



## Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

8/EK/2023/IM

### Zastupovanie k elektronickým službám právnickou osobou cez portál finančnej správy

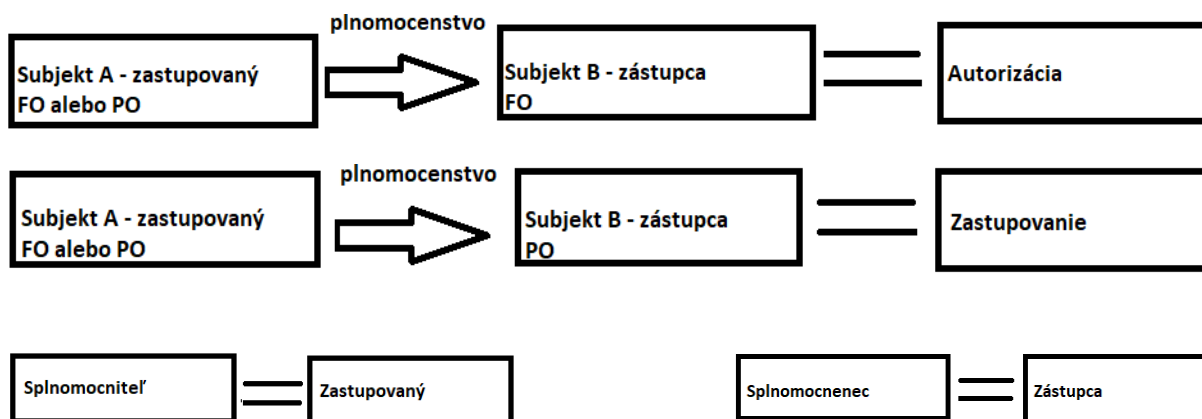
Informácia je určená pre daňové subjekty, ktoré majú povinnosť komunikovať elektronicky formou dohody o elektronickom doručovaní (ďalej identifikátor/ ID a heslo), kvalifikovaného elektronického podpisu (ďalej KEP) alebo pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom (ďalej eID) s finančnou správou.

Vytvorenie väzby pre elektronickú komunikáciu predstavuje proces, pri ktorom sú registrovanému používateľovi fyzickej osobe – FO (ktorý má registráciu cez portál finančnej správy) pridelené prístupové práva k dátam zastupovaného daňového subjektu, za ktorý chce odosielať podania elektronicky alebo ho zastupovať v daňovom konaní pri využívaní elektronických služieb.

Vytvorenie väzby pre elektronickú komunikáciu je možné vykonať dvoma spôsobmi:

- autorizáciou,
- zastupovaním.

Rozdiel medzi autorizáciou a zastupovaním je v tom, že **autorizácia** sa vykonáva vtedy, ak z plnomocenstva vyplýva, že **splnomocnencom (zástupcom) je fyzická osoba (FO)**. Ak je **splnomocnencom (zástupcom) právnická osoba (PO)**, tak je potrebné požiadať o **zastupovanie**.

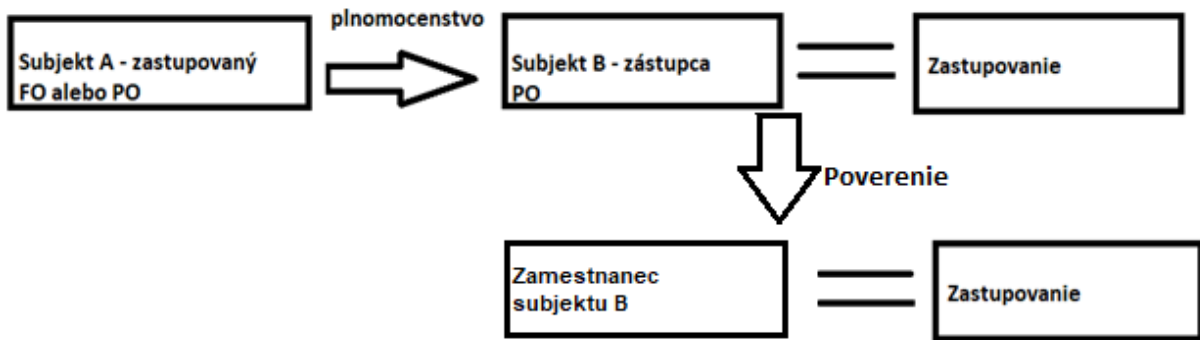


Obr. 1 – Popis autorizácie a zastupovania

Ďalej sa už budeme venovať len vytvoreniu väzby cez spôsob **zastupovania**.

