



Používateľská príručka

OBSAH

ÚVOD	3
VÝHODY POUŽÍVANIA APLIKÁCIE EDANE/WIN	3
PODPOROVANÉ TYPY DAŇOVÝCH DOKUMENTOV	3
JEDNODUCHÁ INŠTALÁCIA A ŠTART	3
1. PRÁCA V APLIKÁCII	6
2. VYPLŇOVANIE FORMULÁRA DAŇOVÉHO DOKUMENTU	7
NADROZMERNÝ KVDPH	11
3. TLAČ DOKUMENTU	13
4. ODOSLANIE DOKUMENTU NA ELEKTRONICKÚ PODATEĽŇU SPRÁVCU DANE	16
5. NAČÍTANIE DOKUMENTU Z XML SÚBORU	21
6. ULOŽENIE DO XML SÚBORU	21
7. VYTVORENIE TLAČOVÉHO FDF SÚBORU	22
8. NOVÝ DOKUMENT	22
9. SPRÁVA PRÍLOH	23
10. ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA	25
PRIHLÁSENIE	25
ZOZNAM ODOSLANÝCH DOKUMENTOV	27
ZOZNAM PRIJATÝCH DOKUMENTOV A POTVRDENÍ	29
ÚRADNÉ DOKUMENTY.....	32
11. NASTAVENIA PRI ŠTARTE	35
12. ZOZNAM SUBJEKTOV	36
13. NASTAVENIE PROXY	37
14. INFORMÁCIA PRE VÝROBCOV EKONOMICKÝCH SOFTVEROV	38

ÚVOD

Aplikácia eDANE/Win je určená pre daňové subjekty za účelom vyplnenia, tlače, a elektronického podávania vybraných typov daňových dokumentov a účtovných výkazov.

Činnosti realizované prostredníctvom aplikácie eDANE/Win nie sú závislé od dostupnosti portálu Finančnej správy SR.

Aktívne pripojenie na internet sa vyžaduje pri prvotnej inštalácii a aktualizáciách aplikácie, pre činnosti spojené s elektronickým odosielaním dokumentov a prezeraním histórie elektronickej komunikácie. Aktualizácia nových verzií aplikácie sa vykonáva automaticky technológiou MS ClickOnce pri každom spustení aplikácie eDANE/Win.

VÝHODY POUŽÍVANIA APLIKÁCIE eDANE/Win

- nezávislosť na portáli Finančnej správy SR a automatická aktualizácia aplikácie
- funkcie výpočtu a dosadzovania odporúčanej hodnoty príslušného riadku dokumentu dvojklikom, upozornenie používateľa na nesprávne vyplnené riadky
- dostupnosť poučenia na vyplnenie daňového dokumentu a nápoveda pre správne vyplnenie jednotlivých riadkov
- podpora uloženia a načítania vyplnených údajov dokumentu prostredníctvom XML súboru (používateľ môže načítať údaje zo súboru, ktorý bol vytvorený iným softvérom, alebo prerušiť vyplňovanie dokumentu, uložiť ho a neskôr ho načítať a pokračovať, alebo opraviť údaje dokumentu)
- možnosť uloženia identifikačných údajov o daňovom subjekte pre budúce použitie
- okamžité vyhodnotenie základných kontrol pre úspešné odoslanie dokumentu na elektronicú podateľňu (správnosť certifikátu, oprávnenie používateľa podať dokument za daňový subjekt)
- tlač dokumentov v súlade so vzormi vydanými Ministerstvom financií SR
- efektívne spracovanie nadrozmerného podania KV DPH

PODPOROVANÉ TYPY DAŇOVÝCH DOKUMENTOV

Zoznam podporovaných typov daňových dokumentov v aplikácii eDANE/Win je uvedený a aktualizovaný na webovom portáli Finančnej správy SR (<https://www.financnasprava.sk>), pri vstupnom bode inštalácie.

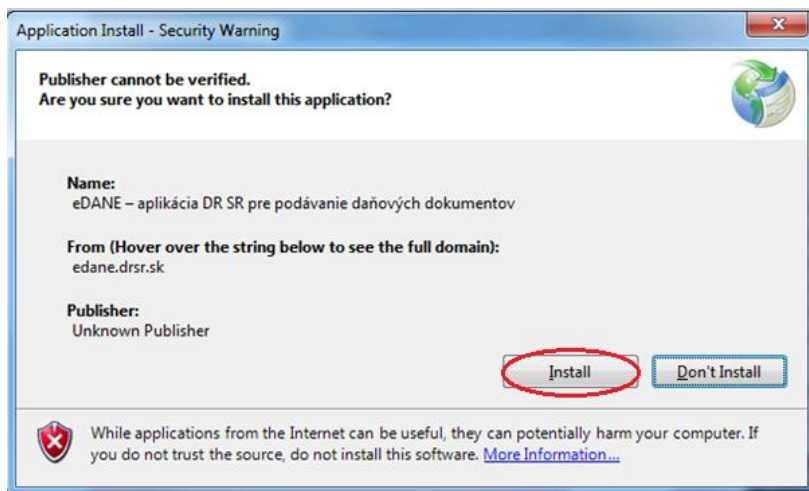
Pre vyplňovanie, tlač alebo elektronické podanie iných typov daňových dokumentov použite katalóg formulárov v Osobnej internetovej zóne portálu Finančnej správy SR, alebo aplikáciu eDANE/Java.

JEDNODUCHÁ INŠTALÁCIA A ŠTART

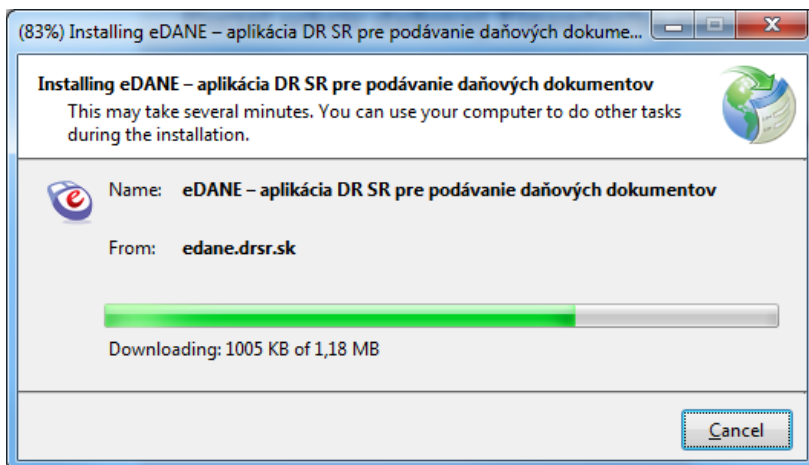
Proces inštalácie aplikácie vyžaduje aktívne pripojenie na internet. Vstupný bod inštalácie je umiestnený na webových stránkach Finančnej správy SR.



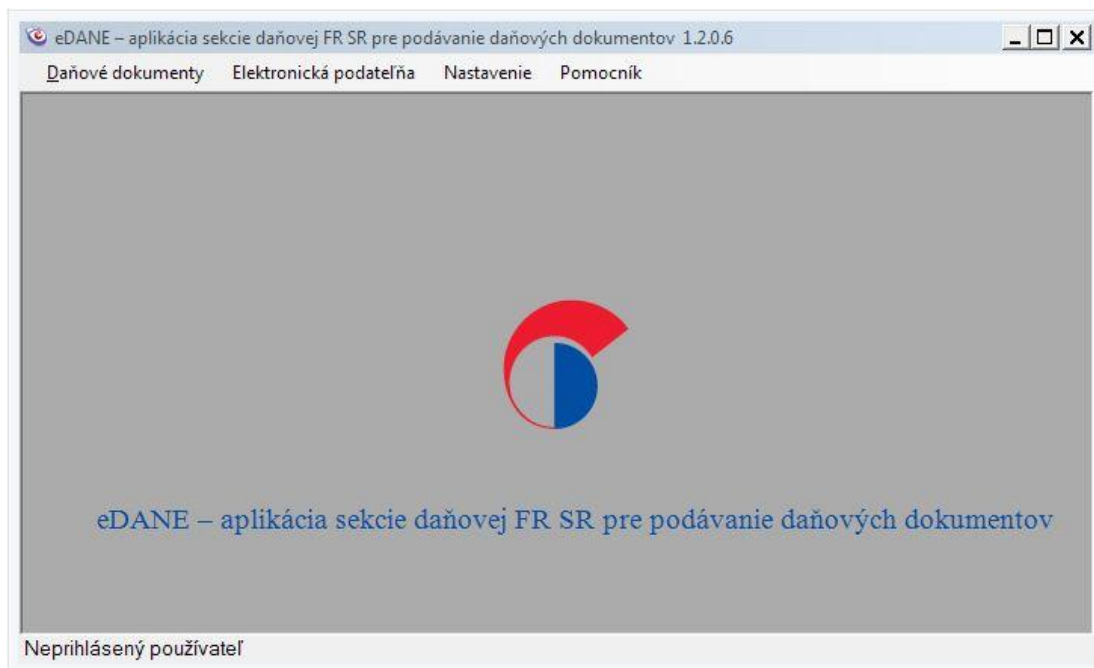
Po kliknutí na ikonu sa na obrazovke používateľa zobrazí formulár



Používateľ stlačí tlačidlo „**Install**“, čím povolí inštaláciu aplikácie na svojom počítači. Následne sa zobrazí informačné okno s priebehom preberania súborov z internetu

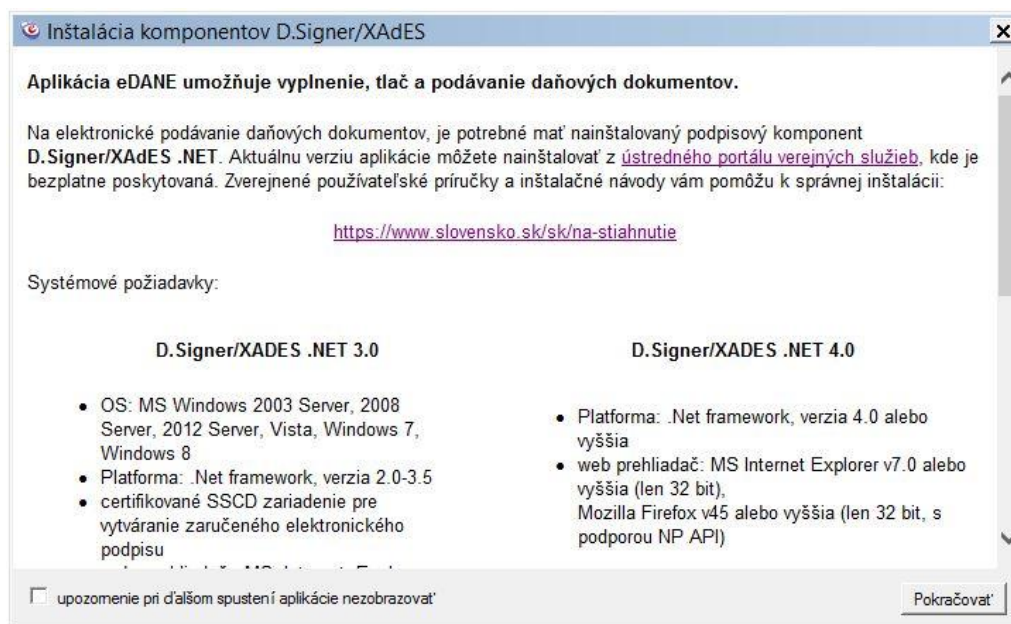


Po úspešnom nainštalovaní sa zobrazí úvodná obrazovka aplikácie s označením príslušnej verzie.



Aplikáciu je možné štartovať zo zástupcu umiestneného na pracovnej ploche, alebo z menu Štart, kde je umiestnená pod zložkou vydavateľ'a.

Ak na počítači, kde je nainštalovaná aplikácia eDANE/Win, nie je nainštalovaný podpisový komponent D.Signer/XAdES, aplikácia pri štarte zobrazí okno s informáciami potrebnými pre jeho inštaláciu.



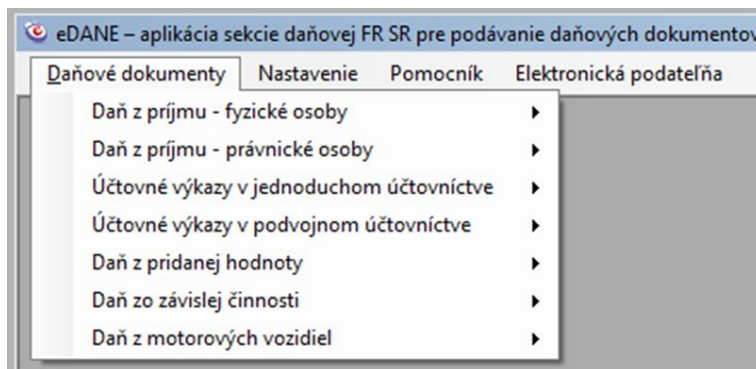
Komponent je potrebný pre tých používateľov, ktorí chcú využívať elektronické podávanie dokumentov podpísaných zaručeným elektronickým podpisom (ZEP). Používatelia komunikujúci prostredníctvom elektronickej značky (EZ) tento komponent nemusia využívať.

Informácia je dostupná aj cez menu „**Pomocník**“.

