



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

1/ORP/2023/IM

Spôsob elektronického podávania žiadosti o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient cez portál finančnej správy

Informácia je určená pre podnikateľov, ktorí žiadajú o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient.

Elektronicky podať žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient cez portál finančnej správy (ďalej „PFS“) je možné len ak podnikateľ alebo jeho zástupca je registrovaný a autorizovaný pre elektronickú komunikáciu. K uvedenej problematike odporúčame nasledovný materiál:

https://www.financnasprava.sk/_img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Zverejnovanie_dok/Aktualne/Elektronicka_komunikacia/2023/2023.02.21_002_EK_2023_IM_Registr%C3%A1ciaES_PFS.pdf

Postup pri vyhľadání, vyplnení a odoslaní štruktúrovaného dokumentu – Žiadosti o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient:

- 1) Podnikateľ alebo osoba, ktorá elektronicky komunikuje za daňový subjekt (ďalej len „Podnikateľ“) cez PFS

www.financnasprava.sk „klikne“ na prihlásenie vpravo hore

Prihlásenie

a následne vyberie spôsob prihlásenia.

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 zadáním ID používateľa a hesla

- 2) Ak má podnikateľ na svoje ID priradených viac subjektov, vyberie subjekt z ponuky cez „Výber subjektu“ a „klikne“ na Nastaviť.

XADIES_ZEP

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:

IČO

Obchodné meno

Adresa

Nastaviť

Pokračovať bez výberu subjektu

Pokračovať bez výberu subjektu

Vstup do osobnej internetovej zóny bez výberu subjektu, v mene ktorého, resp. za ktorý máte oprávnenie konať. V dlaždici „Katalógy“ bude prístupný formulár „Žiadosť o registráciu subjektu“, ktorý je možné použiť na podanie žiadosti o registráciu nového daňového subjektu

Obrázok č. 2 – Výber subjektu pre nastavenie osobnej internetovej zóny

- 3) Podnikateľ si z Osobnej internetovej zóny vyberie a potvrdí „Katalóg formulárov“.

Osobná internetová zóna Výber subjektu

História komunikácie > Odoslané dokumenty Prijaté dokumenty Neúspešne odoslané dokumenty	Katalógy > Katalóg formulárov Katalóg služieb Koncepty > Rozpracované dokumenty Podpísané dokumenty	Schránka správ > Správy Úradné dokumenty Úradné oznámenia Upozornenia Informácie	Autorizácie a zastupovania > Správa autorizácií subjektu Správa zastupovaní subjektu Správa autorizácií subjektu Moje zastupovania subjektov
Profil používateľa > Základné údaje Kontaktné údaje Zmena hesla Osobný identifikačný kód Nastavenia notifikácií Certifikáty História prihlásení	Informácie o subjekte > Základné údaje Všeobecné identifikátory Identifikátory Zoznam daní subjektu Doplňujúce údaje Adresa Právni predchodcovia subjektu	Osobný účet > Výpis z osobného účtu Platenie daní Úhrada neuhradeného predpisu Vytvorenie platobných inštrukcií Spis subjektu > Obsah spisu	Autorizované služby > VAT Refund MOSS eKasa

Obrázok č. 3 – Osobná internetová zóna

- 4) Následne sa zobrazí tabuľka s formulármi, kde si už podnikateľ cez vyhľadávacie kritéria vyberie agendu, za ktorú chce dokument (formulár) vyplniť a podať. V našom prípade oblasť „Pokladnice e-kasa klient“ - agenda „Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient“.