Zástupcom daňového subjektu spôsobom zastupovania, ktorý komunikuje za daňový subjekt (FO alebo PO) elektronicky prostredníctvom portálu finančnej správy (ďalej PFS), môže byť len **právnická osoba**.

Výhodou vytvorenia väzby spôsobom zastupovania je, že zástupca môže na elektronickú komunikáciu za zastupovaný daňový subjekt poveriť (pisomným poverením) ďalších svojich zamestnancov a aj ich sám nastaviť cez osobnú internetovú zónu (ďalej OIZ).



Obr. 2 - Popis zastupovania subjektu A na subjekt B a poverenie zamestnanca subjektu B

**Upozornenie:**

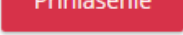
*Plnomocenstvo sa nemôže prekryvať s inou plnou mocou, tzn., že nemôžu byť udelené rovnaké plné moci (v rovnakých agendách) dvom zástupcom pri vytvorení väzby. Zástupca nemôže mať na svojom prihlasovacom ID nastavenú súčasne autorizáciu a aj zastupovanie na ten istý daňový subjekt.*

Zastupovanie je možné vykonať prostredníctvom PFS v rámci OIZ dvoma spôsobmi:

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

## 1. Postup vykonania zastupovania bez návštevy daňového úradu

**1a. Zastupovanie cez osobu zástupcu** (štatutára alebo splnomocnenú osobu (s oprávnením na udeľovanie oprávnení na podávanie elektronickými prostriedkami)).

Používateľ cez PFS [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) „klikne“ na prihlásenie vpravo hore  a následne vyberie typ prihlásenia (možnosť, ktorou sa chce prihlásiť do OIZ).

## Spôsoby prihlásenia sa do portálu FS



Obr.3 – Spôsoby prihlásenia sa do portálu FS

- Spôsobom Prostredníctvom portálu slovensko.sk sa môžu prihlásiť iba registrovaní používatelia, ktorí sú vlastníkom občianskeho preukazu s čipom (eID), dokladu o pobyte s čipom, alebo majú nainštalovanú a aktivovanú aplikáciu Slovensko v mobile, alebo sú vlastníkom prihlasovacieho prostriedku vydaného v krajine EÚ.
- Spôsobom Identifikátor a heslo sa môžu prihlásiť všetci registrovaní používatelia, ktorí sa do 9. 7. 2021 prihlasovali cez KEP alebo majú s daňovým úradom uzatvorenú Dohodu o elektronickom doručovaní alebo majú KEP nahratý na svojom občianskom preukaze. Identifikátor (ID) predstavuje 7-miestne číslo, ktoré slúži k prihláseniu sa do portálu FS. Heslo si používateľ zvolil pri svojej registrácii. Ak si nepamätá heslo, môže si ho dať vygenerovať na [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) cez ponuku

Prihlásenie

\*\*\*

**Identifikátor a heslo**

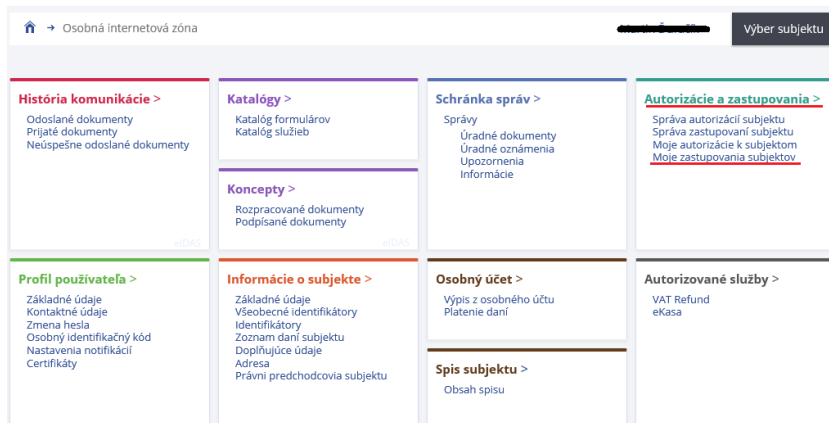
Prihlásenie zadaním ID používateľa a hesla

