



## Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

2/ORP/2023/IM


### Spôsob elektronického podávania oznámenia o ukončení používania pokladnice e-kasa klient (VRP/ORP) cez portál finančnej správy

Podnikateľ je povinný oznámiť ukončenie používania pokladnice e-kasa klient ktorémukoľvek daňovému úradu najneskôr do troch pracovných dní od ukončenia jej používania. Daňový úrad ukončí používanie pokladnice e-kasa klient bez zbytočného odkladu. Rovnako sa postupuje aj v prípade, ak podnikateľ neuviedol pokladnicu e-kasa klient do prevádzky.

Poznámka:

- Podnikateľ je povinný oznámiť ukončenie používania pokladnice e-kasa klient aj v prípade ukončenia/pozastavenia prevádzkovania živnosti.
- Ak u podnikateľa dochádza k zmene zariadenia pokladnice e-kasa klient (nová pokladnica), je povinný požiadať o ukončenie starej pokladnice e-kasa klient a požiadať o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient pre nové zariadenie.
- V prípade, ak má podnikateľ dočasne uzavretú prevádzku napr. z dôvodu rekonštrukcie prevádzky, nie je dôvod na ukončenie používania pokladnice e-kasa klient.

**Postup pri vyhľadani, vyplnení a odoslaní štruktúrovaného dokumentu – „Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient“:**

1) Podnikateľ alebo osoba, ktorá elektronicky komunikuje za daňový subjekt (ďalej len „Podnikateľ“) cez PFS [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) „klikne“ na prihlásenie vpravo hore  a následne vyberie spôsob prihlásenia.

## 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

Obrázok č. 1 – Spôsob prihlásenia sa na portál FS

2) Ak má podnikateľ na svoje ID priradených viac subjektov, vyberie z ponuky cez „Výber subjektu“ požadovaný subjekt a „klikne“ na Nastaviť.

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:

IČO

Obchodné meno

Adresa

**Nastaviť** Pokračovať bez výberu subjektu

**Pokračovať bez výberu subjektu**

Vstup do osobnej internetovej zóny bez výberu subjektu, v mene ktorého, resp. za ktorý máte oprávnenie konať. V dlaždici „Katalógy“ bude prístupný formulár „Žiadosť o registráciu subjektu“, ktorý je možné použiť na podanie žiadosti o registráciu nového daňového subjektu

Obrázok č. 2 – Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny

3) Podnikateľ si z Osobnej internetovej zóny vyberie a potvrdí „Katalóg formulárov“.

Osobná internetová zóna

Výber subjektu

**História komunikácie >**  
Odoslané dokumenty  
Prijaté dokumenty  
Neúspešne odoslané dokumenty

**Katalógy >**  
Katalóg formulárov  
Katalóg služieb

**Koncepty >**  
Rozpracované dokumenty  
Podpísané dokumenty

**Schránka správ >**  
Správy  
Úradné dokumenty  
Úradné oznámenia  
Upozornenia  
Informácie

**Autorizácie a zastupovania >**  
Správa autorizácií subjektu  
Správa zastupovaní subjektu  
Správa autorizácií subjektu  
Moje zastupovania subjektov

**Profil používateľa >**  
Základné údaje  
Kontaktné údaje  
Zmena hesla  
Osobný identifikačný kód  
Nastavenia notifikácií  
Certifikáty  
História prihlásení

**Informácie o subjekte >**  
Základné údaje  
Všeobecné identifikátory  
Identifikátory  
Zoznam daní subjektu  
Doplňujúce údaje  
Adresa  
Právni predchodcovia subjektu

**Osobný účet >**  
Výpis z osobného účtu  
Platenie daní  
Úhrada neuhradeného predpisu  
Vytvorenie platobných inštrukcií

**Autorizované služby >**  
VAT Refund  
MOSS  
eKasa

**Spis subjektu >**  
Obsah spisu

Obrázok č. 3 – Osobná internetová zóna

4) Následne sa zobrazí tabuľka s formulármi, kde si už podnikateľ vyberie agendu, za ktorú chce dokument (formulár) vyplniť a podať. V našom prípade oblasť „Pokladnice e-kasa klient“ - agenda „Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient“.

Osobná internetová zóna → Katalógy → Katalóg formulárov Výber subjektu

**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:


Zobrazíť aj staré verzie Vyhľadať


V prípade problémov alebo nefunkčnosti formulárov postupujte podľa návodu TU

Kód	Názov
▼	Medzinárodná výmena informácií
▶	DAC2_CRS
▶	DAC4_CbCR
▶	FATCA
▼	Podanie pre FS
▶	Sťažnosť
▼	Pokladnice e-kasa klient
▶	Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa
▶	Oznámenie o zmene predajného miesta alebo predmetu činnosti pre e-kasa klient
▶	<u>Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient</u>
▶	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
▶	Registrácia servisných organizácií

Obrázok č. 4 – Katalóg elektronických formulárov

5) Oznámenie je potrebné najskôr rozbaľiť „kliknutím vľavo na šípku“. Po potvrdení vybraného dokumentu je potrebné kliknúť na „zošiť s perom“ na pravej strane a formulár „Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient“ sa otvorí a zobrazí.

