

## Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

### 3/EK/2020/IM

# Pridanie osoby po vytvorení väzby zastupujúceho používateľa na elektronickú komunikáciu

Informácia je určená pre daňové subjekty, ktoré majú povinnosť komunikovať elektronicky formou dohody (Dohoda o elektronickom doručovaní), kvalifikovaného elektronického podpisu (ďalej KEP) alebo pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom (ďalej elD) s finančnou správou a budú zastupované formou zastupovania.

Po vytvorení väzby spôsobom zastupovania môže za daňový subjekt (fyzickú/právnickú osobu) elektronicky komunikovať splnomocniteľ (zástupca, t. j. konateľ/splnomocnená osoba – teda zastupujúci používateľ). Zároveň zástupca môže na elektronickú komunikáciu za zastupovaný daňový subjekt poveriť (písomným poverením) ďalších svojich zamestnancov a aj ich sám nastaviť cez osobnú internetovú zónu (ďalej OIZ).



Obr.1 – Popis zastupovania subjektu A na subjekt B a poverenie zamestnanca subjektu B

Pridanie konkrétneho zastupujúceho používateľa (osoby) t. j. :

- konateľa,
- splnomocneného zástupcu alebo
- povereného zamestnanca splnomocneného zástupcu (subjektu B)

po vytvorení väzby spôsobom zastupovania je možné vykonať dvoma spôsobmi:

- priamo na daňovom úrade (u správcu dane)
- bez návštevy daňového úradu (správcu dane).

#### 1. Postup pridania zastupujúceho používateľa s návštevou daňového úradu

Pridanie konkrétneho zastupujúceho používateľa môže vykonať aj samotný správca dane (registrátor), ak disponuje plnomocenstvom, z ktorého vyplýva oprávnenie splnomocnenca (zástupcu) elektronicky komunikovať za splnomocniteľa (zastupovaného), prípadne aj poverením, z ktorého vyplýva, že za zástupcu koná zamestnanec.

Po vykonaní zastupovania s väzbou k prihlasovaciemu ID kódu bude mať zastupujúci používateľ - zástupca sprístupnené elektronické služby a z OIZ bude môcť odosielať podania (dokumenty) elektronicky – elektronickou značkou (ďalej EZ-ou) na základe podpísanej dohody o elektronickom doručovaní alebo pomocou KEP/eID.

Upozornenie:

U správcu dane môže o pridanie zastupujúceho používateľa požiadať jednak konateľ zastupujúcej právnickej osoby/splnomocnená osoba s generálnou plnou mocou alebo aj samotný zamestnanec, ktorý má udelené poverenie od zastupujúcej právnickej osoby.

#### 2. Postup pridania zastupujúceho používateľa bez návštevy daňového úradu

Pridanie konkrétneho zastupujúceho používateľa môže po vytvorení väzby (zastupovania) vykonať priamo v OIZ aj samotný zástupca s právnym titulom konania štatutár, splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení.

Samotný zástupca (konateľ/splnomocnená osoba) používajúci identifikátor a heslo (ID a heslo)/KEP/eID cez portál

finančnej správy (ďalej PFS) (<u>www.financnasprava.sk</u>) klikne na Prihlásenie vpravo hore a následne klikne na Identifikátor a heslo alebo na Kvalifikovaný elektronický podpis (KEP) alebo na Občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID).

| Spôsob prihlásenia  |
|---|
| Identifikátor a heslo   |
| <ul> <li>Kvalifikovaný elektronický podpis (KEP)</li> </ul>       |
| <ul> <li>Občiansky preukaz s elektronickým čipom (elD)</li> </ul> |
| Späť  |

Obr. 2 – Spôsob prihlásenia do OIZ

Cez Výber subjektu – Autorizácie si nastaví zastupujúci subjekt, t. j. spoločnosť, ktorá zastupuje fyzickú alebo právnickú osobu a klikne na Nastaviť.

| čná správa<br>Iská republika   |   | Finančná správa  | Formuláre                                  | Kontakty             | English 🔺 | Prihlasovacie ID<br>konateľa/spinomocnenej<br>osoby zástupcu |
|--|---|--|--|----------------------|-----------|--|
|  | Chcem nájsť   |  |  |                      | ۹         |  |
| → Osobná internet  | ová zóna → Výber daňového subjektu  | C  | DIČ a Subjekt                              | zástupcu             |           |  |
| Výber subjel   | ktu pre nastavenie osob   | nej internet   | tovej zór                                  | у                    |           |  |
| <ul> <li>Autorizácie</li> <li>Zastupovanie</li> <li>Nástupníctvo</li> <li>Výber subjektu:</li> </ul> | po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam subje<br>po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam Vami<br>po vyznačení sa Vám zobrazí zoznam zanik | ktov, pre ktoré máte,<br>zastupovaných subje<br>nutých subjektov, za | platnú autoriz.<br>ektov<br>ktoré konáte a | áciu<br>ko právny na | ístupca   |  |
| DIČ  | Subjekt zástupcu 🗸  |  |  |                      |           |  |
| ičo 🗣  | ******  |  |  |                      |           |  |
| Obchodné meno 🔎  | <del></del>   |  |  |                      |           |  |
| Adresa 🖶   |   |  |  |                      |           |  |
| Nastavit Pokrad  | čovať bez výberu subjektu 🛛 ?   |  |  |                      |           |  |

