



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

## TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ

Európsky fond regionálneho rozvoja



Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1  
Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb  
Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na  
rozvoj služieb eGovernmentu na centrálnej úrovni

### Míľnik 4

**Kompletizácia a validácia portfólia projektov**  
**(Ucelené čiastkové plnenie – Skupina povinných osôb 6)**  
**Ministerstvo financií SR**

## Elektronické služby daňových agend MF SR

### *Dokument B.6*

27. mája 2009

Tento dokument obsahuje 118 strán



## Obsah

<b>1</b>	<b>Základné informácie</b>	<b>1</b>
1.1	Prehľad	1
1.2	Dôvod	1
1.3	Rozsah	1
1.4	Rámec projektu	2
1.5	Použité skratky a značky	3
<b>2</b>	<b>Manažérske zhrnutie</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Popis aktuálneho stavu</b>	<b>6</b>
3.1	Popis aktuálneho stavu a služieb	6
3.2	Architektúra systémov daňovej správy	7
3.2.1.1	<i>Technologická platforma DIS</i>	9
3.2.1.2	<i>Administratívny systém</i>	10
3.2.2	Procesná analýza	11
3.2.3	Legislatívna analýza	11
3.3	Návrh zmeny	14
<b>4</b>	<b>Navrhnuté riešenie</b>	<b>17</b>
4.1	Popis navrhovaného riešenia	18
4.1.1	Portál finančnej správy SR	19
4.1.2	Integračná platforma	20
4.1.3	Štandardný daňový informačný systém	22
4.1.4	Register daňovníkov	24
4.1.5	Administratívny informačný systém	24
4.1.6	Elektronické podpisovanie v informačnom prostredí	24
4.1.7	Podporné komunikačné kanály	26
4.2	Definície služieb	26
4.2.1	Registrácia v informačnom prostredí finančnej správy	29
4.2.1.1	<i>Popis služby</i>	29
4.2.1.2	<i>Model služby</i>	29
4.2.2	Verejné informovanie o daňových subjektoch	29
4.2.2.1	<i>Popis služby</i>	29
4.2.2.2	<i>Model služby</i>	30
4.2.3	Registrácia subjektu k dani	30
4.2.3.1	<i>Popis služby</i>	30
4.2.3.2	<i>Model služby</i>	31
4.2.4	Osobná schránka subjektu v informačnom prostredí finančnej správy	35
4.2.4.1	<i>Popis služby</i>	35
4.2.4.2	<i>Model služby</i>	36
4.2.5	Osobný účet	37
4.2.5.1	<i>Popis služby</i>	37

4.2.5.2	<i>Model služby</i>	37
4.2.6	Správa práv v informačnom prostredí finančnej správy	39
4.2.6.1	<i>Popis služby</i>	39
4.2.6.2	<i>Model služby</i>	39
4.2.7	Žiadosti a podania pre finančnú správu	40
4.2.7.1	<i>Popis služby</i>	40
4.2.7.2	<i>Model služby</i>	40
4.2.8	Platby daní a poplatkov	41
4.2.8.1	<i>Popis služby</i>	41
4.2.8.2	<i>Model služby</i>	42
4.2.9	Daňové priznania	44
4.2.9.1	<i>Popis služby</i>	44
4.2.9.2	<i>Model služby</i>	44
4.2.10	Daňové štatistiky a vydané dokumenty subjektu	49
4.2.10.1	<i>Popis služby</i>	49
4.2.10.2	<i>Model služby</i>	50
4.2.11	Daňové notifikácie	52
4.2.11.1	<i>Popis služby</i>	52
4.2.11.2	<i>Model služby</i>	52
4.2.12	Vyrubovacie konanie	52
4.2.12.1	<i>Popis služby</i>	52
4.2.12.2	<i>Model služby</i>	53
4.2.13	Daňová kontrola	54
4.2.13.1	<i>Popis služby</i>	54
4.2.13.2	<i>Model služby</i>	55
4.2.14	Daňové exekučné konanie	56
4.2.14.1	<i>Popis služby</i>	56
4.2.14.2	<i>Model služby</i>	57
4.2.15	Ostatné rozhodnutia a dokumenty	58
4.2.15.1	<i>Popis služby</i>	58
4.2.15.2	<i>Model služby</i>	58
4.2.16	Evidencia servisných organizácií	59
4.2.16.1	<i>Popis služby</i>	59
4.2.16.2	<i>Model služby</i>	60
4.2.17	Podpora výmazu z obchodného registra	61
4.2.17.1	<i>Popis služby</i>	61
4.2.17.2	<i>Model služby</i>	61
4.2.18	Aplikačné služby	62
4.2.18.1	<i>Popis služby</i>	62
4.2.18.2	<i>Model služby</i>	63
4.2.19	Procesy DKS (AIS) a identifikované požiadavky	71
4.2.20	Procesy ŠDS a identifikované požiadavky	74
4.3	Uskutočniteľnosť a náklady	85
4.3.1	Dopady na technické a softvérové vybavenie	85
4.3.2	Organizačné dopady	85
4.3.3	Legislatívne dopady	86
4.3.4	Prevádzkové dopady	86

4.3.5	Bezpečnostné dopady	87
4.3.6	Vývoj riešenia	88
4.3.7	Nasadenie riešenia	89
4.3.8	Cena riešenia	89
4.3.9	Marketingové požiadavky	90
4.4	Ekonomická analýza	91
4.4.1	Strategický kontext	92
4.4.2	Ciele a obmedzenia	93
4.4.3	Stručný popis alternatívnych riešení	93
4.4.4	Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia	94
4.4.5	Analýza rizík	98
4.4.6	Nefinančné prínosy a náklady	99
4.5	Návrh projektového zámeru	100
4.5.1	Obsahová náplň projektu	100
4.5.2	Ciele projektu	101
4.5.3	Výstupy projektu	102
4.5.4	Hodnotiace kritéria projektu	104
4.5.5	Harmonogram projektu	104
4.5.6	Plánovanie výzvy	105
4.6	Zdôvodnenie odporúčení	105
<b>Prílohy</b>		<b>106</b>
4.7	Príloha 1 – Zoznam podporovaných procesov pre daňové agendy	106

# **1 Základné informácie**

## **1.1 Prehľad**

Štúdia uskutočniteľnosti (ďalej "Štúdia") je vytvorená spoločnosťou Arthur D. Little GmbH (ďalej "ADL") v spolupráci s vybranými odborníkmi Ministerstva Financií SR (ďalej "MF").

Štúdia sa zameriava na vyhodnotenie možnosti implementácie vybraných elektronických služieb daňových agend Ministerstva Financií SR a s nimi súvisiacich komponentov.

## **1.2 Dôvod**

Štúdia vznikla v rámci aktivít realizovaných v súčasnom období v oblasti zavádzania eGovernmentu v Slovenskej republike. Štúdia nadväzuje na strategické a koncepčné dokumenty schválené Vládou SR ako aj na ďalšie štúdie a aktivity, ktoré sú v tejto oblasti realizované. Návrhy projektov definovaných v rámci tejto štúdie by mali byť financované v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti – prioritná os 1.

Cieľom tejto Štúdie je vyhodnotiť možnosť implementácie vybraných elektronických služieb daňových agend MFSR a definovať odporúčania ďalších aktivít a projektov, ktoré je treba v tejto oblasti realizovať.

Štúdia je vykonaná v zmysle Uznesenia vlády SR č.331 z 21. mája 2008, bod B8 k návrhu Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy.

## **1.3 Rozsah**

Štúdia sa zameriava na elektronické služby integrovaného informačného prostredia finančnej správy, ktoré pozostáva hlavne z navrhovaného Štandardného Daňového Systému zahrňujúceho agendy daňovej správy (ďalej "ŠDS"), ktorý bude poskytovať východiská pre Štandardný Colný Systém (ďalej „ŠCS“) podporujúci realizáciu daňovej agendy colnej správy, Administratívneho Informačného Systému (ďalej "AIS") a Integračnej Platformy (ďalej "IP"). Elektronické služby budú následne spracované vo Výzve na nenávratný finančný príspevok.

Štúdia predpokladá vytvorenie integrovaného informačného systému, ktorý by mal fungovať v prostredí budúcej Finančnej správy Slovenskej republiky v súlade s cieľmi Programu UNITAS. Terminologicky je v texte používaný pojem daňová správa, ktorý je však na účely popisu daňových agend možné stotožniť s pojmom finančná správa, nakoľko finančná správa nahradí (integruje) v budúcnosti daňovú a colnú správu v oblasti výberu a správy daní a ciel, a časť organizačných zložiek Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní v oblasti výberu poistného tvoriaceho príjmy verejných rozpočtov.

Preto pokiaľ sú v Štúdii popísané daňové agendy, je nutné chápať ich v kontexte programu UNITAS ako agendy Finančnej správy Slovenskej republiky bez ohľadu na skutočnosť, ktorá zo stávajúcich organizácií je v súčasnosti zodpovedná za ich realizáciu.

Štúdia je vypracovaná v súlade so záväznými dokumentmi spracovanými na tému informatizácie verejnej správy. Konkrétne vyplýva z bodu 5.2 Implementácia programu Stratégie informatizácie verejnej správy.

## **1.4 Rámec projektu**

Zámerom a hlavným cieľom projektu je implementácia nových, na používateľa orientovaných elektronických služieb prostredníctvom zavedenia nového informačného systému zameraného hlavne na podporu procesov daňovej správy. Tento zámer vychádza zo strategickej koncepcie informatizácie úradu, rozpracovanej v Koncepcii rozvoja informačných systémov verejnej správy (KRIS) a z dlhodobých cieľov informatizácie verejnej správy, ktoré vychádzajú zo Stratégie informatizácie verejnej správy a z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (NKIVS).

Problematicu Daňovej správy je potreba chápať v širších súvislostiach vo väzbe na problematiku informatizácie spoločnosti.

Štúdia čerpá hlavne z nasledujúcich interných dokumentov MF:

- Koncepcia reformy daňovej a colnej správy s výhľadom zjednotenia výberu daní, cla a poisťných odvodov;
- Návrh používateľských požiadaviek na dokumentačný systém;
- Návrh postupu rozvoja e-Governmentu v daňovej a colnej správe s využitím dokumentačného systému;
- Projektový zámer Integrovačnej platformy;
- Projektový mandát projektu CALL;
- Bezpečnostná politika projektov programu UNITAS;
- Projektový zámer ŠDS;
- Návrh používateľských požiadaviek projektu ŠDS;
- Opis procesov daňovej a colnej správy.

## 1.5 Použité skratky a značky

Skratka / Značka	Vysvetlenie
AIS	Analytický informačný systém
APV DIS	Aplikačné programové vybavenie daňového informačného systému
AS	Administratívny systém
BPM	Business process management – Management podnikových procesov
CA	Certifikačná autorita
CBA	Nákladovo prínosová analýza
DED	Data Exchange Database – Databáza výmeny dát
DIS	Daňový informačný systém
DSS	Design Support Systems – Systém na podporu rozhodovania
eBANK	Systém na výmenu údajov o zdaňovaní príjmu z úspor v podobe výplaty úrokov
ECM	Enterprise content management – Management podnikateľského obsahu
EDP	Electronic Data Processing
eGovernment alebo eGov služba	Interakcia verejnej správy a zákazníka (občan, podnikateľ alebo iný orgán verejnej správy) na najnižšej možnej úrovni granularity, ktorá prináša zákazníkovi ním požadovaný cieľový výstup
eSVAT	DPH z elektronických služieb – VAT on e-services. Systém pre DPH z elektronických služieb pre nezaložené osoby mimo štátov EÚ
eTAX	Portál daňovej správy poskytujúci informácie a služby pre subjekty
euVAT	Register platiteľov dane z pridanej hodnoty - aplikácia na poskytovanie údajov o platiteľoch DPH prostredníctvom internetového prístupu.
EÚ	Európska únia
G2A	Služby pre európsku inštitúciu
G2B	Služby pre podnikateľov
G2C	Služby pre občana
G2E	Interné služby pre verejnú správu
G2G	Služby pre verejnú správu
HW	Hardware
IISVS	Integrované informačné systémy verejnej správy
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IS	Informačný systém, informačné systémy
ISK1	Informačný systém pre kontrolórov 1 (SW pre výber subjektov na kontrolu)
ISK2	Informačný systém pre kontrolórov 2 (SW pre prácu kontrolóra na notebooku)
ISP	Integrovaný služobný predpis
ITSM	IT Service Management – procesne zameraná disciplína na oblasť riadenia služieb informačných a komunikačných technológií
LIGHT OLAP kocka	Analytická kocka



Skratka / Značka	Vysvetlenie
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
OLAP	Online Analytical Processing (Online analytické postupy)
OPIS	Operačný program Informatizácia spoločnosti
PKI	Public Key Infrastructure (Infraštruktúra verejného kľúča)
SAR	Systém analýzy rizík
SCAN	Skenovanie – softvér zabezpečujúci spracovanie, vytlačenie a validáciu údajov zo skenovaných dokumentov
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SS	Správa systému
SOA	Service Oriented Architecture (Architektúra orientovaná na služby)
SVS	Systém vnútornej správy – softvér zabezpečujúci spracovanie ekonomických a hospodárskych agend
VDDI	Vstup daňových dokumentov cez Internet
VIES	VAT Information Exchange System – elektronická výmena informácií medzi členskými štátmi Európskej únie o platiteľoch DPH (VAT – value added tax, t.j. DPH)
ZEP	Zaručený elektronický podpis

## **2 Manažérske zhrnutie**

V súčasnosti sú daňové agendy ministerstva financií zabezpečované Daňovým informačným systémom (ďalej len „DIS“). Daňový informačný systém je komplexný informačný systém integrujúci všetky činnosti daňovej správy vykonávané na danom stupni organizačnej štruktúry, s vnútornými väzbami medzi jednotlivými systémami a subsystémami.

Jadrom a najdôležitejšou časťou DIS je Aplikačné programové vybavenie daňového informačného systému (ďalej len „APV DIS“), ktorého vývoj sa realizuje od roku 1993 a ktorý bol implementovaný do produkčnej prevádzky v roku 1996. Existujúci APV DIS je už v súčasnosti technologicky zastaraným systémom a nie je založený na SOA architektúre.

DIS vyžaduje zlepšenie softvérovej podpory aj ďalších procesov, ktoré dosiaľ neboli podporované. Je potrebné inovovať zastarané časti APV DIS s využitím moderných informačných technológií a s využitím štandardných SW produktov a platforiem.

Ďalším systémom, ktorý je súčasťou APV DIS je Administratívny systém, ktorý je určený na správu dokumentov spojených s daňovými agendami. Administratívny systém v súčasnosti svojou funkcionalitou ani technologickými možnosťami nepostačuje požiadavkám kladeným na súčasné systémy určené pre správu dokumentov a riadenie pracovných tokov. Systém tiež neposkytuje monitoring procesov, čím neposkytuje prostriedky pre ich efektívne riadenie.

V súčasnosti používaný Administratívny systém (ďalej len „AS“), ktorý je súčasťou daňového informačného systému a Administratívny informačný systém (ďalej len „AIS“), ktorý tvorí jednu z častí colného informačného systému, svojimi funkcionalitami ani technologickými možnosťami nepostačujú požiadavkám kladeným na súčasné systémy určené pre správu dokumentov a riadenie pracovných tokov. Rozvoj existujúceho systému by bol neefektívny a vhodnejším riešením je nasadenie plnohodnotného systému pre správu dokumentov.

Najväčšou úlohou prechodu na modernú finančnú správu z pohľadu elektronizácie služieb poskytovaných občanom, podnikateľským subjektom a ostatným inštitúciám verejnej správy bude dokončenie konsolidácie a stabilizácia prevádzkovaného APV DIS a príprava na ďalšiu inováciu. Zároveň je potrebná integrácia ŠDS s ústredným portálom verejnej správy a ďalšími systémami.

### 3 Popis aktuálneho stavu

V súčasnosti sú daňové agendy ministerstva financií zabezpečované Daňovým informačným systémom (ďalej len „DIS“). Daňový informačný systém je komplexný informačný systém integrujúci všetky činnosti daňovej správy vykonávané na danom stupni organizačnej štruktúry, s vnútornými väzbami medzi jednotlivými systémami a subsystémami.

Jadrom a najdôležitejšou časťou DIS je Aplikačné programové vybavenie daňového informačného systému (ďalej len „APV DIS“), ktorého vývoj sa realizuje od roku 1993 a ktorý bol implementovaný do produkčnej prevádzky v roku 1996. Existujúci APV DIS je už v súčasnosti technologicky zastaraným systémom a nie je založený na SOA architektúre.

DIS vyžaduje zlepšenie softvérovej podpory aj ďalších procesov, ktoré dosiaľ neboli podporované. Je potrebné inovovať zastarané časti APV DIS s využitím moderných informačných technológií a s využitím štandardných SW produktov a platforiem.

Ďalším systémom, ktorý je súčasťou APV DIS je Administratívny systém, ktorý je určený na správu dokumentov spojených s daňovými agendami. Administratívny systém v súčasnosti svojou funkcionalitou ani technologickými možnosťami nepostačuje požiadavkám kladeným na súčasné systémy určené pre správu dokumentov a riadenie pracovných tokov. Systém tiež neposkytuje monitoring procesov, čím neposkytuje prostriedky pre ich efektívne riadenie.

#### 3.1 Popis aktuálneho stavu a služieb

V súčasnosti ponúkané elektronické služby daňovej správy sú pre väčšinu daňovníkov zamerané na poskytovanie elektronických tlačív a stiahnutie formulárov. V limitovanej forme aj na zasielanie a spracovanie vyplnených tlačív vybraných daňových dokumentov.

Služby sú poskytované pre **neautorizovaných** užívateľov – širokú verejnosť (možnosť využívať informácie bez interaktívneho prístupu aj s interaktívnym prístupom), ako aj pre **autorizovaných** užívateľov, ktorí môžu využívať obojstrannú komunikáciu medzi daňovým subjektom a Daňovým riaditeľstvom prostredníctvom vlastnej komunikačnej schránky na Portáli eTax.

V prípade, že daňový subjekt chce využívať elektronické podávanie daňových dokumentov, môže sa rozhodnúť pre jednu z dvoch možností elektronického doručovania písomností:

a) so zaručeným elektronickým podpisom

Nevyhnutnosťou je obstaranie kvalifikovaného certifikátu pre zaručený elektronický podpis od akreditovanej certifikačnej autority. Túto službu na území SR poskytujú štyri akreditované certifikačné autority. Zaručený elektronický podpis je rovnoprávny vlastnoručnému podpisu a daňový subjekt nie je povinný správcovi dane doručovať daňové písomnosti papierovou formou.

b) bez zaručeného elektronického podpisu

Pri používaní autorizovanej služby elektronického podania daňového dokumentu bez zaručeného elektronického podpisu sa nevyhnutnou požiadavkou poskytovania služby stáva uzatvorenie „Dohody o spôsobe doručovania písomností...“, ktorá sa uzatvára so správcom dane. Súčasne je daňový subjekt povinný do piatich pracovných dní odo dňa elektronického podania dokumentu doručiť v písomnej forme prvú stranu doručenej daňovej písomnosti a písomné Vyhlásenie o podaní písomnosti elektronickou formou.

V súčasnosti poskytované elektronické služby sú podľa benchmarku i2010 súhrnne na úrovni informatívnej a jednosmernej interakcie. Príklady súčasných elektronických služieb sú:

- Zverejňovanie daňových informácií,

- Vypĺňanie tlačív na internete,
- Kalendáre platenia daní,
- Daňové kalkulačky,
- Overovanie platiteľov,
- Poskytovania údajov pre ďalšie povinné osoby,
- Prehľad daní na ktoré je subjekt evidovaný (autorizovaní užívatelia),
- Prehľad dokumentov podaných subjektom (autorizovaní užívatelia),
- Prehľad dokumentov doručených subjektu daňovým úradom (autorizovaní užívatelia),
- a podobne.

Miera využívania elektronických služieb autorizovanými užívateľmi je zatiaľ veľmi nízka, a má tak objektívne, ako aj subjektívne príčiny. Za jednu z hlavných príčin je možné označiť administratívnu náročnosť procesu obstarania certifikátu pre získanie zaručeného elektronického podpisu, pričom jeho ďalšia využiteľnosť v komunikácii s ostatnými inštitúciami verejnej správy je takmer nulová.

## **3.2 Architektúra systémov daňovej správy**

APV DIS bol budovaný ako informačný systém integrujúci 5 základných systémov:

- Daňový systém (systém daňovej správy a kontroly) tvorí jadro a najdôležitejšiu časť APV DIS, ktorá pokrýva komplexne všetky činnosti, ktoré súvisia so správou a kontrolou daní.
- Administratívny systém automatizuje administratívne činnosti na všetkých úrovniach daňových orgánov súvisiace s výkonom administratívnych a kancelárskych prác v úzkom prepojení na ostatné systémy a subsystémy.
- Legislatívny systém je v súčasnosti používaný len ako archív údajov s poslednou aktualizáciou vykonanou k 30. 06. 2006. V APV DIS bol integrovaný systém právnych informácií JURIX, ktorého aktualizácia k tomuto dátumu bola ukončená a DR SR rozhodlo o využívaní právnych informácií získavaných zo systému JASPI, ktorý zabezpečuje MS SR. Pre vybraných používateľov sú určené systémy EPI a ASPI.
- Ekonomický systém zabezpečuje tvorbu a správu dát pre ekonomicko-hospodárske riadenie činností na všetkých úrovniach daňových orgánov. Jeho subsystémy sú navzájom veľmi úzko prepojené, čo výrazne zvyšuje kvalitu celého spracovania.
- Správa systému zabezpečuje komplexnú správu (administráciu) celého APV DIS a umožňuje používateľom APV DIS prácu s jednotlivými subsystémami a aplikáciami APV DIS.

Postupne s vývojom jednotlivých systémov APV DIS sa začali vyvíjať aj nadstavbové projekty, ktoré sú s APV DIS previazané vzájomnými väzbami a spoločne tak tvoria komplexný informačný systém daňovej správy SR. Súčasťou APV DIS sú 2 nadstavbové projekty, a to:

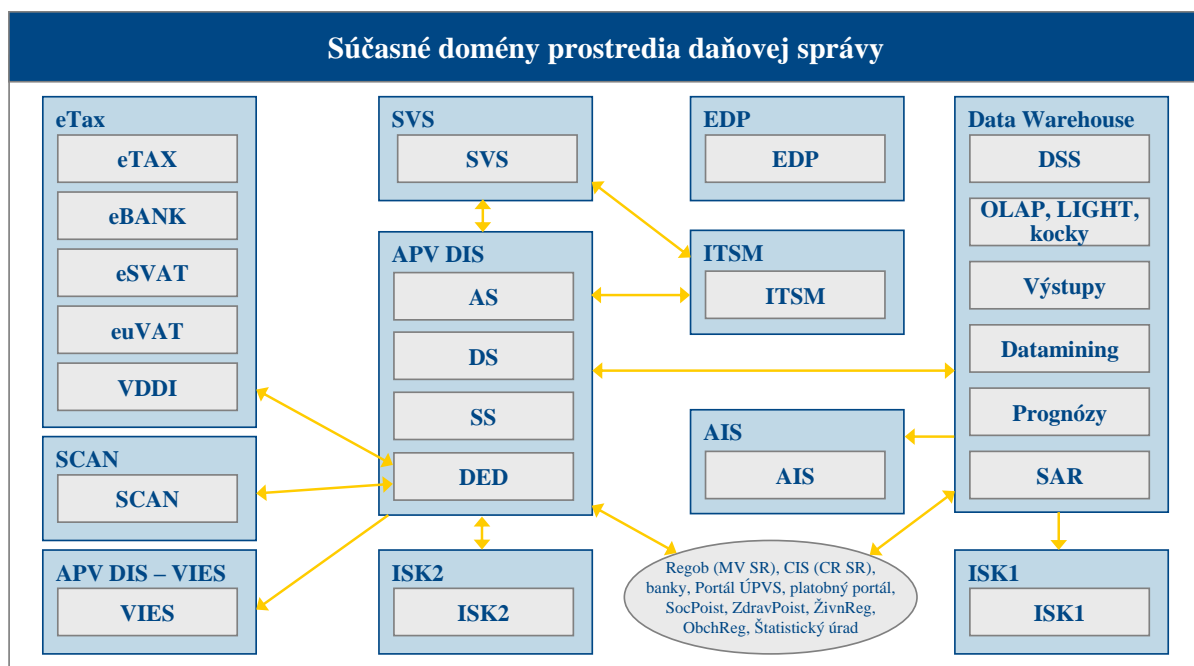
- eTax – portál daňovej správy, v rámci ktorého je implementované elektronické podávanie daňových priznaní a ďalšie aplikácie, ako napr. eSVAT, eBank, EUVAT, vyplňanie tlačív na Internete a pod. Portál zabezpečuje elektronickú komunikáciu medzi daňovou správou a tretími stranami v globálnej podobe. Ide napr. o vytvorenie možnosti posilať všetky dotazy, formuláre a pod. pre daňovú správu v elektronickej forme a naopak. Ide o vybudovanie jednotného vstupného bodu - portálu pre komunikáciu s DR SR. Poskytovanie informácií je možné rozdeliť na informácie všeobecné, poskytnuté každému aj neautorizovanému subjektu a informácie dôverné, poskytované len autorizovanému subjektu. V súvislosti s účinnosťou zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o

zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa začala realizovať možnosť predkladania daňových dokumentov cez Internet. Riešenie je založené na využití princípov elektronickej výmeny dokumentov medzi daňovými subjektmi a daňovou správou v zmysle platnej legislatívy.

- VIES (z anglického VAT Information Exchange System) slúži na elektronickú výmenu informácií medzi členskými štátmi Európskej únie o platiteľoch DPH uskutočňujúcich intrakomunitárne obchody.

Nasledujúci obrázok predstavuje súčasnú architektúru Daňového informačného systému.

**Obr. 1 – Súčasná architektúra**



Okrem prepojení APV DIS vrátane VIES a eTax je súčasťou daňového informačného systému aj dátový sklad (ďalej len „DWH“), informačný systém pre kontrolórov, a to informačný systém pre výber daňových subjektov na kontrolu (ďalej len „ISK1“) a informačný systém pre kontrolóra (ďalej len „ISK2“), systém pre zabezpečenie spracovania daňových dokumentov technológiou skenovania (ďalej len „SCAN“), analytický informačný systém (ďalej len „AIS“), systém pre spracovanie elektronických dát z účtovníctva daňových subjektov (IDEA), SW pre podporu ITIL procesov a pod. Všetky tieto systémy, ako aj ďalšie, ktoré budú implementované v rámci daňového informačného systému, bude nevyhnutné integrovať.

Ďalšie externé prepojenia daňového informačného systému sú realizované, resp. plánované na:

- EÚ
- MV SR - Register obyvateľov (REGOB) – plánované
- MV SR – Živnostenský úrad vrátane realizácie JKM
- MF SR – MIS
- MS SR – Obchodný register
- Štatistický úrad SR
- Colné riaditeľstvo SR (prepojenie CIS – DIS)
- Kataster nehnuteľností

- Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
- Zdravotné poisťovne
- Banky
- Sociálna poisťovňa
- Štátna pokladnica
- MF SR – jednotný systém účtovníctva a výkazníctva
- Slovenská pošta
- Ostatné orgány subjekty v zmysle legislatívy.

Integračné väzby sú väčšinou postavené na zastaranom dávkovom prenose súborov alebo na ad hoc prepojeniach bez operačnej a procesnej nadstavby.

Dôležitým komunikačným komponentom je informačná sieť CCN/CSI, prostredníctvom ktorej sa komunikuje pri medzinárodnej pomoci a spolupráci pri správe daní a vymáhaní niektorých finančných pohľadávok.

S DIS pracuje viac ako 6 000 zamestnancov, ktorí sú organizačne zaradení na 111 daňových orgánoch, ktoré sú rozdelené do 3 úrovní (Daňové riaditeľstvo SR - 1, pracovisko DR SR – 8 a daňové úrady - 102). V budúcnosti je možné uvažovať o využívaní plánovanej integračnej platformy viacerými organizáciami s približne 15 zamestnancami, čo musí návrh a riešenie integračnej platformy zohľadňovať.

### **3.2.1.1 Technologická platforma DIS**

V súčasnosti je celková architektúra APV DIS riešená ako HW centralizovaný systém umiestnený v priestoroch DR SR.

**Technologická platforma APV DIS je nasledovná:**

- servery IBM RS/6000, resp. IBM pSeries,
- operačný systém AIX 5.3 s národnou podporou Latin 2 ISO 8859-2,
- databázový systém INFORMIX (IDS 9.40),
- vývojové prostredie CASE,
- programovací jazyk Informix 4GL 7.32, C, C++, Java,
- pracovné stanice kompatibilné s IBM PC s operačným systémom MS Windows zapojené v sieti LAN Ethernet a vybavené emulátormi terminálu TNVTPlus z balíka IBM Network Communication Suite,
- pracovné stanice sú zavedené vo Windows doménovej architektúre,
- prepojenie jednotlivých daňových úradov s DR SR, resp. jeho pracoviskami je realizované prostredníctvom virtuálnej privátnej siete daňovej správy SR WAN FINNET s komunikačným protokolom TCP/IP,
- prenosové rýchlosti sú v rozpätí 100 Mbps na DR SR v Banskej Bystrici, na jednotlivých pracoviskách DR SR disponujú linkami o rýchlosti 6 Mbps a na samotných úradoch sa rýchlosti pohybujú od 256 kbps až po 4 Mbps v závislosti od veľkosti daňového úradu a z toho vyplývajúcej požiadavky na množstvo prenášaných dát,
- realizuje sa zapojenie DR SR do siete Govnet za účelom zabezpečenia prepojení na ústredné orgány štátnej správy.

**Popis niektorých ostatných systémov:**

- eTAX – vrátane eSVAT-u je riešený ako centralizované on-line riešenie, pri systéme eBank ide o centralizované off-line riešenie. Platforma: IBM pSeries, IBM WebSphere, OS AIX (pri eTax, eSVAT, eBank – AIX 5.1), Informix (eTax, eSVAT, eBank – Informix 9.30), DB2,
- VIES - centralizované on-line riešenie, IBM pSeries, OS AIX 4.3, Informix 9.30,
- ISK - OS Windows, XML súbory, distribuované riešenie, off-line režim,
- DWH – operačný systém AIX (1 x AIX 5.1, 2 x AIX 5.2), 3 x Windows 2003 Server, 1 x Windows 2000 Server, 2 x IDS 9.40 FC6. Architektúra klient-server. Centralizovaný systém v režime off-line. Riešenie jednej funkcionality medzi DWH a ISK1 je centralizované v režime on-line,
- IS pre zabezpečenie spracovania daňových dokumentov skenovaním – OS Microsoft Windows 2000, MS SQL Server. Architektúra klient-server. Lokálne skenovanie s centralizovaným spracovaním,
- AIS – centralizovaný systém v režime on-line. Trojvrstvová klieň-server architektúra s využitím tenkého klieňa, programovaný v Jave, databáza Oracle 10.2.01, Server Red Hat Enterprise Linux ES release 4.

**3.2.1.2 Administratívny systém**

V súčasnosti používaný Administratívny systém (ďalej len „AS“), ktorý je súčasťou daňového informačného systému a Administratívny informačný systém (ďalej len „AIS“), ktorý tvorí jednu z častí colného informačného systému, svojimi funkcionalitami ani technologickými možnosťami nepostačujú požiadavkám kladeným na súčasné systémy určené pre správu dokumentov a riadenie pracovných tokov. Systém neposkytuje monitoring procesov, čím neposkytuje prostriedky pre efektívne riadenie. Rozvoj existujúceho systému by bol neefektívny a vhodnejším riešením je nasadenie plnohodnotného systému pre správu dokumentov.

Administratívny systém daňového informačného systému automatizuje administratívne činnosti na všetkých úrovniach daňových orgánov súvisiace s výkonom administratívnych a kancelárskych prác v úzkom prepojení na ostatné systémy a subsystémy APV DIS. Ide o systém, ktorý je dodávateľsky vyvíjaný podľa požiadaviek DR SR. Daňová správa má vybudovaný intranetový portál, ktorý bol vyvinutý zamestnancami DR SR, na ktorom sú zverejňované informácie a dokumenty pre internú potrebu daňovej správy.

Administratívny informačný systém colnej správy zabezpečuje informatizáciu vybraných činností vnútornej správy colnej správy. Pre oblasť registratúry a organizačnej štruktúry sú využívané aplikačné programové vybavenia na platforme Lotus Notes. Na tejto platforme sú vyvinuté a využívané aj ďalšie aplikačné programové vybavenia na podporu riadenia. Systém „Integrovaný služobný predpis“ (ďalej len „ISP“) zabezpečuje evidenciu a prístupňovanie interných predpisov colnej správy a vybraných všeobecne záväzných právnych predpisov pre potreby celej colnej správy vrátane dostupnej dokumentácie o colnej správe.

Internetový portál [www.colnasprava.sk](http://www.colnasprava.sk) a [www.drsrc.sk](http://www.drsrc.sk) slúžia na prezentáciu informácií súvisiacich s činnosťou colnej a daňovej správy verejnosti. Slúžia aj ako komunikačné rozhranie pre niektoré systémy colnej správy (Lieh Oznam, INTRASTAT-SK) a daňovej správy, sú prevádzkované na technológii WebSphere.



### 3.2.2 Procesná analýza

Vo viacerých krajinách je možné sledovať vývoj od orientácie procesov podľa typu dane a cla (napr. DPH, daň z príjmov, spotrebná daň apod.) na orientáciu podľa určitej funkcie (napr. registrácia, vyrubovanie apod.) alebo orientáciu podľa typu subjektu (napr. fyzické osoby, právnické osoby, malé podniky, veľké podniky apod.). Väčšina zreformovaných daňových a colných správ preferuje organizovanie procesov správy daní a cla práve v zmysle druhých dvoch uvedených spôsobov, často v kombinácii.

MMF, ako aj OECD napríklad neodporúčajú organizovanie procesov podľa typu daní kvôli strate efektívnosti, pretože dochádza k duplicite funkcií a k nízkej flexibilita zamestnancov a tiež k zvýšenej záťaži subjektu, pretože klient musí komunikovať s niekoľkými správcami ohľadne každého druhu dane osobitne a hrozí väčšie riziko nejednotného prístupu a zaobchádzania zo strany organizácie. Chýba tiež koordinácia v rámci jednotlivých činností.

Organizácia procesov podľa funkcie umožňuje vytvorenie jednotných útvarov zastrešujúcich procesne rovnaké činnosti, čím sa odstraňuje duplicita činnosti a tým sa zabezpečuje zníženie administratívnych nákladov a tiež vyššia kvalita poskytovaných služieb. Rovnako je systém lepšie zameraný na potreby povinného subjektu, pretože mu umožňuje na jednom mieste plniť si svoje povinnosti, získať informácie o spôsobe ich plnenia a informovať sa o svojich právach. Takýto systém tiež prispieva ku komplexnejšej znalosti správcu o subjekte a zabraňuje neželanej fragmentácii informácií.

V zmysle tretej uvedenej možnosti, ktorou je organizácia procesov podľa typu subjektu, možno spomenúť jednu z hlavných príčin, ktoré viedli práve k takémuto zavedeniu a ktorou je dôraz na zlepšenie riadenia rizík, ktoré takáto alternatíva umožňuje. V prípade tejto možnosti sa dá využiť segmentácia trhu a tým pádom špecializácia nielen podľa veľkosti subjektov, ale napríklad aj podľa druhu ich činnosti alebo odvetvia. Následná koncentrácia know-how je ďalej využiteľná napríklad v procese kontroly, kde zvyšuje efektívnosť a účinnosť práce kontrolórov. Za ďalšiu výhodu tejto alternatívy je považovaný aj jednoduchší prístup k službám na strane subjektu v zmysle získavania špecifických a presnejších zameraných informácií potrebných pre daný typ subjektu.

Medzi typické príklady organizácie procesov patrí istý druh kombinácie organizácie podľa funkcie a podľa typu subjektu. Patrí sem napríklad:

- Zlúčenie správy všetkých druhov daní a cla do jednej inštitúcie.
- Zavedenie komplexného správcu pre všetky druhy daní.
- Koncentrácia exekúcie v rámci daňovej a colnej správy.
- Koncentrácia procesu kontroly do jedného útvaru a vyššia špecializácia, napríklad podľa typu subjektu.
- Centralizácia spoločných podporných služieb.
- Vytvorenie špecializovaného úradu pre veľké/vybrané subjekty.