▼	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	
▼	Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient	
<u>OZNoUPPEKKV19</u>	<u>Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient</u>	
▶	Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	
▶	Strata prihlasovacích údajov k virtuálnej registračnej pokladnici	



Obrázok č. 5 – Rozbalenie formulára

6) Formulár „Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient“ je potrebné podľa predtlačie formulára vyplniť. Podnikateľ označuje ukončenie používania VRP alebo ORP a označuje, či žiada ukončiť všetky alebo len vybrané pokladnice e-kasa klient s uvedením dátumu ukončenia. V prípade, ak podnikateľ ukončuje viac pokladníc e-kasa klient, má v ponuke možnosť pridať KPEKK – kód pokladnice e-kasa klient a prostredníctvom jedného formulára ukončiť používanie vybraných pokladníc e-kasa klient. V prípade, ak podnikateľ ukončuje používanie pokladníc e-kasa klient (VRP aj ORP súčasne) je potrebné odoslať dva formuláre, jeden za ORP a jeden za VRP.

## Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient

Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient je podnikateľ podľa § 15a ods. 1 zákona povinný zaslať do 3 pracovných dní od ukončenia používania pokladnice ktorémukoľvek daňovému úradu s uvedením dátumu ukončenia používania pokladnice e-kasa klient.

**Identifikačné údaje**

Daňové identifikačné číslo -

IČO, ak bolo pridelené

Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty, ak je platiteľom DPH SK

**Ukončenie používania \***

VRP

ORP

**Podnikateľ \***

Fyzická osoba

Právnická osoba

**Právnická osoba**

Obchodné meno -

**Adresa sídla**

Ulica  Súpisné/orientačné číslo

Obec -  PSČ -

Štát -

**Zoznam kódov pokladníc e-kasa klient**

<input checked="" type="radio"/>	Ukončiť prevádzku všetkých pokladníc e-kasa klient	Dátum ukončenia	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/>	Ukončiť prevádzku vybraných pokladníc e-kasa klient	Dátum ukončenia	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	KPEKK <input style="width: 100px;" type="text"/>	Dátum ukončenia	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	Pridať KPEKK		

Obrázok 6 – Formulár Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient

7) Po vyplnení údajov formulára podnikateľ klikne na tlačidlo Kontrolovať, či neobsahuje chyby.

Uložiť do súboru	Načítať zo súboru
Vymazať údaje	Kontrolovať
Vytlačiť formulár	Poučenie

Obrázok č. 7 – Kontrola správnosti vyplnenia formulára

8) Po kontrole podnikateľ už len podpíše a podá žiadosť. „Klikne“ na podpísať a podať EZ-ou (elektronickou značkou, táto možnosť sa týka podnikateľov, ktorí majú s daňovým úradom podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní) alebo „klikne“ na „Podpísať“ (týka sa používateľov, ktorí používajú KEP alebo eID kartu). Po podpísaní používateľ klikne na „Podať“ a následne sa zobrazí oznámenie, že žiadosť bola odoslaná.



Obrázok č. 8 - Možnosti podpísania a podania elektronického formulára

9) Úspešnosť odoslania formulára odporúčame skontrolovať cez „Odoslané dokumenty“ v časti „História komunikácie“.

10) Po spracovaní formulára „Oznámenia o ukončení používania pokladnice e-kasa klient“ sa stav pokladnice e-kasa klient v osobnej internetovej zóne – autorizované služby – eKasa – pokladnice e-kasa klient, zmení na Zrušená.

Kód pokladnice	Typ pokladnice	Stav pokladnice	Druh pokladnice	Mesto umiestnenia	Ulica umiestnenia	Číslo domu umiestnenia (Orientačné číslo)	Akcie
888 [redacted]	ORP	Aktívna	Prenosná				Detail
888 [redacted]	ORP	Aktívna	Štandardná	[redacted]	[redacted]		Detail
999 [redacted]	VRP	Zrušená	Prenosná				Detail

Obrázok 9 – Zobrazenie stavu pokladnice e-kasa v eKase na portáli finančnej správy

11) Po ukončení používania pokladnice e-kasa klient (ORP aj VRP) má podnikateľ v eKasa zóne naďalej k dispozícii dostupné reporty za celé obdobie používania pokladnice e-kasa klient do jej ukončenia.

*Poznámka:*

Po oznámení o ukončení používania VRP má podnikateľ prístup do prostredia VRP v režime „NA ČÍTANIE“ (READ ONLY). Vo VRP nie je možné realizovať žiadne aktívne úkony (vytvárať nové pokladničné doklady), slúži pre prístup k historickým údajom a vytvoreným pokladničným dokladom.

12) Podnikateľ je po ukončení ORP povinný chránené dátové úložisko uchovávať do uplynutia lehoty na zánik práva vyrubiť daň alebo rozdiel dane. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podnikateľa používajúceho VRP.