

# **Poučenie k Všeobecnému podaniu pre finančnú správu – register**

## **(ďalej len „Všeobecné podanie pre FS - REG“)**

Účelom tohto poučenia je v súvislosti so spustením nových formulárov všeobecného podania na portáli finančnej správy (ďalej len „PFS“) usmerniť daňové subjekty pri vyplňaní „Všeobecného podania pre FS - REG“.

„Všeobecné podanie pre FS – REG“ majú povinnosť doručovať elektronickými prostriedkami podľa § 13 ods. 5 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“) v prvom rade daňové subjekty, ktorým to vyplýva z § 14 daňového poriadku, t.j.:

- a) daňový subjekt, ktorý je platiteľom dane z pridanej hodnoty,
- b) daňový poradca za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní,
- c) advokát za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní,
- d) zástupca neuvedený v písmenách b) a c) za daňový subjekt, ktorý je platiteľom dane z pridanej hodnoty, ktorého zastupuje pri správe daní.

Podľa § 14 ods. 2 daňového poriadku prílohy k podaniu môžu subjekty doručovať aj inak ako elektronickými prostriedkami.

**V prípade existencie štruktúrovaných podaní v katalógu elektronických formulárov (napr. daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty, daňové priznanie na dani z príjmov, atď.) je nutné na podanie použiť tieto samotné elektronické formuláre a nepodávať ich ako prílohu „Všeobecného podania pre FS - REG“.**

**Správnym a presným vyplnením tohto formulára daňový subjekt urýchli doručenie podania vecne a miestne príslušnému útvaru finančnej správy zodpovedného za jeho spracovanie.**

**Položky, ktoré musia byť povinne vyplnené sú označené hviezdičkou!!!**

„Všeobecné podanie pre FS – REG“ sa nachádza v katalógu elektronických formulárov na PFS v časti **Register => Podanie pre FS – Register => Všeobecné podanie pre Finančnú správu Slovenskej republiky => Všeobecné podanie – Register.**

# Vyplnenie „Všeobecného podania pre FS - REG“

„Všeobecné podanie pre FS – REG“ je rozdelené do jednotlivých sekcií:

1. Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu
2. Adresát podania
3. Oblasť podania a agenda
4. Typ podania
5. Identifikačné údaje daňového subjektu
6. Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby/adresa sídla právnickej osoby
7. Možnosti podania dokumentov alebo príloh
8. Obsah podania
9. Dokumenty podania
10. Popis príloh

## 1. Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu

Uvedie sa evidenčné číslo pridelené elektronickou podateľňou dokumentu v prípade, že sa podáva „Všeobecné podanie pre FS - REG“, ktoré súvisí s daným dokumentom. Evidenčné číslo pridelené elektronickou podateľňou je číslo, ktoré bolo poslané v potvrdení o úspešnom podaní (Potvrdenie o prevzatí podania).

## 2. Adresát podania

Sekcia „Adresát podania“ je zložená z položiek „Orgán finančnej správy“, „Daňový úrad“ a „Pracovisko daňového úradu“.

Pre orgán finančnej správy „Daňový úrad“ sú na výber ponúkané nasledovné možnosti:

- Daňový úrad – vyberie sa jeden z daňových úradov, ktorému je daňový subjekt miestne príslušný (napr. Banská Bystrica)
- Pracovisko daňového úradu – po výbere príslušného daňového úradu sú ponúkané pre bližšie určenie miestnej príslušnosti jeho pobočky alebo kontaktné miesta, pričom tento **výber nie je povinný** (napr. Lučenec)

### 3. Oblasť a agendy podania

Pre orgán finančnej správy „**Daňový úrad**“ je ponúkaná len oblasť podania „**Register**“ a agendy:

- *Registrácia na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty*
- *Registrácia servisných organizácií*
- *Registrácia virtuálnej registračnej pokladnice*

### 4. Typ podania

V sekcii „**Typ podania**“ daňový subjekt vyberie jednu z ponúkaných možností, ktorá najbližšie vystihuje podanie:

- **Žiadosť**
- **Žiadosť o vydanie potvrdenia**
- **Oznámenie**
- **Odvolanie**
- **Potvrdenie**
- **Vysvetlenie, vyjadrenie**
- **Odpoveď na výzvu**
- **Námietka**
- **Podnet**
- **Plnomocenstvo na zastupovanie**
- **Spät'vzatie žiadosti**
- **Iné** (*daňový subjekt použije iba v prípade, ak typ podania nie je uvedený v možnostiach výberu*)

### 5. Identifikačné údaje daňového subjektu

Ak sa daňový subjekt prihlási do osobnej internetovej zóny (ďalej len „OIZ“) na PFS, tak sú daňovému subjektu v tejto sekcii predvyplnené identifikačné údaje, t.j. či ide o fyzickú osobu alebo právnickú osobu.

Ak daňový subjekt vyplňa formulár vo verejne dostupnej zóne, tak je povinný údaje vyplniť podľa uvedených požiadaviek.

## 6. Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby/adresa sídla právnickej osoby

Ak sa daňový subjekt prihlási do OIZ na PFS, tak sú daňovému subjektu v tejto sekcii predvyplnené identifikačné údaje, t.j. či ide o fyzickú osobu alebo právnickú osobu.

Ak daňový subjekt vyplňa formulár vo verejne dostupnej zóne, tak je povinný údaje vyplniť podľa uvedených požiadaviek.

