



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

2/CLO/2020/IM

Registrácia a prihlásenie sa do informačného systému Centrálny elektronický priečinok od 01.03.2020

Finančné riaditeľstvo SR oznamuje obchodnej verejnosti ako aj fyzickým osobám (ďalej len „obchodník“), že medzi dostupné komunikácie s finančnou správou patrí aj komunikácia spojená so splnením colných formalít v oblasti dovozu, vývozu a tranzitu tovaru pri obchodovaní s tretími krajinami. Táto komunikácia je realizovaná prostredníctvom informačného systému Centrálny elektronický priečinok (ďalej len „IS CEP“). Viac informácií o tomto systéme nájdete na webovom sídle IS CEP – www.cep.financnasprava.sk

V zmysle platnej európskej legislatívy sa podávanie colných vyhlásení uskutočňuje **už len elektronicky**. Samozrejme existujú aj určité výnimky, ktoré táto legislatíva pripúšťa (napr. dočasné zlyhanie počítačového systému tzv. havarijný stav).

V súčasnej dobe je cez IS CEP dostupné elektronické podávanie colných vyhlásení pri vývoze, dovoze a tranzite tovaru a podávanie predbežných colných vyhlásení pri dovoze a vývoze tovaru.

Nevyhnutnosťou na to, aby mohlo byť colné vyhlásenie alebo predbežné colné vyhlásenie podané v elektronickej forme je zriadenie príslušnej elektronickej komunikácie.

Podmienkami elektronickej komunikácie v prostredí IS CEP sú:

- A) aktivácia elektronickej schránky
- B) prostriedky pre KEP
- C) používateľský účet v IS CEP

A) aktivácia elektronickej schránky

Využívanie elektronickej služby IS CEP je podmienené existenciou elektronickej schránky (zákon č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v platnom znení), na strane orgánu verejnej moci (na doručenie podaní obchodníkov) alebo na strane obchodníka (na doručenie elektronickej úradných dokumentov).

V prípade obchodníka je nevyhnutné vykonať krok aktivácie elektronickej schránky na doručovanie. Právnickej osobe so sídlom na území Slovenskej republiky a zapísanej do obchodného registra bola elektronická schránka **automaticky aktivovaná na doručovanie od 01. júla 2017**. Postup aktivácie pri právnických osobách nezapísaných do obchodného registra ako aj pri ostatných osobách (napr. pri fyzických osobách) je uvedený na webovom sídle Ústredného portálu verejnej správy www.slovensko.sk (v časti [Návody](#)). V tejto časti sú dostupné aj ostatné návody a postupy súvisiace s elektronickej schránkou. Dôležité sú aj informácie o použití eID karty (občiansky preukaz s čipom) pre prístup do elektronickej schránky a pre prihlásenie sa na Ústredný portál verejnej správy.

B) prostriedky pre KEP

Podmienkou elektronickej komunikácie v prostredí IS CEP je využitie kvalifikovaného elektronického podpisu (ďalej len „KEP“).

Na vytvorenie KEP je potrebné:

1.Kvalifikovaný certifikát

Kvalifikovaný certifikát je možné získať:

- Vyžiadanim [nového občianskeho preukazu](#) alebo [dokladu o pobyte pre cudzincov](#)
- Od [akreditovanej certifikačnej autority](#)

2.Hardvérové zariadenie (karta/eID a čítačka, resp. USB zariadenie)

3.Aplikácia pre vytváranie KEP

Aplikáciu na vytváranie KEP je potrebné nainštalovať na počítači používateľa.

Samotná podpisová aplikácia ([D.Suite/eIDAS](#)) je k dispozícii na webovom sídle Ústredného portálu verejnej správy v jednom balíku na stiahnutie s ostatnými komponentmi v časti [Na stiahnutie](#). Po zistení operačného systému sa zobrazia konkrétne aplikácie na inštaláciu, medzi ktorými sa nachádza aj balík aplikácie D.Suite/eIDAS.

C) používateľský účet v IS CEP

Na to, aby bolo možné komunikovať s colnými orgánmi cez IS CEP a na prístup do autorizovanej zóny obchodníka (Workdesk obchodníka) je nevyhnutný zriadený používateľský účet. O jeho zriadenie je možné požiadať zaslaním vyplneného a podpísaného elektronického formulára (**podpis sa realizuje výlučne KEPom**) dostupného na webovom sídle IS CEP v časti [Registrácia](#).

