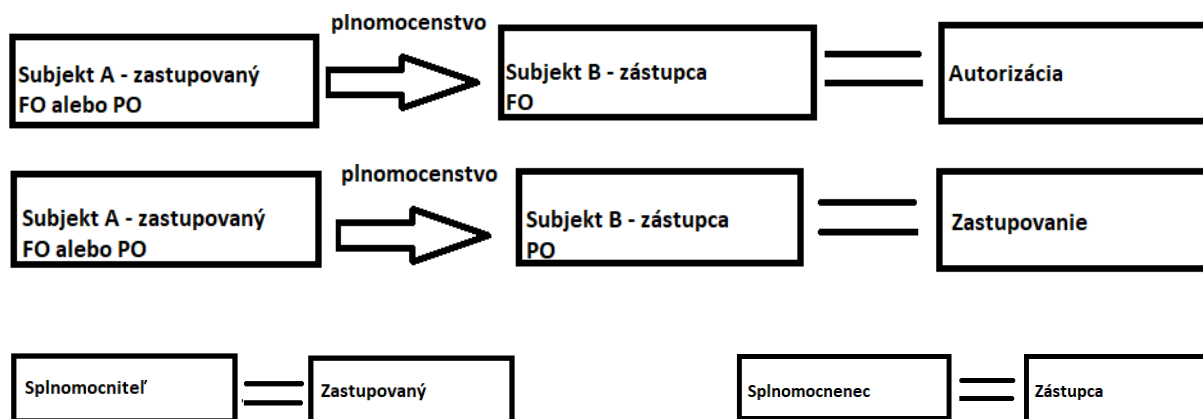
Informácia je určená pre daňové subjekty, ktoré majú povinnosť komunikovať elektronicky formou dohody o elektronickom doručovaní (ďalej identifikátor/ ID a heslo), kvalifikovaného elektronického podpisu (ďalej KEP) alebo pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom (ďalej eID) s finančnou správou.

Vytvorenie väzby pre elektronickú komunikáciu predstavuje proces, pri ktorom sú registrovanému používateľovi fyzickej osobe – FO (ktorý má registráciu cez portál finančnej správy) pridelené prístupové práva k dátam zastupovaného daňového subjektu, za ktorý chce odosielať podania elektronicky alebo ho zastupovať v daňovom konaní pri využívaní elektronických služieb.

Vytvorenie väzby pre elektronickú komunikáciu je možné vykonať dvoma spôsobmi:

- Autorizáciou
- Zastupovaním

Rozdiel medzi autorizáciou a zastupovaním je v tom, že **autorizácia** sa vykonáva vtedy, ak z plnomocenstva vyplýva, že **splnomocnencom (zástupcom)** je **fyzická osoba (FO)**. Ak je **splnomocnencom (zástupcom)** **právnická osoba (PO)**, tak je potrebné požiadať o **zastupovanie**.

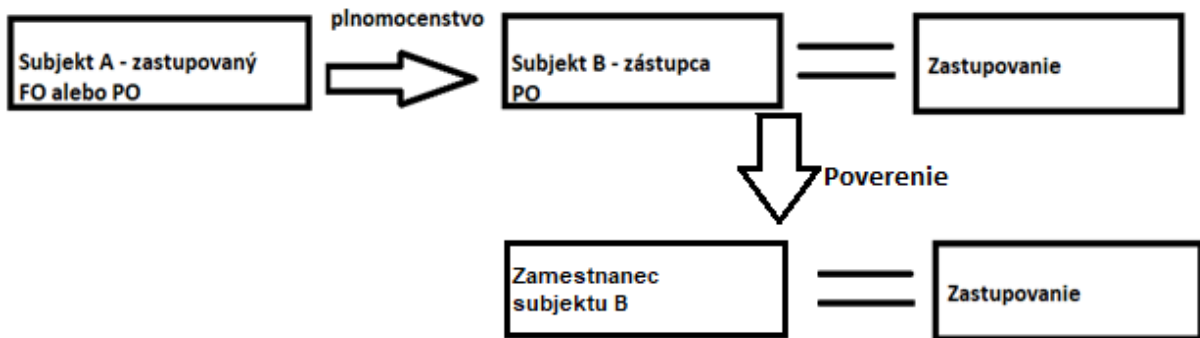


Obr. 1 – Popis autorizácie a zastupovania

Ďalej sa už budeme venovať len vytvoreniu väzby cez spôsob **zastupovania**.