### 3.2.3 Legislatívna analýza

ŠDS musí rešpektovať platné právne predpisy, ktorými v čase vypracovania týchto požiadaviek sú napríklad:

- zákon č. 150/2001 Z. z. o daňových orgánoch v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,



- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov (XI. Časť – daň z motorových vozidiel),
- zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 465/2008 Z. z.,
- zákon č. 540/2007 Z. z. o audítoroch, audite a dohľade nad výkonom auditu a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- oznámenia MF SR vydané v Zbierke zákonov súvisiace s vydaním vzorov tlačív daňových dokumentov napr. daňových priznaní a účtovných výkazov,
- oznámenia zverejnené vo Finančnom spravodajcovi súvisiace s vydaním vzorov tlačív prehľadov a hlásení,
- opatrenia zverejnené vo Finančnom spravodajcovi,
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- metodika ESA 95,
- zákon č. 510/2002 Z. z. o platobnom styku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ,
- Nariadenie vlády SR o rozdeľovaní výnosu dane z príjmov územnej samosprávy,
- zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách v znení neskorších predpisov,
- zákon o štátnom rozpočte (bilancia príjmov a výdavkov),
- zákon č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 507/2001 Z. z. o poštových službách,
- zákon SNR č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom,
- zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickej podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vrátane vyhlášok k uvedenému zákonu,
- zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Výnos Ministerstva financií SR č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy

- zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 90/1996 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (v súvislosti so zámerom zjednotenia odvodov),
- zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 353/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 71/1967 o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 301/2005 Z. z. o trestnom konaní súdnom (trestný poriadok) v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 446/2002 Z. z. o vzájomnej pomoci pri vymáhaní niektorých finančných pohľadávok v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 76/2007 Z. z. o medzinárodnej pomoci a spolupráci pri správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 171/2005 Z. z. o hazardných hrách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 561/2007 Z. z. o investičnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- príslušné legislatívne normy a štandardy EÚ (napr. pravidlá štátnej pomoci, medzinárodná administratívna spolupráca, zmluvy o zamedzení dvojitého zdanenia a pod.),
- vyhláška MF SR č. 55/1994 Z. z. o spôsobe vedenia evidencie tržieb elektronickou registračnou pokladnicou v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) v znení neskorších predpisov,
- NV SR č. 268/2006 Z. z. o rozsahu zrážok zo mzdy, pri nútenom výkone rozhodnutia,
- zákon č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch v znení neskorších predpisov,

- vyhláška MS SR č. 492/2004Z.z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku,
- Zákon č. 652/2004 o orgánoch štátnej správy v colníctve o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 199/2004 Z.z. Colný zákon o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákon č. 200/1998 Z.z. o štátnej službe colníkov a o zmene a doplnení niektorých ďalších zákonov v znení neskorších predpisov

Každý daňový systém musí byť v súlade s vyššie uvedenou legislatívou, súvisiacimi ďalšími predpismi, opatreniami, vyhláškami a nariadeniami, platnými internými smernicami, metodickými pokynmi, ako aj na základe legislatívy, ktorá bude prijatá do nábehu systému. Z uvedeného dôvodu musia byť práce na systéme priebežne aktualizované. Požiadavky na systém môžu byť ovplyvnené zmenou právnych predpisov, ktoré budú vydané po vypracovaní týchto požiadaviek.

### **3.3 Návrh zmeny**

Z hľadiska budovania znalostnej spoločnosti a stratégie konkurencieschopnosti zohráva využívanie možnosti informačných a komunikačných technológií kľúčový význam. Primeranú alokáciu finančných prostriedkov na informatizáciu finančnej správy považujeme za zásadnú podmienku na to, aby sa úspešne zrealizovali plánované zámery v tejto oblasti.

Najväčšou úlohou prechodu na modernú finančnú správu z pohľadu elektronizácie služieb poskytovaných občanom, podnikateľským subjektom a ostatným inštitúciám verejnej správy bude dokončenie konsolidácie a stabilizácia prevádzkovaného APV DIS a príprava na ďalšiu inováciu. Zároveň je potrebná integrácia ŠDS s ústredným portálom verejnej správy a ďalšími systémami. Daňová správa má vybudované informačné systémy, na ktorých sú prevádzkované systémy podporujúce predovšetkým ich hlavné procesy, a to hlavne výber a správu daní. Daňový informačný systém je už dlhší čas predmetom modernizačných zámerov, pretože v súčasnej podobe nezodpovedá požiadavkám a očakávaniam, ktoré sú na neho kladené. Podstatným faktorom je skutočnosť, že situácia si vyžaduje vybudovanie úplne nového informačného systému finančnej správy, ktorý bude postavený na moderných technológiách a s detailnou znalosťou všetkých procesov, ktoré má podporovať. Súčasťou nového informačného systému finančnej správy bude zjednotenie a podpora všetkých procesov správy všetkých daní, teda aj tých, ktoré sú dnes podporované na strane colného informačného systému (CIS). CIS by v strednodobom pohľade mal byť integrovaný do informačného prostredia finančnej správy. Treťou časťou budú spoločné alebo tiež zdieľané systémy, ktoré nepatria medzi základné daňové a colné systémy, ale sú nevyhnutné pre fungovanie organizácie daňovej a colnej správy, ako i ďalších inštitúcií Ministerstva financií SR.

Takto vybudované informačné systémy finančnej správy pre daňové agendy budú pripravené na ďalšie funkčné rozšírenie o agendy výberu poistných odvodov prevzatých zo Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní. Úzka integrácia s týmito systémami však musí byť už súčasťou budovania informačného prostredia finančnej správy. Kľúčovými sú najmä integračné väzby v oblasti registrov, elektronizácie a výmeny dokumentov. Rovnako dôležitou oblasťou je aj vzájomné poskytovanie a výmena údajov a informácií s tretími stranami (napríklad Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Štatistický úrad Slovenskej republiky apod.) prostredníctvom informačných systémov, čo však predpokladá príslušnú úroveň IT služieb (SOA, WebServices, atď.) aj na strane ostatných inštitúcií v súlade so zámermi definovanými v kapitole 4.3 Koncepcie a v súlade so stratégiou informatizácie verejnej správy, a to pri rešpektovaní platných právnych noriem.

Pre zvýšenie efektívnosti a zníženie nákladov na riadenie a správu je potrebná automatizácia existujúcich procesov, ktorá vyžaduje podporu informačného systému.

**Predpokladmi na dosiahnutie automatizácie procesov sú najmä:**

- Alokovanie primeraných zdrojov do vývoja IT systémov .
- Vytvorenie komplexného profilu subjektu a jeho správania prostredníctvom koncentrácie relevantných informácií na jednom mieste.
- Prepojenie informačných systémov orgánov verejnej správy s cieľom zabezpečenia zdieľania informácií a elektronického transferu údajov.
- Zvýšenie automatického spracovania činností a aktivít s nízkou pridanou hodnotou.
- Presun ľudských zdrojov na aktivity s vysokou pridanou hodnotou (kontrola, služby verejnosti, atď.).

Každá zo zahraničných správ daní respektíve cla pokladá za kľúčové vytvorenie užšieho vzťahu so subjektom ako svojim klientom. Ako vyplýva aj z vyššie uvedeného textu, existujú dva hlavné dôvody pre formovanie takéhoto vzťahu. Prvým je získanie informácií o klientovi tak, aby sa zefektívnila činnosť daňovej a colnej správy pri plnení ich úloh a druhým, na ktorý je práve kladený dôraz v tomto bode, je poskytovanie kvalitných služieb a informácií svojim klientom a zvyšovanie ich užívateľského komfortu tak, aby plnenie ich povinností nieslo so sebou čo najnižšiu záťaž. K takémuto cieľu vedie napríklad zavedenie nasledujúcich reformných krokov:

- Napojenie sa na call centra pre potreby verejnosti a tiež pre podporu výkonu procesov zamestnancov daňovej správy (budúcej finančnej správy),
- Vybudovanie databázy dopytov a odpovedí sprístupnených verejnosti.
- Napojenie sa na sieť integrovaných obslužných miest, ktorá subjektu umožní na jednom mieste získať väčšinu základných informácií a splniť čo najviac jeho povinností vo vzťahu k verejnej správe.

Ďalšie parciálne, ale významné predpoklady realizácie celkovej zmeny, ktoré je nevyhnutné vykonať a ktoré v konečnom dôsledku podporia zavedenie a fungovanie moderných elektronických služieb daňovej agendy, sú:

- Zavedenie elektronického podpisovania pre internú aj externú komunikáciu, vybudovanie dokumentačného informačného systému pre správu registratúry, tvorbu a obeh dokumentov a spisovej služby na podporu všetkých administratívnych procesov finančnej správy a komunikácie s verejnosťou ako súčasť rezortného riešenia,
- Rozšírenie obsahu a formy elektronických služieb smerom k plnej obojsmernej interakcii s výhľadom na transakčný stupeň on-line elektronických služieb,
- Vybudovanie integračnej platformy pre integráciu informačných systémov súčasnej daňovej správy, s následnou integráciou informačných systémov ostatných organizácií v pôsobnosti rezortu a pripravenosť na integráciu s informačnými systémami mimo rezortu MF SR,
- Rozvoj elektronickej výmeny údajov s Európskou komisiou a členskými štátmi EÚ zamerať na VIES 2 a jeho časti: VAT package s termínmi pre subsystemy B2B, VAT Refund a výmenu formulárov a rozšírenie web overovanie platiteľov DPH (r. 2010), Mini one stop shop (r. 2015),
- Dokončenie zavádzania nového informačného systému vnútornej správy DR SR (ekonomický systém),

- Zvýšenie bezpečnosti informačného systému prostredníctvom realizácie opatrení vyplývajúcich zo záverov bezpečnostného projektu, ako aj realizácie nových požiadaviek definovaných príslušnými inštitúciami (DG TAXUD, NBÚ, MF SR atď.) a všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR,
- Prispôsobenie systémov DIS štandardom, ktoré sú vydané v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy,
- Zavedenie systému procesného riadenia a sledovania výkonnosti procesov v súlade s koncepciou MF SR, čo v oblasti informačných systémov úzko súvisí s ukončením implementácie ITIL v podmienkach budúcej Finančnej správy.

V súčasnom období sa javí ako efektívne riešiť uvedenú problematiku v daňovej a colnej správe ako celok. Ideálnym riešením je rozšíriť riešenie aj na MF SR, čo by mohlo priniesť predovšetkým efekt finančných úspor (napr. poštové náklady), zníženia nákladov pri manipulácii s papierovými dokumentmi a urýchlenie komunikácie medzi jednotlivými organizáciami a ich útvarmi.

**Efekty ktoré takáto zmena vyvolá**, je možné identifikovať najmä v oblastiach:

- Zníženie zaťaženia subjektu v zmysle zníženia frekvencie a odstránenia duplicity poskytovania informácií orgánom verejnej správy,
- Zníženie byrokracie zavedením služieb v rámci eGovernmentu, elektronickej komunikácie a digitalizácie spisov, vytvorenie väčšieho priestoru pre komunikáciu subjektov s finančnou správou vo veciach správneho plnenia daňových povinností a prevencie chýb (predpoklad pre proaktívne konanie subjektov),
- Zníženie chybovosti alebo jej úplné odstránenie pri automatizovanom spracovaní elektronických podaní v prípadoch používania inteligentných elektronických formulárov,
- Skrátenie času potrebného na spracovanie podaní, a tým vytvorenie priestoru pre rýchlejšie transakcie (úhrady) smerom od finančnej správy k občanom, podnikateľským subjektom alebo iným inštitúciám verejnej správy a/alebo EÚ,
- Vytvorenie informačného prostredia pre automatizovaný výkon rozhodnutí v niektorých interných procesoch, ktoré sú v súčasnosti vykonávané manuálne.

## 4 Navrhnuté riešenie

Elektronizácia daňových postupov za uplatňovania elektronickej komunikácie s daňovými subjektmi (ďalej tiež daňovníkmi) patrí medzi hlavné úlohy daňovej správy, neskôr zjednotenej finančnej správy, pri tvorbe eGovernment prostredia SR. Navrhované riešenie zavádza komplexné informačné prostredie, postavené na základných definovaných princípoch:

- **Personalizácia služieb:** Možnosť využívania personalizovanej osobnej schránky pre daňové subjekty, ktoré ponúknu kontextové ponuky a správu služieb, správ, sledovanie dotknutých procesov, náhľady relevantných dokumentov. Personalizácia služieb tiež znamená celkovú zmenu vzťahu s daňovými subjektmi a zavedenie efektívneho systému na manažment týchto vzťahov a interaktívnu evidenciu kontaktov.
- **Harmonizácia procesov:** Procesy, realizujúce služby daňových agend budú modelované, nastavované a spúšťané priamo v moduloch BPM. Pre beh procesov je dôležité dôkladne zvládnuť komunikáciu medzi jednotlivými krokmi. V minulosti boli zavedené opatrenia s cieľom elektronizovať komunikáciu (možnosť elektronického podávania daňových priznaní, elektronické podávanie výkazov, registrácie, používanie ZEP a iných elektronických značiek a podobne). Nové riešenie chce využiť tento potenciál a rozšíriť elektronizáciu daňových procesov a workflow na všetky úrovne rozhodovania, čo znamená tiež elektronickú komunikáciu smerom od orgánov správy k daňovým subjektom a s najvyššou mierou sofistikácie.
- **Centrálny systém osobných účtov:** Každý daňovník bude mať prístupný osobný účet (saldokonto), s dôkladnou evidenciou preddavkov, pohľadávok a záväzkov pre jednotlivé typy daní. Tento systém bude podporovať robustnú paralelizáciu procesov a globálne a lokálne vyhodnocovanie.
- **Jednoduchá evidencia daňových pravidiel:** Štandardný daňový informačný systém musí poskytovať centrálny modul určovania a nasadzovania pravidiel pre výpočty daní, ich modelovanie a optimalizáciu.
- **Integrálna súčasť eGovernmentu:** Informačné prostredie Finančnej správy SR bude integrované zo základnými prístupovými komponentmi eGovernmentu, spoločnými modulmi ÚPVS podľa NKIVS, čím sa dosiahnu maximálne pohodlné služby s voliteľnými možnosťami prístupu. V informačnom prostredí Finančnej správy SR bude postupne možné pracovať so všetkými dostupnými údajmi o subjektoch a ich činnosti, evidovanými v jednotlivých informačných systémoch eGovernmentu pomocou používania SOA služieb.

Uvedené princípy bude riešenie informačného prostredia implementovať prostredníctvom razantného rozvoja komunikačných možností:

### Elektronická komunikácia subjektov s finančnou správou

Subjekty budú okrem elektronického doručovania dnes definovaných dokumentov využívať podporu pre ďalšie štruktúrované aj neštruktúrované dokumenty (žiadosti, oznámenia, všeobecné podanie, a tak ďalej.). Bude tiež zabezpečené viacnásobné podpisovanie v rámci zdokonalenia podpisovacieho modulu. Výrazne vzrastie interakcia elektronických formulárov pre zasielané dokumenty: nasadí sa procesne riadené vyplňanie v logických krokoch, zadávanie len nových, doteraz neznámych údajov a funkcionality pred-vypĺňania. Pre všetky vstupné a aj výstupné dokumenty bude prístupný ich elektronický obraz.



**Elektronická komunikácia finančnej správy so subjektom**

Budúca finančná správa bude elektronicky doručovať písomnosti a dokumenty v zmysle platnej legislatívy jednotlivým daňovým subjektom. Budú pritom využívané doručovacie a notifikačné moduly ÚPVŠ a používané adresné údaje z kmeňového objektu daňového subjektu.

**Zavedenie jednoduchého používania PKI**

V zmysle platnej legislatívy budú elektronicky doručované dokumenty podpísované ZEP. Z tohto dôvodu je nevyhnutné nasadiť do používania PKI pre osoby oprávnené k podpisovaniu.

Komunikácia medzi finančnou správou a fyzickými alebo právnickými osobami bude v navrhovanom riešení obojsmerná, transakčná, s využitím moderných metód interakcie. Táto komunikácia umožní realizáciu elektronického daňového konania, s vlastnosťami:

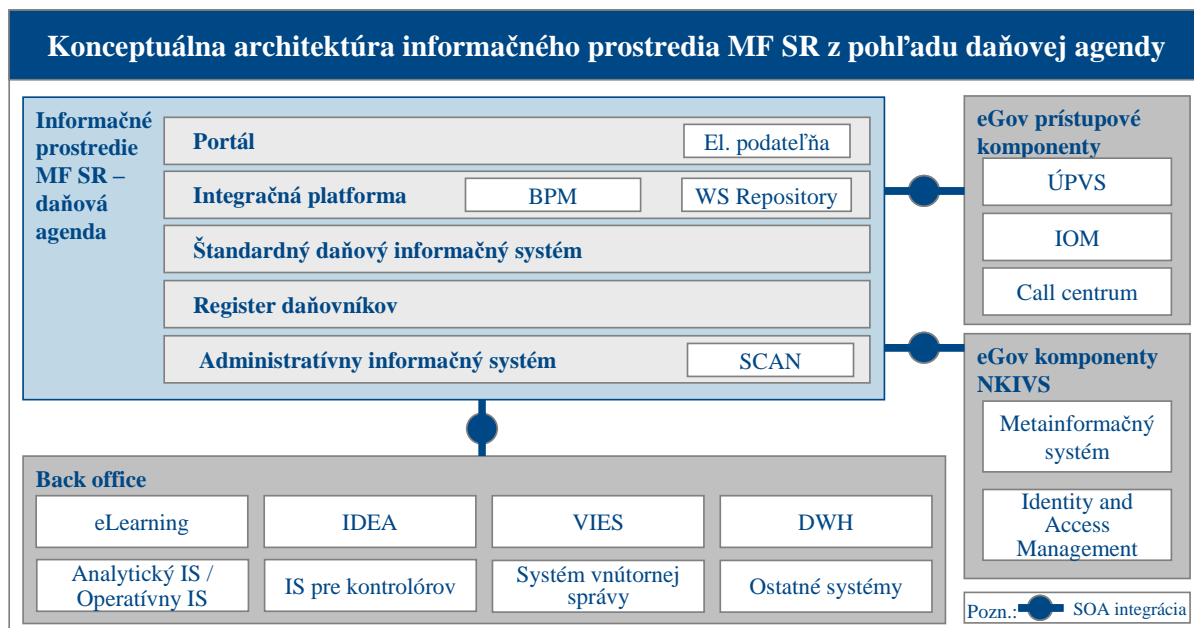
- plnohodnotná (právne záväzná) elektronická komunikácia s externou doménou. Navrhnuté riešenie umožní postupné odstraňovanie existujúcej „papierovej“ komunikácie.
- rozhodovacie procesy budú vykonávané v elektronickom informačnom prostredí s adekvátnou právnou váhou.
- elektronické rozhodovacie procesy vo finančnej správe zabezpečia kvalitatívne novú, rádovo vyššiu mieru efektívnosti činností finančnej správy, so širokými možnosťami optimalizácie.
- informačné prostredie vytvorí podmienky pre odbremenenie zamestnancov finančnej správy od rutinných činností s presmerovaním ich činností do iných aktivít.

**4.1 Popis navrhovaného riešenia**

Pre zabezpečenie navrhovaných princípov, pri zvážení súčasného stavu aplikačného programového vybavenia, je potrebné vytvoriť nové kompaktné riešenie informačného prostredia daňovej správy, postavené na servisne orientovanej architektúre, s dôrazom na modelovanie obchodných procesov a interoperabilitu.

Na návrh konceptuálnej architektúry informačného prostredia MFSR z pohľadu daňovej správy sa môžeme pozerať ako na vzájomne spolupracujúce funkčné komponenty s definovanými logickými väzbami.

Obr. 2 – Konceptuálna architektúra



#### 4.1.1 Portál finančnej správy SR

Portál finančnej správy predstavuje prezentačné riešenie na integráciu subjektov do prostredia, pomocou prezentačných komponentov a modulov. Portál bude okrem základnej informačnej funkcie zabezpečovať pohodlný prístup k službám, navigáciu, vysvetľovanie a popis daňových procesov. Užívatelia získajú osobnú schránku ako bezpečný bod komunikácie s finančnou správou v daňovej agende, ktorá bude prepojená s ostatnými možnosťami v rámci eGovernmentu cez spoločné moduly ústredného portálu verejnej správy.

Portál tiež zabezpečí alternatívne riešenia komunikačných potrieb podľa špecifik agendy daňovej správy, akou je elektronická podateľňa a podobne. Portál bude riadiť spúšťanie a nahrávanie elektronických formulárov ako metód komunikácie a spoluprácu s eForm modulom.

Portál bude niesť základnú ideu ergonomie používania, interoperability a filozofie elektronických služieb finančného riaditeľstva v daňovej agende, musí preto definovať vzhľad, dizajn a funkcionálne možnosti služieb.

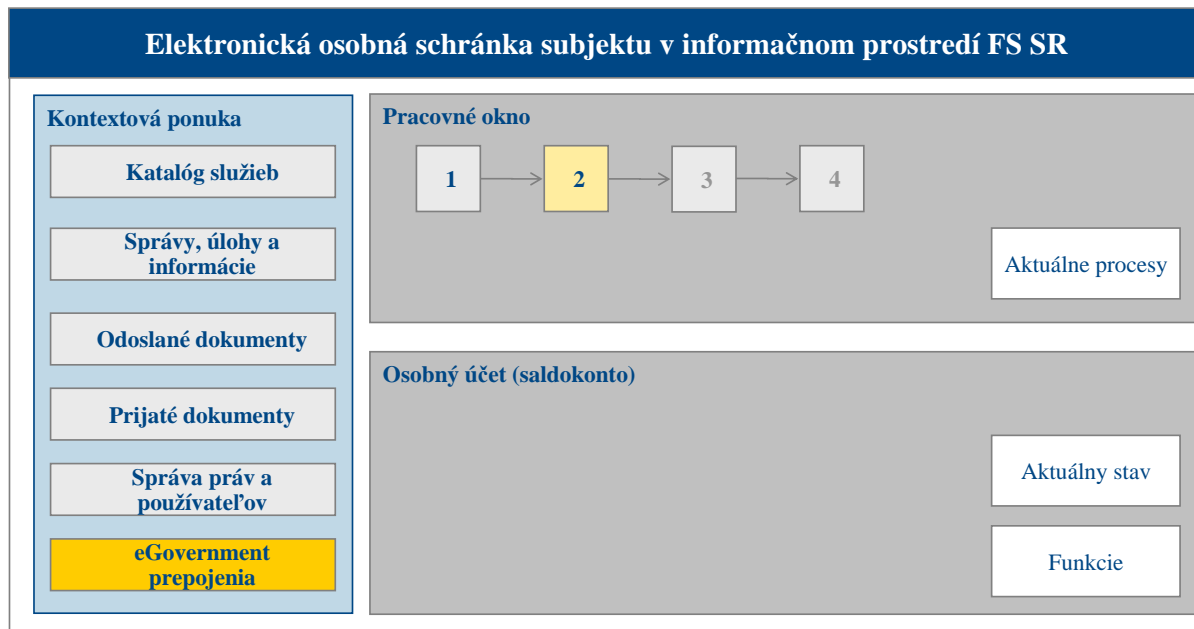
Technologicky bude portál napojený na všetky relevantné aplikačné komponenty informačného prostredia. Bude využívať služby používaných objektov a definovať spôsoby používateľskej interakcie s nimi:

- Integračná platforma zabezpečí portálu napojenie na relevantné SOA služby a objekty,
- BPM modul sprístupní cez portál bežiacie procesy a umožní koncipovať obslužné procesy pre navrhnuté eGov služby,
- Štandardný daňový informačný systém poskytne saldokontá k jednotlivým účtom a funkcionality pre prácu s nimi,
- Register daňovníkov poskytne kmeňové dáta o subjektoch,
- Administratívny informačný systém sprístupní vymieňané dokumenty v elektronickej podobe a ich životný cyklus.



Schránka subjektu, ako jeho osobný priestor bude zobrazovaná a obsluhovaná na portály. Pre jej konštrukciu sa predpokladá využitie princípov kontextovo orientovanej architektúry.

**Obr. 3 – Návrh konceptu ergonomie elektronickej schránky subjektu**



#### 4.1.2 Integračná platforma

Technická báza pre komponenty integračnej platformy bude nezávislá od operačného systému a prevádzkovaného prostredia. SOA architektúra zabezpečí, aby boli používané aplikácie dekomponovateľné na sadu opakovane použiteľných, na štandardných formátoch postavených a dodávateľsky nezávislých službách, flexibilne priraditeľných do obchodných procesov daňovej agendy finančnej správy. Celé riešenie tak bude transparentné a v integrovanom prostredí.

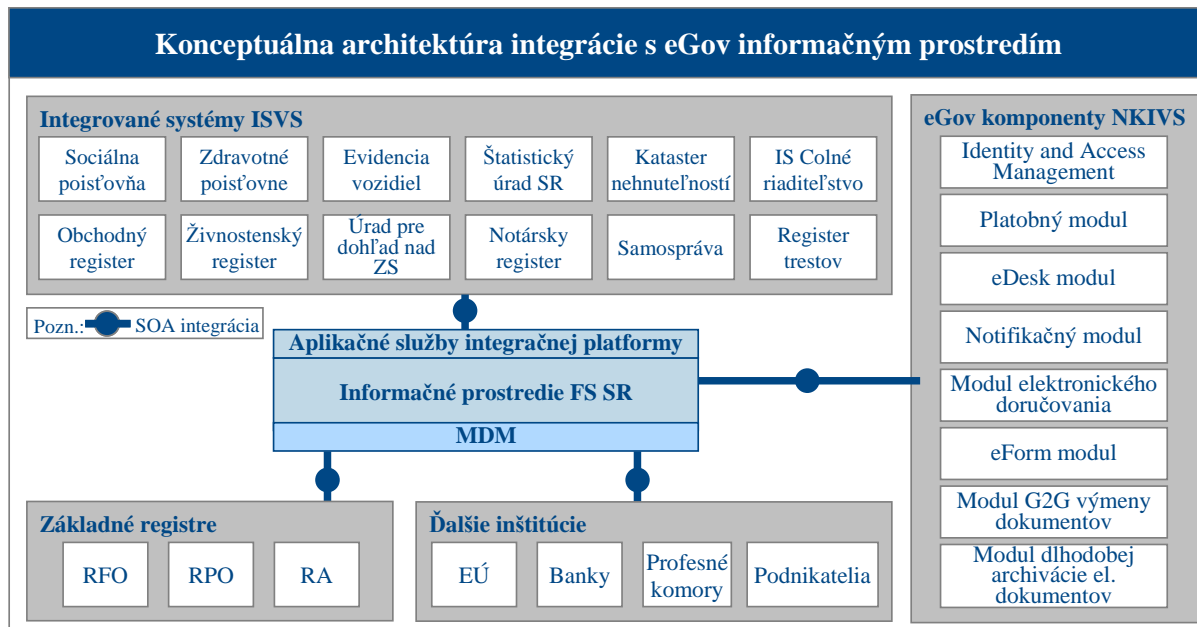
Integračná platforma bude počas svojho životného cyklu integrovať rôzne aplikácie: staršie, postavené na rôznych technológiách (napr. 4GL), na ktorých je postavený súčasný daňový informačný systém, moderné SOA aplikácie a ERP systémy, portálové riešenia, ostatné systémy ISVS a centrálné moduly, ktoré budú môcť byť v princípe postavené na rôznych technologických riešeniach.

Technická architektúra integračnej platformy bude pozostávať z komponentov:

- aplikačný server – platformovo nezávislá infraštruktúra pre web aplikácie,
- enterprise service bus,
- prostredie pre modelovanie a beh obchodných procesov,
- nástroj na vývoj a nasadzovanie webových služieb,
- integračné adaptéry,
- nástroje pre dátovú integráciu,
- produkty pre správu kmeňových dát, integráciu dát, riadenie kvality dát,
- prepojenie s Identity Management systémom,

- monitor – monitorovanie prebiehajúcich a dokončených procesov.

Obr. 4 – Integrácia informačného prostredia pomocou integračnej platformy



Integračná platforma bude zabezpečovať nasledovné integračné väzby s informačnými systémami verejnej správy:

- Integrácia so živnostenským registrom (MV SR) je v súčasnosti riešená, avšak je potrebné skvalitniť súčasný stav.
- Integrácia s obchodným registrom (MS SR) bude riešiť automatizované poskytovanie dát z obchodného registra o fyzických a právnických osobách zapísaných do obchodného registra. Je potrebné elektronizovať poskytovanie súhlasu správcu dane k návrhu na výmaz z obchodného registra, pričom bude využívaná ako elektronická žiadosť, tak aj elektronická odpoveď.
- Integrácia informačného prostredia FS SR s informačnými systémami profesných komôr, organizácií a združení, umožní automatické poskytovanie dát o podnikaní osôb.
- Integrácia so Sociálnou poisťovňou zabezpečí on-line výmenu údajov o nedoplatkoch a preplatkoch, elektronické poskytovanie vybraných dát z daňových priznaní a ďalšie.
- Integrácia s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou zabezpečí automatické poskytovanie dát o poistencoch jednotlivých zdravotných poisťovní do informačného prostredia FS SR.
- Integrácia s informačnými systémami zdravotných poisťovní umožní automatickú on-line výmenu údajov o nedoplatkoch a preplatkoch, elektronické poskytovanie vybraných dát z daňových priznaní a ďalšie.
- Integrácia s informačným systémom evidencie vozidiel (MV SR) zabezpečí automatickú on-line výmenu dát o motorových vozidlách.
- Integrácia s informačnými systémami zamestnávateľov umožní elektronicky poskytovať údaje o príjmoch zamestnancov.

- Integrácia s informačnými systémami bánk umožní elektronické získavanie dát o číslach účtov, elektronickú výmenu dát o stave účtov, o prikázaní pohľadávok z účtov pri daňovom exekučnom konaní a podobne.
- Integrácia s informačným prostredím Štatistického úradu SR posluží na účely vedenia štatistických registrov a štátnych štatistických zisťovaní podľa osobitného zákona a na spracovanie údajov podľa požiadavky ministerstva súvisiacich s plnením úloh ministerstva vo vzťahu k Európskej komisii.
- Integrácia s notárskym centrálnym registrom záložných práv pre vzájomnú výmenu údajov.
- Integrácia s katastrom nehnuteľností umožní elektronický zápis záložného práva, získanie informácií o vlastníkoch nehnuteľností a podobne.
- Nové riešenie bude pripravené na možnú integráciu s informačnými systémami samosprávy, čím sa zabezpečia podmienky pre výmenu údajov o daňových nedoplatkoch a preplatkoch. Používanie takejto väzby bude závisieť od informačných možností príslušnej samosprávy.
- Integrácia s informačným systémom Colného riaditeľstva SR zabezpečí automatickú on-line výmenu údajov o nedoplatkoch a preplatkoch, poskytovanie údajov z colných deklarácií a podobne.
- Zabezpečí sa elektronická výmena dát s inštitúciami EÚ a ich informačnými systémami.
- Integrovaná platforma umožní integráciu s ďalšími informačnými systémami Ministerstva financií SR a zabezpečí tak automatickú výmenu dát o štátnej pomoci, o registri nehnuteľností, prepojenie IS ŠP, RIS, JÚS na základe výmeny dát s presne definovanými štruktúrami a podobne.
- Ostatné organizácie získajú integračnú možnosť automatického získavania a overovania výšky nedoplatkov fyzických a právnických osôb.
- Integrácia s registrom trestov zabezpečí automatické získanie údajov nahrádzajúcich výpis alebo odpis z registra trestov.
- Integrácia s Burzou cenných papierov a Centrálnym depozitárom cenných papierov zabezpečí rýchle získanie informácií o štruktúre cenných papierov daňového subjektu, čím dôjde k podpore procesov ako daňová exekúcia, respektíve daňová kontrola.

Informačné prostredie finančnej správy SR bude pomocou integračnej platformy plne integrované so základnými registrami, podľa koncepcie NKIVS:

- register právnických osôb,
- register fyzických osôb
- register adries.

Predpokladá sa, že sa pri tom využijú postupy harmonizácie a synchronizácie kmeňových dát prostredníctvom komponentu správy kmeňových dát.

#### **4.1.3 Štandardný daňový informačný systém**

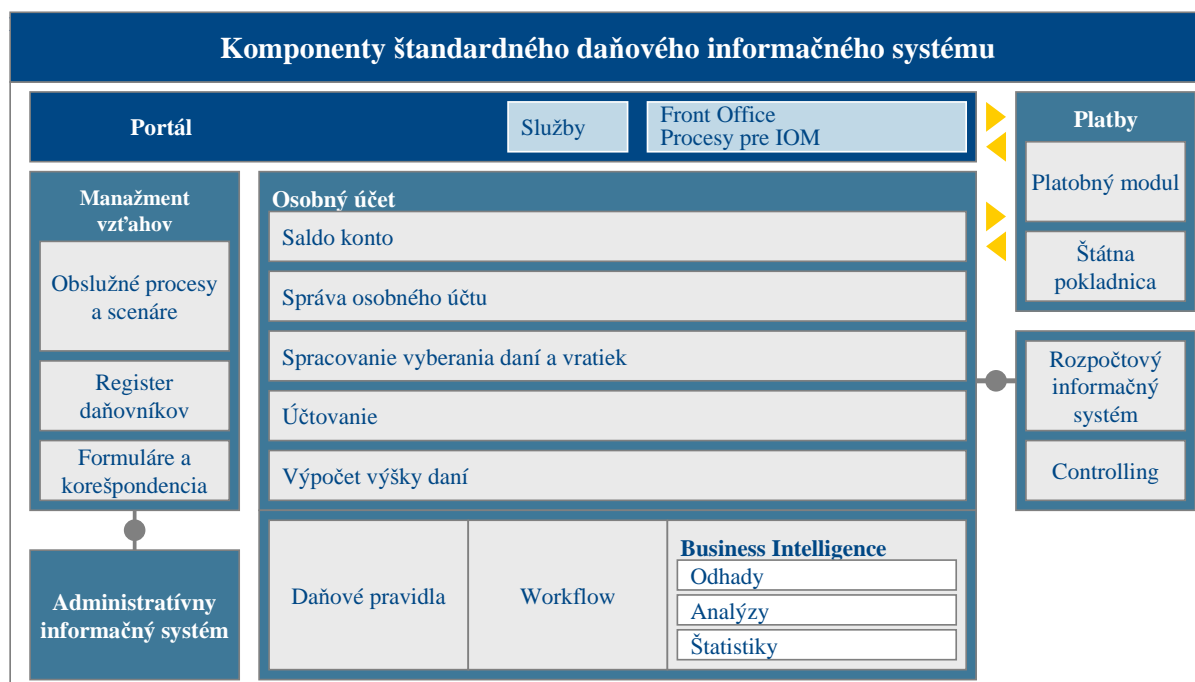
Štandardný daňový informačný systém tvorí jadro navrhovaného riešenia informačného prostredia Finančnej správy so zameraním na daňovú sféru. Riešenie je postavené na centrálnom systéme osobných účtov pre daňovníkov – saldokonte.

Predpokladáme zavedenie výkonného, transakčného systému, ktorý umožní paralelizáciu hromadných aktivít spracovania saldokonta, v našom kontexte ako:

- správu daňových položiek podľa typu daní,
- realizáciu platieb daní,
- určovanie výšky preddavkov,
- vracanie preplatkov,
- účtovanie.

Predpokladá sa tiež hromadné spracovanie penalizácie a odstupovania pohľadávok, ktoré dokáže iniciovať príslušné daňové konania podľa procesných modelov.

**Obr. 5 – Konceptuálna architektúra štandardného daňového informačného systému**



Nový systém tiež musí umožňovať objektový prístup k saldokonto účtom, k dokladom a k ich položkám a ponúkať sofistikované SOA služby pre individuálnu prácu s nimi.

Dôležitým komponentom štandardného daňového informačného systému je Manažment vzťahov s daňovníkmi. Obsahuje možnosti a definíciu hlavných obslužných scenárov pre ponúkané služby daňovníkov v oblasti. Opiera sa o navrhovaný register daňovníkov, eviduje kontakty a spôsoby komunikácie s daňovníkom a jednotlivé komunikačné situácie. Systém manažmentu vzťahov by mal zjednocovať business logiku štandardného daňového systému pre potreby prístupu k službám pomocou portálu pre daňové subjekty a zároveň vybaviť pracovným prostredím call centrá integrované obslužné miesta. Manažment vzťahov s daňovníkmi tiež umožňuje sledovať správanie daňovníkov, riadiť marketingové kampane na hromadnom, alebo individuálnom základe. Z komunikačného hľadiska tiež podporuje príslušné daňové konania s daňovníkmi.

Manažment vzťahov s daňovníkmi rieši aj definovanie business obsahov formulárov a typy korešpondencie, či už elektronickej alebo papierovej, cez integračnú platformu musí byť prepojený so spoločnými modulmi ÚPVS. Samotný obsah korešpondencie bude uchovávaný v rámci informačného prostredia FS SR v administratívnom informačnom systéme.

Manažment vzťahov s daňovníkmi umožní sledovanie spoľahlivosti daňových subjektov ako platiteľov a vyhodnocovanie ich ratingov podľa širokého spektra kritérií. Pracovníci daňovej (neskôr finančnej) správy získajú komplexný pohľad na každého daňovníka.

Štandardný daňový systém musí mať mechanizmus na zadávanie daňových pravidiel, podľa ktorých bude počítať dane, spracovávať daňové priznania a tým pádom vytvárať doklady v saldokonte daňovníkov.

Štandardný daňový informačný systém musí byť prepojený na výkonnej aplikačnej integračnej báze s platobným modulom a štátnou pokladnicou, aby optimálne a efektívne identifikoval realizáciu platobných tokov.

Objektové dáta, uložené v štandardnom daňovom systéme budú interpretované pomocou kontrolingových nástrojov. Predpokladá sa dynamické prepojenie s rozpočtovým informačným systémom.

Dôležitou funkcionalitou štandardného daňového informačného systému je možnosť analytického pohľadu nad dátami, zabezpečí ho komponent pre Business intelligence pomocou on-line analytical processing (OLAP) dátových skladov. Ziskame tým možnosť tvoriť kvalitné analýzy, odhady a štatistiky priamo v informačnom prostredí s reálnymi dátami a automatizované sledovanie stavu financií. Štandardný daňový informačný systém tak bude schopný zabezpečiť prístup k štatistikám tiež pre pracovníkov Ministerstva financií SR a automatické využívanie takýchto údajov a znalostí v manažérskom informačnom systéme rezortu.

#### **4.1.4 Register daňovníkov**

Register daňovníkov chápeme v kontexte ako základný modul komponentu pre manažment vzťahov s daňovníkmi, ktorý obsahuje kmeňové záznamy daňovníkov – fyzických a právnických osôb. Dôležitou funkcionalitou je možnosť harmonizácie týchto kmeňových dát s ostatnými systémami v rámci vlastného informačného prostredia – saldokonto a najmä s ostatnými registrami v rámci eGovernmentu – základnými registrami podľa NKIVS a registrami IS VS.