> [Zabudnuté heslo/Generovanie hesla](#)

Zástupca si v OIZ cez Výber subjektu – po kliknutí na Autorizácie vyberie subjekt, ktorý bude zástupcom a má právny titul konania štatutár alebo splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení.

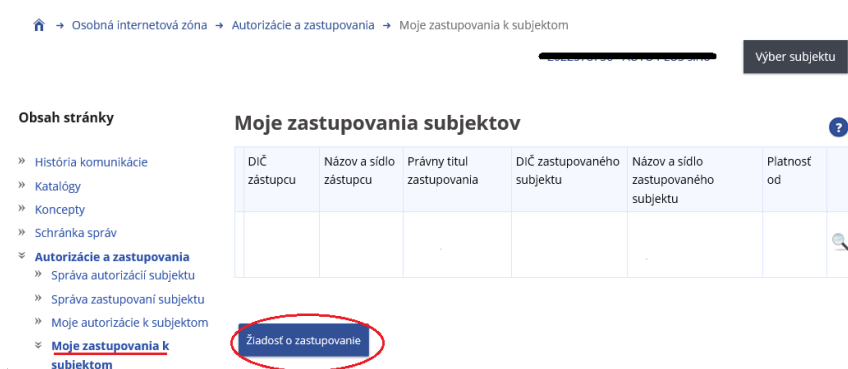
Obr. 4 - Výber subjektu pre nastavenie OIZ

Po nastavení subjektu sa zobrazí OIZ, kde si zvolí z ponuky Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania subjektov.



Obr. 5 – Hlavná stránka OIZ

Následne klikne na Žiadosť o zastupovanie a zaškrtnie políčko Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu a klikne na Potvrdiť.



Obr. 6 – Žiadosť o zastupovanie

## Žiadosť o zastupovanie

Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu

Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu

Obr. 7 – Zaškrtnutie políčka Žiadosti o zastupovanie daňového subjektu a kliknutie na Potvrdiť

Zobrazí sa formulár - ŽIADOSŤ O ZASTUPOVANIE DAŇOVÉHO SUBJEKTU. Tento formulár je potrebné vyplniť. Zástupcom môže byť len právnická osoba preto sa v hlavičke formulára nazvanej Identifikačné údaje žiadateľa – subjektu zástupcu môžu uvádzať iba údaje o právnickej osobe.

Keďže zastupovaný daňový subjekt môže byť fyzická alebo právnická osoba, tak sekcia nazvaná Identifikačné údaje zastupovaného subjektu umožňuje zástupcovi vyznačiť údaje o zastupovanom subjekte právnickej ako aj fyzickej osobe.

## ŽIADOSŤ O ZASTUPOVANIE DAŇOVÉHO SUBJEKTU

**Identifikačné údaje žiadateľa - subjektu zástupcu**

Právny titul \*

DIČ (ak bolo priradené)

**Právnická osoba**

Obchodné meno alebo názov \*

Právna forma \*

IČO

---

**Identifikačné údaje zastupovanej osoby**

Fyzická osoba  Právnická osoba

DIČ (ak bolo priradené)

**Fyzická osoba**

Titul uvádzaný pred menom

Meno

IČO (ak bolo priradené)

Rodné číslo

Titul uvádzaný za menom

Priezvisko

Dátum narodenia (ak ide o fyzickú osobu s bydliskom mimo územia SR)

**Právnická osoba**

Obchodné meno alebo názov

Právna forma

IČO

**Adresa trvalého pobytu alebo sídla**

Ulica

Číslo

poč.

