PFS – Používateľská príručka PDS

Obsah

PFS – Používateľská príručka PDS 1

1. Úvod 3

2. Použité pojmy a skratky 4

3. Prihlásenie a odhlásenie 5

3.1 Prihlásenie sa pomocou portálu slovensko.sk 8

3.2 Prihlásenie sa identifikátorom a heslom 9

3.3 Potvrdenie prístupu 10

3.4 Profil prihláseného používateľa 12

3.5 Odhlásenie 12

4. Proces výberu poskytovateľa 13

4.1 Výber poskytovateľa a sprostredkovateľa 13

4.2 Výber daňového subjektu 14

4.3 Zadanie kontaktných údajov subjektu 16

4.4 Povolenie pre poskytnutie údajov subjektu 18

4.4.1 Odmietnutie povolenia 20

4.4.2 Udelenie povolenia 20

4.5 Odoslanie údajov subjektu poskytovateľovi 20

4.5.1 Duplicitný výber subjektu 21

4.6 Potvrdenie odoslania 22

4.7 Notifikácie a správy 23

4.7.1 Správa pre používateľa o odoslaní žiadosti 23

4.7.2 Notifikácia pre používateľa o odoslaní žiadosti 24

4.7.3 Odoslanie e-mailu a webhooku sprostredkovateľovi 25

4.7.4 Správa pre používateľa o neúspešnom odoslaní webhooku 25

4.7.5 Notifikácia pre používateľa o neúspešnom odoslaní webhooku 26

4.7.6 Mail pre používateľa o neúspešnom odoslaní webhooku 27

5. Autorizácia a zastupovanie 29

5.1 Žiadosť o autorizáciu 29

5.2 Žiadosť o zastupovanie 34

1. Úvod

Webová aplikácia na výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby slúži daňovým subjektom, zaregistrovaným na Portáli finančnej správy, (ďalej len PFS), **na výber sprostredkovateľa** zo zoznamu certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov. Ide o proces výberu tzv. digitálneho poštára na doručovanie e-faktúr a odoslania informácie o tomto výbere zo strany daňového subjektu spolu s jeho overenými identifikačnými údajmi vybranému sprostredkovateľovi.

Zoznam poskytovateľov a sprostredkovateľov (https://vpds.financnasprava.sk/) je dostupný aj neprihláseným používateľom do PDS. **Proces výberu sprostredkovateľa** môže zrealizovať **len prihlásený používateľ**.

Prihlásený používateľ vykoná v aplikácii:
- výber poskytovateľa v kombinácii so sprostredkovateľom,
- výber daňového subjektu, v mene ktorého koná,
- systém zaeviduje žiadosť pre výber poskytovateľa.

Systém na základe tejto žiadosti **odošle vybranému sprostredkovateľovi e-mail** s informáciou o tom, že si ho daňový subjekt vybral ako svojho poskytovateľa doručovacej služby. Ak vybraný sprostredkovateľ a poskytovateľ prijíma aj webové notifikácie (webhook), tak systém odošle webhook na URL adresu s informáciami o daňovom subjekte.

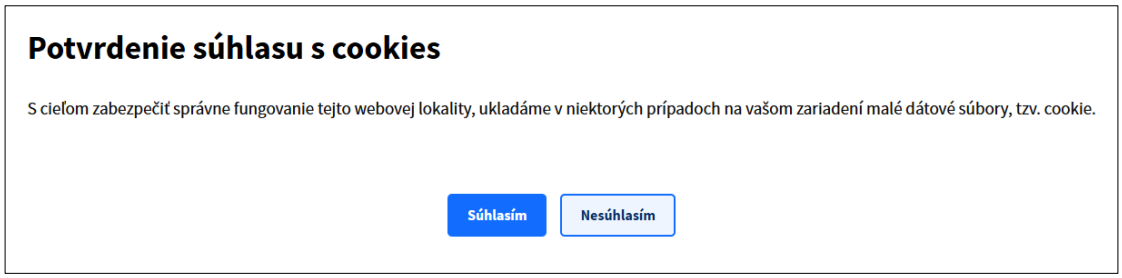
2. Použité pojmy a skratky

Výraz	Význam
Aplikácia pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby	Webová aplikácia pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby, ktorá bude určená pre daňové subjekty PFS a dostupná na adrese: https://vpds.financnasprava.sk/
DIČ	Daňové identifikačné číslo
Digitálny poštár	Marketingový výraz pre PDS
FS	Finančná správa
IČO	Identifikačné číslo organizácie
ISFS-SD	Integrovaný systém FS - správa daní
OIZ	Osobná internetová zóna
PEPPOL	Pan-European Public Procurement Online, štandard a systém slúžiaci pre zabezpečenú a rýchlu online výmenu elektronických dokumentov, najmä faktúr v Európe, ale aj vo svete.
PDS	Dôveryhodní/certifikovaní poskytovatelia doručovacej služby sprostredkujúci posielanie a prijímanie elektronických fakturačných dokumentov v rámci siete Open Peppol a zabezpečujúci prístup daňových subjektov do tejto siete.
PDS Administračný klient	Webová aplikácia pre podporu procesu zaevidovania certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby, ktorá bude určená pre zamestnancov FS.
PFS	Portál finančnej správy
PSČ	Poštové smerovacie číslo
Sprostredkovatelia	Predajcovia služieb poskytovateľov, ktorí sami nemusia byť akreditovanými poskytovateľmi v Peppol sieti, ale zabezpečujú onboarding a servis zákazníkov.
URL / Uniform Resource Locator	Adresa webovej stránky alebo iného zdroja na internete.
VDS	Verejne dostupné služby
Webhook	Mechanizmus, ktorý umožňuje jednej aplikácii automaticky posielať dáta alebo upozornenia do inej aplikácie prostredníctvom HTTP požiadavky, vždy keď nastane určitá udalosť.

3. Prihlásenie a odhlásenie

Používateľ zobrazí na webovom sídle PFS aplikáciu "**Aplikácia pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby"** na adrese https://vpds.financnasprava.sk/.

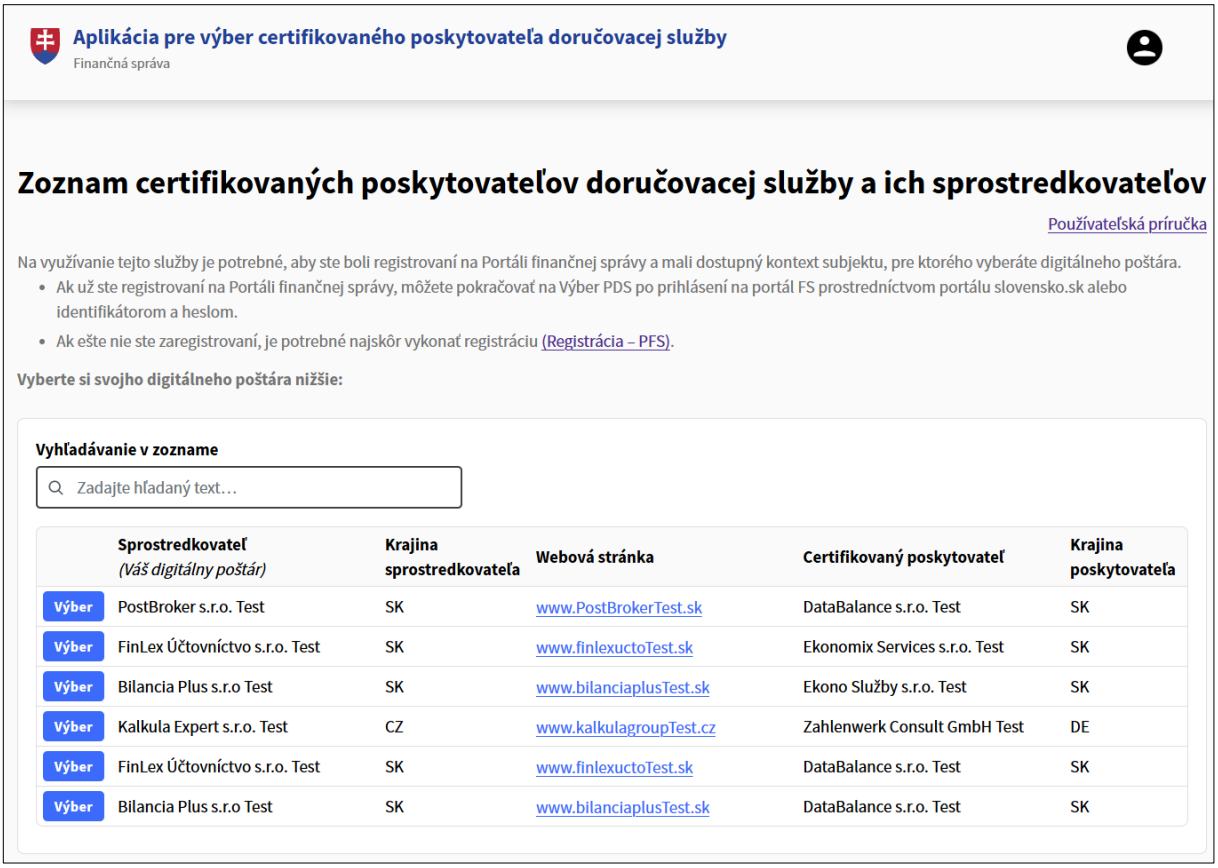
Ako prvá sa zobrazí obrazovka „Potvrdenie súhlasu s cookies“, ktorú môže používateľ potvrdiť tlačidlom **Súhlasím** alebo odmietnuť tlačidlom **Nesúhlasím.**



Obrázok 1 Obrazovka „Potvrdenie súhlasu s cookies“

Následne sa zobrazí úvodná obrazovka **" Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov"** so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov v štruktúre:

(na každom riadku zoznamu)
tlačidlo **Výber**
Sprostredkovateľ *(Váš digitálny poštár)* - obchodné meno sprostredkovateľa
Krajina sprostredkovateľa
Webová stránka - sprostredkovateľa
Certifikovaný poskytovateľ - obchodné meno poskytovateľa
Krajina poskytovateľa



Obrázok 2 Obrazovka „Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov“

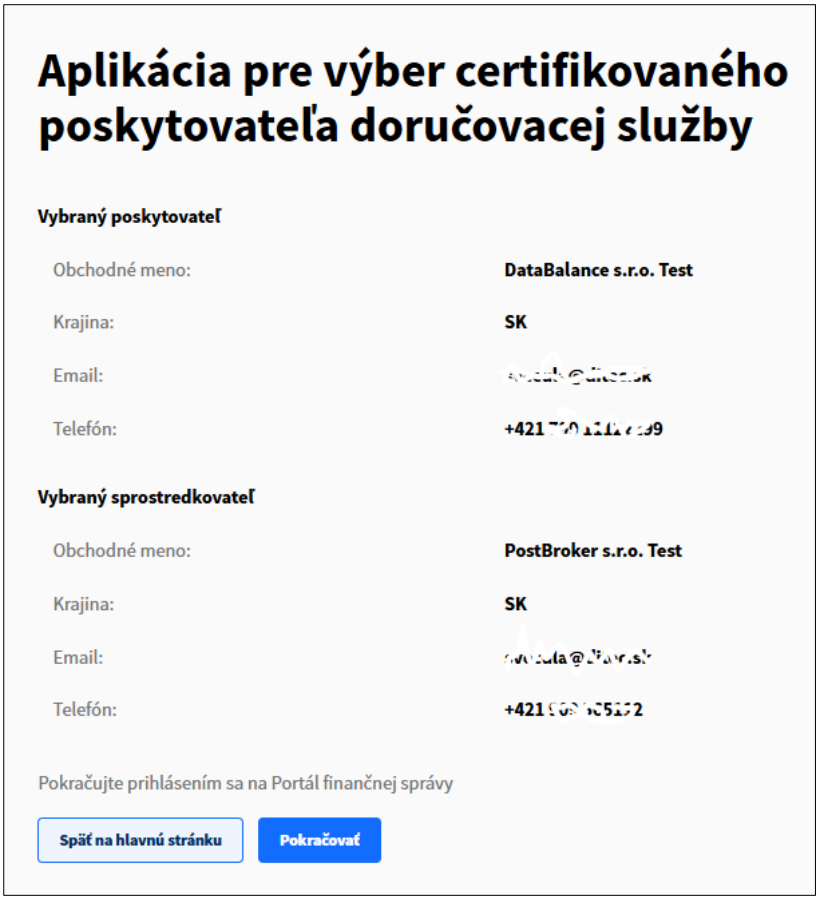
Tento zoznam je dostupný aj neprihláseným používateľom.