#### **4.1.5 Administratívny informačný systém**

Procesy, bežiace v daňových agendách finančnej správy vyžadujú podporu pomocou presne definovaných dokumentov a ich tokov. Je preto nevyhnutné evidovať obsah takýchto dokumentov a zároveň definovať pravidlá pre workflow ich tokov v rámci organizácie daňovej, budúcej finančnej správy. Vzhľadom na kapacitné možnosti takýchto systémov a stav súčasnej informatizácie manažmentu dokumentov v rezorte Ministerstva financií SR je vhodným riešením, aby administratívny informačný systém pokryl potreby celého rezortu. Zabezpečí sa tým harmonizácia, unifikácia, racionalizácia a optimalizácia procesov Ministerstva financií SR.

Súčasťou administratívneho informačného systému sú aj zariadenia (SCAN), ktoré technicky umožnia previesť dokumenty z papierovej do elektronickej podoby. Systém ďalej zabezpečí ich pripojenie do príslušného procesu.

#### **4.1.6 Elektronické podpisovanie v informačnom prostredí**

Príslušné dokumenty v informačnom prostredí Finančnej správy bude potrebné podpisovať zaručeným elektronickým podpisom (ZEP). Nevyhnutnou technickou podmienkou pre zavedenie ZEP je vytvorenie infraštruktúry PKI. V rámci procesu implementácie PKI musí byť stanovená stratégia a vyriešené základné problémy, ktoré podstatným spôsobom môžu ovplyvniť tento proces.

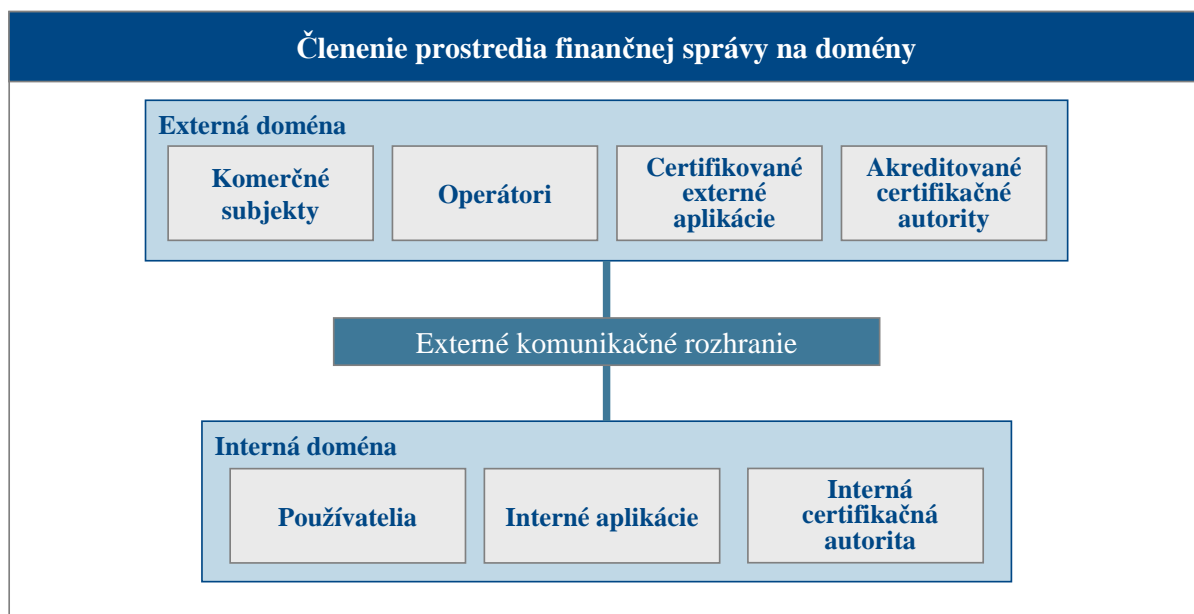
Colná správa SR podnikla prvé kroky k dosiahnutiu tohto cieľa a v spolupráci s poprednými odborníkmi v tejto oblasti pripravila dokument „Koncepcia zavedenia PKI v colnej správe“, ktorý definuje základné požiadavky pre uplatnenie PKI v colnom konaní a vnútornej komunikácii colnej správy. Uvedený zámer je možné v nasledujúcom období využiť aj pre potreby riešenia tejto problematiky v prostredí daňových orgánov, s cieľom zjednocovania procesov a postupov a zabezpečenia jednotného budovania PKI v rámci budúcej finančnej správy.

Pri hodnotení existujúcich podmienok pre zavádzanie PKI je vhodné rozčleniť prostredie do samostatných logických častí a tieto následne analyzovať samostatne. V tomto pohľade je možné elektronické procesy rozčleniť do dvoch oblastí:

- Externá doména – elektronická komunikácia s komerčnou sférou a občanmi.
- Interná doména – elektronická komunikácia v rámci interných procesov a aplikácií so začlenením zamestnancov finančnej správy do týchto elektronických procesov.

Rozčlenenie prostredia finančnej správy na jednotlivé domény, ako aj najvýznamnejšie prvky jednotlivých domén, ilustruje nasledujúci obrázok:

**Obr. 6 – Domény finančnej správy**



V rámci internej domény je možné elektronický podpis používať na nasledujúce ciele:

- Autorizácia rozhodnutí v interných systémoch (čo predstavuje primárny cieľ budovania PKI v internej doméne), pričom sa vytvoria podmienky pre zavedenie dokumentačného systému.
- Autentifikáciu používateľov pri prístupe k informačným systémom.

Pre zvýšenie záujmu subjektov o elektronickú komunikáciu je nevyhnutné rozšíriť používanie elektronických služieb vo všetkých oblastiach verejnej správy, nakoľko v súčasnosti pri nízkom využití ZEP subjekty nie sú motivované, aby komunikovali elektronickou formou. Rovnako je možné využiť možnosti motivácie, a to napríklad tak, že ak subjekt bude elektronickou cestou zasielať dokumenty a komunikovať s finančnou správou, bude zvýhodnený v termínoch vrátenia preplatkov, ktoré budú kratšie ako pri ostatných subjektoch a podobne. Niektoré štáty zavádzali elektronickú komunikáciu priamym nariadením v legislatíve. Je možné o tejto forme uvažovať aj na Slovensku, kde je možné stanoviť povinnosť elektronicky komunikovať pre vybrané subjekty.



Pri riešení elektronickej komunikácie je nevyhnutné zaoberať sa aj platnými právnymi normami, ktoré je potrebné aktualizovať vo vzťahu k stále pretrvávajúcej povinnosti písomnej komunikácie.

Navrhované riešenie počíta s dobrovoľnosťou používania elektronických služieb a využívania osobnej schránky pre fyzické osoby a niektoré právnické osoby. Pre právnické osoby sa predpokladá rozumné určenie množiny povinných používateľov. Ako kritérium môže byť po vzore Sociálnej poisťovne zvolený počet zamestnancov respektíve skutočnosť, že daňový subjekt je platiteľom DPH a podobne. Používanie elektronických služieb by malo vychádzať najmä z pohodlnosti a výhod pre ich plánovaných užívateľov.

#### **4.1.7 Podporné komunikačné kanály**

Okrem základných komunikačných kanálov pre sprístupnenie elektronických služieb daňových agend, ako je vlastný portál integrovaný s ÚPVS a IOM, navrhované riešenie uvažuje aj s vybudovaním podporného call centra. Call centrum pre daňovú (neskôr finančnú) správu by malo byť zamerané na komplexné informovanie o elektronických službách a príslušných procesoch pri daňových agendách, poskytovanie rád a základných informácií. Samotné autorizované vykonávanie elektronických služieb prostredníctvom tohto call centra sa nepredpokladá.

### **4.2 Definície služieb**

V súčasnosti ponúkané elektronické služby daňovej správy sú prevažne na úrovni informatívnej a úrovni jednosmernej transakcie. Nové riešenie prinesie implementáciu informačného prostredia finančnej správy, ktorá služby pre daňové agendy kvalitatívne vylepší a zvýši úroveň ich sofistikovanosti.

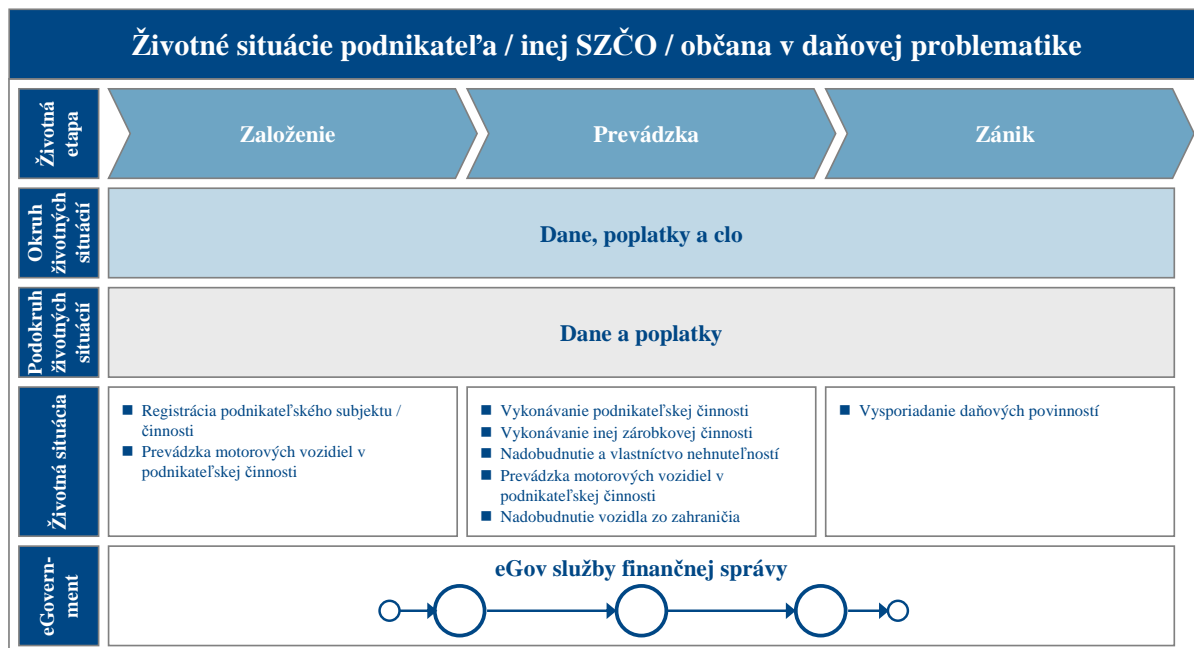
Elektronizácia služieb daňových agend sa sústreďí na postupné zvyšovanie miery sofistikovanosti a kompletnosti elektronizácie daňových agend. Vysoká sofistikovanosť sa dosiahne kompletnou elektronizáciou daňových procesov, od vstupu, cez spracovanie, až po výstup, a umožní interaktívne a proaktívne služby. Tieto služby budú postavené tak, aby neobťažovali používateľov (daňové subjekty) s dokladovaním údajov, ktoré sú o nich dostupné v ostatných informačných systémoch eGovernmentu.

Elektronické služby budú postavené na štandardných formulároch, ktoré zabezpečia iniciáciu procesov a vznik workflow, ktorý bude možné sledovať až po konečné vybavenie. Dôležitým zlepšením sú plne elektronizované výstupné služby, ktoré umožnia daňovej a neskôr finančnej správe vydávať rozhodnutia pre daňový subjekt za použitia modulu elektronického doručovania. Ďalšími možnosťami sú notifikácie o udalostiach, termínoch a aktivitách v daňových konaniach.

Elektronické služby Finančnej správy daňových agend budú podporované všetkými kanálmi podľa odporúčaní NKIVS: budú dostupné prostredníctvom IOM, na portály a podpora bude možná cez call centrá.

Informačné prostredie Finančnej správy pre daňové agendy má ambíciu pokrývať a pohodlne riešiť všetky životné situácie, do ktorých sa dostáva právnická alebo fyzická osoba – daňový subjekt. V klasifikácii životných situácií riešia eGov služby okruh životných situácií Dane, poplatky a clo – pod okruh životných situácií Dane a poplatky.

Obr. 7 – Životné situácie daňového subjektu



Životná etapa „Založenie“ nás vedie k situáciám, keď nastávajú nové a jedinečné príležitosti viažuce sa k daňovej povinnosti. eGov služby musia interaktívne ponúknuť registračné možnosti pre všetky takéto prípady.

Životná etapa „Prevádzka“ sa viaže k vykonávaniu realizačnej činnosti spojennej s periodickými a jednorazovými daňovými povinnosťami. Príslušné eGov služby cez osobnú schránku umožnia:

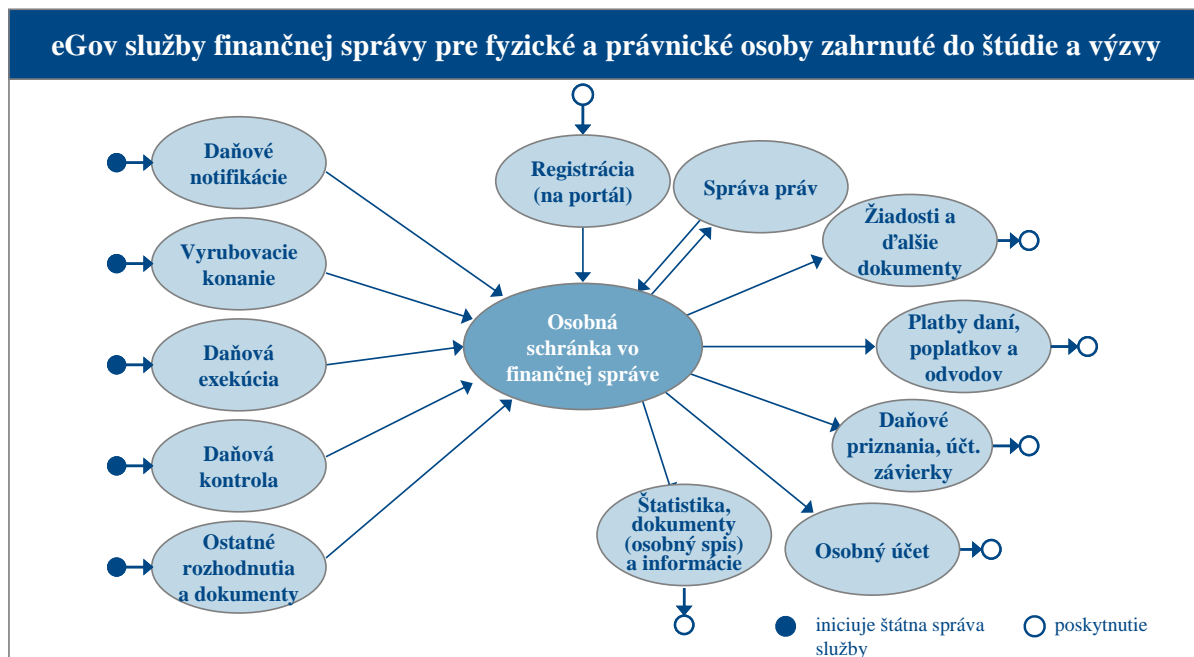
- deklarovat' udalosti a ich atribúty,
- periodické plánovanie daňových udalostí prostredníctvom daňového kalendára,
- automatické identifikovanie udalostí spojených s daňovými právami a povinnosťami z informačných systémov verejnej správy,
- elektronicky reagovať na procesy daňových konaní vedených k daňovému subjektu,
- elektronicky plniť zákonné povinnosti a deklarácie.

Životná etapa „Zánik“ bude podporovaná a riešená tak, aby bolo zabezpečené komfortné a transparentné vysporiadanie daňových povinností daňového subjektu.

eGovernment služby elektronizácie daňových agend Finančnej správy sú postavené na používaní osobnej schránky daňového subjektu. Osobná schránka je kontextová privátna zóna pre daňový subjekt, z ktorej bude možné využívať ponúkané služby a interaktívne reagovať na prichádzajúce dokumenty a správy.



Obr. 8 – Model eGov služieb



Registrácia v informačnom prostredí firemnej správy zabezpečí daňovému subjektu vytvorenie osobnej schránky. Ďalšie registračné služby umožnia registrovať sa k daniam a povinnostiam podľa platnej legislatívy. Pri využívaní osobnej schránky sa počíta so spravovaním oprávnených užívateľov a rolí cez služby Správa práv. Základné žiadosti a dokumenty bude možné prostredníctvom rovnomennej služby vyplňať a odosielať elektronicky. Samozrejmovou funkcionalitou je elektronické platenie a uhrádzanie daní, poplatkov a neskôr aj odvodov cez rôzne spôsoby platby – integrované s platobným modulom a štátnou pokladnicou.

Komplexné interaktívne formuláre daňových priznaní a ďalších deklarovaných výkazov budú prístupné cez službu Daňové priznania a účtovné závierky. Predpokladá sa aktivácia aj aplikačného rozhrania pre priame používanie služieb informačnými systémami daňových subjektov. Služba osobný účet zobrazí saldokonto daňového subjektu a umožní s ním pohodlne pracovať. Ku všetkým odoslaným a prijatým dokumentom v rámci osobného spisu daňového subjektu a k definovaným daňovým štatistikám na privátnej, ale i globálnej úrovni bude mať daňový subjekt prístup cez službu Štatistika, dokumenty a informácie. Predpokladá sa, že táto služba bude využívať prepojenie na administratívny informačný systém a sprístupní elektronické obrazy archivovaných dokumentov.

Služba Daňové notifikácie umožní používateľovi osobnej schránky nastaviť parametre a formy používania ostatných služieb a požadované notifikácie a ich kanály. Ďalšie eGov služby podporia interakcie, ktoré inicializuje daňová, neskôr finančná správa. Pôjde o elektronickú podporu procesov a obojsmernej komunikácie pre:

- Vyrubovacie konanie,
- Daňovú kontrolu,
- Daňovú exekúciu a
- Ostatné rozhodnutia a dokumenty.

Procesy opravných prostriedkov, ako odvolacie konanie a podobne, budú v navrhovanom riešení kompletne elektronizované.

## 4.2.1 Registrácia v informačnom prostredí finančnej správy

### 4.2.1.1 Popis služby

eGov služba umožní absolvovať proces vedúci k vydaniu prihlasovacích údajov a vytvoreniu osobnej schránky daňového subjektu. Služba bude využívať prepojenie na proces registrácie podnikateľského subjektu a môže byť tým pádom automatizovaná a poskytovaná hneď pri registrácii.

Služba bude poskytovaná pomocou priamej registračnej IS služby, bude možná individuálna registrácia, ako aj pred registračné kampane. Predpokladá sa, že každý subjekt z RPO a relevantný subjekt z RFO bude mať možnosť aktivovať si svoju osobnú schránku, funkčne plne integrovateľnú s jednotným účtom občana.

### 4.2.1.2 Model služby

**Tabuľka 1 – Podanie žiadosti o registráciu v informačnom prostredí finančnej správy (IPFS)**

Názov služby	Podanie žiadosti o registráciu v informačnom prostredí finančnej správy (IPFS)
Popis služby	<p>Používateľská služba umožní daňovému subjektu požiadať o registráciu do informačného prostredia finančnej správy. Ak budú registračné údaje vyplnené v poriadku, služba zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vytvorenie osobnej schránky,</li> <li>iniciálne vyplnenie konfiguračných údajov a možností komunikácie,</li> <li>proces aktivácie schránky,</li> <li>mechanizmus a prostriedky bezpečného prihlasovania sa a autentifikácie.</li> </ul> <p>K službe bude okrem portálového rozhrania možné pristupovať aj pomocou IOM.</p> <p>Služba bude využívať priame napojenie sa na register právnických osôb, register fyzických osôb a vlastný register daňovníkov v rámci systému správy vzťahov s daňovníkmi. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>typ osobnej schránky,</li> <li>identifikácia fyzickej osoby alebo identifikácia právnickej osoby (podľa typu schránky),</li> <li>registračné údaje,</li> <li>konfiguračné údaje,</li> <li>komunikačné údaje,</li> <li>výber typu autentifikácie,</li> <li>autentifikácia oprávnenej osoby,</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronické potvrdenie o registrácii v informačnom prostredí,</li> <li>prihlasovací certifikát,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

## 4.2.2 Verejné informovanie o daňových subjektoch

### 4.2.2.1 Popis služby

V navrhovanom riešení sa uvažuje o vytvorení systému databáz pre verejnosť. Používateľ získa možnosť prístupit' k evidovaným informáciám o konkrétnom daňovom subjekte v miere, akú

dovoľuje platná legislatíva. Informácie o registrovaných daňových subjektoch budú prístupné priamo na portály daňovej, v budúcnosti finančnej správy. Okruh poskytovaných informácií musí byť nastavený tak, aby nedošlo k porušeniu daňového tajomstva.

Služba bude poskytovať príslušné informácie o konkrétnom daňovom subjekte, ako i zoznamy subjektov s príslušnou charakteristikou (zoznam servisných organizácií, zoznam platcov DPH a podobne).

#### 4.2.2.2 Model služby

**Tabuľka 2 – Informovanie sa o daňovom subjekte**

Názov služby	Informovanie sa o daňovom subjekte
Popis služby	<p>Služba informovanie sa o daňovom subjekte umožní používateľovi získať verejne prístupné informácie podľa platnej legislatívy, ktoré sa evidujú v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Služba sa bude používať napríklad v situáciách, keď bude používateľ chcieť zistiť, či je povinný vykonať zabezpečenie dane pre partnera, čo závisí od režimu, aký tento daňový subjekt využíva, či platí preddavky na daň, respektíve či správca dane nerozhodol inak.</p> <p>Služba bude poskytovať údaje o konkrétnom daňovom subjekte.</p> <p>Predpokladajú sa nasledovné okruhy informácií, na ktoré bude služba vedieť odpovedať:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Platí daňový subjekt preddavky na daň z príjmov? (áno, nie),</li> <li>• Je na daňový subjekt vyhlásený konkurz? (áno, nie),</li> <li>• Je daňový subjekt v likvidácii? (áno, nie),</li> <li>• Je daňový subjekt platiteľom DPH? (áno, nie).</li> </ul>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia skúmaného daňového subjektu,</li> <li>• zvolené otázky,</li> <li>• autentifikácia používateľa (nepovinne).</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odpoveď na zvolené otázky pre skúmaný daňový subjekt,</li> <li>• alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

#### 4.2.3 Registrácia subjektu k dani

##### 4.2.3.1 Popis služby

V každej situácii, keď daňovník bude mať povinnosť registrovať sa ku konkrétnej dani, bude môcť jednoduchým spôsobom využiť príslušný formulár. Registrácia bude vyžadovať len zadávanie nových údajov.

Služba tiež zabezpečí pridelenie daňového identifikačného čísla – prepojeného s plánovaným identifikátorom právnickej a identifikátorom fyzickej osoby.

Cieľom služby je integrácia registra finančnej správy a ostatných registrov a vychádza zo zásad, že dátové štruktúry registrov budú definované a verejne dostupné, že každá referenčná údajová entita bude mať jednoznačný identifikátor, že každý referenčný údaj bude vedený a spravovaný na jednom mieste a registre budú na tento údaj referovať len prostredníctvom jednoznačných identifikátorov. Premietnutie zmien údajov spravovaných konkrétnym registrom (registrom finančnej správy) bude riadené využívajúcim systémom.

Pre register finančnej správy bude referenčným registrom register obyvateľov a register právnických osôb v súlade s koncepciou informatizácie verejnej správy. Register finančnej správy musí dodržiavať všeobecne platné štandardy a číselníky a vysokú mieru bezpečnosti. K takto získaným kmeňovým dátam bude register finančnej správy dopĺňať svoje špecifické registračné údaje vyplývajúce z úloh finančnej správy.

Je nevyhnutné, aby údaje o daňových subjektoch a jednoznačná identifikácia daňového subjektu boli používané vo všetkých oblastiach a procesoch ŠDS.

#### 4.2.3.2 Model služby

**Tabuľka 3 – Podanie prihlášky pre registráciu daňovníka**

Názov služby	Podanie prihlášky pre registráciu daňovníka
<b>Popis služby</b>	<p>Používateľská služba umožní používateľovi podať prihlášku pre registráciu daňovníka. Služba získa platné údaje o daňovníkovi z integrovaných registrov ISVS a umožní aktiváciu jeho osobného účtu. Služba je úzko previazaná s procesmi tvorby osobnej schránky – tieto služby môžu tvoriť dva kroky jedného procesu. Podanie prihlášky je vhodné pre nové, doteraz nezaregistrované subjekty. Služba zabezpečí naplnenie registračných podmienok registrácie daňových subjektov v zmysle platnej legislatívy.</p> <p>Službu bude možné volať z portálu daňovej, neskôr finančnej správy alebo využívať ju prostredníctvom IOM.</p> <p>Služba môže byť používaná okrem priameho volania príslušným daňovníkom aj systémami pre správu procesov iných registračných úkonov, čím bude zabezpečená automatická registrácia daňovníka a interaktívnosť celého procesu.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia registrovaného subjektu,</li> <li>typ registrácie,</li> <li>dôvod registrácie</li> <li>voľba osobnej schránky,</li> <li>registračné údaje,</li> <li>autentifikácia oprávnenej osoby,</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o podaní prihlášky,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 4 – Podanie žiadosti o registrácii platiteľa DPH**

Názov služby	Podanie žiadosti o registrácii platiteľa DPH
<b>Popis služby</b>	<p>Služba umožní používateľovi vyplniť a podať interaktívny elektronický formulár pre podanie žiadosti o registráciu platiteľa DPH pre všetky typy registrácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrácia zdaniteľnej osoby,</li> <li>• Registrácia zdaniteľných osôb, ktoré podnikajú na základe zmluvy o združení,</li> <li>• Registrácia nadobúdateľa - zdaniteľnej osoby, ktorá nie je platiteľom, alebo právnickej osoby, ktorá nie je zdaniteľnou osobou,</li> <li>• Registrácia právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá nadobudne podnik alebo časť podniku platiteľa alebo je právnym nástupcom obchodnej spoločnosti alebo družstva,</li> <li>• Registrácia právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá podniká v zahraničí,</li> <li>• Registrácia zahraničnej osoby, ktorá dodáva tovar do tuzemska formou zásielkového predaja nezaregistrovanej osobe.</li> </ul> <p>Služba tak spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Službu bude možné volať aj cez aplikačné rozhranie.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia platiteľa DPH,</li> <li>• typ registrácie,</li> <li>• dôvod registrácie,</li> <li>• časové obdobie registrácie,</li> <li>• registrovaný obrat,</li> <li>• autentifikácia oprávneného používateľa</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o prijatí žiadosti o registráciu platiteľa DPH,</li> <li>• alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 5 – Podanie žiadosti o registráciu skupiny platiteľov DPH**

Názov služby	Podanie žiadosti o registráciu skupiny platiteľov DPH
<b>Popis služby</b>	<p>Služba umožní používateľovi vyplniť a podať interaktívny elektronický formulár pre podanie žiadosti o registráciu skupiny platiteľov DPH pre aktuálne typy registrácie. Služba umožní registrovať viac zdaniteľných osôb so sídlom, miestom podnikania alebo prevádzkarňou v tuzemsku, ktoré sú spojené finančne, ekonomicky a organizačne. Takáto skupina bude môcť byť považovaná za jednu zdaniteľnú osobu.</p> <p>Služba tak spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Službu bude možné volať aj cez aplikačné rozhranie.</p> <p>Predpokladá sa, že služba umožní realizovať aj vstup nového člena do skupiny, respektíve výstup člena zo skupiny elektronickým spôsobom.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácie všetkých členov skupiny,</li> <li>typ registrácie,</li> <li>dôvod registrácie,</li> <li>časové obdobie registrácie,</li> <li>registrovaný obrat,</li> <li>elektronické splnomocnenie štatutárnych zástupcov všetkých členov skupiny,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí žiadosti o registráciu skupiny platiteľa DPH,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 6 – Zrušenie registrácie platiteľa DPH**

Názov služby	Podanie žiadosti o registrácii platiteľa DPH
<b>Popis služby</b>	Služba umožní používateľovi zrušiť predchádzajúcu registráciu platiteľa, ak k tomu nastal dôvod a previesť tak príslušné zmeny.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>dôvod zrušenia registrácie,</li> <li>parametre zrušenia registrácie,</li> <li>kľúčový dátum zrušenia,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí žiadosti o zrušenie registrácie,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 7 – Podanie oznámenia o čísle účtu subjektu bankou**

Názov služby	Podanie oznámenia o čísle účtu subjektu bankou
Popis služby	Služba umožní banke, zadať bankové číslo zvoleného subjektu a tak vylepšiť registrované údaje o platobnom styku subjektu v informačnom prostredí finančnej správy.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia daňového subjektu,</li> <li>číslo účtu,</li> <li>parametre účtu,</li> <li>parametre oznámenia,</li> <li>identifikácia banky,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zadaní čísla účtu,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 8 – Vydanie osvedčenia o pridelení daňového identifikačného čísla**

Názov služby	Vydanie osvedčenia o pridelení daňového identifikačného čísla
Popis služby	<p>Služba umožní používateľovi na strane daňovej, neskôr finančnej správy rozhodnúť o registrácii subjektu a tým pádom spustiť proces vydávania a vystavenia osvedčenia v elektronickej resp. inej platnej forme.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia registračného konania,</li> <li>parametre rozhodnutia o vydaní osvedčenia,</li> <li>daňové identifikačné číslo,</li> <li>výber notifikácie a spôsobu doručenia,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené elektronické osvedčenie,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 9 – Vydanie osvedčenia o registrácii pre platiteľa dane z pridanej hodnoty**

Názov služby	Vydanie osvedčenia o registrácii pre platiteľa dane z pridanej hodnoty
<b>Popis služby</b>	Služba umožní používateľovi na strane daňovej, neskôr finančnej správy reagovať na oznámenie o registrácii platiteľa DPH a rozhodnúť o registrácii pre daň z pridanej hodnoty a tým pádom spustiť proces vydávania a vystavenia osvedčenia v elektronickej resp. inej platnej forme. Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia registračného konania,</li> <li>parametre rozhodnutia o vydaní osvedčenia,</li> <li>identifikačné číslo pre daň,</li> <li>výber notifikácie a spôsobu doručenia,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené elektronické osvedčenie,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

#### 4.2.4 Osobná schránka subjektu v informačnom prostredí finančnej správy

##### 4.2.4.1 Popis služby

Služba osobná schránka sprístupňuje daňovému subjektu centrálny prístupový bod a zónu pre používanie ostatných elektronických služieb finančnej správy. Ide o prezentačný, portálový priestor, prístupný používateľovi cez internet. Schránka vznikne a aktivuje sa po registrácii na portály daňovej, neskôr finančnej správy. Prístup k nej bude možný cez autorizované prihlasovanie. V budúcnosti by táto schránka mala byť plne integrovaná s jednotným účtom subjektu v prostredí verejnej správy a účtami, aktivovanými v informačných prostrediach ostatných povinných osôb. Osobná schránka bude pre tieto účely podporovať funkcionality Single Sign-On.

Osobná schránka bude zlučovať služby, funkcie a komunikáciu medzi subjektom a daňovou, neskôr finančnou správou. Schránka bude postavená na kontextovej architektúre. Vzhľad a možnosti schránky tak budú rôzne pre jednotlivé prístupujúce role, čo má význam najmä pre schránky právnických osôb.

Ako služby informačných systémov môžeme chápať samotné technické poskytnutie schránky, ako portálového objektu a možnosť nastaviť si parametre komunikácie pre jednotlivé služby.



#### 4.2.4.2 Model služby

**Tabuľka 10 – Zmena nastavení pravidiel komunikácie pre jednotlivé služby finančnej správy**

Názov služby	Zmena nastavení pravidiel komunikácie pre jednotlivé služby finančnej správy
<b>Popis služby</b>	<p>Služba umožní správcovi osobnej schránky vyberať pravidlá komunikácie pre jednotlivé služby, ponúkané cez schránku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikačné kanály služieb,</li> <li>formy notifikácie,</li> <li>spôsoby a možnosti podpisovania,</li> <li>výber oblastí pre interaktívne informovanie,</li> <li>stupne interaktívnosti a sofistikovanosti služieb, aké chce subjekt využívať.</li> </ul> <p>Služba výrazne zvýši pohodlie pre používanie elektronických služieb finančnej správy pre daňové agendy.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kód schránky,</li> <li>identifikácia množiny služieb,</li> <li>voľba pravidiel komunikácie,</li> <li>časová platnosť,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zmeny nastavení,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 11 – Poskytnutie osobnej schránky pre subjekt**

Názov služby	Poskytnutie osobnej schránky pre subjekt
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Poskytnutie osobnej schránky pre subjekt zabezpečí vytvorenie technického modelu dát a ich prezentáciu v portálovom rozhraní tak, aby získal používateľ ilúziu vlastného, súkromného priestoru, vedúceho ku kontextom služieb a procesov daňovej agendy.</p> <p>Budeme rozlišovať dve základné podoby schránky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>osobná schránka pre fyzickú osobu,</li> <li>osobná schránka pre právnickú osobu,</li> </ul> <p>Služba bude spolupracovať so službami modulu IAM, aby bola zaručená bezpečnosť a autenticita takejto schránky.</p> <p>Služba zabezpečí aktiváciu aktuálnych prepojení na príslušné služby, objekty a dokumenty.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>rola používateľa,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprístupnenie osobnej schránky,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

## 4.2.5 Osobný účet

### 4.2.5.1 Popis služby

Služba osobný účet zabezpečí transparentné saldokonto daňových položiek pre každý registrovaný daňový subjekt. Subjekt získa vzdialený prístup k elektronickým zoznamom položiek daňových dokladov, ktoré vznikajú počas daňových procesov, ako:

- Vyrubené preddavky na daň,
- Zúčtované preplatky, respektíve nedoplatky,
- Úroky z omeškania.

Ďalšími údajmi na osobnom účte je zoznam platieb, pohybov a operácii voči daňovým dokladom.

Súčasťou služby sú aj základné reportovacie nástroje nad takýmito dátami, ako i možnosť pozerat' sa na doklady ako na elektronické objekty s definovanými atribútmi a metódami (SOA službami).

Osobný účet tiež umožní vydávať občanovi potvrdenia a doklady viažuce sa k stavu jeho saldokonta, respektíve automatické overovanie si stavu účtu v daňovej správe pomocou webových služieb pre oprávnené informačné systémy verejnej správy.

### 4.2.5.2 Model služby

**Tabuľka 12 – Informovanie sa o saldokonte právnickej osoby**

Názov služby	Informovanie sa o saldokonte právnickej osoby
Popis služby	<p>Služba Informovanie sa o saldokonte právnickej osoby bude schopná poskytnúť objekt: zoznam príslušných dokladov saldokonta ako prehľadnú tabuľku a zabezpečí prístup k množine operácií nad nimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zobrazenie detailu (dátum účtovania, podrobnosti o účtovaní v daňovom systéme, dátum splatnosti, druh dokladu, čiastka),</li> <li>• filtrácia</li> <li>• agregácie a predikcie a podobne.</li> </ul> <p>Služba bude poskytovať rôzne nastavenia a pohľady pre rôzne oprávnené osoby v rámci právnickej osoby. Služba bude využívať intuitívne a prehľadné používateľské rozhranie pre jadro štandardného daňového informačného systému.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia právnickej osoby,</li> <li>• voľba rozloženia údajov,</li> <li>• aplikačná funkcia</li> <li>• autentifikácia oprávneného používateľa</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie objektu saldokonta,</li> <li>• alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 13 – Informovanie sa o saldokonte fyzickej osoby**

Názov služby	Informovanie sa o saldokonte fyzickej osoby
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Informovanie sa o saldokonte fyzickej osoby bude schopná poskytnúť objekt: zoznam príslušných dokladov saldokonta ako prehľadnú tabuľku a zabezpečí prístup k množine operácii nad nimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zobrazenie detailu (dátum účtovania, podrobnosti o účtovaní v daňovom systéme, dátum splatnosti, druh dokladu, čiastka),</li> <li>• filtrácia</li> <li>• agregácia a predikcie a podobne.</li> <li>• Služba bude poskytovať rôzne nastavenia a pohľady pre rôzne oprávnené osoby v rámci fyzickej osoby. Služba bude využívať intuitívne a prehľadné používateľské rozhranie pre jadro štandardného daňového informačného systému.</li> </ul>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia fyzickej osoby,</li> <li>• voľba rozloženia údajov,</li> <li>• aplikačná funkcia</li> <li>• autentifikácia oprávneného používateľa</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie objektu saldokonta,</li> <li>• alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 14 – Vydanie potvrdenia o saldokonte**

Názov služby	Vydanie potvrdenia o saldokonte
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Vydanie potvrdenia o saldokonte umožní poskytnúť oprávneným žiadateľom informácie o stave saldokonta právnickej alebo fyzickej osoby. Služba poskytne základné vstupné údaje pre ďalšie agendy v rámci daňovej správy, ako sú vyrubovacie konanie, daňová exekúcia, daňová notifikácia, ostatné rozhodnutia a dokumenty, a pod. Služba bude poskytovať rôzne pohľady na saldokonto subjektu, podľa typov daní, podľa zdaňovacích období.</p> <p>Služba zabezpečí aktiváciu aktuálnych prepojení na príslušné služby, objekty a dokumenty.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia právnickej osoby,</li> <li>• voľba rozloženia údajov,</li> <li>• aplikačná funkcia</li> <li>• autentifikácia oprávneného používateľa</li> <li>• údaje o platbách daní, preddavkov, pokút, penále, úrokov a pod.</li> <li>• údaje o predpise daní, preddavkov, pokút, penále, úrokov a pod.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vydané potvrdenie o saldokonte fyzickej osoby</li> <li>• vydané potvrdenie o saldokonte právnickej osoby</li> </ul>

## 4.2.6 Správa práv v informačnom prostredí finančnej správy

### 4.2.6.1 Popis služby

eGov služba umožní v rámci vytvorenej osobnej schránky nastavovať fyzickej alebo právnickej osobe všetky relevantné práva pre iné osoby alebo subjekty, spojené s využívaním osobnej schránky. Bude možné nastaviť práva ku všetkým alebo vybraným službám osobnej schránky, k prezeraniu údajov, alebo aj ku generovaniu elektronických dokumentov.

