



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

Informácia

o zmene pri podávaní Všeobecného podania pre Finančnú správu od 1. 1. 2015

doplnený text modrou farbou dňa 13.1.2015

doplnený text zelenou farbou 26.1.2015

Daňové subjekty, ktoré majú povinnosť komunikovať s finančnou správou elektronicky, sú povinné všetky podania s výnimkou príloh k podaniu zasielať len elektronicky.

Tlačivá, ktoré nie sú zapracované v katalógu elektronických formulárov sa podávajú cez Portál Finančnej správy - **Všeobecné podanie pre Finančnú správu**.

V katalógu elektronických formulárov sú **od 1. 1. 2015** zapracované formuláre Všeobecného podania osobitne pre:

- **Register REG_VSE**
- **Spotrebné dane SPD_VSE**
- **Správu daní DAN_VSE**

Od 23.1.2015 nastala zmena názvov formulárov Všeobecného podania:

- **Podanie pre FS – Register**
- **Podanie pre FS – Spotrebné dane**
- **Podanie pre FS – Správa daní**

Cez Všeobecné podanie sa podávajú napríklad:

- **žiadosť**
- **žiadosť o vydanie potvrdenia**
- **oznámenie**
- **odvolanie**
- **potvrdenie**
- **vysvetlenie, vyjadrenie**
- **odpoveď na výzvu**
- **námietka**
- **podnet**
- **sťažnosť**

Postup pri podávaní všeobecného podania :

- ✓ Prihlásený používateľ vo svojej osobnej internetovej zóne v menu zvolí záložku Katalóg formulárov,
- ✓ vyberie si príslušný formulár Všeobecného podania podľa toho, aký dokument chce podať na FS.
- ✓ **Pri vyplňovaní všeobecného podania** je potrebné postupne vyplňovať všetky položky. Položky, ktoré musia byť povinne vyplnené sú označené hviezdikou.
- ✓ Ak subjekt pridáva prílohu, je potrebné, aby bolo vo formulári vyznačené, že **príloha je súčasťou podania**,
- ✓ následne je potrebné dokument skontrolovať tlačidlom „**kontrolovať**“ v ľavej časti dokumentu,
- ✓ priložiť prílohu cez tlačidlo „**Prílohy**“
- ✓ a odoslať.

Upozornenie:

1. Pri vypisovaní všeobecného podania je potrebné povinne vyplniť položky, ktoré sú označené červenou hviezdikou.
2. Pri zadávaní rodného čísla /nepovinný údaj/ je nevyhnutné zadať lomítko.
3. Ak daňový subjekt potrebuje napr. potvrdenie o stave účtu za všetky dane stačí, keď si vyberie v časti „**agenda**“ jeden druh dane, t.j. podá len **jedno všeobecné podanie**, kde v časti „**text podania**“ resp. v prílohe uvedie, že žiada o potvrdenie za všetky druhy daní. Pri posudzovaní žiadosti je dôležitý text podania.

Informácia k podávaniu účtovných dokumentov:

Formulár Všeobecného podania pre podávanie **účtovných dokumentov podľa typu účtovnej jednotky** sa momentálne do katalógu elektronických dokumentov dopracováva.

Účtovné dokumenty, ktoré je daňový subjekt povinný doručiť na finančnú správu (daňový úrad), je možné v súčasnosti odoslať **prostredníctvom elektronického formulára všeobecného podania DAN_VSE**, ktorý je v osobnej internetovej zóne daňového subjektu v [katalógu elektronických formulárov](#) zaradený v časti **Správa daní – DAN_VSE**.

Od 23.1.2015 sú zapracované formuláre Všeobecného podania pre účtovné dokumenty v katalógu elektronických formulárov v časti **Účtovné dokumenty** podľa typu účtovnej jednotky. Cez tieto Všeobecné podania je možné podať napr. účtovnú závierku, audítorskú správu, výročnú správu, ročnú finančnú správu emitenta a pod.

Vypracovalo: *Finančné riaditeľstvo SR Banská Bystrica*
Odbor podpory a služieb pre verejnosť
január 2015
doplnené január 2015
doplnené január 2015