

Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie pre právnické osoby, ktoré nie sú zapísané do obchodného registra

Dátum platnosti: 1. 2. 2014

Verzia dokumentu: 10

Dátum zverejnenia: 23. 8. 2017

Popis: Tento dokument je určený pre právnické osoby nezapísané do obchodného registra, a ktoré chcú komunikovať s orgánmi verejnej moci elektronicke. Obsah dokumentu sa môže meniť v závislosti od aktualizácií funkcií Ústredného portálu verejnej správy.

Vypracovalo: oddelenie redakcie ÚPVS, Národná agentúra pre sieťové a elektronicke služby

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie.....	5
2.1 Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie prostredníctvom funkčného tlačidla.....	6
2.2 Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie prostredníctvom elektronickej žiadosti	9

1. Úvod

Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie je proces, ktorý vám umožní využívať elektronicke schránku na doručovanie elektronickeho podania, elektronickeho úradneho dokumentu a doručenky. Prostredníctvom aktivovanej elektronickej schránky je možné od orgánov verejnej moci prijímať elektronicke rozhodnutia, ktoré majú rovnaký právny účinok ako keby boli doručené v listinnej forme.

V súvislosti s povinnou aktiváciou elektronicke schránok právnických osôb rozlišuje platná právna úprava dva termíny povinnej aktivácie schránok a to v závislosti od toho, či sú právnické osoby zapísané do obchodného registra alebo do obchodného registra zapísané nie sú.

Právnickej osobe so sídlom na území Slovenskej republiky a zapísanej do obchodného registra bude, podľa platného právneho stavu, elektronicke schránka automaticky **aktivovaná na doručovanie pri prvom vstupe oprávnenej osoby do elektronickej schránky, najneskôr však uplynutím desiateho dňa odo dňa vykonania úkonu správcu modulu elektronicke schránok**. Celý proces aktivácie elektronicke schránok právnických osôb a zapísaných organizačných zložiek bude prebiehať postupne v tzv. prechodnom období do 1. 7. 2017:

- Do 30. 6. 2017 sa budú v rámci prechodného obdobia schránky automaticky aktivovať na doručovanie, a to momentom **prvého prístupu** osoby oprávnenej pristupovať a disponovať za právnickú osobu alebo zapísanú organizačnú zložku s elektronicke schránkou do elektronickej schránky, **najneskôr však uplynutím desiateho dňa** odo dňa vykonania úkonu správcu modulu elektronicke schránok, alebo
- **najneskôr 1. júla 2017**, kedy budú aktivované na doručovanie všetky elektronicke schránky právnických osôb a organizačných zložiek (aj tie, do ktorých nebolo počas prechodného obdobia vstúpené).

Právnickej osobe so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá nie je zapísaná do obchodného registra bude, podľa platného právneho stavu, elektronicke schránka automaticky **aktivovaná na doručovanie 1. mája 2018**. Do tohto obdobia si schránku môže aktivovať dobrovoľne. O aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie môže požiadať jej majiteľ, ktorým je právnická osoba, pre ktorú bola schránka zriadená a to prostredníctvom aktivačnej funkcie elektronickej schránky. Na prístup a disponovanie s elektronicke schránkou právnickej osoby je oprávnený jej štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu.