V rámci služby bude možné definovať prístupové práva previazané na niekoľko typov rolí. S tým bude viazaná možnosť vytvárať, editovať alebo posilať všetky skupiny dokumentov, nastavovať ich workflow, notifikácie a pod.

Cieľom služby je vytvoriť pre subjekty maximálne komfortné prostredie umožňujúce definovať práva a prístupy pre neobmedzený počet užívateľov pri zachovaní maximálnej bezpečnosti dát daňovníka.

### 4.2.6.2 Model služby

Tabuľka 15 – Zápis používateľskej role v IPFS

Názov služby	Zápis používateľskej role v IPFS
Popis služby	Služba Zápis používateľskej role v IPFS umožní vlastníčkovi osobnej schránky definovať rôzne typy rolí pre neobmedzený počet jednotlivcov s previazaním na preddefinované používateľské práva k osobnej schránke. Služba bude interaktívna a zapísané používateľské role budú podkladom pre nastavenie workflow vybraných informácií a dokumentov, ako aj daňových notifikácií.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vybrané identifikačné údaje subjektov k príslušnej role</li> <li>výber príslušnej role</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>definované role v IPFS pre jednotlivé subjekty</li> </ul>

Tabuľka 16 – Zmena práv a používateľských rolí v IPFS

Názov služby	Zmena práv a používateľských rolí v IPFS
Popis služby	Služba Zmena práv a používateľských rolí v IPFS umožní jednoduchým spôsobom meniť pri už vytvorených používateľských rolích jednotlivé práva, zakázať alebo sprístupniť vybrané informácie, výkon vybraných akcií ako platba daní, realizácia podaní, vyžiadanie informácií, resp. iný kontakt so správcom dane.  Služba umožní tiež meniť už vytvorené používateľské role s priamym prepojením na predvolené práva, alebo s možnosťou následnej kastomizácie práv k zmenenej používateľskej role.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu</li> <li>výber práva podliehajúceho zmene</li> <li>výber role podliehajúcej zmene</li> <li>výber možnosti zmeny z predvoleného menu</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>notifikácia o vykonanej zmene práv alebo používateľských rolí</li> </ul>

## 4.2.7 Žiadosti a podania pre finančnú správu

### 4.2.7.1 Popis služby

Služba žiadosti a podania pre finančnú správu umožní daňovým subjektom v plnej miere elektronicky realizovať všetky druhy podaní, či ide o

- štruktúrované podania s pevne predpísanou formou, napr. v rámci daňového konania, správneho konania, opravných prostriedkov a pod., alebo
- neštruktúrované podania typu dopytov, oznámení, žiadostí o informácie, podnety a pod.

Cieľom služby je výrazne zjednodušiť a zrýchliť komunikáciu subjektu so správcom dane prípadne inými organizačnými útvarmi v rámci daňovej správy. Cieľom je tiež znížiť administratívnu záťaž spojenú so spracovaním žiadostí a podaní.

Samozrejmosťou je možnosť platby za také žiadosti, pri ktorých sa vyžaduje úhrada správneho poplatku.

Služba umožní napojenie všetkých doručených žiadostí a podaní na osobný spis daňovníka prostredníctvom osobnej schránky, čím sa výrazne zjednoduší a sprehládni evidencia dokumentov prislúchajúcich daňovníkovi. Jednoznačné identifikátory žiadostí a podaní umožnia rýchle vyhľadávanie všetkých dokumentov aj v prípadoch potreby nahliadnutia do spisu daňovníka.

### 4.2.7.2 Model služby

**Tabuľka 17 – Podanie vyhlásenia o poukázaní percentuálneho podielu z dane**

Názov služby	Podanie vyhlásenia o poukázaní percentuálneho podielu z dane
<b>Popis služby</b>	Služba Podanie vyhlásenia o poukázaní percentuálneho podielu z dane umožní automatizovanú kontrolu zákonnej oprávnenosti poskytnutia percentuálneho podielu z dane, ako aj väzbu na overenie oprávnenosti prijímateľa uvedeného vo vyhlásení. Služba bude poskytovať údaje pre následné porovnávanie poukázaného podielu z dane s pripísanými platbami v prospech oprávnených subjektov.  Služba bude plne automatizovaná z pohľadu workflow a notifikácií pre poskytovateľa, prijímateľa a správcu dane.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktuálny zoznam oprávnených prijímateľov percentuálneho podielu dane</li> <li>• daňové priznanie poskytovateľa percentuálneho podielu z dane</li> <li>• vyplnené vyhlásenie o poukázaní percentuálneho podielu dane</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronický doklad o poukázaní percentuálneho podielu z dane</li> <li>• notifikácia poskytovateľa</li> <li>• notifikácia prijímateľa</li> <li>• informácia pre vytvorenie zoznamu poskytovateľov percentuálneho podielu z dane</li> </ul>

**Tabuľka 18 – Podanie oznámenia pre finančnú správu**

Názov služby	Podanie oznámenia pre finančnú správu
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie oznámenia pre finančnú správu umožní elektronické podávanie oznámení a akýchkoľvek informácií, ktoré je subjekt povinný oznamovať daňovej správe v zmysle príslušných hmotnoprávných a procesnoprávných predpisov.</p> <p>Služba bude umožňovať proaktívne informovať subjekt o povinnosti podať oznámenie vo väzbe na zmeny jeho identifikačných údajov v osobnej schránke, na časové lehoty v priebehu zdaňovacieho obdobia, ako aj v rámci služby Správa práv pri zmenách práv v IPFS.</p> <p>Služba bude poskytovať výber štruktúrovaných a neštruktúrovaných oznámení, možnosť personalizácie oznámení, s automatickým predvyplnením vybraných identifikačných údajov oznamovateľa.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje oznamovateľa</li> <li>výber typu oznámenia</li> <li>identifikácia dôvodu a predmetu oznámenia</li> <li>identifikátor rozhodnutia v daňovom alebo správnom konaní, ak sa ho oznámenie týka</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronické oznámenie s generovaným identifikátorom</li> <li>automaticky vytvorená väzba na iné dokumenty v osobnom spise daňovníka, ak sa ich oznámenie týka</li> </ul>

**Tabuľka 19 – Podanie žiadosti pre finančnú správu**

Názov služby	Podanie žiadosti pre finančnú správu
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie žiadosti pre finančnú správu má za cieľ plne automatizovať spracovanie žiadostí daňových subjektov z titulu vydávania potvrdení, žiadostí o úľavy, odpustenie sankcií, určenie preddavkov daní, platenie daní v splátkach a pod.</p> <p>Služba bude poskytovať na výber všetky typy žiadostí v štruktúrovanej podobe, čo pri elektronickom vyplňaní zabezpečí automaticky správnosť a úplnosť podanej žiadosti a odstráni sa tým prieťahy v konaní.</p> <p>Službu bude možné volať z osobnej schránky (v prípade, že je osobná schránka aktivovaná), priamo z portálu daňovej, neskôr finančnej správy alebo využívať ju prostredníctvom IOM.</p> <p>Služba môže byť používaná okrem priameho volania príslušným daňovníkom aj systémami pre správu procesov iných registračných úkonov, čím bude zabezpečená automatická registrácia žiadosti a interaktívnosť celého procesu.</p> <p>Služba bude automaticky previazaná aj so službou Platby daní a poplatkov v prípade, že pri podaní žiadosti bude potrebná úhrada správneho poplatku.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania, ak existuje</li> <li>overenie a autorizácia žiadateľa</li> <li>výber typu žiadosti</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o prijatí žiadosti</li> </ul>

## 4.2.8 Platby daní a poplatkov

### 4.2.8.1 Popis služby

Táto služba bude vychádzať z dnes fungujúceho spôsobu platenia daní, pričom poskytne subjektu vysoký komfort platby dane, preddavku na daň, sankčného úroku, penále, poplatku alebo inej platby realizovanej v prospech správcu dane.

Služba bude plne integrovaná so službou podávania daňových priznaní a bude priamo naviazaná na výstupy so služieb typu Vyrubovacie konanie, Daňová exekúcia a pod.

Služba bude poskytovať automatizované generovanie vstupov pre saldokonto daňovníka a bude referencovať na všetky platobné povinnosti daňovníka evidované v iných službách daňovej správy. Bude priamo naviazaná aj na služby zabezpečujúce automatizované spracovanie podkladov pre vedenie účtovníctva štátnych príjmov.

Cieľom je vytvoriť jednoduchý a prehľadný priestor pre platbu všetkých daňových povinností daňovníka s prepojením na evidenčné služby a notifikáciu všetkých transakcií.

Nastavenie služby by malo výrazne obmedziť neidentifikované platby daňových subjektov, problémy pri ich párovaní apod.

#### 4.2.8.2 Model služby

**Tabuľka 20 – Získanie potvrdenia o zaplatení dane (aplikačná služba)**

Názov služby	Získanie potvrdenia o zaplatení dane (aplikačná služba)
Popis služby	<p>Služba Získanie potvrdenia o zaplatení dane (aplikačná služba) poskytne daňovníkovi možnosť automatizovaného vytvorenia a elektronického zaslania dokladu verifikujúceho realizáciu transakcie v prípade úhrady dane alebo inej povinnosti v prospech správcu dane.</p> <p>Služba bude viazaná na moment pripísania úhrady v prospech správcu dane v zmysle zákona o správe daní a poplatkov, bude teda napojená priamo na príslušný platobný modul.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia vyrubovacieho alebo správneho konania</li> <li>identifikácia predpisu platby dane</li> <li>identifikácia realizovanej transakcie</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zaplatení dane vydané, alebo</li> <li>informácia o dôvodoch zamietnutia vydania potvrdenia</li> </ul>

**Tabuľka 21 – Podanie úhrady preddavku na daň**

Názov služby	Podanie úhrady preddavku na daň
Popis služby	<p>Služba Podanie úhrady preddavku na daň umožní realizovať úhradu povinného preddavku na daň na základe podaného daňového priznania, rozhodnutia správcu dane o určení preddavkov inak, alebo na základe splátkového kalendára.</p> <p>Služba bude priamo naviazaná na platobný modul a štátnu pokladnicu.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho úhradu preddavku na daň</li> <li>identifikácia platobného titulu a ostatných náležitostí potrebných pre realizáciu úhrady</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vykonanie úhrady s následnou notifikáciou o realizovanej platbe</li> </ul>



**Tabuľka 22 – Podanie úhrady daňovej a nedaňovej povinnosti**

Názov služby	Podanie úhrady daňovej a nedaňovej povinnosti
Popis služby	<p>Služba Podanie úhrady daňovej a nedaňovej povinnosti umožní realizovať úhradu dane alebo iného záväzku subjektu voči správcovi dane na základe podaného daňového priznania, platobného titulu v rámci vyrubovacieho konania alebo správneho konania.</p> <p>Služba bude priamo naviazaná na platobný modul a štátnu pokladnicu.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho úhradu daňovej alebo nedaňovej povinnosti</li> <li>identifikácia platobného titulu a ostatných náležitostí potrebných pre realizáciu úhrady</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vykonanie úhrady s následnou notifikáciou o realizovanej platbe</li> </ul>

**Tabuľka 23 – Podanie úhrady poplatku pre konanie vo finančnej správe**

Názov služby	Podanie úhrady poplatku pre konanie vo finančnej správe
Popis služby	<p>Služba Podanie úhrady poplatku pre konanie vo finančnej správe umožní realizovať úhradu povinného poplatku v súvislosti s podanou žiadosťou pre správcu dane, na základe rozhodnutia správcu dane v rámci správneho konania a pod.</p> <p>Služba bude priamo naviazaná na platobný modul a štátnu pokladnicu.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho úhradu poplatku</li> <li>identifikácia platobného titulu a ostatných náležitostí potrebných pre realizáciu úhrady</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vykonanie úhrady s následnou notifikáciou o realizovanej platbe</li> </ul>

**Tabuľka 24 – Informovanie o vzniku daňového nedoplatku alebo preplatku**

Názov služby	Informovanie o vzniku daňového nedoplatku alebo preplatku
Popis služby	<p>Služba Informovanie o vzniku daňového nedoplatku alebo preplatku je určená na automatické oznamovanie stavu saldokonta daňového subjektu s následným proaktívnym identifikovaním krokov, ktoré by mal daňový subjekt vykonať a príslušných lehôt. Služba je priamo napojená na službu osobný účet, pre ktorú poskytuje údaje.</p> <p>Služba je automatizovane napojená na výkazníctvo daňových nedoplatkov. Služba interaktívne umožňuje daňovníkovi informatívny výpočet sankcií, resp. pohľadávok voči správcovi dane.</p> <p>Služba umožňuje daňovníkovi priame prepojenie do služby Žiadosti a oznámenia s cieľom generovať dokumenty pre správcu dane s informáciou o možnom vysporiadaní nedoplatku alebo preplatku.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>dáta zo saldokonta daňovníka</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácia o vzniknutom daňovom nedoplatku alebo preplatku</li> </ul>

## 4.2.9 Daňové priznania

### 4.2.9.1 Popis služby

Služba umožní, podobne ako v súčasnosti pre autorizovaných užívateľov, podávať daňové priznania a dokumenty tvoriace ich náležitosti. Nevyhnutnosťou, podobne ako pri iných typoch služieb, bude využívanie ZEP.

Cieľom je dosiahnutie plnej interaktívnosti služby pri vyplňaní všetkých typov daňových priznaní, ako aj úplnej obojsmernosti služby z pohľadu podania daňového priznania subjektu správcovi dane a automatizovaného vystavenia plne akceptovateľného potvrdenia o podaní daňového priznania od správcu dane daňovému subjektu.

Zámerom je dosiahnuť aj proaktívny stav služby, ktorá bude indikovať daňovníkovi povinnosť podať daňové priznanie formou notifikácie doručenej do jeho osobnej schránky, prípadne iným komunikačným kanálom.

Služba bude umožňovať automatizované predvyplnenie identifikačných údajov o daňovníkovi, resp. platiteľovi dane, ako aj údajov z predchádzajúcich daňových priznaní prípadne saldokonta daňovníka.

Zámerom je dosiahnuť stav, kedy bude realizované minimum podaní daňových priznaní v papierovej forme, čím sa výrazne zníži potreba súčasného scanovania daňových priznaní, zefektívni sa výkon správy daní tak, ako je uvedené v popise zámerov reformy daňovej správy.

### 4.2.9.2 Model služby

**Tabuľka 25 – Podanie daňového priznania k dani z príjmov fyzickej osoby**

Názov služby	Podanie daňového priznania k dani z príjmov fyzickej osoby
Popis služby	<p>Služba Podanie daňového priznania k dani z príjmov fyzickej osoby umožní elektronické vyplnenie inteligentných formulárov daňového priznania na základe všeobecných identifikačných údajov daňovníka, resp. platiteľa dane, ako aj údajov zo saldokonta daňovníka.</p> <p>Služba bude schopná overovať údaje o daňovníkovi alebo iných osobných údajoch uvádzaných v daňovom priznaní z iných základných registrov. Služba bude využívať priame napojenie sa na register fyzických osôb a vlastný register daňovníkov v rámci systému správy vzťahov s daňovníkmi. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba zabezpečí používanie aktuálnych formulárov jednotlivých typov daňových priznaní.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania,</li> <li>zadanie všetkých požadovaných údajov.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronické potvrdenie o podaní daňového priznania</li> </ul>

**Tabuľka 26 – Získanie informácií o príjmoch fyzickej osoby pre daňové priznanie**

Názov služby	Získanie informácií o príjmoch fyzickej osoby pre daňové priznanie
Popis služby	<p>Služba Získanie informácií o príjmoch fyzickej osoby pre daňové priznanie umožní automatizovanú kontrolu a porovnanie dát uvádzaných v daňovom priznaní fyzickej osoby s údajmi uvedenými v povinných prílohách daňového priznania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výkaz o príjmoch a výdavkoch, resp. výsledovka v prípade FO vedúcich podvojnú účtovníctvo,</li> <li>• Výkaz o majetku,</li> <li>• Iná evidencia o príjmoch a výdavkoch, ktorej vedenie bolo daňovému subjektu uložené správcom dane,</li> <li>• Potvrdenie o výške zdaniteľných príjmov a o zrazených preddavkoch na daň z príjmov,</li> <li>• Potvrdenia o výške úhrad poisťovného na životné poistenie, účelové sporenie a podobne.</li> </ul> <p>Služba tiež bude schopná sa postupne napájať na príslušné informačné systémy iných povinných osôb verejnej správy a ďalších oprávnených organizácií, ako banky a získať relevantné údaje o príjmoch a majetku fyzických osôb. Tým sa zvýši miera kontroly a postupne bude môcť dochádzať k administratívnej odbúravaniu deklarovania známych údajov a postupnému nárastu sofistikovanosti eGovernment služieb pre daňové priznania.</p> <p>Ide o kompozitnú službu v zmysle SOA architektúry.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia daňového subjektu – fyzickej osoby,</li> <li>• zdroj údajov o príjmoch,</li> <li>• výkaz o príjmoch a výdavkoch, ostatné povinné potvrdenia,</li> <li>• hlásenia, výkazy a prehľady (v prípade dane z príjmov zo závislej činnosti).</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informácie o príjmoch FO, automaticky porovnané s údajmi uvedenými v daňovom priznaní FO,</li> <li>• ďalšie informácie o príjmoch podľa kontextu.</li> </ul>

**Tabuľka 27 – Podanie daňového priznania k dani z príjmov právnickej osoby**

Názov služby	Podanie daňového priznania k dani z príjmov právnickej osoby
Popis služby	<p>Služba Podanie daňového priznania k dani z príjmov právnickej osoby umožní elektronické vyplnenie inteligentných formulárov daňového priznania na základe všeobecných identifikačných údajov daňovníka, ako aj údajov zo saldokonta daňovníka.</p> <p>Služba bude schopná overovať údaje o daňovníkovi alebo iných osobách uvádzaných v daňovom priznaní z iných základných registrov. Služba bude využívať priame napojenie sa na register právnických osôb a vlastný register daňovníkov v rámci systému správy vzťahov s daňovníkmi. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania</li> <li>• zadanie všetkých požadovaných údajov</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronické potvrdenie o podaní daňového priznania</li> </ul>

**Tabuľka 28 – Získanie informácií o príjmoch právnickej osoby pre daňové priznanie**

Názov služby	Získanie informácií o príjmoch právnickej osoby pre daňové priznanie
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií o príjmoch právnickej osoby pre daňové priznanie umožní automatizovanú kontrolu a porovnanie dát uvádzaných v daňovom priznaní právnickej osoby s údajmi uvedenými v povinných prílohách daňového priznania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výkaz ziskov a strát,</li> <li>• Iná evidencia o nákladoch a výnosoch, príjmoch a výdavkoch, ktorej vedenie bolo daňovému subjektu uložené správcom dane.</li> </ul> <p>Služba tiež bude schopná postupne sa napájať na príslušné informačné systémy iných povinných osôb verejnej správy a ďalších oprávnených organizácií, ako banky a získať relevantné údaje o príjmoch a majetku právnických osôb. Tým sa zvýši miera kontroly a postupne bude môcť dochádzať k administratívnej odbúravaniu deklarovania známych údajov a postupnému nárastu sofistikovanosti eGovernment služieb pre daňové priznanie.</p> <p>Ide o kompozitnú službu v zmysle SOA architektúry.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia daňového subjektu – právnickej osoby,</li> <li>• zdroj údajov o príjmoch,</li> <li>• výkaz ziskov a strát,</li> <li>• iné výkazy, potvrdenia, oznámenia a pod. dokladujúce príjmy právnickej osoby.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informácie o príjmoch právnickej osoby, automaticky porovnané s údajmi uvedenými v daňovom priznaní právnickej osoby,</li> <li>• ďalšie informácie o príjmoch podľa kontextu.</li> </ul>

**Tabuľka 29 – Podanie daňového priznania k dani z motorových vozidiel**

Názov služby	Podanie daňového priznania k dani z motorových vozidiel
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie daňového priznania k dani z motorových vozidiel umožní elektronické vyplnenie inteligentných formulárov daňového priznania na základe všeobecných identifikačných údajov daňovníka.</p> <p>Služba bude schopná overovať údaje o daňovníkovi alebo iných osobách uvádzaných v daňovom priznaní z iných základných registrov. Služba bude využívať priame napojenie sa na register fyzických osôb, právnických osôb a vlastný register daňovníkov v rámci systému správy vzťahov s daňovníkmi. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania</li> <li>• zadanie všetkých požadovaných údajov</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronické potvrdenie o podaní daňového priznania</li> </ul>

**Tabuľka 30 – Podanie daňového priznania k dani z pridanej hodnoty**

Názov služby	Podanie daňového priznania k dani z pridanej hodnoty
Popis služby	<p>Služba Podanie daňového priznania k dani z pridanej hodnoty umožní elektronické vyplnenie inteligentných formulárov daňového priznania na základe všeobecných identifikačných údajov daňovníka.</p> <p>Služba bude schopná overovať údaje o daňovníkovi alebo iných osobách uvádzaných v daňovom priznaní z iných základných registrov. Služba bude napojená priamo na moduly VIES, a v budúcnosti na CIS, ako aj iné informačné systémy EÚ.</p> <p>Služba bude využívať priame napojenie sa na register fyzických osôb, právnických osôb a vlastný register daňovníkov v rámci systému správy vzťahov s daňovníkmi. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania</li> <li>zadanie všetkých požadovaných údajov</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronické potvrdenie o podaní daňového priznania</li> </ul>

**Tabuľka 31 – Podanie súhrnného výkazu k DPH**

Názov služby	Podanie súhrnného výkazu k DPH
Popis služby	<p>Služba Podanie súhrnného výkazu k DPH umožní vo väzbe na službu podanie daňového priznania k dani z pridanej hodnoty podať za príslušné zdaňovacie obdobie súhrnný výkaz k DPH.</p> <p>Služba bude interaktívna, s možnosťou priamej kontroly formou overenia IČ DPH zahraničných subjektov – nadobúdateľov tovaru.</p> <p>Služba zabezpečí automatickú kontrolu a väzbu na priznania k DPH za príslušné časové obdobie (štvrtrok, neskôr mesiac).</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie súhrnného výkazu</li> <li>zadanie všetkých požadovaných údajov</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronické potvrdenie o podaní súhrnného výkazu</li> </ul>

**Tabuľka 32 – Získanie potvrdenia o daňovom priznaní**

Názov služby	Získanie potvrdenia o daňovom priznaní
Popis služby	<p>Služba Získanie potvrdenia o daňovom priznaní bude využívaná daňovým subjektom v prípadoch, kedy bolo podané daňové priznanie inou než elektronickou formou, a subjekt z rôznych dôvodov vyžaduje vystavenie potvrdenia o podaní.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.</p> <p>Služba bude prístupná elektronicky z osobnej schránky daňovníka, alebo prostredníctvom IOM alebo call centra.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania</li> <li>žiadosť o vystavenie potvrdenia o daňovom priznaní</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vystavené potvrdenie o daňovom priznaní za príslušné zdaňovacie obdobie</li> </ul>

**Tabuľka 33 – Podanie účtovnej závierky v jednoduchom účtovníctve**

Názov služby	Podanie účtovnej závierky v jednoduchom účtovníctve
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie účtovnej závierky v jednoduchom účtovníctve je doplnkom k službe Podanie daňového priznania k dani z príjmov fyzických osôb. Umožňuje na interaktívnych formulároch podať všetky dokumenty tvoriace zákonom predpísané súčasti účtovnej závierky, ktorá v zmysle legislatívy tvorí povinnú prílohu daňového priznania.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícií sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Služba umožní automatickú kontrolu a porovnanie údajov v účtovnej závierke s údajmi v daňovom priznaní a upozorní daňovníka na nezrovnalosti.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania</li> <li>identifikácia daňového priznania, ktorého súčasťou bude predkladaná účtovná závierka tvoríť</li> <li>výkaz o príjmoch a výdavkoch</li> <li>výkaz o majetku a záväzkoch</li> <li>iné údaje, ak sa vyžadujú</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o podaní účtovnej závierky</li> </ul>

**Tabuľka 34 – Podanie účtovnej závierky v podvojnom účtovníctve**

Názov služby	Podanie účtovnej závierky v podvojnom účtovníctve
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie účtovnej závierky v podvojnom účtovníctve je doplnkom k službe Podanie daňového priznania k dani z príjmov fyzických osôb. Umožňuje na interaktívnych formulároch podať všetky dokumenty tvoriace zákonom predpísané súčasti účtovnej závierky, ktorá v zmysle legislatívy tvorí povinnú prílohu daňového priznania.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícií sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Služba umožní automatickú kontrolu a porovnanie údajov v účtovnej závierke s údajmi v daňovom priznaní a upozorní daňovníka na nezrovnalosti.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho podanie daňového priznania</li> <li>identifikácia daňového priznania, ktorého súčasťou bude predkladaná účtovná závierka tvoríť</li> <li>súvaha</li> <li>výkaz ziskov a strát</li> <li>výkaz cash flow</li> <li>poznámky k účtovnej závierke</li> <li>v prípade hospodárenia podľa IFRS ďalšie potrebné dokumenty,</li> <li>iné údaje, ak sa vyžadujú</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o podaní účtovnej závierky</li> </ul>

**Tabuľka 35 – Vydanie výzvy na odstránenie nedostatkov podaných daňových priznaní**

Názov služby	Vydanie výzvy na odstránenie nedostatkov podaných daňových priznaní
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Vydanie výzvy na odstránenie nedostatkov podaných daňových priznaní predstavuje vysoko sofistikovanú automatizovanú službu, v rámci ktorej správca dane na základe zistených nedostatkov výzve daňový subjekt na odstránenie nedostatkov. Služba bude využívaná v prípadoch, kedy daňové priznanie bolo podané inou než elektronickou formou.</p> <p>Služba bude realizovaná prostredníctvom doručenia výzvy do osobnej schránky daňovníka, resp. prostredníctvom call centra, pričom výzva bude smerovať k osobe/osobám uvedeným v osobnej schránke daňovníka s príslušnými právami a rolami tak, aby sa predišlo zbytočným zdržaniam .</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podané daňové priznanie</li> <li>• identifikované nedostatky daňového priznania</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• výzva na odstránenie nedostatkov podaného daňového priznania</li> </ul>

## 4.2.10 Daňové štatistiky a vydané dokumenty subjektu

### 4.2.10.1 Popis služby

Cieľom služby je umožniť daňovému subjektu získať aktuálny prehľad o plnení daňových povinností v jednotlivých zdaňovacích obdobiach, o stave saldokonta, preplatkoch, nedoplatkoch a realizovaných transakciách v prospech aj na ťarchu účtu správcu dane.

Služba umožní prehľad všetkých dokumentov viažucich sa k jednotlivým daňovým a správnym konaniam týkajúcich sa daňového subjektu, a to so vzájomným previazaním všetkých relevantných dokumentov.

Služba umožní export a tlač všetkých dokumentov do formátu podľa výberu subjektu. Bude napojená na administratívny systém, v ktorom budú archivované všetky dokumenty v rámci osobného elektronického spisu daňovníka.

Služba bude poskytovať predvolený výber štatistík a prehľadov, ako aj možnosť zostavovať customizované štatistiky a prehľady podľa úrovne používateľských práv a rolí v IPFS.

Služby bude možné volať z osobnej schránky, prostredníctvom IOM alebo call centra.



#### 4.2.10.2 Model služby

**Tabuľka 36 – Získanie daňovej štatistiky a reportov**

Názov služby	Získanie daňovej štatistiky a reportov
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie daňovej štatistiky a reportov poskytuje daňovníkovi vysoko sofistikovaný prehľad o stave preplatkov a nedoplatkov, vykonaných transakciách a stave saldokonta. Bude poskytovať reporty v členení podľa druhov daní, zdaňovacích období a podobne.</p> <p>Jednotlivé reporty, prehľady a štatistiky bude možné vytvárať ku kľúčovému dátumu, ktorý určuje daň, voči ktorému je takýto výstup platný.</p> <p>Cieľom je umožniť daňovníkovi rýchlu orientáciu vo vykonaných transakciách vo vzťahu k správcovi dane, porovnať tieto transakcie s daňovými povinnosťami alebo nárokmi subjektu, a tiež realizovať kontrolu stavu účtovníctva bez potreby požadovať informácie od zamestnancov správcu dane.</p> <p>Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu požadujúceho spracovanie štatistiky a reportu</li> <li>identifikácia požadovanej štatistiky alebo reportu</li> <li>kľúčový dátum,</li> <li>výberové kritéria,</li> <li>zadanie výstupnej formy</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vygenerovaná požadovaná štatistika alebo report</li> </ul>

**Tabuľka 37 – Získanie prehľadu vydaných dokumentov**

Názov služby	Získanie prehľadu vydaných dokumentov
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie prehľadu vydaných dokumentov umožní daňovníkovi generovať zoznam všetkých dokumentov, ktoré doručil elektronicky alebo fyzicky správcovi dane. Služba umožní prehľadné usporiadanie dokumentov, zadávanie jedného alebo viacerých kritérií, filtrovanie a pod.</p> <p>Cieľom služby je sofistikovaný náhľad na komunikáciu smerom k správcovi dane podľa vopred definovaných prístupových práva a rolí používateľov v IPFS.</p> <p>Služba bude využívať intuitívne a prehľadné používateľské rozhranie pre jadro štandardného daňového informačného systému.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu požadujúceho spracovanie prehľadu</li> <li>identifikácia požadovaného prehľadu</li> <li>zadanie výstupnej formy</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vygenerovaný požadovaný prehľad</li> </ul>

**Tabuľka 38 – Získanie prehľadu prijatých dokumentov**

Názov služby	Získanie prehľadu prijatých dokumentov
Popis služby	<p>Služba Získanie prehľadu prijatých dokumentov umožní daňovníkovi generovať zoznam všetkých dokumentov, ktoré mu boli elektronicky alebo fyzicky doručené od správcu dane. Služba umožní prehľadné usporiadanie dokumentov, zadávanie jedného alebo viacerých kritérií, filtrovanie a pod.</p> <p>Cieľom služby je sofistikovaný náhľad na komunikáciu smerom od správcu dane podľa vopred definovaných prístupových práva a rolí používateľov v IPFS.</p> <p>Služba bude využívať intuitívne a prehľadné používateľské rozhranie pre jadro štandardného daňového informačného systému.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu požadujúceho spracovanie prehľadu</li> <li>identifikácia požadovaného prehľadu</li> <li>zadanie výstupnej formy</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vygenerovaný požadovaný prehľad</li> </ul>

**Tabuľka 39 – Poskytnutie elektronického dokumentu z osobnej schránky daňového subjektu**

Názov služby	Poskytnutie elektronického dokumentu z osobnej schránky daňového subjektu
Popis služby	<p>Služba Poskytnutie elektronického dokumentu z osobnej schránky daňového subjektu vo väzbe na služby získania prehľadu vydaných a prehľadu prijatých dokumentov, umožní subjektom podľa nastavených prístupových práv a používateľských rolí generovať ľubovoľné dokumenty tvoriace osobný spis daňovníka.</p> <p>Služba umožní vytvorenie elektronického obrazu dokumentu v užívateľom zadanej forme.</p> <p>Cieľom služby je maximálne efektívne získavať dokumenty, ktoré daňovník inak mohol získať len písomnou komunikáciou alebo návštevou v sídle správcu dane.</p> <p>Služba bude prístupná z osobnej schránky, z portálu, cez call centrum alebo IOM, doručovanie dokumentov bude v súlade s požiadavkami subjektu na využitie príslušného komunikačného kanálu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu požadujúceho poskytnutie elektronického dokumentu</li> <li>identifikácia požadovaného dokumentu</li> <li>zadanie výstupnej formy</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vygenerovaný požadovaný dokument vo zvolenej forme.</li> </ul>

**Tabuľka 40 – Informovanie sa o daňovom procese**

Názov služby	Informovanie sa o daňovom procese
Popis služby	<p>Služba Informovanie sa o daňovom procese umožní daňovníkovi alebo splnomocnenej osobe získať informáciu o stave, v ktorom sa nachádza príslušné daňové alebo správne konanie. Služba poskytne základné údaje o procese, o jeho stave, súvisiacej dokumentácii.</p> <p>V rámci služby bude možné identifikovať prípadné nedostatky daňového procesu z pohľadu neúplnej dokumentácie doručenej správcovi dane, zmeškaných lehôt a pod.</p> <p>Služba proaktívne poukáže na lehoty v jednotlivých častiach procesu, indikuje požiadavky na proces a upovedomí daňovníka o ďalšom možnom priebehu procesu.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu požadujúceho poskytnutie informácie</li> <li>číslo príslušného daňového alebo správneho konania</li> <li>ďalšie identifikátory daňového procesu</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronická informácia o stave vybavenosti príslušného daňového procesu.</li> </ul>

## 4.2.11 Daňové notifikácie

### 4.2.11.1 Popis služby

Služba Daňové notifikácie je jedným zo základných krokov k proaktívnemu konaniu správcu dane, ktorého cieľom je vopred informovať daňovníka o jeho nadchádzajúcich daňových povinnostiach, či už vo väzbe na platenie daní, registračnú, oznamovaciu alebo inú povinnosť, dodržiavanie lehôt v konaní a pod.

Cieľom je vytvoriť pohodlné, ale pritom presné sofistikované mechanizmy na predchádzanie najmä zmeškaniu zákonných lehôt v zmysle procesnoprávných a hmotnoprávných daňových predpisov.

Služba bude využívať komunikačné kanály podľa výberu daňovníka a to e-mail, sms textové správy, telefonické hovory prostredníctvom call centra.

Služba bude interaktívna z pohľadu možnosti priamo vytvoriť link medzi notifikáciou a príslušným modulom, v ktorom daňovník bude môcť realizovať platbu alebo vybraný typ podania.

Nevyhnutnosťou zabezpečenia funkčnosti služby bude správnosť a úplnosť informácií o daňovom subjekte, uvádzaných v časti identifikátorov v osobnej schránke.

Služba tiež bude zabezpečovať informačný servis pre daňový subjekt. Daňový subjekt bude môcť automaticky dostávať informácie všeobecného charakteru. Druh týchto informácií bude ovplyvňovať typ daňového subjektu. Ako príklad si môžeme predstaviť informovanie o legislatívnych zmenách a ich účinnosti; o organizácii konzultačných dní alebo bezplatných prednášok pre verejnosť; o zmene adresy miestnej pobočky Daňového úradu; o organizačnej štruktúre a úradných hodinách a podobne.

### 4.2.11.2 Model služby

**Tabuľka 41 – Informovanie o plánovanej daňovej udalosti**

Názov služby	Informovanie o plánovanej daňovej udalosti
Popis služby	<p>Služba Informovanie o plánovanej daňovej udalosti poskytne na základe registračných údajov daňovníka, s prepojením na služby Daňové priznania, Platenie daní a pod. notifikácie o všetkých nadchádzajúcich povinnostiach daňového subjektu v časovom období, ktoré si subjekt zvolí (prehľad týždňa, mesiaca, štvrt'roka a podobne).</p> <p>Služba bude spúšťaná automatizovane na základe procesných tokov s predstihom podľa nastavenia daňovníka (upozornenie vopred deň, týždeň a podobne).</p> <p>Služba bude využívať existujúci procesný model.</p> <p>Daňovník bude mať možnosť nastavenia komunikačného kanálu, ktorý bude notifikáciu realizovať.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácia o potrebe realizovať úkon v rámci daňového alebo správneho konania</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>notifikácia doručená daňovníkovi</li> </ul>

## 4.2.12 Vyrubovacie konanie

### 4.2.12.1 Popis služby

Služby v rámci vyrubovacieho konania sú zamerané na komunikáciu iniciovanú predovšetkým správcou dane. Týkajú sa vyrubenia daňových alebo iných finančných povinností subjektu vo väzbe na podané daňové priznanie, hlásenie alebo prehľad, ako aj povinností spojených s dokladovaním určitých skutočností, doplnením informácií a pod.

Služba je plne obojsmerne interaktívna a umožňuje správcovi dane informovať subjekt o jeho právach a povinnostiach formou vydaných rozhodnutí, a zároveň umožňuje subjektu s využitím ostatných eGov služieb daňovej správy služieb reagovať na vydané rozhodnutia alebo iné požiadavky správcu dane (napríklad v rámci vytýkacieho konania).

V rámci tejto služby budú daňovému subjektu doručované elektronickou formou, ale pritom plne preukázateľne a v súlade s princípmi a zásadami doručovania rozhodnutia, čo výrazne zrýchli celé vyrubovacie konanie a zníži významnou mierou jeho náklady.

Rovnako sa tým zamedzí zbytočným prestojom v rámci vyrubovacieho konania, čo môže prispieť k zrýchleniu plnenia finančných povinností smerom k, ale aj od správcu dane.