Pre zrealizovanie výberu certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby a jeho sprostredkovateľa je potrebné, **aby sa používateľ prihlásil svojim účtom, ktorým sa prihlasuje do Osobnej internetovej zóny** (ďalej len OIZ) **na Portáli finančnej správy**.

Môže to zrealizovať dvoma spôsobmi:

- Stlačí tlačidlo **Prihlásenie:**
  Zobrazí obrazovka "Spôsoby prihlásenia sa do portálu FS".

- Vyberie si svojho poskytovateľa a sprostredkovateľa a na príslušnom zázname stlačí tlačidlo **Výber:**
  Zobrazí sa obrazovka s detailnými údajmi vybraného poskytovateľa a sprostredkovateľa, s tlačidlami **Späť na hlavnú stránku, Pokračovať** a textom "Pokračujte prihlásením sa na Portál finančnej správy".



Obrázok 3 Obrazovka s detailnými údajmi vybraného poskytovateľa a sprostredkovateľa

Po stlačení tlačidla **Pokračovať** je používateľ vyzvaný, aby sa prihlásil - zobrazí sa obrazovka "Spôsoby prihlásenia sa do portálu FS".

Obrázok 4 Obrazovka „Spôsoby prihlásenia sa do portálu FS“

Používateľ sa môže prihlásiť:

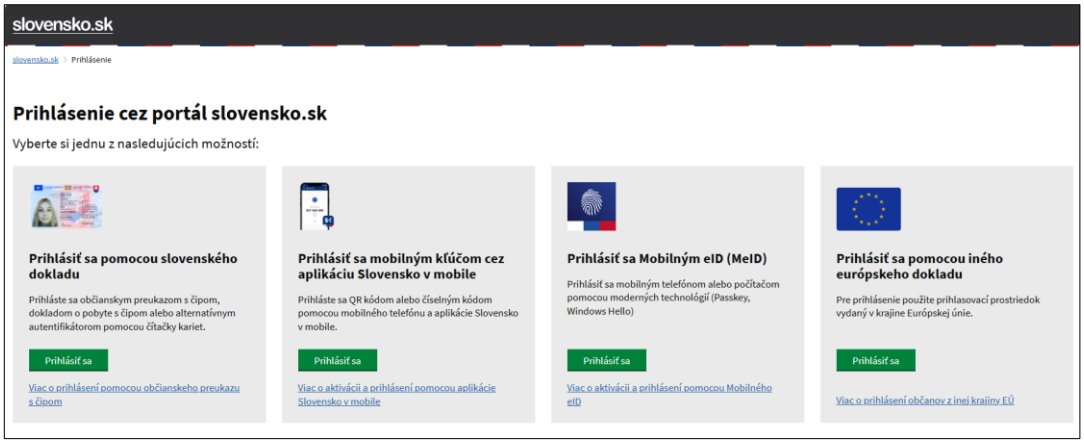
- **Prostredníctvom portálu slovensko.sk** - Prihlásenie občianskym preukazom s čipom (eID), dokladom o pobyte s čipom, aplikáciou Slovensko v mobile alebo prihlasovacím prostriedkom vydaným v krajine EÚ

- **Identifikátor a heslo** - Prihlásenie zadaním ID používateľa a hesla.

3.1 Prihlásenie sa pomocou portálu slovensko.sk

V prípade, že sa používateľ prihlasuje do PDS svojou elektronickou identifikačnou kartou (ďalej eID), na obrazovke potvrdí voľbu „Prostredníctvom portálu slovensko.sk“. Zobrazí sa prihlasovacia obrazovka portálu slovensko.sk, kde zrealizuje prihlásenie svojím občianskym preukazom, prípadne pomocou zvyšných možností - dokladom o pobyte s čipom, aplikáciou Slovensko v mobile alebo prihlasovacím prostriedkom vydaným v krajine EÚ.

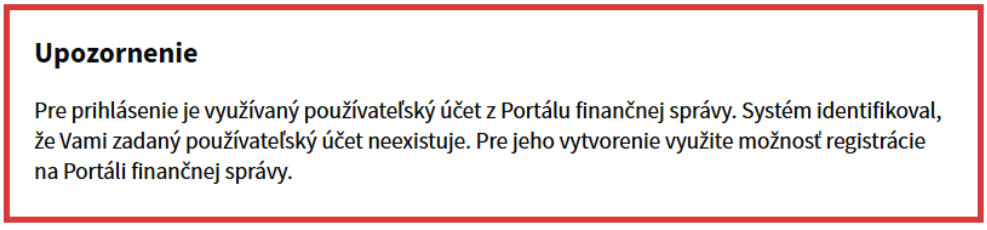
Poznámka: Po prihlásení sa používateľa do aplikácie PDS pomocou portálu slovensko.sk, v prípade, že sa v druhej záložke prehliadača prihlási do OIZ PFS, nebude už od neho vyžadované prihlásenie na portál slovensko.sk.



Obrázok 5 Obrazovka „Prihlásenie cez portál slovensko.sk“

V prípade, že sa používateľ prihlasuje do PDS prostredníctvom portálu slovensko.sk a nemá vytvorený účet na PFS, zobrazí sa chybové oznámenie:

Pre prihlásenie je využívaný používateľský účet z Portálu finančnej správy. Systém identifikoval, že Vami zadaný používateľský účet neexistuje. Pre jeho vytvorenie využite možnosť registrácie na Portáli finančnej správy.



Obrázok 6 Prihlásenie ak používateľ nemá vytvorený účet na PFS

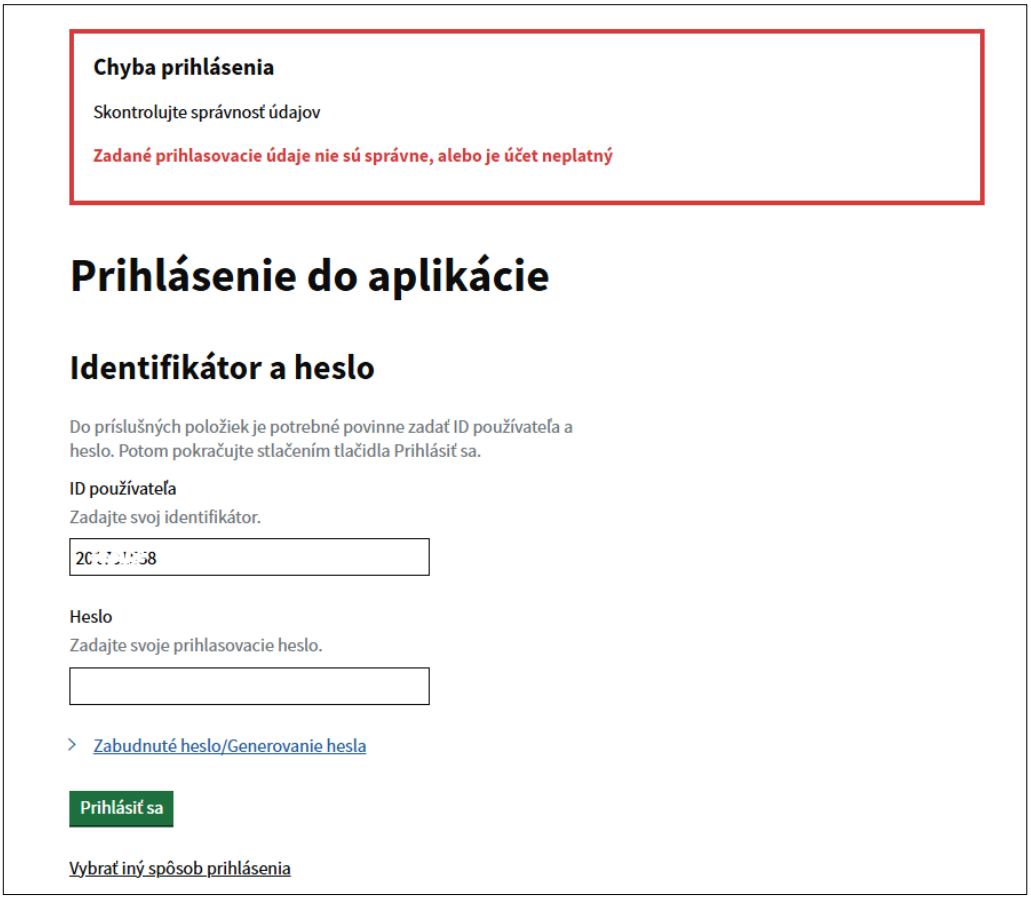
3.2 Prihlásenie sa identifikátorom a heslom

Ak sa používateľ prihlasuje do PDS identifikátorom a heslom, na obrazovke potvrdí voľbu „Identifikátor a heslo“. Zobrazí sa obrazovka "Prihlásenie do aplikácie", kde zadá svoj identifikátor a heslo a potvrdí tlačidlo **Prihlásiť sa**.

Obrázok 7 Obrazovka „Identifikátor a heslo“

Poznámka: Po prihlásení sa používateľa do aplikácie PDS menom a heslom, v prípade, že sa v druhej záložke prehliadača prihlási do OIZ PFS, nebude od neho už vyžadované meno a heslo.

Ak používateľ **zadá nesprávne ID alebo heslo**, zobrazí sa chybové oznámenie „Chyba prihlásenia“. Používateľ buď opraví svoje údaje, alebo zvolí voľbu „Vybrať iný spôsob prihlásenia“ a zrealizuje prihlásenie prostredníctvom portálu slovensko.sk.



Obrázok 8 Neúspešné prihlásenie

3.3 Potvrdenie prístupu

Po úspešnom prihlásení sa do aplikácie sa zobrazí obrazovka „Potvrdenie prístupu“.

Pri prvom použití **aplikácia požaduje od používateľa potvrdenie prístupu k informáciám**, ktoré sú uvedené v popise obrazovky. Bez potvrdenia prístupu nie je možné pokračovať v používaní aplikácie.

Na obrazovke sa nachádza text:

Aplikácia pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby žiada o prístup k:

Identifikácia
Identifikácia používateľa a účtu z portálu finančnej správy

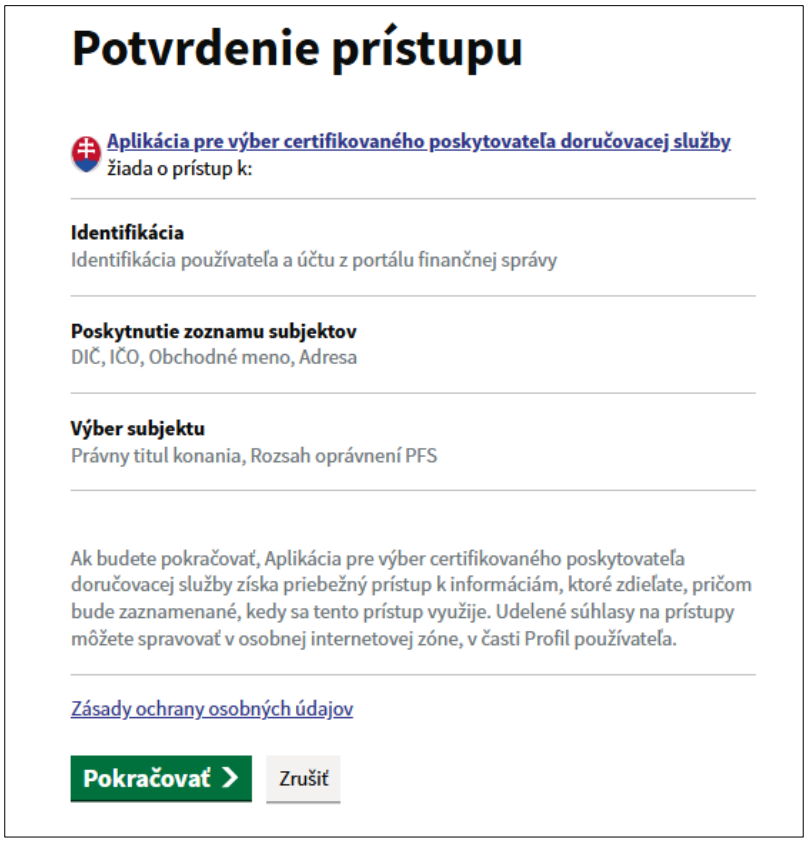
Poskytnutie zoznamu subjektov
DIČ, IČO, Obchodné meno, Adresa

Výber subjektu
Právny titul konania, Rozsah oprávnení PFS

Ak budete pokračovať, Aplikácia pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby získa priebežný prístup k informáciám, ktoré zdieľate, pričom bude zaznamenané,

kedy sa tento prístup využije. Udelené súhlasy na prístupy môžete spravovať v osobnej internetovej zóne, v časti Profil používateľa.