Obec

Štát

Telefónne číslo

E-mail

**Oprávnenie na prístup do eKasa zóny**

V prípade, ak žiadosť podávate ako zástupca komunikujúci za daňový subjekt na základe inej moci, je potrebné dotučiť sprístupnenie prístupujúce oprávnenie na prístup do eKasa zóny v takej roli eKasa akú vyznačíte v tejto žiadosti. [Nasledujú]

Administrátor

Účtovník

Predseda

Techník

Obr. 8 - Formulár Žiadosť o zastupovanie daňového subjektu

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné dať formulár kontrolovať

Kontrolovať

. Zástupca priloží

k zastupovaniu plnomocenstvo cez možnosť Prílohy – Správa príloh.

Obr. 9 – Priloženie prílohy (plnomocenstva) cez ponuku Správa príloh

**Upozornenie:**

Ak zástupcom (PO) je zamestnanec tejto PO, tak k žiadosti o zastupovanie daňového subjektu priloží okrem plnomocenstva udeleného od zastupovaného, aj poverenie od svojej PO, že môže elektronicky komunikovať za zastupovaného.

Žiadosť podpíše (klikne na Podpísať) a následne podá (klikne na Podat').



Obr. 10 – Podpísanie a podanie Žiadosti o zastupovanie daňového subjektu

Správca dane po overení žiadosti vytvorí väzbu daňového subjektu k prihlasovaciemu ID kódu zástupcu formou zastupovania cca do 3 pracovných dní od podania.

Ak správca dane pre dané zastupovanie nevyplní zastupujúcu osobu, môže ju vyplniť priamo v OIZ aj samotný zástupca s právnym titulom konania štatutár, splnomocnená osoba s oprávnením na udeľovanie oprávnení. Zastupujúcu osobu môže doplniť aj pre ďalších užívateľov.

Samotný zástupca (štatutár/splnomocnená osoba) sa prihlási do OIZ, cez Výber subjektu – Autorizácie, nastaví si zastupujúci subjekt (t.j. spoločnosť, ktorá zastupuje) a cez Správa zastupovaní subjektu si pridá konkrétnu zastupujúcu/poverujúcu osobu (kliknutím na Pridať používateľa zástupcovi), ktorému zároveň nastaví potrebné oprávnenia.



Obr. 11 - Výber subjektu zo Zoznamu zastupovaných subjektov

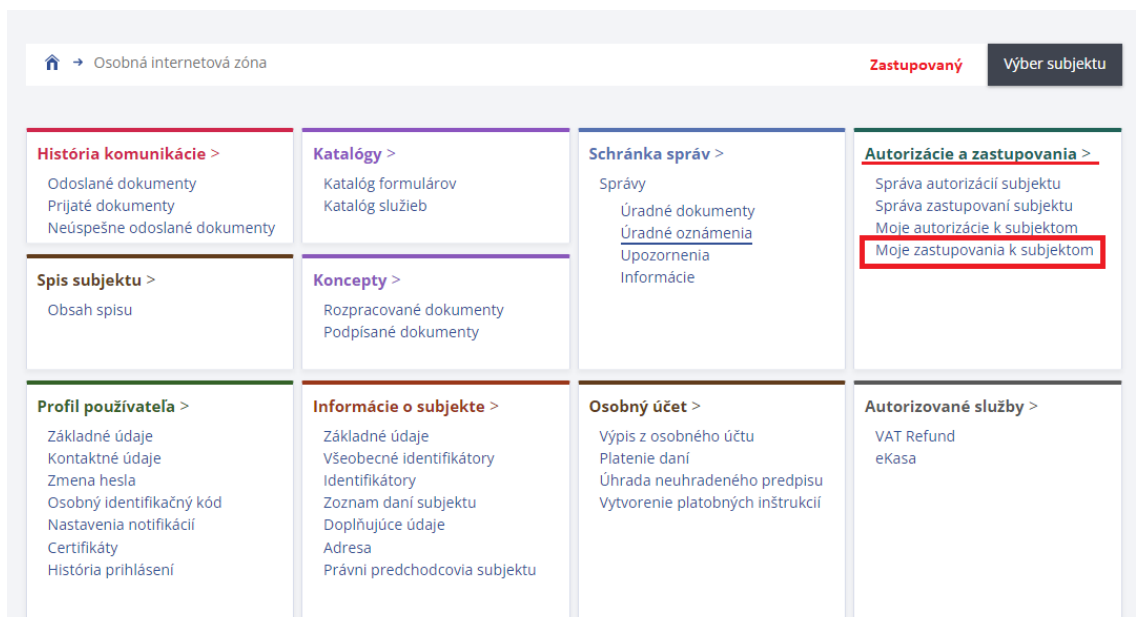
Podrobnejšie informácie k samotnému postupu pridania konkrétnej osoby – zastupujúceho používateľa je spracovaná v informačnom materiáli nazvanom **Pridanie osoby zastupujúceho používateľa cez OIZ**.