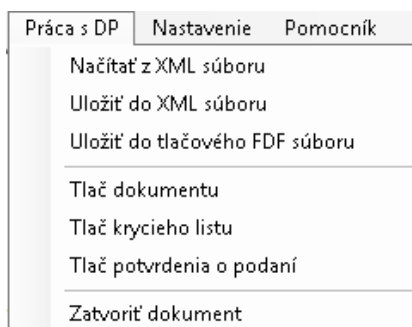
1. PRÁCA V APLIKÁCI

Jednotlivé funkcie a nastavenia sú dostupné v hlavnom menu aplikácie eDANE/Win:

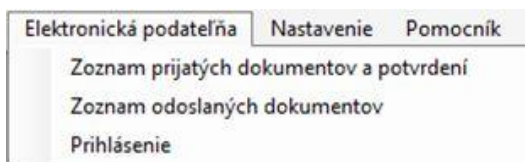
- **Daňové dokumenty** - výber typu dokumentu za účelom jeho vyplnenia, elektronického podania, alebo vytlačenia



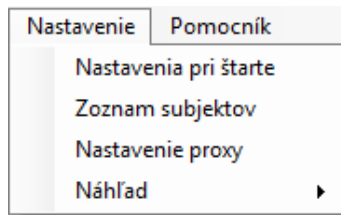
- **Práca s DP** - funkcie pre prácu s vybraným dokumentom, tzn. načítanie z XML súboru, uloženie XML súboru, vytvorenie tlačového FDF súboru, vytlačenie dokumentu, vytlačenie krycieho listu, vytlačenie potvrdenia o podaní (pozn. táto ponuka je dostupná až po výbere konkrétneho dokumentu)



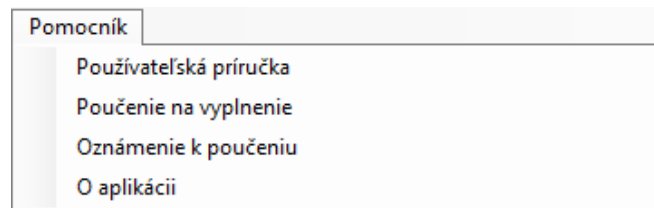
- **Elektronická podateľňa** – zobrazenie histórie elektronickej komunikácie, tzn. zoznamu odoslaných dokumentov, zoznamu prijatých dokumentov, možnosť prihlásiť sa, alebo zmeniť prihlásenie



- **Nastavenia** – nastavenie parametrov aplikácie, ktoré sa uplatnia pri ďalšom spustení aplikácie (automatické zobrazenie typu tlačiva, automatické predvyplnenie identifikačných údajov daňového subjektu), správa zoznamu daňových subjektov, nastavenie proxy servera, nastavenie zobrazenia v aplikácii (zväčšiť / zmenšiť náhľad)

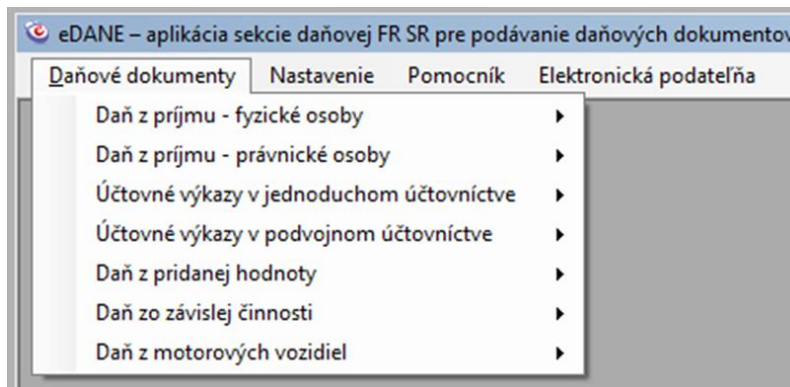


- **Pomocník** - zobrazenie základných informácií o verzii aplikácie, používateľská príručka, zobrazenie poučenia vydaného k vybranému typu daňového dokumentu a prípadne iných dokumentov prislúchajúcich k vybranému typu daňového dokumentu alebo účtovného výkazu (dostupné až po výbere konkrétneho dokumentu)



2. VYPLŇOVANIE FORMULÁRA DAŇOVÉHO DOKUMENTU

Výber formulára sa vykonáva v ponuke „Daňové dokumenty“. Dostupné typy tlačív sú členené podľa druhu dane:



Následne sa vybraný formulár zobrazí v aplikačnom okne.

DPH

DAŇOVÉ PRIZNANIE DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY

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

ÁĀBBCĎĚFGHÍJKLMNŌPQRSŠŤUVXYŽ 0123456789

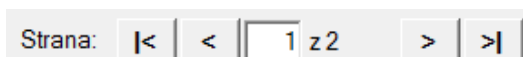
Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty SA*	Druh priznania (vyznačí sa x)	Zdaňovacie obdobie
Daňové identifikačné číslo / Rodné číslo	<input type="radio"/> riadne <input type="radio"/> opravné <input type="radio"/> dodatočné	Mesiac Štvrťrok Rok (01 - 12) (1 - 4) 2012
Daňový úrad	<input checked="" type="radio"/> Platiteľ dane z pridanej hodnoty (ďalej len „daň“) <input type="radio"/> Iná osoba registrovaná pre daň <input type="radio"/> Osoba povinná podať daňové priznanie podľa § 78 ods. 3, 4 a 9 zákona <input type="radio"/> Zdaniteľná osoba podľa § 3 ods. 5 zákona uplatňujúca odpočítanie dane <input type="radio"/> Daňový zástupca pri dovoze tovaru podľa § 69a zákona (vyznačí sa x)	
V zdaňovacom období nevznikla daňová povinnosť ani nárok na odpočítanie dane (vyznačí sa x)		
Názov alebo obchodné meno právnickej osoby alebo meno a priezvisko fyzickej osoby		
Adresa sídla alebo trvalého pobytu		
Ulica	Číslo	
PSČ	Obec	
Číslo telefónu	Číslo faxu	
0 / /	0 / /	
Meno a priezvisko osoby, ktorá je oprávnená konať za osobu podávajúcu daňové priznanie		
Číslo telefónu		
0 / /		

Ponuka hlavného menu aplikácie sa súčasne s otvorením formulára rozšíri o položku „Práca s DP“. Jednotlivé ponuky v hlavnom menu aplikácie sú prístupné podľa typu a stavu vyplnenia vybraného typu daňového dokumentu.

V rámci formulára aplikácia ponúka funkcionality určené pre prácu s dokumentom:

- **„Kontrolovať“** – funkcia zabezpečí integritu dokumentu a správnosť vyplnených údajov na syntaktickej a logickej úrovni pred tlačou dokumentu, resp. pred podpísaním a odoslaním na portál Finančnej správy SR
- **„Vytláčiť“** – funkcia zabezpečí kontrolu správnosti vyplnených údajov na syntaktickej a logickej úrovni a tlač dokumentu
- **„Odoslať“** – umožní odoslanie dokumentu na portál Finančnej správy SR; sprístupní sa až po skontrolovaní dokumentu
- **„Vytvoriť nový“** – funkcia umožní načítanie nového (prázdneho) formulára daňového dokumentu

Formulár daňového dokumentu sa otvorí na prvej strane. Pre pohyb na ďalšie strany je určená lišta v spodnej časti formulára:

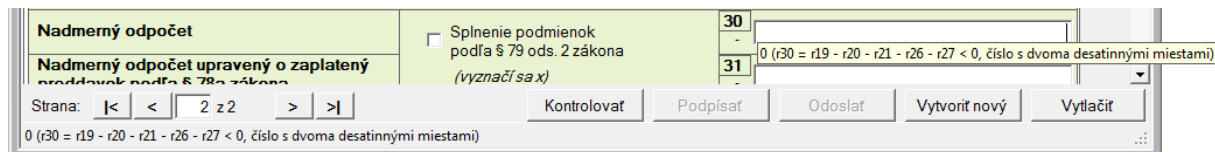


Vyplnenie riadkov formulára vybraného daňového dokumentu je možné:

- manuálnym typovaním údajov (zadávanie hodnoty poľa, výber z číselníka hodnôt)
- načítaním údajov zo súboru formátu XML (menu Práca s DP > Načítať z XML)

Formuláre daňových dokumentov majú zapracované riadkové kontroly a vybrané položky majú zabudovaný výpočet odporúčanej hodnoty. Nápona pre vyplnenie jednotlivých riadkov sa

používateľovi zobrazí vo forme bublinovej nápovedy, alebo textom v stavovom riadku v spodnej časti okna aplikácie po nastavení kurzora myši na konkrétny riadok tlačiva.



Voľba „**Poučenie**“ je súčasťou menu „*Pomocník*“. Voľba sa zobrazuje len v prípade, ak v aplikácii je otvorený formulár daňového dokumentu.

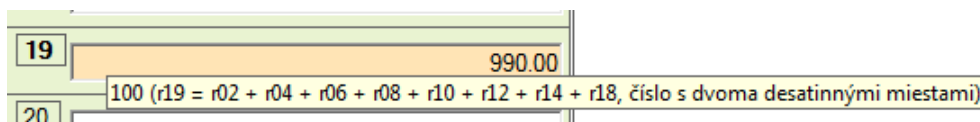
Obsah poučenia k vybranému typu dokumentu zobrazí aplikácia v modálnom okne prehliadača, čo umožňuje súbežné zobrazenie počas vytvárania dokumentu. Používateľ môže prispôbiť veľkosť okna podľa svojich potrieb.

Položky s preddefinovaným výpočtom (napr. výška dane, súčtové polia) je možné vyplniť automaticky použitím dvojkliku v príslušnej položke formulára.

Kontrola položky prebieha automaticky po každom zápise, resp. po zmene obsahu položky. Ak hodnota položky nezodpovedá syntaktickým pravidlám, políčko je zvýraznené červeným podfarbením.

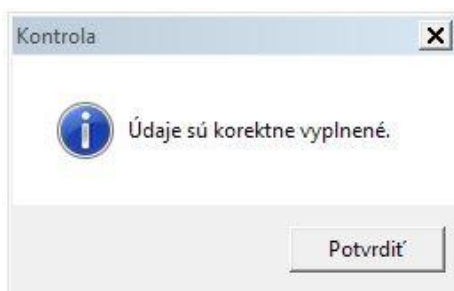


Logická chyba položky (napr. chyba vo výpočte) je zvýraznená svetlohnedou farbou pozadia. Súčasne sa zobrazuje rýchla nápoveda k položke

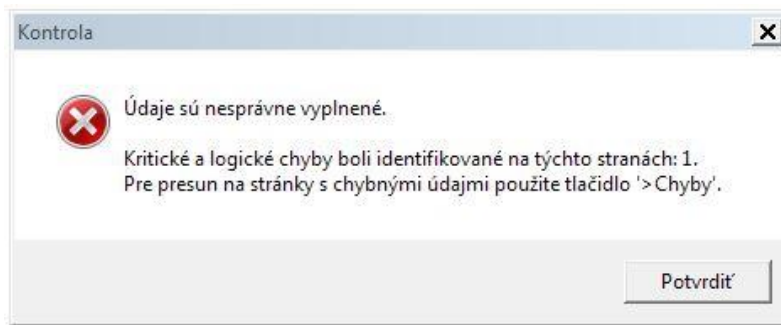


Po vyplnení dokumentu používateľ stlačí tlačidlo „**Kontrolovať**“.

Aplikácia skontroluje, či sú zadané všetky povinné položky nadefinované pre vybraný typ daňového dokumentu. Ak sú hodnoty zadané správne, aplikácia sprístupní na použitie funkcionality umožňujúce dokument vytlačiť, uložiť do tlačového súboru alebo elektronicke podpísať a podať. Používateľ je o správnosti vyplnenia dokumentu informovaný zobrazením oznamu



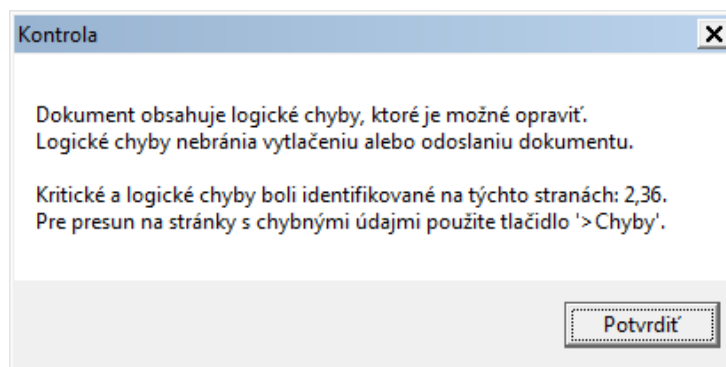
Ak dokument obsahuje chyby na syntaktickej úrovni alebo kritické chyby, chybné riadky sú zvýraznené červeným podfarbením. V tomto prípade nie je povolená tlač dokumentu ani elektronicke podanie dokumentu. Používateľ je o chybnom vyplnení dokumentu informovaný zobrazením oznamu



Používateľ musí nekorektné hodnoty opraviť a následne znova „Kontrolovať“.

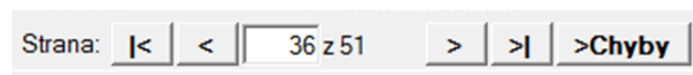
V prípade identifikovania chyby vo viacerých riadkoch dokumentu aplikácia označí všetky chybné riadky a kurzor nastaví na prvý z nich.

Ak dokument obsahuje chyby na logickej úrovni, používateľovi sa zobrazí oznam



V prípade logických chýb je povolená tlač dokumentu aj elektronické podanie dokumentu. Odporúča sa však hodnoty opraviť.

Tlačidlo „>Chyby“ je určené na rýchly presun kurzora na stránky s identifikovanými chybami v dokumente (zobrazuje sa len pri identifikovaných chybách). Použitie tlačidla je výhodné pre obsahovo rozsiahle tlačivá s prílohami.

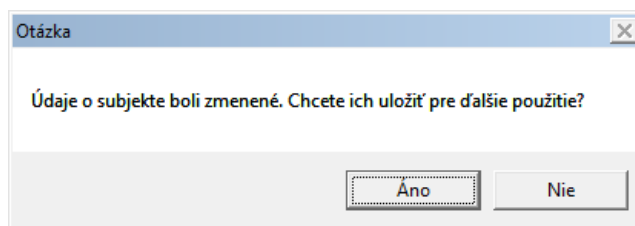


Aplikácia umožňuje používateľovi uložiť základné identifikačné údaje o daňovom subjekte pre budúce použitie. Ak sú údaje v aplikácii uložené, hodnoty sú ponúknuté na predvyplnenie dokumentu výberom identifikátora daňového subjektu (IČ DPH, DIČ, Ročné číslo)

Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty	
SK	2323232323
Daňové ic	1111111111 1256154444
	2323232323

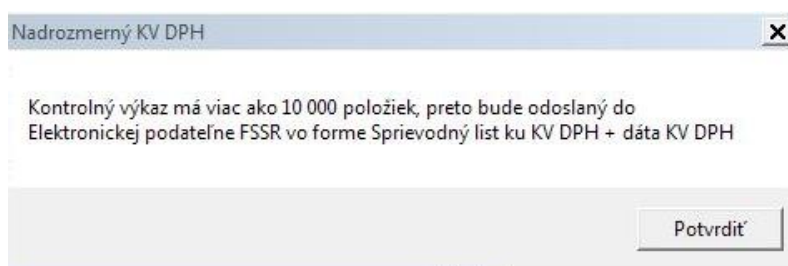
Ak používateľ vyberie jednu z ponúkaných hodnôt, aplikácia automaticky vyplní uložené údaje daňového subjektu do položiek formulára (IČ DPH, Názov/Obchodné meno, IČO, DIČ/Rodné číslo, Adresné údaje, Číslo telefónu, Číslo faxu, údaje kontaktnej osoby).

Ak používateľ modifikoval uložené údaje o subjekte, aplikácia zobrazí oznam s otázkou



Nadrozmerný KVDPH

Daňový subjekt podáva KV DPH rovnakým spôsobom ako ostatné tlačivá. V špeciálnom prípade, ak načítaný XML súbor má nadmernú veľkosť, ktorá prekračuje technologické možnosti štandardného elektronického odoslania podania, aplikácia zobrazí oznam



Po potvrdení sa zobrazí formulár Sprievodného listu ku KV DPH s predvyplnenými údajmi podania. V sekcii Dáta KV DPH sa zobrazujú údaje o odosielanom súbore dát (názov, veľkosť a kontrolný hash súboru).

eDANE – aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (test EKR web) 1.2.0.4 - [Daň z pridanej hodnoty - KVDPHv14]

Daňové dokumenty Práca s DP Elektronická podateľňa Nastavenie Pomocník

KVDPH

Sprievodný list ku KV DPH

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.

