



Klientské informácie č. 2

Slovenská republika
november 2016

Elektronické schránky povinne od 1. januára 2017

Najneskôr od 1. januára 2017 budú môcť úrady doručovať všetkým firmám úradné dokumenty do elektronických schránok. Dokumenty doručené do elektronickej schránky majú rovnaký právny účinok ako listinné dokumenty. Cieľom zavedenia elektronických schránok je efektívnejšia a rýchlejšia komunikácia s verejnou správou, zvýšenie transparentnosti a zníženie administratívnej náročnosti procesov pri komunikácii s verejnými orgánmi.

Pripravili sme pre Vás prehľad najdôležitejších informácií o tejto problematike.

Čo je elektronická schránka?

Elektronická schránka je elektronickým úložiskom, v ktorom sú uchovávané elektronické úradné správy a notifikácie. Elektronická schránka umožňuje komunikovať občanom a podnikateľským subjektom s verejnou správou (napr. ministerstvá, obecný úrad, Sociálna poisťovňa, notár a pod.) elektronicky. Napriek zriadeniu elektronických schránok bude elektronická komunikácia s daňovými a colnými úradmi aj naďalej prebiehať prostredníctvom portálu www.financnasprava.sk.

Zriadenie elektronických schránok upravuje zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“ alebo „zákon“).

Komu sa zriaďuje elektronická schránka?

Elektronická schránka sa v zmysle zákona o e-Governmente zriaďuje automaticky alebo na základe žiadosti.

Automaticky sa zriaďuje:

- fyzickej osobe po dosiahnutí 18. roku veku;
- fyzickej osobe - podnikateľovi v nadväznosti na vznik oprávnenia na podnikanie a registráciu subjektu v príslušnom registri (napr. Živnostenský register SR);
- právnickej osobe v nadväznosti na registráciu subjektu v príslušnom registri (napr. Obchodný register SR);
- organizačnej zložke v nadväznosti na registráciu subjektu v príslušnom registri (napr. Obchodný register SR).

Na základe žiadosti sa zriaďuje elektronická schránka okrem iného:

- fyzickej osobe, ktorá nemá trvalý pobyt na území Slovenskej republiky;
- právnickej osobe, ktorá nemá sídlo na území Slovenskej republiky.

Elektronická schránka sa zriaďuje bezodplatne na Ústrednom portáli verejnej správy na adrese www.slovensko.sk. Správcom elektronických schránok je Úrad vlády Slovenskej republiky.

Každému je možné zriadiť len jednu elektronickú schránku pre jedno právne postavenie. Napr. fyzická osoba, ktorá je podnikateľom, bude mať dve osobitné elektronické schránky – jednu ako občan SR a druhú ako živnostník.



Aktivácia elektronických schránok

Aby bolo možné elektronickú schránku využívať, je potrebné ju aktivovať.

▪ Občania a fyzické osoby – podnikatelia

Občania a fyzické osoby – podnikatelia (napr. samostatne zárobkovo činné osoby podľa Živnostenského zákona) môžu o aktiváciu kedykoľvek požiadať. **Ide o aktiváciu dobrovoľnú.**

▪ Právnické osoby a organizačné zložky

Elektronické schránky všetkých právnických osôb so sídlom na území Slovenskej republiky a zapísaných organizačných zložiek sa aktivujú povinne, automaticky, najneskôr 1. januára 2017. Pokiaľ sa oprávnená osoba prihlási do elektronickej schránky ešte pred týmto termínom, aktivácia prebehne ku dňu prvého prihlásenia.



Kto je oprávnený na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou?

Osobou oprávnenou na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou je majiteľ elektronickej schránky, t.j.:

- fyzická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, pre ktorú bola elektronická schránka zriadená;
- štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu právnickej osoby, pre ktorú bola elektronická schránka zriadená;
- vedúci organizačnej zložky alebo štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu zriaďovateľa.

Majiteľ elektronickej schránky je oprávnený **udelieť inej osobe splnomocnenie** alebo oprávnenie na prístup (úplný alebo čiastočný) a disponovanie s elektronickou schránkou.

Prístup do elektronickej schránky



Prístup k elektronickej schránke má oprávnená osoba po identifikácii a autentifikácii.