Zástupcom daňového subjektu spôsobom zastupovania, ktorý komunikuje za daňový subjekt (FO alebo PO) elektronicky prostredníctvom portálu finančnej správy (ďalej PFS), môže byť len **právnická osoba**.

Výhodou vytvorenia väzby spôsobom zastupovania je, že zástupca môže na elektronickú komunikáciu za zastupovaný daňový subjekt poveriť (písomným poverením) ďalších svojich zamestnancov a aj ich sám nastaviť cez osobnú internetovú zónu (ďalej OIZ).



Obr. 2 - Popis zastupovania subjektu A na subjekt B a poverenie zamestnanca subjektu B

Upozornenie:

Plnomocenstvo sa nemôže prekryvať s inou plnou mocou, tzn., že nemôžu byť udelené rovnaké plné moci (v rovnakých agendách) dvom zástupcom pri vytvorení väzby. Zástupca nemôže mať na svojom prihlasovacom ID nastavenú súčasne autorizáciu a aj zastupovanie na ten istý daňový subjekt.

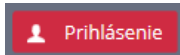
Zastupovanie je možné vykonať prostredníctvom PFS v rámci OIZ dvoma spôsobmi:

- bez návštevy daňového úradu (správcu dane)
- priamo na daňovom úrade (u správcu dane).

1. Postup vykonania zastupovania bez návštevy daňového úradu:

1a. Zastupovanie cez osobu zástupcu (konateľa alebo splnomocnenú osobu)

Zástupca používajúci ID a heslo/KEP/eID cez PFS (www.financnasprava.sk) klikne na Prihlásenie vpravo hore



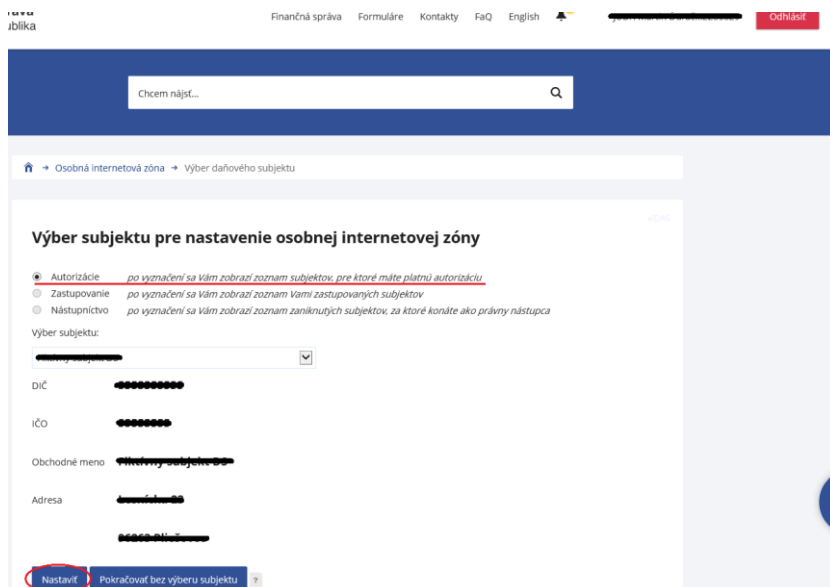
a následne klikne na Identifikátor a heslo alebo na Kvalifikovaný elektronický podpis (KEP) alebo na Občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID).

Od roku 2017 sa zmenil pojem zaručený elektronický podpis (ZEP) na kvalifikovaný elektronický podpis (KEP), čiže ZEP = KEP.



