

# Používateľská príručka - eDane/Java

## Obsah

1. ÚVOD.....	2
VÝHODY POUŽÍVANIA APLIKÁCIE .....	2
TECHNICKÉ POŽIADAVKY .....	2
PODPOROVANÉ TYPY DAŇOVÝCH DOKUMENTOV .....	3
JEDNODUCHÁ INŠTALÁCIA A ŠTART .....	3
OFF- LINE REŽIM .....	6
2. PRÁCA S APLIKÁCIOU .....	7
3. VYPLŇOVANIE FORMULÁRA DAŇOVÉHO DOKUMENTU .....	11
4. KONTROLA DOKUMENTU .....	13
5. PRÁCA S PRÍLOHAMI .....	14
6. PODPÍSANIE DOKUMENTU ZEP .....	16
INICIALIZÁCIA PODPISOVÉHO KOMPONENTU .....	18
ZMENA NASTAVENIA.....	20
7. ODOSLANIE DOKUMENTU NA ELEKTRONICKÚ PODATEĽŇU SPRÁVCU DANE .....	21
8. PODÁVANIE NADROZMERNÝCH PODANÍ (KV DPH).....	23
9. ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA .....	24
10. NOVÝ DOKUMENT .....	28
11. NAČÍTANIE DOKUMENTU Z XML SÚBORU .....	29
12. ULOŽENIE DO XML SÚBORU .....	30
13. TLAČ DOKUMENTU .....	31
14. TLAČ POTVRDENIA O PODANÍ.....	34
15. NASTAVENIA PRI ŠTARTE .....	35
16. AKTUALIZÁCIA FORMULÁROV DAŇOVÝCH DOKUMENTOV .....	36
17. ZOZNAM SUBJEKTOV .....	37
18. NASTAVENIE PROXY .....	39

## 1. Úvod

Aplikácia *eDane/Java* je multiplatformová aplikácia využívajúca technológiu Java určená pre používateľov komunikujúcich za daňové subjekty na základe dohody o elektronickom doručovaní, za účelom:

- vyplnenia daňových dokumentov
- odoslania dokumentov na Elektronickú podateľňu FR SR – Sekcia daňová

## Výhody používania aplikácie

- nezávislosť na Portáli sekcie daňovej Finančného riaditeľstva SR pri vyplňovaní tlačiva a pri jeho odosielaní na podateľňu správcu dane
- automatická aktualizácia aplikácie pri štarte
- nezávislosť na platforme operačného systému
- zabudované kontroly vyplnených hodnôt dokumentu, vrátane upozornenia používateľa na nesprávne vyplnené položky
- možnosť uloženia identifikačných údajov o daňovom subjekte za účelom predvyplnenia vo formulároch daňového tlačiva
- dostupnosť poučenia na vyplnenie daňového dokumentu a nápoveda pre správne vyplnenie jednotlivých riadkov
- podpora uloženia a načítania údajov dokumentu z dátového súboru formátu XML (používateľ môže načítať údaje zo súboru, ktorý bol vytvorený iným softvérom, alebo prerušiť vyplňovanie dokumentu a neskôr v ňom údaje opraviť a doplniť)
- elektronická značka je vstavaná v aplikácii, nevyžaduje osobitnú inštaláciu
- komponenty podpisovača sú vstavané v aplikácii, vyžadujú len potvrdenie inštalácie počas štartu aplikácie
- okamžité vyhodnotenie úspešnosti odoslania dokumentu na elektronickú podateľňu (správnosť certifikátu, oprávnenie používateľa podať dokument za daňový subjekt)
- tlač dokumentu v súlade s odporúčaným vzorom

## Technické požiadavky

- operačné systémy:
  - GNU/Linux, WebKitGTK+ 1.2.x (libwebkitgtk),
  - Windows XP a novšie,
  - Mac OS X 10.5 a novšie,
- Java 6 a novšie (Mac OS X iba s Java 6),
- Microsoft Internet Explorer 7 a novšie (len pre OS Windows),
- Adobe Reader 9 a novšie,
- koreňový certifikát certifikačnej autority pre vydávané komerčné certifikáty SHA2 (<http://www.ica.cz/Korenove-certifikaty>)

## Podporované typy daňových dokumentov

Aplikácia umožňuje prácu s elektronickými formulármi daňových dokumentov vyvinutých technológiou eForm. Formuláre sú šírené z centrálneho úložiska. Rozsah formulárov zobrazovaných v aplikácii eDANE určuje sám používateľ aplikácie prostredníctvom vlastného nastavenia.

### UPOZORNENIE:

Vizuálna podoba eForm dokumentu je prispôsobená automatickému spracovaniu dát a je odlišná od tlačového vzoru.

## Jednoduchá inštalácia a štart

Proces inštalácie aplikácie vyžaduje aktívne pripojenie na internet. Vstupný bod inštalácie je umiestnený na webových stránkach finančnej správy.



Po kliknutí na ikonu (odkaz) sa na obrazovke používateľa zobrazí formulár (vizuál sa líši v závislosti od verzie a vydavateľa Javy)

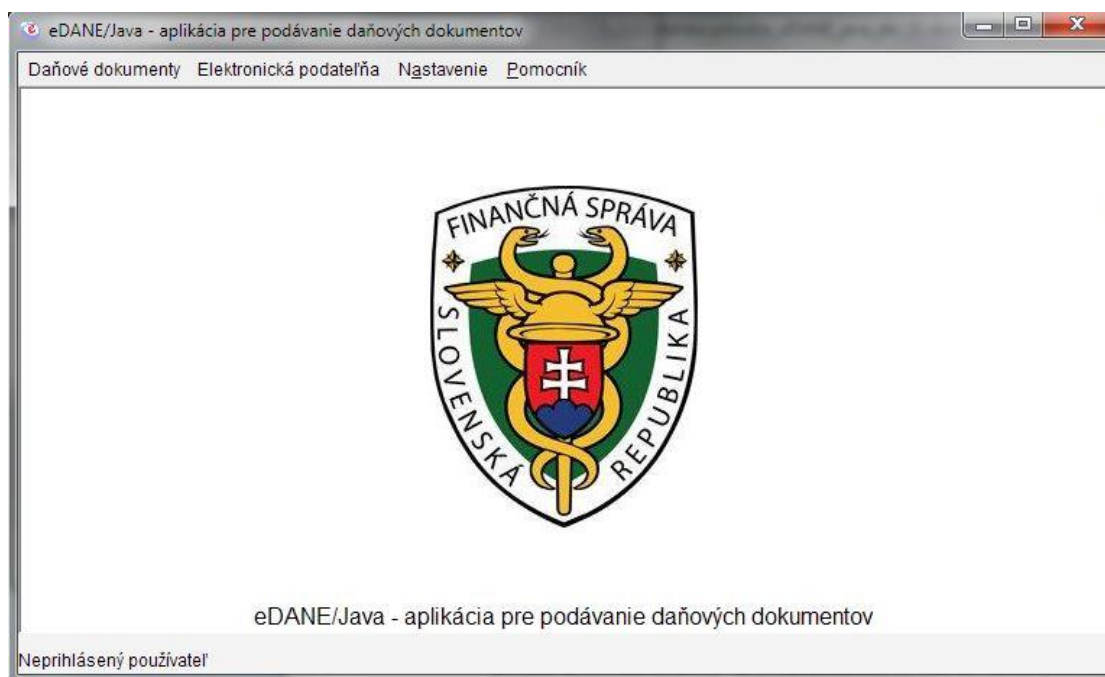


Používateľ stlačí tlačidlo „Run“. Následne sa zobrazí dialóg pre inštaláciu podpisovacieho komponentu

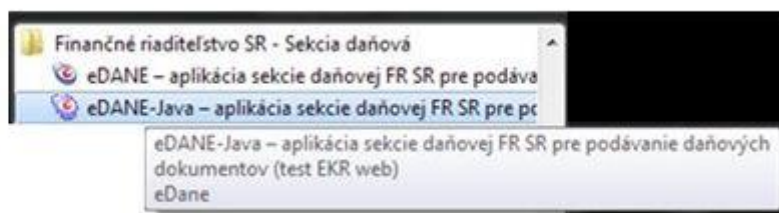


Používateľ potvrdí „*Install*“.

Po úspešnom nainštalovaní sa zobrazí úvodná obrazovka aplikácie.

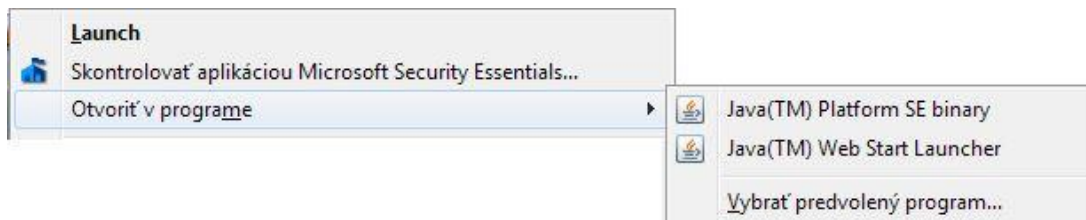


Súčasne sa na pracovnej ploche obrazovky a v štartovacom menu vytvoria odkazy, ktoré môže používateľ použiť v budúcnosti pre naštartovanie aplikácie.

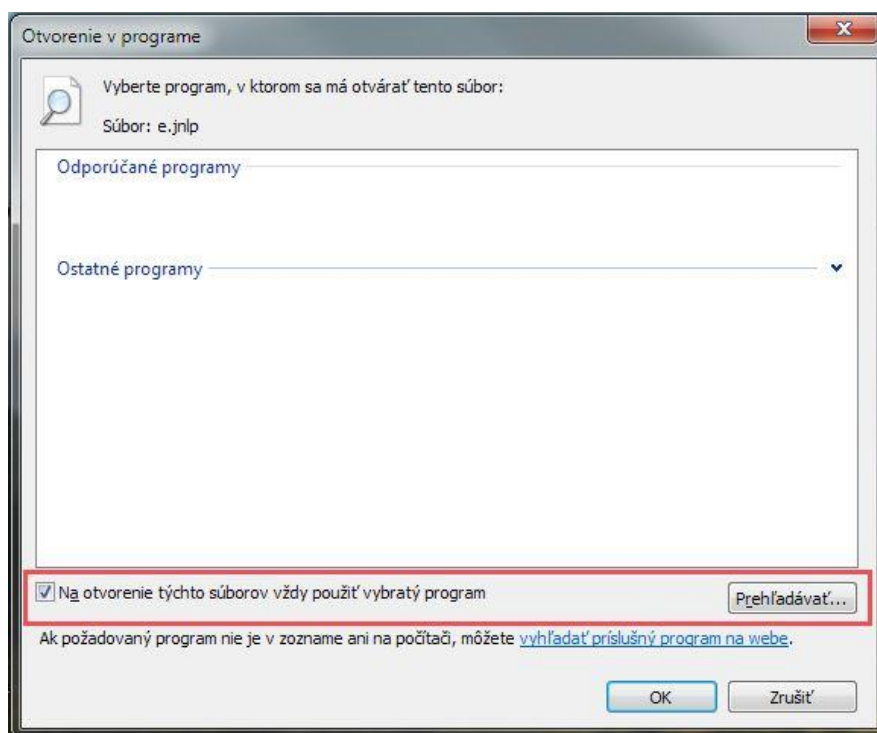


Ak sa nespustí inštalácia aplikácie vyššie popisovaným spôsobom, ale sa stiahne súbor „eDANE.jnlp“, používateľ musí súbor uložiť a otvoriť v programe „Java™ Web Start Launcher“.

Používateľ klikne pravým tlačidlom myši na uložený súbor „eDANE.jnlp“ a zvolí „Otvoriť v programe/Start with...“. Následne vyberie „Java Web Start Launcher“

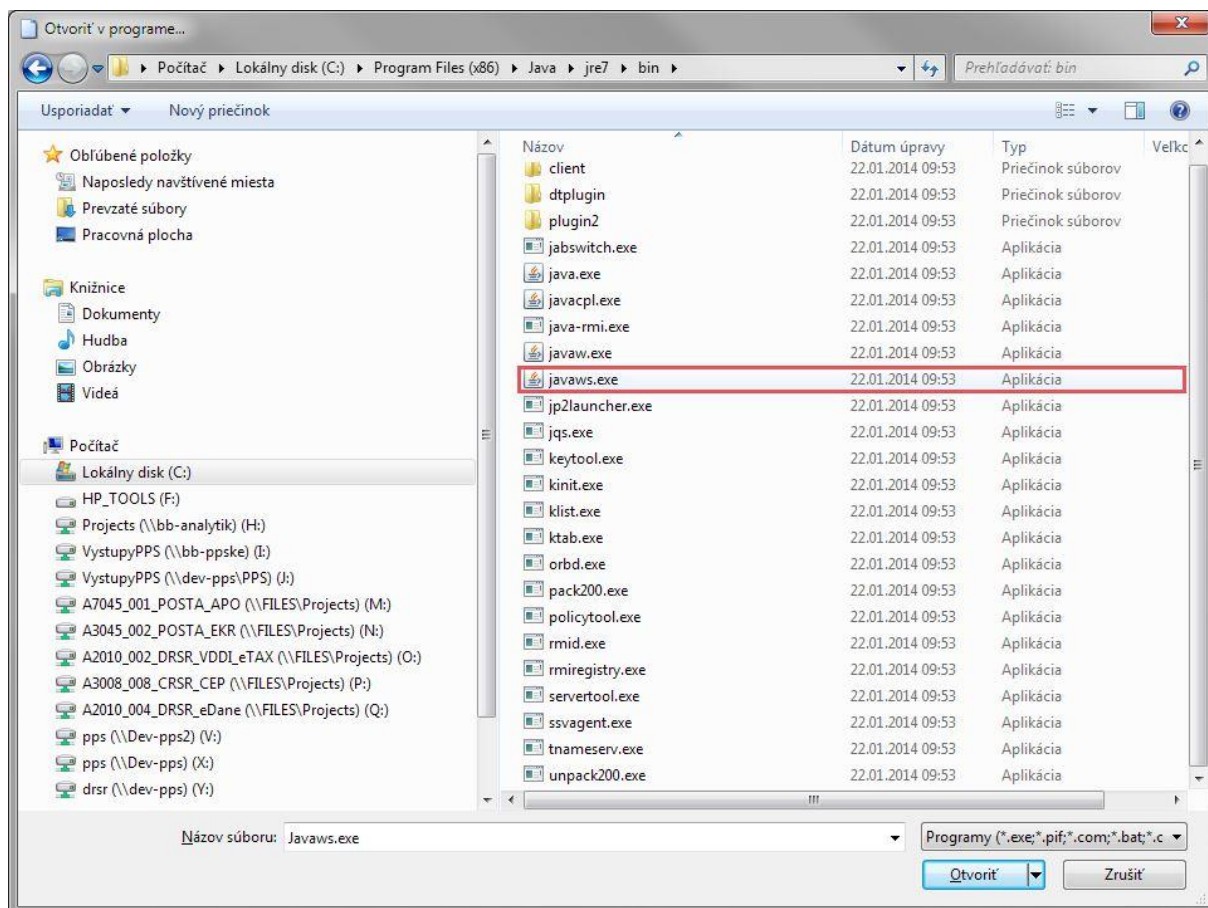


Ak systém neponúkne tento program, používateľ zvolí „Vybrať predvolený program../ Choose default program..“



Odporúčame ponechať zaznačenie checkboxu „Na otvorenie týchto súborov vždy použiť vybraný program“ a z nainštalovaných programov zvoliť „Javaws.exe“. Program je obvykle uložený v adresári inštalácie Javy, tzn.