#### 4.2.12.2 Model služby

**Tabuľka 42 – Informovanie o plánovanej daňovej udalosti**

Názov služby	Informovanie o plánovanej daňovej udalosti
Popis služby	<p>Služba Informovanie o plánovanej daňovej udalosti, podobne ako pri rovnomennej službe v rámci daňových notifikácií, poskytne na základe registračných údajov daňovníka, s prepojením na služby Daňové priznania, Platenie daní a pod. notifikácie o všetkých nadchádzajúcich povinnostiach daňového subjektu v časovom období, ktoré si subjekt zvolí (prehľad týždňa, mesiaca, štvrtroka a pod.).</p> <p>Služba bude spúšťaná automatizovane na základe procesných tokov a to v deň vydania príslušného rozhodnutia, alebo vykonaného úkonu správcu dane.</p> <p>Služba bude využívať existujúci procesný model.</p> <p>Daňovník bude mať možnosť nastavenia komunikačného kanálu, ktorý bude notifikáciu realizovať.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>podané daňové priznanie, hlásenie, prehľad</li> <li>vydané rozhodnutie po ukončení daňovej kontroly</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>generované a doručené informácie o plánovanej daňovej udalosti</li> </ul>

**Tabuľka 43 – Vydanie rozhodnutia o vyrubení sankcie**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o vyrubení sankcie
Popis služby	<p>Služba Vydanie rozhodnutia o vyrubení sankcie umožní automatizované určenie výšky sankcie voči daňovému subjektu z titulu čiastočného plnenia alebo neplnenia peňažných alebo nepeňažných povinností.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Služba umožní automatickú kontrolu a porovnanie údajov v podanom daňovom priznaní alebo hlásení, alebo dodatočnom daňovom priznaní alebo hlásení, v protokole o daňovej kontrole a pod. a na základe toho vypočíta príslušnú výšku sankcie spolu s automatizovaným generovaním rozhodnutia a následným zaslaním rozhodnutia daňovému subjektu zvolenou formou.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>daňové priznanie alebo hlásenie</li> <li>dodatočné daňové priznanie alebo hlásenie</li> <li>protokol o daňovej kontrole</li> <li>iné povinné dokumenty</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vydané rozhodnutie o vyrubení sankcie.</li> </ul>

**Tabuľka 44 – Vyrubenie predpisov z daňového priznania**

Názov služby	Vyrubenie predpisov z daňového priznania
Popis služby	Služba Vyrubenie predpisov z daňového priznania poskytne správcovi dane možnosť automatizovane vyrubiť daň na základe podaného daňového priznania subjektu, s väzbou na vytvorenie predpisu dane v účtovnom systéme. Služba bude previazaná so službou Daňové priznania, z ktorej bude čerpať všetky potrebné údaje. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky. Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>podané daňové priznanie</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyrubený predpis z daňového priznania</li> <li>notifikácia daňového subjektu o vyrubení predpisu</li> </ul>

**Tabuľka 45 – Vydanie vyrubenia dane po daňovej kontrole**

Názov služby	Vyrubenie dane po daňovej kontrole
Popis služby	Služba Vydanie vyrubenia dane po daňovej kontrole bude nadväzovať na službu Daňová kontrola a na modul ISK 2, z ktorých bude čerpať údaje potrebné pre vyrubenie dane. Služba bude plne automatizovaná, to znamená že po vykonaní kontroly a nahratí protokolu do ISK2 bude vyrubená daň v zmysle platnej legislatívy. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky. Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>protokol z daňovej kontroly</li> <li>protokol o určení dane podľa pomôcok</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vyrubený predpis dane</li> <li>notifikácia daňového subjektu o vyrubení predpisu</li> </ul>

## 4.2.13 Daňová kontrola

### 4.2.13.1 Popis služby

Služba Daňová kontrola by mala umožniť správcovi dane automatizované generovanie inicializačných dokumentov k daňovej kontrole (oznámenie o výkone daňovej kontroly, žiadosti a výzvy v rámci vytýkacieho konania), tieto zvolenou formou doručovať daňovému subjektu a na druhej strane prijímať od daňového subjektu oznámenia súvisiace so začatím alebo výkonom daňovej kontroly.

Bude umožnené aj automatizované generovanie predbežných opatrení, s predvyplnením údajov o subjekte a o príslušnej daňovej kontrole, v rámci ktorej sú opatrenia ukladané.

Služba bude obojsmerná a plne interaktívna, s cieľom výrazne zrýchliť komunikáciu v rámci daňovej kontroly a znížiť administratívne náklady spojené s doručovaním písomností pred, počas a po výkone kontroly.

Služba bude previazaná na službu Daňové priznania a účtovné závierky, ako aj na službu Štatistika, dokumenty a informácie (v rámci čerpania informácií z osobného spisu), čím sa zabezpečí zníženie záťaž daňového subjektu spôsobené povinnosťou predkladať účtovné výkazy za minulé obdobia.

Služba umožní automatizované generovanie tých častí záverečnej dokumentácie k daňovej kontrole (protokol, výzva na prerokovanie), ktorých údaje bude možné čerpať z iných modulov IPFS v rámci súvisiacich služieb.

Služba umožní vydávanie všetkých potvrdení o odovzdaní/prevzatí dokumentov v rámci daňovej kontroly.

#### 4.2.13.2 Model služby

**Tabuľka 46 – Vydanie oznámenia o daňovej kontrole**

Názov služby	Vydanie oznámenia o daňovej kontrole
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Vydanie oznámenia o daňovej kontrole zabezpečí automatizované generovanie vybraných častí oznámenia o daňovej kontrole s predvyplnením identifikačných údajov o kontrolovanom subjekte.</p> <p>Služba umožní vytvorenie a odoslanie notifikácie kontrolovanému subjektu o navrhovanom termíne výkonu kontroly a možnosťou interakcie subjektu (súhlasu alebo návrhu náhradného termínu výkonu kontroly).</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Služba bude previazaná na modul ISK 1 pre výber subjektov na daňovú kontrolu, ako aj na AIS.</p> <p>Konkrétna implementácia služby bude zosúladená s platnou legislatívou..</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• výber subjektu na daňovú kontrolu</li> <li>• určenie kontrolovaného obdobia</li> <li>• určenie zamestnancov správcu dane vykonávajúcich kontrolu</li> <li>• určenie termínu výkonu kontroly</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oznámenie o daňovej kontrole</li> <li>• doručená notifikácia daňovému subjektu</li> </ul>

**Tabuľka 47 – Podanie podkladov pre daňovú kontrolu**

Názov služby	Podanie podkladov pre daňovú kontrolu
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie podkladov pre daňovú kontrolu umožní kontrolovanému subjektu elektronické doručenie vybraných podkladov, ktoré sú požadované správcem dane na výkon daňovej kontroly. Správca dane určí v oznámení rozsah podkladov, ktoré požaduje dodať k výkonu kontroly.</p> <p>Služba zabezpečí automatické generovanie potvrdenia o prijatí podkladov. Cieľom služby je zrýchliť výmenu dokladov potrebných k výkonu kontroly.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia daňovej kontroly v ktorej sa požaduje podanie podkladov</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoznam požadovaných podkladov pre daňovú kontrolu</li> </ul>

**Tabuľka 48 – Vydanie protokolu v daňovej kontrole**

Názov služby	Vydanie protokolu v daňovej kontrole
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Vydanie protokolu v daňovej kontrole umožní vo väzbe na ISK2 automatizovať vydávanie protokolov z daňovej kontroly a doručovať ich elektronicky daňovému subjektu spolu s generovanou výzvou na vyjadrenie sa k protokolu a na jeho prerokovanie.</p> <p>Oba dokumenty budú elektronicky zaslané kontrolovanému subjektu, čo výrazne zjednoduší doručovanie písomností a urýchli začiatok vyrubovacieho konania.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p> <p>Služba musí umožniť plnohodnotnú verifikáciu príslušných pracovníkov správcu dane z dôvodu potreby podpisu protokolu formou ZEP.</p> <p>Konkrétna implementácia služby bude zosúladená s platnou legislatívou.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>všetky inicializačné dokumenty príslušnej daňovej kontroly</li> <li>všetky ostatné dokumenty vzájomne doručené v priebehu daňovej kontroly</li> <li>zoznam podaných podkladov pre daňovú kontrolu</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>protokol o výsledkoch zistenia daňovej kontroly, alebo</li> <li>protokol o určení dane podľa pomôcok</li> <li>výzva na vyjadrenie sa k protokolu a na jeho prerokovanie</li> </ul>

## 4.2.14 Daňové exekučné konanie

### 4.2.14.1 Popis služby

Služba je zameraná na komunikáciu správcu dane s daňovým dlžníkom, ale aj na získavanie údajov z ostatných základných registrov a iných databáz orgánov verejnej správy, bánk a podobne.

Cieľom je zefektívniť a zrýchliť výmenu informácií a zabezpečiť včasnú realizáciu úkonov správcu dane v daňovom exekučnom konaní tak, aby došlo k efektívnemu vymoženiu daňových nedoplatkov.

Služba by mala integrovať informačný systém daňovej správy s informačným systémom colnej správy a zabezpečiť jednotný a efektívny postup pri vymáhaní nedoplatkov. Služba bude rovnako poskytovať údaje pre iné orgány verejnej správy, najmä pre sieť okresných a krajských súdov. Pri poskytovaní údajov týmto iným orgánom verejnej správy bude rešpektované ustanovenie o daňovom tajomstve.

V rámci ŠDS bude služba plne integrovaná a napojená na IS IDEA, ako aj na osobný účet daňovníka, z ktorých bude čerpať informácie potrebné pre zostavenie exekučných titulov, resp. pre iné informácie.

Zámernom je tiež previazať údaje služby na informačné systémy zabezpečujúce medzinárodné vymáhanie nedoplatkov.



#### 4.2.14.2 Model služby

**Tabuľka 49 – Vydanie dokumentu v daňovom exekučnom konaní**

Názov služby	Vydanie dokumentu v daňovom exekučnom konaní
Popis služby	<p>Služba Vydanie dokumentu v daňovom exekučnom konaní zabezpečí tvorbu a elektronické doručovanie všetkých potrebných dokumentov v rámci DEK, najmä právoplatné a vykonateľné rozhodnutie, ktorým bolo uložené peňažné plnenie, alebo vykonateľný výkaz daňových nedoplatkov.</p> <p>Predmetom je aj vydávanie výziev (daňová exekučná výzva), príkazov, oznámení, rozhodnutí (rozhodnutie o začatí daňového exekučného konania) a pod.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>informácie potrebné pre vystavenie príslušného dokumentu v rámci DEK</li> <li>identifikácia subjektu ktorému budú smerované dokumenty v rámci DEK</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vydaný dokument v rámci DEK</li> <li>notifikácia zaslaná daňovému dlžníkovi</li> </ul>

**Tabuľka 50 – Podanie podkladov pre riešenie daňovej exekúcie**

Názov služby	Podanie podkladov pre riešenie daňovej exekúcie
Popis služby	<p>Služba Podanie podkladov pre riešenie daňovej exekúcie je zameraná na prijímanie a podávanie podkladov potrebných pre plnohodnotnú realizáciu daňovej exekúcie. Môže ísť o najrôznejšie formy podkladov, určené pre daňového dlžníka, správcu dane, príslušný krajský súd, iné orgány verejnej správy alebo tretie subjekty.</p> <p>Služba zabezpečí zber alebo distribúciu podkladov prostredníctvom zvoleného komunikačného kanála.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vstupné podklady potrebné pre jednotlivé kroky v rámci daňovej exekúcie,</li> <li>potvrdenia a štatistiky iných subjektov</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>podané podklady pre daňovú exekúciu</li> </ul>

**Tabuľka 51 – Získanie informácií o nehnuteľnostiach pre exekučné konanie**

Názov služby	Získanie informácií o nehnuteľnostiach pre exekučné konanie
Popis služby	<p>Služba Získanie informácií o nehnuteľnostiach pre exekučné konanie je interaktívna služba, ktorej účelom je overiť údaje o nehnuteľnostiach vo vlastníctve daňového dlžníka a to jednak z údajov podaných samotným daňovým dlžníkom (daňové priznania k dani z nehnuteľností, účtovná závierka), ako aj z údajov iných registrov v rámci ISVS.</p> <p>Služba zabezpečí automatické overovanie vlastníctva nehnuteľností v čase realizácie DEK a umožní automatizované dopĺňanie údajov do dokumentov vydávaných správcom dane v rámci DEK.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia DEK</li> <li>údaje zo ŠDS</li> <li>údaje z iných registrov v rámci ISVS</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizované údaje o nehnuteľnostiach daňového dlžníka</li> </ul>

**Tabuľka 52 – Získanie informácií z bánk o subjekte pre exekučné konanie**

Názov služby	Získanie informácií z bánk o subjekte pre exekučné konanie
Popis služby	<p>Služba Získanie informácií z bánk o subjekte pre exekučné konanie umožní interaktívnu komunikáciu správcu dane s peňažnými ústavami, ktoré vedú účty (bežné aj vkladové) daňového dlžníka a to vo veciach, na ktoré je správca dane oprávnený v zmysle legislatívy.</p> <p>Služba umožní získanie informácií aj o ostatných druhoch majetku subjektu, ktorý spravuje príslušná banka (cenné papiere a pod.).</p> <p>Služba zabezpečí kontrolu a porovnanie získaných informácií s údajmi získavanými a zaznamenávanými v rámci ostatných eGov služieb daňovej správy a tým aj aktualizáciu údajov o subjekte.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>požiadavky správcu dane na konkrétne informácie</li> <li>identifikácia DEK</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizované údaje o finančných prostriedkoch daňového dlžníka</li> <li>iné informácie potrebné pre DEK</li> </ul>

## 4.2.15 Ostatné rozhodnutia a dokumenty

### 4.2.15.1 Popis služby

Daňová správa v rámci komunikácie so subjektom vydáva značné množstvo dokumentov. Tieto je možné z hľadiska rozhodovania o právach a povinnostiach daňových subjektov rozdeliť na dokumenty, ktorými správca dane rozhoduje o právach a povinnostiach daňového subjektu (rozhodnutia) a dokumenty, ktorými správca dane informuje daňový subjekt, požaduje od neho informácie, alebo ho vyzýva na vykonanie určitej aktivity apod.

Služba ostatné rozhodnutia a dokumenty tvorí doplnok k už definovaným službám a definuje základné okruhy písomností vydávaných správcou dane pre daňový subjekt.

Cieľom je dosiahnuť stav, kedy maximálne množstvo dokumentov bude vydávaných automatizovane a to buď na základe automatizovaného procesného toku aktivít, alebo na základe impulzu zamestnanca správcu dane.

Táto služba, podobne ako služba Žiadosti a ďalšie dokumenty, bude obojsmerne plne interaktívna, podporovaná daňovými notifikáciami. Bude distribuovaná aj prostredníctvom call centra.

### 4.2.15.2 Model služby

**Tabuľka 53 – Vydanie rozhodnutia vo veciach finančnej správy**

Názov služby	Vydanie rozhodnutia vo veciach finančnej správy
Popis služby	<p>Služba Vydanie rozhodnutia vo veciach finančnej správy zabezpečí vydanie zákonom stanovených typov rozhodnutí (mimo rozhodnutí uvedených v predchádzajúcich typoch služieb).</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky, čím sa výrazne zefektívni celkový proces.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia príslušného konania</li> <li>identifikácia daňového subjektu</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>vydané rozhodnutie</li> </ul>

Názov služby	Vydanie rozhodnutia vo veciach finančnej správy
	<ul style="list-style-type: none"> <li>notifikácia o doručenom rozhodnutí</li> </ul>

**Tabuľka 54 – Podanie opravného prostriedku voči rozhodnutiu vo veciach finančnej správy**

Názov služby	Podanie opravného prostriedku voči rozhodnutiu vo veciach finančnej správy
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Podanie opravného prostriedku voči rozhodnutiu vo veciach finančnej správy zabezpečí komunikáciu v rámci procesov riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov v daňovom konaní a riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov v správnom konaní.</p> <p>Služba umožní daňovému subjektu podávať opravné prostriedky elektronickou formou, s priamou väzbou na platobný modul v prípadoch, kedy sa požaduje úhrada správnych poplatkov.</p> <p>Služba umožní doručovanie rozhodnutí správcu dane v rámci riešenia opravných prostriedkov.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky, čím sa výrazne zefektívni celkový proces.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reklamácia, námietka, sťažnosť daňového subjektu</li> <li>odvolanie</li> <li>rozhodnutie správcu dane</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reklamácia, námietka, sťažnosť daňového subjektu</li> <li>rozhodnutie správcu dane</li> <li>odvolanie</li> </ul>

## 4.2.16 Evidencia servisných organizácií

### 4.2.16.1 Popis služby

Služba zabezpečí evidenciu servisných organizácií v zmysle zákona č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

Prostredníctvom služby bude možné zabezpečiť aktuálnu evidenciu servisných organizácií a interaktívnu komunikáciu v rámci ich činnosti.

eGov služba umožní absolvovať proces vedúci k vydaniu prihlasovacích údajov. Služba bude využívať prepojenie na proces registrácie podnikateľského subjektu a môže byť tým pádom automatizovaná a poskytovaná hneď pri registrácii.

Služba bude poskytovaná pomocou priamej registračnej IS služby, bude možná individuálna registrácia, ako aj pred registračné kampane.

#### 4.2.16.2 Model služby

**Tabuľka 55 – Podanie žiadosti o zápis do registru servisných organizácií**

Názov služby	Podanie žiadosti o zápis do registru servisných organizácií
<b>Popis služby</b>	<p>Podobne ako pri registrácii daňovníka, služba Podanie žiadosti o zápis do registra servisných organizácií služba umožní daňovému subjektu – servisnej organizácii požiadať o registráciu do informačného prostredia finančnej správy. Ak budú registračné údaje vyplnené v poriadku, služba zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vytvorenie osobnej schránky,</li> <li>• iníciaľne vyplnenie konfiguračných údajov a možností komunikácie,</li> <li>• proces aktivácie schránky,</li> <li>• mechanizmus a prostriedky bezpečného prihlasovania sa a autentifikácie.</li> </ul> <p>K službe bude okrem portálového rozhrania možné pristupovať aj pomocou IOM.</p> <p>Služba bude využívať priame napojenie sa na register právnických osôb, register fyzických osôb a vlastný register daňovníkov v rámci systému správy vzťahov s daňovníkmi. Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• typ osobnej schránky,</li> <li>• identifikácia fyzickej osoby alebo identifikácia právnickej osoby (podľa typu schránky),</li> <li>• registračné údaje,</li> <li>• konfiguračné údaje,</li> <li>• komunikačné údaje,</li> <li>• výber typu autentifikácie,</li> <li>• autentifikácia oprávnenej osoby,</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronické potvrdenie o registrácii v informačnom prostredí,</li> <li>• prihlasovací certifikát,</li> <li>• alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 56 – Zmena údajov servisnej organizácie**

Názov služby	Zmena údajov servisnej organizácie
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Zmena údajov servisnej organizácie zabezpečí samostatnú zmenu registračných údajov servisnej organizácie, vrátane zmeny údajov v osobnej schránke servisnej organizácie (predpokladá sa jej vytvorenie v rámci tejto služby).</p> <p>Služba bude previazaná s registrom daňovníkov v ŠDS.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p> <p>Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• údaje, ktoré je potrebné v zmysle platnej legislatívy zmeniť</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmenené údaje v registri servisných organizácií</li> <li>• notifikácia o vykonaní zmeny</li> </ul>

Tabuľka 57 – Vydanie rozhodnutia o zápise do registra servisných organizácií

Názov služby	Vydanie rozhodnutia o zápise do registra servisných organizácií
Popis služby	Služba Vydanie rozhodnutia o zápise do registra servisných organizácií umožní používateľovi na strane daňovej, neskôr finančnej správy rozhodnúť o registrácii subjektu a tým pádom spustiť proces vydávania a vystaviť rozhodnutie v elektronickej, resp. inej platnej forme. Služba bude využívať notifikačné a doručovacie moduly, bude schopná informovať subjekt elektronickým spôsobom a vybaví ho elektronickým osvedčením vo forme transparentného objektu, ktorý bude použiteľný v ďalších službách a procesoch eGovernmentu.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia registračného konania,</li> <li>parametre rozhodnutia o vydaní osvedčenia,</li> <li>daňové identifikačné číslo,</li> <li>výber notifikácia a spôsobu doručenia,</li> <li>autentifikácia oprávneného používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené elektronické osvedčenie,</li> <li>alebo zamietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

## 4.2.17 Podpora výmazu z obchodného registra

### 4.2.17.1 Popis služby

Služba zabezpečuje tvorbu dokumentov, ktoré súvisia s ukončovaním činnosti daňového subjektu a následnou žiadosťou o výmaz z obchodného registra. Služba je previazaná na saldokonto daňovníka a umožňuje správcovi dane prenos údajov zo saldokonta, ako aj iných údajov o prebiehajúcich daňových a správnych konaniach, ktoré sú potrebné pre vydanie súhlasu správcu dane k návrhu na výmaz z obchodného registra.

Služba umožňuje obojstrannú interakciu medzi daňovým subjektom a správcom dane formou podania štandardizovanej žiadosti daňovníka o vydanie súhlasu správcu dane k návrhu na výmaz z obchodného registra, ako aj formou vydania a doručenia samotného súhlasu.

Služba podporuje rozhodovanie správcu dane a jeho kroky formou nastavenia sekvencie úkonov, ktoré je potrebné vykonať pred samotným vydaním súhlasu.

### 4.2.17.2 Model služby

Tabuľka 58 – Podanie žiadosti o súhlas s návrhom na výmaz z obchodného registra

Názov služby	Podanie žiadosti o súhlas s návrhom na výmaz z obchodného registra
Popis služby	Služba Podanie žiadosti o súhlas s návrhom na výmaz z obchodného registra umožňuje daňovníkovi elektronickou formou vyplniť a podať predmetnú žiadosť. Formulár žiadosti je štandardizovaný, údaje ktoré sú známe budú predvyplnené. Služba spustí príslušný daňový proces v informačnom prostredí finančnej správy. Službu bude možné spúšťať prostredníctvom osobnej schránky alebo IOM.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje subjektu</li> <li>informácie podporujúce vydanie súhlasu</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>podaná žiadosť</li> </ul>

Názov služby	Podanie žiadosti o súhlas s návrhom na výmaz z obchodného registra
	<ul style="list-style-type: none"> <li>notifikácia o prijatí žiadosti</li> </ul>

**Tabuľka 59 – Vydanie súhlasu s návrhom na výmaz z obchodného registra**

Názov služby	Vydanie súhlasu s výmazom z obchodného registra
Popis služby	<p>Služba Vydanie súhlasu s návrhom na výmaz z obchodného registra na základe doručenej žiadosti o súhlas, zabezpečí automatizované vydanie žiadosti, alebo spustí príslušné procesy správcu dane vedúce k vysporiadaniu daňových povinností subjektu pred tým, ako dôjde k výmazu z obchodného registra.</p> <p>Služba bude volať alebo bude volaná z Obchodného registra ako z komponentu ISVS.</p> <p>Údaje, ktoré budú pre záznam daňového subjektu k dispozícii sa predvyplnia automaticky.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačné údaje žiadateľa</li> <li>žiadosť o vydanie súhlasu s návrhom na výmaz z OR</li> <li>report stavu saldokonta daňovníka</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručený súhlas, alebo</li> <li>zamietnutie súhlasu a zdôvodnenie</li> </ul>

## 4.2.18 Aplikačné služby

### 4.2.18.1 Popis služby

Aplikačné služby uvedené v tejto skupine služieb budú slúžiť primárne na výmenu informácií medzi správcou dane a inými inštitúciami verejnej správy, respektíve ich registrami. Služby budú vychádzať z definovaných zásad v rámci NKIVS a budú plne elektronizované tak, ako je uvedené v kapitole 4.1.2.

Cieľom je dosiahnuť proklamovaný stav, kedy údaje, ktoré akýkoľvek subjekt poskytne orgánu verejnej správy už nebude musieť v rámci komunikácie s tým istým alebo iným orgánom opakovane poskytovať, ale tieto si budú informácie o subjekte vzájomne vymieňať na základe vopred definovaných pravidiel presne stanovenými spôsobmi.

Služba zabezpečí poskytovanie aktuálnych informácií o daňových subjektoch v rozsahu ustanovenom zákonom č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov.

Aplikačné služby zabezpečujú príslušné dáta pre procesy prebiehajúce v iných eGovernment službách a umožnia koncepčnú SOA integráciu informačného prostredia finančnej správy pre daňové agendy v rámci eGovernmentu na úrovni G2G, ako i G2B pre informačné systémy podnikateľov. Aplikačné služby budú prístupné ako webové služby.

Aplikačné služby typu „získanie“ majú tiež ambíciu zabezpečiť údaje a služby v potrebnej kvalite a formáte pre informačné prostredie finančnej správy, pre daňové agendy z ostatných ISVS, respektíve informačných systémov podnikateľov.

Aplikačné služby realizujú najmä podporné časti procesov.

#### 4.2.18.2 Model služby

**Tabuľka 60 – Získanie informácií z obchodného registra o subjekte pre IPFS**

Názov služby	Získanie informácií z obchodného registra o subjekte pre IPFS
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií z obchodného registra o subjekte pre IPFS umožní správcovi dane elektronickou formou komunikovať s informačným systémom obchodného registra a žiadať tak príslušný registrový súd o poskytnutie údajov uvedených v obchodnom registri o subjektoch. Jedná sa najmä o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informácie o termíne zápisu a výmazu určitých skutočností rozhodujúcich pre posúdenie oprávnenosti konania daňového subjektu,</li> <li>údaje o adresách a sídlach osôb majetkovo alebo personálne prepojených so subjektom,</li> <li>a podobne</li> </ul>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia daňového subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia,</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o subjekte,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 61 – Získanie informácií o podnikaní osôb pre IPFS**

Názov služby	Získanie informácií o podnikaní osôb pre IPFS
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií o podnikaní osôb pre IPFS umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať príslušný orgán/komoru o poskytnutie údajov uvedených v iných zoznamoch než je obchodný register.</p> <p>Ide o informácie o všetkých osobách podnikajúcich na základe iného než živnostenského oprávnenia (znalci, tlmočníci, daňoví poradcovia, audítori, advokáti, notári a podobne).</p> <p>Jedná sa najmä o informácie o termíne zápisu a výmazu určitých skutočností rozhodujúcich pre posúdenie oprávnenosti konania príslušnej osoby, údaje o adresách a sídlach osôb a podobne.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o subjekte,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>



**Tabuľka 62 – Poskytnutie referenčných informácií o daňovom subjekte**

Názov služby	Poskytnutie referenčných informácií o daňovom subjekte
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Poskytnutie referenčných informácií o daňovom subjekte zabezpečí automatické poskytovanie údajov o daňovom subjekte v prípade, že bude volaná prostredníctvom iného ISVS. Služba zároveň umožní vytvorenie elektronického obrazu vybranej skupiny dokumentov, ktoré je možné takouto formou sprístupniť.</p> <p>Služba zároveň vytvorí notifikáciu pre správcu dane o vyžiadaní si referenčných informácií o daňovom subjekte, s prepojením na osobnú schránku subjektu.</p> <p>Služba umožní žiadateľovi výber informácií o daňovom subjekte formou filtrovania všetkých dostupných položiek, s možnosťou nastavenia požadovanej časovej dimenzie, z ktorej majú byť údaje čerpané.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia žiadateľa a jeho oprávnenosti,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>požadovaný formát výstupu,</li> <li>identifikácia referenčného daňového subjektu.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>automaticky generované požadované údaje o daňovom subjekte,</li> <li>referenčný záznam daňového subjektu,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 63 – Získanie informácií zo živnostenského registra o subjekte pre IPFS**

Názov služby	Získanie informácií zo živnostenského registra o subjekte pre IPFS
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií zo živnostenského registra o subjekte pre IPFS umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať príslušný obvodný úrad o poskytnutie údajov uvedených v živnostenskom registri o subjektoch.</p> <p>Jedná sa najmä o informácie o termíne zápisu a výmazu určitých skutočností rozhodujúcich pre posúdenie oprávnenosti konania daňového subjektu, údaje o adresách a sídlach osôb a podobne.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o subjekte,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 64 – Poskytnutie vybraných informácií z daňových priznaní**

Názov služby	Poskytnutie vybraných informácií z daňových priznaní
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Poskytnutie vybraných informácií z daňových priznaní zabezpečí automatické poskytovanie údajov o daňovom priznaní vybraného subjektu alebo skupiny subjektov v prípade, že bude volaná prostredníctvom iného ISVS. Služba zároveň umožní vytvorenie elektronického obrazu vybranej skupiny dokumentov (daňové priznania, účtovné závierky apod.), ktoré je možné takouto formou sprístupniť.</p> <p>Služba zároveň vytvorí notifikáciu pre správcu dane o vyžiadaní si referenčných informácií o daňovom priznaní subjektu, s prepojením na osobnú schránku subjektu.</p> <p>Služba umožní žiadateľovi výber informácií o daňovom priznaní subjektu formou filtrovania všetkých dostupných položiek, s možnosťou nastavenia požadovanej časovej dimenzie, z ktorej majú byť údaje čerpané.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia žiadateľa a jeho oprávnenosti,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>identifikácia referenčného daňového subjektu,</li> <li>požadovaný formát výstupu, identifikácia požadovaného časového obdobia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>automaticky generované požadované údaje o daňovom priznaní,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 65 – Získanie informácií o poistencoch v zdravotnom poistení**

Názov služby	Získanie informácií o poistencoch v zdravotnom poistení
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií o poistencoch v zdravotnom poistení umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať príslušnú zdravotnú poisťovňu o poskytnutie údajov uvedených v jej registri o daňových subjektoch a ich forme poistného vzťahu. Jedná sa najmä o informácie o termíne zápisu a výmazu určitých skutočností rozhodujúcich pre posúdenie oprávnenosti konania daňového subjektu, údaje o platbách poistného na zdravotné poistenie, o adresách a sídlach osôb a podobne.</p> <p>V procese služby bude rešpektované ustanovenie o daňovom tajomstve.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o subjekte,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 66 – Získanie informácií o preplatkoch a nedoplatkoch subjektu**

Názov služby	Získanie informácií o preplatkoch a nedoplatkoch subjektu
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií o preplatkoch a nedoplatkoch subjektu umožní správcovi dane vo väzbe na príslušné registre poisťovní, colných orgánov, resp. iných správnych orgánov a ich informačné systémy elektronickou formou žiadať príslušnú zdravotnú poisťovňu, sociálnu poisťovňu alebo iný správny orgán o poskytnutie údajov uvedených v jej registri o daňových subjektoch a ich nedoplatkoch.</p> <p>Cieľom je získať informácie ktoré by umožnili jednak porovnávanie údajov uvádzaných subjektmi v konaní voči správcovi dane, ako aj efektívny výkon (súčinnosť) správcu dane napríklad pri výkone exekúcií.</p> <p>V procese služby bude rešpektované ustanovenie o daňovom tajomstve.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o preplatkoch respektíve nedoplatkoch subjektu,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 67 – Zápis údajov o príjmoch zamestnanca**

Názov služby	Zápis údajov o príjmoch zamestnanca
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Zápis údajov o príjmoch zamestnanca umožní informačnému systému zamestnávateľa (alebo samotnému zamestnancovi) zapísať informáciu o príjme zamestnanca a zabezpečiť dokladovanie tohto príjmu v informačnom prostredí finančnej správy. Tieto údaje budú použité na predvyplnenie daňového priznania a podobne.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia zamestnanca (fyzickej osoby),</li> <li>štruktúrované údaje o príjmoch,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu o príjmoch,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 68 – Poskytnutie štatistických údajov z finančnej správy pre IS ŠÚ SR**

Názov služby	Poskytnutie štatistických údajov z finančnej správy pre IS ŠÚ SR
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Poskytnutie štatistických údajov z finančnej správy pre IS ŠÚ SR zabezpečí automatické poskytovanie agregovaných údajov v zmysle platnej legislatívy. Služba zároveň umožní vytvorenie elektronického obrazu vybranej skupiny dokumentov, štatistik a reportov, ktoré je možné takouto formou sprístupniť.</p> <p>Služba zároveň vytvorí notifikáciu pre správcu dane o vyžiadaní si štatistických údajov.</p> <p>Služba umožní žiadateľovi výber informácií z predvolených polí formou filtrovania všetkých dostupných položiek, s možnosťou nastavenia požadovanej časovej dimenzie, z ktorej majú byť údaje čerpané a podobne.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia žiadateľa a jeho oprávnenosti,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>aplikované štatistické operácie,</li> <li>časový rozsah.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>automaticky generované požadované štatistické údaje,</li> <li>alebo odmietnutie a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 69 – Získanie informácií z notárskeho centrálneho registra záložných práv**

Názov služby	Získanie informácií z notárskeho centrálneho registra záložných práv
<b>Popis služby</b>	<p>Služba Získanie informácií z notárskeho centrálneho registra záložných práv umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať príslušný register o poskytnutie údajov o zriadených záložných právach a zabezpečiť tak automatizáciu príslušného procesu.</p> <p>Jedná sa najmä o informácie o termíne zápisu a výmazu záložných práv rozhodujúcich pre posúdenie oprávnenosti konania daňového subjektu, údaje o adresách a sídlach záložných veriteľov a pod.</p> <p>Údaje budú využívané najmä v prepojení na procesy služieb Daňová kontrola a Daňové exekučné konanie.</p>
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o preplatkoch respektíve nedoplatkoch subjektu,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 70 – Získanie informácií z JCD**

Názov služby	Získanie informácií z JCD
<b>Popis služby</b>	Služba Získanie informácií z JCD umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať Colný informačný systém o poskytnutie údajov uvádzaných v JCD. Služba bude prepojená na modul VIES a ostatné relevantné moduly zabezpečujúce medzinárodnú komunikáciu o uskutočnených zdaniteľných plneniach v rámci dovozu, vývozu a tranzitu. Údaje budú využívané najmä v prepojení na procesy služby Daňová kontrola.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o subjekte z JCD,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 71 – Poskytnutie agregovaných informácií pre potreby EÚ**

Názov služby	Poskytnutie agregovaných informácií pre potreby EÚ
<b>Popis služby</b>	Služba Poskytnutie agregovaných informácií pre potreby EÚ zabezpečí automatické poskytovanie agregovaných údajov v zmysle platnej legislatívy. Služba zároveň umožní vytvorenie elektronického obrazu vybranej skupiny dokumentov, štatistík a reportov, ktoré je možné takouto formou sprístupniť. Služba umožní žiadateľovi výber informácií z predvolených polí formou filtrovania všetkých dostupných položiek, s možnosťou nastavenia požadovanej časovej dimenzie, z ktorej majú byť údaje čerpané a podobne.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>operácie pre agregáciu,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>automaticky generované požadované štatistické údaje,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 72 – Získanie informácií z registra trestov pre subjekt**

Názov služby	Získanie informácií z registra trestov pre subjekt
<b>Popis služby</b>	Služba Získanie informácií z registra trestov umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať o poskytnutie údajov o udelených trestoch zapísaných v registri trestov daňovníkov. Údaje budú využívané pre potreby posúdenia možnosti registrácie daňovníkov, ako aj v prípadoch určenia zástupcu v daňovom alebo správnom konaní.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia subjektu,</li> <li>identifikácia daňového alebo správneho konania,</li> <li>identifikácia požadovaných údajov,</li> <li>typ požadovaných údajov,</li> <li>rozsah požadovaných údajov,</li> <li>časová platnosť požadovaných údajov,</li> <li>autentifikácia použitia.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané informácie o subjekte z registra trestov,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie</li> </ul>

**Tabuľka 73 – Získanie informácií z RIS**

Názov služby	Získanie informácií z RIS
<b>Popis služby</b>	Služba Získanie informácií z RIS umožní správcovi dane elektronickou formou žiadať vybrané informácie o jednotlivých položkách rozpočtovej kapitoly daňovej správy vo väzbe na evidenciu štátnych príjmov. Informácie budú získavané formou vyžiadania pravidelných štruktúrovaných prehľadov a štatistik. Bude zabezpečený automatický prenos získaných informácií do účtovného modulu DIS, ako aj do príslušného modulu IS VS. Získané informácie budú slúžiť ako podklady pre automatizované spracovanie analýz plnenia príjmov a čerpania výdavkov, ako aj na všetky úkony spojené s procesmi programovej štruktúry, prípravy a rozpisu rozpočtu, sledovania čerpania rozpočtu, prípravy rozpočtových opatrení a administrácie výnimiek a úľav.
<b>Vstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia žiadateľa na úrovni daňového (finančného) riaditeľstva,</li> <li>výber požadovaných údajov.</li> </ul>
<b>Výstup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>získané údaje z RIS v požadovanej štruktúre a výstupnej forme,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 74 – Poskytnutie informačných podkladov pre Štátnu pokladnicu**

Názov služby	Poskytnutie informačných podkladov pre Štátnu pokladnicu
Popis služby	<p>Služba Poskytnutie informačných podkladov pre Štátnu pokladnicu zabezpečí elektronické vytvorenie a poskytnutie všetkých informácií potrebných pre uzatvorenie dohôd a zmlúv so ŠP na účely založenia účtov alebo založenia klientov/užívateľov/disponentov v rámci vedenia účtovníctva štátnych príjmov daňovej správy.</p> <p>Služba bude tiež previazaná s helpdeskom IS ŠP pre nahlasovanie incidentov a umožní poskytovanie doplnkových informácií v prípade incidentov.</p> <p>Služba umožní poskytovanie vybraných štatistík a reportov pre potreby zostavenia prognózy daňových príjmov pre potreby Štátnej pokladnice.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>žiadosť o štatistiky, reporty a prehľady potrebné pre splnenie vykazovacích povinností daňovej správy voči ŠP,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>odoslané požadované informácie,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 75 – Získanie informácií zo Štátnej pokladnice**

Názov služby	Získanie informácií zo Štátnej pokladnice
Popis služby	<p>Služba Získanie informácií zo Štátnej pokladnice umožní daňovému (finančnému) riaditeľstvu a jeho podriadeným VOJ získať informácie o stave transakcií na účtoch daňovej správy vedených v ŠP, o stave plnenia a čerpania rozpočtu, ako aj iné údaje v zmysle zákona č. 291/2002 Zb. o Štátnej pokladnici.</p> <p>Služba bude plne obojsmerne interaktívna a prístupná vybranému okruhu užívateľov s presne definovanými prístupovými právami a rolami.</p> <p>Služba bude napojená na Administratívny informačný systém.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>žiadosť o štatistiky, reporty a prehľady potrebné pre jednotlivé VOJ,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>doručené požadované informácie,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

**Tabuľka 76 – Poskytnutie informácií o daňových procesoch v rámci medzinárodnej spolupráce**

Názov služby	Poskytnutie informácií o daňových procesoch v rámci medzinárodnej spolupráce
Popis služby	<p>Služba Poskytnutie informácií o daňových procesoch v rámci medzinárodnej spolupráce umožní používateľovi získať potrebné informácie v rámci medzinárodnej pomoci a spolupráce pri správe daní a pre oblasť vymáhania niektorých finančných pohľadávok.</p> <p>Služba bude pracovať na synchrónnej aplikačnej úrovni.</p>
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia konania,</li> <li>identifikácia oprávnenej organizácie,</li> <li>rozsah požadovaných informácií,</li> <li>autentifikácia.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>požadované informácie o daňových procesoch,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

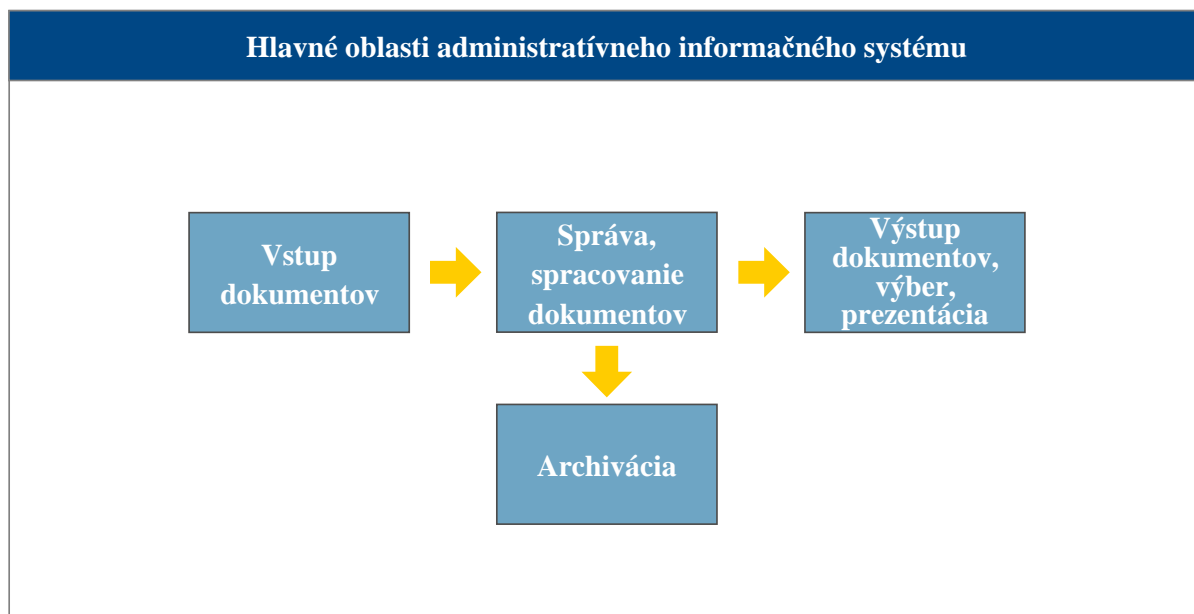


**Tabuľka 77 – Zápis informácií o zahraničnom daňovníkovi**

Názov služby	Zápis informácií o zahraničnom daňovníkovi
Popis služby	Služba Zápis informácií o zahraničnom daňovníkovi umožní príslušnému orgánu, respektíve subjektu poskytnúť potrebné informácie o zahraničnom daňovníkovi a jeho činnosti pre potreby informačného prostredia finančnej správy. Služba tak vytvorí potenciál pre integráciu so zahraničnými registrami, respektíve zahraničnými bankami.
Vstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikačný záznam zahraničného daňovníka,</li> <li>akcia alebo udalosť,</li> <li>informačné záznamy viažuce sa k zapisovanej akcii alebo udalosti,</li> <li>autentifikácia používateľa.</li> </ul>
Výstup	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu informácií o zahraničnom daňovníkovi,</li> <li>alebo zamietnutie prístupu a zdôvodnenie.</li> </ul>

#### 4.2.19 Procesy DKS (AIS) a identifikované požiadavky

**Obr. 9 – Logické oblasti dokumentačného systému**



#### Evidencia dokumentov

Pri zavedení EDMS je potrebné zohľadniť platnú legislatívu, pričom pri evidencii dokumentov musí byť minimálne zabezpečené:

- jednoznačné priradovanie čísiel záznamov a spisov v zmysle registratúrneho poriadku,
- využitie existujúcej infraštruktúry na evidenciu dokumentov – čiarové kódy,
- centrálna evidencia, ktorá musí mať možnosti rôznych náhľadov na údaje a musí umožňovať výstupy z nich podľa rôznych kritérií,

- umožnenie presunu agendy medzi zamestnancami vytvorením funkcie, ktorá umožní individuálny aj hromadný presun záznamov so zachovaním nadväzností v celom systéme,
- umožnenie presunu agendy medzi útvarmi, čo je nevyhnutné pri organizačných zmenách na úradoch,
- umožnenie tlače obálok, expedície zásielok prostredníctvom systému,
- zachovanie histórie dokumentov a organizačnej štruktúry,
- uzatvorenie roka a otvorenie roka, preprotokolovanie,
- sledovanie schvaľovacieho procesu,
- evidovanie metadát ku každému dokumentu, záznamu.