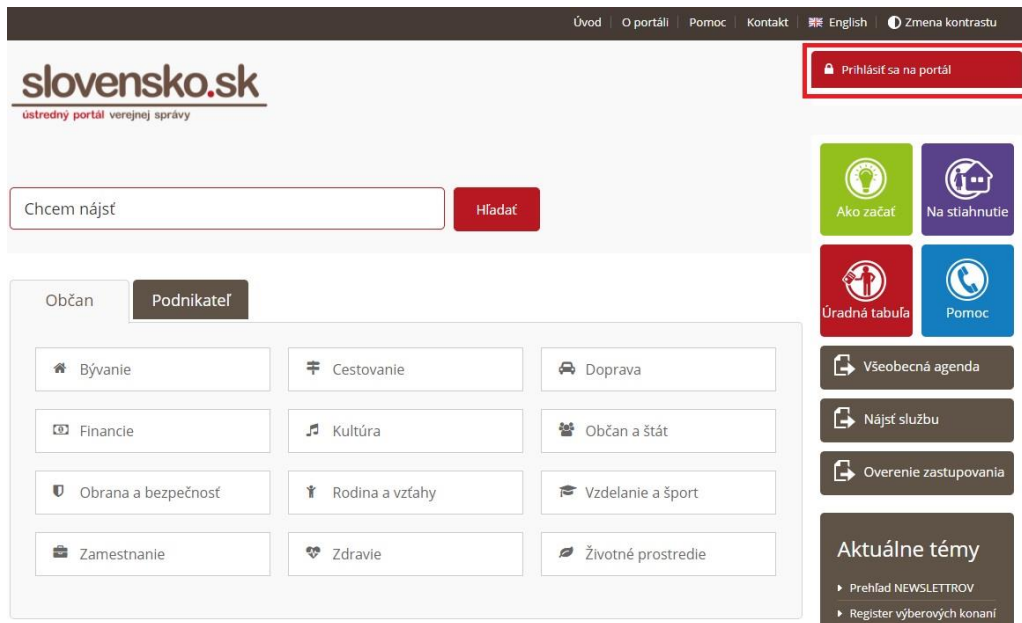
Elektronická schránka bude aktivovaná na doručovanie bezodplatne ku dňu, ktorý sa uvedie v žiadosti, najskôr však na tretí pracovný deň po doručení žiadosti.

Na aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie je nutné, aby ste boli majiteľom občianskeho preukazu s elektronickým čipom (**eID karta**) a zároveň mali **aktivovaný bezpečnostný osobný kód (BOK)**. Rovnako je potrebné mať nainštalovanú aplikáciu eID klient, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie> a vlastniť **čítačku čipových kariet**.

Upozornenie: O aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie môže požiadať výhradne jej majiteľ. Majiteľom je právnická osoba, pre ktorú bola schránka zriadená. O aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie, tak môže požiadať štatutárny orgán právnickej osoby, alebo člen štatutárneho orgánu právnickej osoby, pre ktorú bola schránka zriadená. Oprávnené osoby, ktoré majú udelený úplný alebo čiastočný prístup k elektronickej schránke právnickej osoby nemajú oprávnenie takúto elektronickej schránku aktivovať na doručovanie.

2. Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie

Na úspešnú aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie je potrebné „Prihlásiť sa na portál“ na adrese www.slovensko.sk (Obr. 1) v mene právnickej osoby, ktorej elektronicкую schránku chcete aktivovať na doručovanie.



Obr. 1 – Prihlásenie sa na portál

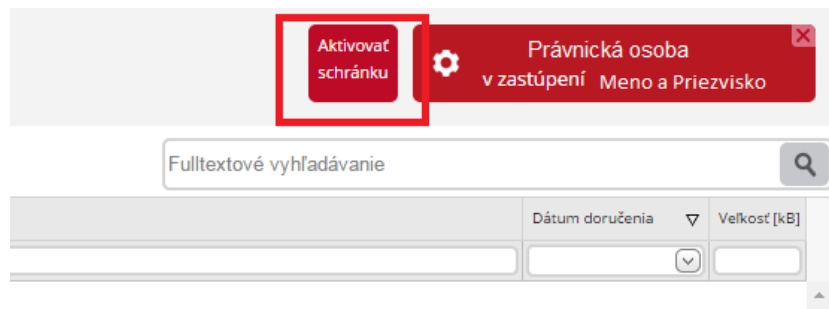
Informáciu o tom, či je vaša elektronicкая schránka aktivovaná na doručovanie môžete nájsť v elektronickej schránke v sekcii „Nastavenia“ (symbol ozubeného kolieska) v časti „Detail schránky“ v záložke „Informácie o schránke“ (Obr. 2).



Obr. 2 – Detail schránky

2.1 Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie prostredníctvom funkčného tlačidla

V elektronickej schránke kliknete na tlačidlo „Aktivovať schránku“ umiestnené na obrazovke vpravo hore (Obr. 3).