Á Á B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty SK 2021365698	Druh kontrolného výkazu <input checked="" type="radio"/> riadne <input type="radio"/> opravné <input type="radio"/> dodatočné	Zdaňovacie obdobie Mesiac: 01 Štvrťrok: Rok: 2014 (01 - 12) (1 - 4)
---	--	---

Názov alebo obchodné meno právnickej osoby alebo meno a priezvisko fyzickej osoby
 JAKOS, a.s.

Adresa sídla alebo trvalého pobytu

Ulica: Kostolište Číslo: _____

PSČ: 90062 Obec: Kostolište

Číslo telefónu: 034/7734080 E-mailová adresa: sekretariat@jakos.sk

Štát: SK

Dáta KV DPH

Názov súboru: C:\Users\Janu\AppData\Local\Temp\KVDPH2021365698_201401.xml.zip Veľkosť súboru: 9311554

Kontrolný hash súboru: dDHDkSoIMQ1n4ipS\GOxz8atzqY=

Strana: 1 z 5 >Chyby Kontrolovať Vytlačiť Odoslať Vytvoriť nový

IČ DPH musí obsahovať práve 10 čífer
 Neprihlásený používateľ

Používateľ následne zvolí odoslanie dokumentu a vyberie druh podpisu. Aplikácia zobrazí informáciu a pokynom, aby používateľ nepreerušil odosielanie dátovej časti podania

Nadrozmerený KV DPH

Kontrolný výkaz má viac ako 10 000 položiek, preto bude odoslaný do Elektronickkej podateľne FSSR v dvoch častiach:
 1) Sprievodný list ku KV DPH,
 2) dáta KV DPH.

Po potvrdení Výsledku odoslania podania neprerušte prosím odoslanie dát na úložisko podaní, tento proces môže trvať dlhší čas.

Potvrdiť Zrušiť

Po potvrdení oznamu prebieha odoslanie štandardným spôsobom, tzn. používateľ vyplní prihlasovacie údaje a potvrdí odoslanie podania.

Výsledok odoslania sa odporúča overiť prostredníctvom menu Elektronická podateľňa > Zoznam odoslaných podaní, resp. Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení.

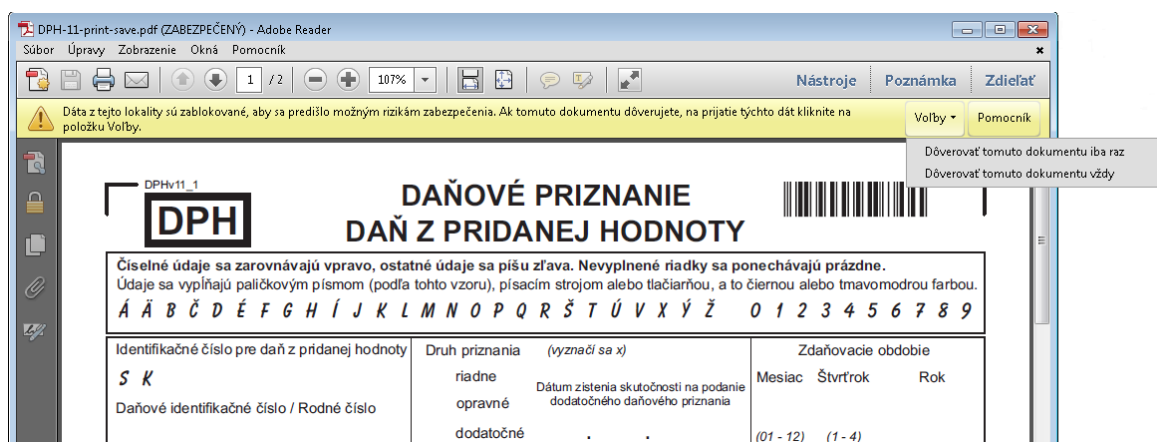
3. TLAČ DOKUMENTU

Používateľ zvolí voľbu „**Tlač dokumentu**“, ktorá je jednou z položiek menu „Práca s DP“, alebo tlačidlo „**Vytlačiť**“ na spodnej lište.

Vytlačenie dokumentu je možné výlučne pre skontrolovaný dokument, tzn. vyplnený dokument, ktorý obsahuje povinné položky a neobsahuje kritické a syntaktické chyby.

Aplikácia zrealizuje kontrolu dokumentu a otvorí súbor, resp. súbory v predvolenom PDF prehliadači. 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 dokumentu.

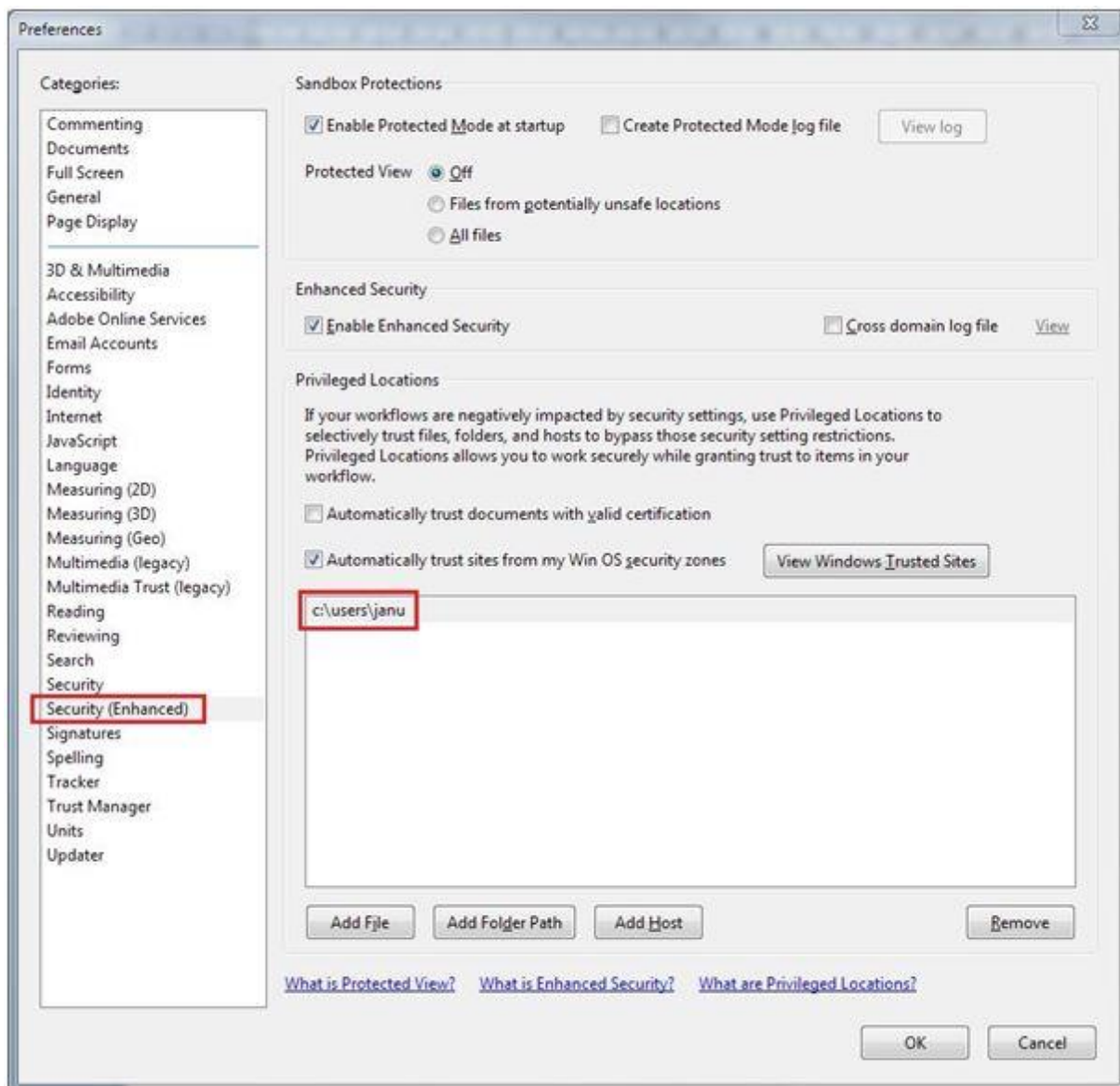
Chránené zobrazenie je potrebné povoliť. Ak sa zobrazí viac PDF súborov, je nutné povoliť zobrazenie na každom z nich. Vo verzii Adobe Reader X odporúčame zvoliť možnosť „vždy“.



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/Win aplikácia Adobe Reader XI zobrazí výzvu na potvrdenie dôveryhodnosti dokumentu:



Po potvrdení voľby „Allow“ dokument zobrazí vyplnený dokument. Dokument nie je prístupný na modifikáciu.

DPH-11-print-save.pdf (ZABEZPEČENÝ) - Adobe Reader

Súbor Úpravy Zobrazenie Očná Pomocník

1 / 2 107%

Nástroje Poznámka Zdieľať

Vypĺňte prosím nasledujúci formulár. Dáta zapísané do tohto formulára môžete uložiť. Zvýrazniť existujúce polia

DPHv11_1

DAŇOVÉ PRIZNANIE DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY

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.

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

Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty S K 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Druh priznania (vyznačí sa x) X riadne opravné dodatocné	Dátum zistenia skutočnosti na podanie dodatocného daňového priznania . .	Zdaňovacie obdobie Mesiac Štvrťrok Rok 0 1 2 0 1 1 (01 - 12) (1 - 4)
Daňové identifikačné číslo / Rodné číslo	Daňový úrad		
X Platiteľ dane z pridanej hodnoty (ďalej len „daň“)			

Používateľ môže využiť funkcionality PDF prehliadača na vytlačenie dokumentu, resp. na uloženie zobrazeného dokumentu vo formáte PDF.

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**“.

Hlasenie-14-3-50-print-save0.pdf (SECURED) - Adobe Reader

File Edit View Window Help

Open 1 / 1 67,6%

Tools Fill & S

This file includes fillable form fields.
You can print the completed form and save it to your device or Acrobat.com. Highlight Existing Fields

Vysvetlivky k časti IV. a V.

- 1) Riadok sa vyplňa, len ak ide o daňovníka, ktorý nemá rodné číslo.
- 2) Uvádza sa číselný kód štátu podľa výtlačky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 112/2012 Z. z.
- 3) V IV. časti sa uvádza a úhrn príjmov vyplatených zamestnávateľom, ktorý podáva hlásenie, okrem príjmov, z ktorých sa daň vyberá zrážkou podľa § 43 zákona. V V. časti sa uvádza úhrn príjmov vyplatených všetkými zamestnávateľmi z r. 00 ročného zúčtovania.
- 4) Príjmy plynúce na základe dohody o peňazoch vykonávaných mimo pracovného pomeru.
- 5) Vyznačí sa x.
- 6) Poistné a príspevky, ktoré je povinný platiť zamestnanec, pričom sociálne poistenie sa uvedie v prvom stĺpci a zdravotné poistenie sa uvedie v druhom stĺpci.
- 7) Neupravené o daňový bonus a zamestnanecú prémie.
- 8) V IV. časti sa uvádza priznaná a vyplatená suma daňového bonusu, za príslušné kalendárne mesiace. V V. časti sa uvádza suma daňového bonusu, na ktorú zamestnanecovi vznikne nárok pri vykonaní ročného zúčtovania.
- 9) Vyplní sa v prípade, ak sa príjmateľ predtým na daň uplatňuje nezdaniťelné časť základu dane na daňovníka (§ 35 ods. 1 zákona).
- 10) Uvádza sa úhrnná suma zamestnávateľom zrazených dobrovoľných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v zdaňovacom období.
- 11) Uvádza sa suma nezdaniteľnej časti základu dane, ktorou sú príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, na ktorú zamestnanecovi vznikne nárok pri vykonaní ročného zúčtovania.
- 12) V prípade nároku na daňový bonus na viac deň, uvádza sa súčet kalendárnych mesiacov (napr. ak vznikol nárok za 12 mesiacov na dva deň, vyplní sa číslo 24).
- 13) Uvádza sa nedoplatok dane (+) z r. 15 ročného zúčtovania alebo preplatok dane (-) z r. 16 ročného zúčtovania.

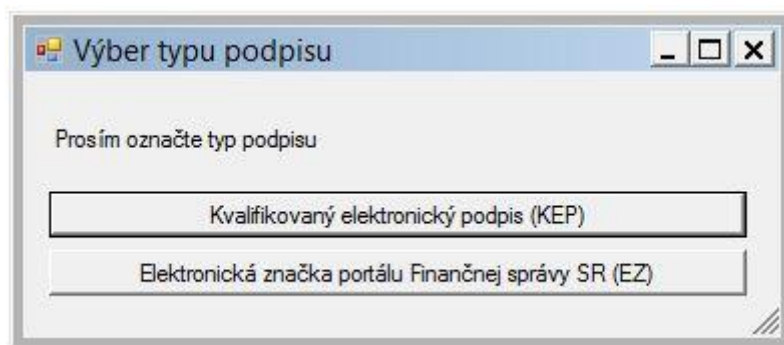
8,27 x 11,69 in 2014- Predchádzajúca strana Nasledujúca strana Vytlačiť všetko Strana 3

Pri nevhodne zvolenom type prehliadača tlač dokumentu prostredníctvom PDF/FDF nie je možná.

Obdobným spôsobom je realizovaná tlač potvrdenia o podaní a tlač krycieho listu. Funkcionality sú dostupné z menu „Práca s DP“.

4. ODOSLANIE DOKUMENTU NA ELEKTRONICKÚ PODATEĽŤU SPRÁVCU DANE

Používateľ po vyplnení daňového dokumentu a vykonanej kontrole s úspešným výsledkom stlačí tlačidlo „**Odoslať**“. Aplikácia zobrazí dialógové okno pre výber typu podpisu



Používateľ vyberie typ podpisu naviazaný na daňový subjekt, za ktorý odosiela podanie.