### Príklad č. 1:

*Spoločnosť Alfa (zastupovaný) udelí plnomocenstvo spoločnosti Beta (zástupca). Za spoločnosť Beta komunikuje elektronicky osoba s právnym titulom konania štatutár. Štatutár si v OIZ cez výber subjektu - autorizáciu nastaví svoju spoločnosť. Následne štatutár pod svojím ID požiadava žiadosťou o zastupovanie daňového subjektu a k žiadosti priloží plnomocenstvo udelené spoločnosťou Alfa. Žiadosť podpíše (klikne na Podpísať) a následne podá (klikne na Podať). Správca dane cca do 3 pracovných dní vytvorí väzbu.*

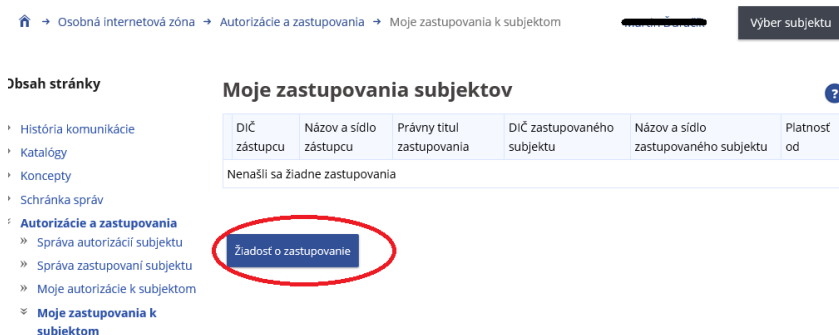


Po nastavení subjektu sa zobrazí OIZ kde si zvolí z ponuky Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania k subjektom.

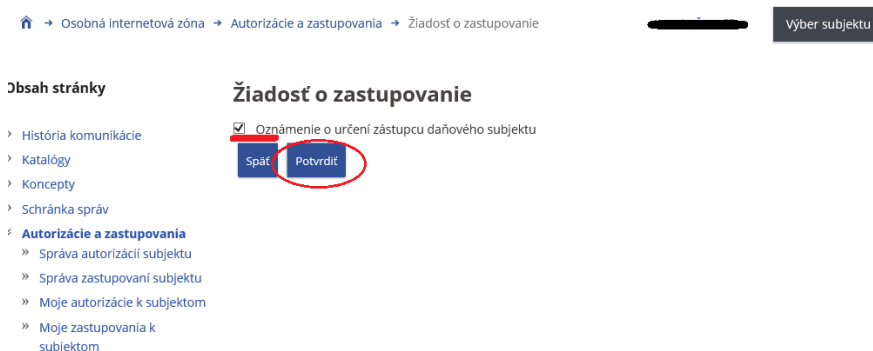


Obr. 14 – Hlavná stránka OIZ

Následne klikne na Žiadosť o zastupovanie a zaškrtnie políčko Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu a klikne na Potvrdiť.