Obr. 3 – Výber subjektu pre nastavenie OIZ

Po nastavení subjektu sa zobrazí OIZ, kde v ponuke Autorizácie a zastupovania klikne na Správa zastupovaní subjektu.

|   |  | diterile Ženačile Výber subjektu  |
|---|--|---|
|   |  |   |
| Katalógy >  | Schránka správ >   | Autorizácie a zastupovania >  |
| Katalóg formulárov<br>Katalóg služieb   | Správy<br>Úradné dokumenty<br>Úradné oznámenia<br>Upozornenia  | Správa autorizácií subjektu<br>Správa zastupovaní subjektu<br>Moje autorizácie k subjektom<br>Moje zastupovania subjektov   |
| Koncepty >  | Informacie   |   |
| Rozpracované dokumenty<br>Podpísané dokumenty   |  |   |
| elDAS   |  |   |
| Informácie o subjekte ><br>Základné údaje<br>Všeobecné identifikátory<br>Identifikátory | <b>Osobný účet &gt;</b><br>Výpis z osobného účtu<br>Platenie daní  | Autorizované služby ><br>VAT Refund<br>eKasa  |
| Zoznam dani subjektu<br>Doplňujúce údaje<br>Adresa                                      | Cois authintau S   | -   |
| Právni predchodcovia subjektu   | Obsah spisu  |   |
|   | Katalógy ><br>Katalóg formulárov<br>Katalóg služieb<br>Koncepty ><br>Rozpracované dokumenty<br>Podpísané dokumenty<br>Podpísané dokumenty<br>Dopísané dokumenty<br>Zoznam daní subjekte ><br>Základné údaje<br>Všeobecné identífikátory<br>Identifikátory<br>Zoznam daní subjektu<br>Dopíňujúce údaje<br>Adresa<br>Právni predchodcovia subjektu | Katalógy >       Schránka správ >         Katalóg formulárov       Správy         Katalóg služieb       Úradné dokumenty         Úradné dokumenty       Úradné dokumenty         Podpísané dokumenty       EDES         Informácie o subjekte >       Základné údaje         Základné údaje       Všeobecné identifikátory         Všeobecné identifikátory       Výpis z osobného účtu         Platenie daní       Spis subjektu >         Doplňujúce údaje       Adresa         Právni predchodcovia subjektu       Obsah spisu |

Obr. 4 – Hlavná stránka OIZ

Následne sa zobrazí Zoznam zastupovaných subjektov, kde je potrebné zvoliť konkrétny zastupovaný subjekt, za ktorý bude zastupujúci používateľ elektronicky komunikovať. Ďalej je potrebné kliknúť na Pridať používateľa zástupcovi.

|             |   | Autorizá | icie a zastupova  | nia → Správa zast | upovaní subjektu  |  |  |                                  |                  |
|-------------|---|----------|-------------------|-------------------|---|--|--|----------------------------------|------------------|
|             |   |          |                   |                   | DIČ a i   | názov zástu                                | pcu  | Výber subj                       | ektu             |
| 0           | bsah stránky  | Zozr     | nam zast          | upovaných         | subjektov   |  |  |                                  | ?                |
| »<br>»<br>» | História komunikácie<br>Katalógy<br>Koncepty  |          | DIČ               | Názov a sídlo     | Právny titul<br>zastupovania  | Oprávnenie<br>podávanie<br>všeobecné       | Oprávnenie<br>prijímať<br>doručované<br>písomnosti | Platnosť od                      |                  |
| *           | Autorizácie a zastupovania<br>» Správa autorizácií subjektu<br>\$ Správa zastupovaní            | ▶ ○      | 2022000120        |                   | Splnomocnený<br>subjekt   | Áno  | Áno  | 22.6.2018                        | <u>_</u>         |
|             | <ul> <li>» Moje autorizácie k subjektom</li> <li>» Moje zastupovania k<br/>subjektom</li> </ul> | ••       | DIČ a názov :     | zastupoveného     | Splnomocnený<br>subjekt   | Áno  | Áno  | 15.2.2018                        | <u>_</u>         |
| »<br>»      | Profil používateľa<br>Informácie o subjekte<br>Osobný účet                                      | c        | )dobrať používate | eľa zástupcovi    | môžete ukončiť prístup používa<br>Poverená osoba napr. Vášmu b                      | iteľovi pre konanie v<br>ývalému zamestna: | v zastupovaní, ktorý<br>ncovi alebo osobe d        | má priradené oprá                | vnenie<br>áklade |
| »<br>»<br>» | Najbližšie daňové udalosti<br>eSpis subjektu<br>Autorizované služby                             |          | Pridať používatel | a zástupcovi      | Vášho poverenia<br>môžete priradiť používateľa pre<br>pre Vášho zamestnanca alebo p | e konanie v zastupo<br>pre osobu konajúcu  | vaní a udeliť mu opr<br>na základe Vášho p         | rávnenie Poverená c<br>poverenia | osoba napr.      |