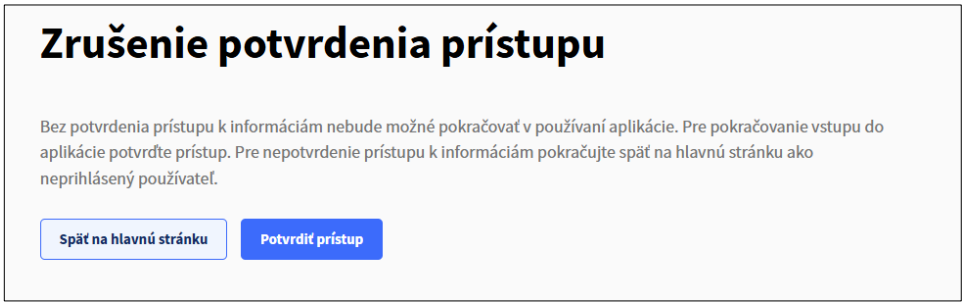
a linka: Zásady ochrany osobných údajov



Obrázok 9 Obrazovka „Potvrdenie prístupu“

- Ak používateľ **povolí prístup** a stlačí tlačidlo **Pokračovať**, zobrazí sa úvodná obrazovka "Aplikácia pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby", kde môže pokračovať v procese výberu svojho poskytovateľa.

- Ak používateľ **odmietne povoliť prístup** a stlačí tlačidlo **Zrušiť,** zobrazí sa obrazovka "Zrušenie potvrdenia prístupu" a proces výberu poskytovateľa nie je umožnený.



Obrázok 10 Obrazovka „Zrušenie potvrdenia prístupu“

Na obrazovke sa nachádza text:

"Bez potvrdenia prístupu k informáciám nebude možné pokračovať v používaní aplikácie. Pre pokračovanie vstupu do aplikácie potvrďte prístup. Pre nepotvrdenie prístupu k informáciám pokračujte späť na hlavnú stránku ako neprihlásený používateľ."

a tlačidlá **Potvrdiť prístup** a **Späť na hlavnú stránku**.

Ak používateľ zmení svoje rozhodnutie, môže stlačiť tlačidlo **Potvrdiť prístup** a opäť sa zobrazí obrazovka "Potvrdenie prístupu".

V opačnom prípade po stlačení tlačidla **Späť na hlavnú stránku** sa zobrazí hlavná stránka so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov. Používateľ zostáva prihlásený, ale v procese výberu poskytovateľa nemôže pokračovať.

3.4 Profil prihláseného používateľa

V pravom rohu úvodnej obrazovky sa nachádza ikona „Profil“. Po kliknutí na ňu sa zobrazí sa okno **"Profil prihláseného používateľa"**, v ktorom sa nachádza:

- meno prihláseného používateľa a jeho identifikátor,
- ikona krížik pre zatvorenie okna,
- tlačidlo **Odhlásenie**.

Obrázok 11 Profil prihláseného používateľa

3.5 Odhlásenie

V okne "Profil prihláseného používateľa" používateľ stlačí tlačidlo **Odhlásenie**. Používateľ je odhlásený z aplikácie a zobrazí sa úvodná obrazovka "Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov". Proces výberu poskytovateľa už nie je umožnený.

4. Proces výberu poskytovateľa

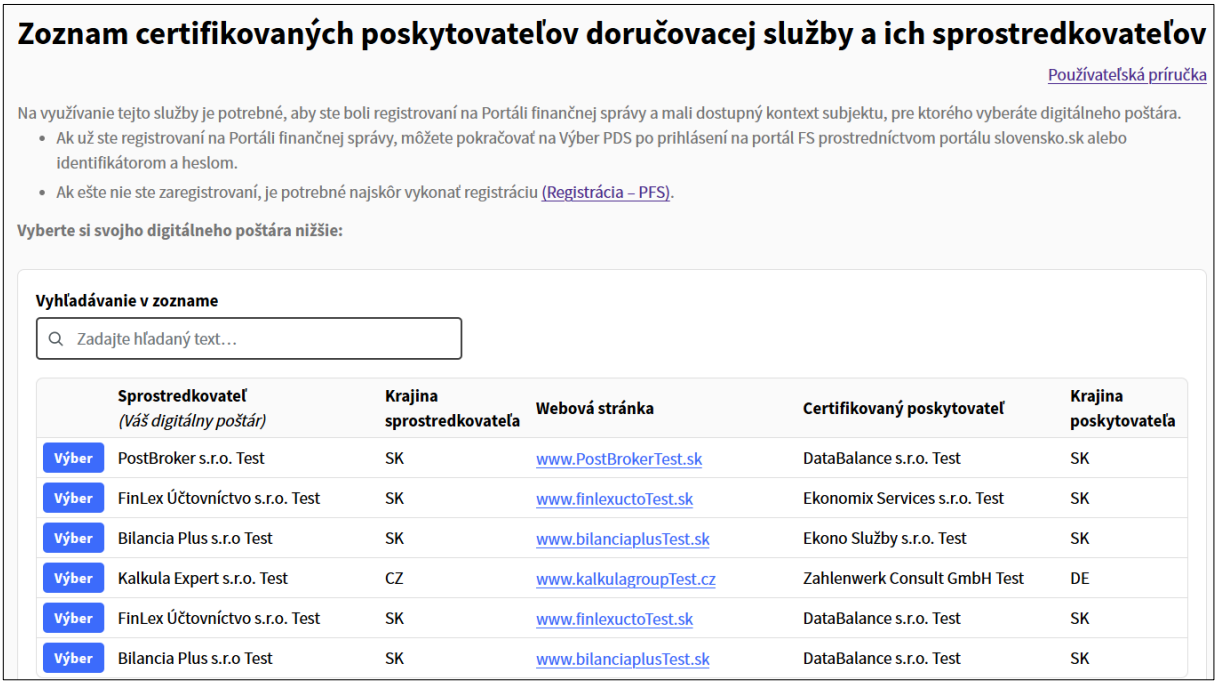
4.1 Výber poskytovateľa a sprostredkovateľa

Používateľ na obrazovke „Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov“ nájde záznam so svojím sprostredkovateľom a poskytovateľom.

Nad zoznamom je textové pole „**Vyhľadávanie v zozname**“ . Po zadaní textu do tejto položky bude automaticky filtrovaný zoznam v tabuľke. Zobrazia sa záznamy, ktoré obsahujú zadaný text. Zrušenie filtra bude možné vymazaním zadaného reťazca alebo stlačením tlačidla X, ktoré sa zobrazí iba v prípade zadaného textu.

V prípade, ak daný subjekt je poskytovateľom a zároveň aj sprostredkovateľom, v oboch stĺpcoch „Sprostredkovateľ“ aj „Certifikovaný poskytovateľ“ bude uvedené obchodné meno poskytovateľa.

Na danom zázname klikne na tlačidlo **Výber**.



Obrázok 12 Obrazovka „Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov“

Zobrazí sa obrazovka s detailnými údajmi vybraného poskytovateľa a sprostredkovateľa:

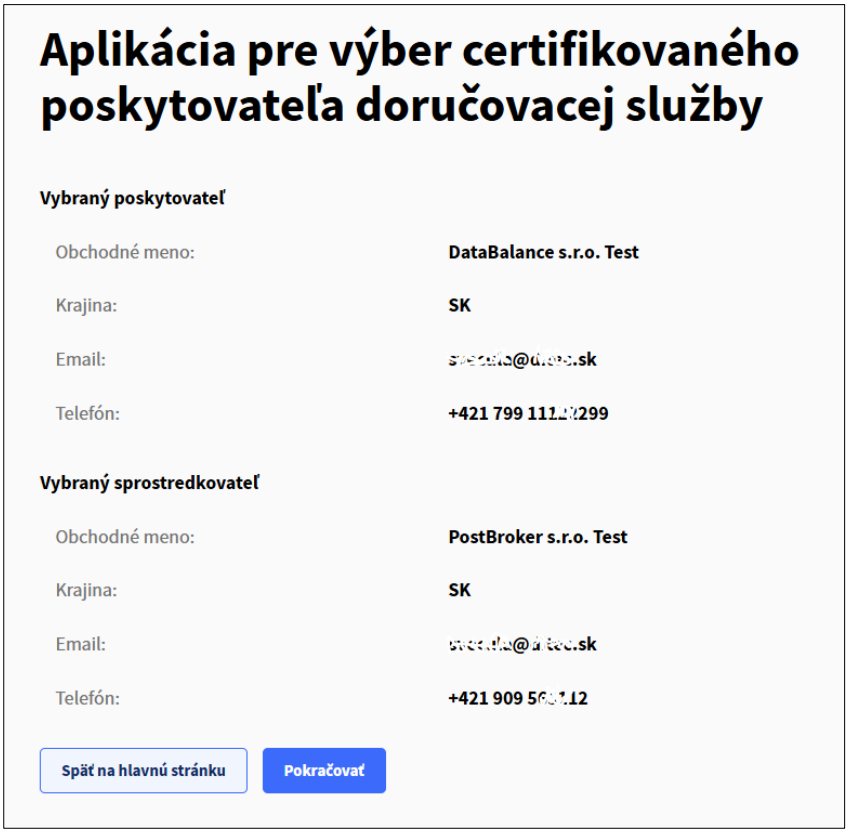
Vybraný poskytovateľ

- Obchodné meno
- Krajina
- Email
- Telefón

Vybraný sprostredkovateľ

- Obchodné meno
- Krajina
- Email
- Telefón

a s možnosťami **Späť na hlavnú stránku** a **Pokračovať**.

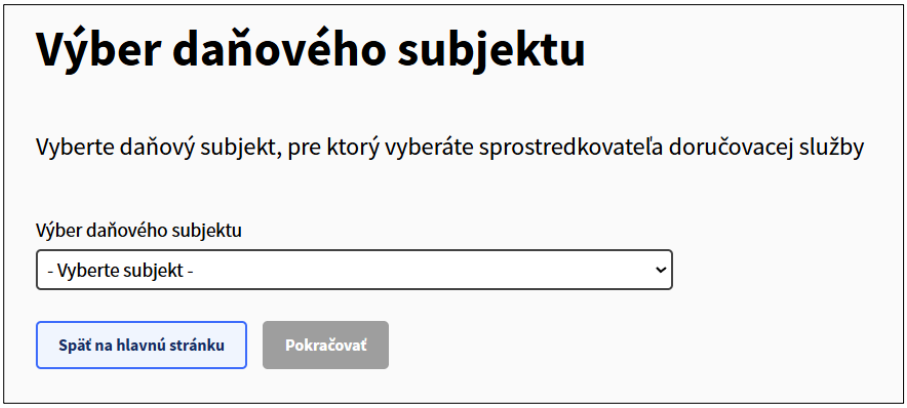


Obrázok 13 Obrazovka s detailnými údajmi vybraného poskytovateľa a sprostredkovateľa

- Ak používateľ nechce ďalej pokračovať, stlačí tlačidlo **Späť na hlavnú stránku**, čím sa vráti na úvodnú stránku so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov.
- Ak je spokojný so svojím výberom, potvrdí tlačidlo **Pokračovať.**