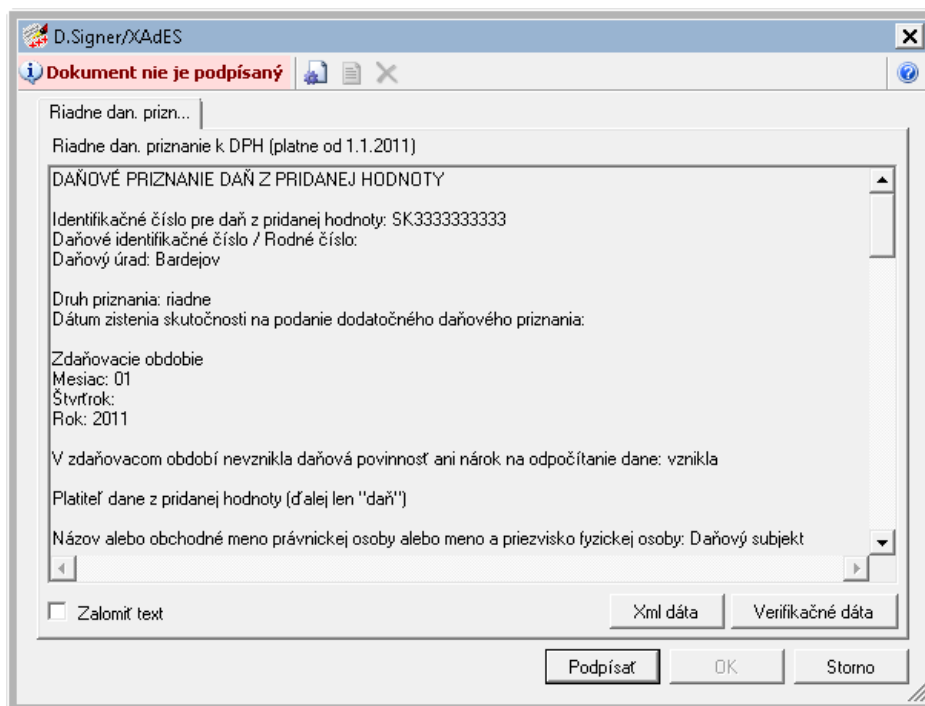
Ak používateľ vyberie podpísanie **elektronickou značkou** podateľne portálu Finančnej správy SR (EZ), aplikácia podpíše dokument na pozadí, tzn. bez aktívneho zásahu používateľa.

Ak používateľ vyberie podpísanie **kvalifikovaným elektronickým podpisom** (KEP), aplikácia zobrazí hlavné okno vstavaného podpisového komponentu D.Signer/XAdES s voľbami „Podpísať“ a „Storno“. Spracovanie vstupných parametrov, najmä rozsiahlych dokumentov, môže vyžadovať istý čas, počas ktorého je zobrazený oznam



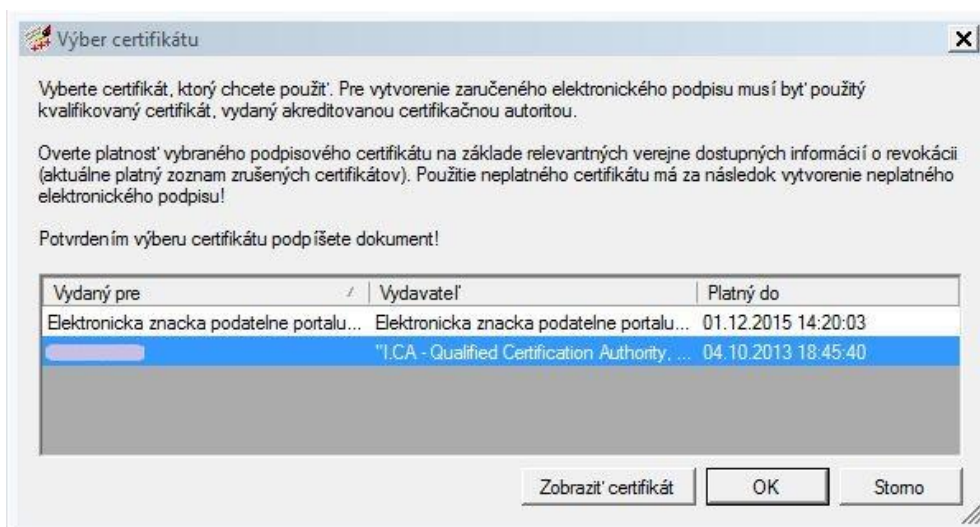
V zobrazenom okne je možné:

- 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

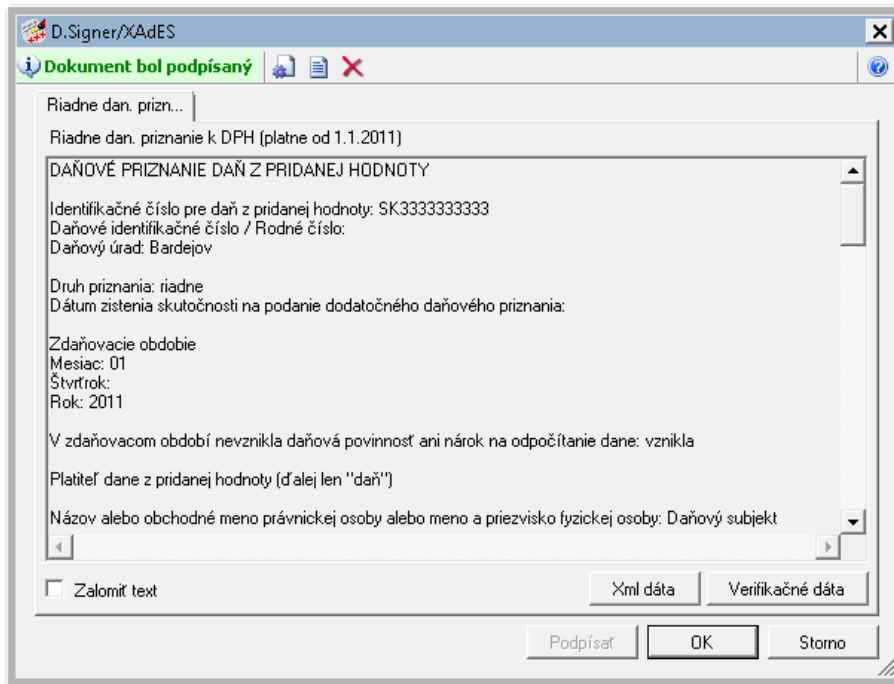


Používateľ potvrdí tlačidlo „**Podpísať**“. Aplikácia zobrazí okno na výber podpisového certifikátu v rámci zoznamu certifikátov na danom PC . Zobrazené položky podpisového certifikátu:

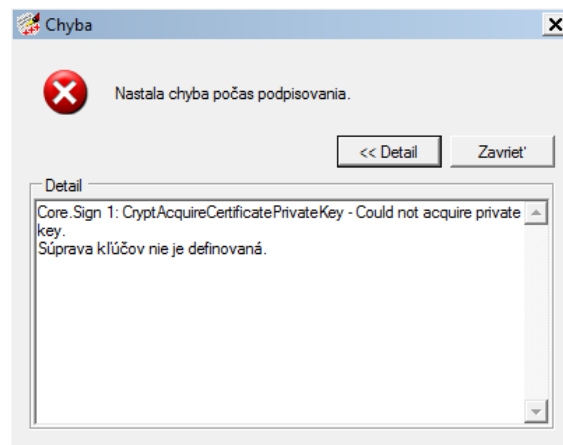
- meno subjektu, pre ktorý bol certifikát vydaný,
- meno vydavateľa certifikátu,
- dátum konca platnosti certifikátu.



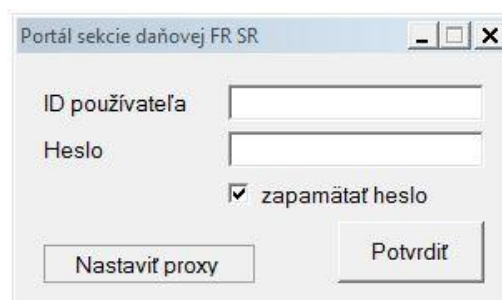
Používateľ vyberie certifikát a potvrdí tlačidlo „**OK**“. Po úspešnom podpísaní dokumentu aplikácia znepřístupní tlačidlo „Podpísať“ a v záhlaví okna zmení stav dokumentu „Dokument bol podpísaný“.



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



Ak používateľ nie je prihlásený, po podpísaní dokumentu (KEP, EZ) aplikácia zobrazí prihlasovací formulár pre zadanie prístupových údajov na portál Finančnej správy SR



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

Ak je počítač pripojený do internetu prostredníctvom proxy servera, je potrebné, aby používateľ nastavil príslušné údaje pre povolenie pripojenia (použitím tlačidla „**nastaviť proxy**“), alebo zaznačil atribút „**Preberať nastavenia operačného systému (IE)**“.

V prípade preberania nastavení nie je potrebné tieto parametre zadávať ručne. Prevzaté aj vyplnené údaje sa uložia a nie je potrebné ich opakovane zadávať.

Elektronická podateľňa sekcie daňovej FR ...

Podanie bude odoslané do Elektronickej podateľne sekcie daňovej FR SR.
Používateľ bude identifikovaný pomocou zaručeného elektronického podpisu.

Nastaviť proxy Potvrdiť

Proxy server
Ak Váš počítač je pripojený do internetu cez proxy server, prosím vyplňte údaje o ňom. Raz vyplnené údaje o nastavení proxy sa uchovávajú.
V prípade nejasností prosím kontaktujte svojho administrátora.

Adresa

Port

Meno

Heslo

Doména

Preberať nastavenia operačného systému (IE)

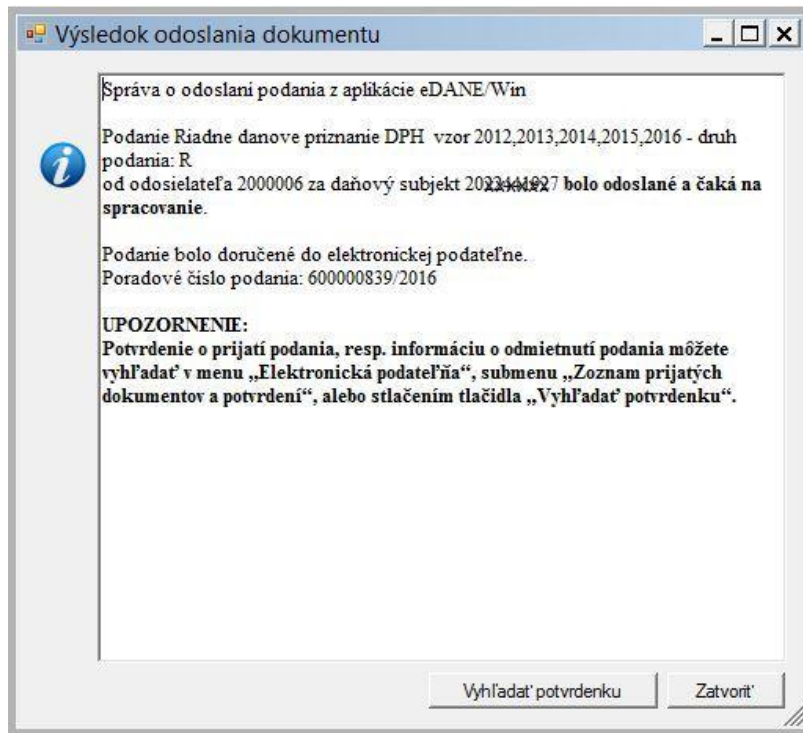
Podľa výsledku spracovania dokumentu po jeho odoslaní, aplikácia zobrazí oznam o úspešnom odoslaní dokumentu, resp. oznam o neúspešnom odoslaní s uvedením príslušného dôvodu neúspechu.

Dokument môže byť odmietnutý z nasledujúcich dôvodov:

- 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 Finančnej správy SR platný certifikát.

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

V prípade úspešného odoslania dokumentu aplikácia zobrazí správu s údajmi o odosielanom dokumente a s prideleným poradovým číslom podania.



Elektronická podateľňa po úspešnom doručení dokumentu prideli podaniu evidenčné číslo a podanie následne spracováva. V závislosti od výsledku ďalšieho spracovania vytvára a distribuuje príslušný typ zásielky:

- Potvrdenie o prevzatí podania - pre úspešne spracované podania (prijaté),
- Informáciu o odmietnutí podania - pre neúspešne spracované podania (neprijaté).

Uvedené typy zásielok, resp. množina údajov, ktoré obsahujú, reprezentujú tzv. potvrdenky o podaní, ktoré sú okamžite dostupné voľbou „**Vyhľadať potvrdenku**“, resp. v ľubovoľnom čase poskytované prostredníctvom submenu „**Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení**“.

UPOZORNENIE:

Pred odoslaním dokumentu na elektronickú podateľňu správcu dane musí mať používateľ aplikácie eDANE/Win vlastníaci elektronickú značku platné prístupové konto na portál Finančnej správy SR a úspešne absolvovaný proces autorizácie pre daňový subjekt k elektronickým službám a registrácie na DU.

V prípade použitia komunikácie so zaručeným elektronickým podpisom musí mať používateľ priradený certifikát ZEP v profile používateľa portálu Finančnej správy SR.

5. NAČÍTANIE DOKUMENTU Z XML SÚBORU

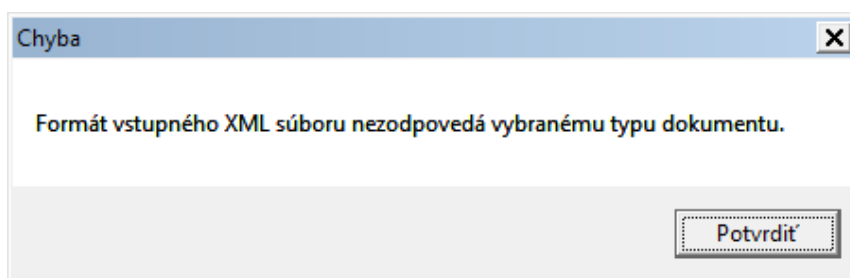
Používateľ v menu „Práca s DP“ zvolí voľbu „**Načítať z XML súboru**“. Voľba je prístupná, ak je otvorený formulár daňového dokumentu. Použitie voľby je výhodné pre prípady:

- 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 ponúkne štandardné okno operačného systému pre výber súboru. Vzhľad okna sa líši podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.

Používateľ vyberie súbor na načítanie. 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 Finančnej správy SR), aplikácia zobrazí oznam o chybe a údaje z XML súboru sa do formulára dokumentu nenačitajú



6. ULOŽENIE DO XML SÚBORU

Používateľ môže v ktoromkoľvek okamihu vytvárania daňového dokumentu použiť funkciu uloženia do XML súboru. Voľba „**Uložiť do XML súboru**“ je jednou z položiek menu „Práca s DP“.

Aplikácia umožňuje uložiť aj rozpracovaný dokument, tzn. nepožaduje sa splnenie kontrol nadefinovaných pre príslušný dokument.

Používateľ zvolí „**Uložiť do XML súboru**“. Zobrazí sa štandardné okno pre výber uloženia súboru v súborovom systéme používateľa. Vzhľad okna sa líši podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.

Používateľ zvolí umiestnenie a názov súboru. Po potvrdení voľby aplikácia vytvorí požadovaný XML súbor podľa aktuálnej XSD schémy a uloží ho do zvolenej destinácie.