### **Spisová orientácia dokumentačného systému**

Systém musí byť orientovaný spisovo, t.j. musí byť napr. umožnené:

- zaznamenanie vecného vybavenia spisu,
- zachovanie histórie spisu a záznamov, resp. ich obehu (komu bol kedy pridelený, kto ho kedy opravil, kto ho kedy čítal, kto ho kedy zrušil),
- zaraďovanie záznamu do spisu,
- prepojenie záznamu a spisu, odlišovanie stavu záznamu a spisu a pod.,
- vytvorenie registratúrneho denníka, ktorý obsahuje údaje o prijatí, tvorbe, vybavení, odoslaní záznamov a uložení a vyradení spisov (záznamov). Denník sa delí na denník záznamov a denník spisov,
- vytvorenie ročného zoznamu spisov, ktorý obsahuje minimálne rok, poradové číslo spisu, dátum evidovania a vybavenia (uzatvorenia) spisu, pôvodcu, vec, identifikačné údaje spisu, registratúrnú značku, znak hodnoty v prípade ak ide o trvalo archívny dokument a lehotu uloženia, identifikačné údaje denníka, organizačný útvar, referenta,
- vytváranie obsahu spisu, čo je zoznam záznamov, ktoré tvoria súčasť jednotlivého spisu. Je to zoznam obsahu záznamov, nielen ich počet, spolu so stručnou identifikáciou záznamu,
- vytváranie menného registra k denníku spisov, ktorý obsahuje minimálne priezvisko a meno fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, číslo spisu, registratúrnú značku. V záhlaví sa označí názvom úradu a rokom,
- prepojenie s e-mailom – evidovanie označených záznamov priamo z e-mailu, prepojenie s faxom, s elektronickou podateľňou,
- prenos nevybavených a neuzatvorených čísiel spisov do nového roku s novými číslami spisov, obdobne aj nevybavených záznamov, ktoré sú v spise uložené,
- vytvorenie určenej hlavičky spisu obsahujúcej jeho názov, registratúrnú značku, lehotu uloženia, prípadne skratku znak „A“,
- určenie lehoty na vybavenie spisu, záznamu pre následné kontrolovanie včasnej vybavenosti,
- automatické upozorňovanie na termín vybavenia záznamu, spisu,
- umožnenie presunu spisov medzi zamestnancami a medzi útvarmi.

**Manažment dokumentačného systému**

EDMS musí spĺňať všetky vlastnosti moderného Document management systému so zabezpečením workflow. Základné oblasti, ktoré musí nový DM a WF systém pokrývať a podporovať z funkčného a používateľského hľadiska, sú minimálne nasledovné:

- vstup a evidencia dokumentov (papierových, skenovaných a aj elektronických), záznamov a informácií (ústne podania, obsah telefonátov, poznámky a pod.) do spisov,
- vedenie evidenčných kníh dokumentov a informácií v rámci organizačnej štruktúry,
- ukladanie a poskytovanie dokumentov v elektronickej podobe,
- autorizáciu a diferencovaný prístup k dokumentom podľa konfigurácie organizačnej štruktúry a prístupových práv,
- ukladanie a zálohovanie uložených záznamov v elektronickej podobe,
- podporu všeobecných a interných šablón pri vzniku nových dokumentov príslušného typu
- evidenciu histórie dokumentov, verzovanie, paralelnosť editovania, chronológiu, evidenciu používateľa,
- evidenciu a spracovanie zápožičiek, nazeranie a vyradovanie dokumentov,
- obeh dokumentov, schvaľovanie, podpisovanie (workflow),
- podpora elektronického podpisu (interne a aj externe) s využitím existujúceho prostredia v daňovej a colnej správe,
- workflow musí byť založený na organizačnej štruktúre daňovej a colnej správy,
- vyhľadávanie dokumentov a rozšírené vyhľadávanie na základe rôznych kritérií a fulltextové vyhľadávanie,
- výstup dokumentov (papierových a elektronických),
- podpora konfigurovateľných a ľahko modifikovateľných procesov workflow (administrátorom), ako aj „ad hoc“ jednoduchých procesov oprávneným používateľom (definovanie životného a pracovného cyklu objektu),
- distribúcia a zverejňovanie (interné a externé) dokumentov všeobecného charakteru (smernice, metodické pokyny a pod.) – publikačná činnosť, a to smerom na Intranet, ako aj Internet, ako aj Extranet,
- elektronická ukladanie dokumentov musí zohľadňovať pravidlá a terminológiu papierového ukladania a archivácie dokumentov,
- systém musí aktívne vyžívať procesný model administratívnych činností, ako aj väzby na ostatné procesné modely za účelom automatizácie činností, ako aj za účelom sledovania výkonnosti organizácie poskytovaním dát pre účely vyhodnocovania výkonnosti,
- systém musí byť prepojený na ostatné systémy,
- systém musí byť podporovaný Service deskom,
- systém musí riešiť komunikáciu medzi systémami prostredníctvom integračnej platformy,
- systém musí zabezpečovať individuálny aj hromadný presun dokumentov, informácií, záznamov a spisov medzi zamestnancami, ale aj útvarmi,
- systém musí umožniť z listinnej podoby vytvoriť elektronický dokument a opačne (možnosť využitia rôznych technológií – napr. PDMark).

**Podpora tímovej spolupráce**

Dokumentačný systém musí podporovať tímovú spoluprácu pri tvorbe dokumentu a zabezpečiť minimálne:

- štandardné procesy workflow administratívnej organizácie (žiadanky, dovolenky, priepustky, zápožičky atď.),
- podporu organizovania porád, distribúciu zápisníc, rozhodnutí, ukladanie úloh, sledovanie úloh, delegovanie, kooperáciu, termíny,
- štatistiku (plnenie úloh, termínov, výkony, porovnania a pod.),
- podporu dočasného ukladania informácií (dokumentov) a prácu s týmito informáciami,
- prepojenie na ostatné systémy prostredníctvom integračnej platformy so zabezpečením všetkých zmien.

**Integrácia dokumentačného systému**

Dokumentačný systém musí v oblasti integrácie zabezpečiť minimálne nasledovné požiadavky:

- integráciu a kooperáciu s projektom vstup daňových dokumentov skenovaním (zdieľanie HW a SW infraštruktúry na skenovanie a vstup aj ostatných dokumentov),
- integráciu a kooperáciu DM a WF systému s el. poštou daňovej a colnej správy,
- integráciu a kooperáciu s Intranetom, Internetom a Extranetom daňovej a colnej správy – aplikačný interface, publikačná činnosť,
- integráciu a kooperáciu s dátovým skladoom,
- integráciu a kooperáciu DM a WF systému so štandardným prostredím pracovnej stanice,
- integráciu s ostatnými systémami daňovej a colnej správy (daňový systém, ISST, ...),
- otvorenosť systému na integráciu s ľubovoľnými externými programami a systémami,
- podporu exportu a importu dát v existujúcich štandardoch,
- možnosť vzdialeného prístupu do systému pre oprávnených mobilných používateľov (daňoví a colní kontrolóri v teréne a pod.), následnú prácu off-line (prezeranie uložených dokumentov a tvorba nových – zápisnice, protokoly a pod.) a následnú synchronizáciu,
- pripravenosť na integráciu s externými zdrojmi dokumentov (import, prípadne export) ako napr. JCD, obchodný register, kataster nehnuteľností, banky a pod.,
- kompatibilitu s rôznymi internými a externými predpismi a smernicami (Registratúrny poriadok, zákon o správe daní, zákony o nakladaní s informáciami, archívny zákon, zákon o registratúrach, štandardy),
- riešenie založené na SOA,
- integráciu prostredníctvom integračnej platformy.

**4.2.20 Procesy ŠDS a identifikované požiadavky****Registrácia**

Strategický dokument „Reforma daňovej a colnej správy s výhľadom zjednotenia výberu daní, cla a poistných odvodov“ navrhuje základné postupy a určuje strategické zámery MF SR súvisiace s vytvorením jednej štátnej inštitúcie – finančnej správy.

Integrácia registra finančnej správy a ostatných registrov vychádza zo zásad, že dátové štruktúry registrov budú definované a verejne dostupné, že každá referenčná údajová entita bude mať jednoznačný identifikátor, že každý referenčný údaj bude vedený a spravovaný na jednom mieste a registre budú na tento údaj referencovať len prostredníctvom jednoznačných identifikátorov. Premietnutie zmien údajov spravovaných konkrétnym registrom (registrom finančnej správy) bude riadené využívajúcim systémom.

Pre register finančnej správy bude referenčným registrom register obyvateľov a register právnických osôb v súlade s koncepciou informatizácie verejnej správy. Register finančnej správy musí dodržiavať všeobecne platné štandardy a číselníky a vysokú mieru bezpečnosti. K takto získaným kmeňovým dátam bude register finančnej správy dopĺňať svoje špecifické registračné údaje vyplývajúce z úloh finančnej správy.

Vo výhľadových zámeroch sa počíta aj s prepojením registra finančnej správy s registrom EÚ.

V projekte ŠDS nebude riešená registrácia daňových subjektov (okrem registrácie zahraničných osôb, ktoré nebudú riešené v rámci registra obyvateľov a registra právnických osôb a ich registrácia musí byť umožnená). V rámci projektu ŠDS bude riešené len prepojenie a integrácia s centrálnym registrom subjektov a využívanie údajov z centrálného registra subjektov s dopĺňaním špecifických údajov potrebných pre fungovanie daňovej správy. Je nevyhnutné, aby údaje o daňových subjektoch a jednoznačná identifikácia daňového subjektu boli používané vo všetkých oblastiach a procesoch ŠDS.

Požiadavky na registráciu budú závislé aj od návrhu riešenia centrálného registra verejnej správy.

### **Správa daní**

Systém zabezpečí výkon všetkých činností súvisiacich s výkonom správy daní a s výkonom dozoru nad hazardnými hrami v zmysle platnej legislatívy, existujúcich metodických pokynov a usmernení, so zabezpečením maximálnej automatizácie všetkých činností, kontrolných mechanizmov zabezpečujúcich správnosť evidovaných dát, s využitím existujúcich dát v APV DIS a za dodržania postupnosti procesov. Všetky aktivity musia byť previazané s dokumentačným systémom, úložiskom spoločných dát, s registrom subjektov a pod. Medzi základné aktivity, ktoré musí podporovať, patria nasledovné:

- Spracovanie všetkých typov daňových priznaní, prehľadov a hlásení a súhrnných výkazov (riadnych, dodatočných, opravných, ako aj daňových priznaní pri ukončení činnosti, pri likvidácii, v konkurze, pri prechode na hospodársky rok a pod.) vrátane ich príloh (napr. účtovných výkazov) podávaných elektronickou formou, s využitím technológie skenovania, prípadne ručným spracovaním, a to vo väzbe na dokumentačný systém.
- Spracovanie žiadostí o predĺženie lehoty na podanie daňového priznania, hlásenia vrátane povolenia/nepovolenia predĺženia lehoty na podanie daňového priznania a hlásenia, vrátane vystavenia rozhodnutia.
- Spracovanie oznámení napr. na vymáhanie nedoplatkov z ročného zúčtovania, o úrokovom príjme.
- Spracovanie údajov – dosiahnutých výsledkov za hazardné hry (napr. zistených z vykonaných dozorov, o hernej istine zistených z podaných mesačných vyúčtovaní odvodov, z ročného vyúčtovania odvodov a ostatných údajov).
- Zabezpečenie kontrolných mechanizmov správnosti dát.
- Kontrolné mechanizmy odhaľujúce nesplnenie alebo len čiastočné splnenie povinností daňových subjektov s následným (v prevažnej miere automatizovaným) vystavením

príslušných dokumentov (rozhodnutí a pod.) s prepojením na dokumentačný systém a následným vystavením predpisov pokút a sankčných úrokov. Napr. vystavenie výzvy na podanie daňového priznania v prípade, že tak subjekt nevykoná, vystavenie rozhodnutia o uložení pokuty za jeho oneskorené predloženie, resp. jeho nepredloženie, vystavenie rozhodnutí o vyrubení sankčného úroku za oneskorenú úhradu preddavkov, resp. dane a pod.

- Vystavenie výzvy
  - na odstránenie nedostatkov podaných daňových priznaní, prehľadov, hlásení a súhrnných výkazov v zmysle platnej legislatívy,
  - na odstránenie nedostatkov prevádzkovateľom hazardných hier podaného ročného vyúčtovania alebo predbežného mesačného vyúčtovania v zmysle platnej legislatívy.
- Evidencia, spracovanie vyhlásení, kontroly oprávnenosti a poukazovanie 2 % zaplatenej dane na osobitný účel prijímateľom.
- Výpočet správnej výšky predpisu daňovej a nedaňovej povinnosti, vyrubenie predpisov a preddavkov.
- Vyrubovacie konanie - po ukončení kontroly, na základe zaevidovaných nálezov po vykonaní kontroly, vystavenie predpísaných typov dokumentov pre dorub dane, pokuty, sankčný úrok a pod. vo väzbe na dokumentačný systém.
- Sledovanie vzniku neoprávnene zadržovaných peňažných prostriedkov, možnosti ich použitia podľa § 63 a lehoty na ich vrátenie.
- Výpočet sankčného úroku prevádzkovateľom hazardnej hry ak odvody neboli zaplatené včas a v správnej výške.
- Výpočet lehoty splatnosti dane, právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutí.
- Zánik práva vyrubiť daň vrátane automatizovaného sledovania lehoty.
- Jednoznačná identifikácia platby a jej priradenie k predpisu dane (párovanie).
- Vysporiadanie nejasných platieb.
- Sledovanie vzniku preplatku, uplatneného nadmerného odpočtu, možnosti jeho odpočítania a lehoty na jeho vrátenie.
- Inicievanie a spracovanie preúčtovania preplatku dane, nadmerného odpočtu v zmysle platnej legislatívy, vystavenie platobného poukazu resp. interného dokladu vo väzbe na dokumentačný systém.
- Inicievanie a spracovanie vrátenia preplatku dane a nadmerného odpočtu po predchádzajúcom overení oprávnenosti jeho vrátenia, vystavenie platobného poukazu vo väzbe na dokumentačný systém.
- Spracovanie žiadostí o vrátenie dane v zmysle § 56, §61, § 63, § 64 zákona o dani z pridanej hodnoty vo väzbe na dokumentačný systém.
- Automatizovaný výpočet úroku za oneskorené vrátenie preplatku a nadmerného odpočtu.
- Zánik nároku na vrátenie preplatku vrátane automatizovaného sledovania lehoty.
- Zabezpečenie zmeny typu zdaňovacieho obdobia u platiteľov dane z pridanej hodnoty a určenie posledného zdaňovacieho obdobia na dani z pridanej hodnoty.
- Zabezpečenie zmeny evidencie zdaňovacieho obdobia z kalendárneho roka na hospodársky rok a naopak.

- Spracovanie žiadostí o stanovenie preddavku inak vrátane vystavenia súvisiacich dokumentov a predpisov vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vydávanie potvrdení o podaných daňových dokumentoch vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vydávanie potvrdení o vrátení identifikačných kariet a o ich prevzatí vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vydávanie potvrdení o prihlásení sa k všeobecnej licencií v oblasti hazardných hier vo väzbe na dokumentačný systém.
- Evidencia zákonných oznamovacích povinností a rôznych iných oznámení na subjekt, ich aktualizácia vo väzbe na dokumentačný systém.
- Evidencia zákonných oznamovacích povinností subjektov vo väzbe na dokumentačný systém.
- Evidencia, vystavenie, tlač všetkých dokumentov v zmysle procesných a hmotnoprávných predpisov vrátane tlače obálok vo väzbe na dokumentačný systém.
- Oprava, modifikácia a zrušenie vystavených dokumentov v prípade potreby so zabezpečením všetkých súvislostí vo väzbe na dokumentačný systém.
- Evidencia doručenia vystavených a odoslaných dokumentov vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vystavenie potvrdenia o stave osobného účtu daňového subjektu vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vystavenie potvrdenia o nedoplatkoch, resp. preplatkoch subjektu vo väzbe na dokumentačný systém.
- Spracovanie riadnych opravných prostriedkov
  - Konanie o odvolaní, pričom odvolacím orgánom môže byť DÚ, alebo DR SR, vypracovanie predkladacích správ.
  - Konanie o sťažnosti.
  - Konanie o námietke.
  - Konanie o reklamácií.
- Spracovanie mimoriadnych opravných prostriedkov
  - Zapracovanie procesu obnovy konania.
  - Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (vrátane preskúmaní rozhodnutí obcí).
  - Opravy zrejmých omylov a nesprávností.
- Spracovanie súdnych rozhodnutí a protestov prokurátora.
- Spracovanie žiadostí a iných podaní subjektov podaných v zmysle platnej legislatívy vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vystavenie výzvy na odstránenie nedostatkov podania v zmysle platnej legislatívy vo väzbe na dokumentačný systém, sledovanie dodržania lehoty stanovenej vo výzve.
- Pripravenie podkladov pre komisiu k žiadostiam o povolenie úľavy, odpustenia sankcie alebo daňového nedoplatku.
- Spracovanie úľav a odpustení sankcií.



- Spracovanie započítania daňových pohľadávok.
- Spracovanie úľav a odpustení daňového nedoplatku.
- Spracovanie žiadosti o odklad platenia dane alebo o platenie dane v splátkach s vystavením príslušných dokumentov (povolenie/nepovolenie odkladu platenia dane alebo zaplatenia dane v splátkach) a úprav predpisov, vrátane zabezpečenia postupov pri nesplnení podmienok určených v rozhodnutí (začiatok daňového exekučného konania) a výpočet úroku z odloženej/splátkovanej sumy. V procese rozhodovania o odkladoch a splátkach platenia dane zabezpečiť kontroly na možnosť povolenia/nepovolenia odkladu alebo splátok platenia dane v rámci všetkých DÚ, na ktorých bude subjekt evidovaný, resp. registrovaný. V procese rozhodovania systém zohľadní aj údaje zaslané colnou správou v zmysle platnej legislatívy. Systém zabezpečí vytvorenie informácie pre colnú správu v zmysle platnej legislatívy.
- Vyčíslenie daňových a nedaňových pohľadávok u subjektov v konkurze a reštrukturalizácii
- Presun nedoplatkov do pomocnej evidencie z dôvodu nevykonalnosti, vstupu do konkurzu, vyrovnania a reštrukturalizácii.
- Spracovanie odpísaní nedoplatku pri zániku daňových subjektov.
- Spracovanie odpísania nedoplatku pri povolení úľavy, odpustení a premlčaní nedoplatkov.
- Spracovanie odpísania daňovej pohľadávky.
- Spracovanie podkladov pre postúpenie daňovej pohľadávky a odpísanie postúpenej daňovej pohľadávky.
- Evidencia a sledovanie podmienok pre poskytnutie štátnej pomoci, včítane kontrolných mechanizmov.
- Spracovanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci, spracovanie oznámení o minimálnej pomoci, resp. rozhodnutí o poskytnutej štátnej pomoci.
- Spracovanie podkladov pre súhrnnú ročnú správu o poskytnutej štátnej pomoci.
- Vytváranie prehľadov o zaúčtovaných predpisoch a zaúčtovaných platbách na o individuálnom účte daňového subjektu.
- Prehľad o zaúčtovaných platbách (denný monitoring).
- Automatizované hodnotenie ratingu daňových subjektov v závislosti rôznych definovateľných kritérií. Automatizované upozornenie o vzniku nedoplatku.
- Výpočet výšky daňových a nedaňových nedoplatkov a preplatiek k zadanému dátumu a vystavenie oznámenia pre daňový subjekt o stave individuálneho účtu.
- Vystavenie výzvy na úhradu nedoplatku (včítane výziev pre oblasť hazardných hier) vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vykazovanie nedoplatkov z rôznych pohľadov (s/bez odkladov a splátok platenia dane, s/bez nevykonalných nedoplatkov a pod.).
- Spracovanie výkazu daňových a nedaňových nedoplatkov (vrátane nedaňových nedoplatkov pre oblasť hazardných hier)
- Premlčanie práva vybrať nedoplatok - vrátane automatizovaného sledovania lehoty
- Kontrolné mechanizmy odhaľujúce krátenie dane automatickým porovnaním „porovnateľných“ údajov deklarovaných v podaných daňových priznaniach na rôznych druhoch daní evidovaných u daňového subjektu

- Evidencia, vystavenie a tlač odpisno/predpisného poukazu, platobných poukazov a interných dokladov vo väzbe na dokumentačný systém.
- Inventarizácia daňových a nedaňových pohľadávok.
- Jednotný pohľad na daňový subjekt (jednotný elektronický spis, jednotný účet subjektu).
- Vystavovanie potvrdení pre peňažné ústavy, poisťovne a ďalšie tretie strany vo väzbe na dokumentačný systém.
- Podávanie podnetov na evidenciu daňových subjektov a aktualizácia údajov na základe zistení správcu dane alebo na základe údajov predložených subjektom alebo na základe údajov získaných z iných zdrojov so sledovaním histórie zmien.
- Vybavovanie dožiadaní tretích strán (napr. súdy, súdni exekútori, PZ a pod.).
- Zabezpečenie zverejňovania odkladov a splátok platenia dane, úľav, odpustení a nedoplatkov v zmysle platnej legislatívy, a to aj zverejnením na Internete.
- Zabezpečenie preberania pohľadávok a záväzkov medzi daňovými subjektami (zlúčenie, splynutie, rozdelenie spoločností a úmrtie daňovníkov), prechod daňovej povinnosti na právneho nástupcu, prevod pohľadávok na právnych nástupcov, rozdeľovanie pohľadávok v súvislosti so všetkými údajmi v ŠDS.
- Evidencia prevádzkovateľov do centrálneho registra prevádzkovateľov.
- Evidencia identifikačných kariet výherných prístrojov a oznámení o prihlásení sa k všeobecnej licencií.
- Zabezpečenie zmeny miestnej príslušnosti daňového subjektu (delimitácia, delegovanie).
- Automatizované spracovanie podnetov na kontrolu z podkladov správy daní.
- Vytváranie výstupov, výberov a zostáv podľa zvolených kritérií a požiadaviek používateľa súvisiacich s výkonom správy daní.
- Správa pokút a poplatkov.
- Evidencia správnych poplatkov.
- Využívanie elektronického obrazu dokumentov pre činnosť správcu dane.
- Možnosť distribuovania rozpisného plánu plnenia príjmov z nadriadeného orgánu, napr. na časové obdobia, regióny, DÚ
- Zabezpečenie sledovania plnenia plánovaných daňových príjmov a ich vyhodnocovania.
- Spracovanie oznámenia o podozrení zo spáchania trestného činu OČTK.
- Vytvoriť kartu správcu s uvedením úkonov, ktoré je potrebné v stanovený deň vykonať (snaha predísť zmeškaniu lehôt a nedodržaniu termínov).
- Zabezpečenie kontrolného mechanizmu pre nadriadených vo všetkých konaniach na sledovanie dodržiavania lehôt.

## **Exekúcie**

Všetky aktivity musia byť previazané s dokumentačným systémom, úložiskom spoločných dát, s registrom subjektov a pod.

- Prijatie odstúpeného výkazu daňových, nedaňových nedoplatkov, prípadne právoplatného a vykonateľného rozhodnutia ako exekučného titulu.

- Na podklade exekučného titulu stanovenými formami zabezpečenie odstúpeného nedoplatku, vymáhanie daňového nedoplatku alebo uplatnenie v iných konaniach:
  - Zisťovanie majetku v súčinnosti s tretími osobami (napr. banky, katastre nehnuteľností, dopravný inšpektorát, centrálny depozitár, sociálna poisťovňa a pod.).
  - Záložné právo (výzva na predloženie súpisu majetku, rozhodnutie o určení záložného práva, žiadosť o registráciu záložného práva v notárskom registri, poverenie ku konaniu pred notárskym úradom, generálne povolenie ku konaniu pred notárskym úradom).
  - Výkon exekúcie podľa právnych predpisov platných do r. 1999.
  - Dražba (do r. 1999).
- Daňové exekučné konanie platné od r. 1999 - vystavenie dokumentov - napr. rozhodnutie o začatí daňového exekučného konania, oznámenie o začatí daňového exekučného konania, daňová exekučná výzva, daňový exekučný príkaz, dražba, odloženie daňovej exekúcie, zastavenie daňového exekučného konania, vystavenie dokumentov a predpisov na exekučné náklady a hotové výdavky vo väzbe na dokumentačný systém.
- Spracovanie výkonu daňovej exekúcie na základe zákonom určených spôsobov:
  - zrážkami zo mzdy a z iných príjmov,
  - prikázaním pohľadávky,
  - predajom hnutel'ných vecí,
  - odobratím hotových peňazí a iných vecí, pri ktorých nedochádza k predaju,
  - predajom cenných papierov,
  - predajom nehnuteľností,
  - predajom podniku alebo jeho časti,
  - postihnutím majetkového práva spojeného s podielom spoločníka v obchodnej spoločnosti.
- Preúčtovanie z účtov spravovaných exekútorom - automatizovaná ponuka rozvrhu výťažku.
- Preúčtovanie dražobnej zábezpeky.
- Uplatňovanie daňových pohľadávok v konkurze, vyrovnaní, reštrukturalizácii a spracovanie a podávanie návrhov na vyhlásenie konkurzu na subjekt.
- Uplatňovanie daňových pohľadávok v likvidácii, dedičskom konaní, v exekučnom konaní súdneho exekútora.
- Spracovanie návrhu na odpísanie daňového nedoplatku, spracovanie návrhu na presun daň. nedoplatku do pomocnej evidencie, zabezpečovanie činností v súvislosti s postúpením daňových nedoplatkov.
- Odpísanie exekučných nákladov a hotových výdavkov pri zániku subjektov.
- Vymáhanie nedaňových nedoplatkov.
- Medzinárodné vymáhanie pohľadávok – žiadosti o vymáhanie smerujúce do zahraničia, vymáhanie pohľadávok na základe žiadosti zahraničnej daňovej správy našimi daňovými úradmi.
- Jednotný pohľad na daňový subjekt (jednotný elektronický spis).

- Vytvorenie karty exekútora s uvedením úkonov, ktoré je potrebné v stanovený deň vykonať (snaha predísť zmeškaniu lehôt a nedodržaniu termínov).
- Inventarizácia daňových a nedaňových pohľadávok.
- Spracovanie riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov voči rozhodnutiam vydaným v daňovom exekučnom konaní.
- Sledovanie lehoty – premlčanie práva vymáhať nedoplatok od odstúpenia nedoplatkov do procesu exekúcií.
- Spracovanie oznámenia o podozrení zo spáchania trestného činu OČTK.
- Prehľady o zaúčtovaných predpisoch a platbách na individuálnom účte daňového subjektu.
- Informácia o výške nedoplatkov a preplatiev, o výške vymožitelných a nevymoziteľných nedoplatkov (vrátane nedoplatkov pre oblasť hazardných hier).
- Prehľady o daňových subjektoch s nedoplatkami s možnosťou určenia ich výšky (vrátane nedoplatkov pre oblasť hazardných hier).
- Výpočet výšky daňových a nedaňových nedoplatkov a preplatiev k zadanému dátumu.
- Sledovanie ratingu a rizikovosti daňových subjektov v súvislosti s vymáhaním daňových nedoplatkov.
- Sledovanie nedoplatkov podľa dátumu vzniku, sledovanie trendu vekovej štruktúry nedoplatkov v porovnaní s predchádzajúcimi obdobiami, sledovanie trendu celkovej výšky vymožených daňových nedoplatkov v porovnaní so zadaným obdobím a pod.
- Sledovanie podmienok definovania presunu nedoplatkov do pomocnej evidencie z dôvodu nevymoziteľnosti, vstupu do konkurzu, vyrovnanie a reštrukturalizácii, spracovanie návrhov na odpísanie nedoplatkov, na presun daňových nedoplatkov do pomocnej evidencie.
- Zabezpečenie prístupu pre evidenciu výberu platieb v hotovosti od daňového subjektu zamestnancom správcu dane pri výkone exekúcie vrátane vystavenia súvisiacich dokumentov vo väzbe na dokumentačný systém.
- Sledovanie plnenia smerného čísla vymáhania daňových nedoplatkov v sledovanom období.
- Sledovanie zabezpečenia výkonu úkonov v stanovených lehotách.
- Sledovanie efektívnosti spôsobov vymáhania exekúcií.
- Vytváranie rôznych štatistík súvisiacich s nedoplatkami a ich vývojom (napr. %-ny pomer daňových nedoplatkov k daňovým príjmom, %-ny pomer vymožených daňových nedoplatkov okrem nedoplatkov evidovaných v pomocnej evidencii k vymoziteľným nedoplatkom, %-ny pomer nedoplatkov evidovaných v pomocnej evidencii k celkovým nedoplatkom a pod.).
- Spracovanie návrhov na vyhlásenie konkurzu na subjekt pri dodržaní podmienok stanovených zákonom (druhý veriteľ, existencia daňového exekučného konania).
- Spracovanie rôznych typov žalôb (incidenčná žaloba, určovacia, ...).
- Zabezpečenie možnosti vytvárania výstupných zostáv o realizovaných úkonoch v rámci daňových exekúcií podľa jednotlivých štádií daňových exekúcií (vrátane medzinárodného vymáhania).

**Kontrola**

Systém zabezpečí výkon všetkých činností súvisiacich s výkonom a vyhodnocovaním kontrolnej činnosti daňových orgánov v zmysle platnej legislatívy, existujúcich metodických pokynov a usmernení so zabezpečením maximálnej automatizácie všetkých činností, kontrolných mechanizmov zabezpečujúcich správnosť evidovaných dát, s využitím existujúcich dát v APV DIS a za dodržania postupnosti procesov. Systém zahŕňa aj súbor právnych noriem upravujúcich proces daňovej kontroly, aby kontrolór mohol využiť pri kontrole platnú legislatívu so všetkými nadväznými vyhláškami, usmerneniami a rozhodnutiami súdov, iné nariadenia týkajúce sa daňovej kontroly, metodické pokyny a inú dokumentáciu potrebnú pre výkon daňovej kontroly, zoznam najčastejších porušení právnych noriem daňovými subjektmi s podobnou činnosťou. Všetky aktivity, ktoré kontrolór počas výkonu kontrolnej činnosti, resp. inej kontrolnej činnosti vykoná, musia byť previazané s dokumentačným systémom, úložiskom spoločných dát, s registrom subjektov a pod.. Zabezpečenie kompatibility s DWH a nadstavbovými softvérmi (napr. ISK1, SAR DPH).

**Vykonávanie daňových kontrol (resp. inej kontrolnej činnosti)**

- Jednotný pohľad na daňový subjekt (jednotný elektronický spis, individuálny účet daňového subjektu) a možnosť jednoduchého vyhľadávania údajov o daňovom subjekte
- Získanie údajov zo systému VIES a využívanie elektronického obrazu dát, možnosť spracovať v rámci systému žiadosť o medzinárodnú výmenu informácií
- Spracovanie daňových kontrol na úrovni DÚ a DR SR s možnosťou vzájomnej výmeny údajov (miestni kontrolóri, odbor mimoriadnych kontrol – oddelenia výkonu mimoriadnych kontrol, oddelenie kontroly veľkých daňových subjektov a medzinárodného zdaňovania) – poskytovanie podkladov k výkonu kontrol, komplexné spracovanie kontroly od jej prípravy po jej ukončenie, evidencia vykonaných kontrol.

Z čiastkových činností v procese výkonu daňovej kontroly – systém umožní spracovať vzniknuté udalosti a v rámci toho napr.:

- Evidencia (založenie) daňovej kontroly a inej kontrolnej činnosti (miestne zisťovanie, určenie dane správcom dane podľa § 42 zákona o správe daní atď.)
- Vystavenie a evidovanie (ďalej len „vystavenie“) a tlač všetkých dokumentov
  - v súvislosti s výkonom kontrolnej činnosti, automatizovaná podpora ich vystavenia,
  - využívanie elektronického obrazu dokumentov
- Spracovanie žiadosti o zmenu termínu začatia daňovej kontroly,
- Plná alebo čiastočná automatizovaná podpora vystavenia dokumentov súvisiacich s daňovou kontrolou alebo inou kontrolnou činnosťou. Jedná sa o dokumenty napr.: Protokol o výsledku zistenia z daňovej kontroly, Protokol NO, Dodatok k protokolu, Protokol o určení dane podľa pomôcok, Zápisnica o dohode o výške dane, Zápisnica z prerokovania protokolu, Poverenie, Oznámenie o výkone daňovej kontroly, Upovedomenie, Zápisnica o začatí daňovej kontroly, Úradný záznam Oznámenie o rozšírení daňovej kontroly, Rozhodnutie o uložení/zmene/zrušení predbežného opatrenia, Rozhodnutie o uložení/zmene/zrušení záznamovej povinnosti, Žiadosť o predĺženie lehoty na výkon daňovej kontroly, Oznámenie o predĺžení lehoty na výkon daňovej kontroly, Žiadosť o predĺženie lehoty na vrátenie dokladov, Predvolanie, Žiadosť o predvedenie, Zápisnica o miestnom zisťovaní, Zápisnica o ústnom pojednávaní, Úradný záznam, Dožiadanie, Žiadosť o medzinárodnú výmenu informácií, Žiadosť o metodické usmernenie, Predvolanie na výsluch svedka, Rozhodnutie o prerušení konania + oznámenie o tom, že konanie opäť prebieha, Potvrdenie o zapožičaní/vrátení dokladov a iných vecí, Poverenie na výkon miestneho zisťovania, Podnet na opakovanú daňovú kontrolu, Rozhodnutie o námietke,

Opravy zrejmych omylov a nesprávností a iné druhy rozhodnutí, upovedomení, výziev, oznámení, odpovedí a pod.