4.2 Výber daňového subjektu

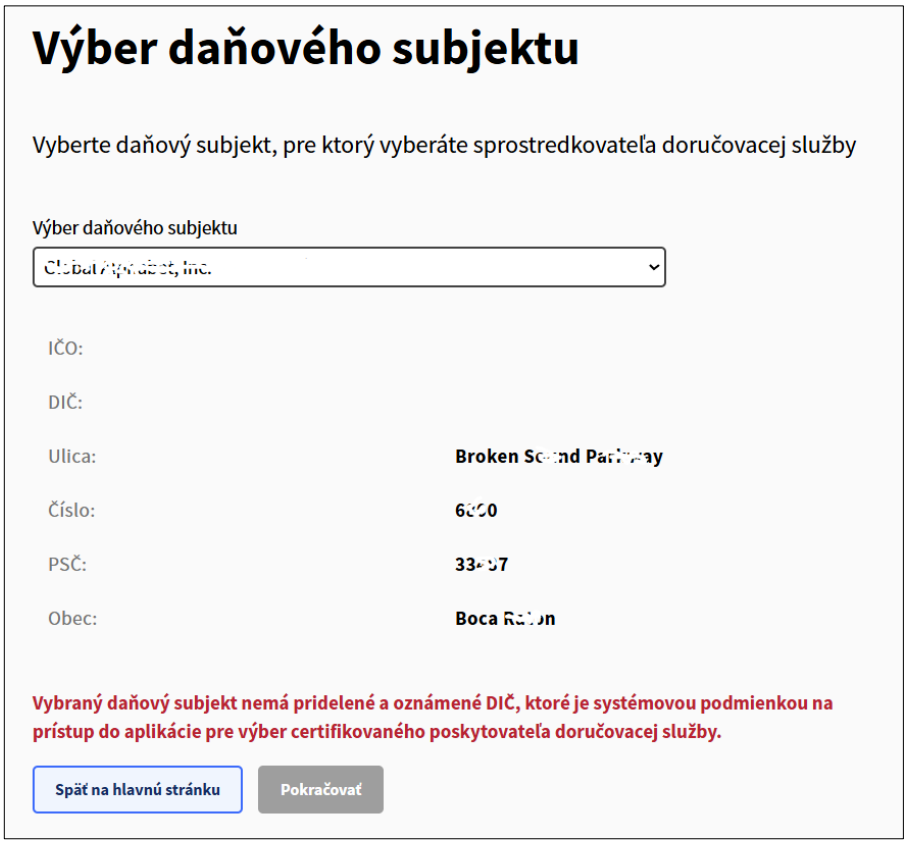
Nasleduje obrazovka „Výber daňového subjektu“. V ponuke v poľa „Výber daňového subjektu“ sa nachádzajú subjekty, za ktoré prihlásený používateľ koná **v kontexte autorizácie, zastupovania alebo nástupníctva**. Ďalej sú zobrazené možnosti **Späť na hlavnú stránku** a **Pokračovať**.



Obrázok 14 Obrazovka „Výber daňového subjektu“

Vybrať si poskytovateľa je možné len pre subjekt, ktorý má pridelené a oznámené DIČ.

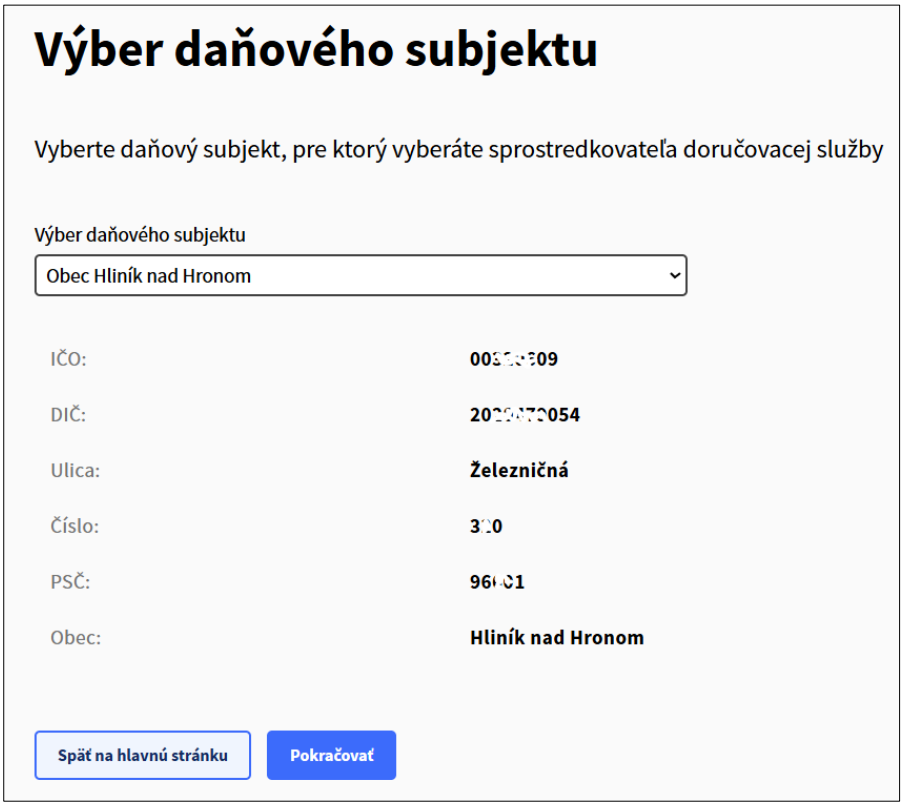
- **Pokiaľ používateľ zvolí subjekt bez oznámeného DIČ**, zobrazí sa chybový oznam „Vybraný daňový subjekt nemá pridelené a oznámené DIČ, ktoré je systémovou podmienkou na prístup do aplikácie pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.“ a v procese nie je možné ďalej pokračovať. Používateľ môže stlačiť len tlačidlo **Späť na hlavnú stránku**, čím sa vráti na úvodnú stránku so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov, prípadne zvoliť iný subjekt.



Obrázok 15 Výber subjektu bez prideleného a oznámeného DIČ

- Pokiaľ používateľ zvolí subjekt s prideleným a oznámeným DIČ, automaticky sú zobrazené údaje subjektu:
  - IČO,
  - DIČ,
  - Ulica,
  - Číslo,
  - PSČ,
  - Obec

  a je sprístupnené aj tlačidlo **Pokračovať**, ktorým používateľ svoj výber potvrdí.



Obrázok 16 Výber subjektu s prideleným a oznámeným DIČ

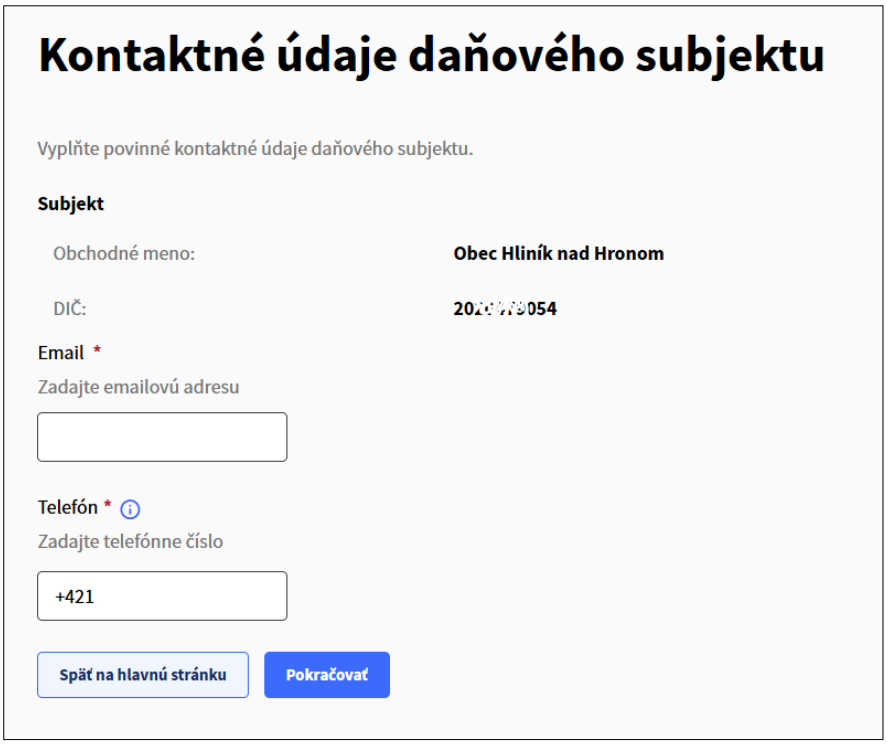
- V prípade, že používateľ nemá na výber daňový subjekt, pre ktorý chce vybrať sprostredkovateľa doručovacej služby, môže na portáli PFS požiadať o autorizáciu / zastupovanie – postup viď kapitola 5.

4.3 Zadanie kontaktných údajov subjektu

Po výbere subjektu sa zobrazí obrazovka "Kontaktné údaje daňového subjektu", s textom "Vyplňte povinné kontaktné údaje daňového subjektu" a poliami:

- **Subjekt**
- **Obchodné meno** – predvyplnené obchodné meno subjektu
- **DIČ** – predvyplnené DIČ subjektu
- **Email**
- **Telefón** - s prednastavenou predvoľbou +421

a tlačidlami **Späť na hlavnú stránku** a **Pokračovať.**

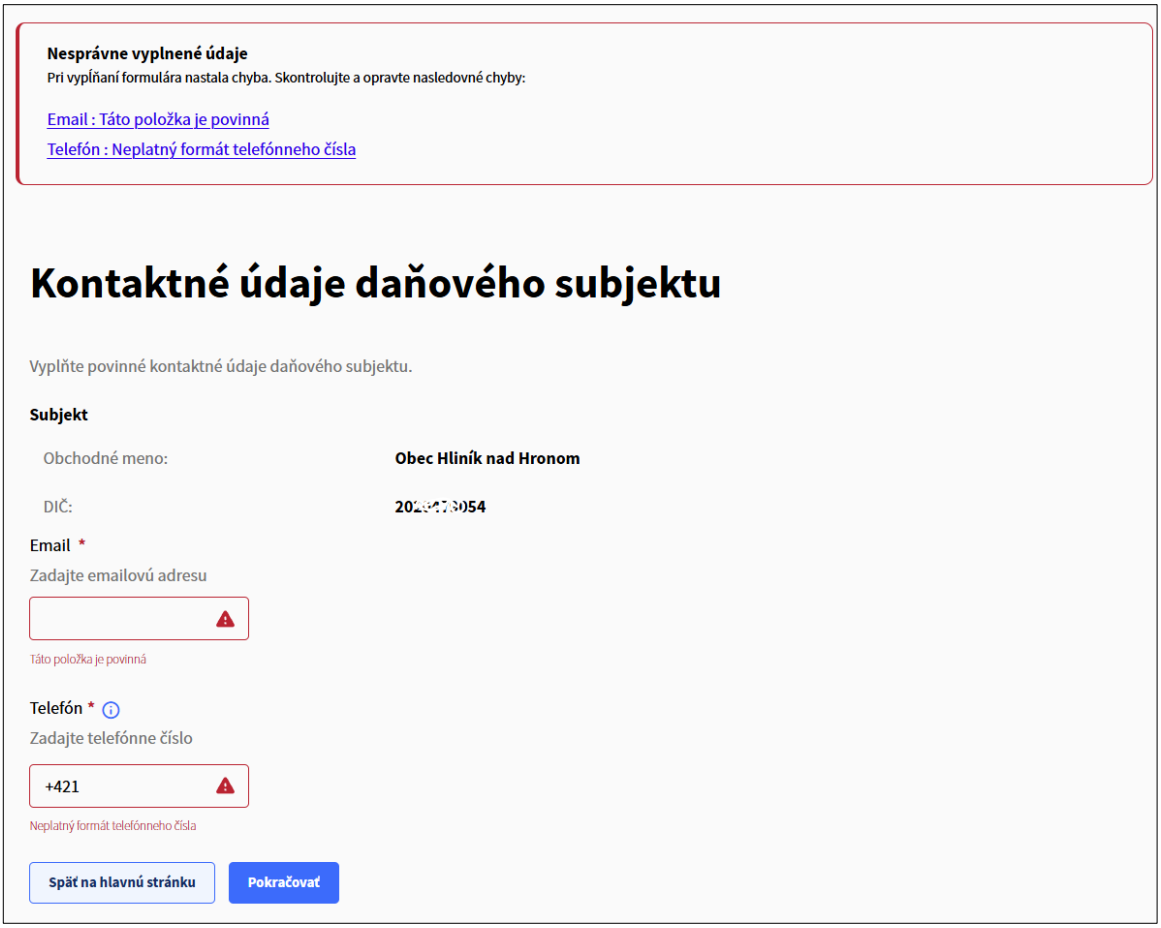


Obrázok 17 Obrazovka „Kontaktné údaje daňového subjektu“

Používateľ **vyplní polia Email a Telefón**. Vyplnenie týchto dvoch polí je povinné, pričom bude realizovaná kontrola na správny formát. Telefónne číslo je potrebné zadať v medzinárodnom formáte, napr. +421 yyy xxx xxx (kde yyy predstavuje predvoľbu). V prípade mobilného telefónu v tvare +421 9yy xxx xxx.