Obr. 3 – Tlačidlo „Aktivovať schránku“

Prostredníctvom tlačidla budete presmerovaní priamo na formulár „Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky“ (Obr. 4), kde zaškrtnete políčko „Žiadam o aktiváciu elektronickej schránky“ a zvolíte si, od akého dátumu žiadate aktivovať elektronickej schránku na doručovanie. Zadanie spätného dátumu nie je povolené. Elektronickej schránka vám bude aktivovaná na doručovanie bezodplatne v deň, ktorý ste uviedli v žiadosti, **najskôr však na tretí pracovný deň po doručení vašej žiadosti**. To znamená, že ak zadáte v žiadosti aktuálny dátum, schránka vám bude aktivovaná na tretí pracovný deň po doručení žiadosti. Po vyplnení všetkých povinných polí kliknete na tlačidlo „Odoslať správu“.

 A screenshot of the 'Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky' (Request for activation of electronic mailbox) form. The form is titled 'Formulár' and is addressed to 'Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS'. The main content area contains a checkbox labeled 'Žiadam o aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie' (I request activation of electronic mailbox for delivery), which is checked and highlighted with a red box. Below the checkbox is a field for 'Od dátumu' (From date). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Uložiť správu' (Save message) and 'Odoslať správu' (Send message), both highlighted with red boxes.

Obr. 4 – Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky

System vás vyzve na opätovnú autentifikáciu (Obr. 5). Zadáte BOK kód a žiadosť bude odoslaná na spracovanie.

Obr. 5 - Autentifikácia

Po odoslaní žiadosti sa vám zobrazí Informácia o tom, že správa bola odoslaná (Obr. 6).

Obr. 6 - Informácia

Po odoslaní žiadosti vám do elektronickej schránky príde informácia o prijatí vašej žiadosti na spracovanie Ústredným portálom verejnej správy. Odosielateľom tejto informácie je Úrad vlády SR, ktorý je správcom ÚPVS (Obr. 7).

Informácia
Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS

Dokument

Informačná správa

Predmet: Informácia o prijatí správy na spracovanie

Popis: Informácia o prijatí správy 3178d1d9-8ba9-49c3-8efc-479aef822a04 na spracovanie v ÚPVS dňa 26.01.2015 14:48.

Obr. 7 – Informácia o prijatí správy na spracovanie ÚPVS

Po úspešnej aktivácii elektronickej schránky na doručovanie vám bude zaslaná informácia o tom, že aktivácia na doručovanie bola zrealizovaná (Obr. 8).

Informácia
Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS

Dokument

Informačná správa

Predmet: Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie

Popis: Aktivácia na doručovanie bola zrealizovaná.

Obr. 8 – Informácia

Informácia o tom, že elektronickej schránke je aktivovaná na doručovanie je uvedená aj v elektronickej schránke v sekcii „Nastavenia“ v časti „Detail schránky“, v záložke „Informácie o schránke“, kde je uvedený nový stav aktivácie schránky na doručovanie „Aktivovaná“ (Obr. 9).

DETAIL SCHRÁNKY SPRÁVA PRIEČINKOV VYTVORENIE ŽIADOSTI

Obchodné meno E0000000000

Informácie o schránke

- Pridelenie oprávnení
- Prehľad všetkých oprávnení
- História oprávnení
- História správ
- História prihlásení
- Nastavenia IMAP/POP3

Informácie o schránke

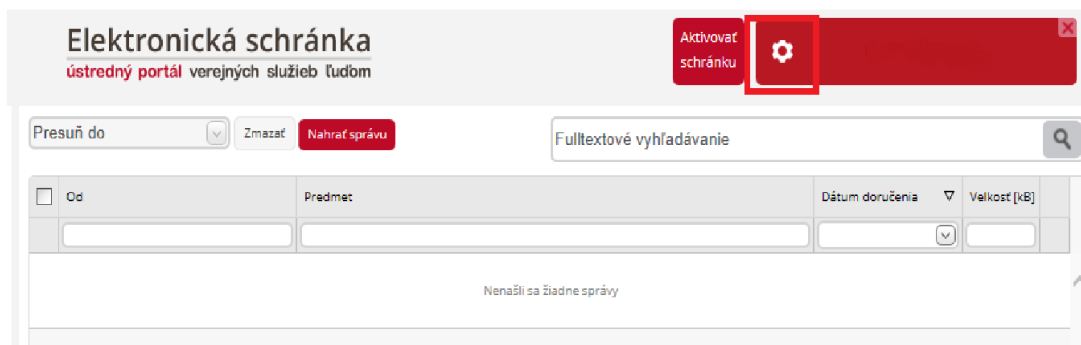
Číslo schránky	E0000000000
Obchodné meno	Obchodné meno
Aktivácia schránky na doručovanie	Aktivovaná
Dátum vytvorenia	01.02.2014 00:00:00
Povolená kapacita schránky	1000 MB
Využitie miesta	<div style="width: 0%;"></div> 0%

