



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

4/EK/2023/IM

Autorizácia k elektronickým službám na portál finančnej správy

Informácia je určená pre daňové subjekty, ktoré majú povinnosť komunikovať elektronicky formou dohody (Dohoda o elektronickom doručovaní), kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP) alebo pomocou eID karty (občianskeho preukazu s čipom) s finančnou správou.

Od roku 2017 sa zmenil pojem zaručený elektronický podpis (ZEP) na kvalifikovaný elektronický podpis (KEP), čiže ZEP = KEP.

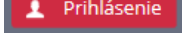
Pre získanie prístupu k elektronickým službám s finančnou správou cez portál finančnej správy (ďalej „PFS“) je nevyhnutnou podmienkou **REGISTRÁCIA** a **AUTORIZÁCIA** používateľa.

Autorizácia predstavuje proces, pri ktorom sú registrovanému používateľovi (podľa bodu I.) pridelené prístupové práva k dátam daňového subjektu. Autorizáciu používateľa je možné vykonať prostredníctvom PFS **bez návštevy správcu dane** alebo **priamo u správcu dane**.

Autorizácia používateľa (naviazanie väzby na DIČ)

1. **Autorizácia používateľa bez návštevy správcu dane:**

Používateľ ktorý je vlastníkom občianskeho preukazu s čipom (eID), dokladu o pobyte s čipom, alebo má nainštalovanú a aktivovanú aplikáciu Slovensko v mobile, alebo je vlastníkom prihlasovacieho prostriedku

vydaného v krajine EÚ cez PFS www.financnasprava.sk „klikne“ vpravo hore na  a následne vyberie spôsob prihlásenia (možnosť, ktorou sa chce prihlásiť do OIZ).

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

Výber subjektu

V rámci OIZ si z ponuky vyberie **Výber subjektu** a vo výbere subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny zvolí možnosť Pokračovať bez výberu subjektu.

Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny

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:

DIČ

IČO

Obchodné meno

Adresa

Nastaviť

Pokračovať bez výberu subjektu

Obr. 2 – Výber subjektu pre nastavenie OIZ

The screenshot shows the 'Osobná internetová zóna' (Personal Internet Zone) settings page. At the top right, there is a 'Výber subjektu' button. The main content area is a grid of menu items:

- História komunikácie >**
- Katalógy >**
 - Žiadosť o registráciu subjektu
- Schránka správ >**
 - Správy
 - Úradné dokumenty
 - Úradné oznámenia
 - Upozornenia
 - Informácie
- Autorizácie >**
 - Žiadosť o autorizáciu
- Spis subjektu >**
- Koncepty >**
- Profil používateľa >**
 - Základné údaje
 - Kontaktné údaje
 - Zmena hesla
 - Osobný identifikačný kód
 - Nastavenia notifikácií
 - Certifikáty
 - História prihlásení
- Informácie o subjekte >**
- Osobný účet >**
- Autorizované služby >**
 - OSS
 - DAC7

The 'Žiadosť o autorizáciu' link under the 'Autorizácie' menu is circled in red.

Obr. 3 – Žiadosť o autorizáciu

Následne v rámci OIZ v dľaždici Autorizácie „klikne“ na Žiadosť o autorizáciu a „zaškrtné“ políčko:

- Žiadosť o autorizáciu na daňový subjekt alebo,
- Žiadosť o autorizáciu na subjekt pre spotrebné dane.

Voľbou tlačidla Potvrdiť sa otvorí tlačivo so žiadosťou o autorizáciu. Po vyplnení žiadosti je potrebné dať formulár

Kontrolovať

. Používateľ priloží k žiadosti plnú moc, ak koná ako splnomocnený zástupca za právnickú alebo fyzickú osobu, cez **+ Prílohy (0)** a podpíše žiadosť a následne klikne na Podat'. Proces autorizácie k subjektu trvá spravidla 1 až 3 pracovné dni.

Poznámka

Odporúčame v OIZ v „Schránke správ“ – „Správy“ a následnej voľbe Zobrazíť všetky správy používateľa skontrolovať, či bola žiadosť odoslaná.

Schránka správ

— Vyhľadávacie kritériá

Stav správy: Všetky

Agenda: Všetky

Typ správy: Všetky

Dátum zaslania od:

Dátum zaslania do:

Zobrazíť iba archivované správy

Zobrazíť všetky správy používateľa

Zobrazíť všetky správy zástupcu

Vyhľadať

Obr. 4 – Schránka správ

Správca dane po overení žiadosti a priložených dokladov vykoná autorizáciu s väzbou k registračnému ID kódu používateľa (vytvorí väzbu).

2. Postup vykonania autorizácie s návštevou správcu dane:

Používateľ predloží správcovi dane:

- doklad totožnosti (napr. občiansky preukaz, pas),
- doklady preukazujúce právo konať používateľa vo svojom mene, prípadne v mene daňového subjektu (napr. plnomocenstvo),
- pri podávaní písomností elektronickou formou bez KEP-u/eID karty v dvoch kópiách dohodu, ktorú je potrebné podpísať pred správcom dane.

Dohodu o elektronickom doručovaní si môže používateľ stiahnuť na www.financnasprava.sk - eSlužby - Elektronická komunikácia - Elektronické doručovanie dokumentov – dane.

[Dohoda o elektronickom doručovaní uzatvorená podľa §13 ods. 5 zákona č. 563/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov](#)

Poznámka

Za právnickú osobu, ktorá neuzavrela do 1.1.2018 dohodu o elektronickom doručovaní s daňovým úradom, je potrebné komunikovať na základe kvalifikovaného elektronického podpisu (od 1.1.2018 nie je možné za právnickú osobu uzavrieť dohodu o elektronickom doručovaní s daňovým úradom).

Správca dane po overení žiadosti a priložených dokladov vykoná autorizáciu s väzbou k registračnému ID kódu používateľa (vytvorí väzbu). Po vykonaní autorizácie s väzbou k registračnému ID kódu používateľa (vytvorení väzby) bude mať autorizovaný používateľ sprístupnené elektronické služby a zo svojej osobnej internej zóny bude môcť odosielať podania elektronicky prostredníctvom EZ (elektronickej značky, t.j. podpísaná dohoda o elektronickom doručovaní)/KEP-u /eID karty.

Upozornenie - registrácia s autorizáciou v jednom kroku

Fyzické osoby (podnikatelia), ktoré konajú sami za seba (právny titul konania - osobné konanie), môžu pri registrácii prostredníctvom slovensko.sk požiadať aj o samotnú autorizáciu.

Predpokladom pre automatickú autorizáciu je zaškrtnutie políčka „Žiadam o sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie“, ktoré je dostupné pri registrácii priamo v registračnom formulári.

Po sprístupnení oprávnenia na osobné konanie môže registrovaný používateľ služieb Portálu finančnej správy voči daňovému úradu alebo colnému úradu konať ako daňový subjekt osobne sám za seba.

- Žiadam o sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie
 - s daňovým úradom s colným úradom

Obr. 5 – Sprístupnenie oprávnenia pre osobné konanie

Kým doteraz trval proces autorizácie spravidla 1 až 3 pracovné dni, po zjednotení registrácie a autorizácie do jedného kroku dokáže finančná správa vytvoriť autorizáciu automaticky v priebehu pár minút.

Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo SR Banská Bystrica
Centrum podpory pre dane
Február 2023