The screenshot shows the website interface for the Central Electronic Gateway (CEP). At the top right, there are navigation links: 'Finančná správa', 'Pre médiá', 'FaQ', 'Kontakty', and a user menu with 'Prihlásenie' and 'Registrácia' (the latter is circled in green). Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Chcem nájsť...'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Obchodníci' > 'Orgány verejnej moci' > 'Ako používať CEP' > 'InfoDesk'. The current page is titled 'Registrowanie v informačnom systéme Centrálny elektronický priečinok' and 'Registrácia v CEP'. A sidebar on the left lists 'Informácie k registrácii' with sub-links: 'Technické požiadavky', 'Nástroj na vytváranie KEP (podpisovač)', 'Podklady pre dodávateľov vašich informačných systémov', and 'Používanie CEP'. Below this is a 'RÝCHLE ODKAZY' section with links to 'Novinky', 'Portál finančnej správy', 'Infodesk', and 'FaQ'. The main text area contains the heading 'Registrowanie v informačnom systéme Centrálny elektronický priečinok' and 'Registrácia v CEP', followed by introductory text about the registration process and a note about access to the authorized zone (Workdesk).

V tejto časti sa nachádzajú dôležité informácie **k samotnej registrácii**, k zisteniu **identifikátora osoby z kvalifikovaného certifikátu** (tento sa uvádza v registračnom formulári) a rovnako aj **samotný registračný formulár**.

<p>- Informácie k registrácii</p> <ul style="list-style-type: none">- Technické požiadavky- Nástroj na vytváranie KEP (podpisovač)- Podklady pre dodávateľov vašich informačných systémov- Používanie CEP <p>RÝCHLE ODKAZY</p> <ul style="list-style-type: none">- Novinky- Portál finančnej správy- Infodesk- FaQ	<ul style="list-style-type: none">• zrušenie poverenej osoby na zastupovanie pre elektronickú komunikáciu v mene subjektu zmeny priezviska alebo adresy trvalého bydliska poverenej osoby na zastupovanie pre elektronickú komunikáciu v mene subjektu,• zmeny ID KEP,• zmeny registračných údajov pre fyzické osoby - nepodnikateľov,• pridelenia prihlasovacieho mena a hesla. <p>Pričom pri vyplňaní formulára:</p> <ul style="list-style-type: none">• v časti A. Subjekt - uveďte aktuálne údaje subjektu,• v časti C. Osoby oprávnené konať v mene subjektu - uveďte aktuálne údaje poverenej osoby pre elektronickú komunikáciu v mene subjektu,• v časti C. Osoby oprávnené konať v mene subjektu - v poli Rozsah oprávnení a obmedzení uveďte úkon, ktorý má byť vykonaný pre subjekt alebo danú poverenú osobu (napr. zmena v registračných údajoch subjektu - zmena názvu subjektu, adresy, právnej formy; zrušenie poverenej osoby s platnosťou do; zmena údajov oprávnenej osoby; zmena ID ZEP oprávnenej osoby; a pod.) <p>Pre zaregistrovanie/zmenu údajov pokračujte na registračný formulár.</p> <p><small>Dátum poslednej aktualizácie informačného obsahu: 24. 6. 2019 Dátum zverejnenia informačného obsahu: 9. 2. 2019</small></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">Tlačiť obsahOdporučíť známemuOpýtať sa k témeNahlásiť problém</div>
--	---

Na ilustráciu uvádzame vyplnený registračný formulár imaginárnej fyzickej osoby nepodnikateľa:

Ing. Ján Cepovič
Systémová 15
003 27 Nevratovo
r. č. 885522/1111
e-mail: jan.cepovic@gmail.com
t. č.: +421 999 343 343

REGISTRAČNÝ FORMULÁR

A. SUBJEKT

Druh subjektu * ?

Titul uvádzaný pred menom ? Titul uvádzaný za menom ?

Meno * ? Priezvisko * ?

Identifikačné informácie

Rodné číslo ?

