



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

2/SPD/2020/IM

Informácia k žiadosti o vystavenie potvrdenia o nedoplatkoch od správcu dane, ktorým je colný úrad.

aktualizácia k 20.04.2022

Finančné riaditeľstvo SR zverejňuje súhrnnú informáciu k žiadosti o vystavenie **potvrdenia o nedoplatkoch**, k **spôsobu a postupu podania** takejto žiadosti a k **zaplateniu správneho poplatku** pri potvrdení, ktoré vydáva miestne príslušný colný úrad.

Orgány štátnej a verejnej správy si informácie o prípadných nedoplatkoch fyzických a právnických osôb v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov zistia sami, prostredníctvom portálu OverSi.gov.sk.

Potvrdenie o nedoplatkoch (či ich žiadateľ má, v akej sume, alebo nemá) colný úrad vydáva aj naďalej, napr. za účelom jeho predloženia pre potreby banky, poisťovne alebo v iných prípadoch, ak takéto potvrdenie nevyžaduje štátna alebo verejná inštitúcia.

Adresátom (aj úradom, ktorý uvedené potvrdenie vydáva) je miestne príslušný colný úrad. Podľa § 7 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „daňový poriadok“) miestna príslušnosť sa riadi **u fyzickej osoby** miestom jej trvalého pobytu, **u právnickej osoby** jej sídlom. Miestnu príslušnosť (aj kontaktné údaje ako adresa) je možné zistiť na webovom sídle finančnej správy.

Podľa § 13 ods. 5 daňového poriadku podanie možno urobiť **pisomne** alebo **ústne** do zápisnice. Podanie urobené **elektronickými prostriedkami** sa podáva prostredníctvom **elektronickej podateľne podľa § 33 ods. 2** a musí byť podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby, ktorá ho podáva, alebo prostredníctvom **elektronickej podateľne ústredného portálu verejnej správy** spôsobom podľa osobitného predpisu. Podanie, ktoré má predpísanú štruktúrovanú formu podľa tohto zákona alebo osobitného predpisu, možno podať len prostredníctvom elektronickej podateľne podľa § 33 ods. 2 cez určené dátové rozhranie a v súlade s podmienkami a podrobnosťami o elektronickej komunikácii zverejnenými na webovom sídle finančného riaditeľstva podľa § 33 ods. 4. Ak daňový subjekt, **ktorý je fyzickou osobou**, chce doručovať finančnej správe písomnosti elektronickými prostriedkami, ktoré nebudú podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom, oznámi správcovi dane údaje potrebné na doručovanie na tlačive podľa vzoru uverejneného na webovom sídle finančného riaditeľstva a uzavrie so správcom dane písomnú **dohodu o elektronickom doručovaní**. Táto dohoda obsahuje najmä náležitosti elektronického doručovania, spôsob overovania elektronického podania a spôsob preukazovania doručenia.

Podľa § 14 daňového poriadku povinnosť doručovať podania **elektronickými prostriedkami podľa § 13 ods. 5** finančnej správy má

- daňový subjekt, ktorý je **platiteľom dane z pridanej hodnoty** alebo **právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri**, alebo **fyzickou osobou - podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov**,
- daňový poradca za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní,
- advokát za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní,
- zástupca neuvedený v písmenách b) a c) za daňový subjekt podľa písmena a), ktorého zastupuje pri správe daní.

Podľa § 33 daňového poriadku **elektronická podateľňa**, ktorú prevádzkuje finančné riaditeľstvo, je spoločná pre finančnú správu. Elektronickú adresu elektronickej podateľne zverejňuje finančné riaditeľstvo na svojom webovom sídle, ako aj na webovom sídle ústredného portálu verejnej správy.

Elektronická osobná schránka je elektronická schránka, ktorá je určená na komunikáciu s finančnou správou (na webovom sídle www.financnasprava.sk cez ikonu „Prihlásenie“).

➤ **Spôsoby podania žiadosti o vystavenie potvrdenia o nedoplatkoch:**

Príklad č. 1.): žiadateľom je **právnická osoba** (zapísaná v Obchodnom registri):

Právnická osoba zapísaná v Obchodnom registri je osobou podľa § 14 daňového poriadku, preto sa na ňu vzťahuje povinnosť elektronickej komunikácie, a to podľa § 13 ods. 5 spôsobom cez elektronickú podateľňu finančného riaditeľstva **alebo** cez elektronickú podateľňu ústredného portálu verejnej správy.