C:\Program Files\Java\jre6\bin, resp.  
C:\Program Files\Java\jre7\bin



Používateľ zvolí „**Otvoriť**“, čím sa aplikácia naštartuje.

Ak na počítači nie je nainštalovaná Java, je potrebné najskôr zrealizovať jej základnú inštaláciu z adresy:

<https://www.java.com/en/download/>

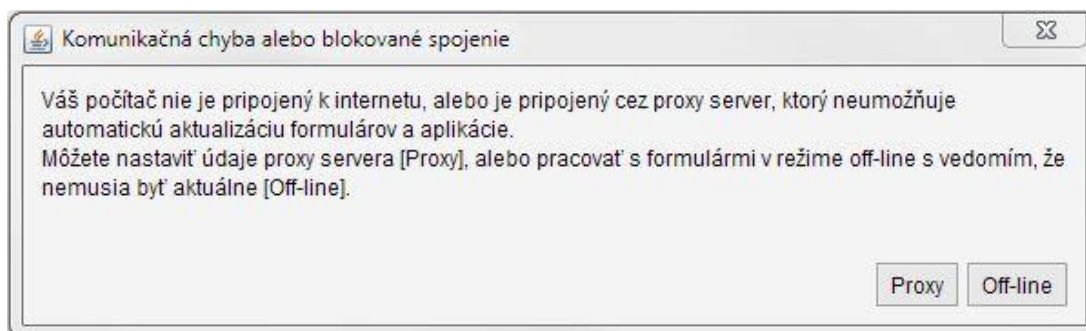
## Off- line režim

Aplikácia môže pracovať s obmedzenými funkciami v režime off-line, tzn. bez aktívneho pripojenia na internet. V tomto režime nie je možné:

- aktualizovať formuláre daňových dokumentov,
- podávať daňové dokumenty elektronicke,
- pracovať so submenu Elektronická podateľňa.

Ak používateľ nemá pripojenie na internet a použije na štart aplikácie odkaz na ploche, alebo naštartuje aplikáciu zo štartovacieho menu, zobrazí sa oznam





Používateľ vedome zvolí prácu v off – line režime, alebo nastaví parametre proxy. Postup nastavenia pripojenia cez proxy server je popísaný v samostatnej kapitole tejto príručky.

#### UPOZORNENIE:

V off-line režime je možné pracovať s neaktualizovanými formulármi daňových dokumentov (vyplňovanie dokumentu, kontrola, tlač, uloženie do XML..) Pred samotným podaním dokumentu sa odporúča vyplnenie skontrolovať na aktuálnom formulári, čím sa zabezpečí aktuálnosť zapracovaných kontrol.

Aplikácia v žiadnom prípade nezodpovedá na obsah podaného dokumentu.

## 2. Práca s aplikáciou

Práca s formulármi daňových dokumentov je zabezpečená prostredníctvom funkcií hlavného menu aplikácie a tlačidlami umiestnenými v spodnej časti obrazovky.

Hlavné menu je členené do funkčných celkov:

Daňové dokumenty   Práca s DP   Elektronická podateľňa   Nastavenie   Pomocník

- **Daňové dokumenty**
  - výber z typov daňových dokumentov, za účelom vyplnenia, tlače alebo elektronického podania. Rozsah zobrazovaných dokumentov určuje používateľ prostredníctvom submenu „**Aktualizácia formulárov**“. Pri prvom štarte aplikácie sú načítané všetky daňové dokumenty. Submenu „**Podávanie nadrozmerných podaní**“ je určené pre podanie KV DPH, ktoré prekračujú veľkosť 10MB.

Daňové dokumenty	
Daň z motorových vozidiel	▶
Daň z pridanej hodnoty	▶
Daň z príjmu fyzickej osoby	▶
Daň z príjmu právnickej osoby	▶
Daň zo závislej činnosti - platiteľ dane	▶
Nešpecifikovaná agenda	▶
Registrácia a evidencia za oblasť SPD	▶
Registrácia na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty	▶
Registrácia servisných organizácií	▶
Spotrebná daň z elektriny	▶
Spotrebná daň z liehu	▶
Spotrebná daň z minerálneho oleja	▶
Spotrebná daň z piva	▶
Spotrebná daň z tabakových výrobkov	▶
Spotrebná daň z uhlia	▶
Spotrebná daň z vína	▶
Spotrebná daň zo zemného plynu	▶
Vyplácajúci zástupca	▶
Účtovné výkazy pre neziskové organizácie účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva	▶
Účtovné výkazy pre neziskové organizácie účtujúce v sústave podvojného účtovníctva	▶
Účtovné výkazy pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva	▶
Účtovné výkazy pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva	▶
Podávanie nadrozmerných podaní	
eDANE Aktualizácia formulárov	
Ukončiť aplikáciu	

#### • Práca s DP

- voľba „**Načítať z XML súboru**“ zabezpečí načítanie údajov daňového dokumentu zo súboru formátu XML, ktorý bol vytvorený v inom informačnom systéme,
- voľba „**Uložiť do XML súboru**“ zabezpečí uloženie vyplneného daňového dokumentu na diskový priestor počítača alebo na používateľom zvolené pamäťové médium
- voľba „**Načítať subjekt**“ zabezpečí načítanie údajov o daňovom subjekte. Údaje o subjektoch sú spravovateľné prostredníctvom menu Nastavenie, Zoznam subjektov

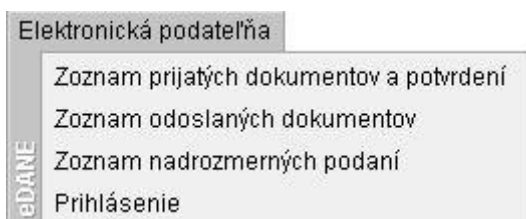
Práca s DP	
Načítať z XML súboru	
Uložiť do XML súboru	
Načítať subjekt	
Zatvoriť dokument	

#### • Elektronická podateľňa

- zobrazenie zoznamu odoslaných dokumentov od prihláseného používateľa
- zoznam prijatých dokumentov od správcu dane a potvrdení o prijatí, resp. neprijatí dokumentu v Elektronickej podateľni
- zoznam nadrozmerných podaní



- prihlásenie sa do Elektronickej podateľne, resp. zmena konta pre prihlásenie



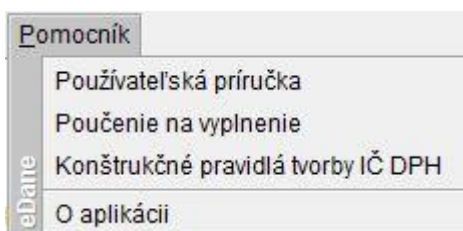
- **Nastavenie**

- voľba „**Nastavenia pri štarte**“ umožní nastavenie parametrov aplikácie, ktoré sa uplatnia pri ďalšom spustení aplikácie (automatické zobrazenie typu tlačiva, aktualizáciu a výber formulárov)
- voľba „**Zoznam subjektov**“ umožní získanie prehľadu o detailoch uložených daňových subjektov, umožní vymazanie vybraného subjektu,
- voľba „**Proxy**“ umožní nastavenie parametrov proxy servera,
- voľba „**Náhľad**“ umožňuje zväčšiť/zmenšiť zobrazenie formulára, alebo obnoviť pôvodnú veľkosť. Voľba je prístupná len v prípade načítaného formulára daňového tlačiva

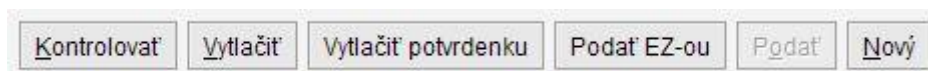


- **Pomocník**

- menu obsahuje používateľskú príručku aplikácie a pomocné dokumenty k vyplňaniu aktívneho tlačiva (napr. *Poučenie na vyplnenie*, *Konštrukčné pravidlá tvorby IČ DPH*). Dokumenty zobrazí aplikácia v modálnom okne prehliadača, čo umožňuje súbežné zobrazenie počas vytvárania dokumentu. Používateľ môže prispôsobiť veľkosť okna podľa svojich potrieb.



Funkcionality umiestnené v spodnej časti formulára:



- „**Kontrolovať**“ – funkcia zabezpečí integritu dokumentu a správnosť vyplnených údajov na syntaktickej a logickej úrovni pred podpísaním a odoslaním na portál daňovej správy, resp. pred tlačou dokumentu
- „**Vytlačiť**“ – umožní vytlačenie korektne vyplneného daňového dokumentu
- „**Vytlačiť potvrdenku**“ – umožní vytlačenie potvrdenia o podaní dokumentu

- **„Podat EZ-ou“** – umožní odoslanie korektne vyplneného a elektronickou značkou podpísaného daňového dokumentu na elektronickú podateľňu finančnej správy
- **„Podat“** – umožní odoslanie korektne vyplneného a ZEP-om podpísaného daňového dokumentu na elektronickú podateľňu finančnej správy
- **„Nový“** – funkcia umožní načítanie nového (prázdneho) formulára daňového dokumentu

Prílohy		ZEP Podpisy	
Počet príloh: 0	<a href="#">Správa príloh</a>	Počet podpisov: 0	<a href="#">Správa ZEP podpisov</a> <a href="#">Podpísať ZEP-om</a>

- **„Správa príloh“** – funkcionality umožňujúce prácu s prílohami daňového priznania – prehľad príloh, priloženie / odobratie súborov príloh
- **„Správa ZEP podpisov“** – funkcionality pre prácu so zaručenými el. podpismi (ZEP) priradenými k dokumentu – prehľad podpisov, pridanie / odobratie podpisov
- **„Podpísať ZEP-om“** - funkcia inicializuje podpisovač – špeciálny program, ktorý podpíše elektronický dokument ZEP-om

### 3. Vyplňovanie formulára daňového dokumentu

Používateľ prostredníctvom menu „Daňové dokumenty“ zvolí požadované tlačivo. Dostupné typy tlačív sú členené podľa druhu dane, resp. podľa agendy do ktorej sú zaradené, napr.:

Daňové dokumenty

- Daň z motorových vozidiel
- Daň z pridanej hodnoty
- Daň z príjmu fyzickej osoby
- Daň z príjmu právnickej osoby
- Nešpecifikovaná agenda
- Účtovné výkazy pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva
- Účtovné výkazy pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva

Po výbere dokumentu sa načíta konkrétne daňové tlačivo pripravené na vyplnenie. Pre účely predvyplnenia údajov subjektu aplikácia ponúkne výber zo zoznamu evidovaných daňových subjektov.

**SÚHRNNÝ VÝKAZ**  
**DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY**  
podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

Identifikačné číslo: SK 7355087904 IČ DPH SK1234567890 DIČ/RČ Štát IČO SK NACE Právna forma Obchodný názov Meno Adresa Kontakt Tel Fax E-mail Web Konateľ Meno Tel

Načítať subjekt Zatvoriť

Kód štátu Identifikačné číslo pre daň nadobúdateľa pridelené v inom Hodnota dodaných tovarov Kód pre trojstranné obchody

Používateľ označí subjekt a výber potvrdí tlačidlom „**Načítať subjekt**“. Ak používateľ nechce predvyplniť údaje o subjekte, zvolí tlačidlo „**Zatvoriť**“.

Vyplnenie daňového dokumentu je možné manuálnym typovaním jednotlivých položiek formulára, alebo načítaním údajov zo súboru.

Pri manuálnom vyplnení formulára používateľ zadáva hodnoty do jednotlivých položiek z klávesnice, resp. vyberá hodnoty voliteľných premenných. Všetky vyplnené hodnoty položiek formulára, vrátane hodnôt predvyplnených aplikáciou, môže používateľ kedykoľvek počas práce na dokumente prepísať.

