DAŇOVÝ ÚRAD TRNAVA
Kontaktné miesto Hlohovec
19 -12- 2017
-2-
Č.sp.. Prílohy/listy.
Vybavuje:

Dohoda

o elektronickom doručovaní uzatvorená podľa §13 ods.5 zákona č. 563/2009 Z.z. v znení neskorších predpisov

Správca dane:	Daňový úrad
sídlo:	
zastúpený (ďalej len „**správca dane**“):	ING. EVA SOBOLIČOVÁ

a

Daňový subjekt:	OBEC TRAKOVICE
Sídlo/ trvalý pobyt:	TRAKOVICE 38
DIČ /~~dátum narodenia~~:	2021268172
konajúci (ďalej len „**daňový subjekt**“):	Ing. Ľudovít Tolarovič ID 2176164

uzatvárajú v súlade s ustanovením § 13 ods. 5 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „daňový poriadok“) túto dohodu:

Článok 1
Predmet dohody

Predmetom tejto dohody je elektronické doručovanie podaní podávaných daňovým subjektom správcovi dane podľa § 13 ods. 5 daňového poriadku za podmienok určených v tejto dohode.

Táto dohoda určuje najmä náležitosti elektronického doručovania, spôsob overovania elektronického podania, spôsob preukazovania doručovania a určenie práv a povinností správcu dane a daňového subjektu pri doručovaní podaní elektronickými prostriedkami, ktoré nebudú podpísané zaručeným elektronickým podpisom.

Článok 2
Základné pojmy

Pre účely tejto dohody sa rozumie pod pojmom:

- Používateľ – fyzická osoba, ktorej konanie je konaním daňového subjektu vyplývajúce z osobitných predpisov
- Poverená osoba – osoba splnomocnená daňovým subjektom (podľa § 9 ods. 2 zákona č.563/2009 Z.z. alebo § 9 ods.3 zákona č.511/1992 Zb.) alebo poverený zamestnanec daňového subjektu.
- Registrácia – proces, pri ktorom sa fyzická osoba stáva používateľom autorizovaných elektronických služieb finančnej správy SR a je jej pridelený identifikátor používateľa
- Autorizácia – proces, pri ktorom sú registrovanému používateľovi pridelené prístupové práva k dátam daňového subjektu
- Autentifikačné údaje – identifikátor a prihlasovacie heslo používateľa, ktoré sú mu pridelené v procese registrácie

Článok 3
Práva a povinnosti Finančného riaditeľstva SR a správcu dane

(1)Finančné riaditeľstvo SR zabezpečí režim nepretržitej prevádzky elektronickej komunikácie a elektronickej podateľne a režim garantovanej prevádzky elektronickej podateľne v pracovných dňoch v čase od 8:00 do 16:30 hod. s výnimkou prípadov nevyhnutnej údržby informačného systému a nepredvídateľných technických porúch na strane správcu dane.

(2)Finančné riaditeľstvo SR zodpovedá za implementované bezpečnostné a kontrolné mechanizmy systému elektronického doručovania v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.

(3) V prípade straty, odcudzenia alebo zneužitia autentifikačných údajov alebo v prípade podozrenia ich zneužitia Finančné riaditeľstvo SR, na základe žiadosti daňového subjektu alebo používateľa predloženej správcovi dane, bezodkladne zablokuje prijímanie podaní doručovaných elektronickými prostriedkami, ktoré budú odosielané s použitím týchto autentifikačných údajov.

(4) Správca dane nezodpovedá za nedoručenie alebo za oneskorené doručenie alebo za nesprávne vyplnenie elektronicky doručených podaní v dôsledku neoprávnenej činnosti, nesprávneho postupu alebo neodbornej manipulácie používateľa pri elektronickom doručovaní daňovým subjektom.

Článok 4
Práva a povinnosti daňového subjektu

(1) Daňový subjekt je povinný byť sám alebo prostredníctvom poverenej osoby registrovaným a autorizovaným používateľom autorizovaných elektronických služieb. Konanie poverenej osoby sa považuje za konanie daňového subjektu.

(2) Daňový subjekt je zodpovedný za správnosť údajov, na základe ktorých sú používateľovi pridelené autentifikačné údaje a autorizácia na vykonávanie činností za daňový subjekt podľa tejto dohody.

(3) Daňový subjekt je povinný zabezpečiť utajenie autentifikačných údajov, chrániť ich pred stratou, odcudzením, modifikáciou alebo zneužitím, ďalej je povinný urobiť všetky opatrenia potrebné na zabránenie ich straty, odcudzenia, zničenia, modifikácie alebo zneužitia neoprávnenou osobou. O tejto povinnosti je daňový subjekt povinný poučiť používateľa, prostredníctvom ktorého daňový subjekt elektronicky doručuje podania správcovi dane.