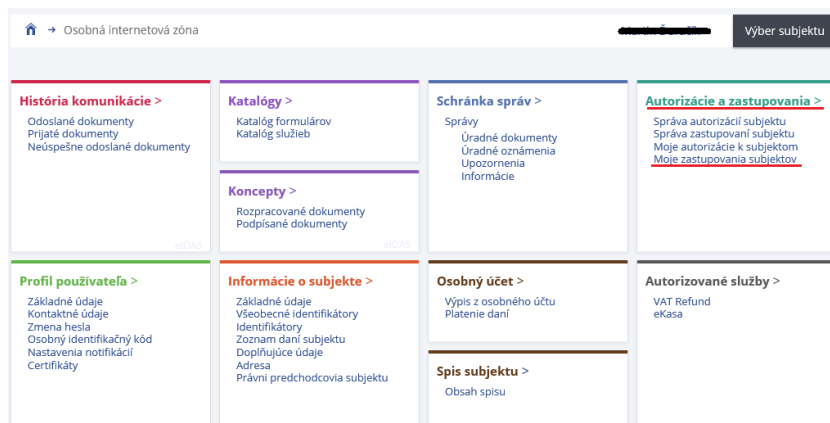
Obr. 3 - Spôsob prihlásenia do OIZ

Zástupca si v OIZ cez Výber subjektu – po kliknutí na Autorizácie vyberie subjekt, ktorý bude zástupcom a má právny titul konania štatutár alebo splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení.



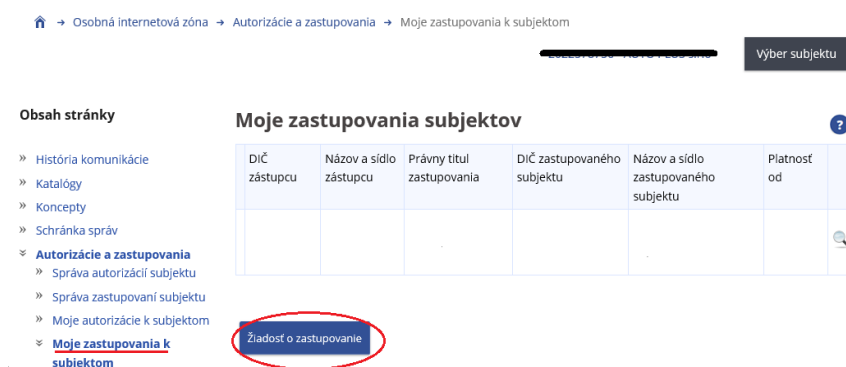
Obr. 4 - Výber subjektu pre nastavenie OIZ

Po nastavení subjektu sa zobrazí OIZ, kde si zvolí z ponuky Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania subjektov.



Obr. 5 – Hlavná stránka OIZ

Následne klikne na Žiadosť o zastupovanie a zaškrtnie políčko Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu a klikne na Potvrdiť.



Obr. 6 – Žiadosť o zastupovanie

Žiadosť o zastupovanie

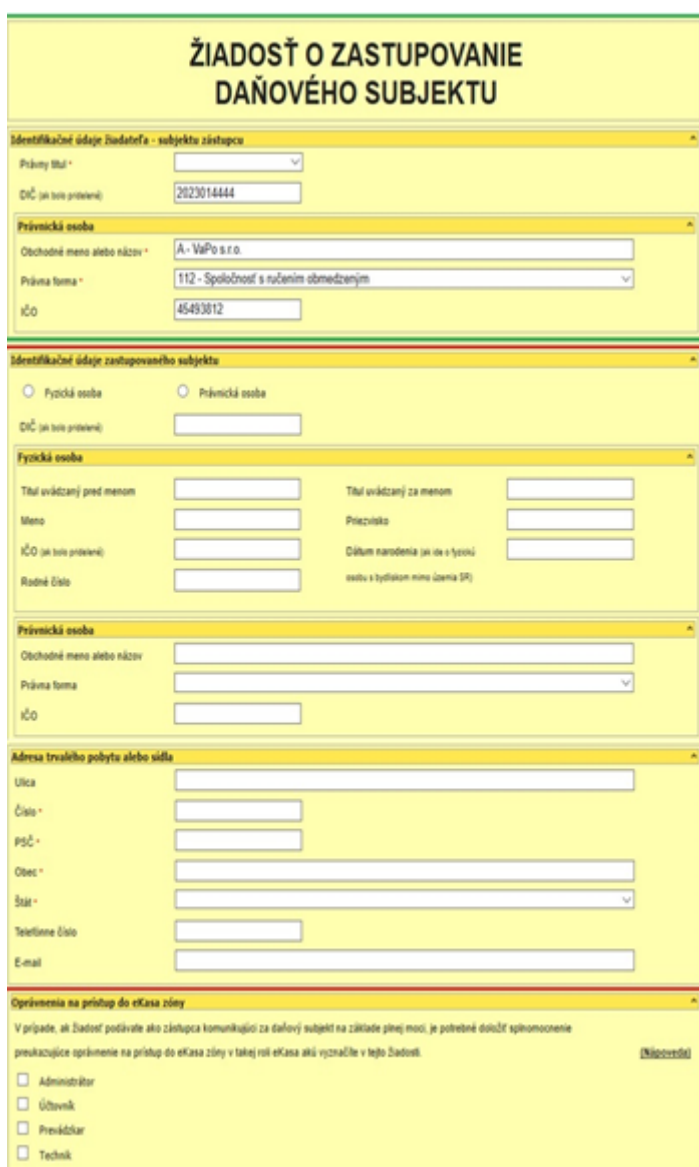
- Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu
 Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu



Obr. 7 – Zaškrtnutie políčka Žiadosti o zastupovanie daňového subjektu a kliknutie na Potvrdiť

Zobrazí sa formulár - ŽIADOSŤ O ZASTUPOVANIE DAŇOVÉHO SUBJEKTU. Tento formulár je potrebné vyplniť. Zástupcom môže byť len právnická osoba preto sa v hlavičke formulára nazwanej Identifikačné údaje žiadateľa – subjektu zástupcu môžu uvádzať iba údaje o právnickej osobe.

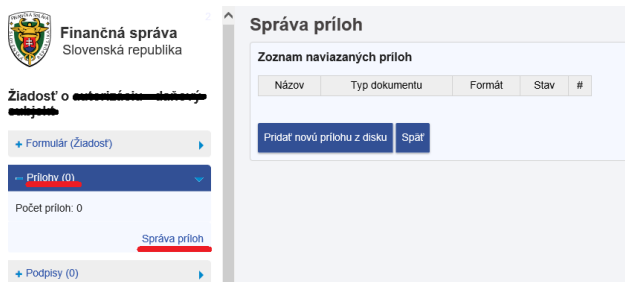
Kedže zastupovaný daňový subjekt môže byť fyzická alebo právnická osoba, tak sekcia nazvaná Identifikačné údaje zastupovaného subjektu umožňuje zástupcovi vyznačiť údaje o zastupovanom subjekte právnickej ako aj fyzickej osobe.



Obr. 8 - Formulár Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu

Kontrolovať

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné dať formulár kontrolovať. Zástupca priloží k zastupovaniu plnomocenstvo cez možnosť Prílohy – Správa príloh.



Obr. 9 – Priloženie prílohy (plnomocenstva) cez ponuku Správa príloh

Upozornenie:

Ak zástupcom (PO) je zamestnanec tejto PO, tak k žiadosti o zastupovanie daňového subjektu priloží okrem plnomocenstva udeleného od zastupovaného, aj poverenie od svojej PO, že môže elektronicky komunikovať za zastupovaného.

Žiadosť podpíše KEP-om (klikne na Podpísať KEP-om) a následne klikne na Podat' podpísané KEP-om.



Obr. 10 – Podpísanie a podanie Žiadosti o zastupovanie daňového subjektu

Správca dane po overení žiadosti vytvorí väzbu daňového subjektu k prihlasovaciemu ID kódu zástupcu formou zastupovania cca do 3 pracovných dní od podania.

Ak správca dane pre dané zastupovanie nevyplní zastupujúcu osobu, môže ju vyplniť priamo v OIZ aj samotný zástupca s právnym titulom konania štatutár, splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení. Zastupujúcu osobu môže doplniť aj pre ďalších užívateľov.

Samotný zástupca (konateľ/splnomocnená osoba) sa prihlási do OIZ, cez Výber subjektu – Autorizácie, nastaví si zastupujúci subjekt (t. j. spoločnosť, ktorá zastupuje) a cez Správa zastupovaní subjektu si pridá konkrétnu zastupujúcu/poverujúcu osobu (kliknutím na Pridať používateľa zástupcovi), ktorému zároveň nastaví potrebné oprávnenia.



