



## Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

6/EK/2023/IM

### Postup elektronického podávania daňového priznania k dani z príjmov cez portál finančnej správy

Informácia je určená pre daňové subjekty, ktoré odosielajú daňové priznanie k dani z príjmov fyzických osôb (FO) a právnických osôb (PO) elektronicky.

Postup pri vyhľadani, vyplnení a odoslaní štruktúrovaného tlačiva zapracovaného v katalógu formulárov je rovnaký pre fyzické osoby (typ A, typ B) a aj pre právnické osoby.

**Postup pri vyhľadani, vyplnení a odoslaní štruktúrovaného dokumentu - Daňového priznania k dani z príjmov s prílohou cez portál FS:**

- 1) Používateľ cez PFS [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) „klikne“ na **prihlásenie** vpravo hore a následne vyberie typ autentifikácie (možnosť ktorou sa chce prihlásiť do osobnej internetovej zóny daňovníka).

## 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

Obr. 1 – Spôsoby prihlásenia sa na portál FS

- Spôsobom Prostredníctvom portálu slovensko.sk sa môžu prihlásiť iba registrovaní používatelia, ktorí sú vlastníkom občianskeho preukazu s čipom (eID), dokladu o pobyte s čipom, alebo majú nainštalovanú a aktivovanú aplikáciu Slovensko v mobile, alebo sú vlastníkom prihlasovacieho prostriedku vydaného v krajine EÚ.
- Spôsobom Identifikátor a heslo sa môžu prihlásiť všetci registrovaní používatelia, ktorí sa do 9. 7. 2021 prihlasovali cez KEP alebo majú s daňovým úradom uzatvorenú Dohodu o elektronickom

doručovaní alebo majú KEP nahratý na svojom občianskom preukaze. Identifikátor (ID) predstavuje 7-miestne číslo, ktoré slúži k prihláseniu sa do portálu FS. Heslo si používateľ zvolil pri svojej registrácii. Ak si nepamätá heslo, môže si ho dať vygenerovať na [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) cez

ponuku  ,  **Identifikátor a heslo**  
Prihlásenie zadaním ID používateľa a hesla ,

> [Zabudnuté heslo/Generovanie hesla](#)

- 2) Ak má používateľ na svoje ID priradených viac subjektov, **vyberie** si z ponuky požadovaný daňový subjekt a „klikne“ na Nastaviť.

## 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:

DIČ 1111111111  
IČO 11111111  
Obchodné meno Ján Mrkva  
Adresa Agátová 17, Bratislava

Obr. 2 – Výber a nastavenie požadovaného subjektu

3) Používateľ si z ponuky vyberie a potvrdí „Katalóg formulárov“.

Osobná internetová zóna 1111111111 - Ján Mrkva 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> Správa autorizácií subjektu Správa zastupovaní subjektu Moje autorizácie k subjektom Moje zastupovania k subjektom
<b>Spis subjektu &gt;</b> Obsah spisu	<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 Doplňujúce údaje Adresa Právni predchodcovia subjektu	<b>Osobný účet &gt;</b> Výpis z osobného účtu Platenie daní Úhrada neuhradeného predpisu Vytvorenie platobných inštrukcií	<b>Autorizované služby &gt;</b> VAT Refund eKasa

Obr. 3 – OIZ (Katalóg formulárov)

- 4) Následne sa zobrazí tabuľka, kde si už používateľ pod vyhľadávacími kritériami **vyberie agendu**, za ktorú chce dokument (formulár) vyplniť a podať. V našom prípade daň z príjmov fyzickej osoby.

#### 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	
▶	DAC2_CRS	
▶	DAC4_CbCR	
▶	FATCA	
▼	Pokladnice e-kasa klient	
▶	Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa	
▶	Oznámenie o zmene predajného miesta alebo predmetu činnosti pre e-kasa klient	
▶	Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	
▶	Strata prihlasovacích údajov k virtuálnej registračnej pokladnici	
▼	Register	
▶	Podanie pre FS - Register	
▶	Registrácia na daň z príjmov, daň z pridanej hodnoty a daň z poistenia	
▼	Správa daní	
▶	Daň vyberaná zrážkou	
▶	Daň z motorových vozidiel	
▶	Daň z poistenia	
▶	Daň z pridanej hodnoty	
▶	<b>Daň z príjmov fyzickej osoby</b>	
▶	Daň z príjmov právnickej osoby	
▶	Daň zo závislej činnosti - platiteľ dane	

Obr. 4 – Hľadanie v zozname elektronických formulárov

- 5) Daný dokument napr. Daňové priznanie k dani z príjmov FO (typ A) za obdobie 2022 (platné od 1.1.2023) je potrebné **najskôr rozbaľiť** „kliknutím vľavo na šípku“.