(4) Daňový subjekt alebo používateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť správcovi dane stratu, podozrenie zo zneužitia, neautorizovaného použitia alebo sprístupnenia autentifikačných údajov neoprávneným osobám a požiadať správcu dane o zneplatnenie autentifikačných údajov alebo zablokovanie prístupu k službám. O tejto povinnosti je daňový subjekt povinný poučiť používateľa, prostredníctvom ktorého daňový subjekt elektronicky doručuje podania správcovi dane.

(5) Daňový subjekt je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť správcovi dane akúkoľvek zmenu jednotlivých identifikačných údajov a ďalších skutočností, ktoré môžu mať vplyv na elektronickú komunikáciu medzi účastníkmi dohody.

(6) Daňový subjekt je povinný zabezpečiť, aby poverené osoby dodržiavali zásady bezpečnosti pri elektronickej komunikácii medzi stranami dohody.

(7) Daňový subjekt je povinný zabezpečiť, aby každý používateľ mal zriadený vlastný prístup k autorizovaným elektronickým službám. Ak používateľ stratí oprávnenie vykonávať činnosti v službách

elektronickej komunikácie, musí daňový subjekt požiadať o zrušenie autorizácie používateľa. Ak povinnosti zabezpečiť úlohy v systéme elektronickej komunikácie budú pridelené inému používateľovi, musí mať tento zriadený vlastný prístup.

Článok 5
Náležitosti elektronického doručovania

(1) Daňový subjekt akceptuje technické podmienky pre elektronické doručovanie podaní, ktoré sú zverejnené na webovom sídle Finančného riaditeľstva SR.

(2) Autorizovaný používateľ sa musí pri elektronickom doručovaní podaní identifikovať svojimi autentifikačnými údajmi.

(3) Systém elektronického doručovania podaní pozostáva najmä z nasledovných modulov:

- **modul registrácie používateľov** - modul je realizovaný v prostredí webového sídla Finančného riaditeľstva SR.
- **modul vytvorenia a odosielania podania** - modul je dostupný na webovom sídle Finančného riaditeľstva SR.
  Daňový subjekt môže použiť vlastný modul vytvorenia podania. V takom prípade tento modul musí zabezpečovať vytvorenie a odosielanie štruktúrovaného podania podľa technických požiadaviek, ktoré sú zverejnené na webovom sídle Finančného riaditeľstva SR.
- **modul prijímania a overovania podania** - modul je realizovaný v prostredí informačného systému Finančného riaditeľstva SR prostriedkami elektronickej podateľne.
- **modul výmeny údajov medzi daňovým subjektom a správcom dane** - modul je realizovaný v prostredí webového sídla Finančného riaditeľstva SR a slúži najmä na odosielanie zásielok s potvrdením o prijatí alebo odmietnutí podania zo strany správcu dane a ich uloženie pre daňový subjekt. Modul môže obsahovať ďalšiu funkčnosť podľa aktuálnych technických vlastností informačného systému Finančného riaditeľstva SR.

Článok 6
Spôsob overovania elektronického podania

(1) Pre overovanie podania budú využité prostriedky a nástroje elektronickej podateľne v rámci informačného systému Finančného riaditeľstva SR.

Článok 7
Spôsob preukazovania doručovania

(1) Správca dane bezodkladne po prijatí podania elektronicky oznámi používateľovi prijatie podania na elektronickú podateľňu alebo oznámi dôvod odmietnutia prijatia podania prostredníctvom modulu výmeny údajov.

(2) Zásielka s potvrdením o prijatí podania je podpísaná podpisom elektronickej podateľne Finančného riaditeľstva SR a obsahuje najmä:

a) identifikáciu typu podania,
b) garantovaný údaj o čase prijatia podania do prostredia informačného systému Finančného riaditeľstva SR,
c) registratúrne číslo,
d) identifikáciu daňového subjektu,
e) informáciu o prijatí, resp. dôvod odmietnutia prijatia podania.

Článok 8
Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania účastníkmi tejto dohody.

(2) Táto dohoda zaniká
a) na základe obojstrannej dohody,
b) na základe výpovede ktorejkoľvek zo strán dohody. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhej strane dohody. Výpovedná lehota je 10 kalendárnych dní a začína plynúť nasledujúci deň po dni doručenia výpovede druhej strane dohody.

(3) Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo strán dohody obdrží po jednom vyhotovení.

(4) Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že si túto dohodu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto dohody zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju vlastnoručne podpísali.

V Hlohovci	V Trakoviciach
dňa 19.12.2017	dňa 19.12.2017
[redacted]	[redacted]
správca dane	daňový subjekt