



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

4/EK/2022/IM

Výhody aktivácie schránky pre doručovanie cez Ústredný portál verejnej správy (www.slovensko.sk)

Finančná správa (ďalej len „FS“) spustila od 1. januára 2022 obojsmernú elektronickú komunikáciu (ďalej len „OBK“) s daňovými subjektami aj za iné ako spotrebné dane. Komunikácia zo strany FS sa uskutočňuje cez Ústredný portál verejnej správy (ďalej len „ÚPVS“) prostredníctvom webového sídla www.slovensko.sk v súlade so zákonom o e-Governmente (zákon č. 305/2013 Z. z.) takým spôsobom, že elektronický úradný dokument (ďalej len „EÚD“) je daňovému subjektu doručovaný do elektronickej schránky na ÚPVS.

Touto informáciou chceme osloviť najmä tie fyzické osoby podnikateľov (ďalej len „FO“), ktorí s FS síce povinne komunikujú elektronicky, avšak správca dane nemôže efektívne využiť OBK a dokumenty pre takéto FO doručovať elektronicky, nakoľko nemajú aktivovanú elektronickú stránku na ÚPVS pre doručovanie. Už viac ako 276 620 osôb si úspešne aktivovalo schránku na ÚPVS, vďaka čomu majú možnosť využívať určité výhody. Ide najmä o bezkontaktnú elektronickú komunikáciu nielen s finančnou správou, ale aj s inými inštitúciami.

Prečo je výhodné s úradmi a teda aj s FS komunikovať elektronicky?

Nižšie uvedený obrázok približuje viaceré benefity elektronizácie, akými sú jednoduchosť, pohodlie, ekologickosť, bezpečnosť v čase pandémie a časová i finančná úspora.



Obr. 1: Benefity elektronizácie

Prečo je výhodné si aktivovať schránku na ÚPVS?

- ✓ Daňový subjekt môže z pohodlia domova preverovať stav svojej schránky.
- ✓ Daňový subjekt sa okamžite dostane k svojim dokumentom.
- ✓ Daňový subjekt má možnosť lepšie si sledovať lehoty (napr. na podanie opravného prostriedku) po overení presného okamihu doručenia dokumentu.
- ✓ Daňový subjekt nemusí osobitným dokladom (ako je napr. doručenka) dokladovať, či mu bol dokument doručený, alebo kedy mu bol dokument doručený (napr. v prípade sporu o dodržaní lehoty zo strany daňového subjektu).
- ✓ Daňový subjekt má istotu, že nestratí svoje dokumenty, keďže ich bude mať prístupné vo svojej schránke. Kapacita schránky na ÚPVS je 1GB. Majiteľ schránky je upovedomený po dosiahnutí určenej úrovne naplnenia kapacity elektronickej schránky prostredníctvom notifikačnej správy (notifikácie o kapacite). V prípade nečinnosti majiteľa schránky, pri presiahnutí úložnej kapacity jeho schránky, je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR oprávnené odstrániť prečítané elektronickej správy a notifikácie na dosiahnutie úložnej kapacity schránky. Odstránenie správ vykoná Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR najskôr po uplynutí 60 dní odo dňa doručenia notifikácie o kapacite. Odstránia sa iba tie správy, ktoré sú prečítané a od prečítania uplynul aspoň jeden deň. Dokumenty podané na FS alebo dokumenty, ktoré FS doručila daňovému subjektu sú dostupné v eSpise na portáli finančnej správy.
- ✓ Daňový subjekt môže elektronickej dokument opakovane zasielať rôznym orgánom a inštitúciám bez potreby ich úradného osvedčovania a teda platenia poplatkov za tieto služby.
- ✓ Daňový subjekt si môže nechať posielat notifikácie o jemu doručovaných dokumentoch, tzn. okamžite má vedomosť o zásielke, ktorá mu je doručovaná. V elektronickej schránke si môžete nastaviť zasielanie oznámení o nových správach. Oznámenia vám budú zasielané automaticky vždy, keď vám príde nová správa, buď formou SMS alebo e-mailom. Môžete využiť jednu, alebo obe možnosti zasielania oznámení.
- ✓ Nie je potrebné, hlavne v období pandémie koronavírusu, navštevovať frekventované miesta a vystavovať sa tak zdravotnému riziku.
- ✓ Pre daňový subjekt to znamená úsporu času, keďže nie je potrebné navštevovať poštu z dôvodu vyzdvihnutia zásielky, nie je potrebné sledovať úradné hodiny pošty, prípadne správcu dane.
- ✓ Nie je potrebné splnomocňovať osoby, ktoré by preberali zásielky za daňový subjekt na pošte.
- ✓ Ak chcete, aby s vašou schránkou mohli pracovať ďalšie osoby, môžete im pridať oprávnenia v Nastaveniach (Nastavenia > Oprávnenia osôb).
- ✓ Pri využívaní elektronickej služby je znížená sadzba správneho poplatku až na polovicu.
- ✓ V neposlednom rade je tento prístup ekologický (úspora papiera a tiež pohonných látok na prepravu).

Upozornenie:

Elektronickej schránke právnickej osoby sa aktivuje na doručovanie automaticky so zriadením jej elektronickej schránky. **V prípade FO sa elektronickej schránke aktivuje na doručovanie až na jej žiadosť.** Aktivačná funkcia, ktorou sa odosiela žiadosť je dostupná priamo v zriadenej elektronickej schránke.

Elektronickej schránke FO bude aktivovaná pre doručovanie v deň, ktorý uvedie v žiadosti, najskôr však na tretí pracovný deň po doručení žiadosti. Viac informácií nájdete na

https://www.slovensko.sk/img/CMS4/Navody/Nove_ES/navod_aktivacia_na_dorucovanie.pdf

Aký je rozdiel medzi e-mailom a e-schránkou?

Spoločná charakteristika pre e-mail aj elektronickej schránku je, že oba nástroje je možné využívať iba s pripojením k internetovej sieti a slúžia na elektronickej komunikáciu, kde je možné prijímanie, odosielanie, ukladanie správ,

či dokumentov. Po vizuálnej stránke je e-mailová schránka podobná s tou elektronickou, čo prispieva k jednoduchému využívaniu v praxi. Rozdiely týchto nástrojov sú zobrazené na obrázku nižšie.



Obr. 2: Porovnanie komunikácie cez e-mail a cez e-schránku