Formuláre sú členené do sekcií, ktoré je možné zbaliť / rozbaliť tlačidlom v pravom hornom rohu sekcie

Adresa sídla alebo trvalého pobytu

Adresa sídla alebo trvalého pobytu

Ulica	Obchodná	Číslo	56/A
PSČ	03601	Obec	Martin
Číslo telefónu	/	Číslo faxu	/

Opakovateľné sekcie údajov sú riadené vnútri sekcie, napr. v tlačive SV DPH tlačidlami „Pridať“ a „Odobrať“

Kód štátu	Identifikačné číslo pre daň nadobúdateľa pridelené v inom členskom štáte	Hodnota dodaných tovarov (v eurách)	Kód pre trojstranné obchody
CZ	999999999	156	1
Pridať	Odobrať		

Na prechod medzi jednotlivými stranami opakovanej sekcie obsahujú formuláre podporu stránkovania – tlačidlá „Predchádzajúca strana“ a „Nasledujúca strana“

C.2. Údaje z prijatej opravnej faktúry

Identifikačné číslo pre daň dodávateľa	1	SK2020141662
Poradové číslo opravnej faktúry	2	3919/2014
Poradové číslo pôvodnej prijatej faktúry	3	1403186
Rozdiel základu dane v eurách	4	295141.07
Rozdiel sumy dane v eurách	5	29514.11
Sadzba dane %	6	10
Rozdiel v sume odpočítanej dane v eurách	7	4074.68
Kód opravy	8	

Predchádzajúca strana 3/4 Nasledujúca strana Pridať Odobrať

Povinné položky sú zvýraznené znakom „\*“

Rok \*

2014

Vybrané položky formulára podporujú **automatický výpočet hodnoty**, ktorý sa uplatní po dvojkliku vnútri políčka.

Pomocné dokumenty k vyplňaniu tlačiva, napr. *Poučenie na vyplnenie*, *Konštrukčné pravidlá tvorby IČ DPH*, zmeny v poučení a pod., môže používateľ vidieť súbežne s vyplňovaním elektronického formulára. Dokumenty naviazané na zvolený typ tlačiva sú k dispozícii v menu „*Pomocník*“.

## 4. Kontrola dokumentu

Formulár daňového dokumentu má zapracované riadkové kontroly a obmedzenia definované poučením na vyplnenie, ktoré bolo vydané Ministerstvom financií SR.

Kontrola položky formulára prebieha automaticky po každom zápise, resp. po každej zmene obsahu položky. Ak hodnota položky nezodpovedá pravidlám, políčko je farebne zvýraznené podľa kategórie chyby. Kritické hodnoty sú označené červeným orámovaním (syntaktické chyby, nevyplnenie povinných položiek), logické hodnoty sú označené žltou orámovaním.



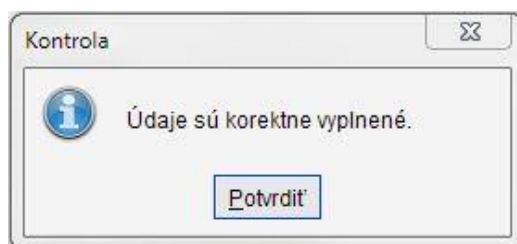
Nápoveda pre vyplnenie jednotlivých položiek sa používateľovi zobrazí vo forme bublinovej nápovedy po nábehu kurzora myši na konkrétnu položku.



Po vyplnení dokumentu používateľ stlačí tlačidlo „**Kontrolovať**“. Na tlačidlo sú naviazané činnosti:

- kontrola riadkových kontrol nadefinovaných pre položky dokumentu,
- kontrola celistvosti dokumentu (kontrola vyplnenia povinných položiek a sumárnych položiek),
- uloženie údajov daňového subjektu pre ďalšie použitie.

Ak sú všetky položky formulára vyplnené korektne, používateľ je o správnosti vyplnenia dokumentu informovaný zobrazením oznamu. Súčasne sa uložia vyplnené údaje o daňovom subjekte.



Ak dokument nie je správne vyplnený, chybné položky sú farebne zvýraznené. V prípade identifikovania chýb vo viacerých položkách dokumentu aplikácia označí všetky chybné položky a zobrazí oznam

**SÚVAHA**  
(v celých eurách)

k - 03.01.2014

Účtovná jednotka

Účtovná závierka

Typ závierky

☐ riadna ☒ zostavená Zostavená dňa:

☐ mimoriadna

Za obdobie

od

Mesiac

do

Mesiac

Rok

Kontrola

Dokument obsahuje kritické chyby. Podpísanie, odoslanie a tlač dokumentu nie sú povolené. Chyby boli vo formulári zvýraznené. Pre presun na chybu kliknite na chybovú hlášku.

Potvrdiť

Položka 'Daňové identifikačné číslo' musí byť vyplnená  
 Položka 'SK NACE' musí byť vyplnená  
 Položka 'Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky' musí byť vyplnená  
 Musí byť zaškrtnutá aspoň jedna z možností riadna, mimoriadna  
 Pre typ účtovnej závierky 'zostavená' je vyplnenie dátumu 'Zostavená dňa' povinné  
 Položka 'Mesiac od' musí byť vyplnená  
 Položka 'Rok od' musí byť vyplnená  
 Položka 'Mesiac do' musí byť vyplnená  
 Položka 'Rok do' musí byť vyplnená

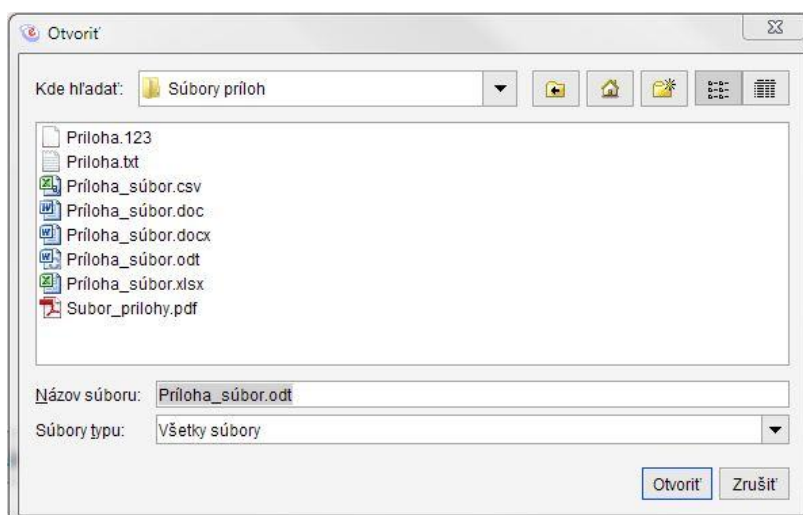
## 5. Práca s prílohami

Ak to typ dokumentu umožňuje (napr. Všeobecné podanie pre finančnú správu) , používateľ môže súčasne s podaním hlavného dokumentu odosielať prílohy. Používateľ môže pracovať s prílohami do okamihu podpísania dokumentu, kedy už nie je možné s prílohami podania manipulovať. Používateľ zvolí tlačidlo „**Správa príloh**“

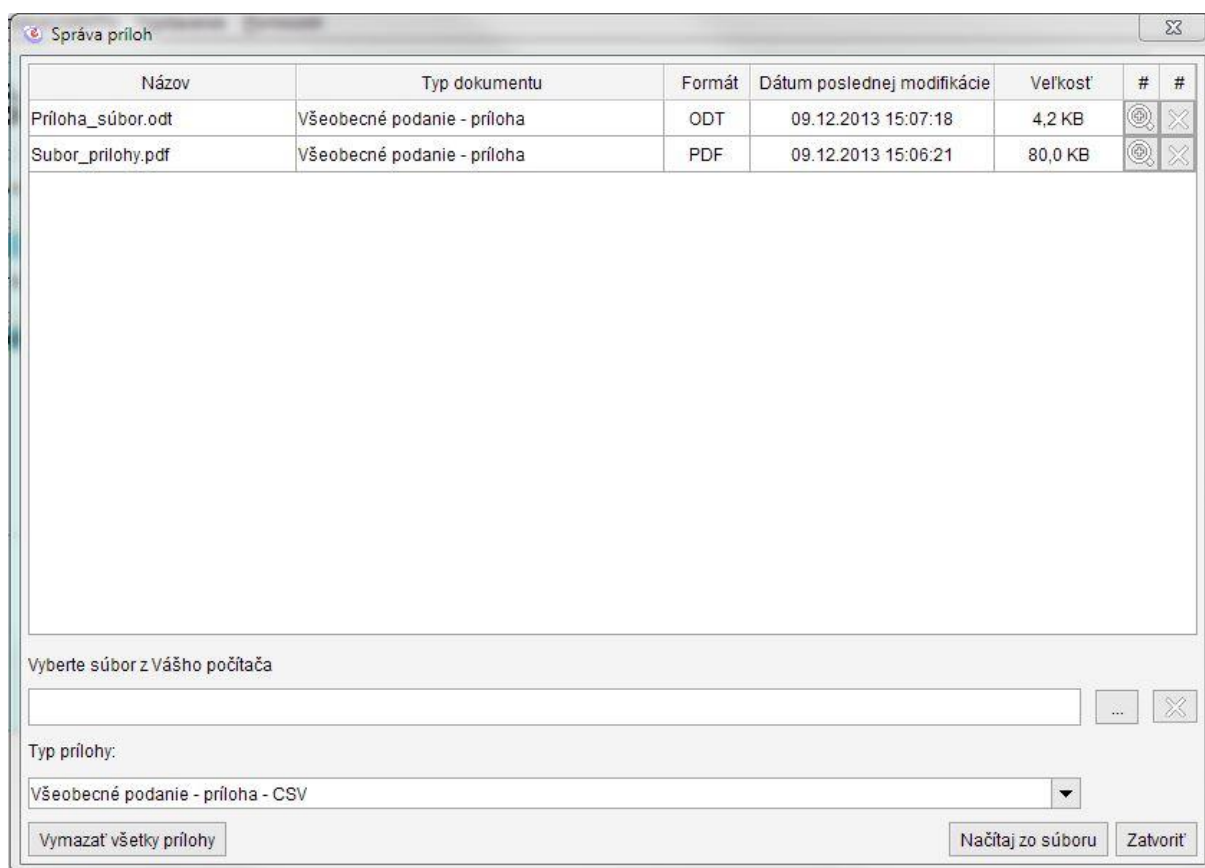
Prílohy

Počet príloh: 2 Správa príloh

Aplikácia zobrazí obrazovku určenú pre správu príloh k dokumentu. Používateľ vyberie súbor, ktorý bude tvoriť prílohu k dokumentu a zvolí „**Načítaj zo súboru**“. Vybraný súbor sa zobrazí v gride obrazovky.

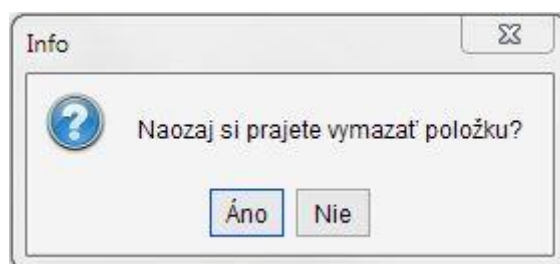






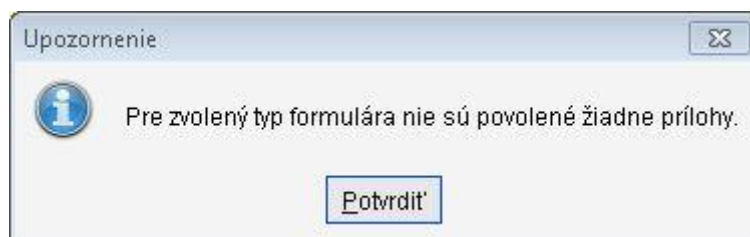
Používateľ môže týmto spôsobom pridávať nové prílohy, alebo môže vybraný súbor vymazať. Na vymazanie všetkých príloh použije tlačidlo „**Vymazať všetky prílohy**“, na vymazanie jednej prílohy použije tlačidlo v príslušnom riadku.

Aplikácia pred vymazaním súboru prílohy zobrazí potvrdzujúcu otázku



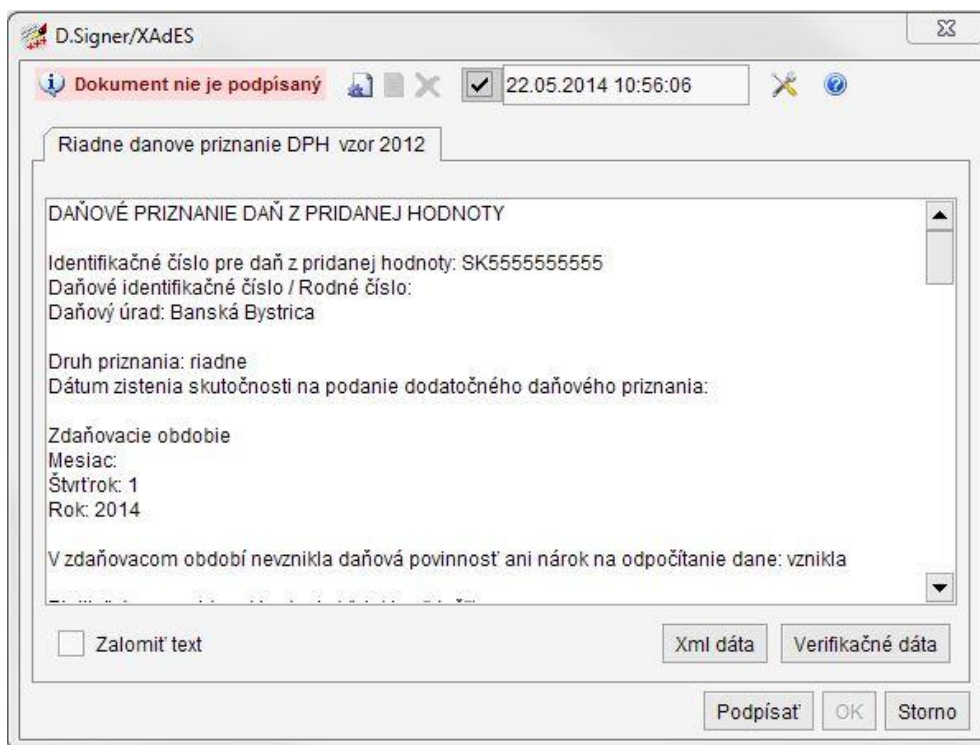
Tlačidlo je určené na zobrazenie obsahu prílohy.