7. VYTVORENIE TLAČOVÉHO FDF SÚBORU

Používateľ zvolí voľbu „**Uložiť do tlačového FDF súboru**“, ktorá je jednou z položiek menu „Práca s DP“.

Aplikácia zrealizuje kontrolu dokumentu. Vytvorenie tlačového FDF súboru je možné výlučne pre skontrolovaný dokument, tzn. vyplnený dokument, ktorý neobsahuje syntaktické a kritické chyby.

Ak dokument spĺňa nadefinované kritériá, zobrazí sa štandardné okno pre výber uloženia súboru v súborovom systéme používateľa. Vzhľad okna sa môže líšiť podľa nainštalovaného operačného systému počítača a lokálnych nastavení používateľa.

Používateľ môže modifikovať predvyplnený názov súboru. Aplikácia vytvorí požadovaný súbor vo formáte FDF podľa definície príslušného PDF formulára. Vytvorený súbor a jeho dvojičku vo formáte PDF uloží na vybrané miesto v súborovom systéme. Jedná sa o definičný PDF súbor, bez ktorého nie je možné načítať údaje z uloženého FDF súboru.

Pozn.: Definičný PDF súbor je prázdny, neobsahuje údaje vyplneného dokumentu.

Následne používateľ môže zvoliť zobrazenie FDF súboru v prehliadači a použiť funkcie prehliadača na vytlačenie súboru, resp. uloženie súboru do čitateľného súboru PDF (s vyplnenými údajmi).

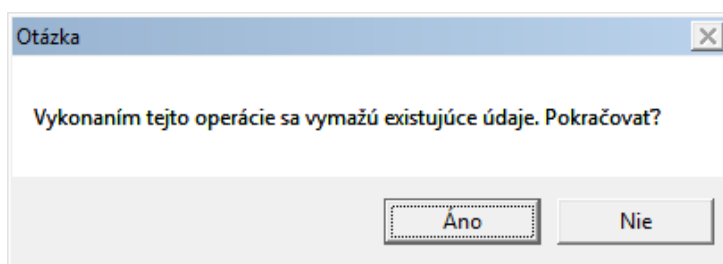
Ak dokument obsahuje chyby, aplikácia označí chybné vyplnené položky a nevyplnené povinné položky dokumentu červeným podfarbením a neumožní vytvorenie FDF súboru.

8. NOVÝ DOKUMENT

Používateľ stlačí tlačidlo „**Vytvoriť nový**“ prístupné vo formulári daňového dokumentu. 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.

Ak je aktuálne otvorený dokument rozpracovaný (má vyplnené položky), aplikácia zobrazí upozornenie



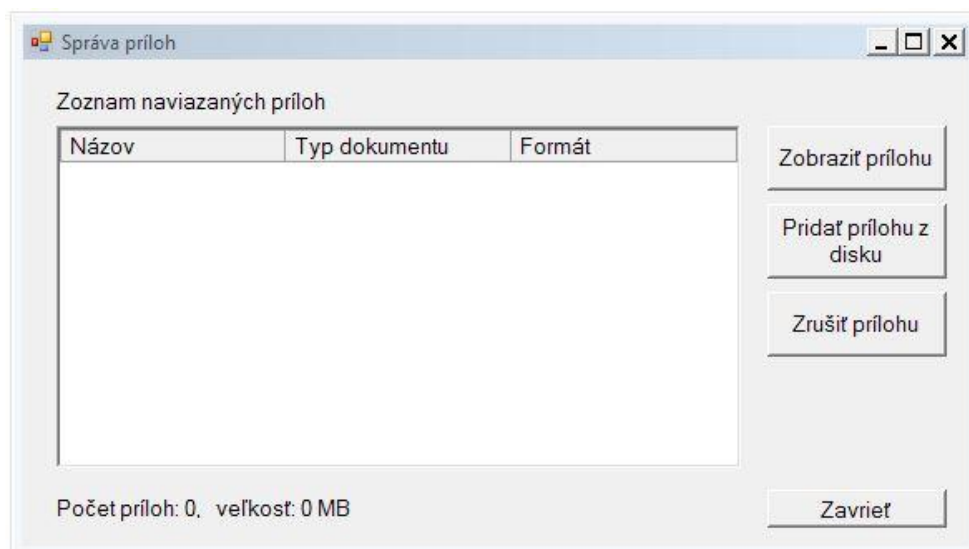
Použitím tlačidiel, ktoré sú súčasťou oznamu, používateľ rozhodne o nasledujúcej činnosti

- Ak používateľ potvrdí „**Áno**“ - aplikácia vymaže vyplnené údaje formulára a nastaví kurzor na prvú položku formulára
- Ak používateľ potvrdí „**Nie**“ - aplikácia ukončí zobrazenie otázky a používateľ môže pokračovať vo vyplňovaní aktuálneho dokumentu

9. SPRÁVA PRÍLOH

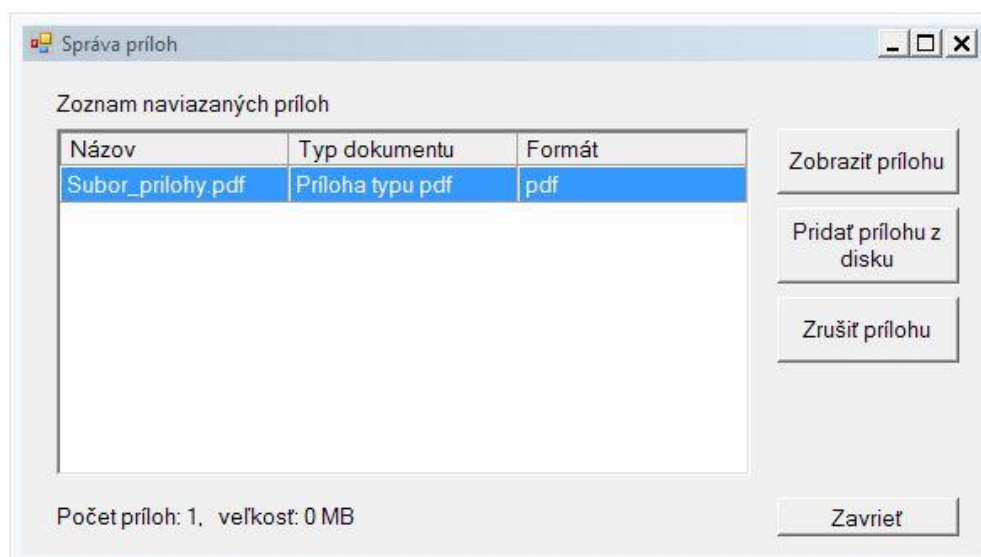
Niektoré typy dokumentov vyžadujú pri podávaní okrem vyplneného hlavného dokumentu povinné prílohy, bez ktorých nie je možné uskutočniť elektronické podanie. Príkladom takéhoto typu dokumentu je Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky, kde sa okrem samotného dokumentu vyžaduje povinná príloha, reprezentujúca Poznámky.

Používateľ stlačí tlačidlo „**Prílohy**“ prístupné vo formulári konkrétneho daňového dokumentu, ktorý uvedenú funkcionality podporuje. Následne aplikácia zobrazí dialógové okno správy príloh.

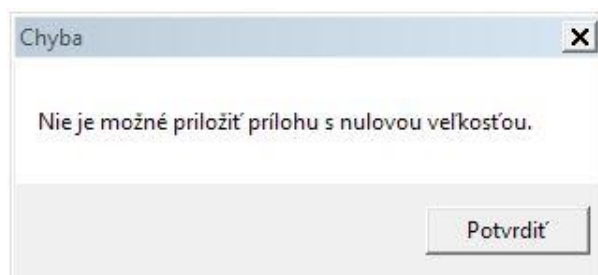


Používateľ zvolí „**Pridať prílohu z disku**“. Aplikácia ponúkne štandardné okno operačného systému pre výber súboru. Používateľ vyberie súbor prílohy v dialógovom okne a stlačí „**Potvrdiť**“.

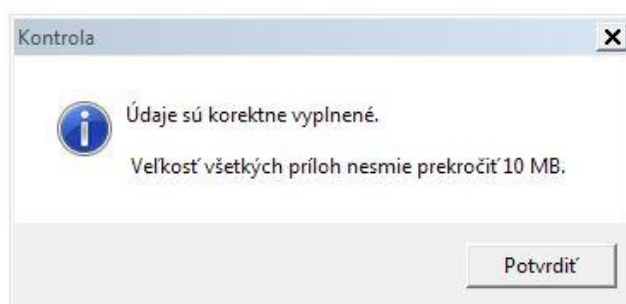
Pridaný súbor prílohy sa zobrazí v okne Správa príloh. Obdobným spôsobom je možné pridať potrebný počet súborov.



Aplikácia ošetruje nekorektné stavy súvisiace s prílohami. Ak používateľ priloží súbor s nulovou veľkosťou, aplikácia zobrazí oznam o chybe a neumožní pridať takýto súbor.



Ak celková veľkosť súborov príloh prekročí technologickú hranicu spracovania, aplikácia neumožní odoslanie podania. Zobrazí sa výsledok kontroly a tlačidlo určené na odoslanie podania nebude prístupné.



Ostatné funkcionality správy príloh:

„**Zobraziť prílohu**“ – zabezpečí zobrazenie obsahu súboru v asociovanom prehliadači podľa formátu príslušného súboru.

„**Zrušiť prílohu**“ – označený súbor prílohy sa vymaže zo zoznamu naviazaných príloh.

Po priložení potrebných súborov príloh používateľ zvolí „**Zavrieť**“ a môže pristúpiť k samotnému podaniu štandardným spôsobom. Číslo zobrazené na tlačidle „**Prílohy()**“ vyjadruje počet priložených súborov.

eDANE – aplikácia sekcie daňovej FR SR pre podávanie daňových dokumentov (test EKR web) 1.2.0.7 - [UZMUJ - UZMUJv14]

Daňové dokumenty Práca s DP Elektronická podateľňa Nastavenie Pomocník

UZMUJv14_1
Úč MÚJ

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

mikro účtovnej jednotky

k 02.01.2015 (v celých eurách)

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.

Á Á B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo 1111111111	Účtovná závierka <input checked="" type="radio"/> riadna <input type="radio"/> mimoriadna <input type="radio"/> priebežná <i>(vyznačí sa x)</i>	Mesiac od 01 do 01 Rok 2015 do 2015
IČO 36829579		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od do
SK NACE 01120 SK NACE		

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč MÚJ 1-01) (v celých eurách)
 Výkaz ziskov a strát (Úč MÚJ 2-01) (v celých eurách)
 Poznámky (Úč MÚJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky
Test, s.r.o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica: Boldocká Číslo: 7

PSČ: 90301 Obec: Senec

Strana: 1 z 5 Prílohy (1) Kontrolovať Vytlačiť Odoslať Vytvoriť nový

DIČ musí obsahovať 10 znakov
Prihlásený používateľ: ID 2000613 (10:11:10)

Upozornenie:

V prípade akejkoľvek zmeny hlavného dokumentu sa priložené prílohy automaticky vymažú, aby nedochádzalo k nežiaducim podaniam.

10. ELEKTRONICKÁ PODATEĽŇA

Prihlásenie

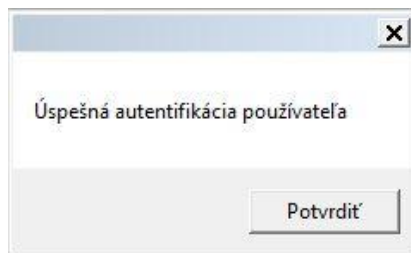
Používateľ sa prihlasuje na elektronickú podateľňu prostredníctvom menu „**Elektronická podateľňa** -> **Prihlásenie**“. Prihlásenie používateľa je nutné pre činnosti:

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

Ak používateľ nie je prihlásený, alebo uplynula max. povolená doba prihlásenia, aplikácia opakovane zobrazí prihlasovací formulár pre zadanie prístupových údajov na Portál finančnej správy SR

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

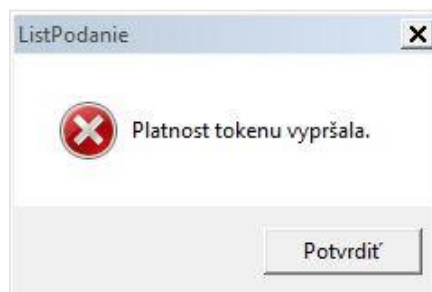
Používateľ je o úspešnej autentifikácii informovaný zobrazením oznamu



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

Prihlásený používateľ : ID 0011223 (08:43:55)

Používateľ je prihlásený do elektronickej podateľne obmedzenú dobu. Po vypršaní max. doby prihlásenia sa používateľovi zobrazí oznam



A zmení sa informácia v stavovom riadku aplikácie

Neprihlásený používateľ

Po vypršaní platnosti tokenu sa používateľ môže opakovane prihlásiť na elektronicnú podateľňu bez obmedzení.

Používatelia, ktorí vlastnia viaceré osobné identifikátory registrovaného používateľa AES, môžu získať prehľad o odoslaných a prijatých dokumentoch a potvrdeniach prihlásením sa pod iným kontom bez potreby ukončenia aplikácie, vyššie popísaným postupom. Následne v príslušnom prehľade dokumentov Elektronickej podateľne používateľ zvolí „**Aktualizuj**“.

Zoznam odoslaných dokumentov

Používateľ môže prezerat' odoslané dokumenty na Elektronickú podateľňu prostredníctvom menu „Elektronická podateľňa -> **Zoznam odoslaných dokumentov**“.

Po úspešnej autentifikácii používateľa a zadaní identifikátora subjektu aplikácia sprístupní zoznam prislúchajúcich dokumentov.