Obr. 5 – Zvolenie si požadovaného formulára

- 6) Po potvrdení vybraného dokumentu je potrebné ďalej „kliknúť“ na zošit s perom“ na pravej strane a daný dokument sa **otvorí a zobrazí**.

Obr. 6 - Otvorenie požadovaného formulára

- 7) Následne je potrebné dokument (Daňové priznanie k dani z príjmov) **vyplniť** a identifikačné údaje doplnené systémom nemeniť.

Obr. 7 – Vypĺňanie formulára

- 8) Po vyplnení údajov a uvedení počtu príloh používateľ dá dokument „**Kontrolovať**“, či neobsahuje chyby.

## Daňové priznanie k dani z príjmov FO (typ A) za obdobie 2022 (platné od 1.1.2023)

+ Formulár (Riadne) ▶

+ Prílohy (0) ▶

+ Podpisy (0) ▶

Uložiť ako koncept	Zmazať koncept
Podpísať	Podat'
Podpísať a podať EZ-ou	

### Inštalácia podpisovacích komponentov

Uložiť do súboru	Načítať zo súboru
Vymazať údaje	<b>Kontrolovať</b>
Vytlačiť formulár	Vytlačiť potvrdenie
Poučenie	Vytvoriť platobný príkaz

Obr. 8 – Kontrola vyplneného formulára

- 9) Keďže súčasťou daňového priznania sú prílohy, tak používateľ „klikne“ na prílohy, potom na správa príloh a **načíta prílohu** z PC.

## Daňové priznanie k dani z príjmov FO (typ A) za obdobie 2022 (platné od 1.1.2023)

+ Formulár (Riadne) ▶

– Prílohy (0) ▼

Počet príloh: 0

Správa príloh

+ Podpisy (0) ▶

Obr. 9 – Vyhľadanie a načítanie prílohy z PC

- 10) Po načítaní a priložení prílohy používateľ už len **podpíše a odošle** dokument. „Klikne“ na podpísať a podať EZ-ou (elektronickou značkou, za subjekty, ktoré majú podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní) alebo „klikne“ na „Podpísať“ (používateľa, ktorí používajú (KEP) alebo eID kartu). Po podpísaní používateľ klikne na „Podať“ a následne sa zobrazí oznámenie, že dokument bol odoslaný.