Ak konfigurácia daňového dokumentu neumožňuje podávanie príloh, aplikácia zobrazí upozornenie a priloženie príloh k podaniu neumožní



## 6. Podpísanie dokumentu ZEP

Používateľ stlačí tlačidlo „**Podpísať ZEP-om**“ v spodnej časti obrazovky. Aplikácia na pozadí zrealizuje kontrolu dokumentu. Ak dokument spĺňa nadefinované kritériá, aplikácia zobrazí hlavné okno vstavaného podpisového komponentu D.Signer/XAdES s voľbami „**Podpísať**“ a „**Storno**“.

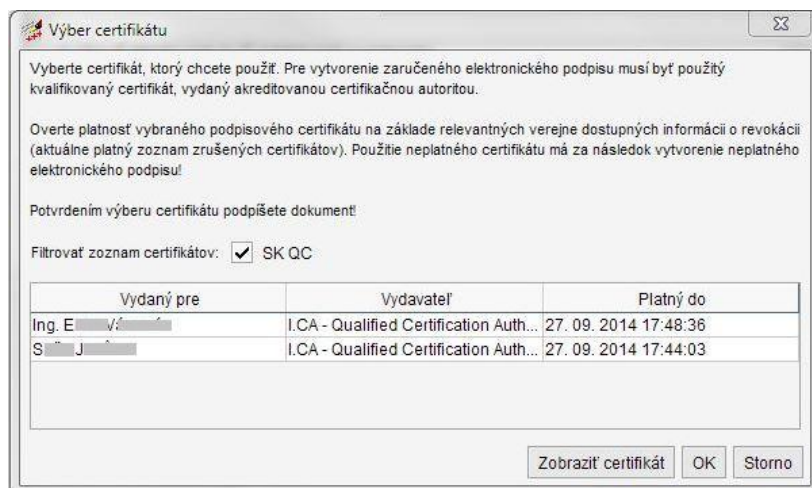


V zobrazenom okne je možné:

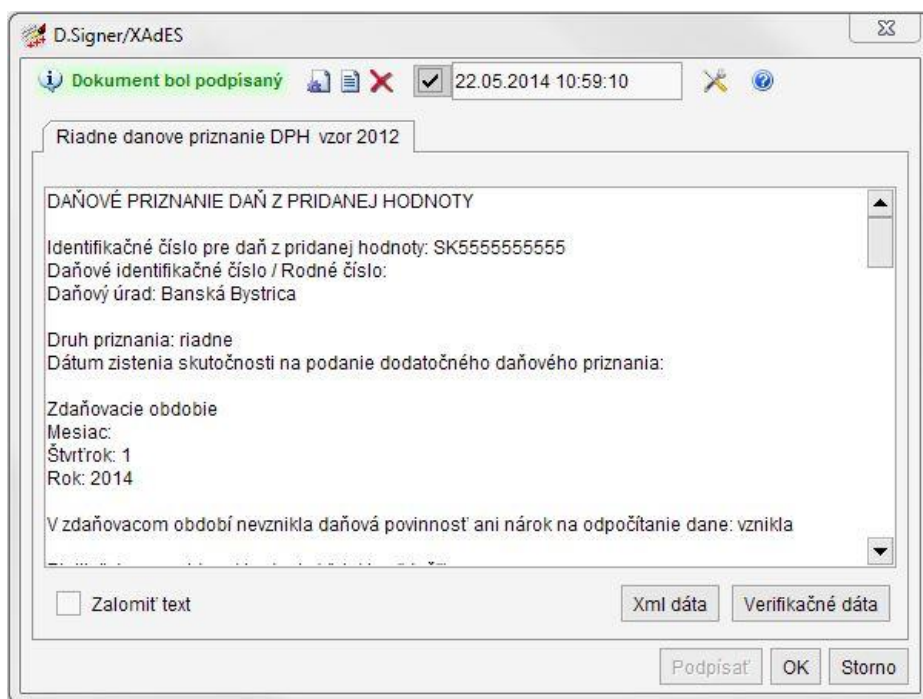
- vizuálne prezerať štruktúrované XML dáta v čitateľnej textovej forme (zobrazenie netransformovaných dát) resp. verifikačné dáta (zobrazenie podpísaných XML dát)
- zalomiť text – umožňuje zalomiť zobrazenie príliš širokého textu na šírku okna
- sledovať stav dokumentu v záhlaví „Dokument nie je podpísaný/Dokument bol podpísaný“, v závislosti od stavu sú prístupné jednotlivé tlačidlá
- zmeniť inicializačné nastavenie prístupu k uloženým certifikátom

Používateľ potvrdí tlačidlo „**Podpísať**“. Aplikácia zobrazí okno na výber podpisového certifikátu v rámci zoznamu certifikátov na danom PC. Filtrované sú kvalifikované SK certifikáty. Zobrazené položky podpisového certifikátu:

- meno osoby, pre ktorú bol certifikát vydaný,
- meno vydavateľa certifikátu,
- dátum konca platnosti certifikátu.

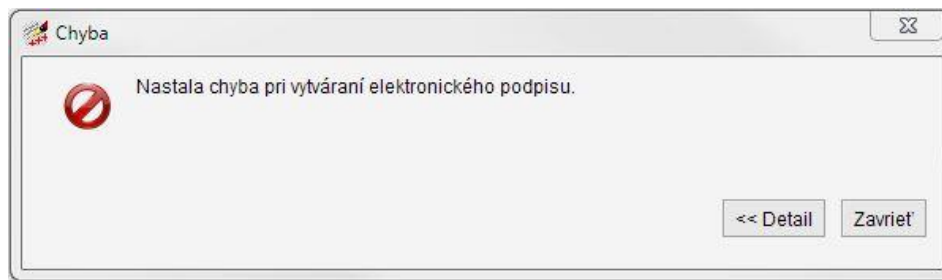


Používateľ vyberie certifikát a potvrdí tlačidlo „**OK**“. Po úspešnom podpísaní dokumentu aplikácia zneprístupní tlačidlo „*Podpísať*“ a v záhlaví okna zmení stav dokumentu „*Dokument bol podpísaný*“.

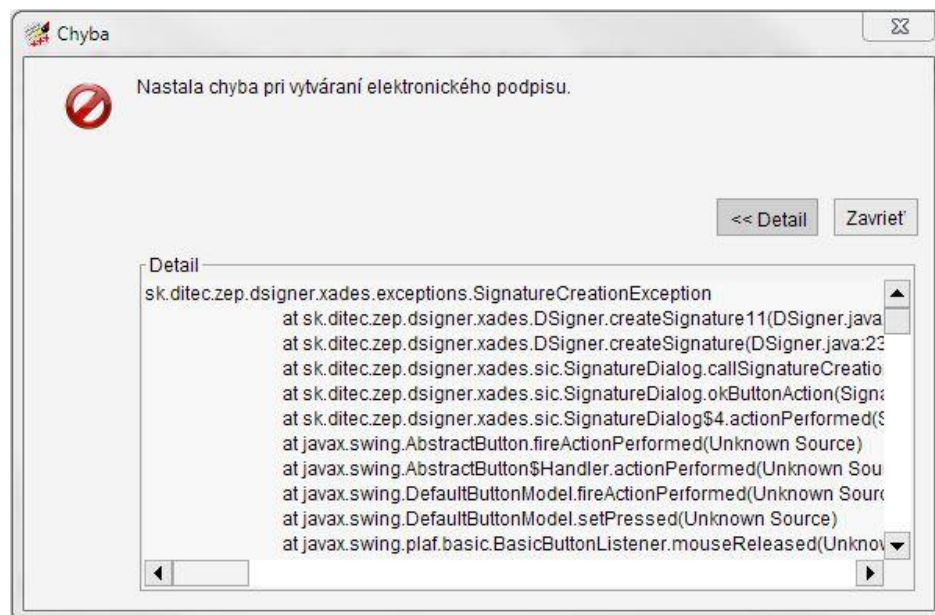


Používateľ potvrdí podpísanie dokumentu tlačidlom „**OK**“.

Ak používateľ pri podpísovaní mal problém s príslušnými ovládačmi zariadenia, alebo nemal dostupné úložisko súkromného kľúča – SSCD zariadenie pre zaručený elektronický podpis (čipová karta, USB), aplikácia zobrazí oznam o chybe:



Technické podrobnosti chybového hlásenia získa používateľ použitím tlačidla „**Detail**“.



Zobrazený text je možné vykopírovať a v prípade potreby odoslať správcovi aplikácie. Pred odoslaním odporúčame skontrolovať, či zariadenie s uloženým podpisovým kľúčom je funkčné.

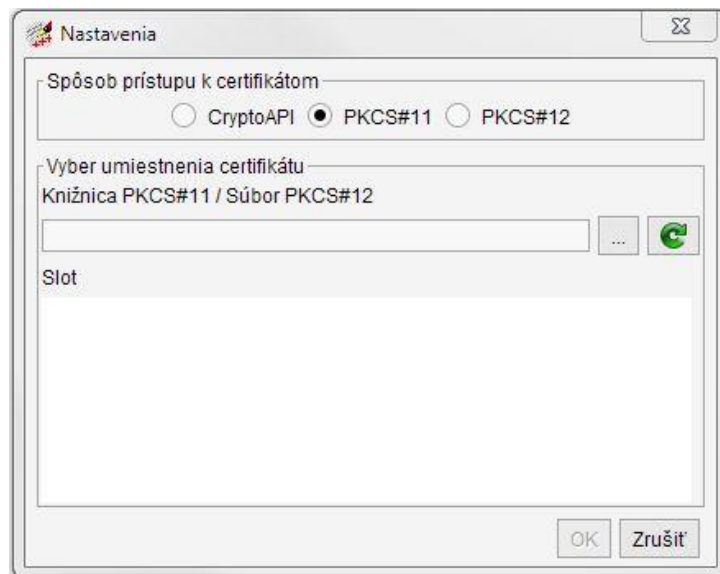
## Inicializácia podpisového komponentu

V OS Windows inicializácia podpisového komponentu prebehne automaticky na pozadí, bez zásahu používateľa.

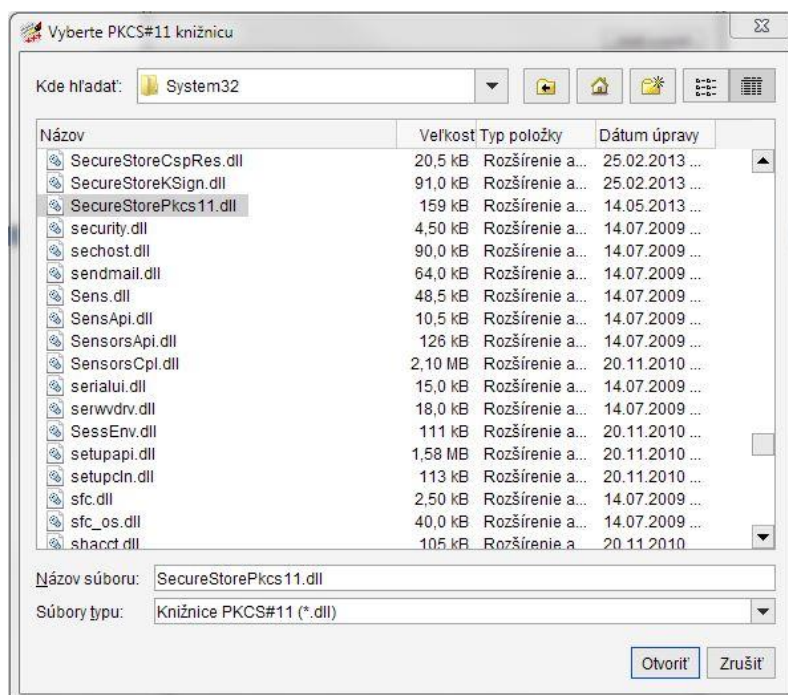
Na platformách Linux a Mac OS X je potrebné špecifikovať príslušnú PKCS knižnicu, resp. súbor. Implementáciu si nastavujú používatelia podľa pokynov, ktoré dostali od dodávateľa certifikátu, resp. zariadenia, na ktorom je certifikát uložený.

*Uvádzame príklad pre čipovú kartu StarCos:*

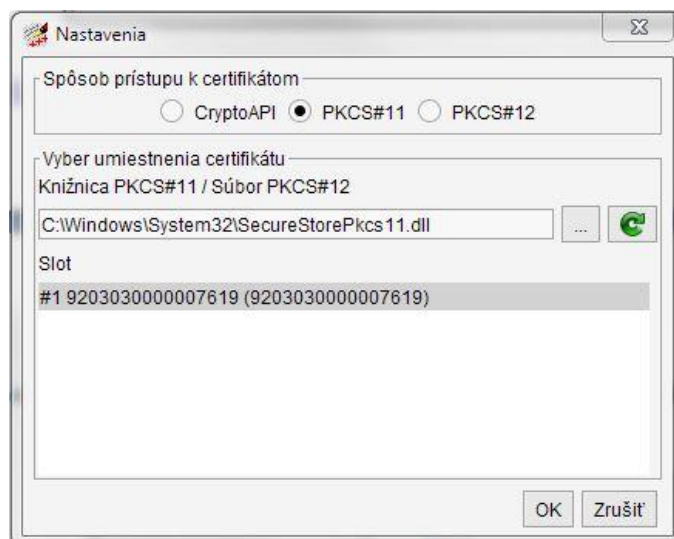
Používateľ označí rozhranie PKCS#11 a stlačí tlačidlo  pre výber úložiska knižnice.