Dátum od	<input checked="" type="checkbox"/> 5. 1. 2017 00:00	Dátum do	<input type="checkbox"/> 6. 2. 2017 14:55
Číslo dokumentu	<input type="text"/>		
Typ dokumentu	<input type="text"/>		
Identifikátor subjektu	555555555	Počet riadkov	25
<input type="button" value="Aktualizuj"/>			
Číslo dokumentu	Typ dokumentu	Dátum a čas vloženia	Stav spracovania
601699294/2017	Riadne daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie ob...	03.02.2017 11:45	Prijaté a potvrdené
601679135/2017	Žiadosť o registráciu, oznámenie zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na...	02.02.2017 10:38	Prijaté a potvrdené
601668014/2017	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2017)	01.02.2017 15:54	Prijaté a potvrdené
601667743/2017	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.4.2016)	01.02.2017 15:42	Prijaté a potvrdené
601667709/2017	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2017)	01.02.2017 15:41	Prijaté a potvrdené
601618826/2017	Riadne daňové priznanie k dani z motorových vozidiel za zdaňovacie ob...	31.01.2017 15:28	Prijaté a potvrdené
601615360/2017	RiadnySuhmnyVykazPreDanZPridanejHodnoty(PlatnyOd1_1_2010)	31.01.2017 14:57	Prijaté a potvrdené
601614766/2017	RiadnySuhmnyVykazPreDanZPridanejHodnoty(PlatnyOd1_1_2010)	31.01.2017 14:52	Prijaté a potvrdené
601592682/2017	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2017)	31.01.2017 11:35	Prijaté a potvrdené
601589228/2017	RiadneDanovePriznanieDphVzor2012	31.01.2017 11:07	Prijaté a potvrdené
601589162/2017	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o osobitnom odvode z podnikania v...	31.01.2017 11:07	Prijaté a potvrdené
601586895/2017	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o osobitnom odvode z podnikania v...	31.01.2017 10:49	Prijaté a potvrdené
601586425/2017	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej hodnoty (platný od 1.1.2017)	31.01.2017 10:45	Prijaté a potvrdené
601586232/2017	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o osobitnom odvode z podnikania v...	31.01.2017 10:44	Prijaté a potvrdené
601585665/2017	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o osobitnom odvode z podnikania v...	31.01.2017 10:39	Prijaté a potvrdené
Strana: <input type="button" value=" <"/> <input type="button" value="<"/> 1 z 3 <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=" >"/> Počet záznamov: 75 <input type="button" value="Detail"/>			

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

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

UZMUJ - UZMUJv14

Práca s DP Pomocník Nastavenie

UZMUJv14.1
Úč. MÚJ

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA
mikro účtovnej jednotky

k 31.12.2014 (v celých eurách)

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píše zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.
Á Á B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo 2022950248	Účtovná závierka <input checked="" type="radio"/> riadna <input type="radio"/> mimoriadna <input type="radio"/> priebežná (vyznačí sa x)	Mesiac od 01 do 12	Rok 2014 2014
IČO		Za obdobie	
SK NACE 01140 SK NACE		Bezprostredne predchádzajúce obdobie	

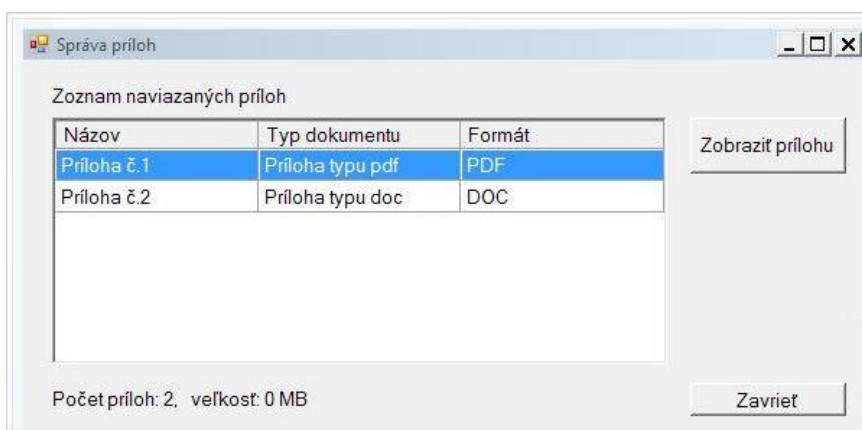
Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč MÚJ 1-01) (v celých eurách) Výkaz ziskov a strát (Úč MÚJ 2-01) (v celých eurách) Poznámky (Úč MÚJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)

Obchodná meno (akékoľvek) účtovnej jednotky

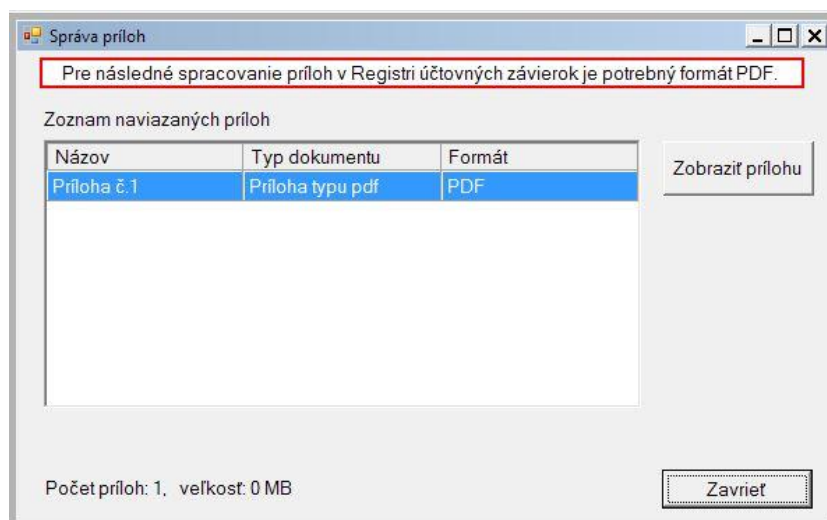
Strana: 1 z 5

Ak odoslané podanie obsahovalo súbory príloh, tieto je možné zobrazíť prostredníctvom voľby „**Prílohy()**”. Po zvolení sa zobrazí formulár so zoznamom odoslaných súborov.



Súbory je možné zobrazíť prostredníctvom asociovaného prehliadača pre daný typ súboru, označením príslušného riadku a voľbou „**Zobraziť prílohu**”.

V prípade, že k vybranému formuláru existujú informačné texty k prílohám, tieto sa zobrazia vo vrchnej časti formulára Správa príloh. Texty sa zobrazujú podľa aktuálnej konfigurácie prevzatej z portálu FS, tzn. nie v historickom kontexte k dátumu podania.



Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení

Používateľ získa prehľad o prijatí, resp. odmietnutí odoslaného dokumentu Elektronickou podateľňou v submenu „**Zoznam prijatých dokumentov a potvrdení**“.

Po úspešnej autentifikácii používateľa a zadaní identifikátora subjektu aplikácia sprístupní zoznam prislúchajúcich dokumentov.

Dátum od	<input checked="" type="checkbox"/> 5. 1. 2017 00:00	Dátum do	<input type="checkbox"/> 6. 2. 2017 15:00	Zobraziť	
Číslo dokumentu	<input type="text"/>			neprečítané	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ dokumentu	<input type="text"/>			prečítané	<input checked="" type="checkbox"/>
Identifikátor subjektu	555555555	Počet riadkov	25	Aktualizuj	

Číslo dokumentu	Typ dokumentu	Typ DP	Dátum a čas vloženia
601699294/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	Riadne daňové priznanie k dani z motorových voz...	03.02.2017 11:45
601679135/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	Žiadosť o registráciu, oznámenie zmien, žiadosť o...	02.02.2017 10:38
601668014/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej...	01.02.2017 15:54
601667743/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej...	01.02.2017 15:42
601667709/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej...	01.02.2017 15:41
601618826/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	Riadne daňové priznanie k dani z motorových voz...	31.01.2017 15:28
601615360/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	RiadnySuhmnyVykazPreDanZPridanejHodnoty(...	31.01.2017 14:57
601614766/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	RiadnySuhmnyVykazPreDanZPridanejHo...	31.01.2017 14:52
601592682/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej hodnot...	31.01.2017 11:35
601589228/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	RiadneDanovePriznanieDphVzor2012	31.01.2017 11:07
601589162/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o osobitnom ...	31.01.2017 11:07
601586895/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_v01	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o osobitnom ...	31.01.2017 10:49
601586425/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	Riadny kontrolný výkaz pre daň z pridanej...	31.01.2017 10:45
601586232/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o oso...	31.01.2017 10:44
601586665/2017	PotvrdenieOPrevzatiPodania_...	Oznámenie podľa § 8 ods. 3 zákona o oso...	31.01.2017 10:39

Strana: |< < 1 z 4 > >| Počet záznamov: 84 Zobraziť potvrdenku Detail

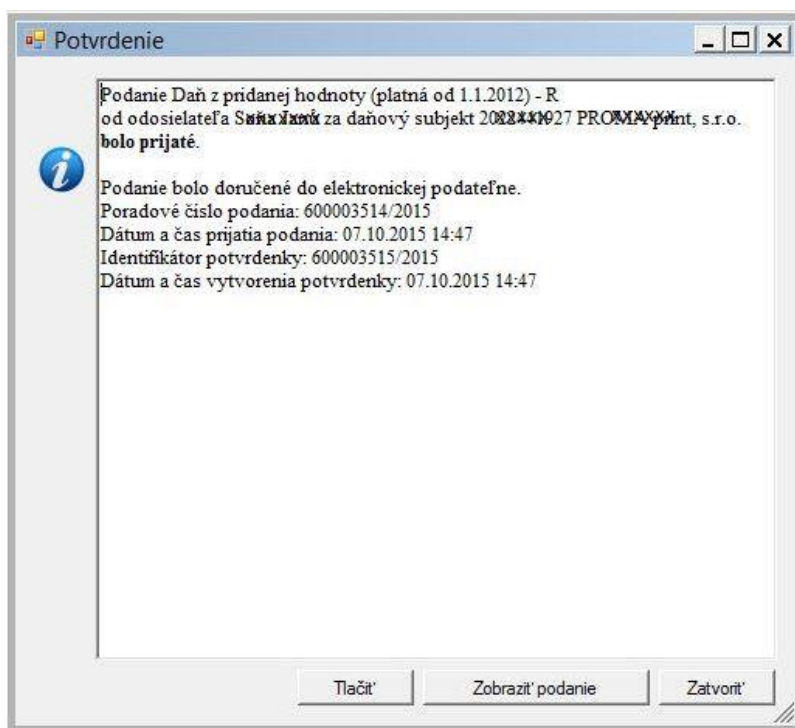
Voľba „**Zobraziť potvrdenku**“ umožní používateľovi zobraziť údaje o výsledku spracovania odoslaného dokumentu v Elektronicknej podateľni a vytlačiť potvrdenie o prijatí, resp. o odmietnutí podania. Potvrdenku je možné získať až po spracovaní podania v elektronickej podateľni, a len k nasledovným typom dokumentu:

- Potvrdenie o prevzatí podania
- Informácia o odmietnutí podania.

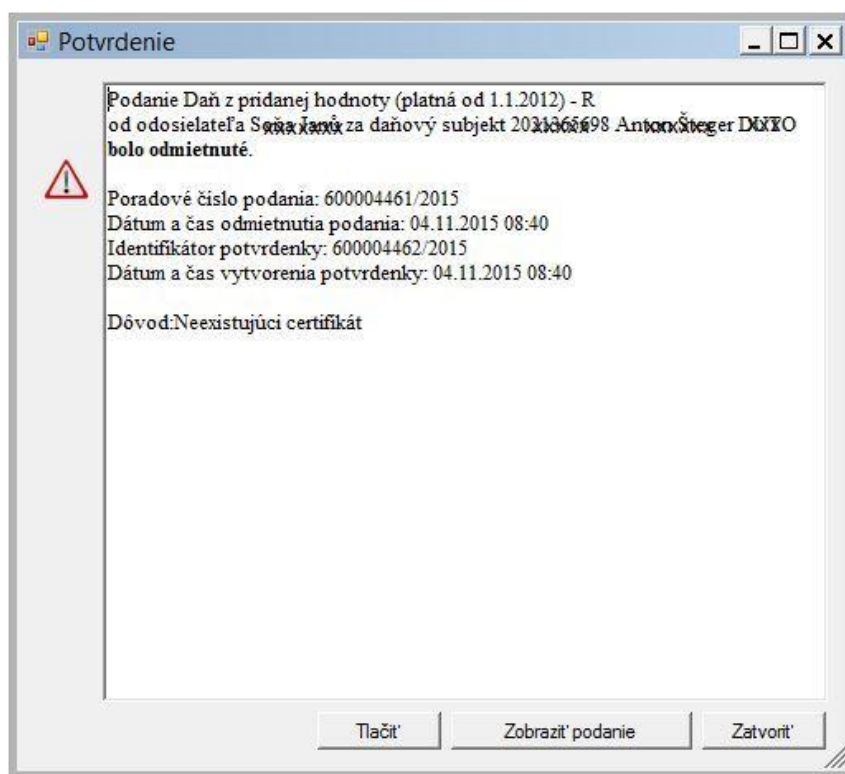
Potvrdenka o úspešne spracovanom podaní obsahuje identifikačné údaje podania, dátum a čas prijatia podania, číslo potvrdenky, a dátum a čas vytvorenia potvrdenky.

Použitím tlačidiel v okne potvrdenky používateľ rozhodne o nasledujúcej činnosti

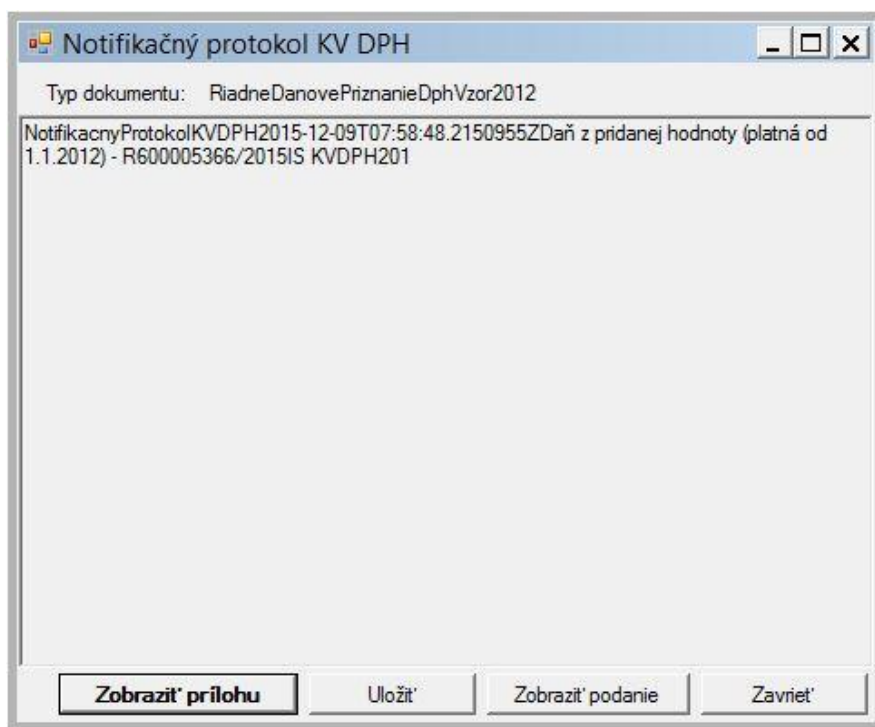
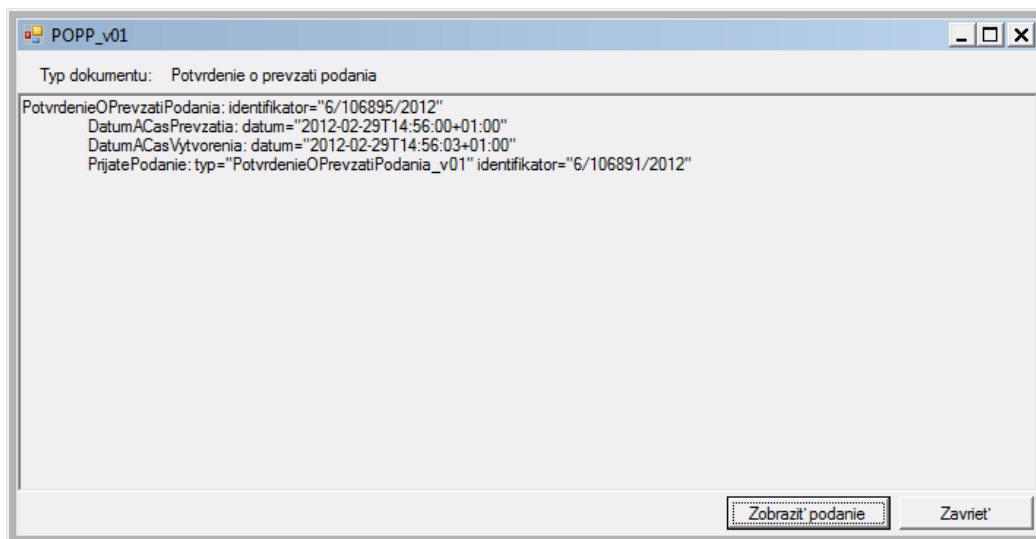
- „**Tlačiť**“ – aplikácia vytlačí text potvrdenky.
- „**Zobraziť podanie**“ – aplikácia vyhledá a zobrazí príslušný odoslaný dokument podania.
- „**Zatvoriť**“ – aplikácia zatvorí zobrazený oznam.