Na pridanie zastupujúceho používateľa (zástupcu) je potrebné vyplniť jeho meno, priezvisko a osobný identifikačný kód (ďalej OIK) a vyhľadať ho (kliknutím na Vyhľadať používateľa).

|   | → Autorizácie a zastu | povania → Správa zastupovaní s | ubjektu → Pridať používateľa<br>Výber subjektu |
|---|-----------------------|--------------------------------|--|
| Obsah stránky   | Pridať zas            | tupujúceho použív              | ateľa  |
| » História komunikácie  | - Vyhľadávacie        | kritériá                       | ~  |
| <ul> <li>» Katalógy</li> <li>» Koncepty</li> <li>» Schránka správ</li> </ul>          | Meno:                 | Priezvisko:                    | Osobný identifikačný kód:                      |
| <ul> <li>Autorizácie a zastupovania</li> <li>» Správa autorizácií subjektu</li> </ul> |                       |                                | Vyhľadať používateľa                           |
| <ul> <li>Špráva zastupovaní<br/>subjektu</li> </ul>                                   |                       |                                |  |
| » Moje autorizácie k subjektom  |                       |                                |  |
| » Moje zastupovania k<br>subjektom  |                       |                                |  |

Obr. 6 – Vyhľadanie zastupujúceho používateľa

Každá registrovaná osoba, ktorá má pridelené ID si vie svoje OIK vyhľadať v rámci OIZ v časti Profil používateľa.

| 0              | bsah stránky   | Osobný identifikačný kód                                 |  |
|----------------|--|--|--|
| * * * *<br>* * | História komunikácie<br>Katalógy<br>Koncepty<br>Schránka správ<br>Autoriatria - zastupovania<br>Profil používateľa<br>» Zakadné udaje<br>» Zmena hesla<br>* Osobný identifikačný kód | Osobný identifikačný kód:<br>transme<br>Uložiť zmenu OlK |  |
|                |  |  |  |

Obr. 7 – Vyhľadanie OIK

Po kliknutí na Vyhľadať používateľa (zastupujúci používateľ), systém vyhľadá používateľa, ak boli zadané správne údaje a používateľa v systéme finančná správa eviduje. Ďalej je potrebné kliknúť na Priradiť zastupovanie.

Obsah stránky Pridať zastupujúceho používateľa » História komunikácie Vyhľadávacie kritériá » Katalógy Meno: Priezvisko: Osobný identifikačný kód: » Koncepty » Schránka správ \* Autorizácie a zastupovania Vvhľadať používateľa Správa autorizácií subjektu Správa zastupovaní subjektu » Moje autorizácie k subjektom Meno a priezvisko vyhľadaného používateľa » Moje zastupovania k subjektom » Profil používateľa Priradiť zastupovanie Späť

Obr. 8 - Pridanie zastupujúceho používateľa

V ďalšom kroku je potrebné nastaviť oprávnenia zastupujúceho používateľa (osobe konajúcej v mene zástupcu). Je možné nastaviť Neobmedzený prístup k službám PFS alebo prístup na Podávanie definované rozsahom agend.