Sídlo subjektu / Trvalý pobyt

Ulica ? Číslo * ?

Obec * ? PSČ * ?

Štát * ?

Korešpondenčná adresa

Kontaktné informácie

E-mail * ?

Telefónne číslo ?

Fax ?

C. Osoby oprávnené konať v mene subjektu

Oprávnená osoba totožná so subjektom ?

Titul uvádzaný pred menom	<input type="text" value="Ing."/>	Titul uvádzaný za menom	<input type="text"/>
Meno *	<input type="text" value="Ján"/>	Priezvisko *	<input type="text" value="Cepovič"/>
		Rodné číslo	<input type="text" value="8855221111"/>

Identifikátor osoby z kvalifikovaného certifikátu

Adresa pobytu

Ulica	<input type="text" value="Systémová"/>	Číslo *	<input type="text" value="15"/>
Obec *	<input type="text" value="Nevrátovo"/>	PSČ *	<input type="text" value="00327"/>
Štát *	<input type="text" value="Slovensko"/>		

Kontaktné informácie

E-mail *
 || Telefónne číslo | | Fax | |

Oprávnenie konať v mene subjektu

Osobné konanie ?

Právny titul konania *
	Rozsah oprávnenia konať v mene subjektu *		
Všeobecné (oprávnenie na všetky právne úkony bez obmedzení) Špeciálne			
Platnosť oprávnenia od *		Platnosť oprávnenia do	

1. Spracovanie osobných údajov získaných Informačným systémom Centrálny elektronický priečinok (ďalej len „IS CEP“) sa riadi ustanoveniami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a súčasne zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 214/2014 Z. z. o správe, prevádzke a používaní informačného systému Centrálny elektronický priečinok pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru a o doplnení zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente). Bližšie informácie nájdete [tu](#).

2. Používateľ IS CEP je povinný dodržiavať pravidlá týkajúce sa technických podmienok a spôsobu použitia služieb IS CEP zverejnené na webovom sídle IS CEP.

3. Používateľ IS CEP je povinný mať pri elektronickej komunikácii prostredníctvom IS CEP aktivovanú elektronickú schránku a možnosť prístupu a disponovania s ňou podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 214/2014 Z. z.

Voľbou „Uložiť“ sa krátkodobou (po dobu podpisovania) uložia Vami zadane údaje vo formulári. Po tejto voľbe bude spustený podpisovač. Následne po podpísaní bude Vaša žiadosť odoslaná na spracovanie.

Kliknutím na voľbu „Uložiť“ sa spustí podpisovač KEP a po podpísaní bude registračný formulár odoslaný na spracovanie – o tomto bude zobrazená príslušná správa. Následne prebehne proces registrácie, ktorý sa realizuje počas pracovných dní. O registrácii a vytvorení účtu v IS CEP bude obchodník následne informovaný **notifikačným mailom** zaslaným na e-mailovú adresu uvedenú v registračnom formulári.

Po vytvorení účtu je možné prihlásiť sa do IS CEP kliknutím na „Obchodníci“ > „[Prihlásenie](#)“, pričom sa zvolí ako typ autentifikácie „Kvalifikovaný elektronický podpis“

Elektronické vyplňovanie a podávanie colných vyhlásení je možné uskutočniť:

- Štandardne prostredníctvom Workdesku obchodníka, alebo
- Prostredníctvom používania komerčného aplikačného programového vybavenia pre deklarantov. V tomto prípade treba osloviť firmy zaoberajúce sa daným softvérom a dohodnúť s nimi prípadné obchodné podmienky pri kúpe daného vybavenia, alebo
- Prostredníctvom používania jednoduchšej aplikácie pre elektronickú komunikáciu, tzv. CEP.EKR.Klient. Táto aplikácia je dostupná na webovom sídle IS CEP spolu s pokynmi k inštalácii a používateľskou príručkou ako balík [CEP.EKR.Klient](#)

Viac informácií o postupoch pri registrácii, technických požiadavkách ako aj rôznych používateľských príručkách je možné získať na webovom sídle IS CEP v časti [Ako používať CEP](#)

*Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky
Centrum komunikácie a podpory
Centrum podpory pre clo a spotrebné dane
Marec 2020*