Potvrdenka o neúspešne spracovanom podaní obsahuje identifikačné údaje podania, dátum a čas odmietnutia podania, údaje potvrdenky a dôvod odmietnutia podania.



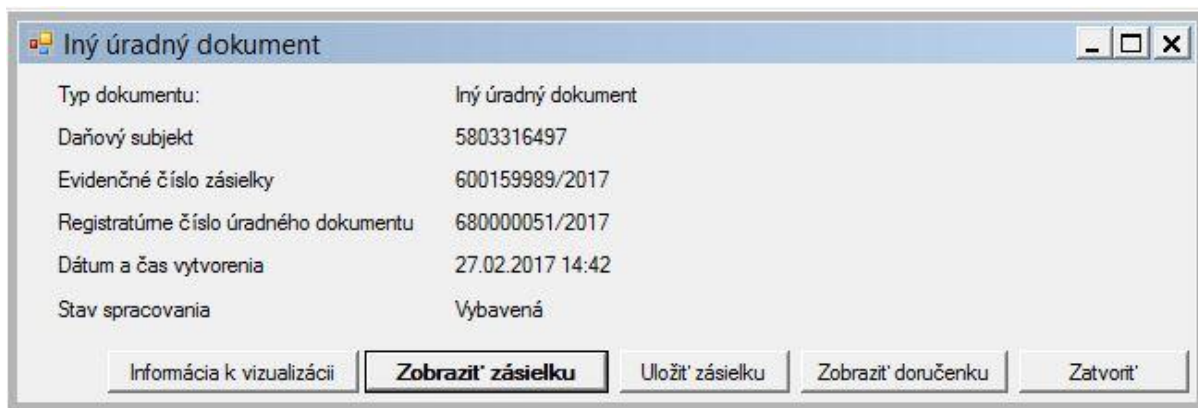
Označením riadku v zozname prijatých dokumentov a potvrdení a voľbou „**Detail**“ je možné získať podrobnejšie informácie o prijatom dokumente. Používateľ môže v detaile prijatého dokumentu „**Zobraziť podanie**“, ku ktorému sa prijatý dokument vzťahuje.



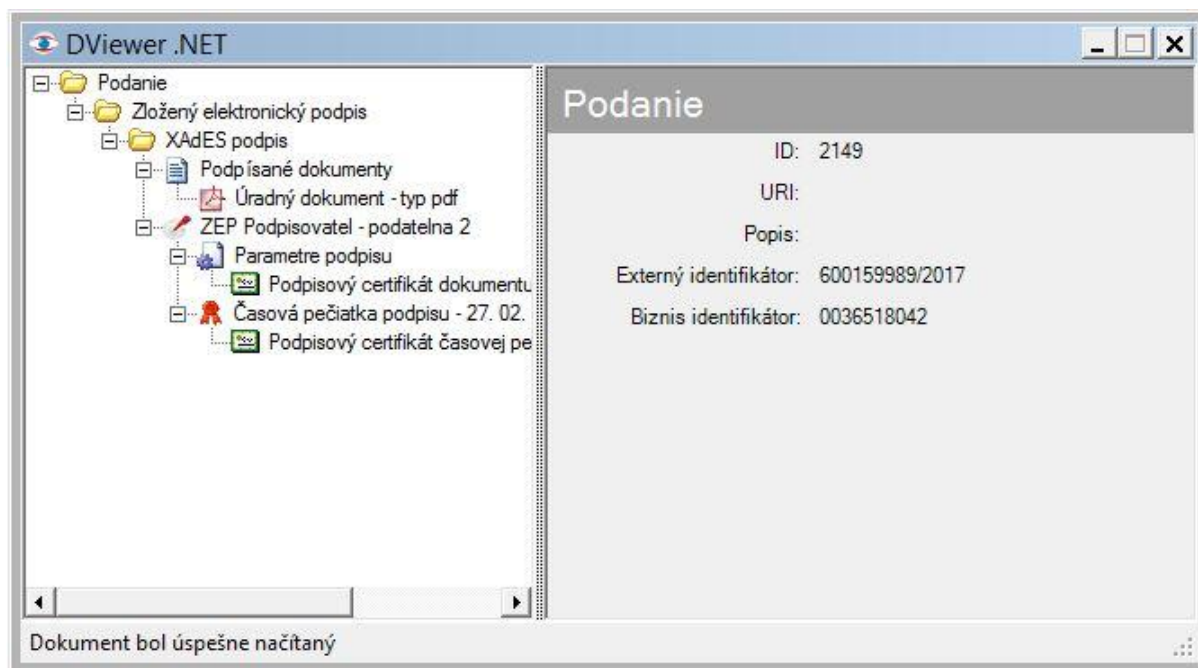
Voľba „**Zobraziť prílohu**“ je dostupná len pre tie typy prijatých dokumentov, ktoré obsahujú prílohu. Príloha sa zobrazí prostredníctvom asociovaného prehliadača pre daný formát súboru. Napr. prijatý dokument typu „Notifikačný protokol KV DPH“ obsahuje prílohu vo formáte PDF.

Úradné dokumenty

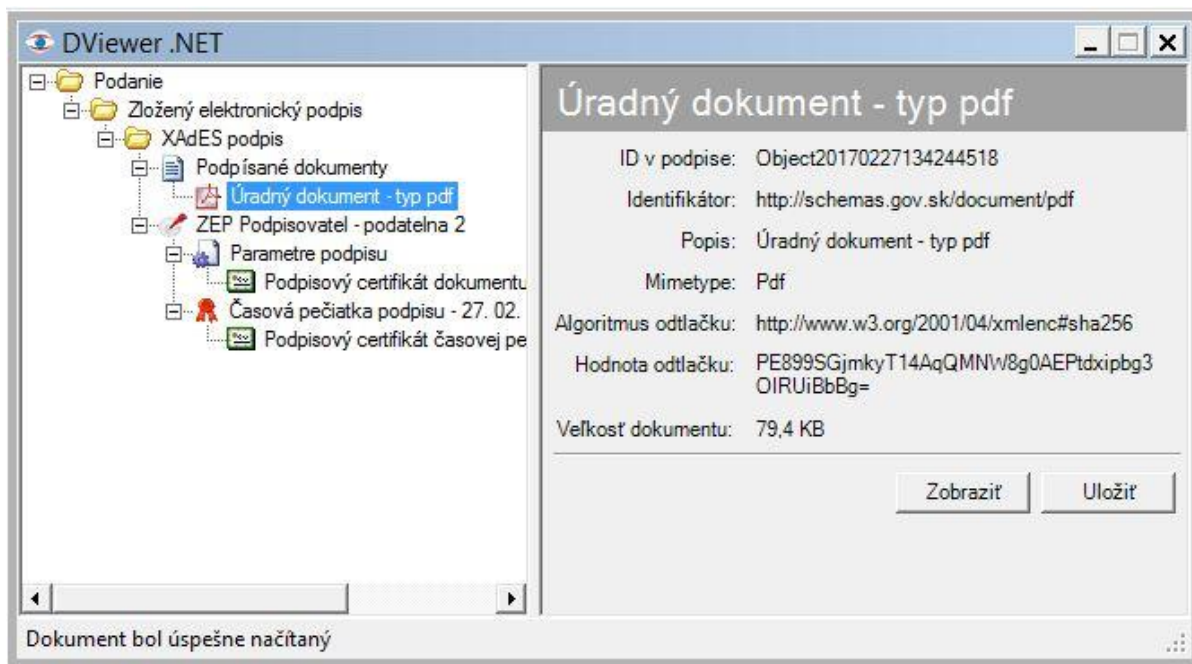
Osobitným typom prijatých dokumentov sú úradné dokumenty. Označením záznamu úradného dokumentu v zozname prijatých dokumentov a potvrdením a voľbou „Detail“ je možné získať podrobné informácie o prijatom úradnom dokumente. Používateľ môže zobraziť obsah úradného dokumentu, uložiť ho, uložiť kompletnú štruktúru zásielky, alebo zobraziť doručenkú, ktorá sa k dokumentu vzťahuje.



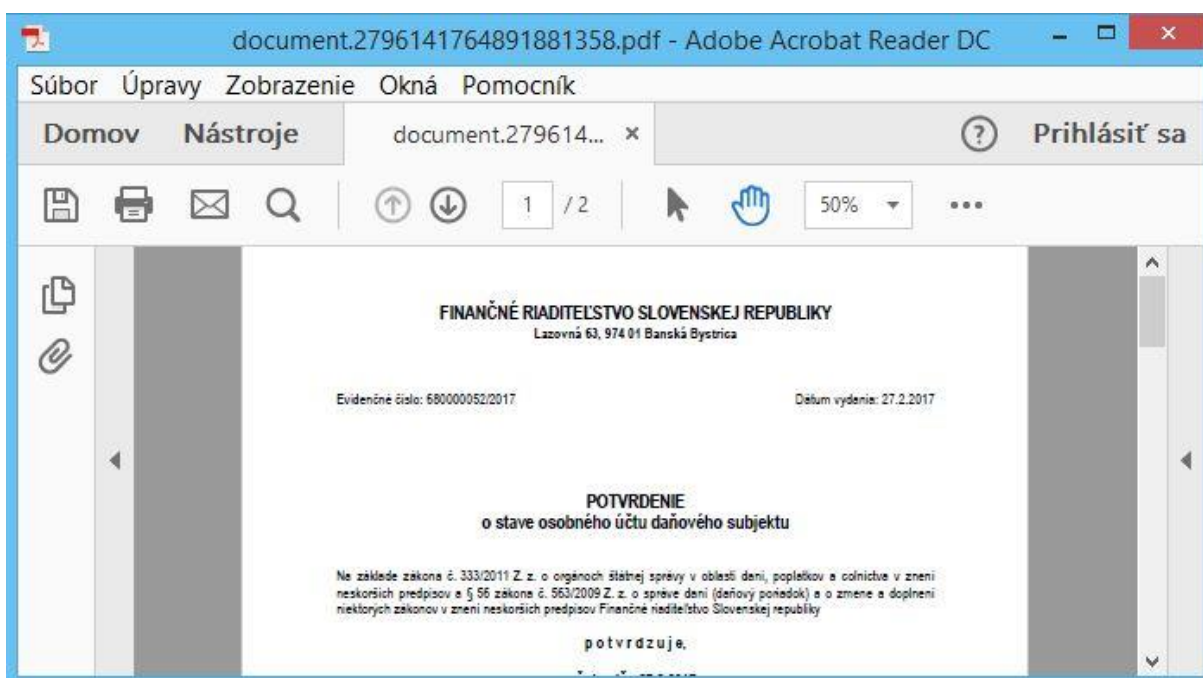
Voľba „Zobraziť zásielku“ inicializuje aplikáciu D.Viewer NET, do ktorej sa načíta kompletná štruktúra zásielky úradného dokumentu v graficky zrozumiteľnej podobe.



Používateľ môže prezerať celú štruktúru zásielky. V pravej časti okna sa zobrazujú detaily označenej časti a dostupné funkcionality. Používateľ pre potreby zobrazenia obsahu úradného dokumentu označí položku „Úradný dokument..“ a v detaile zvolí „Zobraziť“.



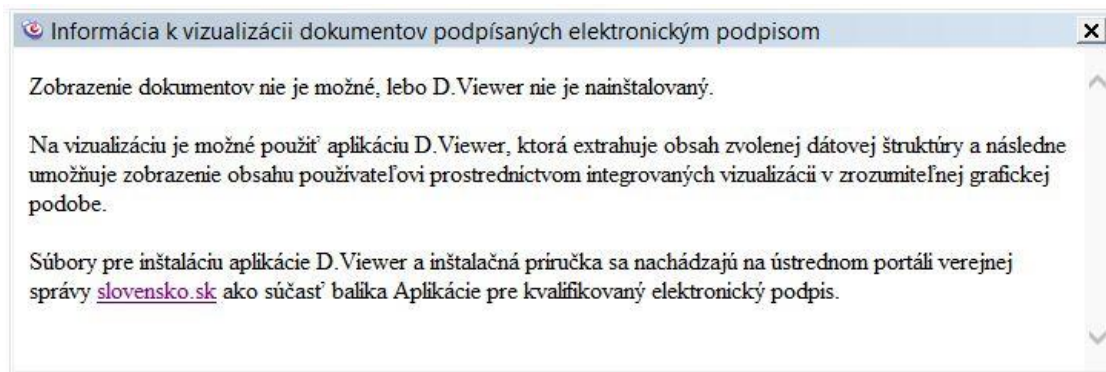
Aplikácia zobrazí dokument v asociovanom prehliadači pre daný typ súboru (A.Reader a pod.).