V uvádzanom príklade je to C:\Windows\System32\SecureStorePkcs11.dll



Používateľ potvrdí výber tlačidlom „**Otvoriť**“. Vybraná knižnica sa zobrazí v dialógovom okne

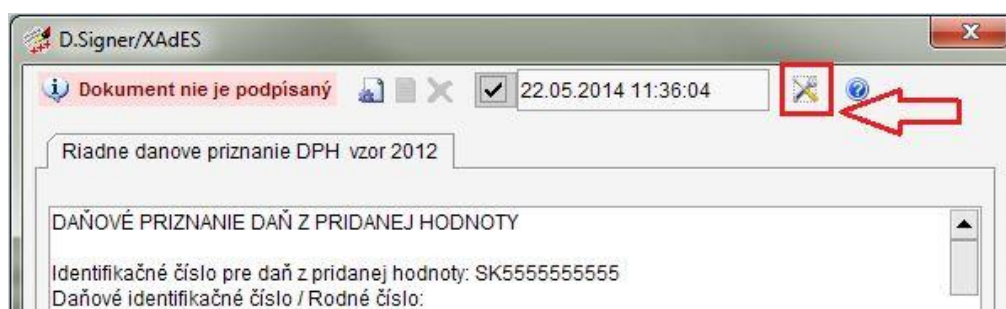


Používateľ potvrdí inicializačné nastavenie tlačidlom „**OK**“.

Tento postup zabezpečí korektné načítanie certifikátov z definovaného úložiska. Nastavenie cesty pre súbor PKCS #12 prebieha obdobným spôsobom.

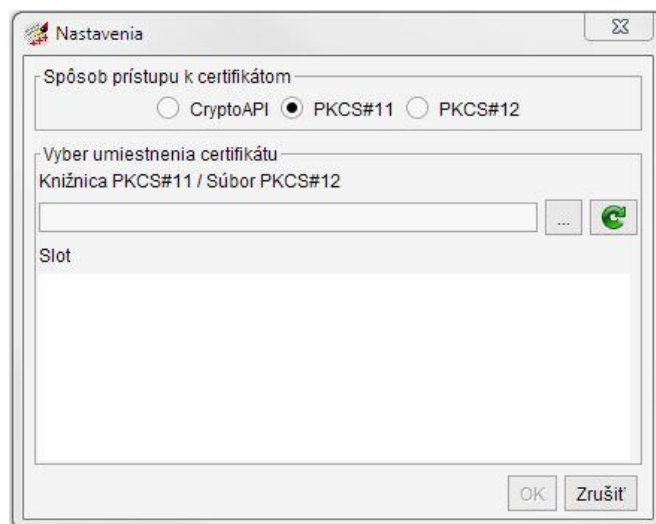
## Zmena nastavenia

Dialóg pre nastavenie rozhrania podpisového komponentu sa zobrazí len pri prvom použití ZEP. Ak je potrebné toto nastavenie upraviť, používateľ použije tlačidlo pre zmenu nastavenia v dialógovom okne podpisového komponentu



Zobrazí sa dialógové okno Nastavenia.





Používateľ zvolí požadovaný spôsob prístupu k uloženým certifikátom, následný postup je obdobný ako pri inicializácii.

## 7. Odoslanie dokumentu na elektronickú podateľňu správcu dane

Používateľ použije tlačidlo **„Podat“** pre dokument podpísaný ZEP-om, alebo **„Podat EZ-ou“** vo formulári aplikácie. Tlačidlo je prístupné pre skontrolovaný dokument.

Aplikácia zobrazí prihlasovací formulár pre zadanie prístupových údajov na Portál daňovej sekcie FR SR



Používateľ vyplní hodnoty ID používateľa (osobný identifikátor registrovaného používateľa AES) a Heslo. Zadané údaje potvrdí stlačením tlačidla **„Potvrdiť“**.

Používateľ má možnosť povoliť ukladanie prihlasovacích údajov – označením check boxu **„zapamätať heslo“**. Uložené údaje budú pri ďalšom odosielaní predvyplnené v prihlasovacom okne.

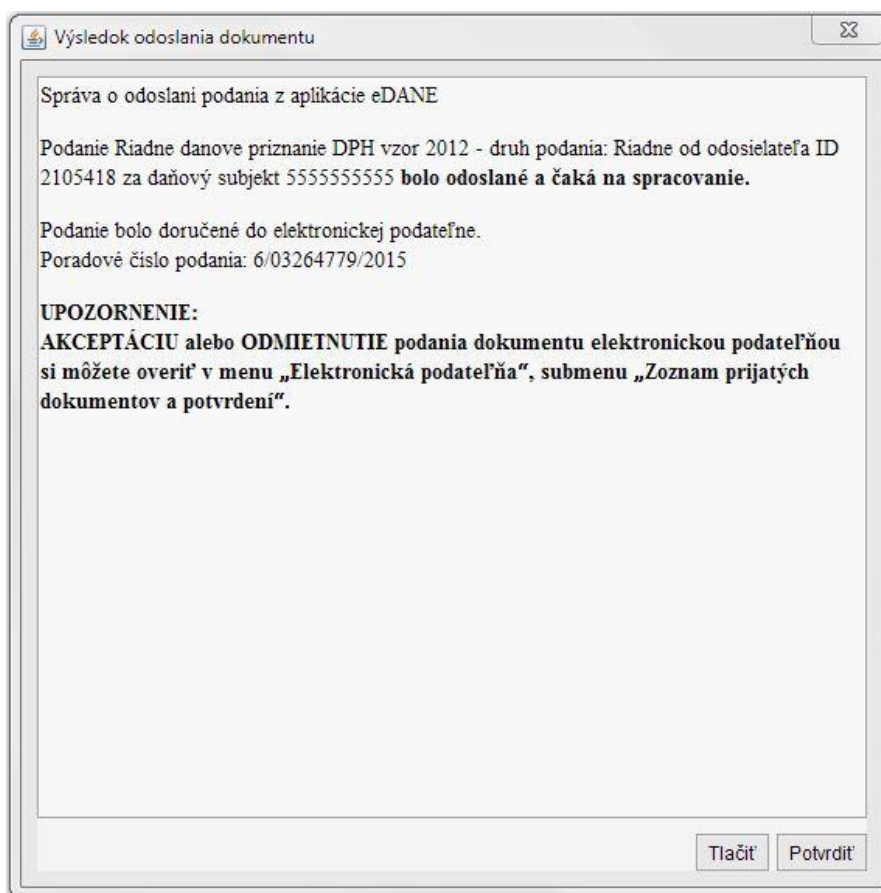
Podľa výsledku spracovania dokumentu po jeho odoslaní, aplikácia zobrazí oznam o úspešnom odoslaní dokumentu, resp. oznam o neúspešnom odoslaní s uvedením príslušného dôvodu neúspechu.

Najčastejšie dôvody odmietnutia:

- Registrácia používateľa pre Autorizované elektronické služby nie je platná,
- Používateľ zadal neplatné prihlasovacie údaje,
- Používateľ nemá oprávnenie podávať dokumenty za daňový subjekt,
- Použitý podpisový certifikát sa nezhoduje s profilom používateľa,
- Používateľ nemá vo svojich registračných údajoch na portáli FR SR platný certifikát.

Ak má používateľ splnené všetky vyššie uvedené skutočnosti, dôvodom neúspešného podania môže byť fakt, že ešte neprebehla systémová synchronizácia jeho údajov. V tomto prípade odporúčame počkať cca 1 hodinu a podanie zopakovať.

V prípade úspešného odoslania dokumentu aplikácia zobrazí správu o úspešnom odoslaní s časovým údajom prijatia podania na Elektronickú podateľňu.



Použitím tlačidiel, ktoré sú súčasťou oznamu, používateľ rozhodne o nasledujúcej činnosti

- „**Tlačiť**“ – aplikácia vytlačí text zobrazenej správy
- „**Potvrdiť**“ – aplikácia zatvorí zobrazený oznam

**UPOZORNENIE:**

Pred odoslaním dokumentu na elektronickú podateľňu správcu dane musí mať používateľ aplikácie eDANE vlastníci elektronickú značku platné prístupové konto na Portál daňovej sekcie Finančného

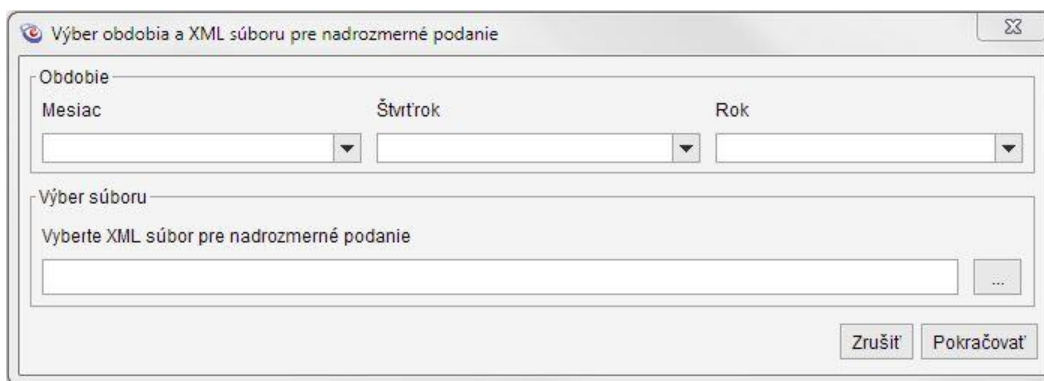
riaditeľstva SR a úspešne absolvovaný proces autorizácie pre daňový subjekt k elektronickým službám a registrácie na daňovom, resp. colnom úrade.

## 8. Podávanie nadrozmerných podaní (KV DPH)

Daňový subjekt podáva KV DPH rovnakým spôsobom ako ostatné tlačivá. V špeciálnom prípade, ak načítaný XML súbor má nadmernú veľkosť, ktorá prekračuje technologické možnosti elektronického odoslania podania, zvolí možnosť nadrozmerného podania. V tomto prípade podanie prebehne v dvoch častiach:

1. prenos súboru dát KV DPH,
2. podanie Sprievodného listu ku KV DPH.

Používateľ priloží XML súbor podania v definovanej štruktúre pre tento typ dokumentu a špecifikuje zdaňovacie obdobie



Aplikácia následne zobrazí Sprievodný list ku KV DPH s predvyplnenými údajmi o odosielanom súbore dát (názov, veľkosť a párovací kód súboru).

SPRIEVODNÝ LIST PRE KONTROLNÝ VÝKAZ DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY		
podľa 78 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov ( ďalej len "zákon")		
<b>Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty</b>		
SK	<input type="text"/>	
<b>Druh kontrolného výkazu</b>		
<input checked="" type="radio"/> riadny <input type="radio"/> opravný <input type="radio"/> dodatočný		
<b>Obdobie</b>		
Mesiac	Štvrťrok	Rok
<input type="text" value="Január"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2014"/>
<b>Názov alebo obchodné meno právnickej alebo meno a priezvisko fyzickej osoby</b>		
<input type="text"/>		
<b>Adresa sídla alebo trvalého pobytu</b>		
Ulica	<input type="text"/>	
PSČ	Číslo	<input type="text"/>
Číslo telefónu	Obec	<input type="text"/>
Štát	E-mailová adresa	<input type="text"/>
Názov súboru	<input type="text" value="KVDPH_Generated_500kb"/>	
Veľkosť súboru	<input type="text" value="7489561"/>	
Párovací kód	<input "="" type="text" value="eu5qUV+LqHgbmAzZGP5GSyJ1AAw="/>	

Používateľ vyplní údaje o daňovom subjekte a následne zvolí odoslanie dokumentu Sprievodného listu KV DPH na podateľňu správcu dane.

Odoslanie sprievodného listu prebieha štandardným spôsobom, tzn. používateľ zvolí podpísanie ZEP-om, alebo podá EZ-kou, vyplní prihlasovacie údaje a potvrdí odoslanie podania.

Výsledok odoslania sa odporúča overiť prostredníctvom menu Elektronická podateľňa.

## 9. Elektronická podateľňa

Používateľ sa prihlasuje na elektronickú podateľňu prostredníctvom menu „Elektronická podateľňa“ voľbou **“Prihlásenie”**. Prihlásenie používateľa je nutné pre činnosti:

- odosielanie dokumentu na elektronickú podateľňu,
- prezeranie odoslaných dokumentov,
- prezeranie prijatých dokumentov a potvrdení.

Pre ostatné činnosti v rámci aplikácie nie je potrebné, aby používateľ bol prihlásený.

Ak používateľ nie je prihlásený, alebo bola prekročená max. povolená doba prihlásenia, aplikácia opakovane zobrazí prihlasovací formulár pre zadanie prístupových údajov na Portál daňovej sekcie Finančného riaditeľstva SR.

V stavovom riadku aplikácie sa zobrazí identifikátor prihláseného používateľa a čas prihlásenia

Prihlásený používateľ: ID 0011223 (10:31:55)

Používateľ môže prezerať ním odoslané dokumenty na Elektronickú podateľňu prostredníctvom menu „Elektronická podateľňa -> Zoznam odoslaných dokumentov“.