#### Zvolený prístup sa nastaví kliknutím na Uložiť.

| Obsah stránky   | Zastupovanie  |
|---|---|
| » História komunikácie  | Zastupovaný subjekt:  |
| » Katalógy  |   |
| » Koncepty  | Zastupujúci subjekt:  |
| » Schránka správ  | Osoba konajúca v mene zástupcu:   |
| <ul> <li>Autorizácie a zastupovania</li> <li>» Správa autorizácií subjektu</li> </ul>           |   |
| <ul> <li>Správa zastupovaní<br/>subjektu</li> </ul>   | Základné údaje Elektronická komunikácia <u>Spis subjektu</u> Osobný účet Oprávnenia v eKase |
| <ul> <li>» Moje autorizácie k subjektom</li> <li>» Moje zastupovania k<br/>subjektom</li> </ul> | Platnosť Od:<br>15.2.2018 ?   |
| » Profil používateľa  | 😡 Neobmedzený prístup k službám PFS   |
| » Informácie o subjekte   | <b>~</b>  |
| » Osobný účet   | Oprávnenie na prijímanie písomností doručovaných elektronickými prostriedkami               |
| » Najbližšie daňové udalosti  |   |
| » eSpis subjektu  |   |
| » Autorizované služby   |   |
|   | Spāt Uložit   |

Obr. 9 - Nastavenie oprávnenia zastupujúceho používateľa

Prístup podávania definovaný rozsahom agend sa nastavuje cez záložku Elektronická komunikácia.

| Základné úda         | je Elektronická komunikácia           | Spis subjektu | Osobný účet | Oprávnenia v eKase |     |  |  |
|----------------------|---------------------------------------|---------------|-------------|--------------------|-----|--|--|
| Podáva               | Podávanie všeobecné                   |               |             |                    |     |  |  |
| ✓ Podáva             | ✓ Podávanie definované rozsahom agend |               |             |                    |     |  |  |
| Onróvno              | nio podávoť zo prirodoná              | agandu        |             |                    |     |  |  |
| Opravnei             | he podavat za priradene               | agendy        |             |                    |     |  |  |
| Priradenie<br>agendy | A                                     | vgenda        |             | lba vyplňova       | nie |  |  |
|                      |                                       |               |             | dokumento          | VV  |  |  |
|                      | DAC2_CRS                              |               |             | ⊖ Áno ● N          | ie  |  |  |
|                      | DAC4_CbCR O Áno   Nie                 |               |             |                    |     |  |  |
|                      | Daň vyberaná zrážkou O Áno 💿 Nie      |               |             |                    | ie  |  |  |
|                      | Daň z emisných kvót                   | ○ Áno ● N     | ie          |                    |     |  |  |
|                      | Daň z príjmov fyzickej osoby          |               |             | ○ Áno ● N          | ie  |  |  |
|                      | Daň z motorových vozidiel             | ○ Áno ◉ N     | ie          |                    |     |  |  |
|                      | Osobitný odvod finančných inšti       | ○ Áno ● N     | ie          |                    |     |  |  |
|                      | Osobitný odvod obchodných ret         | ○ Áno ● N     | ie          |                    |     |  |  |
|                      | Osobitný odvod z podnikania v r       | ○ Áno ● N     | ie          |                    |     |  |  |
|                      | Daň z pridanej hodnoty                | ⊖ Áno ⊛ N     | ie          |                    |     |  |  |
|                      |                                       |               |             |                    |     |  |  |

Obr. 10 – Nastavenie oprávnenia Podávanie definované rozsahom agend

Vytvorenie prístupu si zastupujúci používateľ v OIZ skontroluje cez Výber subjektu – po kliknutí na Zastupovanie a nastavení sa na požadovaný subjekt, za ktorý chce komunikovať elektronicky. Následne cez Katalóg formulárov je možné vyplniť a podať elektronický formulár EZ-ou alebo pomocou KEP/eID.

|   | rá zóna → Výber daňového subjektu  | DIČ a Zastupovaný subjekt v zastúpení Zástup   |
|---|--|--|
| Výber subjek  | tu pre nastavenie osobnej int  | ernetovej zóny   |
| <ul> <li>Autorizácie p</li> <li>Zastupovanie p</li> <li>Nástupníctvo p</li> </ul> | o vyznačení sa Vám zobrazí zoznam subjektov, pre kt<br>o vyznačení sa Vám zobrazí zoznam Vami zastupovan<br>o vyznačení sa Vám zobrazí zoznam zaniknutých subj | oré máte platnú autorizáciu<br>v <u>ých subjektov</u><br>jektov, za ktoré konáte ako právny nástupca |
| Výber subjektu:<br>Zastupovaný subjel   | tt v zastúpení Zástupcu 🔍  |  |
| DIČ <b>20</b>   |  |  |
| IČO 🍽   |  |  |
| Obchodné meno   |  |  |
| Adresa 😽  |  |  |
|   | 184 Banaká Byztnicz  |  |
| Nastaviť Pokračo  | vať bez výberu subjektu ?  |  |

Obr. 11 - Výber subjektu pre nastavenie OIZ

Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo SR Banská Bystrica Centrum podpory pre dane November 2020