- V prípade **nezadania emailu alebo telefónu subjektu** sa po stlačení tlačidla **Pokračovať** vyznačia nevyplnené polia červenou farbou a a v hornej časti obrazovky sa zobrazia chybové hlásenia. Bez zadania údajov ďalej nie je možné pokračovať.

- V prípade zadania emailu alebo telefónu **v nesprávnom formáte** sa zobrazí chybové hlásenie a ďalej nie je možné pokračovať.



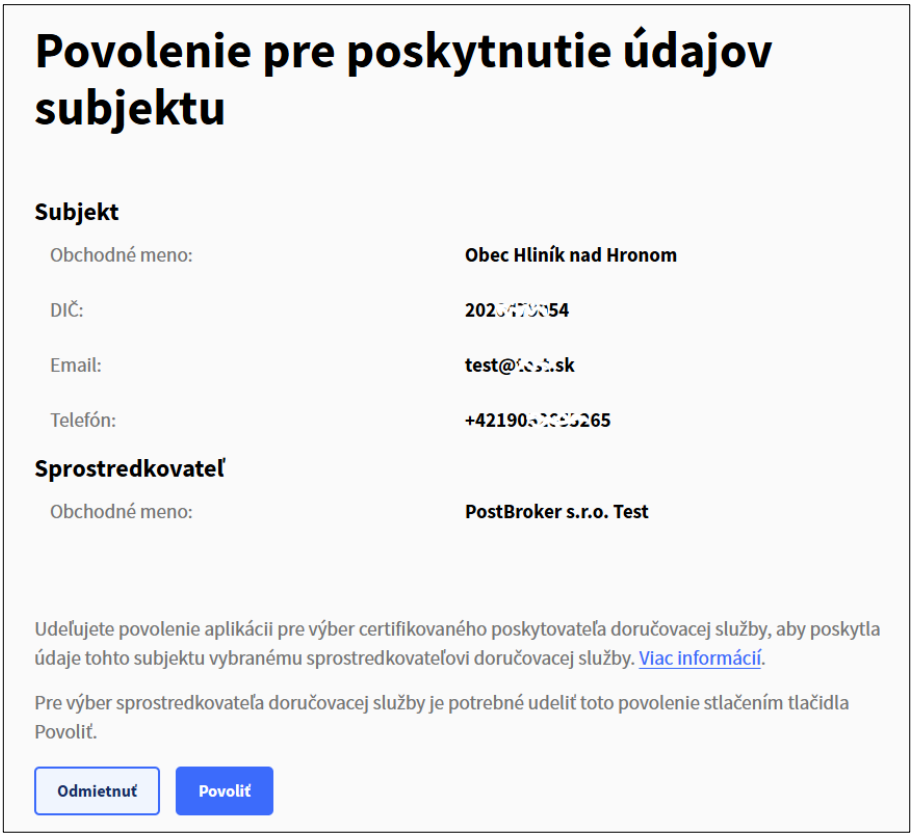
Obrázok 18 : Nevyplnenie povinných polí Email a Telefón a zadanie údajov v nesprávnom formáte

- Ak používateľ nechce ďalej pokračovať, stlačí tlačidlo **Späť na hlavnú stránku**, čím sa vráti na úvodnú stránku so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov.

- Ak chce pokračovať, musí správne vyplniť polia **Email** a **Telefón** vybratého subjektu a následne stlačí **Pokračovať**.

4.4 Povolenie pre poskytnutie údajov subjektu

Po výbere subjektu a zadaní jeho kontaktných údajov je potrebné na obrazovke „Povolenie pre poskytnutie údajov subjektu“ **udeliť povolenie aplikácii**, aby poskytla údaje tohto subjektu vybranému poskytovateľovi doručovacej služby.



Obrázok 19 Obrazovka „Povolenie pre poskytnutie údajov subjektu“

Na obrazovke sú zobrazené polia, ktoré sú predvyplnené údajmi subjektu a poskytovateľa

Subjekt:
- Obchodné meno
- DIČ
- Email
- Telefón

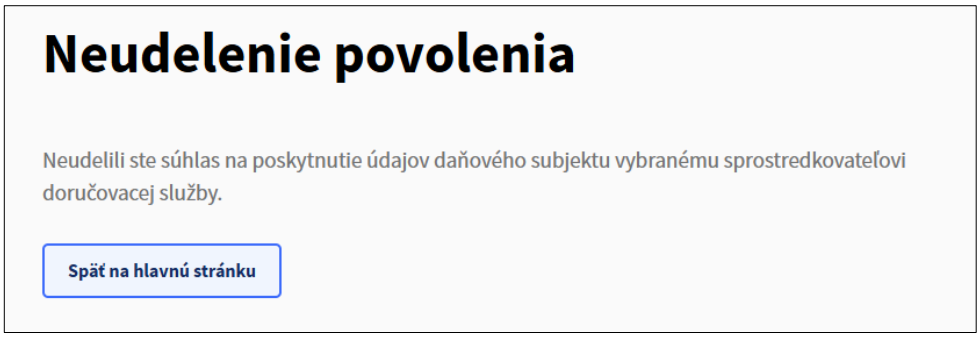
Sprostredkovateľ:
- Obchodné meno

text "Udeľujete povolenie aplikácii pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby, aby poskytla údaje tohto subjektu vybranému sprostredkovateľovi doručovacích služieb.“, linka „Viac informácií“ s úplným znením udelenia povolenia,
text „Pre výber sprostredkovateľa doručovacích služieb je potrebné udeliť toto povolenie stlačením tlačidla Povoliť."

a tlačidlá **Odmietnuť** a **Povoliť**.

4.4.1 Odmietnutie povolenia

Pokiaľ používateľ odmietne udeliť povolenie a stlačí tlačidlo **Odmietnuť**, zobrazí sa obrazovka „Neudelenie povolenia“ s textom "Neudelili ste súhlas na poskytnutie údajov daňového subjektu vybranému sprostredkovateľovi doručovacej služby" a tlačidlom **Späť na hlavnú stránku.**



Obrázok 20 Obrazovka „Neudelenie povolenia“

V procese nie je možné ďalej pokračovať. Po stlačení tlačidla **Späť na hlavnú stránku** sa používateľ vráti na úvodnú stránku so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov.

4.4.2 Udelenie povolenia

Ak používateľ súhlasí s udelením povolenia, stlačí tlačidlo **Povoliť**.

4.5 Odoslanie údajov subjektu poskytovateľovi

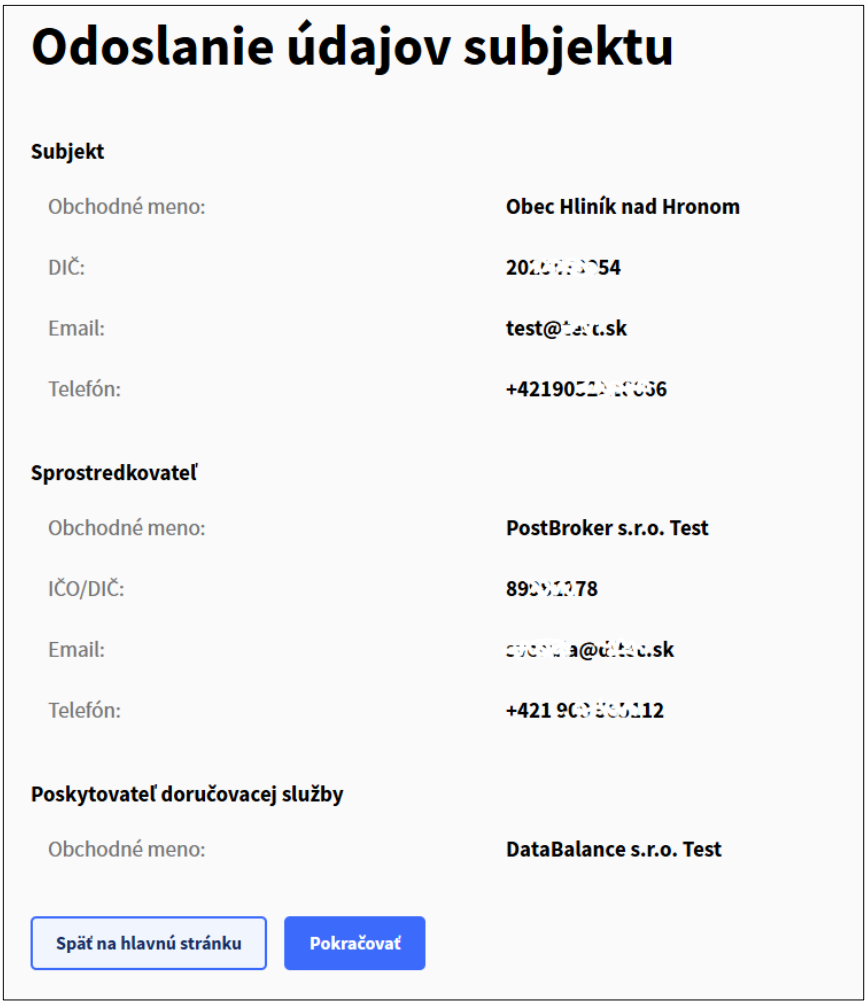
Nasleduje obrazovka „Odoslanie údajov subjektu“, na ktorej sú zosumarizované doteraz zvolené a používateľom zadané údaje subjektu ako aj údaje vybraného poskytovateľa a sprostredkovateľa doručovacej služby. Používateľ pred samotným odoslaním žiadosti môže skontrolovať správnosť predvyplnených údajov vo formáte:

Subjekt:
- Obchodné meno
- DIČ
- Email
- Telefón

Sprostredkovateľ:
- Obchodné meno
- IČO/DIČ
- Email
- Telefón

Poskytovateľ doručovacej služby:
- Obchodné meno

Zobrazené sú tlačidlá **Späť na hlavnú stránku** a **Pokračovať**.



Obrázok 21 Obrazovka „Odoslanie údajov subjektu“

- Ak používateľ nechce ďalej pokračovať, stlačí tlačidlo **Späť na hlavnú stránku**, čím sa vráti na úvodnú stránku so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov.

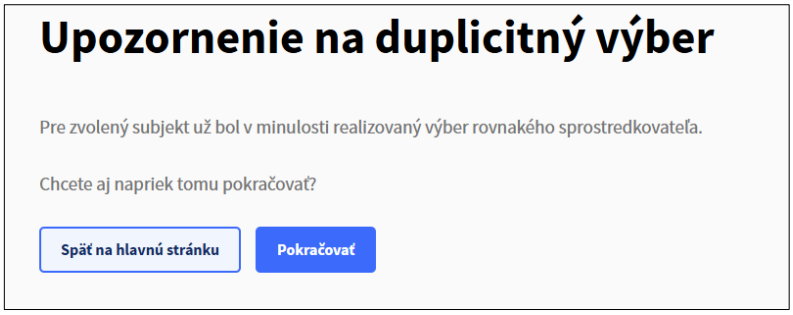
- Ak používateľ súhlasí so zobrazenými údajmi, stlačí tlačidlo **Pokračovať**.

4.5.1 Duplicitný výber subjektu

V prípade, že používateľ už v minulosti odoslal žiadosť pre rovnakého sprostredkovateľa v mene rovnakého subjektu, aké zvolil v tomto procese, systém ho na to upozorní: zobrazí sa obrazovka „Upozornenie na duplicitný výber“ s textom:

„Pre zvolený subjekt už bol v minulosti realizovaný výber rovnakého sprostredkovateľa.
Chcete aj napriek tomu pokračovať?“

a tlačidlami **Späť na hlavnú stránku** a **Pokračovať**.