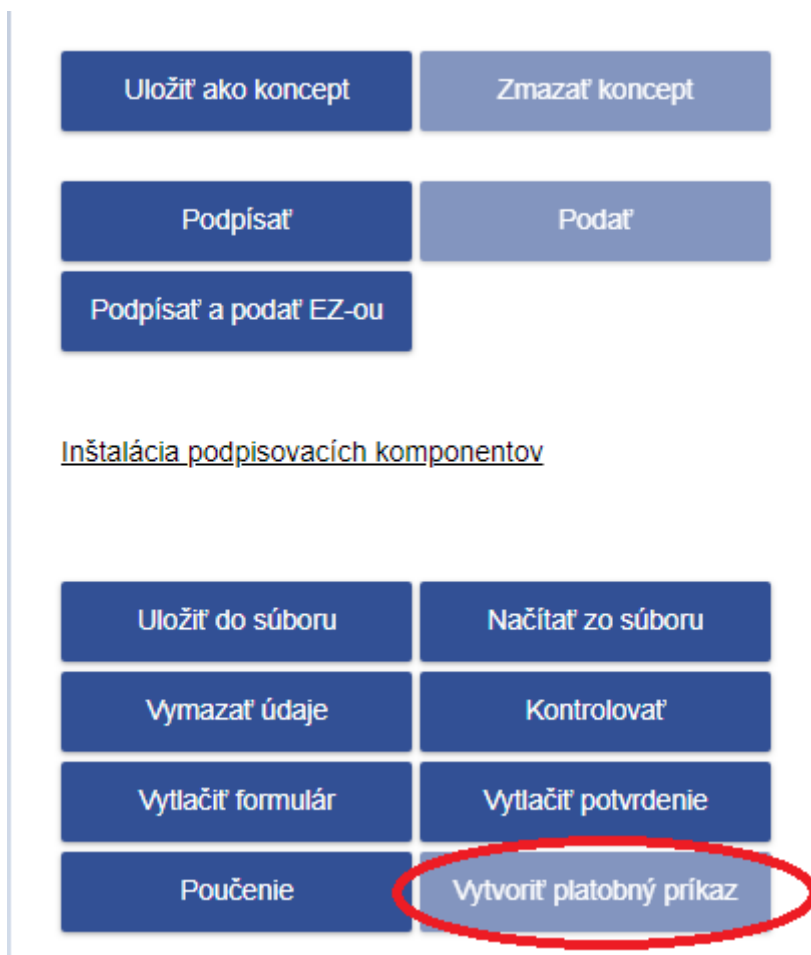
Uložiť ako koncept      Zmazať koncept

Podpísať      Podať

Podpísať a podať EZ-ou

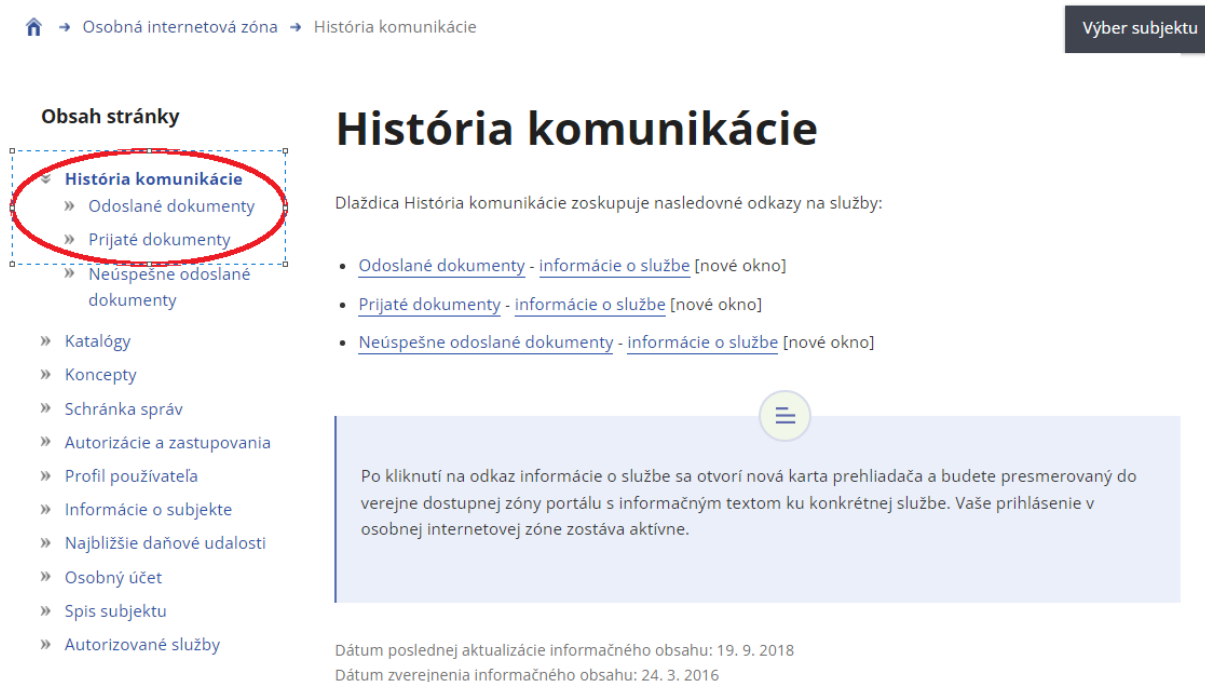
Obr. 10 – Podpísanie a podanie

11) Po odoslaní podania je možné vygenerovať **platobný príkaz pre platenie dane:**



Obr. 11 – Vytvorenie platobného príkazu a zaplatenie úhrady dane

12) Po odoslaní dokumentu odporúčame **skontrolovať podanie** cez položku „História komunikácie“, či daný dokument **bol naozaj odoslaný** do elektronickej podateľne **a riadne do nej aj prijatý**.



Obr. 12 – Vyhľadanie podanie



- » **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

## Odoslané dokumenty

### Vyhľadávacie kritériá

**Dátum od:**  **Dátum do:**  **Evidenčné číslo:**


**Typ podania:**  **Agenda:**

**Obdobie**

**Deň:**  **Mesiac:**  **Štvrtrok:**  **Rok:**

**Interval od:**  **Interval do:**

### Výsledky vyhľadávania

Evidenčné číslo	Typ dokumentu	Dátum podania	Stav spracovania	Aktivita
690001607/2023	Daňové priznanie k dani z príjmov FO (typ B) za obdobie 2022 (platné od 1.1.2023)	14.02.2023 08:40	Prijaté a potvrdené	

Obr. 13 – Preverenie stavu podania

Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo SR Banská Bystrica  
Centrum podpory pre dane  
Február 2023