Obr. 11 - Výber subjektu zo Zoznamu zastupovaných subjektov

Podrobnejšie informácie k samotnému postupu pridania konkrétnej osoby – zastupujúceho používateľa je spracovaná v materiáli nazvanom **Pridanie osoby po vytvorení väzby zastupujúceho používateľa na elektronickú komunikáciu**. Uvedený informačný materiál je zverejnený na www.financnasprava.sk v časti FaQ - Informácie k aktuálnym daňovým a colným povinnostiam - Elektronická komunikácia
https://www.financnasprava.sk/_img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Zverejnovanie_dok/Aktualne/Elektronicka_komunikacia/2020/2020.11.26_3_EK_2020_IM.pdf

Príklad č. 1:

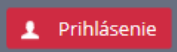
Spoločnosť Alfa (zastupovaný) udelí plnomocenstvo spoločnosti Beta (zástupca). Za spoločnosť Beta komunikuje elektronicky konateľ s právnym titulom konania štatutár. Konateľ si v OIZ cez výber subjektu - autorizáciu nastaví svoju spoločnosť. Následne konateľ pod svojím ID požiada žiadosťou o zastupovanie daňového subjektu a k žiadosti priloží plnomocenstvo udelené spoločnosťou Alfa. Žiadosť podpíše KEP-om (klikne na podpísať KEP-om) a následne klikne na Podáť podpísané KEP-om. Správca dane cca do 3 pracovných dní vytvorí väzbu.

Príklad č. 2:

Spoločnosť Alfa (zastupovaný) udelí plnomocenstvo spoločnosti Beta (zástupca). Za spoločnosť Beta komunikuje elektronicky len zamestnanec s právnym titulom konania splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení. Tento zamestnanec pod svojím ID si v OIZ cez výber subjektu - autorizáciu nastaví spoločnosť Beta a následne požiada cez Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania subjektov - žiadosťou o zastupovanie daňového subjektu a k žiadosti priloží plnomocenstvo udelené spoločnosťou Alfa a zároveň aj poverenie od spoločnosti Beta, ktoré ho bude oprávňovať na elektronickú komunikáciu za spoločnosť Alfa. Žiadosť podpíše KEP-om (klikne na podpísať KEP-om) a následne klikne na Podáť podpísané KEP-om. Správca dane cca do 3 pracovných dní vytvorí väzbu.

1b. Zastupovanie cez osobu zastupovaného (fyzickú osobu, konateľa za právnickú osobu alebo inú splnomocnenú osobu)

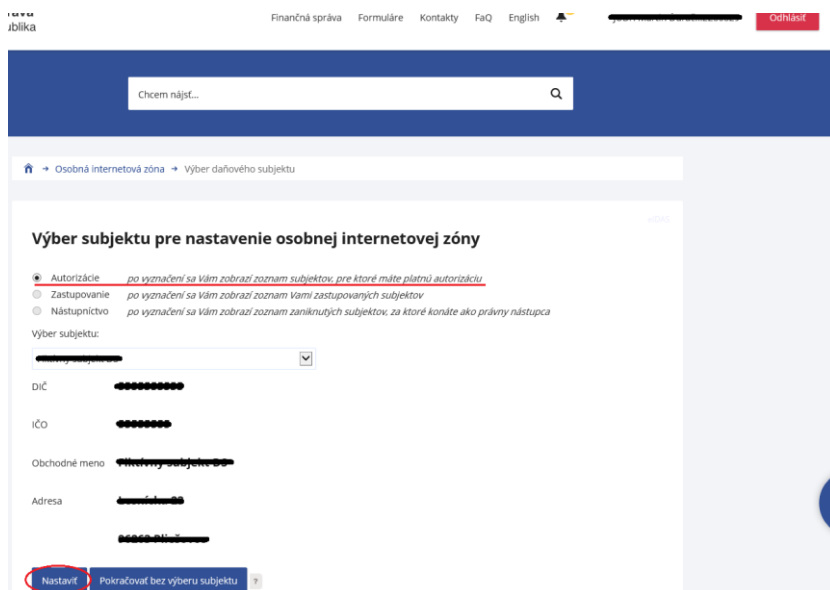
Zastupovaný používajúci ID a heslo/KEP/eID cez PFS (www.financnasprava.sk) klikne na Prihlásenie vpravo hore

 a následne klikne na Identifikátor a heslo alebo na Kvalifikovaný elektronický podpis (KEP) alebo na Občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID).