Právnická osoba môže uvedenú žiadosť elektronicky podať

- cez [ústredný portál verejnej správy](#), ak má aktivovanú schránku a kvalifikovaný elektronický podpis
- cez elektronickú podateľňu [finančného riaditeľstva](#), ak má zriadenú elektronickú komunikáciu (autorizáciu) s colným úradom. V prípade, ak takúto elektronickú komunikáciu (autorizáciu) s colným úradom nemá zriadenú a bude chcieť využiť túto formu elektronickej podania, je potrebné požiadať o [autorizáciu na elektronickú komunikáciu s colným úradom](#) podľa postupu zverejnenom na webovom sídle finančnej správy.

Príklad č. 2.): žiadateľom je **fyzická osoba podnikateľ** registrovaná pre daň z príjmov:

Fyzická osoba podnikateľ registrovaná pre daň z príjmov je osobou podľa § 14 daňového poriadku, preto sa na ňu vzťahuje povinnosť elektronickej komunikácie, a to podľa § 13 ods. 5 spôsobom cez elektronickú podateľňu [finančného riaditeľstva](#) **alebo** cez elektronickú podateľňu [ústredného portálu verejnej správy](#).

Fyzická osoba podnikateľ registrovaná pre daň z príjmov môže uvedenú žiadosť elektronicky podať

- cez [ústredný portál verejnej správy](#), ak má aktivovanú schránku a kvalifikovaný elektronický podpis
- cez elektronickú podateľňu [finančného riaditeľstva](#), ak má zriadenú elektronickú komunikáciu (autorizáciu) s colným úradom. V prípade, ak takúto elektronickú komunikáciu (autorizáciu) s colným úradom nemá zriadenú a bude chcieť využiť túto formu elektronickej podania, je potrebné požiadať o [autorizáciu na elektronickú komunikáciu s colným úradom](#) podľa postupu zverejnenom na webovom sídle finančnej správy.

Príklad č. 3.): žiadateľom je **fyzická osoba (nepodnikateľ)**:

Fyzická osoba (nepodnikateľ) nie je osobou podľa § 14 daňového poriadku, preto sa na ňu nevzťahuje povinnosť elektronickej komunikácie. Žiadosť môže podať napr. písomne v listinnej forme alebo ústne do zápisnice. Týmto nie je vylúčené podanie žiadosti elektronicky v prípade dodržania vyššie uvedených postupov buď cez ústredný portál verejnej správy (ak má fyzická osoba aktivovanú schránku a kvalifikovaný elektronický podpis), alebo cez elektronickú podateľňu finančného riaditeľstva, ak má zriadenú elektronickú komunikáciu (autorizáciu) s colným úradom.

➤ **Vzor formulára na podanie žiadosti a postup podania:**

Žiadosť o vystavenie potvrdenia o nedoplatkoch nemá predpísanú štruktúrovanú formu (vzorový formulár). Je možné preto postupovať nasledovne:

A.)

Pri žiadosti **v elektronickej forme cez elektronickú podateľňu finančného riaditeľstva** je možné použiť elektronický formulár „Všeobecné podanie - spotrebné dane“. Bližšie informácie k elektronickému formuláru (vyplnenie, podpísanie, podanie) nájdete v informačnom materiáli č. [1/SPD/2020/IM](#) zverejnenom na webovom sídle finančnej správy.

B.)

Pri žiadosti **v elektronickej forme cez ústredný portál verejnej správy** je postup podania žiadosti nasledovný:

- 1.) na úvodnej stránke kliknete na ikonku „**Nájsť službu**“,
- 2.) následne v časti „**Názov inštitúcie alebo úradu**“ zadáte údaje: "Finančné riaditeľstvo SR, Colný úrad XY" - kliknete na miestne príslušný úrad,
- 3.) kliknutím na ikonou „**Vyhľadať**“ a následne na ikonu „**Služba**“ sa načíta určený formulár. Ak nie ste prihlásený eID kartou na ústrednom portáli verejnej správy, nasleduje toto prihlásenie,

Elektronický dokument

VŠEOBECNÉ PODANIE - COLNÝ ÚRAD

Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu
Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu: /
dokumentu:

Oblasť podania *
Agenda *
Časť agendy *

Typ podania *

Identifikačné údaje subjektu
 Fyzická osoba
 Právnická osoba
Registračné č. pre spotrebnú daň SK Evidenčné č. pre spotrebnú daň
EORI

Druh prílohy
 Podanie je tvorené súborom dokumentov

Obsah podania
Text podania

Dátum podania

[Skontrolovať](#)

- 4.) formulár „predvyplní“ určité údaje z eID karty ako aj z Vašej elektronickej schránky,
- 5.) vyplníte ostatné časti formulára (oblasť podania, agenda, časť agendy, typ podania, identifikácia podávajúceho FO alebo PO,...),

Poznámka: vyplňujte **iba povinné údaje** (označené *), Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu - vyplňa sa iba v prípade, že existuje nejaký súvisiaci (predchádzajúci) dokument k teraz podávanému formuláru,

6.) v „**Texte podania**“ (Obsah podania) uvediete v akej veci ho podávate, čo sa navrhuje a ak to z povahy podania vyplýva i dôvody podania (žiadosť o vystavenie potvrdenia o nedoplatkoch),

Poznámka: ako súčasť podania (ako príloha po zaškrtnutí časti „**Druh prílohy**“, vyplnení „**Dokumenty podania**“, „**Nahráť prílohu z počítača**“) pripojíte oskenovaný doklad o úhrade správneho poplatku podľa pokynov uvedených nižšie v tomto informačnom materiáli, v časti „Zaplatenie správneho poplatku“.

7.) následne kliknete na možnosť „**Skontrolovať**“ vyplnený formulár (podať je možné len formulár bez chýb - označených červeným podčiarknutím),

8.) podpíšete podanie KEPom a odošlete zvolenému orgánu, Colnému úradu.

C.)

V prípade písomnej žiadosti v **listinnej forme** musí byť zřejmé, kto ju podáva, v akej veci, čo sa navrhuje a ak to z povahy podania vyplýva i dôvody podania.

➤ Zaplatenie správneho poplatku:

Vystavenie potvrdenia o nedoplatkoch podlieha zaplateniu správneho poplatku vo výške 3,00 € pri podaní písomnej žiadosti v listinnej forme osobne alebo poštou, pri elektronickom podaní je to suma 1,50 € (ID služby 1087). Možnosti zaplatenia správneho poplatku je možné nájsť na webovom sídle finančnej správy.

Podľa uvedenej informácie sú možnosti zaplatenia správneho poplatku rôzne podľa toho, o **akého žiadateľa** - poplatníka a **aký spôsob úhrady** sa jedná:

1.) Zaplatenie správneho poplatku u poplatníka, ktorý zasiela podanie/žiadosť **elektronicky**:

Môže uhradiť poplatok za vykonanie úkonu alebo uskutočnenie konania napr. bankovým prevodom prípadne poštovým poukazom, úhradou správneho poplatku na vybraných pobočkách Slovenskej pošty, načítaním QR kódu z predpisu na kiosku umiestnenom v budove Daňového úradu Bratislava na Ševčenkovej ulici alebo na ktoromkoľvek kiosku iných správnych orgánov (platobnou kartou, v hotovosti).

2.) Poplatník, ktorý doručuje podanie/žiadosť **poštou** alebo **osobne**:

Môže uhradiť poplatok za vykonanie úkonu alebo uskutočnenie konania napr. potvrdením o úhrade správneho poplatku zakúpeným na kiosku umiestnenom v budove Daňového úradu Bratislava na Ševčenkovej ulici alebo na ďalších vybraných kioskoch Ministerstva vnútra SR pred podaním žiadosti na základe zvolenej služby z agendy colných a daňových úradov a jej úhrady platobnou kartou alebo v hotovosti, úhradou správneho poplatku na vybraných pobočkách Slovenskej pošty, bankovým prevodom prípadne poštovým poukazom,

3.) Poplatníci môžu uhradiť správny poplatok aj prostredníctvom mobilnej aplikácie eKoloK (MASP) alebo prostredníctvom webovej aplikácie - Virtuálny kiosk (VK) pre všetky krajiny EÚ t. j. pre poplatníkov, ktorí majú IP adresy z týchto krajín.

*Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky
Centrum komunikácie a podpory
Centrum podpory pre clo a spotrebné dane
Január 2020
Apríl 2021
December 2021
Apríl 2022*