## 7. Možnosti podania dokumentov alebo príloh

Daňový subjekt vyberie jednu z ponúkaných možností:

- A. Súčasťou podania nie je príloha (prednastavené)
- B. Podanie je tvorené súborom dokumentov
- C. Súčasťou podania je príloha

### A. Súčasťou podania nie je príloha (prednastavené)

Ak daňový subjekt vyberie túto možnosť, tak sa sprístupní iba sekcia „**Obsah podania**“ a vyplnenie položky „**Text podania**“.

Sekcie „**Dokumenty podania**“ a „**Popis príloh**“ nie sú prístupné, t.j. daňový subjekt napíše znenie svojej požiadavky len do položky „**Text podania**“ v sekcii „**Obsah podania**“ a už nepriloží žiadne iné dokumenty alebo prílohy.

### B. Podanie je tvorené súborom dokumentov

Ak daňový subjekt vyberie túto možnosť, tak je sekcia „**Obsah podania**“, položka „**Text podania**“ needitovateľná a je v nej predvyplnený text „*Podanie je tvorené súborom dokumentov zasielaných elektronicky ako súčasť tohto podania*“.

Daňovému subjektu sa sprístupní aj sekcia „**Dokumenty podania**“ a v nej povinné položky „**Popis dokumentu**“ a „**Spôsob doručenia**“. V položke „**Spôsob doručenia**“ je prednastavená a dostupná len hodnota „**Elektronicky – súčasť podania**“. Dostupné je tlačidlo pre pridanie resp. odstránenie ďalšieho dokumentu.

Sprístupní sa takisto aj sekcia „**Popis príloh**“ a v nej nepovinné položky „**Popis prílohy**“, „**Spôsob doručenia**“. V položke „**Spôsob doručenia**“ sú dostupné hodnoty „**Elektronicky – súčasť podania**“, „**Poštou**“ a „**Osobne**“. Dostupné je tlačidlo pre pridanie resp. odstránenie ďalšej prílohy.

## C. Súčasťou podania je príloha

Ak daňový subjekt vyberie túto možnosť, tak sa sprístupní sekcia „**Obsah podania**“ a vyplnenie položky „**Text podania**“ je povinný.

Sekcia „**Dokumenty podania**“ nie je sprístupnená.

Daňovému subjektu sa sprístupní aj sekcia „**Popis príloh**“ a v nej povinné položky „**Popis prílohy**“ a „**Spôsob doručenia**“. V položke „**Spôsob doručenia**“ sú dostupné hodnoty „**Elektronicky – súčasť podania**“, „**Poštou**“ a „**Osobne**“. Dostupné je tlačidlo pre pridanie resp. odstránenie ďalšej prílohy.

## 8. Obsah podania

Sekcia „**Obsah podania**“ je tvorená položkou „**Text podania**“, kde daňový subjekt uvedie informácie, čoho sa „**Všeobecné podanie pre FS - REG**“ týka.

Táto sekcia je sprístupnená v prípade, ak daňový subjekt vyberie jednu z možností:

- *Súčasťou podania nie je príloha*
- *Podanie je tvorené súborom dokumentov (needitovateľný a predvyplnený text uvedený v bode 7, písm. B)*
- *Súčasťou podania je príloha*

## 9. Dokumenty podania

Sekcia „**Dokument podania**“ je tvorená povinnými položkami „**Popis dokumentu**“ a „**Spôsob doručenia**“, ak daňový subjekt vyberie možnosť „**Podanie je tvorené súborom dokumentov**“. Do položky „**Popis dokumentu**“ sa uvádza ľubovoľný text, ktorý čo najlepšie vystihuje prikladaný dokument. Položka „**Spôsob doručenia**“ je prednastavená na hodnotu „**Elektronicky – súčasť podania**“.

Sekcia nie je sprístupnená v prípade, ak daňový subjekt vyberie jednu z možností:

- *Súčasťou podania nie je príloha*
- *Súčasťou podania je príloha*

## 10. Popis príloh

Sekciu „**Popis príloh**“ tvoria položky „**Popis prílohy**“ a „**Spôsob doručenia**“ v prípade, ak daňový subjekt vyberie jednu z možností:

- *Podanie je tvorené súborom dokumentov (položky nie sú povinné)*
- *Súčasťou podania je príloha (položky sú povinné).*

Sekcia nie je sprístupnená v prípade, ak daňový subjekt vyberie možnosť „**Súčasťou podania nie je príloha**“.

Do položky „**Popis prílohy**“ sa uvádza ľubovoľný text, ktorý čo najlepšie vystihuje priloženú prílohu, prípadne môže uviesť, aké prílohy donesie osobne alebo pošle poštou, čo vyznačí v položke „**Spôsob doručenia**“, t.j. vyberie jednu z možností:

- **Elektronicky – súčasť podania**

Tento výber vyznačí subjekt v prípade podania, ak podanie je uvedené len v „Texte podania“ alebo je priložené v súbore a žiadnu inú prílohu nedoručíte osobne alebo poštou.

- **Poštou**

Tento výber vyznačí subjekt v prípade podania, ak časť podania doručíte poštou, pričom sa nevyklučuje možnosť časti podania elektronicky.

- **Osobne**

Tento výber vyznačí subjekt v prípade podania, ak časť podania doručíte osobne, pričom sa nevyklučuje možnosť časti podania elektronicky.

**Upozornenie: Popis prílohy nenahrádza samotnú prílohu a neslúži ani na doplnenie obsahovej stránky podania a jeho prílohy! Prílohu doručovanú inak ako elektronicky je potrebné doručiť bezodkladne!**