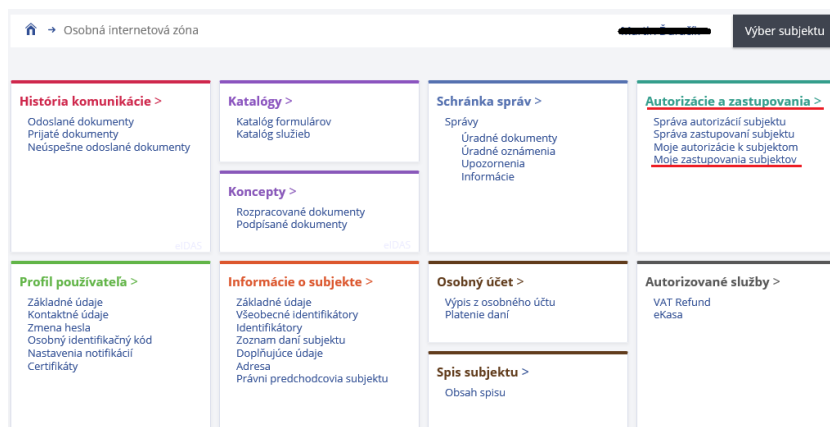
Obr. 12 - Spôsob prihlásenia do OIZ

Zastupovaný si v OIZ cez Výber subjektu – po kliknutí na Autorizácie nastaví subjekt, ktorý bude zastupovaný a pre ktorý má právny titul konania osobné konania, štatutár alebo splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení.



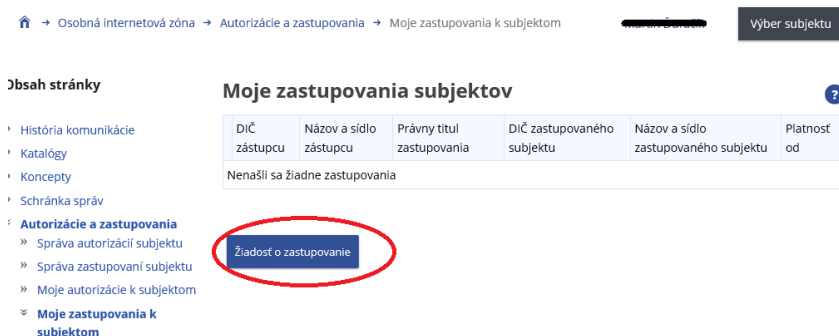
Obr. 13 - Výber subjektu pre nastavenie OIZ

Po nastavení subjektu sa zobrazí OIZ kde si zvolí z ponuky Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania subjektov.



Obr. 14 – Hlavná stránka OIZ

Následne klikne na Žiadosť o zastupovanie a zaškrtnie políčko Oznamenie o určení zástupcu daňového subjektu a klikne na Potvrdiť.



Obr. 15 – Žiadosť o zastupovanie

Obsah stránky

- ▶ História komunikácie
- ▶ Katalógy
- ▶ Koncepty
- ▶ Schránka správ
- ▶ **Autorizácie a zastupovania**
 - » Správa autorizácií subjektu
 - » Správa zastupovaní subjektu
 - » Moje autorizácie k subjektom
 - » Moje zastupovania k subjektom

Žiadosť o zastupovanie

Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu

Späť Potvrdiť

Obr. 16 – Zaškrtnutie políčka Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu a kliknutie na Potvrdiť

Zobrazí sa formulár - OZNÁMENIE O URČENÍ ZÁSTUPCU DAŇOVÉHO SUBJEKTU. Tento formulár je potrebné vyplniť. V hlavičke formulára nazvanej Identifikačné údaje oznamovateľa – zastupovaného subjektu sa môžu uvádzať údaje o fyzickej alebo právnickej osobe.

V sekcii nazvanej Identifikačné údaje subjektu zástupcu môžu byť uvedené len údaje zástupcu, ktorým môže byť iba právnická osoba.

Obr. 17 – Formulár Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné dať formulár kontrolovať

Kontrolovať

. Zastupovaný príloží k zastupovaniu plnomocenstvo cez možnosť Prílohy – Správa príloh.

Obr. 18 - Priloženie prílohy (plnomocenstva) cez ponuku Správa príloh

Oznámenie podpíše elektronickou značkou (klikne na Podpísať a podať EZ-ou, ak má zastupovaný podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní) alebo KEP-om (klikne na Podpísať KEP-om) a následne klikne na Podať podpísané KEP-om.