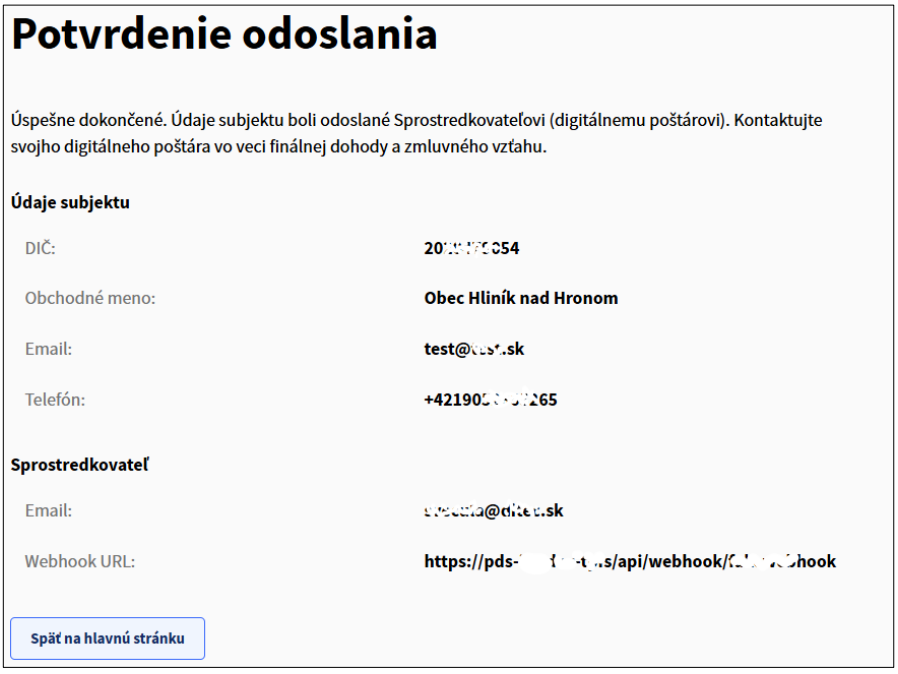
Obrázok 22 Obrazovka „Upozornenie na duplicitný výber“

- Ak používateľ nechce ďalej pokračovať, stlačí tlačidlo **Späť na hlavnú stránku**, čím sa vráti na úvodnú stránku so zoznamom poskytovateľov a sprostredkovateľov.

- Ak chce pokračovať, stlačí **Pokračovať**. Následne systém **vykoná odoslanie žiadosti**.

4.6 Potvrdenie odoslania

Zobrazí sa finálna obrazovka, ktorá potvrdzuje, že **žiadosť používateľa pre výber sprostredkovateľa pre daný subjekt bola úspešne odoslaná.** Webhook URL sa zobrazí v prípade úspešného odoslania webhooku. *(V prípade, že webhook nebude úspešne odoslaný na prvý pokus, systém bude na pozadí v časových intervaloch opakovať odolanie webhooku digitálnemu poštárovi. V prípade zlyhania používateľ dostane správu o neúspešnom odoslaní webhooku)*



Obrázok 23 Obrazovka „Potvrdenie odoslania“

4.7 Notifikácie a správy

Používateľ bude o výsledku procesu informovaný odoslaním správy do schránky správ v OIZ a tiež zaslaním notifikačných správ.

4.7.1 Správa pre používateľa o odoslaní žiadosti

Používateľovi bude zaslaná do schránky správ v OIZ **správa "Odoslanie žiadosti pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby"** v znení:

Za daňový subjekt <#ObchodneMeno#> <#DIC#> bola odoslaná žiadosť, týkajúca sa výberu certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.
Odoslanú žiadosť si môžete skontrolovať v časti Informácie o subjekte - Prehľad žiadostí pre PDS.
Email: <#Email#>
Telefón: <#Telefon#>

Vybraný poskytovateľ: <#PoskytovatelNazov#>
Vybraný sprostredkovateľ: <#SprostredkovatelNazov#>

Verifikačný údaj <#SifrovaneData#>

Obrázok 24 Správa v OIZ „Odoslanie žiadosti pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby“

4.7.2 Notifikácia pre používateľa o odoslaní žiadosti

Ak chce používateľ dostávať **upozorňujúcu notifikáciu** o tom, že mu do schránky správ pribudla takáto správa, je potrebné, aby si vo svojej OIZ zvolil v dlaždici „Profil používateľa“ voľbu „Nastavenie notifikácií“ a v obrazovke "Nastavenie notifikácií" v sekcii "Iné" zaškrtol tlačidlo pre notifikáciu "Odoslanie žiadosti pre PDS". Svoju voľbu potvrdí tlačidlom **Uložiť**.

V takom prípade mu do jeho e-mailovej schránky príde aj notifikácia s predmetom **"Odoslanie žiadosti pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby"** s textom:

Vážený klient,

do schránky správ na portáli finančnej správy sme Vám zaslali správu o odoslaní žiadosti pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.

Subjekt: <#ObchodneMeno#> <#DIC#>

Email: <#Email#>
Telefón: <#Telefon#>

Vybraný poskytovateľ: <#PoskytovatelNazov#>
Vybraný sprostredkovateľ: <#SprostredkovatelNazov#>

Viac informácií nájdete v spomínanej správe.
Finančné riaditeľstvo SR

Obrázok 25 Notifikačná správa „Odoslanie žiadosti pre výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby“

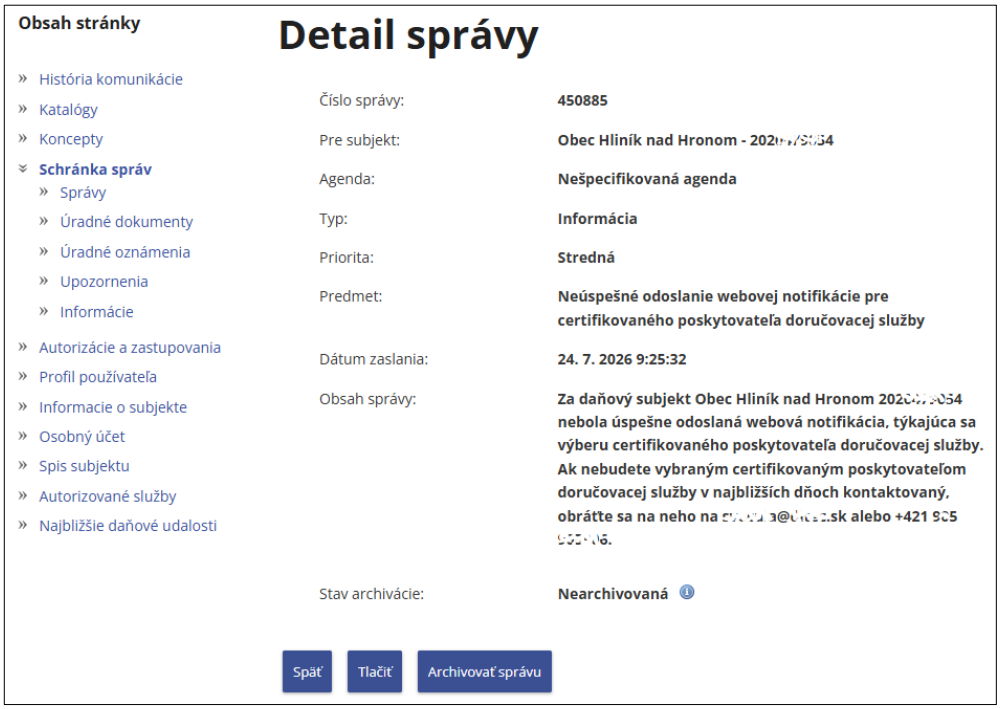
4.7.3 Odoslanie e-mailu a webhooku sprostredkovateľovi

Výsledkom procesu výberu poskytovateľa je aj e-mailová správa vybranému sprostredkovateľovi s predmetom „Výber certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby daňovým subjektom“ s informáciou, že daný daňový subjekt prejavil záujem o využitie jeho služieb ako certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby. V texte správy sú zaslané aj kontaktné údaje subjektu ako obchodné meno, email a telefón. Tieto údaje sú zaslané aj v elektronickej forme na jeho URL adresu ako **webhook**.

4.7.4 Správa pre používateľa o neúspešnom odoslaní webhooku

V prípade, že odoslanie webhooku nebude úspešné, používateľovi bude zaslaná do schránky správ v OIZ správa "Neúspešné odoslanie webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby" v znení:

*Za daňový subjekt <#ObchodneMeno#> <#DIC#> nebola úspešne odoslaná webová notifikácia, týkajúca sa výberu certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.
*
Ak nebudete vybraným certifikovaným poskytovateľom doručovacej služby v najbližších dňoch kontaktovaný, obráťte sa na neho na <#SprostredkovatelEmail#> alebo <#SprostredkovatelTelefon#>.



Obrázok 26 Správa v OIZ "Neúspešné odoslanie webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby"

V takomto prípade, ak používateľ nebude spätne oslovený poskytovateľom, je potrebné proces odoslania žiadosti zopakovať.

4.7.5 Notifikácia pre používateľa o neúspešnom odoslaní webhooku

Ak chce používateľ dostávať upozorňujúcu notifikáciu o tom, že mu do schránky správ pribudla takáto správa, tak je potrebné, aby si vo svojej OIZ zvolil v dlaždici „Profil používateľa“ voľbu „Nastavenie notifikácií“ a v obrazovke "Nastavenie notifikácií" v sekcii "Iné" zaškrtol tlačidlo pre notifikáciu "Neúspešné odoslanie webhook". Svoju voľbu potvrdí tlačidlom Uložiť.

V takom prípade mu do jeho e-mailovej schránky príde aj notifikácia s predmetom **"Neúspešné odoslanie webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby"** s textom:

Vážený klient,

do schránky správ na portáli finančnej správy sme Vám zaslali správu o neúspešnom odoslaní webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.

Subjekt: <#DIC#>

Viac informácií nájdete v spomínanej správe.

Vážený klient,

do schránky správ na portáli finančnej správy sme Vám zaslali správu o neúspešnom odoslaní webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.

Subjekt: 20[illegible]054

Viac informácií nájdete v spomínanej správe.

FINANČNÁ SPRÁVA SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Finančné riaditeľstvo SR

tel.: +421-48-43 17 222
web: https://www.financnasprava.sk/sk/kontakt

Obrázok 27 Notifikačná správa „"Neúspešné odoslanie webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby“

4.7.6 Mail pre používateľa o neúspešnom odoslaní webhooku

V prípade, že odoslanie webhooku nebude úspešné, používateľovi bude zaslaný mail na adresu, ktorú zadával pri výbere na stránke „Kontaktné údaje daňového subjektu“ s predmetom "Neúspešné odoslanie webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby" v znení:

*Za daňový subjekt <#ObchodneMeno#> <#DIC#> nebola úspešne odoslaná webová notifikácia, týkajúca sa výberu certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.
*
Ak nebudete vybraným certifikovaným poskytovateľom doručovacej služby v najbližších dňoch kontaktovaný, obráťte sa na neho na <#SprostredkovatelEmail#> alebo <#SprostredkovatelTelefon#>.

Vážený klient,

za daňový subjekt [redacted], a.s. 20[redacted] nebola úspešne odoslaná webová notifikácia, týkajúca sa výberu certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby.
Ak nebudete vybraným certifikovaným poskytovateľom doručovacej služby v najbližších dňoch kontaktovaný, obráťte sa na neho na [redacted]@[redacted].sk alebo +421 9[redacted].

Finančné riaditeľstvo SR

tel.: +421-48-43 17 222
web: https://www.financnasprava.sk/sk/kontakt

Obrázok 28 Správa v emaily "Neúspešné odoslanie webovej notifikácie pre certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby"

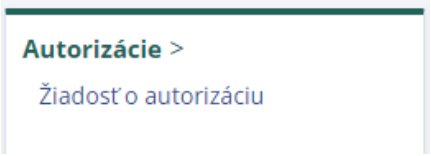
5. Autorizácia a zastupovanie

Prostredníctvom portálu finančnej správy (PFS) www.financnasprava.sk je možné požiadať o autorizáciu alebo zastupovanie pre daňový subjekt, príp. subjekt SPD.

5.1 Žiadosť o autorizáciu

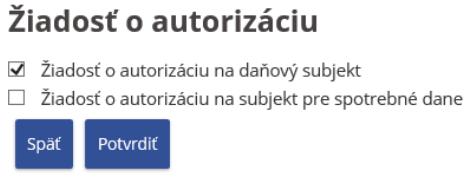
Prostredníctvom PFS je možné odoslať **Žiadosť o autorizáciu** pre daňový subjekt alebo pre subjekt SPD **používateľmi, ktorí sú vlastníkmi KEP-u, respektíve ZdEP-u**. Výhodou je, že používateľ nemusí ísť osobne na daňový úrad/colný úrad.

a) V prípade, **ak používateľ nemá autorizáciu na žiadny subjekt**, po prihlásení do OIZ sa mu zobrazí v dlaždici s názvom Autorizácie voľba „Žiadosť o autorizáciu“.