Po úspešnej autentifikácii používateľa aplikácia sprístupní zoznam jemu príslušných dokumentov.

DIČ / IČ DPH / RČ	Typ dokumentu	Číslo dokumentu	Dátum a čas vloženia	Stav spracovania
0123456789	Riadne daňové priznanie DPH vzor 2012	6/00011762/2013	14.01.2013 18:00	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/00011527/2013	14.01.2013 10:37	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/00011518/2013	14.01.2013 10:35	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadne daňové priznanie DPH vzor 2012	6/00011434/2013	14.01.2013 09:11	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/00009156/2013	10.01.2013 09:09	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/00009147/2013	10.01.2013 09:06	Prijaté a potvrdené
0123456789	Riadne daňové priznanie pre daň z motorových vozidiel (za zdaňovacie obdobie 2009 - 2...	6/00008133/2013	08.01.2013 09:35	Prijaté a potvrdené
0123456789	Riadne daňové priznanie DPH vzor 2012	6/7754/2013	07.01.2013 20:13	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadny prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň zo závislej činnosti (platn...	6/7625/2013	07.01.2013 14:10	Prijaté a potvrdené
1122334455	Riadne daňové priznanie pre daň z motorových vozidiel (za zdaňovacie obdobie 2009 - 2...	6/7616/2013	07.01.2013 14:00	Prijaté a potvrdené
1111111111	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/7491/2013	07.01.2013 10:40	Neprijaté a potvrdené
1111111111	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/7491/2013	07.01.2013 10:40	Neprijaté a potvrdené
0123456789	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/7468/2013	07.01.2013 10:15	Neprijaté a potvrdené
0123456789	Riadny súhrnný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2010)	6/7468/2013	07.01.2013 10:15	Neprijaté a potvrdené
1122334455	Riadne daňové priznanie DPH vzor 2012	6/7439/2013	07.01.2013 09:02	Prijaté a potvrdené
1122334455	Riadne daňové priznanie DPH vzor 2012	6/7420/2013	07.01.2013 08:54	Prijaté a potvrdené

Používateľ môže meniť vyhľadávacie kritériá, ktoré potvrdzuje tlačidlom „Aktualizuj“.

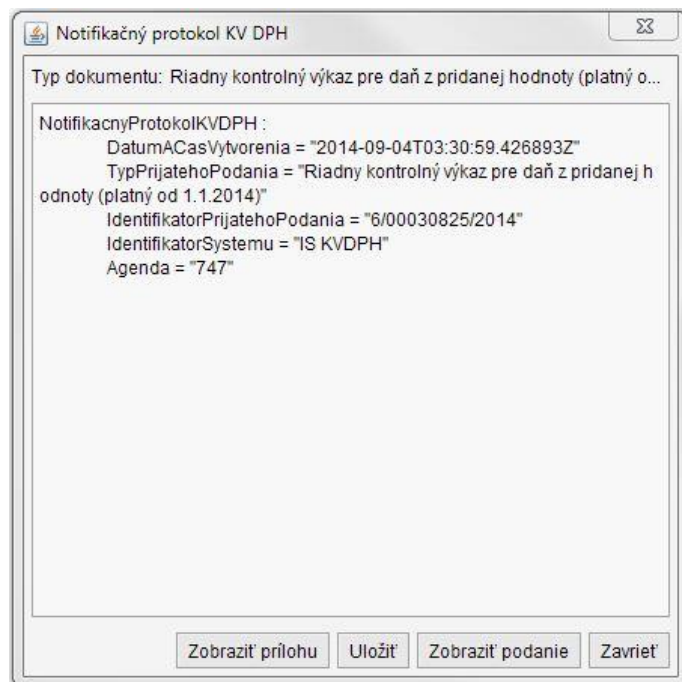
Označením riadku v zozname a voľbou „Detail“ je možné získať podrobnejšie informácie o dokumente, zobrazíť ho a pre svoju potrebu vytlačiť.

Ak odoslané podanie obsahovalo súbory príloh, tieto je možné zobrazíť prostredníctvom funkcionality „Správa príloh“. Po zvolení sa zobrazí formulár so zoznamom odoslaných súborov.



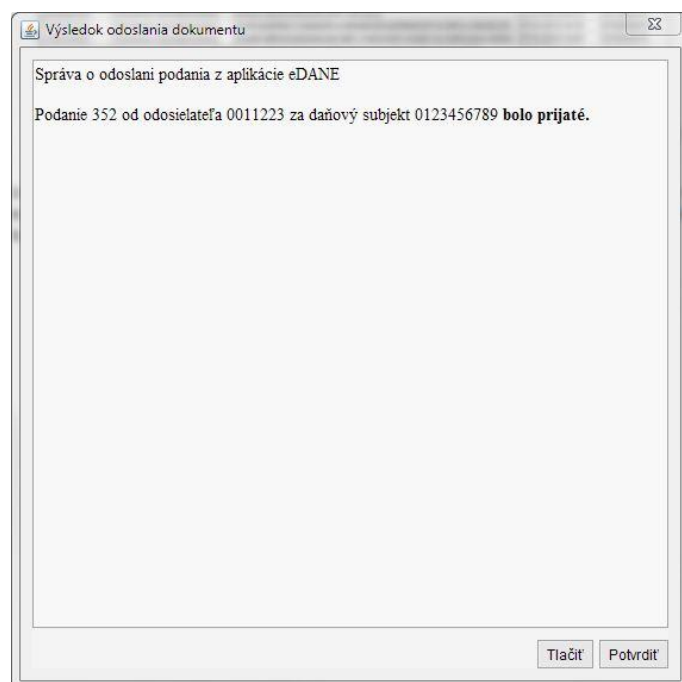


Označením riadku v zozname a voľbou „**Detail**“ je možné získať podrobnejšie informácie prijatom dokumente. Používateľ môže v detaile odoslaného dokumentu „**Zobraziť podanie**“, ku ktorému sa prijatý dokument vzťahuje.



Voľba „**Zobraziť prílohu**“ je dostupná len pre tie typy prijatých dokumentov, ktoré obsahujú prílohu. Príloha sa zobrazí prostredníctvom asociovaného prehliadača pre daný formát súboru. Napr. prijatý dokument typu „Notifikačný protokol KV DPH“ obsahuje prílohu vo formáte PDF.

Voľba „**Zobraziť potvrdenku**“ umožní používateľovi vytlačiť správu o prijatí, resp. o odmietnutí dokumentu. Potvrdenku je možné získať až po spracovaní objektu v elektronickej podateľni.



„**Zoznam nadrozmerných podaní**“ je určený pre daňové subjekty odosielajúce nadrozmerné podania KV DPH. Zoznam obsahuje prehľad odoslaných súborov dát KV DPH s informáciami o príslušnom podaní (ID podania, status, dátum a čas odoslania) a s možnosťou správy týchto súborov.

Názov súboru	ID podania	Čas odoslania	Status
KVDPH_Generated_500kb.xml	6/07566035/2014	14.02.2014 00:02	Pripravený
KVDPH_SK1020009694_201401_R.xml	6/07552841/2014	13.02.2014 19:09	Pripravený

Príslušnými tlačidlami môže používateľ vymazať tieto súbory z evidencie aplikácie, alebo môže opakovať ich odoslanie.

Používatelia, ktorí vlastnia **viaceré osobné identifikátory** registrovaného používateľa AES, môžu získať prehľady o odoslaných a prijatých dokumentoch a potvrdeniach prihlásením sa pod iným kontom bez potreby ukončenia aplikácie, prostredníctvom voľby „**Prihlásenie**“.

Následne v príslušnom prehľade dokumentov Elektronickej podateľne používateľ zvolí „**Aktualizuj**“.

## 10. Nový dokument

Používateľ stlačí tlačidlo „**Nový**“ prístupné vo formulári aplikácie. Funkcionalita zabezpečí otvorenie prázdneho formulára. Voľba je výhodná pre prípady:

- potreby vyplnenia daňového dokumentu za iný daňový subjekt,
- prerušenia vyplňania a zabezpečenia vymazania zadaných údajov dokumentu.

Aplikácia upozorní na prípadné vymazanie aktuálne vyplnených údajov tlačiva

Ak používateľ potvrdí „**Áno**“, aplikácia vymaže vyplnené údaje formulára a vyzve na výber údajov subjektu.

Ak používateľ omylom stlačil tlačidlo „**Nový**“, potvrdí voľbu „**Nie**“. Údaje aktuálne zobrazeného dokumentu sa nevymažú a používateľ môže pokračovať vo vyplňovaní.

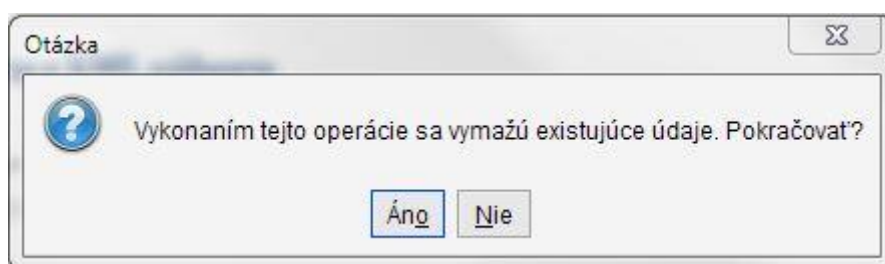
## 11. Načítanie dokumentu z XML súboru

Používateľ v menu „**Práca s DP**“ zvolí voľbu „**Načítať z XML súboru**“. Funkcionalita predpokladá formát súboru XML zverejnený na portáli daňovej správy, umožňujúci vzájomnú prepojitelnosť súborov z rôznych zdrojov.

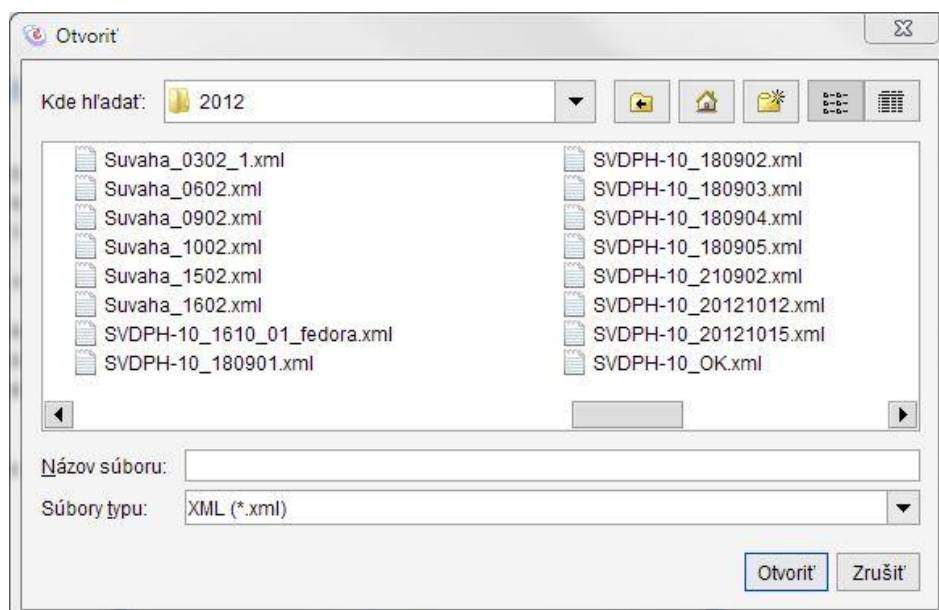
Použitie voľby je výhodné pre prípady:

- potreby načítania dát z XML súboru vytvoreného v inom programovom vybavení,
- pokračovania v práci na rozpracovanom dokumente, ktorý si používateľ uložil vo formáte XML súboru.

Aplikácia upozorní na prípadné vymazanie aktuálne vyplnených údajov tlačiva

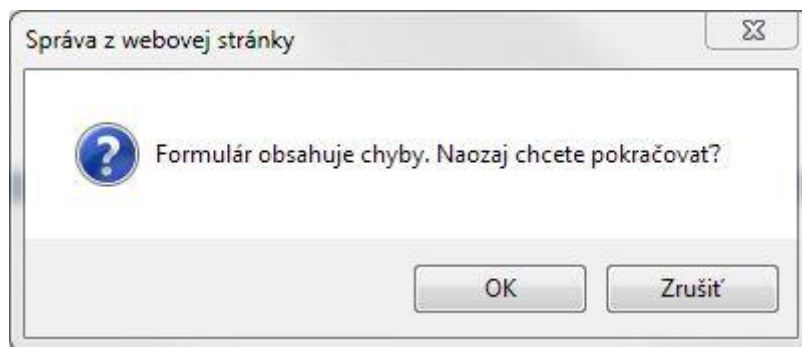


Ak používateľ požaduje načítanie zo súboru, potvrdí voľbu „**Áno**“. Aplikácia ponúkne štandardné okno operačného systému pre výber súboru. Vzhľad okna sa líši podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.



Používateľ označí súbor na načítanie a potvrdí tlačidlom „**Otvoriť**“. Aplikácia zobrazí údaje načítané zo súboru vo formulári dokumentu a realizuje kontroly hodnôt. Následné spracovanie dokumentu je rovnaké ako pri ručnom vyplňovaní položiek.