🏠 → Osobná internetová zóna → Katalógy → Katalóg formulárov

Výber subjektu

Obsah stránky

- » História komunikácie
- » **Katalógy**
 - » **Katalóg formulárov**
 - » Katalóg služieb
 - » Koncepty
 - » Schránka správ
 - » Autorizácie a zastupovania
 - » Profil používateľa
 - » Informácie o subjekte
 - » Najbližšie daňové udalosti
 - » Osobný účet
 - » Spis subjektu
 - » Autorizované služby

Katalóg elektronických formulárov

Vyhľadávacie kritériá

Oblasť: Všetky Agenda: Všetky

Názov verzie formulára:

☐ Zobrazíť aj staré verzie

Vyhľadať

V prípade problémov alebo nefunkčnosti formulárov postupujte podľa návodu TU

Kód	Názov
▼	Medzinárodná výmena informácií
▶	DAC2_CRS
▶	DAC4_CbCR
▶	FATCA
▼	Podanie pre FS
▶	Sťažnosť
▼	Pokladnice e-kasa klient
▶	Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa
▶	Oznámenie o zmene predajného miesta alebo predmetu činnosti pre e-kasa klient
▶	<u>Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient</u>
▶	Strata prihlasovacích údajov k virtuálnej registračnej pokladnici
▼	Register
▶	Podanie pre FS - Register
▶	Registrácia na daň z príjmov, daň z pridanej hodnoty a daň z poistenia
▶	Registrácia servisných organizácií

Obrázok č. 4 – Katalóg elektronických formulárov

- 5) Žiadosť je potrebné najskôr rozbaľiť „kliknutím vľavo na šípku“. Po potvrdení vybraného dokumentu je potrebné kliknúť na „zošit s perom“ na pravej strane a žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient sa otvorí a zobrazí.

▼	Pokladnice e-kasa klient	
▶	Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa	
▶	Oznámenie o zmene predajného miesta alebo predmetu činnosti pre e-kasa klient	
▼	Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	
▶	Oznámenie o ukončení používania pokladnice e-kasa klient	
▼	Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	
ZoPKEKKv19	Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	📄
▶	Strata prihlasovacích údajov k virtuálnej registračnej pokladnici	

Obrázok č. 5 – Rozbalenie formulára

- 6) V žiadosti je potrebné vybrať, či sa žiada o pridelenie kódu online registračnej pokladnice (ORP) alebo virtuálnej registračnej pokladnice (VRP) a vyplniť údaje podľa predtlačeneného formulára.

Obrázok č. 6 – Formulár Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient

- 7) Po vyplnení údajov formulára podnikateľ klikne na tlačidlo „Kontrolovať“, čím skontroluje správnosť a úplnosť formulára.

Obrázok č. 7 – Kontrola správnosti vyplnenia formulára

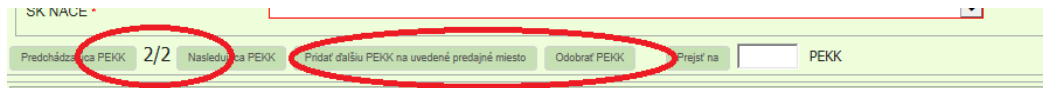
- 8) Po kontrole podnikateľ už len podpíše a podá žiadosť. „Klikne“ na podpísať a podať EZ-ou (elektronickou značkou, táto možnosť sa týka podnikateľov, ktorí majú s daňovým úradom podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní) alebo „klikne“ na „Podpísať“ (týka sa používateľov, ktorí používajú KEP alebo eID kartu). Po podpísaní používateľ klikne na „Podať“ a následne sa zobrazí oznámenie, že žiadosť bola odoslaná.

Obrázok č. 8 - Možnosti podpísania a podania elektronického formulára

- 9) Úspešnosť odoslania formulára odporúčame skontrolovať cez „Odoslané dokumenty“ v časti „História komunikácie“.

Poznámka:

Za viac evidovaných pokladníc na jednom predajnom mieste môže podnikateľ podať jednu žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient. V žiadosti je potrebné len kliknúť na pridať ďalšiu PEKK a vyplniť predajné miesto.



Obrázok č. 9 – Pridanie ďalšej pokladnice e-kasa klient na uvedené predajné miesto

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