Po kliknutí na tlačidlo

sa používateľovi zobrazí obrazovka *„Žiadosť o autorizáciu“*, na ktorej si môže vybrať *Žiadosť o autorizáciu na daňový subjekt* alebo *Žiadosť o autorizáciu na subjekt pre spotrebné dane* zaškrtnutím príslušného políčka a potvrdením voľby tlačidlom *„Potvrdiť“*. Formulár žiadosti si zvolí na základe toho, na aký subjekt sa chce autorizovať.



Obrázok: Žiadosť o autorizáciu

b) V prípade, **ak používateľ už je autorizovaný na subjekt/y** a chce poslať Žiadosť o autorizáciu pre ďalší subjekt.

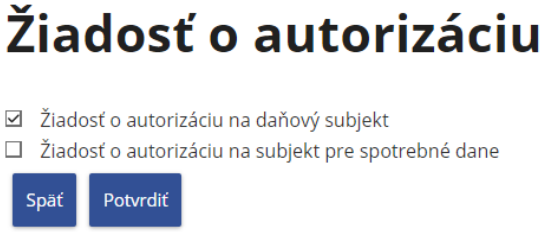
V dlaždici Autorizácie a zastupovania zobrazí zoznam svojich autorizácií výberom tlačidlom – Moje autorizácie k subjektom.

Obrázok: Moje autorizácie k subjektom – „Žiadosť o autorizáciu“

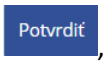
Zobrazí sa zoznam autorizácií prihláseného používateľa k subjektom.

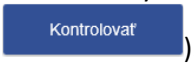
Používateľovi výberom tlačidla

sa zobrazí obrazovka Žiadosť o autorizáciu.

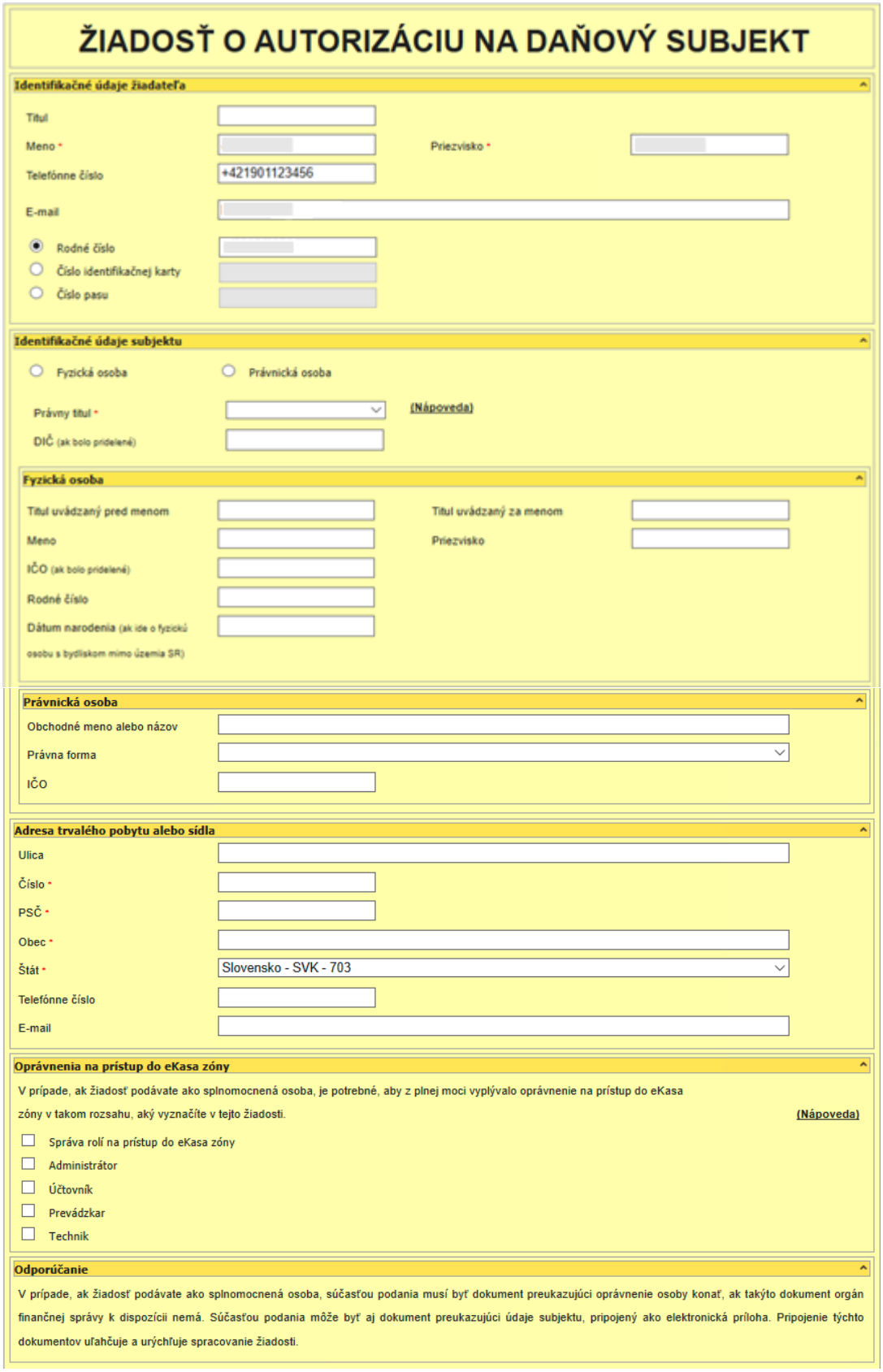


Obrázok: Obrazovka Žiadosť o autorizáciu

Po výbere žiadosti zakliknutím a potvrdeni voľby tlačidlom 

, v novom okne prehliadača sa zobrazí formulár zvolenej žiadosti s predvyplnenými Identifikačnými údajmi žiadateľa. Následne je potrebné vybrať, či sa jedná o Fyzickú osobu alebo Právnickú osobu, zvoliť Právny titul a vyplniť všetky povinné polia (orámované červeným po potvrdení voľby 

).



Obrázok: Formulár Žiadosť o autorizáciu na daňový subjekt

Pri vypĺňaní Identifikačných údajov subjektu, môže používateľ pri výbere Právneho titulu využiť nápovedu.

Myšou klikne na odkaz „Nápoveda“ a otvorí sa nové okno s vysvetlením Právnych titulov konania resp. Oprávnení na prístup do eKasa zóny:

- **Osobné konanie** – fyzická osoba, ktorá koná sama za seba
- **Štatutár** – fyzická osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby (napr. : konateľ obchodnej spoločnosti)
- **Splnomocnená osoba** – osoba konajúca za daňový subjekt na základe plnomocenstva
- **Poverená osoba** – zamestnanec alebo osoba konajúca na základe poverenia
- **Prokurista** – osoba konajúca na základe udelenia prokúry
- **Správca v konkurznom konaní** – osoba, ktorú ustanovil súd uznesením za správcu v konkurznom konaní
- **Likvidátor** – osoba vykonávajúca funkciu likvidátora
- **Pokračovateľ v živnosti a v inom podnikaní** – osoba, ktorá pokračuje v podnikaní po úmrtí platiteľa DPH
- **Pozostalý/Dedič** – osoba, ktorá podáva daňové priznanie na daň z príjmov a daň z motorových vozidiel za zomrelú osobu, alebo má mať prístup k údajom v e-kase zomrelého
- **Zástupca na doručovanie** – osoba s trvalým pobytom alebo sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá zastupuje daňový subjekt, ktorý má trvalý pobyt alebo sídlo mimo územia členských štátov Európskej únie
- **Zákonný zástupca/opatrovník** – osoba konajúca za fyzickú osobu, ktorá nie je spôsobilá na právne úkony, alebo zástupca ustanovený správcom dane fyzickej/právnickej osoby

Obrázok: Nápoveda právnych titulov konania

- **Správa rolí na prístup do eKasa zóny** - oprávnenie v osobnej internetovej zóne nastavovať ostatným autorizovaným používateľom rozsah rolí na prístup do eKasa zóny,
- **Administrátor** - oprávnenie na prístup k plnej funkcionalite aplikácie eKasa zóny,
- **Účtovník** - oprávnenie na prístup k reportom v eKasa zóne podnikateľa,
- **Prevádzkar** - oprávnenie prezerať zoznam všetkých pokladníc v eKasa zóne podnikateľa s možnosťou generovania balíčka s identifikačnými údajmi pre pokladnicu,
- **Technik** - oprávnenie v eKasa zóne podnikateľa prezerať zoznam všetkých vydaných autentifikačných údajov k pokladniciam s možnosťou generovania balíčka s identifikačnými údajmi a podania žiadosti o vytvorenie alebo zrušenie autentifikačných údajov.

Obrázok: Nápoveda pre Oprávnenia na prístup do eKasa zóny

Poznámka:

S formulármi sa pracuje obdobne, ako s formulármi v sekcii *OIZ – Katalóg elektronických formulárov*. Dajú sa ukladať, načítavať, kontrolovať, atď.

! Vyplnenú žiadosť je možné podať len prostredníctvom elektronického podpisu KEP alebo ZdEP (voľby „Podpísať“ a „Podať“).

! V prípade, ak žiadosť podávate ako splnomocnená osoba, súčasťou podania musí byť dokument (pripojený ako elektronická príloha) preukazujúci oprávnenie osoby konať za subjekt, ak takýto dokument orgán finančnej správy k dispozícii nemá.

Poznámka: Súčasťou podania môže byť dokument preukazujúci údaje subjektu, pripojený ako elektronická príloha. Pripojenie týchto dokumentov uľahčuje a urýchľuje spracovanie žiadosti.

Po výbere voľby tlačidlom

systém zobrazí oznámenie o odosielaní podania s otázkou, či používateľ chce pokračovať v odosielaní (tlačidlo „Potvrdiť“, alebo odosielanie zruší (tlačidlo „Zrušiť“)

Obrázok: Oznámenie o odosielaní podania žiadosti o novú autorizáciu

Po podaní žiadosti dostane používateľ oznámenie **do schránky správ**. Prednastavené zobrazenie správ je pre používateľa a vybraný subjekt, preto je **potrebné vo filtri správ zvoliť „Zobraziť všetky správy pre používateľa“**, aby sa zobrazili aj správy pre subjekt, na ktorý o autorizáciu žiada.

Správa má v stĺpci „Agenda“ napísané - Autorizácia pre daňový subjekt (alebo Autorizácia pre subjekt SPD – ak sa autorizuje na subjekt pre spotrebné dane).

Po spracovaní žiadosti o autorizáciu sa v Histórii komunikácie/Odoslané dokumenty používateľovi zobrazí podaná žiadosť až vtedy, keď bude žiadosť kladne vybavená registrátorom daňového úradu / colného úradu, t.j. **keď bude mať možnosť po prihlásení vybrať nový subjekt.**

Používateľ o spracovaní jeho žiadosti dostane notifikačný e-mail do mailovej schránky, ktorú má uvedenú ako kontakt v *OIZ – Profil používateľa – Kontaktné údaje – E-mail*.

Notifikačný e-mail má predmet „Vybavenie žiadosti o autorizáciu“. Používateľ by mal po prihlásení do *PFS – OIZ* skontrolovať, či má k dispozícii subjekt, na ktorý žiadal autorizáciu.

Registrátor má možnosť žiadosť aj zamietnuť. V tomto prípade používateľovi príde notifikačný e-mail s predmetom – „Zamietnutie žiadosti o autorizáciu registrátorom“. V texte notifikácie je popis, čo má v tomto prípade používateľ urobiť.

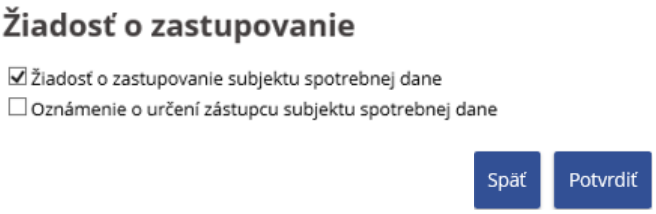
5.2 Žiadosť o zastupovanie

Prostredníctvom PFS je možné odoslať **Žiadosť o zastupovanie** pre daňový subjekt alebo pre subjekt SPD.