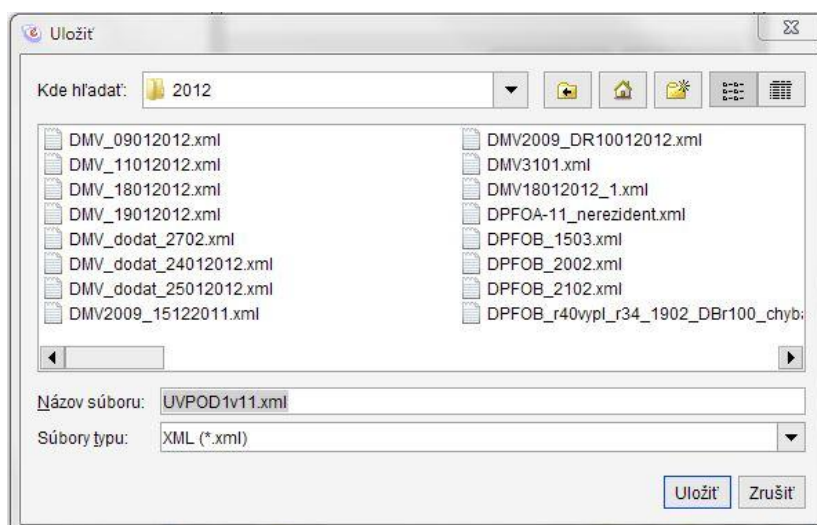
Ak formát načítavaného XML súboru nezodpovedá XSD schéme pre zvolený typ dokumentu (predpísaná štruktúra je zverejnená na portáli daňovej správy), aplikácia zobrazí oznam o chybe a údaje z XML súboru sa do dokumentu nenačítajú.



## 12. Uloženie do XML súboru

Používateľ môže v ktoromkoľvek okamihu vytvárania daňového dokumentu použiť funkciu uloženia do XML súboru. Aplikácia umožňuje uložiť aj rozpracovaný dokument, tzn. nepožaduje sa splnenie kontrol nadefinovaných pre príslušný dokument.

Používateľ použije voľbu „**Uložiť do XML súboru**“, ktorá je jednou z položiek menu „**Práca s DP**“. Zobrazí sa štandardné okno pre výber uloženia súboru v súborovom systéme počítača. Vzhľad okna sa líši podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.



Používateľ zvolí umiestnenie súboru. Predvyplnený názov ukladaného súboru je možné modifikovať. Po potvrdení voľby „**Uložiť**“ aplikácia vytvorí požadovaný XML súbor podľa aktuálnej XSD schémy a uloží ho do zvolenej destinácie.

### 13. Tlač dokumentu

Aplikácia umožňuje vytlačenie vyplneného daňového tlačiva prostredníctvom PDF súboru. Súbor je možné vytvoriť výlučne zo skontrolovaného dokumentu, tzn. z korektne vyplneného daňového tlačiva, ktoré obsahuje všetky povinné položky a neobsahuje syntaktické a kritické chyby.

Používateľ stlačí tlačidlo „**Vytlačiť**“ v spodnej časti formulára. Aplikácia na pozadí zrealizuje kontrolu dokumentu. Ak dokument spĺňa nadefinované kritériá, aplikácia vytvorí PDF dokument/dokumenty obsahujúce vyplnené dáta formulára a súbory zobrazí v preddefinovanom prehliadači.

form.244.DPPO-13-priloha25-print-save.pdf (SECURED) - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 10 81,5%

Tools

DPPOv13\_1

**DAŇOVÉ PRIZNANIE**  
K DANI Z PRÍJMOV PRÁVNICKEJ OSOBY  
podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov  
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.  
Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

A Ā B Ć D Ę F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ů V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

01- Daňové identifikačné číslo 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Druh daňového priznania X daňové priznanie opravné daňové priznanie dodatkové daňové priznanie (vyznačí sa x)	Za zdaňovacie obdobie od 0 1 . 0 1 . 2 0 1 3 do 3 1 . 1 2 . 2 0 1 3
02- IČO 1 1 2	03- Právna forma 1 1 2	

To, či sa vytvorí jeden PDF súbor, alebo viaceré, závisí od konkrétneho typu tlačiva. Spravidla tlačivá, ktoré obsahujú prílohy, resp. opakovateľné sekcie tvoriace súčasť formulára, vytvárajú viaceré PDF súbory, ktoré spoločne reprezentujú obsah tlačiva. Napr. formuláre tlačív DP FOB, DP PO, Ročné hlásenie.. sú typickými príkladmi takýchto tlačív.

Chránené zobrazenie je potrebné povoliť. Ak sa zobrazí viac PDF súborov, je nutné povoliť zobrazenie na každom z nich. Vo verzii Adobe Reader X odporúčame zvoliť možnosť „vždy“.

Data from this site is blocked to avoid potential security risks. Click Options to receive this data if you trust this document.

Options Help

Trust this document one time only  
Trust this document always

Export PDF

Create PDF Files

Adobe CreatePDF  
Convert files to PDF and easily combine them with other file types with a paid subscription.

Select File to Convert to PDF:

Select File

Send Files

DAŇOVÉ PRIZNANIE  
SPOTREBNÁ DAN  
Z LIEHU  
podľa zákona č. 530/2011 Z. z. o spotrebnej dani z alkoholických nápojov v znení zákona č. 69/2012 Z. z. (ďalej len „zákon“)

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.  
Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

A Ā B Ć D Ę F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ů V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

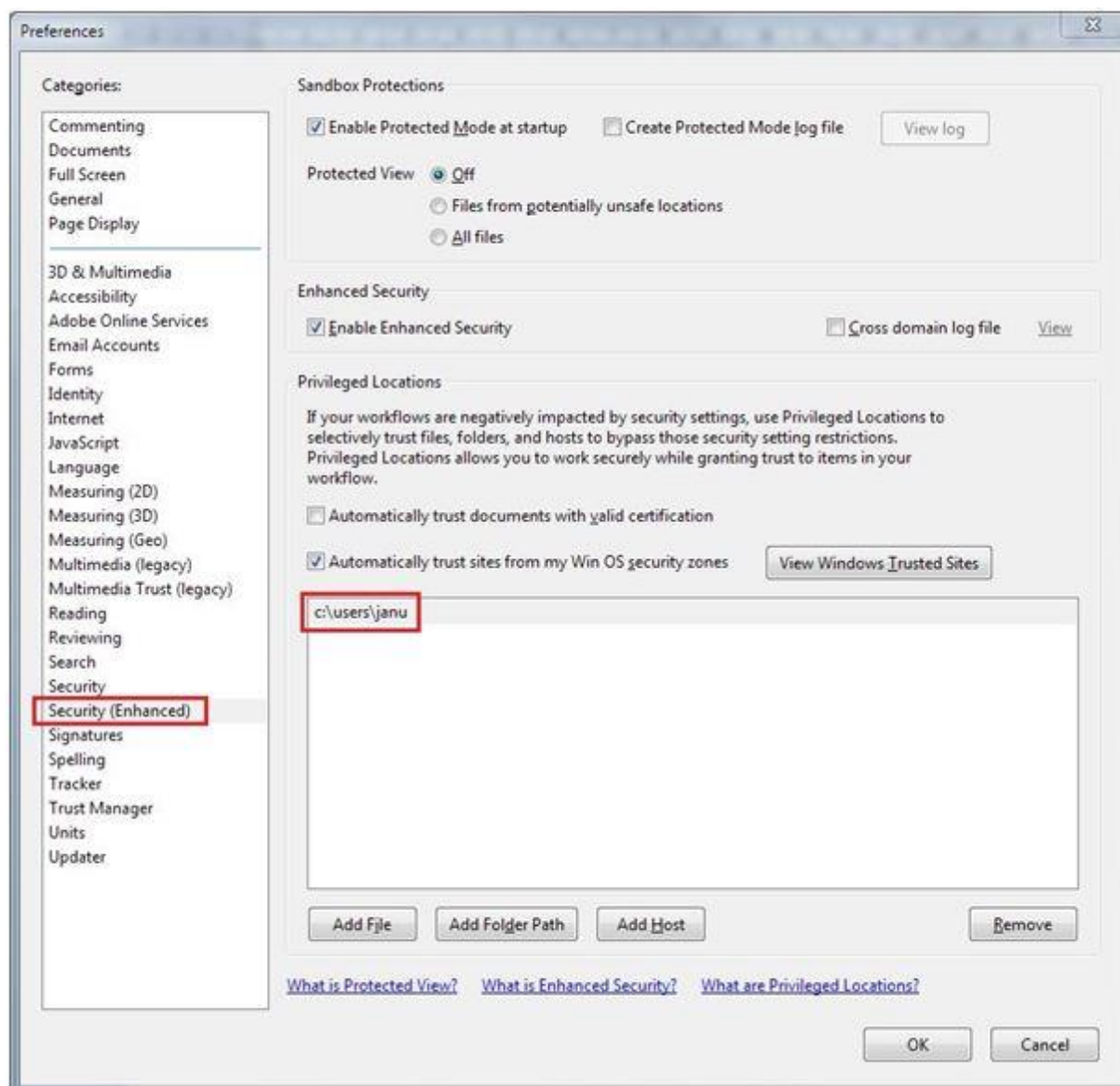
Colný úrad	daňové priznanie opravné daňové priznanie dodatkové daňové priznanie (Vyznačí sa x)	Zdaňovacie obdobie Deň Mesiac Rok 2 0	Počet 2. strán
Registračné číslo pre daň z liehu	Evidenčné číslo pre daň z liehu (EČSPDLH)/IČO/rodné číslo (RČ)*		
S K	Platiteľ dane z liehu/žiadateľ o vrátenie dane z liehu*		

Pre verziu Adobe Reader XI odporúčame pre tlač viacsúborových dokumentov pridať do zoznamu Trusted Sites v menu Adobe Reader > Edit > Preferences > Security (Enhanced) lokalitu:



c:\users\username

Príklad:



Uvedené nastavenie sa prejaví tak, že pri požiadavke na tlač dokumentu z eDANE/Java aplikácia Adobe Reader XI zobrazí výzvu na potvrdenie dôveryhodnosti dokumentu:





Po potvrdení voľby „**Allow**“ dokument zobrazí dáta

DAŇOVÉ PRÍZNANIE SPOTREBNÁ DAŇ Z LIEHU		Zdaňovacie obdobie		Počet 2. strán
Colný úrad	X daňové priznanie opravné daňové priznanie dodatkové daňové priznanie (Vyznačte x)	Deň	Mesiac	Rok
5 1 0 0		1	2	0 1 3
Registračné číslo pre daň z liehu		Evidenčné číslo pre daň z liehu (EČSPDLH)/IČO/rodné číslo (RČ)*		
S K 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0		1 2 3 3 6 6 6 6 6 6 6		
Platiteľ dane z liehu/žiadateľ o vrátenie dane z liehu*				
J A K O S , a . s .				

Používateľ využije funkcionality PDF prehliadača na vytlačenie dokumentu, resp. na uloženie dokumentu vo formáte PDF. Použitý typ PDF dokumentu neumožňuje modifikáciu údajov.

Ak sa jedná o stránkovateľný PDF súbor , v spodnej časti formulára sa zobrazujú tlačidlá umožňujúce listovanie a tlač. Pred tlačou stránkovateľného PDF súboru odporúčame dokument najskôr uložiť (tzn. netlačiť priamo vygenerovaný súbor) a použiť tlačidlo v spodnej časti dokumentu „**Vytlačiť všetko**“.

form.244.DPPO-13-priloha25-print-save.pdf (SECURED) - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 1 73,3%

Tools Sign Comment Extended

Údaje o prijímateľovi č. podpis štatutárneho orgánu daňovníka alebo právneho nástupcu alebo splnomocneného zástupcu

Suma v eurách ,

IČO / SID / Právna forma

Obchodné meno alebo názov

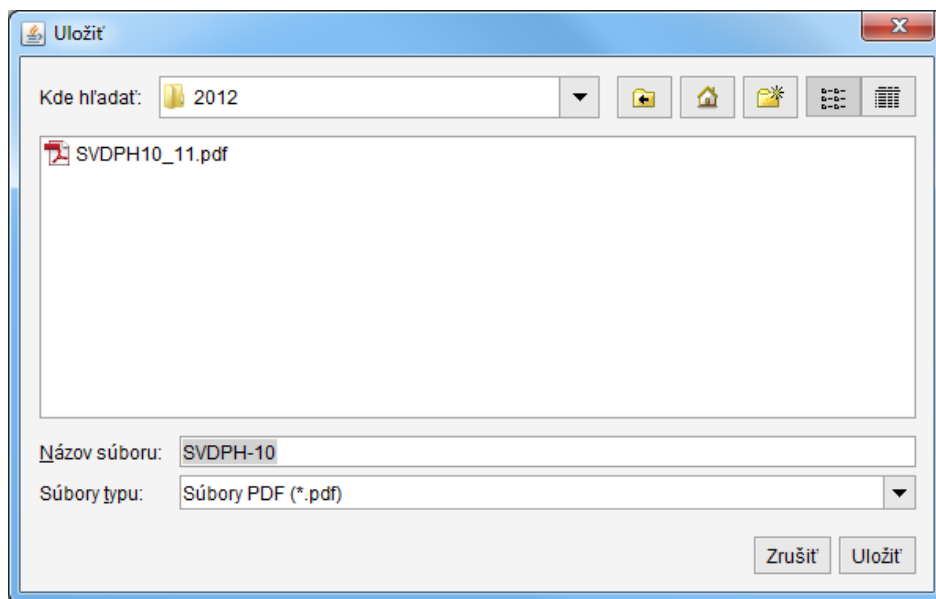
Sídlo Ulica Súpisné/orientačné číslo

PSČ Obec

MF/2023/12013-721 8,27 x 11,69 in

Predchádzajúca strana Nasledujúca strana Vytlačiť všetko

Ak sa dokument nepodarí automaticky otvoriť v prehliadači, aplikácia zobrazí dialóg pre uloženie súboru



Používateľ zvolí umiestnenie súboru. Predvyplnený názov ukladaného súboru je možné modifikovať. Po potvrdení voľby „**Uložiť**“ aplikácia vytvorí požadovaný PDF súbor podľa odporúčaného vzoru a uloží ho do zvolenej destinácie.