***Automatizovaná podpora zahŕňa:***

- získanie dát z registra a využívanie elektronického obrazu dát,
- získanie údajov z už vystavených dokumentov s automatizovanou podporou napr.
- dátum začatia kontroly, kontrolované doklady, číselné zhrnutie výsledku kontroly z protokolu a pod., a využívanie elektronického obrazu dát,
- získanie údajov zo súhrnných výkazov a využívanie elektronického obrazu dát,
- získanie údajov zo systému VIES a využívanie elektronického obrazu dát,
- získanie údajov z daňového priznania resp. hlásenia a prehľadov (ďalej len „daňové priznanie“), využívanie elektronického obrazu daňového priznania a jeho tlač
- možnosť práce s kontrolnými zisteniami, čo predstavuje možnosť zapisovať a modifikovať zistenia na konkrétny údaj (riadok) z daňového priznania prostredníctvom ponuky voľných textov alebo prostredníctvom ponuky prednastavených foriem zápisov zistení (napr. tabuľky), ich spracovanie, sumarizácia a generovanie výsledných dokumentov. Na základe nahratých kontrolných zistení alebo zistení, po ukončení daňovej kontroly (procesu) bude v daňovom priznaní automaticky generovaný stĺpec „Po kontrole“ a takto upravené priznanie bude systémom poskytnuté na ďalšie využitie v oblasti Daňová kontrola a Správa daní.
- spracovanie výsledkov daňovej kontroly alebo vykonanie kontrolnej činnosti pre ďalšie využitie v rámci obslužných procesov k výkonu kontrolnej činnosti (napr. vyhodnocovacia činnosť)
- možnosť zápisu voľných textov, väzba na platnú legislatívu (prístup k textom jednotlivých zákonov), možnosť zdieľania vybraných dokumentov viacerými užívateľmi a pod.
- získanie údajov o personálne a majetkovo prepojených osobách
- Možnosť externého použitia (možnosť využívania jednotlivých funkcií a prístup k údajom kontroly aj mimo pracoviska daňových orgánov)
- Oprava, modifikácia, zrušenie vystavených dokumentov v prípade potreby so zabezpečením všetkých súvislostí vo väzbe na dokumentačný systém.
- Odoslanie a evidencia doručenia vybraných druhov vystavených a odoslaných dokumentov vo väzbe na dokumentačný systém.
- Vykonávanie výpočtov, automatických prepočtov a kontrolných funkcií, indikujúcich nezrovnalosti medzi existujúcimi údajmi kontrolovaných subjektov alebo existujúcimi údajmi a údajmi zistenými kontrolórmí počas kontroly.
- Výmena informácií s inými oddeleniami DÚ, resp. s inými útvarmi v rámci DR SR.
- Vykonávanie inej kontrolnej činnosti:
  - Spracovanie miestnych zisťovaní na úrovni DÚ a DR SR s možnosťou vzájomnej výmeny údajov (miestni kontrolóri, odbor mimoriadnych kontrol – oddelenia výkonu mimoriadnych kontrol, oddelenie kontroly veľkých daňových subjektov a medzinárodného zdaňovania).
  - Spracovanie procesu určenia dane podľa pomôcok v zmysle § 42 ZSD a automatizovaná podpora vystavenia dokumentu Protokol o určení dane podľa



pomôcok, vrátane činností, ktoré musia byť zabezpečené pre automatizovanú podporu vystavenia dokumentov.

- Spracovanie vykonávania vyhľadávacej činnosti.
- Spracovanie kontrol správnych poplatkov na úrovni DÚ – možnosť vystaviť, zaevidovať, odoslať a zaevidovať doručenie dokumentov súvisiacich s vykonávanými kontrolami správnych poplatkov, komplexné spracovanie kontroly od jej prípravy po jej ukončenie, evidencia vykonaných kontrol.
- Spracovanie kontrol plnenia podmienok poskytnutej štátnej pomoci na úrovni DÚ – možnosť vystaviť, zaevidovať, odoslať a zaevidovať doručenie dokumentov súvisiacich s vykonávanými kontrolami plnenia podmienok poskytnutej štátnej pomoci, komplexné spracovanie kontroly od jej prípravy po jej ukončenie, evidencia vykonaných kontrol.
- Vytváranie výstupov, výberov a zostáv podľa zvolených kritérií (ISK1, SAR, DPH) používateľa.
- Vytvorenie karty kontrolóra s uvedením úkonov, ktoré je potrebné v stanovený deň vykonať (snaha predísť zmeškaniu lehôt a nedodržaniu termínov).

Obslužné procesy k výkonu daňových kontrol resp. k výkonu inej kontrolnej činnosti

- Vyhľadanie podľa zvolených ukazovateľov pre účely analýz a vyhodnotení (napr. výber DÚ podľa výšky dosiahnutého objemu nálezov a zároveň podľa veľkosti DÚ)
- Možnosť operatívneho vytvárania rôznych zostáv podľa aktuálnych potrieb a požiadaviek
- Možnosť bezproblémového transformovania výstupov do programu Excel
- Vyhodnotenie kontrolnej činnosti (počet vykonaných kontrol podľa zadáných kritérií, nálezy z vykonaných kontrol podľa zadáných kritérií, počet skontrolovaných daňových subjektov, sledovanie dĺžky kontrol a pod.).
- Evidencia porušení právnych noriem a predpisov, v rámci ktorej kontrolór uvádza dôležité informácie zistené počas kontroly (uvedené záznamy budú dostupné i pre ostatné daňové úrady ako pokyny pre identifikáciu potenciálnych daňových únikov).
- Umožniť vytvoriť evidenciu porušovaní právnych predpisov formou preklopenia porušení z existujúcich dokumentov, zistení:
  - Evidencia, sledovanie a vyhodnocovanie porušení právnych predpisov daňových zákonov (napr. číslo právne normy, paragraf, odsek, písmeno, text porušenia).
  - Evidencia porušení na jednotlivých DO.
  - Podpora zlučovania záznamov s rovnakým textom porušenia, zvyšovanie početnosti záznamu a presun pod iný právny predpis a pod.
  - Vytváranie prehľadov a ich tlač o zaevidovaných záznamoch porušení právnych predpisov na základe zadáných parametrov.
  - Zabezpečiť monitorovanie najčastejších porušení zákonov pri daňových kontrolách.
- Umožnenie výkonu kontrolnej činnosti vnútornej kontroly DR SR s možnosťou
  - prípravy potrebných údajov na kontrolovanom DO pred samotným výkonom kontroly,
  - prístupu kontrolných skupín do systému,
  - zápisu zistení, vystavenia príslušných dokumentov a sledovania prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a ich plnenia.



- Vytváranie prehľadov o výsledkoch vnútornej kontroly.
- Podpora pre vybavovanie petícií a sťažností pre zamestnancov vnútornej kontroly a podľa vecnej príslušnosti aj ich prešetrovanie.

## **4.3 Uskutočniteľnosť a náklady**

### **4.3.1 Dopady na technické a softvérové vybavenie**

- Úprava existujúcich informačných systémov podľa návrhov uvedených vyššie. Implementácia a nasadenie vyššie uvedených nových informačných systémov.
- Nasadenie integračnej platformy (middleware, Enterprise Service Bus), systému správy a zjednotenia číselníkov pre integráciu externých ako aj interných informačných systémov organizácií finančnej správy.
- Inventarizácia a konsolidácia IT infraštruktúry a prípadné sústredenie prevádzky IT infraštruktúry (server, sieťové prvky, personálna obsluha) na jedno miesto, ktoré bude obsluhovať všetky organizácie finančnej správy. Využitie virtualizačných technológií pri konsolidácii aplikácií a serverov.
- Konsolidácia dát organizácií finančnej správy.
- Konsolidácia systémov pre Identity management a riadenie prístupových práv používateľov IT systémov finančnej správy.
- Výber, implementácia a nasadenie aplikačného programového vybavenia a IT infraštruktúry call centra finančnej správy.
- Integrácia a konsolidácia systémov pre monitoring a správu IT infraštruktúry, nasadenie systémov pre monitoring a riadenie úrovne poskytovania služieb IT.
- Zjednotenie technologických platforiem pre zefektívnenie správy IT infraštruktúry. Orientácia na platformovo nezávislejšie aplikačné technologické prostredie.
- Je potrebné zabezpečiť technickú infraštruktúru testovacích prostredí s dostatočnou kapacitou, aby testovanie zmien existujúcich systémov alebo zavedenie nových informačných systémov neovplyvňovalo funkčnosť prevádzkového prostredia informačných systémov.

### **4.3.2 Organizačné dopady**

Realizácia uvedených riešení si vyžiada aj úpravu existujúcej organizačnej štruktúry, a to nielen z pohľadu organizačného usporiadania daňovej správy, colnej správy, resp. budúcej finančnej správy, ale aj z pohľadu vecného vymedzenia kompetencií jednotlivých organizačných jednotiek v rámci tejto inštitúcie. To sa následne premietne až do zmeny popisov pracovných miest, resp. pracovných náplní.

Pri popise organizačných dopadov je možné vychádzať aj zo strategického dokumentu MFSR „Reforma daňovej a colnej správy s výhľadom zjednotenia výberu daní, cla a poistných odvodov“, ktorý definuje high level organizačnú štruktúru budúcej finančnej správy. Z nej je možné identifikovať organizačné jednotky, ktoré by mali mať v kompetencii jednak prípravu navrhovaných zmien v rámci elektronických služieb daňových agend, ako aj ich následnú implementáciu a zabezpečovanie samotného bezproblémového chodu navrhovaných informačných systémov. Pre účely tejto štúdie je možné vychádzať z uvedeného návrhu.

Je však potrebné doplniť, že realizácia navrhovaných zmien si vyžiada úzku súčinnosť s MFSR ako nadriadeným orgánom, a s externými subjektmi, ktoré budú ako dodávatelia zabezpečovať čiastkové plnenia.

Preto sa ako primárny organizačný dopad pre samotnú realizáciu projektu javí vytvorenie dlhodobej projektovej kancelárie (PMO – Project Management Office), zabezpečujúcej plánovanie, realizáciu, monitoring a bezproblémové ukončenie projektu (projektov) v súlade s ich obsahom popísaným v kapitole 4.5. tohto dokumentu. PMO by mohla byť konštituovaná v rámci Odboru riadenia zmien Finančného riaditeľstva, a to konkrétne ako Oddelenie riadenia projektov (táto štruktúra je plne v súlade s uvedeným strategickým dokumentom MFSR „Reforma...“). Toto oddelenie by malo pri realizácii projektu úzko spolupracovať so samostatným oddelením projektového riadenia v rámci Sekcie informatizácie spoločnosti MFSR.

Ďalší z organizačných dopadov, ktorý treba mať na zreteli, je potreba vytvorenia dostatočne funkčnej štruktúry v rámci odboru IT Finančného riaditeľstva, s úzkou väzbou na jednotlivé vecne príslušné odbory Sekcie informatizácie spoločnosti MFSR. Štruktúra odboru IT by mala byť čiastočne podriadená funkcionalite integrovaného informačného systému finančnej správy.

Prvkom, ktorý zatiaľ v navrhovaných organizačných štruktúrach chýbal, ale ktorý sa javí ako nevyhnutný z dôvodu splnenia cieľov reformy v oblasti elektronických služieb daňových agend, je vytvorenie call centra ako samostatnej organizačnej jednotky v rámci finančnej správy. Postupný nábeh elektronizácie bude s vysokou mierou pravdepodobnosti, tak ako vo všetkých krajinách, kde boli podobné služby zavádzané, sprevádzaný nárastom kontaktov daňových subjektov smerom k orgánom finančnej správy. Pritom je žiaduce, aby nedošlo k zvýšeniu zaťaženia správcov dane, resp. všetkých zamestnancov realizujúcich procesy správy, výberu a vymáhania daní a ciel.

Z uvedeného dôvodu je potrebné už pri plánovaní realizácie jednotlivých projektov uvažovať o podpore externej komunikácie s verejnosťou, pričom ako vhodná forma s možnosťou trvalého využitia aj na iné účely, sa javí zriadenie call centra. Jeho kompetencie a obsahové vymedzenie procesov budú predmetom parciálnych procesných analýz finančnej správy. Zamestnanci call centra by však mali mať riadené prístupy k jednotlivým komponentom ŠDS tak, aby tvorili alternatívny „kanál“ poskytovania služieb daňovníkom.

#### **4.3.3 Legislatívne dopady**

- Právne predpisy, ktoré vymedzujú postavenie dotknutých inštitúcií v sústave orgánov verejnej správy a právomoc, ktorú im zákonodarcia zveril.
- Právne predpisy, ktoré definujú právomoc a kompetencie DR SR a CR SR v postavení rozpočtových organizácií, kompetencie SP a ZP ako inštitúcie verejnej správy.
- Právne predpisy, ktoré regulujú procesy daňovej správy a colnej správy, SP a ZP, ktorými plnia úlohy štátu, pre ktoré boli zriadené.
- Právne predpisy, ktoré zakotvujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb, s ktorými v rámci plnenia základných úloh vstupujú dotknuté inštitúcie do právnych vzťahov.

#### **4.3.4 Prevádzkové dopady**

Navrhované zmeny organizácie práce orgánov finančnej správy a zavedenie nových informačných systémov majú potenciál zefektívniť prevádzku a činnosť orgánov finančnej správy. Hlavné zavedenie systému riadenia a monitoringu procesov, ktoré podporí kontrolu, riadenie a dodržiavanie interných procesov.

Pri zmene, konsolidácii existujúcich informačných systémov, zavedení nových vyššie uvedených informačných systémov a zmene organizácie orgánov finančnej správy bude potrebné vykonať zmenu existujúcich prevádzkových smerníc dotknutých organizácií, aby bolo podporené správne a maximálne využitie nasadených informačných systémov a definícia postupov a zodpovedností pri vykonávaní interných procesov a poskytovaní služieb.

Hlavne pre rozšírenie použitia elektronického podpisu a plnšie využitie jeho potenciálu pre zefektívnenie administratívnych činností je potrebné podporiť ho príslušnými prevádzkovými a legislatívnymi predpismi.

Zmeny v organizácii práce a zavedenie informačných systémov budú vyžadovať zaškolenie pracovníkov orgánov finančnej správy a obsluhy informačných systémov. Efektívnu prípravu personálu a zavedenie nových organizačných pravidiel, organizácie práce a procesov je potrebné podporiť informačnými technológiami, ako je navrhovaný centrálny informačný portál (pre publikovanie prevádzkových predpisov, informácií o zmenách, zdieľanie skúseností) a využiť tiež systémy pre vzdelávanie pomocou prostriedkov IT (eLearning).

#### **4.3.5 Bezpečnostné dopady**

V rámci Architektúry bezpečnosti bude vykonaná analýza rizík systému a navrhnuté technologicky nezávislé bezpečnostné mechanizmy a funkcie, resp. na technológii nezávislé bezpečnostné postupy tak, aby boli pokryté všetky požiadavky vyjadrené v dokumente Koncepcia bezpečnosti a výsledná úroveň bezpečnosti z hľadiska integrity, dostupnosti a dôverylosti bola pre všetky komponenty systému konzistentná a dostatočná.

Architektúra bezpečnosti musí relevantne pokrývať nasledovné oblasti

- určenie dôležitosti údajov,
- umiestnenie kľúčových prvkov,
- systém riadenia prístupu oprávnených používateľov k systému,
- spôsob zálohovania a ukladania údajov, nastavení a aplikácií,
- ochranu údajov pri komunikácii (medzi komponentmi systému a aj s okolím),
- riešenie havarijných situácií a núdzovej činnosti systému,
- detekciu neautorizovaného prieniku alebo prístupu k systému a monitorovanie systému,
- technickú bezpečnosť systému (prvky fyzickej bezpečnosti, EPS, EZS, režimové opatrenia),
- personálnu bezpečnosť,
- správu bezpečnostného subsystému (subsystémov).

Formulácia navrhovaných mechanizmov a ich členenie má byť v súlade s normou ISO 27002 (ISO/IEC 17799:2005).

Pri tvorbe architektúry bezpečnosti je potrebné relevantne zohľadniť nasledujúce požiadavky

- Bezpečnostná architektúra musí byť
  - vhodná a primeraná rozsahu vyvíjaných IT systémov,

- schopná definovať, umožňovať a manažovať otvorenú výmenu informácií medzi systémami, v organizácii i medzi partnermi,
  - zameraná na hlavné procesy organizácie,
  - zameraná podporovať zmeny ako základný postup vo finančných službách,
  - podporujúca rýchle odozvy,
  - poskytujúca robustný architektonický rámec pre integráciu služieb,
  - umožňujúca rýchly a efektívny návrh a vývoj hlavných procesov,
  - pripravená zvyšovať automatizáciu,
  - budovaná na báze otvorených štandardov, protokolov, interface a rozhraní,
  - využívajúca servisne orientovanú architektúru (SOA štandard) tak, aby boli aplikácie dekomponovateľné na sadu opakovane použiteľných, na štandardných formátoch postavených a dodávateľsky nezávislých službách flexibilne priraditeľných do hlavných procesov organizácie. Sleduje sa tým dodávateľská nezávislosť a transparentnosť voči integrovaným aplikáciám,
  - s prihliadnutím na využitie existujúcich odborných kapacít a typov produktov, ktoré sú súčasťou súčasnej platformy colnej a daňovej správy,
  - využívajúca, pokiaľ je to vhodné, portálový prístup na realizáciu Single sign-on prístupu (SSO), Active directory a PKI.
- Bezpečnostné funkcie by mali byť smerované na každý operačný komponent architektúry, t. z. mali by sa realizovať prostredníctvom
    - bezpečnostných funkcií zabudovaných v databázových, aplikačných a middleware serveroch,
    - bezpečnostných funkcií a monitoringu zabudovaných v OS vo WAN a LAN, aktívnych a pasívnych sieťových prvkoch (firewaly, routre a switche, bezpečnostné sieťové algoritmy na jednotlivých sieťových OSI vrstvách, štruktúrovaná kabeláž a pod.),
    - bezpečnostných zón (demilitarizované sieťové zóny),
    - identifikácie a autentifikácie (účet, heslo, ČK s EP, token, kvalifikovaný certifikát),
    - technológie SSO,
    - kontrolou a riadením prístupov cez pridelovanie prístupových práv,
    - vytváraním auditných záznamov z definovaných auditovateľných udalostí,
    - zakryptovaním dát pri sieťovej WAN komunikácii,
    - centrálnych manažovacích bezpečnostných funkcií,
    - aktiváciou bezpečnostných funkcií.

#### **4.3.6 Vývoj riešenia**

Vývoj navrhovaných zmien informačných systémov a nových informačných systémov bude realizovaný externe dodávateľmi existujúcich riešení a dodávateľmi IT vybraných podľa pravidiel o verejnom obstarávaní.

Zavedenie tak rozsiahlych zmien v informačných systémoch finančnej správy nie je možné bez projektového riadenia a koordinácie projektov pomocou projektovej kancelárie.

Pri vývoji riešení musia byť uplatnené metodiky vývoja komplexných informačných systémov, ktorých použitie treba od dodávateľov IT riešení vyžadovať.

Pri vývoji nových riešení by mali byť preferované platformovo nezávislejšie aplikácie. Nové systémy by mali mať viacvrstvovú, výkonovo škálovateľnú, modulárnu servisne orientovanú aplikačnú architektúru. Pre zabezpečenie integrácie s inými systémami by mali byť nové systémy schopné poskytovať svoje dáta a funkcie pomocou webových služieb.

Aj keď je plánovaný vývoj a dodávka riešení externými dodávateľmi, je nevyhnutné zabezpečiť, aby aj v organizáciách finančnej správy boli vytvorené organizačné podmienky a dostatočné personálne vybavenie a definované zodpovednosti pre poskytnutie rozsiahlej súčinnosti pri vývoji riešení hlavne v oblasti detailnej špecifikácie požiadaviek, kompetencií pri riadení projektu, riešení konfliktov a preberaní výsledkov (používateľskom akceptačnom testovaní).

Alternatívne by mohlo MFSR pristúpiť ku kombinácii vývoja riešenia formou konzultačnej podpory zo strany takých dodávateľov informačných systémov, ktorí majú preukázateľné skúsenosti s implementáciou komplexných systémov pre výber a správu daní (adekvátne cieľ a/alebo poistného), pričom časť prác na vývoji a nasadení riešenia by realizovali samotné dotknuté organizácie.

S ohľadom na zámer elektronizácie daňových agend MFSR realizovaných tak v daňovej ako aj colnej správe (a v zmysle programu UNITAS aj agend výberu poistného, viď v predchádzajúcom texte) by bolo vhodné zabezpečiť takú spoluprácu s dodávateľom IS pri návrhu a implementácii ŠDS, ktorá nebude limitovaná len na prostredie súčasnej daňovej správy, ale bude realizovaná s presahom aj na colné informačné systémy, resp. informačné systémy poisťovní, minimálne v rozsahu vytvorenia návrhu integrovaného informačného systému Finančnej správy.

#### 4.3.7 Nasadenie riešenia

Pre nasadenie riešenia je nevyhnutné dôkladné a rozsiahle preverenie funkčnosti vyvinutých riešení zodpovednými pracovníkmi budúceho používateľa.

Pre otestovanie riešení pred zavedením do prevádzky je potrebné zabezpečiť kapacitne dostatočne vybavenú technickú infraštruktúru testovacích prostredí, aby testovanie nových riešení neovplyvňovalo funkčnosť prevádzkového prostredia informačných systémov.

Nasadenie riešenia by malo byť podporené dostatočným zaškolením používateľov.

#### 4.3.8 Cena riešenia

Predpokladaná indikatívna cena riešenia na implementáciu elektronických služieb daňových agend MF SR predstavuje 49,791 mil. EUR vrátane DPH (1,500 mil. SKK). Podrobnejšie členenie ceny je uvedené v nasledujúcej tabuľke:

**Tabuľka 78 – Detail ceny riešenia**

Informačný systém	Cena (mil. EUR)	Cena (mil. SKK)
Štandardný daňový systém (ŠDS)	33,194	1,000
Administratívny informačný systém	9,294	280

(AIS)		
Podporné systémy, prístupové komponenty a Integrácia	7,303	220
<b>Celkom</b>	<b>49,791</b>	<b>1 500</b>

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby v nasledujúcich podpoložkách ekonomickej rozpočtovej klasifikácie.

**Tabuľka 79 – Oprávnené výdavky**

Oprávnené výdavky
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobné náklady</li> <li>• Tuzemské cestovné náhrady</li> <li>• Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá</li> <li>• Propagácia, reklama a inzercia</li> <li>• Všeobecné služby - oblasť aplikácií a obsahu</li> <li>• Špeciálne služby - oblasť aplikácií a obsahu</li> <li>• Nákup softvéru - súvisiacich s aplikáciou</li> <li>• Nákup licencií - súvisiacich s aplikáciou</li> <li>• Prípravná a projektová dokumentácia - aplikácie</li> <li>• Všeobecné služby - oblasť infraštruktúry a podpory</li> <li>• Špeciálne služby - oblasť infraštruktúry a podpory</li> <li>• Materiál Výpočtová technika</li> <li>• Nákup softvéru - súvisiacich s infraštruktúrou (napr. bezpečnosť)</li> <li>• Nákup licencií - súvisiacich s infraštruktúrou (napr. OS od MS)</li> <li>• Nákup výpočtovej techniky</li> <li>• Materiál Telekomunikačná technika</li> <li>• Nákup telekomunikačnej techniky</li> <li>• Prípravná a projektová dokumentácia</li> <li>• Modernizácia Výpočtovej techniky</li> <li>• Modernizácia Telekomunikačnej techniky</li> </ul>

#### 4.3.9 Marketingové požiadavky

S ohľadom na marketingové požiadavky bude potrebné:

- zamerať sa na propagáciu nových elektronických služieb pre daňovníkov (fyzické a právnické osoby)



- informovať odbornú verejnosť o prijatých legislatívnych, normatívnych štandardoch podporujúcich informatizačné procesy a služby v elektronizácii daňových agend
- využiť distribúciu publikácií MFSR na zaslanie informačných letákov a reklamu (voľné strany, obal)
- vytvoriť pravidelnú informačnú kampaň postupnosti krokov pri zavádzaní nových služieb pre daňovníkov pomocou masmediálnych prostriedkov (občan) a PR článkov pre odbornú verejnosť
- vytvoriť reklamnú kampaň pre občana – informačné letáky na finančných úradoch, reklamné spoty v TV, bannerová kampaň, reklama v printových médiách, atď.

## 4.4 Ekonomická analýza

V obdobných prípadoch, v ktorých nie je projekt financovaný z komerčných a ani vlastných zdrojov dochádza k situácii, kedy nemá reálnu dobu ekonomickej návratnosti, ale napriek tomu suma pozitívnych externalít projektu vychádzajúca z “verejného záujmu” podpory jeho realizácie a hovorí o nutnosti podpory projektu (napr. investičná dotácia). Podpora je smerovaná do 2 základných oblastí:

- prevádzkové náklady,
- investičné náklady.

Nasledujúca jednoduchá a prehľadná metodika nám popisuje spôsob zisťovania dopadov miery verejnej prospešnosti týchto projektov. Kvantifikácia prínosu (*benefit*) je základným objektívnym podkladom pre návrh výšky podpôr (*cost*). Tento prístup podstatne prispieva k zaisteniu udržateľného rozvoja. Podrobná metodika *cost-benefit analýzy* (CBA) je uvedená v Metodickom pokyne CKO č. 2 Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR z februára 2008, s ktorým je CBA analýza tejto štúdie v plnom súlade. Nasledujúca časť stručne zhŕňa prístup cost-benefit analýzy z vyššie uvedeného materiálu.

Pri ekonomickom hodnotení je nevyhnutné dodržiavať niekoľko základných zásad:

- Definovanie podstaty projektu a popísanie rozdielu medzi investičnou a nulovou variantou.
- Určenie a kvantifikácia všetkých relevantných Cost&Benefits („C&B“) pre všetky životné fázy projektu.
- Vyčlenenie doplnkových „neoceniteľných“ C&B a ich slovný popis.
- Vypočítanie CF Vyčleňte „oceniteľné“ C&B na hotovostné toky.
- Použitie sociálnej diskontnej sadzby vo výške 5,5%.
- Vypočítanie ukazovateľov NPV a IRR.
- Vykonanie citlivostnej analýzy - vymedzenie najväčších zdrojov rizika v projekte.
- Posúdenie projektu na základe vypočítaných kritériálnych ukazovateľov, neoceniteľných efektov a citlivostnej analýzy.
- Rozhodnutie o prijateľnosti a financovaní investície - komplexný záver, ktorý zahrňuje výsledné posúdenie projektu zo všetkých uvažovaných hľadísk.

Ako základné kritérium pre racionálne rozhodovanie investorov je porovnanie súčasnej hodnoty všetkých budúcich príjmov a výdavkov vyvolaných projektom (tzv. kritérium čistej súčasnej hodnoty



– NPV). Pokiaľ je súčasná hodnota budúcich príjmov (resp. finančne ohodnotených úspor) vyššia než súčasná hodnota budúcich výdavkov projektu, t. j.  $NPV > 0$ , platí zásada, že investor by mal daný projekt realizovať.

Základný predpoklad pre ekonomické rozhodovanie je výpočet peňažných tokov v ich marginálnej podobe (teda zmeny vyvolané hodnoteným projektom). Tieto peňažné toky sa diskontujú na čistú súčasnú hodnotu – NPV – alebo sa vypočítava vnútorné výnosové percento – IRR. Obe tieto kritériá rešpektujú zásadu výpočtu za celú dobu životnosti. Kritérium doby návratnosti literatúra uvádza len ako vedľajšie kritérium, nakoľko nespĺňa základné zásady uvedené vyššie.

#### **4.4.1 Strategický kontext**

Hlavnou oblasťou prínosov elektronizácie služieb daňovej agendy bude zavedenie možnosti jednoduchého elektronického podania daňových priznaní. Pre túto každoročnú požiadavku sa mnoho občanov musí na niekoľko hodín uvoľniť z práce, poprípade z iných činností, pričom nezanedbateľnú dobu strávia aj čakaním na daňovom úrade. Elektronické daňové priznanie by túto činnosť malo zjednodušiť ako po stránke odovzdania priznania, tak aj v samotnom priebehu jeho vyplňania, kde by jednotlivé položky dostupné z iných zdrojov mali byť doplňované automaticky. Automatické prepočty by mali zamedziť chybám pri jeho vyplňaní a následne tak zrýchliť a spríjemniť celý proces.

Prínos elektronizácie daňovej agendy je však potrebné hľadať aj inde a to predovšetkým v administratívnom zaistení celého procesu týkajúceho sa napr. registrácie k dani, získavaní výpisov a potvrdení, podávanie opravných prostriedkov a na strane daňového úradu taktiež podpora daňovej kontroly a vymáhanie daňových nedoplatkov.

**Obr. 10 – Prínosy projektu**

Oblasti prínosov elektronizácie daňovej agenty	
<b>Registrácia k dani</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Odpadnutie potreby osobnej návštevy úradu pri registrácii</li> <li>■ Automatické prepojenie na relevantné informačné systémy verejnej správy</li> </ul>
<b>Daňové priznanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Možnosť elektronického podania daňového priznania</li> <li>■ Automatické doplnenie dostupných údajov, ich kontrola a automatický prepočet</li> <li>■ Elektronické podávanie účtovných závierok</li> </ul>
<b>Informovanie sa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Skvalitnenie poskytovaných informácií</li> <li>■ Rýchlejšie vybavenie žiadosti o poskytnutí informácií</li> <li>■ Prehľad o vlastnom saldokonte a daňových platbách</li> </ul>
<b>Podpora odvolacieho a vyrubovacieho konania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elektronické vydávanie rozhodnutí v odvolacom a vyrubovacom konaní</li> <li>■ Elektronická komunikácia s platcom dane</li> </ul>
<b>Získavanie informácií z externých zdrojov</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Automatické prepojenie na externé systémy – získavanie dostupných dát</li> <li>■ Odpadnutie duplicity v zadávaní údajov občanom</li> <li>■ Zníženie chybovosti zadávaných dát vďaka ich automatickému získavaniu</li> </ul>

Na strane nákladov sa musia zohľadniť predovšetkým investičné náklady na implementáciu projektu (CAPEX – Capital Expense – kapitálové náklady) a taktiež dodatočné náklady na udržiavateľnú prevádzku celého systému po dobu jeho životnosti (OPEX – Operating Expense – prevádzkové náklady). Investičné (kapitálové) náklady na projekt sú detailnejšie rozobrané v kapitole 4.4.9. Cena riešenia.

#### 4.4.2 Ciele a obmedzenia

Cieľom elektronizácie daňovej agenty je dosiahnuť v konečnom stave najmenej 30% penetrácie elektronických služieb medzi občanmi a podnikateľmi. Pre mnoho subjektov môže byť pohodlnejšie podať daňové priznanie osobne v papierovej podobe a to z dôvodov ako je dobrá dostupnosť úradov, alebo len nedôverou v prostriedky elektronickej komunikácie. Na druhej strane sa však dá predpokladať, že väčšina podnikateľských subjektov možnosti elektronickej daňovej agenty bude využívať z dôvodu ich častej komunikácie s daňovými orgánmi a výraznej úspore času pri využití elektronickej komunikácie. I keď nie je možné verejnosti využívanie elektronických služieb nariadiť, mnohé z elektronických služieb budú využívať samotní správcovia dane a iní úradníci, pre ktorých bude ich využitie pravdepodobne mandátové. Aj z tohto pohľadu sa javí predpoklad 30% využitia elektronických služieb daňovej agenty ako veľmi konzervatívny.

S ohľadom na možnosť odchýlok v odhadovaných veličinách zmieňovaná metodika Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoje požaduje vykonanie analýzy citlivosti pre neisté vstupné veličiny. Metodika však predpokladá iný typ projektu, pri ktorom dôležitú rolu zohráva motivácia občanov k využívaniu platených služieb. Keďže ide v tomto prípade o služby neplatené, nie je nutné analýzu citlivosti vykonať, namiesto toho sa zásada opatrnosti pri kvantifikácii prínosov prejavuje v konzervatívnom stanovení odhadu prínosov, ako bolo uvedené vyššie.

#### 4.4.3 Stručný popis alternatívnych riešení

Alternatívou k navrhovanému riešeniu je tzv. nulový stav, kedy by nebola realizovaná elektronizácia služieb. Elektronizácia služieb daňovej agenty nie je podmienená žiadnou nutnou externou potrebou, ktorá by apriori zavrhol nulovú alternatívu. Pre zhodnotenie, či je projekt vhodné implementovať,

alebo vôbec, by mali rozhodnúť nie len výsledky ekonomickej analýzy. Nulová analýza má čistú súčasnú hodnotu 0 EUR, tzn. pokiaľ bude mať projekt kladnú čistú súčasnú hodnotu, je vhodné ho implementovať.

#### 4.4.4 Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia

Na základe konzultácií s odborníkmi z ministerstva bol zostavený zoznam oblastí, ktoré budú po implementácii projektu pokryté predmetným informačným systémom. Následne bola prevedená kvantifikácia prínosov implementácie systému. Prínosy boli rozdelené do dvoch častí – na prínosy pre samotné daňové úrady a na prínosy pre externých užívateľov (občania, podnikatelia, ostatné orgány štátnej správy). Kvantifikácia prebehla v štyroch krokoch v každej časti:

- odhad priamych finančných nákladov subjektu na danú službu,
- odhad času potrebného na obstaranie potreby, ktorú IS rieši,
- odhad iných benefitov implementácie projektu a
- kvantifikácia frekvencie a počtu užívateľov danej služby.

Iné benefity boli v analýze stanovené na základe zhodnotenia prínosov elektronizácie služby predovšetkým s ohľadom na kvalitu poskytovaných služieb a rýchlosť celého procesu. V ďalšom kroku bola kvantifikovaná situácia po implementácii IS, pričom rozdiel získaných hodnôt predstavuje celkový prínos pre daňové úrady aj externé subjekty. Podporné vstupné údaje pre kvantifikáciu vychádzajúce z oficiálnych dát Štatistického úradu SR a iných verejných zdrojov a sú uvedené v nasledujúcich tabuľkách.

**Tabuľka 80 – Hlavné vstupné údaje pre CBA analýzu projektu**

Položka	Hodnota
Počet subjektov registrovaných k dani z pridanej hodnoty	181 877
Počet subjektov registrovaných k dani z príjmov fyzických osôb	2 434 153
Počet subjektov registrovaných k dani z príjmov právnických osôb	189 958
Počet platiteľov dane zo závislej činnosti	283 497
Počet subjektov registrovaných k dani z motorových vozidiel	261 506
Počet platiteľov dane vyberanej zrážkou	39 097
Počet vstupných daňových dokumentov	4 273 859
Počet podaných účtovných výkazov	745 054
Počet hlásení o vyúčtovaní dane z príjmov zo ZČ a FP	160 166
Počet vyhlásení o poukázaní podielu zaplatenej dane	563 485
Počet prehľadov o zrazených a odvedených preddavkov na daň	599 567
Počet vydaných rozhodnutí a platobných výmerov správcami dane	572 418
Počet výziev na opravu nesprávnych podaní	324 419
Počet oznámení o preúčtovaní preplatku ako aj oznámení daňovým dlžníkom o výške daňového nedoplatku	64 419
Počet vydaných potvrdení o stave osobného účtu	139 084

Položka	Hodnota
Počet vydaných dožiadaní na doplnenie a spresnenie údajov	33 462
Počet poukazovateľov 2 % zo základu dane	26 691
Počet vyhlásení o poukázaní 2 % zo základu dane	476 600
Počet podaných odvolaní	4 965
Počet žiadostí o preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania	704
Počet doručených žalôb proti rozhodnutiam druhostupňového orgánu	295
Počet metodických dohládov na daňových úradoch	314
Počet vypracovaných metodických písomných stanovísk	2 661
Počet poskytnutých metodických osobných konzultácií	4 401
Počet písomných žiadostí o poskytnutie informácie	10 948
Počet vypracovaných informačných materiálov pre verejnosť	23
Počet miestnych zisťovaní v daňovej kontrole	16 089
Počet ukončených daňových kontrol celkom	21 357
Počet ukončených daňových kontrol s nálezom	12 642
Počet prípadov stanovení dane s využitím pomôcok	1 768
Počet začatých daňových exekučných konaní	24 630
Počet prihlásených pohľadávok do konkurzu	298
Počet uhradených nedoplatkov po čas exekúcie	220
Počet žiadostí v oblasti medzinárodnej výmeny daňových informácií	2 847
Počet spracovaných strán dokumentov celkom	12 400 000
Počet spracovaných tlačív celkom	2 570 000
Počet prístupov na daňový portál (mesačne)	300 000
Počet podaných sťažností	1 942
Počet iných podaní	1 747

**Tabuľka 81 – Vstupné dáta pre CBA analýzu projektu – mzdy**

Položka	Náklady
Mzdové náklady úradu na prácu úradníka	5,38 EUR/hod.
Mzdové náklady podnikateľa na prácu zamestnanca	5,36 EUR/hod.
Čistá priemerná mzda občana	3,34 EUR/hod.