Voľba Žiadosť o zastupovanie je prístupná len pre používateľa, ktorý je prihlásený v kontexte autorizácie v kontexte subjektu typu Právnická osoba a má pridelený PTK **Štatutárny orgán, Prokurista, Správca v konkurznom konaní, Likvidátor, Splnomocnená osoba** alebo **Splnomocnená osoba predchodcu,** ktorá má zadefinovaný Neobmedzený prístup k službám PFS a pridelené Oprávnenie na udeľovanie oprávnení na podávanie elektronickými prostriedkami. Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu nebude prístupná pre používateľov, ktorí sú prihlásení v kontexte autorizácie v kontexte subjektu typu Fyzická osoba.

1) Prihlásený používateľ klikne na tlačidlo Žiadosť o zastupovanie v obrazovke Moje zastupovania subjektov.
2) Systém zobrazí obrazovku Žiadosť o zastupovanie.

Obrázok: Obrazovka Žiadosť o zastupovanie pre používateľa prihláseného v kontexte daňového subjektu



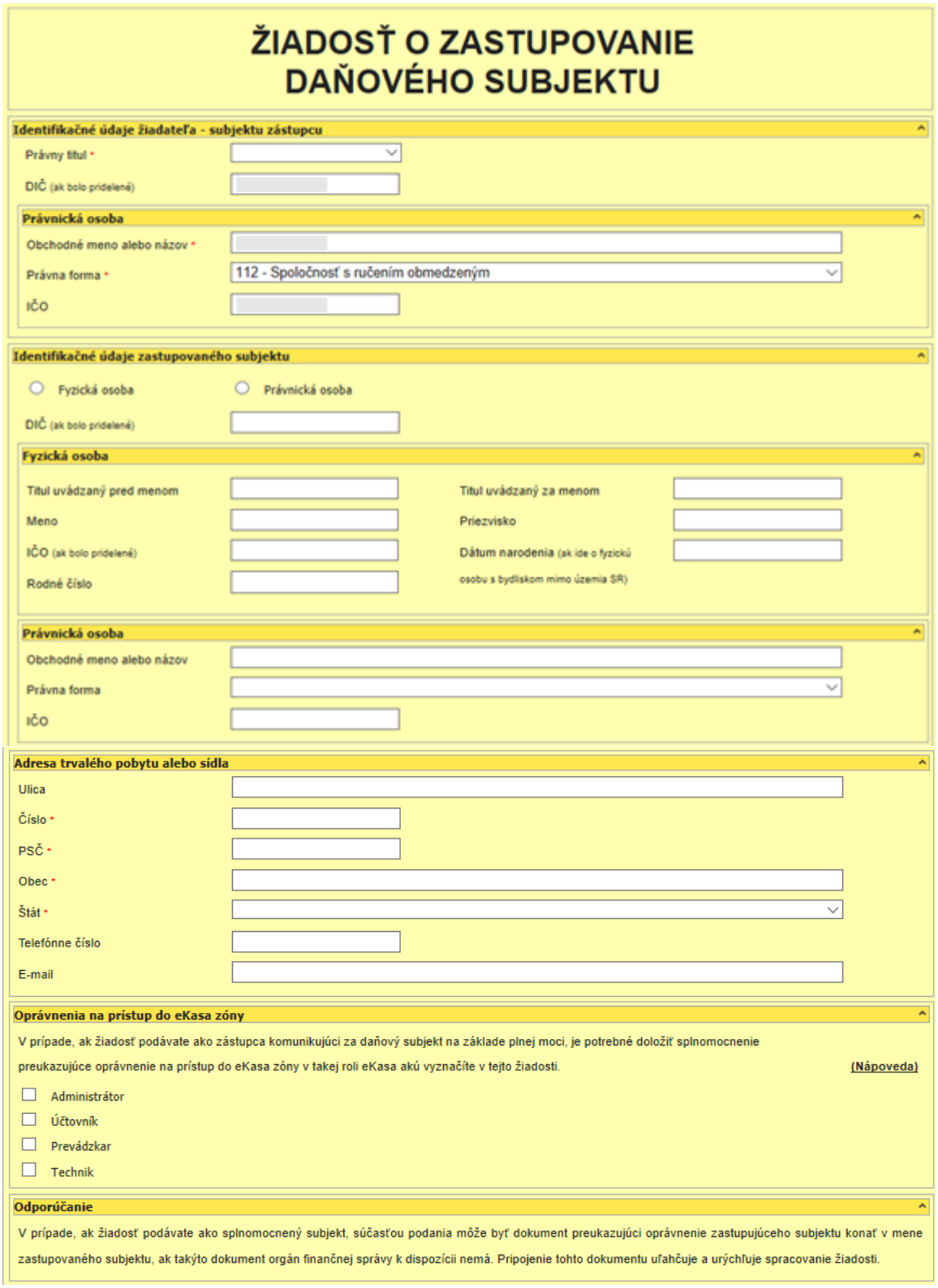
Obrázok: Obrazovka Žiadosť o zastupovanie pre používateľa prihláseného v kontexte subjektu spotrebnej dane

3) Používateľ zvolí

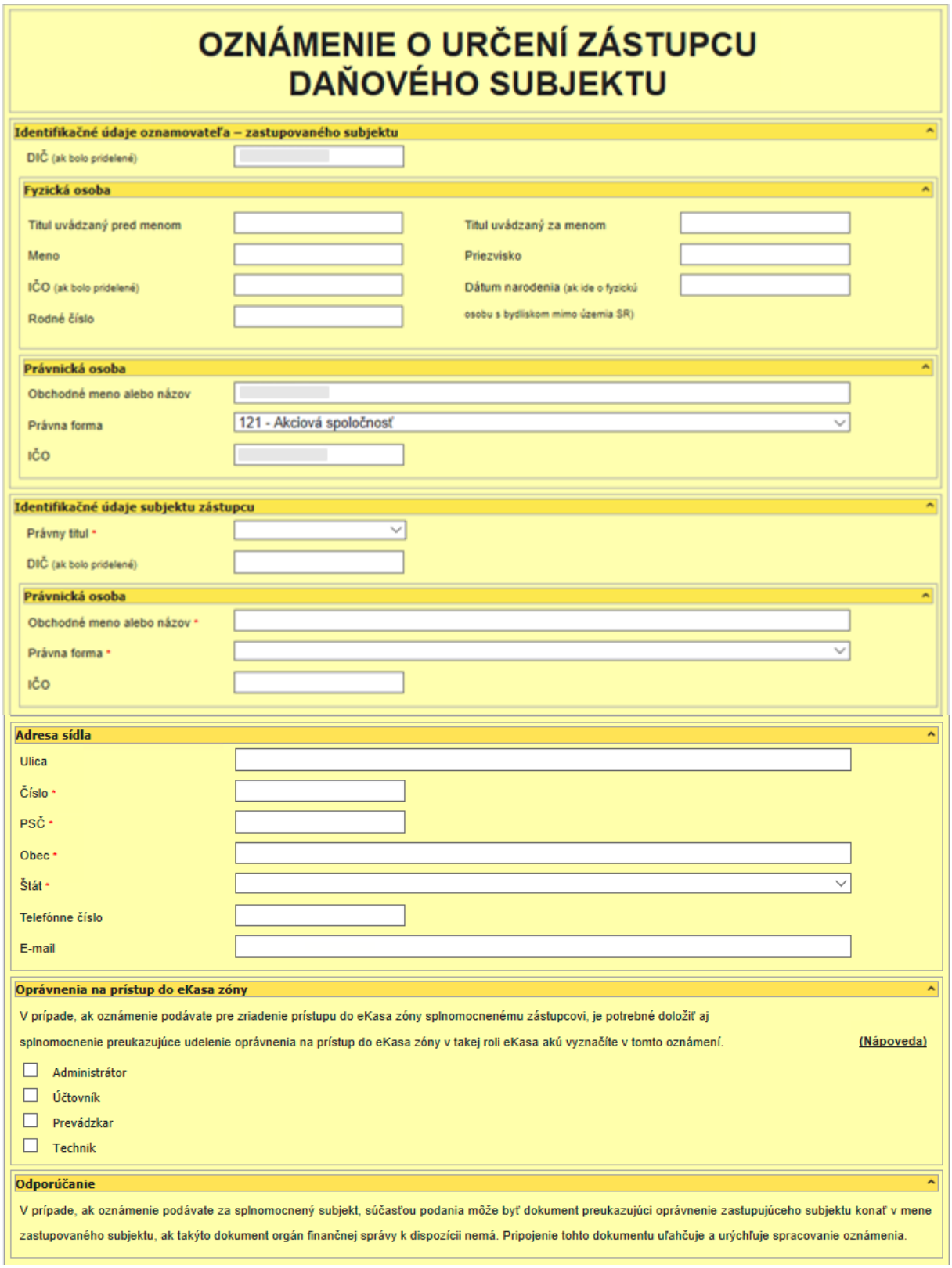
- **Žiadosť o zastupovanie subjektu** – v prípade, ak subjekt, za ktorý je prihlásený, žiada o to, aby mohol zastupovať iný subjekt.
- **Oznámenie o určení zástupcu subjektu** – v prípade, ak subjekt, za ktorý je prihlásený, oznamuje to, že iný subjekt ho bude zastupovať. Používateľ potvrdí voľbu tlačidlom Potvrdiť.

4) Po otvorení formulára sa používateľovi automaticky predvyplnia Identifikačné údaje žiadateľa.
   - v prípade Žiadosti o zastupovanie daňového subjektu je žiadateľom subjekt-zástupca,

- v prípade Oznámenia o určení zástupcu daňového subjektu je žiadateľom subjekt-zastupovaný.



Obrázok: Formulár Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu



Obrázok: Formulár Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu

Následne je potrebné vyplniť údaje subjektu zástupcu, ktorý má vystupovať vo vzťahu zastupovania medzi subjektami. Predovšetkým všetky povinné polia (orámované polia červeným po potvrdení voľby Kontrolovať).

S formulármi sa pracuje obdobne, ako s formulármi v sekcii *OIZ – Katalóg formulárov*. Vyplnenú žiadosť je možné podať prostredníctvom EZ alebo po podpísaní KEP-om, či ZdEP-om.

V prípade, ak žiadosť podávate ako splnomocnený subjekt, súčasťou podania môže byť dokument preukazujúci oprávnenie zastupujúceho subjektu konať v mene zastupovaného subjektu, ak takýto dokument orgán finančnej správy k dispozícii nemá. Pripojenie tohto dokumentu uľahčuje a urýchľuje spracovanie žiadosti.

Po podaní žiadosti dostane používateľ oznámenie do Schránky správ. Pre zobrazenie žiadosti o zastupovanie je potrebné zaškrtnúť príznak „Zobraziť všetky správy zástupcu“.

☐	⬇	17.10.2017 14:27:35	Subjekt jedna	Zastupovanie pre daňový subjekt	Informácia	Správa o prijatí podania v EP	🔍

Obrázok: Oznámenie o podaní žiadosti o zastupovanie do Schránky správ

V **Histórii komunikácie/Odoslané dokumenty** sa používateľovi zobrazí podaná žiadosť.

- V prípade, že sa jedná o **žiadosť o zastupovanie subjektu**, danú žiadosť si môže zobraziť používateľ, ktorý koná v zastupovaní, až vtedy, keď bude žiadosť kladne vybavená registrátorom daňového úradu / colného úradu, t.j. keď bude mať možnosť po prihlásení vybrať subjekt, ktorý koná v zastúpení.
- V prípade, že sa jedná o **oznámenie o určení zástupcu subjektu**, danú žiadosť si môže ihneď zobraziť používateľ, ktorý žiadosť podal.

Evidenčne číslo	Typ dokumentu	Dátum podania	Stav spracovania	
600324548/2017	Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu	17.10.2017 14:27	Prijaté a potvrdené	🔍

Obrázok: Podaná žiadosť v Histórii komunikácie

Používateľ o spracovaní jeho žiadosti registrátorom dostane notifikačný e-mail do mailovej schránky, ktorú má uvedenú ako kontakt v OIZ – Profil používateľa – Kontaktné údaje – E-mail. Notifikačný e-mail má predmet „Vybavenie žiadosti o zastupovanie“.

Registrátor má možnosť žiadosť aj zamietnuť. V tomto prípade používateľovi príde notifikačný e-mail s predmetom – „Zamietnutie žiadosti o zastupovanie subjektu subjektom registrátorom“.