## 14. Tlač potvrdenia o podaní

Aplikácia umožňuje vytlačenie potvrdenia o podaní daňového priznania. Funkcionalita je prístupná len pre vybrané typy formulárov a len pre skontrolované tlačivo, ktoré neobsahuje kritické chyby.

Používateľ stlačí tlačidlo „**Vytlačiť potvrdenku**“ v spodnej časti formulára. Aplikácia na pozadí zrealizuje kontrolu dokumentu. Ak dokument spĺňa nadefinované kritériá, aplikácia vytvorí PDF dokument obsahujúci vyplnené dáta formulára.

form.244.DPPO-13-potvrdenie-print-save.pdf (SECURED) - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 1 60%

Tools Sign Comment Extended

Sign In

► Export PDF Files

▼ Create PDF Files

Adobe PDF Pack  
Convert files to PDF and easily combine them with other file types with a paid subscription.

Select File to Convert to PDF:

Select File

► Send Files

**Potvrdenie o podaní daňového priznania k dani z príjmov právnickej osoby**  
za zdaňovacie obdobie 2 0 1 3

**ÚDAJE O DAŇOVÍKOVI**

Obchodné meno alebo názov firmy  
A B C a . s .

Daňové identifikačné číslo  
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

Sídlo  
Ulica a súpisné/orientačné číslo  
A G Á T O V Á 1 5

PSČ  
9 7 4 0 4

Názov obce  
B A N S K Á B Y S T R I C A

Štát

**ÚDAJE O DAŇOVOM PRIZNANÍ**

Daňové priznanie za zdaňovacie obdobie	2 0 1 3
Základ dane (z r. 500 tlačíva daňového priznania PO)	9 7 8 0 0 . 0 0
Daň na úhradu (z r. 900 tlačíva daňového priznania PO)	1 5 0 . 0 0
Daňový preplatok (z r. 901 tlačíva daňového priznania PO)	

Podpis štatutárneho orgánu daňovníka  
alebo právneho nástupcu  
alebo splnomocneného zástupcu  
alebo správcu konkurznej podstaty

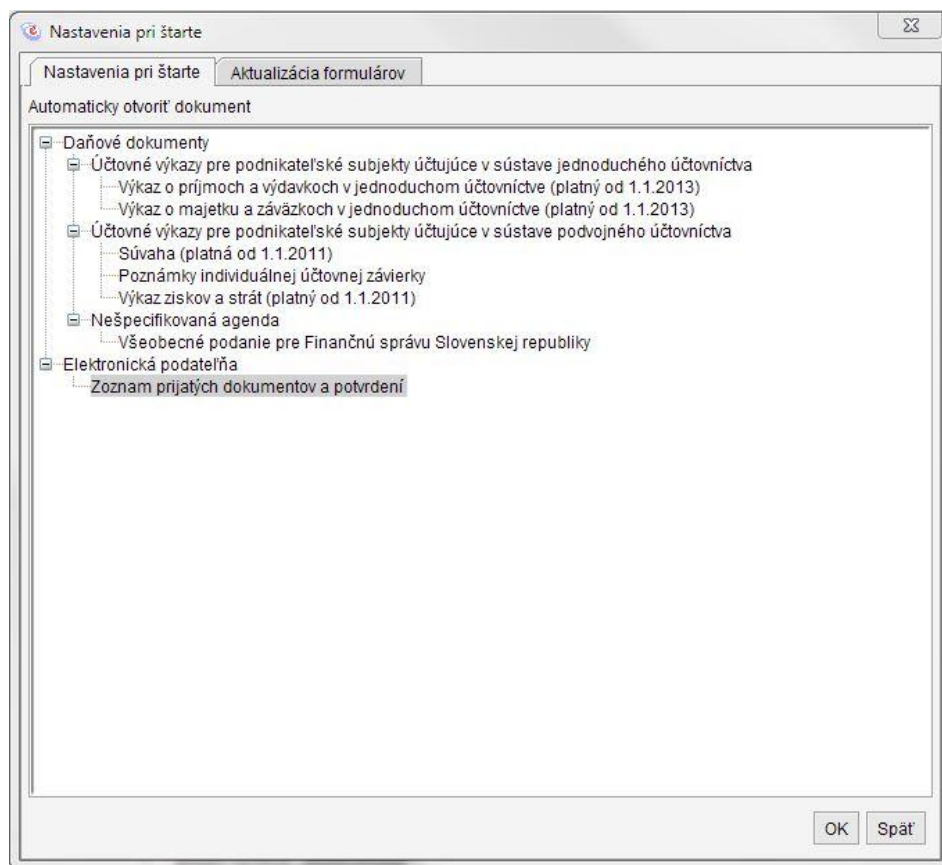
Odtlačok prezentačnej pečiatky  
daňového úradu

Podpis pracovníka daňového  
úradu, ktorý priznanie prijal

Tlačivo vytlačené z Portálu PD

## 15. Nastavenia pri štarte

Voľba „**Nastavenia pri štarte**“ je súčasťou menu „**Nastavenie**“.

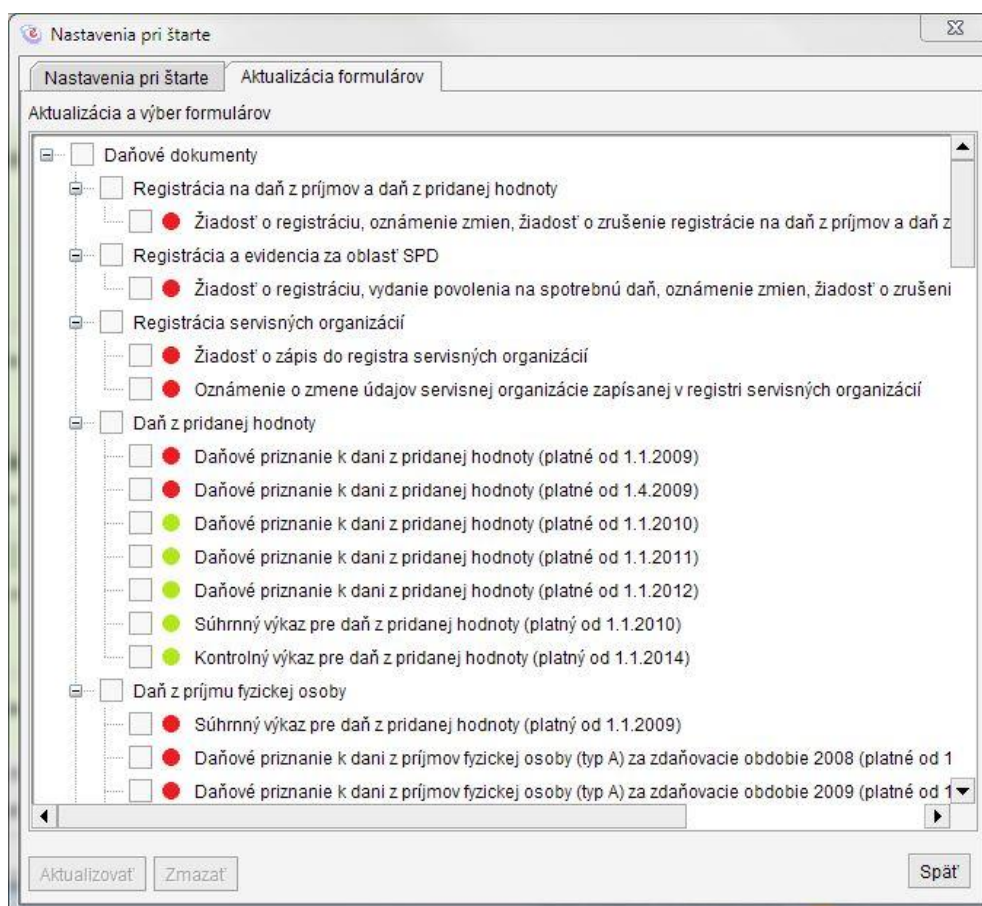


Používateľ zvolí položku, ktorá sa zobrazí po štarte aplikácie. Výber potvrdí tlačidlom „**OK**“. Nastavenie sa prejaví po najbližšom štarte aplikácie.

## 16. Aktualizácia formulárov daňových dokumentov

Pri prvom štarte obsahuje aplikácia sadu všetkých dostupných formulárov daňových dokumentov. Používateľ prostredníctvom menu „Aktualizácia formulárov“ zvolí množinu formulárov, ktoré bude používať. Formuláre sú členené podľa druhu dane. Označené sú červeným alebo zeleným príznakom:

- **zelený** – formulár je dostupný v menu aplikácie a pri online pripojení sa automaticky aktualizuje,
- **červený** – formulár sa nebude zobrazovať v menu aplikácie.



Používateľ označí červený formulár a zvolí „**Aktualizovať**“, čím sa formulárový balík nainštaluje do aplikácie. Stiahnutie a inštalácia môže byť v závislosti od parametrov pripojenia časovo náročná. Priemerná veľkosť formulárového balíka je približne 5MB, preto sa odporúča prispôsobiť množstvo aktualizovaných tlačív možnostiam svojho pripojenia.

Ak používateľ chce obmedziť množinu formulárov inštalovaných v aplikácii, označí zelené tlačivá a zvolí „**Zmazať**“. Zmazané formuláre sa nebudú zobrazovať v menu „Daňové dokumenty“ a ich prípadné aktualizácie sa nebudú sťahovať pri online pripojení.

## 17. Zoznam subjektov

Aplikácia umožňuje uloženie údajov daňového subjektu pre prípad opakovaného použitia pri vyplňovaní výkazu. Údaje o subjekte (IČ DPH, Názov/Obchodné meno, adresné údaje, Číslo telefónu, Číslo faxu, údaje kontaktnej osoby) sa uložia, ak:

- používateľ zadal do dokumentu údaje nového daňového subjektu, alebo modifikoval údaje už uloženého subjektu,
- použil funkciu „**Kontrolovať**“,
- dokument bol korektne vyplnený.

Uložené údaje daňových subjektov používateľ vidí v menu „**Nastavenie**“, voľba „**Zoznam subjektov**“. Zobrazené údaje nie sú editovateľné.

**Zoznam subjektov**

7355087904 IČ DPH  DIČ/RČ  Štát   
 SK1234567890 IČO

SK NACE   
 Právna forma

Obchodný názov

Meno

Adresa

Kontakt  
 Tel  E-mail   
 Fax  Web

Konateľ  
 Meno   
 Tel

Vymazať Zatvoriť

Označením identifikátora subjektu a následným stlačením tlačidla „**Vymazať**“ používateľ rozhodne o vymazaní subjektu zo zoznamu. Aplikácia pred vymazaním zobrazí kontrolnú otázku

**Otázka**

?

Naozaj si želáte vymazať údaje subjektu?

Áno Nie

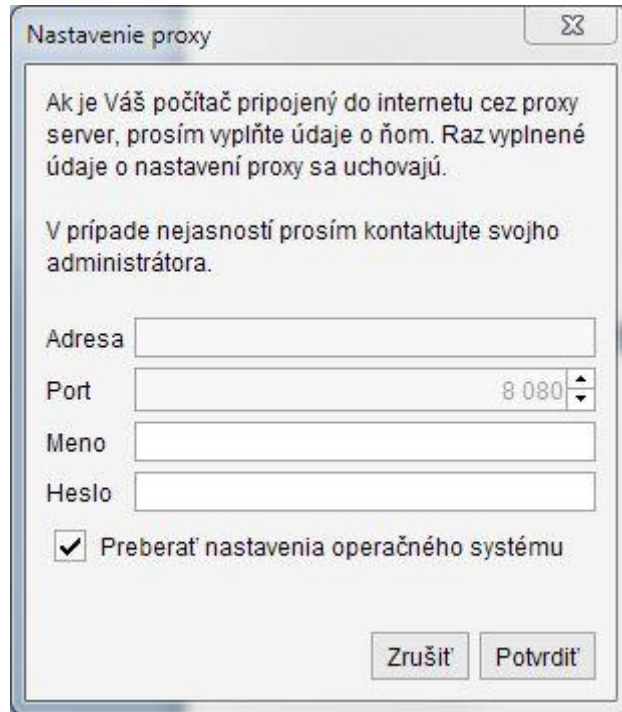
Ak používateľ potvrdí „**Áno**“, aplikácia uložené údaje daňového subjektu vymaže. Údaje vymazaného daňového subjektu nebude aplikácia ponúkať na predvyplnenie v dokumente.

Ak používateľ potvrdí „**Nie**“, aplikácia označené údaje nevymaže.



## 18. Nastavenie proxy

Ak je počítač pripojený do internetu prostredníctvom proxy servera, je potrebné, aby používateľ nastavil parametre pripojenia. Voľba „Nastavenie proxy“ je súčasťou menu „**Nastavenie**“.



Používateľ zadá požadované hodnoty a potvrdí tlačidlom „**Potvrdiť**“. Aplikácia si nastavenie zapamätá a nie je potrebné ho znova zadávať.

Ak používateľ zaznačí „**Preberať nastavenia**“, aplikácia sa pokúša načítať príslušné parametre

- z nastavení Javy,
- z nastavení predvoleného prehliadača,
- z nastavení systému (podpora pre Windows, OSX, KDE, Gnome),
- zo systémových premenných.

Ak proxy vyžaduje prihlasovacie údaje, použijú sa údaje uvedené v zobrazenom dialógu (položky *Meno*, *Heslo*). Ak ich používateľ nezadal, dialóg sa zobrazí opakovane.