Obr. 15 – Žiadosť o zastupovanie



Obr. 16 – Zaškrtnutie políčka Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu a kliknutie na Potvrdiť



Zobrazí sa formulár - OZNÁMENIE O URČENÍ ZÁSTUPCU DAŇOVÉHO SUBJEKTU. Tento formulár je potrebné vyplniť. V hlavičke formulára nazvanej Identifikačné údaje oznamovateľa – zastupovaného subjektu sa môžu uvádzať údaje o fyzickej alebo právnickej osobe.

V sekcii nazvanej Identifikačné údaje subjektu zástupcu môžu byť uvedené len údaje zástupcu, ktorým môže byť iba právnická osoba.

Obr. 17 – Formulár Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné dať formulár kontrolovať



. Zastupovaný priloží k zastupovaniu plnomocenstvo cez možnosť Prílohy – Správa príloh.

Obr. 18 - Priloženie prílohy (plnomocenstva) cez ponuku Správa príloh

Oznámenie podpíše a klikne na Podpísať a následne na Podať.

Obr. 19 - Podpísanie a podanie Oznámenia o určení zástupcu daňového subjektu

Správca dane po overení podania vytvorí väzbu daňového subjektu k prihlasovaciemu ID kódu zástupcu formou zastupovania cca do 3 pracovných dní od podania.

### **Príklad č. 3:**

*Martin Malý (zastupovaný) udelí plnomocenstvo spoločnosti Beta (zástupca). Zastupovaný si cez výber subjektu - autorizáciu nastaví subjekt, na ktorý má právny titul konania osobné konanie (vyberie si seba – Martin Malý). Následne cez Autorizácie a zastupovania - Moje zastupovania k subjektom – klikne na Žiadosť o zastupovanie a zaškrtnie políčko Oznámenie o určení zástupcu daňového subjektu. K oznámeniu priloží plnomocenstvo, ktoré oprávňuje právnickú osobu (zástupcu) elektronicky konať za zastupovaného. Zastupovaný oznámenie podpíše a odošle EZ-ou (ak má zastupovaný podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní) alebo klikne Podpísať a následne Podat' (ak podpisuje KEP-om). Správca dane cca do 3 pracovných dní vytvorí väzbu.*

### **Poznámka**

*Po podaní žiadosti o zastupovanie daňového subjektu alebo oznámenia o určení zástupcu daňového subjektu odporúčame v OIZ v Schránke správ – Správy a následnej voľbe Zobraziť všetky správy používateľa skontrolovať, či bola žiadosť/oznámenie odoslané a aj elektronickou podateľňou prijaté.*

### **Upozornenie**

*Podpísanie dokumentu neprebehne v prípade, že je neplatný podpisovací certifikát (KEP/ZDEP). Je potrebné skontrolovať dátum, kedy bol certifikát vydaný prostredníctvom - [Kontakt - UPVS \(slovensko.sk\)](#).*

## **2. Postup vykonania zastupovania s návštevou daňového úradu**

**Zástupca alebo zastupovaný požiada o zastupovanie a predloží správcovi dane:**

- doklad totožnosti (napr. občiansky preukaz, pas),
- doklady preukazujúce právo konať vo svojom mene, prípadne v mene daňového subjektu (napr. plnomocenstvo, poverenie).

Správca dane po overení totožnosti vykoná zastupovanie s väzbou k prihlasovaciemu ID kódu zástupcu (vytvorí väzbu).

Pridanie konkrétnej zastupujúcej osoby môže vykonať aj samotný správca dane (registrátor) ak disponuje plnomocenstvom, z ktorého vyplýva oprávnenie zástupcu prípadne poverením, z ktorého vyplýva, že za zástupcu koná zamestnanec.

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

## **3. Výber subjektu v OIZ po vytvorení väzby zastupovania**

V OIZ je potrebné cez Výber subjektu – po kliknutí na Zastupovanie nastaviť požadovaný subjekt, za ktorý chce zástupca komunikovať elektronicky. Následne cez Katalóg formulárov je možné vyplniť a podať elektronický formulár EZ-ou alebo pomocou KEP/eID.