Obr. 19 - Podpísanie a podanie Oznámenia o určení zástupcu daňového subjektu

Správca dane po overení žiadosti vytvorí väzbu daňového subjektu k prihlasovaciemu ID kódu zástupcu formou zastupovania cca do 3 pracovných dní od podania.

Príklad č. 3:

Martin Malý (zastupovaný) udelí plnomocenstvo spoločnosti Beta (zástupca). Zastupovaný si cez výber subjektu - autorizáciu nastaví subjekt, na ktorý má právny titul konania osobné konanie (vyberie si seba – Martin Malý). Následne cez Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania subjektov – klikne na Žiadosť o zastupovanie a zaškrtnie políčko Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu. K oznámeniu priloží plnomocenstvo, ktoré oprávňuje právnickú osobu (zástupcu) elektronicky konať za zastupovaného. Zastupovaný oznámenie podpíše a odošle EZ-ou (ak má zastupovaný podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní) alebo KEP-om (klikne na Podpísať KEP-om) a následne klikne na Podať podpísané KEP-om. Správca dane cca do 3 pracovných dní vytvorí väzbu.

Poznámka

Po podaní žiadosti o zastupovanie daňového subjektu alebo oznámenia o určení zástupcu daňového subjektu odporúčame v OIZ v Schránke správ – Správy a následnej voľbe Zobrazit' všetky správy používateľa skontrolovať, či bola žiadosť/oznámenie odoslané a aj elektronickou podateľňou prijaté.

Upozornenie

Podpísanie dokumentu neprebehne v prípade, že nemáte platný certifikát (KEP). Skontrolujte si prosím dátum, kedy bol certifikát vydaný. V prípade eID, je potrebné aby certifikát bol vydaný po 31.10.2017. Ak nebol vydaný po uvedenom dátume, je potrebné navštíviť ktorékoľvek oddelenie dokladov a požiadať o výmenu certifikátu. Ministerstvo vnútra SR totiž ukončilo dňa 31.10.2017 platnosť všetkým eID certifikátom, ktoré boli vydané do tohto dátumu.

2. Postup vykonania zastupovania s návštevou daňového úradu:

Zástupca alebo zastupovaný požiada o zastupovanie a predloží správcovi dane:

- osobný identifikačný doklad (napr. občiansky preukaz, pas),
- doklady preukazujúce právo konať vo svojom mene, prípadne v mene daňového subjektu (napr. plnomocenstvo, poverenie)

Správca dane po overení totožnosti vykoná zastupovanie s väzbou k prihlasovaciemu ID kódu zástupcu (vytvorí väzbu).

Pridanie konkrétnej zastupujúcej osoby môže vykonať aj samotný správca dane (registrátor) ak disponuje plnomocenstvom, z ktorého vyplýva oprávnenie zástupcu prípadne poverením, z ktorého vyplýva, že za zástupcu koná zamestnanec.

Po vykonaní zastupovania s väzbou k prihlasovaciemu ID kódu bude mať zástupca sprístupnené elektronické služby a z OIZ bude môcť odosielať podania (dokumenty) elektronicke – EZ-ou na základe podpísanej dohody o elektronicom doručovaní alebo pomocou KEP/eID.

3. Výber subjektu v OIZ po vytvorení väzby zastupovania

V OIZ je potrebné cez Výber subjektu – po kliknutí na Zastupovanie nastaviť požadovaný subjekt, za ktorý chce zástupca komunikovať elektronicke. Následne cez Katalóg formulárov je možné vyplniť a podať elektronicke formulár EZ-ou alebo pomocou KEP/eID.

Osobná internetová zóna → Výber daňového subjektu DIČ a Zastupovaný subjekt v zastúpení Zástupcu

Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny

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:

Zastupovaný subjekt v zastúpení Zástupcu

DIČ: [REDACTED]

IČO: [REDACTED]

Obchodné meno: [REDACTED]

Adresa: [REDACTED]

[REDACTED]

Nastaviť Pokračovať bez výberu subjektu

Obr. 20 - Výber subjektu pre nastavenie OIZ

Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo SR Banská Bystrica
Centrum podpory pre dane
November 2020