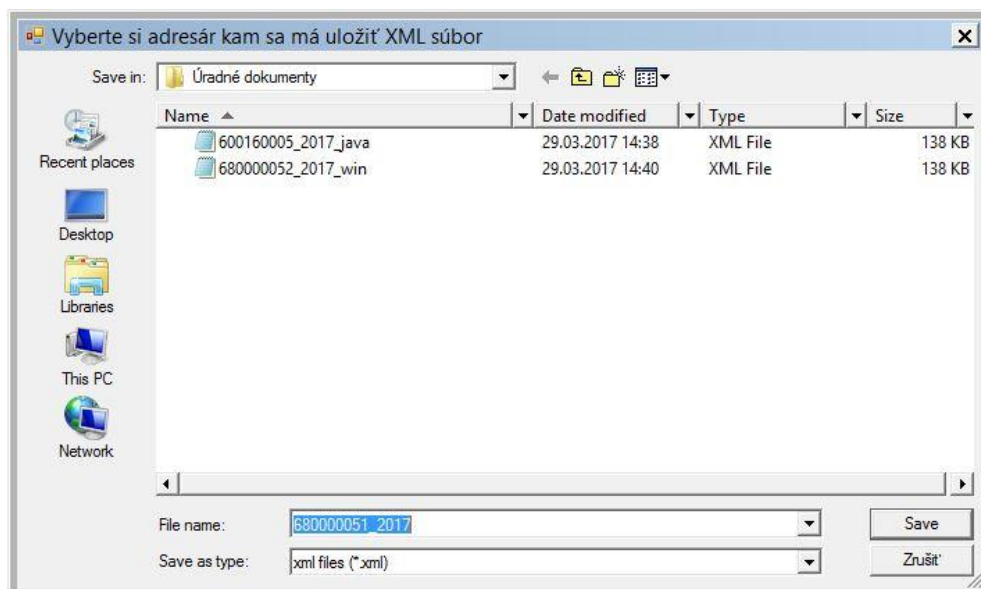
Voľba „**Uložiť**“ v detaile úradného dokumentu zobrazeného v aplikácii D.Viewer umožní uloženie súboru úradného dokumentu v súborovom systéme počítača. Ukladá sa súbor úradného dokumentu vo formáte, v ktorom bol vytvorený, tzn. DOC, PDF, RTF a pod.

Ak používateľ v detaile úradného dokumentu zvolí „**Zobraziť zásielku**“, a komponent D.Viewer NET nie je v počítači nainštalovaný, aplikácia zobrazí informáciu o možnostiach jeho inštalácie z ústredného portálu verejnej správy.

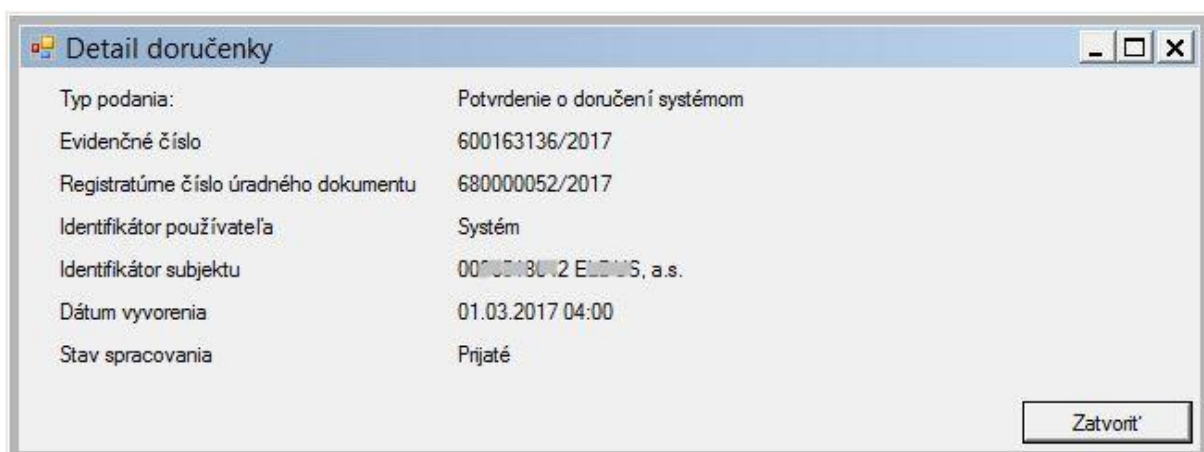
Informácia je dostupná aj v detaile úradného dokumentu voľbou „**Informácia k vizualizácii**“.



Ak používateľ v detaile úradného dokumentu zvolí „**Uložiť zásielku**“, aplikácia zobrazí obrazovku pre výber destinácie pre uloženie súboru. Ukladá sa kompletná štruktúra zásielky úradného dokumentu vo formáte XML.

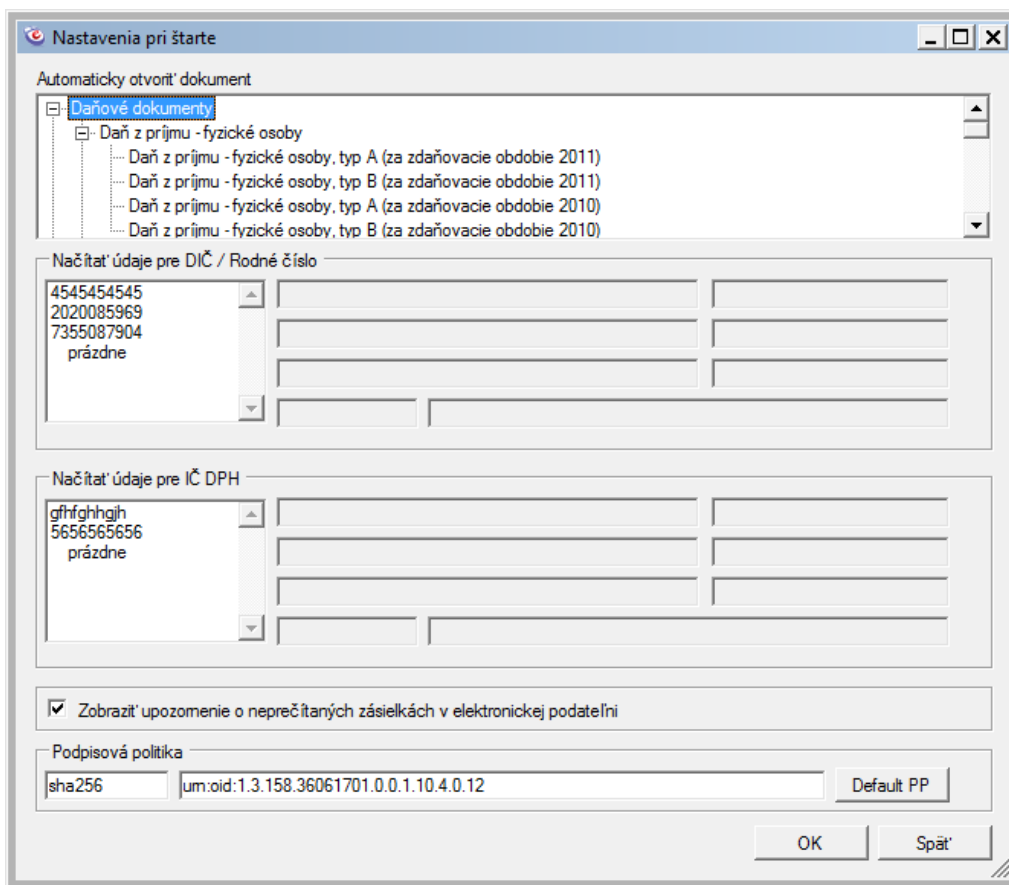


Ak používateľ v detaile úradného dokumentu zvolí „**Zobraziť doručku**“, aplikácia zobrazí údaje doručky, tzn. potvrdenia o doručení zásielky úradného dokumentu.



11. NASTAVENIA PRI ŠTARTE

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



Ponuka umožňuje nastavenie parametrov:

- **„Automatically open document“** – vybraný typ daňového dokumentu sa otvorí bezprostredne po štarte aplikácie
- **„Načítať údaje pre DIČ / Rodné číslo“** – hodnoty vybraného subjektu budú v dokumente automaticky predvyplnené
- **„Načítať údaje pre IČ DPH“** – hodnoty vybraného subjektu budú v dokumente automaticky predvyplnené
- **„Zobrazit upozornenie o neprečítaných zásielkách v elektronickej podateľni“** – notifikácia sa zobrazí pri neprečítaných správach, týka sa používateľov používajúcich komunikáciu prostredníctvom ZEP

Používateľ označí požadované hodnoty parametrov a potvrdí tlačidlom „**OK**“. Nastavené parametre sa uplatnia po najbližšom naštartovaní aplikácie.

12. ZOZNAM SUBJEKTOV

Voľba „**Zoznam subjektov**“ je súčasťou menu „*Nastavenie*“.

Zoznam subjektov

SK2222222222

IČ DPH 2222222222 DIČ/RČ Štát SK

IČO Banská Bystrica I

SK NACE

Právna forma

Obchodný názov

Daňový subjekt

Meno

Adresa

Ulica Číslo

99999 Obec

Kontakt

Tel

Fax

Kontakt

Meno

Tel

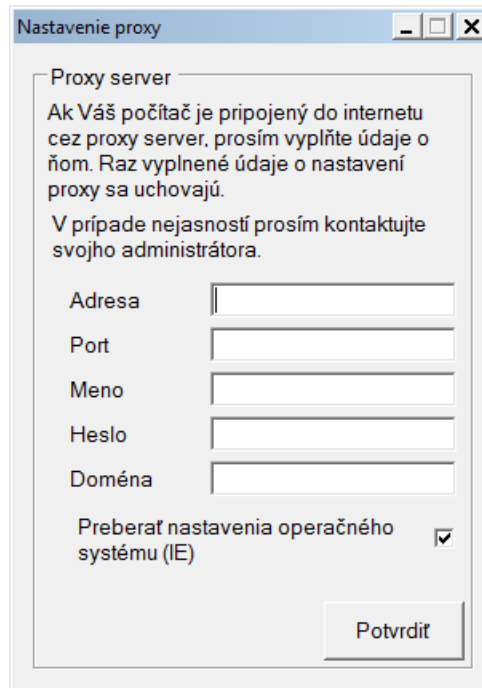
Vymazať Zatvoriť

Vo formulári sa zobrazia údaje o daňových subjektoch, ktoré používateľ uložil počas vyplňovania daňových dokumentov. Zobrazené údaje nie sú editovateľné.

Označením identifikátora subjektu a následným stlačením tlačidla „Vymazať“ používateľ rozhodne o vymazaní subjektu zo zoznamu. Údaje vymazaného daňového subjektu nebude aplikácia ponúkať na predvyplnenie v dokumente.

13. 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**“.



Nastavenie proxy

Proxy server

Ak Váš počítač je pripojený do internetu cez proxy server, prosím vyplňte údaje o ňom. Raz vyplnené údaje o nastavení proxy sa uchovávajú.

V prípade nejasností prosím kontaktujte svojho administrátora.

Adresa

Port

Meno

Heslo

Doména

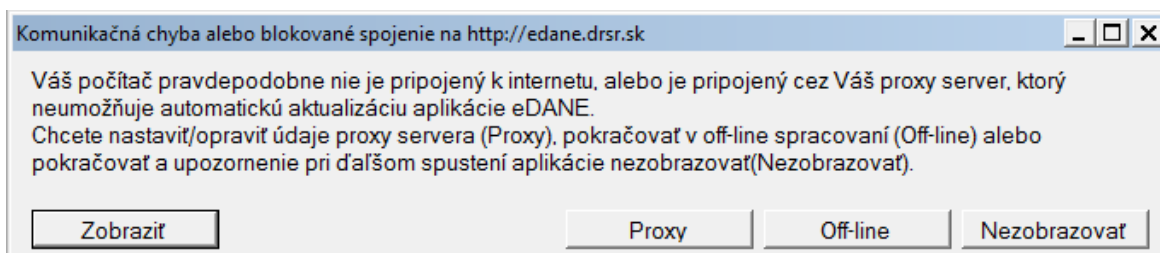
Preberať nastavenia operačného systému (IE)

Potvrdiť

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

Ak používateľ zaznačí „**Preberať nastavenia operačného systému (IE)**“, aplikácia načíta príslušné nastavenia z operačného systému.

Ak používateľ nenastaví potrebné parametre, aplikácia pri najbližšom pokuse o stiahnutie aktualizácií doplnkov zobrazí chybový oznam



Komunikačná chyba alebo blokové spojenie na <http://edane.drsrc.sk>

Váš počítač pravdepodobne nie je pripojený k internetu, alebo je pripojený cez Váš proxy server, ktorý neumožňuje automatickú aktualizáciu aplikácie eDANE.

Chcete nastaviť/opraviť údaje proxy servera (Proxy), pokračovať v off-line spracovaní (Off-line) alebo pokračovať a upozornenie pri ďalšom spustení aplikácie nezobrazovať (Nezobrazovať).

Zobrazit Proxy Off-line Nezobrazovať

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

- „**Zobrazit**“ – aplikácia zobrazí detaily komunikačnej chyby
- „**Proxy**“ – aplikácia umožní nastaviť parametre proxy pripojenia
- „**Off-line**“ – aplikácia bude pracovať bez priameho pripojenia na server, v tzv. off-line režime
- „**Nezobrazovať**“ – upozornenie sa pri ďalšom spustení aplikácie nebude zobrazovať

14. INFORMÁCIA PRE VÝROBCOV EKONOMICKÝCH SOFTVEROV

Aplikáciu eDANE/Win je možné inicializovať so vstupnými parametrami, ktoré umožnia priamy import súboru xml pri štarte aplikácie, bez potreby ručného načítavania XML súboru používateľom.

"c:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe"

<http://edane.drsr.sk/install/DRSR.Win.DP.DRKlient.application?kod=cestaksuboru>

Príklad:

"c:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe"

<http://edane.drsr.sk/install/DRSR.Win.DP.DRKlient.application?DPH-12=C:\DPH.XML>

V súčasnosti nie je možné použiť iný typ prehliadača, požadovaný IE musí byť nainštalovaný na PC, ale nemusí byť nastavený ako predvolený prehliadač.

Cesta k súboru sa zadáva bez úvodzoviek, akceptované sú aj medzery. Uvádzame tabuľku prípustných hodnôt pre kód tlačiva

KÓD	KÓD
DPFOA-12	UVFO1-12
DPFOA-11	UVFO1-08
DPFOA-10	UVFO2-12
DPFOB-12	UVFO2-08
DPFOB-11	UVPOD1-11
DPFOB-10	UVPOD2-09b, UVPOD2-11
DPPO-18	Prehľad-19
DPPO-15	Prehľad-16
DPPO-14	Prehľad-13
DPPO-12	Prehľad-12
DPPO-11	Prehľad-10
DPPO-10	Hlasenie-18
DPH-12	Hlasenie-14
DPH-11	Hlasenie-13
SVDPH-10	Hlasenie-12
KVDPHV14	Hlasenie-10
KVDPHV16	DMV-15
KVDPHV17	DMV-13
UZPODv14	DMV-08
UZMUJv14	UZOZNV14
	UZFO14v14

V prípade akejkoľvek chyby volania sa aplikácia otvorí bez načítania formulára daňového priznania.