Na účely autentifikácie (overenie identity osoby, ktorá sa prihlasuje) je možné použiť **len občiansky preukaz s aktivovaným elektronickým čipom** a definovaný bezpečnostný osobný kód alebo **doklad o pobyte s aktivovaným elektronickým čipom** a definovaný bezpečnostný osobný kód.

Zákon pripúšťa autentifikáciu aj alternatívnym autentifikátorom. Jeho vydávanie má v kompetencii Ministerstvo vnútra SR. Nakoľko Ministerstvo vnútra SR nevydalo v tejto veci žiadnu bližšiu informáciu, prihlasovanie do elektronických schránok prostredníctvom alternatívneho autentifikátora zatiaľ nie je dostupné.

Zahraničný štatutár

Možnosť získať občiansky preukaz s čipom je **viazaná na občianstvo SR**. Ak štatutárny zástupca právnickej osoby nemá slovenské občianstvo ani povolenie na pobyt v SR, na úplný prístup do elektronickej schránky právnickej osoby môže udeliť oprávnenie fyzickej osobe – občanovi Slovenskej republiky.



Doručovanie do elektronických schránok

Po aktivácii, najneskôr od 1. januára 2017, môžu byť do elektronických schránok právnických osôb doručované úradné rozhodnutia v elektronickej forme. Doručené elektronické rozhodnutia do schránky majú rovnaký právny účinok, ako keby boli doručené v listinnej podobe.

Elektronická správa sa považuje za doručenie dňom bezprostredne nasledujúcim po jej uložení v elektronickej schránke. V prípade správy, ktorá sa doručuje v režime „do vlastných rúk“ je štandardná úložná lehota 15 dní odo dňa nasledujúceho po dni uloženia elektronickej správy. Po márnom uplynutí tejto lehoty sa

zásielka považuje za doručenu. A to aj v prípade, ak sa adresát nedozvedel, že mu do elektronickej schránky bola takáto správa doručená. Platí tzv. **fikcia doručenia**.

Záver

Elektronické dokumenty doručené do elektronických schránok sa môžu považovať za doručené aj bez toho, aby si ich majiteľ elektronickej schránky prečítal. Platí tzv. fikcia doručenia. Na disponovanie s elektronickej schránkou môže jej majiteľ splnomocniť aj inú osobu. Radi Vám budeme nápomocní pri aktivácii i správe Vašej elektronickej schránky. ■



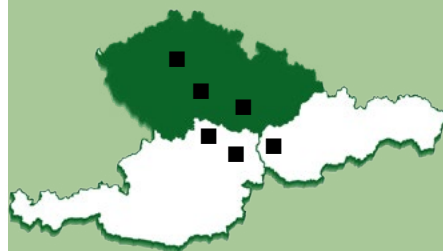
Ing. Jana Sadloňová
Vedúca daňového oddelenia
T: +421 2 544 14 660
jana.sadlonova@auditor.eu



AUDITOR v strednej Európe

AUDITOR je auditorskou a daňovo poradenskou spoločnosťou s medzinárodným zameraním. Už 15 rokov ponúka služby v oblasti **auditu, daňového poradenstva, mzdového účtovníctva a personálnej agendy, vedenia finančného účtovníctva a podnikového poradenstva**.

Prostredníctvom partnerských kancelárií v Českej republike a v Rakúsku (tu pod menom **Stöger & Partner**) poskytuje kompletne poradenstvo v krajinách strednej Európy. Členstvo v celosvetovej sieti UHY International, ktorá združuje nezávislé poradenské spoločnosti z viac než 80 krajín sveta, umožňuje efektívne riešiť globálne poradenské aspekty.



Mag. Georg Stöger
medzinárodné daňové právo

Ivana Kováčová
mzdová legislatíva

Ing. Eva Lenorovičová
účtovníctvo

Ing. Jana Sadloňová
daňové poradenstvo

kancelária Bratislava
Fraňa Kráľa 35
511 05 Bratislava

T: +421 2 544 14 660
bratislava@auditor.eu

Údaje zverejnené v tejto publikácii majú informatívny charakter a nenahrádzajú právne, ekonomické či daňové poradenstvo. Poradenstvo vyžaduje znalosť konkrétnych prípadov a posúdenie všetkých relevantných skutočností. Za rozhodnutia, ktoré sa užívateľ týchto stránok rozhodne urobiť na základe tohto materiálu, nepreberáme zodpovednosť