Kvantifikáciu prínosov projektu, ktoré boli získané vyššie uvedeným postupom ako súčet úspor príjemcu a poskytovateľa služby (+ iné benefity), zahŕňa podľa jednotlivých predmetných služieb Príloha 3 (pozn.: frekvencia použitia – koľkokrát ročne užívateľ službu použije); agregované údaje podľa eGovernment služieb uvádza nasledujúca tabuľka. V úspore nákladov sú zakalkulované aj teoretické náklady na nové zavádzané služby, ktoré sa fakticky v súčasnom stave neposkytujú.

**Tabuľka 82 – Finančná kvantifikácia úspor na služby v dôsledku implementácie projektu (pri teoretickom 100 % využití elektronických služieb)**

Oblasť služieb (v EUR/rok)	Úspora nákladov verejnosti	Úspora nákladov úradu	Celkové prínosy pre spoločnosť
Registrácia pre daňové účely	2 638 587	3 053 804	5 692 391
Informovanie sa o saldokonte	10 657 747	15 056 762	25 714 509
Vydanie potvrdenia o saldokonte	1 535 848	672 270	2 208 118
Podanie vyhlásenia o poukázaní percentuálneho podielu z dane	4 817 853	2 052 022	6 869 875
Získanie potvrdenia o zaplatení dane (aplikačná služba)	5 270 862	1 075 483	6 346 345
Podanie úhrady daňovej a nedaňovej povinnosti	6 525 151	6 452 898	12 978 049
Podanie úhrady poplatku pre konanie vo finančnej správe	61 377	10 755	72 132
Informovanie o vzniku daňového nedoplatku alebo preplatku	562 899	444 985	1 007 884
Podanie daňového priznania	27 738 447	3 764 190	31 502 638
Získanie informácií o príjmoch pre daňové priznanie	4 350 101	7 528 381	11 878 482
Získanie potvrdenia o daňovom priznaní (aplikačná služba)	0	7 952 898	7 952 898
Podanie účtovnej závierky	7 524 739	801 235	8 325 974
Získavanie informácií z externých zdrojov	5 377 415	4 301 932	9 679 347
Vydanie výzvy na odstránenie nedostatkov podaných daňových priznaní	704 716	1 045 369	1 750 086
Získanie štatistických informácií z daňovej agendy	0	127 548	127 548
Informovanie sa v daňovej oblasti	0	40 576	40 576
Informovanie sa v daňovej oblasti na internete	1 566 036	0	1 566 036
Vydanie dokumentov daňovým úradom	492 866	3 612 806	4 105 672
Vykonanie daňovej kontroly	0	161 463	161 463
Vydanie dokumentu v daňovom exekučnom konaní	52 201	88 529	140 730
Podanie opravného prostriedku voči rozhodnutiu vo veciach finančnej správy	10 875	5 377	16 253
<b>Celkom</b>	<b>79 887 722</b>	<b>58 249 283</b>	<b>138 137 005</b>

Pre CBA kalkuláciu projektu bola použitá stanovená sociálna diskontná sadzba vo výške 5,5 % p.a. Predpokladané prevádzkové a investičné výdavky vychádzajú z nasledujúcej tabuľky. Z dôvodu značného morálneho zastarania súčasného informačného systému sa dá predpokladať, že novo implementovaný systém bude vyžadovať menej finančných prostriedkov na prevádzku. Z dôvodu, že pre CBA analýzu sú dôležité dodatočné náklady oproti súčasnému stavu, celkové dodatočné prevádzkové náklady by mali byť stanovené ako záporné, a však s ohľadom na konzervatívnosť odhadu sa pre kalkuláciu použije predpoklad rovnakých prevádzkových nákladov v to-be a as-is stave.

**Tabuľka 83 – Kvantifikácia dodatočných nákladov na elektronizáciu daňovej agendy**

Dodatočné náklady (mil. EUR)	1. rok implem.	2. rok implem.	Roky prevádzky
<b>Dodatočné prevádzkové náklady</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
SLA + licencie	0,0	0,0	0,0
Mzdy	0,0	0,0	0,0
Réžia	0,0	0,0	0,0
Podpora prevádzky HW	0,0	0,0	0,0
Dátové komunikácie	0,0	0,0	0,0
<b>Investičné náklady</b>	<b>25,0</b>	<b>25,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Celkové dodatočné náklady</b>	<b>25,0</b>	<b>25,0</b>	<b>0,0</b>

Percentuálne využitie funkcionality IS vychádza z údajov z predchádzajúcich častí a je už zohľadnené v údajoch Tabuľka 84, ktorá kvantifikuje výsledný peňažný tok.

**Tabuľka 84 – Kvantifikácia úspor dosiahnutých implementáciou projektu**

Mil. EUR	Implementácia		Roky prevádzky				
Rok	0	0	1	2	3	4	5-10
Využitie	0 %	0 %	5 %	15 %	25 %	30 %	30 %
Výsledné prínosy	0,0	0,0	6,9	20,7	34,5	41,4	41,4
Celkové dodatočné náklady	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Výsledný peňažný tok	-25,0	-25,0	6,9	20,7	34,5	41,4	41,4

Výsledok CBA analýzy projektu elektronizácie daňových služieb zhŕňa nasledujúca tabuľka, pričom je vidieť, že projekt v plnej miere vyhovuje zadaným požiadavkám.

**Tabuľka 85 – Výsledky CBA analýzy projektu**

Ukazovateľ efektivity	Hodnota	Požadovaná hodnota	Vyhovuje
Čistá súčasná hodnota projektu	<b>183,1 mil. EUR</b>	<b>&gt; 0 EUR</b>	<b>Áno</b>
Vnútorne výnosové percento projektu	<b>41,1 %</b>	<b>&gt; 5,5 %</b>	<b>Áno</b>
Doba návratnosti	<b>4,9 rokov</b>	<b>&lt; 10 rokov</b>	<b>Áno</b>

Pre správnu implementáciu je nutné zohľadniť všetky riziká z kapitoly 4.4.5 – pokiaľ by sa tak nestalo, mohlo by dôjsť k ohrozeniu vyššie dosiahnutých úspor i celkových nákladov na projekt. V uvedenej kalkulácii nie sú započítané nemonetarizovateľné prínosy popísané v ďalšej kapitole.

## 4.4.5 Analýza rizík

### Implementačné

- neúplne definované požiadavky objednávateľom,
- neprimerané požiadavky na spôsob riešenia,
- chybne poskytnuté informácie dodávateľovi,
- odpor voči zmenám,
- nesprávne pochopenie práce s novou funkcionalitou,
- neprimeraná zaťaženosť zamestnancov pri súbežnom spracovaní agend, t. j. súčasného IS a nového ŠDS,
- chýbajúce skúsenosti zamestnancov daňových orgánov s implementáciou štandardných produktov v prípade, že tieto budú využité pri implementácii ŠDS,
- nedostatok zamestnancov v dôsledku realizácie Uznesenia vlády SR č. 856/2006 pri zvýšenom zaťažení zamestnancov a stúpajúcom počte nových aktivít.
- nesprávne pochopenie zadaných požiadaviek,
- nemožnosť využitia niektorých údajov z pôvodného IS,
- podanie neúplných alebo mylných informácií používateľom pri školeniach a konzultáciách,
- nepoužívanie legislatívnej terminológie v oblasti daní,
- neúplná znalosť legislatívy,
- nižšia funkcionalita systémov ako pôvodne očakávaná.

### Časové

- nedostatočné plánovanie míľnikov,
- časový nesúlad medzi začiatkom a definovaným ukončením obstarania ŠDS,
- sklz v pôvodne navrhovanom harmonograme,
- neplánované udalosti a následné zdržanie projektu.



**Ostatné**

- legislatívne zmeny veľkého rozsahu, a to hlavne v prípade, že nebudú definované pred začatím realizácie obstarávania ŠDS, ako aj rozsiahle zmeny v oblasti vnútorných procesov DR SR,
- existujúca decentralizácia na daňových orgánoch,
- integrácia ŠDS s existujúcim APV DIS resp. ostatnými existujúcimi systémami a potrebná súčinnosť so zhotoviteľmi existujúcich riešení,
- dostupnosť potrebného technického zabezpečenia pre potreby projektu na strane objednávateľa,
- kvalita informácií spravovaných v existujúcich systémoch, ktoré bude potrebné migrovať do ŠDS,
- výber zhotoviteľa realizačného projektu, nutnosť procesu verejného obstarávania môže spôsobiť predovšetkým časové komplikácie pri implementácii ŠDS, ako aj pri jeho integrácii s inými projektmi realizovanými v rámci programu UNITAS,
- nedostatočná spolupráca zhotoviteľa APV DIS,
- problémy s konverziou dát,
- vyššie náklady ako rozpočtované.

Mitigácia časti implementačných rizík týkajúcich sa dostatočných skúseností, znalostí a zručností zamestnancov daňovej správy je možná formou uvedenou v kapitole 4.3.6.

**4.4.6 Nefinančné prínosy a náklady**

Medzi očakávané prínosy projektu je možné zaradiť nasledovné:

- Vyhovujúca prevádzková a vývojová platforma.
- Zjednodušenie a zefektívnenie všetkých činností správy daní od evidencie a registrácie daňových subjektov, výkonu správy daní (vyrubovania a výberu daní), kontroly daní, daňového exekučného konania, evidencie a účtovania daňových a nedaňových príjmov, správy súdnych a správnych poplatkov a výkonu dozoru nad prevádzkovaním hazardných hier, dôsledná IT podpora biznis procesom.
- Perspektívne prebratie úlohy zjednoteného výberu daní, cla a poistných odvodov.
- Vytvorenie a vybudovanie efektívnej a zákaznícky orientovanej daňovej správy s navzájom prepojenými procesmi a informačnými tokmi.
- Centralizácia uloženia a spracovania dát.
- Komplexné, úplné a konzistentné informácie s vysokou mierou dostupnosti.
- Flexibilné zapracovanie legislatívnych zmien, zmien organizačnej štruktúry, ako aj používateľských požiadaviek na zvýšenie komfortu obsluhy a funkčnosti.
- Nižšia zaťaženosť zamestnancov, vyšší komfort pracovných činností.
- Zvýšenie efektívnosti interných procesov v daňovej správe.
- Pravidelný update dodávateľa v nadväznosti na prijaté legislatívne zmeny.
- Rýchlejšie odozvy vo vzťahu k používateľovi aj vo vzťahu k výstupom.



- Vysoká miera automatizácie všetkých činností a elektronickej komunikácie s dopadom na zvýšenie pracovnej výkonnosti, a to aj prostredníctvom implementácie procesných modelov.
- Zvýšenie spoľahlivosti a pohotovosti poskytovaných informácií.
- Zabezpečenie prevádzkovej stability.
- Zefektívnenie výberu daní a poskytovania informácií daňovým subjektom, kde bude zabezpečený prístup subjektu k individuálnemu účtu subjektu a k elektronickému spisu subjektu.
- Zabezpečenie vysokej miery bezpečnosti, ochrany osobných údajov subjektov.
- Zabezpečenie sledovania histórie zmien a prístupov zamestnancov na dáta subjektov.
- Implementácia elektronickej internej aj externej komunikácie v rámci celého procesu správy daní.

Pri implementácii ŠDS v prostredí daňovej správy je nevyhnutné počítať s nasledovnými skupinami nákladov na:

- Implementáciu diela
- Nákup licencií (v prípade potreby)
- Zabezpečenie podpory a údržby implementovaného SW po jeho zavedení do reálnej prevádzky
- Maintenance na licencie (v prípade dodávky licencií)
- Školenia pre zamestnancov počas implementácie ŠDS a po jeho uvedení do prevádzky
- Vynaložené človekohodiny vlastných zamestnancov daňovej správy s vplyvom na mzdové prostriedky
- Vytvorenie vývojového, testovacieho a školiaceho prostredia, ako aj na nevyhnutnú úpravu (rozšírenie) a vytvorenie prostredia pre produkčnú prevádzku
- Nákup a upgrade HW (v prípade potreby)
- Ostatné vlastné náklady súvisiace so zabezpečením potrieb vyskytujúcich sa počas realizácie projektu (na zabezpečenie priestorov, na cestovné náhrady, na spotrebný materiál a pod.).

## **4.5 Návrh projektového zámeru**

### **4.5.1 Obsahová náplň projektu**

Obsahovou náplňou projektu je návrh, vývoj, nasadenie a zabezpečenie všeobecne použiteľných elektronických služieb pre daňové agendy.

Pre zabezpečenie týchto elektronických služieb je potrebný rebuilding informačno komunikačného prostredia Daňového riaditeľstva SR na centralizovanú architektúru a integrácia jeho zložiek vybudovaním integrovaného informačného prostredia daňovej správy. Predpokladajú sa dva základné projekty:

- Implementácia integrovaného Štandardného daňového informačného systému,
- Implementácia Administratívneho informačného systému (rezortný systém pre správu a manažment dokumentov).

## 4.5.2 Ciele projektu

Pre projekty definujeme nasledovné ciele, ktoré treba dosiahnuť, aby mohli byť elektronické služby realizované na požadovanej úrovni:

### 1. Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie daňových agend

- Zavedenie plnej obojsmernej interakcie v elektronických službách daňových agend,
- Vytvorenie personalizovanej osobnej schránky pre daňové subjekty, umožňujúcej kontextové ponuky a správu služieb, správ, sledovanie dotknutých procesov, náhľady relevantných dokumentov, prístup k osobnému účtu pre každý registrovaný daňový subjekt, apod.,
- Umožnenie elektronického prístupu k všetkým dokumentom tvoriacim komunikáciu medzi úradom a daňovým subjektom,
- Kompletná elektronizácia procesov daňových agend, od vstupnej úrovne, cez spracovateľskú, po výstup.

### 2. Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného prostredia daňovej správy pre riešenie daňových agend

- Implementácia transakčného daňového informačného systému,
- Vybudovanie integračnej platformy schopnej prepojiť v budúcnosti všetky systémy spravujúce úlohy spojené so spoločným výberom daní, ciel a odvodov,
- Vybudovanie rezortného administratívneho informačného systému pre manažment a správu dokumentov.

### 3. Zabezpečenie používania elektronických služieb daňových agend v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS

- Vytvorenie podmienok pre daňové subjekty, keď nebude nutné pre potreby procesov eGovernment služieb daňovej agendy dokladať informácie, ktoré už sú evidované v iných informačných systémoch daňovej správy alebo v systémoch iných orgánov verejnej správy
- Zabezpečenie konzistentného, jednoduchého a bezpečného podpisovania dokumentov pri integrácii so spoločnými modulmi ÚPVS
- Zabezpečenie synchronizácie a harmonizácie kmeňových záznamov daňových subjektov so základnými registrami podľa NKIVS

Naplnenie týchto operačných cieľov elektronizácie služieb bude viesť k naplneniu strategických cieľov reformy daňovej správy definovaných vládou SR a MF SR:

1. Prostredníctvom reformy daňovej správy (s výhľadom na zlúčenie s colnou správou) vybudovať efektívnu a zákaznícky orientovanú daňovú správu schopnú v budúcnosti prevziať na seba úlohy spojené s jednotným výberom daní, cla a poistných odvodov.
2. Vytvoriť prostredie proklientsky orientovanej daňovej správy, ktorá prostredníctvom vhodných, užívateľsky jednoduchých, ale vysoko funkčných elektronických služieb zefektívni komunikáciu s daňovými subjektmi a tým dosiahne efektívnejší výber daní.
3. Naplniť ciele stratégie konkurencieschopnosti Slovenska najmä vybudovaním prostredia efektívnej elektronickej verejnej správy vnútorne aj navonok integrovanej a poskytujúcej široký rozsah služieb verejnosti.

4. Zjednodušiť a sprehľadniť procesy spojené s daňovými a odvodovými povinnosťami pre daňové subjekty, a tým znížiť bremeno byrokracie a záťaže pre občanov a podnikateľov.

Hlavným technickým cieľom projektu je vybudovanie štandardného daňového systému, ktorý spĺňa definované požiadavky používateľov vrátane požiadaviek na nevyhnutnú transformáciu dát, rešpektuje procesný model daňového systému, ako aj ostatných procesných modelov a zabezpečuje on-line transakcie a výmenu dát medzi prevádzkovanými systémami DIS, vrátane nadstavbových projektov súčasného APV DIS (prípadne DIS) a novými systémami ŠDS.

### 4.5.3 Výstupy projektu

Elektronizáciou služieb dosiahneme výstupy, ktoré prinesú používateľom:

#### 1. Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie daňových agend

- Elektronická osobná schránka pre daňovníka,
- Interaktívne formuláre, umožňujúce elektronické služby pre daňové agendy,
- Služby daňových agend prístupné v IOM a call centre,
- Funkčný elektronický náhľad nad dokumentmi, tvoriacimi komunikáciu pri procesoch daňových agend,
- Automatizované a elektronické rozhodovania vo vybraných daňových agendách,
- Elektronická komunikácia v procesoch opravných prostriedkov,
- Daňové štatistiky, analytické a prediktívne nástroje pre účely vybraných daňových agend.

#### 2. Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného prostredia pre riešenie daňových agend

- Výkonný portál daňovej správy,
- Transparentné saldokonto s napojením na evidenciu a účtovanie štátnych príjmov a platobný styk,
- Paralelizácia hromadných procesov a tokov v daňových agendách,
- Automatizované procesné toky dokumentov.

#### 3. Zabezpečenie používania elektronických služieb daňových agend v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS

- Jednoduché, on-line, nepretržite dostupné a rýchle služby pre daňové subjekty,
- Notifikácie o udalostiach pre daňové subjekty.

Konkrétna realizácia navrhovaných projektov prinesie nasledovné výstupy z pohľadu DR SR:

#### Implementácia integrovaného Štandardného daňového systému:

- Návrh riešenia ŠDS (funkčná špecifikácia, návrh architektúry prostredia, návrh prevádzky,...).
- Dodávka hardware, software a licencií.
- Dodávka a implementácia ŠDS.
- Transformácia a migrácia dát z existujúceho systému APV DIS do ŠDS.

- Dodávka integračných väzieb medzi ŠDS a ostatnými systémami DIS vrátane nadstavbových projektov, ako aj medzi ŠDS a ostatnými systémami tretích strán a ISVS (SOA integračná platforma).
- Testovanie kvality ŠDS vrátane transakcií medzi systémami .
- Technická a používateľská dokumentácia, a to konkrétne:
  - dokumentácia o používaní (používateľská dokumentácia),
  - dokumentácia o správe prevádzky produktu (administrátorská dokumentácia),
  - dokumentácia o architektúre informačného systému, jeho konfigurácii a väzbách na existujúce informačné systémy (prevádzková dokumentácia),
  - bezpečnostná dokumentácia.
- Školenia personálu – používateľské a administrátorské.
- Konzultačné služby.
- Bezpečnosť systému.
- Zvýšená prevádzková podpora v určenom období po zavedení systému do produkčnej prevádzky.

**Implementácia Administratívneho informačného systému (rezortný systém pre správu a manažment dokumentov).**

- Návrh riešenia systému AIS (funkčná špecifikácia, návrh architektúry prostredia, návrh prevádzky,...).
- Dodávka hardware, software a licencií.
- Dodávka a implementácia AIS.
- Transformácia a migrácia existujúcich dát pomocou systému SCAN.
- Dodávka integračných väzieb medzi AIS a ostatnými systémami informačného prostredia daňovej správy a Ministerstva financií SR.
- Testovanie kvality AIS vrátane integračných väzieb medzi systémami .
- Technická a používateľská dokumentácia, a to konkrétne:
  - dokumentácia o používaní (používateľská dokumentácia),
  - dokumentácia o správe prevádzky produktu (administrátorská dokumentácia),
  - dokumentácia o architektúre informačného systému, jeho konfigurácii a väzbách na existujúce informačné systémy (prevádzková dokumentácia),
  - bezpečnostná dokumentácia.
- Školenia personálu – používateľské a administrátorské.
- Konzultačné služby.
- Bezpečnosť systému.
- Zvýšená prevádzková podpora v určenom období po zavedení systému do produkčnej prevádzky.

#### 4.5.4 Hodnotiace kritéria projektu

Na to, aby sme na konci projektu dokázali určiť, či boli ciele úspešne dosiahnuté, navrhujeme tieto hodnotiace kritériá:

##### 1. Zavedenie vysoko sofistikovaných elektronických služieb pre riešenie daňových agend

- Dostupnosť elektronických služieb, hodnotí sa počet permanentne (vrátane mimopracovných dní) on-line dostupných služieb,
- Počet kompletne elektronizovaných procesov služieb a daňových agend,
- Sofistikovanosť elektronických služieb, hodnotí sa forma interakcie, resp. dosiahnutie transakčnej úrovne služieb,
- Miera elektronizácie jednotlivých foriem dokumentov v rámci komunikácie s daňovou správou, hodnotí sa počet elektronických dokumentov
- Počet daňových subjektov využívajúcich osobnú elektronickú schránku.

##### 2. Vytvorenie jednotného, plne integrovaného informačného prostredia pre riešenie daňových agend

- Integrované informačné prostredie daňovej správy je postavené na princípoch SOA,
- Počet procesov v rámci rezortu MF SR podporovaných systémom AIS,

##### 3. Zabezpečenie používania elektronických služieb daňových agend finančnej správy v kontexte slovenského eGovernmentu podľa NKIVS

- Miera využívania spoločných modulov ÚPVS,
- Počet potvrdení potrebných deklarovať daňovej správe (minimálne) z iných orgánov verejnej správy a tretích subjektov,
- Počet integračných väzieb s ISVS a základnými registrami podľa NKIVS.

#### 4.5.5 Harmonogram projektu

Výsledný plán projektov bude presne určený v národnom projekte s predpokladanou dobou ukončenia do dvoch rokov.

Projekt je potrebné realizovať s prihliadnutím na nasledovné míľniky:

- Uzatvorenie zmluvného vzťahu s dodávateľom ŠDS v závislosti od schválenia strategických materiálov a prípravy nových právnych predpisov,
- Uzatvorenie zmluvného vzťahu s dodávateľom AIS v závislosti od schválenia strategických materiálov a prípravy nových právnych predpisov,
- Akceptácia návrhu systémového riešenia ŠDS a AIS,
- Ukončenie testovacej prevádzky úspešnými testami,
- Začiatok skúšobnej prevádzky,
- Absolvovanie školení používateľov,
- Akceptácia ŠDS v skúšobnej prevádzke,
- Príprava a vykonanie implementácie ŠDS v reálnej prevádzke,
- Akceptácia ŠDS v reálnej prevádzke (po vykonanej transformácii a nábehu prevádzky).

- Akceptácia AIS v skúšobnej prevádzke,
- Príprava a vykonanie implementácie AIS v reálnej prevádzke,
- Akceptácia AIS v reálnej prevádzke (po vykonanej transformácii a nábehu prevádzky).

#### **4.5.6 Plánovanie výzvy**

Na podporu realizácie projektu v rámci OPIS je pripravená výzva Národný projekt: Elektronické služby daňovej správy pre daňové agendy.

### **4.6 Zdôvodnenie doporučení**

Navrhované riešenie charakterizujú tri základné vlastnosti:

- Integrovaná platforma informačno komunikačného prostredia daňovej správy riešiaci daňové agendy pripravená na spoločný výber daní, ciel a odvodov,
- Sofistikované elektronické služby kontextovo orientované na osobnú schránku daňového subjektu – jednotné používateľské rozhranie,
- Centralizované a transakčné saldokonto.

Takýto pohľad na informačné prostredie daňovej správy SR vystihuje súčasné najmodernejšie trendy a odporúčania medzinárodných organizácií. Implementácia takéhoto riešenia bude znamenať na jednej strane evolúciu súčasného riešenia, na druhej strane radikálnu modernizáciu.

Budúce riešenie bude elektronizovať workflow procesov realizujúcich eGovernment služby vo všetkých stupňoch výkonu. Informačné prostredie bude interaktívne, s možnosťou elektronicky komunikovať s daňovými subjektmi na používateľskej úrovni modernými portálovými, notifikačnými a doručovacími prostriedkami, pričom pre komunikáciu na aplikačnej úrovni s ostatnými ISVS bude využívaná SOA integračná platforma.

Návrh smeruje k bezpečnému a transparentnému riešeniu.

Vybraná množina prioritných služieb zosúladí očakávania a reálne možnosti implementácie.

Ekonomická analýza dovoľuje prijať predpoklad, že navrhované riešenie bude po zvládnutí definovaných rizík znamenať skutočný prínos pre všetkých používateľov.

Navrhované riešenie je v plnej súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy.

## Prílohy

### 4.7 Príloha 1 – Zoznam podporovaných procesov pre daňové agendy

#### Daňová exekúcia

##### Analyzovanie a vytváranie štatistík

##### Daňové exekučné konanie

- Daňové exekučné konanie
- Prijatie exekučného titulu
- Riešenie prekážok daňového exekučného konania
- Rozdelenie výťažku
- Vydanie daňovej exekučnej výzvy
- Vykonávanie exekúcie
  - Odobratie hotových peňazí
  - Odobratie hotových peňazí
- Postihnutie majetkových práv s obchodným podielom
  - Postihnutie majetkových práv s obchodným podielom
  - Vykonávanie postihnutia majetkových práv
- Predaj cenných papierov
  - Predaj cenných papierov
- Predaj hnuteľných vecí
  - Dražba hnuteľných vecí
  - Predaj hnuteľných vecí
  - Predaj hnuteľných vecí na základe ponuky
  - Vykonávanie predaja hnuteľných vecí
- Predaj nehnuteľností
  - Dražba nehnuteľností
  - Predaj nehnuteľností na základe ponuky
  - Predaj nehnuteľností
  - Určenie vyvolávacej ceny
  - Vyrovnanie spoluvlastníckeho podielu
- Predaj podniku alebo jeho časti
  - Predaj podniku alebo jeho časti
- Prikázanie pohľadávky
  - Prikázanie pohľadávky
  - Vykonávanie prikázania pohľadávok
- Zrážky zo mzdy alebo z iných príjmov
  - Vykonávanie zrážok
  - Zrážky zo mzdy alebo z iných príjmov
- Vymáhanie podľa par. 72
- Vyrubenie exekučných nákladov a výdavkov

##### Iná činnosť daňového exekútora



Podanie trestného oznámenia  
Postúpenie daňových pohľadávok  
Spracovanie návrhu - konkurz  
Spracovanie návrhu odpísania daňových nedoplatkov a daňových pohľadávok  
Uplatňovanie pohľadávok v iných konaniach  
Uplatňovanie pohľadávok v konkurzoch, vyrovnaniach a reštrukturalizácii

#### **Metodika daňovej exekúcie**

Metodická činnosť pracovísk DR SR  
Metodická činnosť DR SR

#### **Zabezpečovacie úkony**

Vydanie zabezpečovacieho príkazu  
Zisťovanie majetku a zabezpečenie  
Zriadenie záložného práva  
Zrušenie záložného práva

### **Daňová kontrola**

#### **D\_Daňová kontrola - hodnotiaci činnosť**

##### **Kontrola daňového subjektu**

Dohoda o výške dane  
Kontrola daňového subjektu  
Oznamovanie termínu konania kontroly  
Určovanie dane podľa pomôcok  
Vyhotovenie a doručenie protokolu  
Vykonávanie daňovej kontroly  
Získanie dokladov a vysvetlení

#### **Predpríprava na daňovú kontrolu**

##### **R\_Daňová kontrola - hodnotiaci činnosť**

##### **Spracovanie podnetov**

##### **Určenie dane podľa pomôcok, par.42**

Určenie dane podľa pomôcok, par.42  
Určovanie dane

##### **U\_Daňová kontrola - hodnotiaci činnosť**

### **Opravné prostriedky**

#### **Mimoriadne opravné prostriedky**

D\_Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania  
D\_Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania  
Rozhodovanie DR SR  
Obnova konania  
Opravy zrejmych omylov a nesprávností  
U\_Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania  
U\_Preskúmanie rozhodnutí obcí

#### **Osobitné prostriedky**

D\_Konanie o proteste prokurátora  
D\_Konanie o proteste prokurátora  
Rozhodovanie nadriadeného orgánu

Proces žalôb

U\_Konanie o proteste prokurátora

#### **Riadne opravné prostriedky**

D\_Konanie o odvolaní

D\_Konanie o odvolaní

D\_Rozhodovanie odvolacieho orgánu

D\_Rozhodovanie prvostupňového orgánu

Konanie o námietke a reklamáci

Konanie o sťažnosti

U\_Konanie o odvolaní

U\_Konanie o odvolaní

U\_Rozhodovanie odvolacieho orgánu

U\_Rozhodovanie prvostupňového orgánu

#### **Registrácia a evidencia**

**Aktualizácia údajov daňového subjektu (ďalej aj „DS“)**

**Autorizácia pre používanie elektronických služieb**

**Delegovanie**

Delegovanie na návrh DS

Delegovanie na podnet DÚ

**Delimitácia DS**

**Evidencia DS**

**Pridelenie a zrušenie daňového kódu pokladnice (ďalej aj „DKP“)**

**Registrácia DS**

Registrácia DS

Registrácia DS na základe podnetu

Registrácia DS po podaní prihlášky

Registrácia z moci úradnej

**Vedenie centrálného registra**

Aktualizácia číselníka spoločných platiteľov

Preberanie údajov od Notárskej komory

Špeciálne činnosti v centrálnom registri

**Vydávanie potvrdení a poskytovanie informácií**

**Vyhodnocovanie údajov registra**

**Zrušenie registrácie DS**

#### **Spoločné procesy**

**Doručenie verejnou vyhláškou**

**Dožiadanie**

Dožiadanie

Urgencia

Vykonanie dožiadania

**Miestne zisťovanie**

Miestne zisťovanie

Odoslanie rozh. o zabezpečení tovaru alebo veci

Vydanie rozh. o prepadnutí tovaru alebo veci

**Náhrada hotových výdavkov a ušlej mzdy**

**Plnenie záznamovej povinnosti**

**Pozastavenie činnosti DS**

**Požiadanie o predĺženie lehoty**

D\_Požiadanie o predĺženie lehoty

R\_Požiadanie o predĺženie lehoty

U\_Požiadanie o predĺženie lehoty

**Predvolanie, predvedenie**

**Prenos nákladov na DS**

**Prerušenie konania**

**Preverenie adresy DS**

**Prizvanie účastníkov a tretích osôb**

**Vyhľadávacia činnosť**

**Vylúčenie zamestnanca správcu dane**

D\_Vylúčenie zamestnanca správcu dane

R\_Vylúčenie zamestnanca správcu dane

U\_Vylúčenie zamestnanca správcu dane

**Vylúčenie zo zastupovania**

**Výzva na doplnenie podania**

**Zastavenie daňového resp. odvolacieho konania**

**Zastupovanie**

**Žiadosť o nahliadnutie do spisu alebo opis**

**Žiadosť o predĺženie, odpustenie zmeškania lehoty**

## **Správa poplatkov**

**Objednávka pokutových blokov**

**Správne a súdne poplatky**

Evidencia správnych poplatkov

Kontrola správnych poplatkov

Kontrola správnych poplatkov

Oboznámenie kontrolovaného subjektu

Plnenie opatrení

Uloženie pokuty správnomu orgánu

Vykonávanie kontroly

Vrátenie správneho a súdneho poplatku

Vytvorenie štvrťročného prehľadu

Zaplatenie správneho poplatku

**Vydávanie pokutových blokov**

## **Vyrubovacie konanie**

**Sankcie**

Odpustenie a úľava zo sankcie

Vyrubenie sankcie

Vyrubenie sankcie

Výber na sankcionovanie

Zaplatenie sankčného úroku a úroku správcu dane

#### **Spracovanie daňového priznania (ďalej aj „DP“)**

- Odpočítanie nadmerného odpočtu (ďalej aj „NO“)
- Spracovanie daňového priznania
  - Preskúvanie nedostatkov a spracovanie DP
  - Spracovanie DP
  - Vyrubenie predpisov z DP
- Spracovanie NO, preplatku, bonusu
- Vrátenie, preúčtovanie preplatku, NO

#### **Spracovanie oznámení**

- Spracovanie oznámenia na vymáhanie nedoplatkov
- Spracovanie oznámenia o platbách vyplatených fyzickým osobám (ďalej aj „FO“) nad 100 tisíc Sk
- Spracovanie oznámenia o ukončení používania motorového vozidla
- Spracovanie oznámenia o zmene zdaňovacieho obdobia
- Spracovanie oznámenia o úrokovom príjme

#### **Spracovanie prehľadu**

- Poukázanie daňového bonusu z prehľadu
- Preskúvanie nedostatkov a spracovanie prehľadu
- Spracovanie prehľadu

#### **Spracovanie súhrnného výkazu (ďalej aj „SV“)**

- Spracovanie SV
- Spracovanie SV správcom dane

#### **Spracovanie vyhlásenia k 2 %**

- Poukázanie 2 %
- Preskúvanie podmienok na poukázanie 2 %
- Spracovanie vyhlásenia k 2 %
- Spracovanie vyhlásenia k 2 % z DP

#### **Spracovanie žiadosti**

- Spracovanie žiadosti na vyňatie úrok. príjmu
- Spracovanie žiadosti o potvrdenie dane zaplatenej v SR
- Spracovanie žiadosti o potvrdenie výšky čistého príjmu FO
- Spracovanie žiadosti o preúčtovanie, vrátenie
  - Schvaľovanie žiadosti o vrátenie, preúčtovanie
  - Spracovanie žiadosti o vrátenie, preúčtovanie
- Spracovanie žiadosti o určenie preddavkov inak

#### **Vyrubenie dane po daňovej kontrole alebo určenie dane**

#### **Vytýkacie konanie**

#### **Vyzvanie na podanie**

- Vyzvanie na podanie DP
- Vyzvanie na podanie prehľadu
- Vyzvanie na podanie SV

### **Výber daní**

#### **Platenie daní**

- Kontrola zániku nároku na vrátenie

Platenie daní  
Použitie platby, výťažku  
Spracovanie nejasných platieb

#### **Poskytnutie pomoci**

Minimálna pomoc  
Monitoring daňového úveru  
Poskytnutie štátnej pomoci  
Ročná správa o poskytnutej štátnej pomoci

#### **Použitie preplatku podľa par. 63**

Preúčtovanie preplatku podľa par. 63

#### **Správa daňových nedoplatkov a pohľadávok**

Odklady a splátky platenia daní  
Odklady a splátky platenia daní  
Vyrubenie úroku  
Odpustenie daňového nedoplatku  
Odpísanie a presun do pomocnej evidencie  
Oznámenie o výške nedoplatkov  
Vybratie, odstúpenie daňového nedoplatku  
Vyčíslenie daňových pohľadávok  
Vyžiadanie súhlasu s výmazom  
Započítanie daňových pohľadávok

#### **Vydanie potvrdenia o stave účtu, nedoplatkoch**

#### **Vytvorenie predpisového a odpisového poukazu**

### **Účtovanie štátnych príjmov**

#### **D\_Analytická evidencia**

Realizácia platobného styku  
Spracovanie dávkových platieb  
Spracovanie interného dokladu  
Spracovanie platobného poukazu a prevodného príkazu  
Vytvorenie platobného poukazu a interného dokladu

#### **Prevody do obcí a vyšších územných celkov (ďalej aj „VÚC“)**

Prevody do obcí a VÚC  
Spracovanie žiadosti o zasielanie prevodov  
Výpočet celkového nároku na prevod

#### **R\_Analytická evidencia**

#### **Spracovanie hotovostnej platby**

Spracovanie hotovosti  
Spracovanie prijatej platby v hotovosti

#### **U\_Analytická evidencia**

#### **U\_Metodika účtovania**

#### **U\_Podvojné účtovanie**

#### **Účtovná závierka**

Inventarizácia  
Mesačná závierka

Predbežná závierka analytickej evidencie  
Predbežná závierka podvojného účtovníctva  
Predpisový a odpisový poukaz  
Ročná závierka  
Vytvorenie zberných účtovných dokladov

## Štátny dozor

### Archivácia evidencií

#### D\_Registrácia nového prevádzkovateľa

#### Kontrola nedoplatkov a preplatkov

#### Ročné vyúčtovanie odvodov

#### Správne konanie

Konanie o proteste prokurátora  
Obnova konania  
Odvolacie konanie  
Preskúmanie rozhodnutia  
Rozhodnutie o odvolaní 2. stupeň  
Správne konanie

#### Určenie odvodov do štátneho rozpočtu (ďalej aj „ŠR“)

Aktualizácia platieb  
Kontrola výšky odvodov  
Spracovanie PMV  
Spracovanie údajov z dozorov  
Zmena odvodu

#### U\_Registrácia nového prevádzkovateľa

#### Vydanie identifikačnej karty

#### Vykonanie dozoru

#### Vykonanie metodického dohľadu

#### Vykonanie vyhľadávacej činnosti

#### Vystavenie duplikátu identifikačnej karty

#### Vytvorenie analýzy rizík

#### Vytvorenie plánu práce

#### Vytvorenie výstupu pre MF SR

## Súvisiace procesy s procesmi daňovými: AS Procesy

### Registratúra

Odosielanie pošty  
Doručovanie  
Odosielanie pošty  
Odoslanie pošty interné  
Príprava na odoslanie  
Príjem pošty  
Evidovanie prijatého záznamu  
Preberanie zásielok  
Prevzatie prideleného záznamu  
Pridelovanie záznamu na spracovanie

**Súvisiace procesy s procesmi daňovými: ES Procesy****Rozpočtovníctvo**

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly

**Správa majetku**

Preradenie majetku

**Účtovníctvo**

Účtovanie

Účtovanie dokladu