Obr. 9 – Detail schránky

2.2 Postup pri aktivácii elektronickej schránky na doručovanie prostredníctvom elektronickej žiadosti

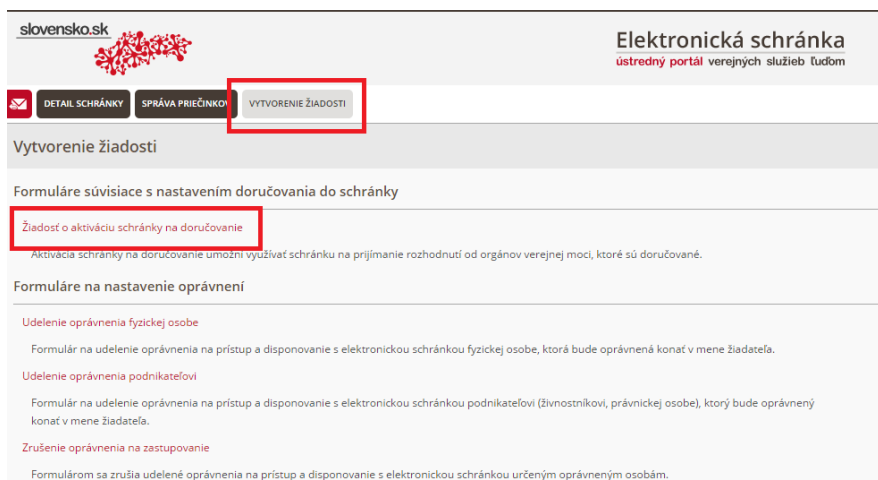
Druhým spôsobom ako požiadať o aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie, je prostredníctvom elektronickej žiadosti, ktorá je zverejnená v elektronickej schránke v záložke „Vytvorenie žiadostí“.

Vo vašej elektronickej schránke kliknete na symbol ozubeného kolieska (Nastavenia) v pravom hornom rohu obrazovky (Obr. 10).



Obr. 10 - Nastavenia

Zobrazí sa vám menu nastavení elektronickej schránky. Na podanie žiadosti o aktiváciu vašej elektronickej schránky na doručovanie kliknete na tlačidlo „Vytvorenie žiadostí“ a následne si vyberiete z ponuky „Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky“ (Obr. 11).



Obr. 11 – Vytvorenie žiadosti

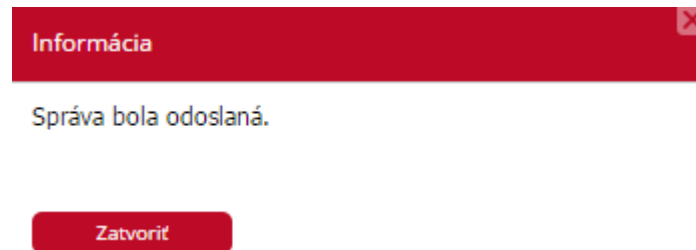
Budete presmerovaní na formulár „Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky“, kde zaškrtnete políčko „Žiadam o aktiváciu elektronickej schránky“ a zvolíte si, od akého dátumu žiadate aktivovať elektronickej schránku na doručovanie. Zadanie spätného dátumu nie je povolené. Elektronickej schránka vám bude aktivovaná na doručovanie bezodplatne v deň, ktorý ste uviedli v žiadosti, **najskôr však na tretí pracovný deň po doručení vašej žiadosti**. To znamená, že ak zadáte v žiadosti aktuálny dátum, schránka vám bude aktivovaná na tretí pracovný deň po doručení žiadosti. Po vyplnení všetkých povinných polí kliknete na tlačidlo „Odoslať správu“ (Obr. 12).

Obr. 12 - Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky

System vás vyzve na opätovnú autentifikáciu (Obr. 13). Zadáte BOK kód a žiadosť bude odoslaná na spracovanie.

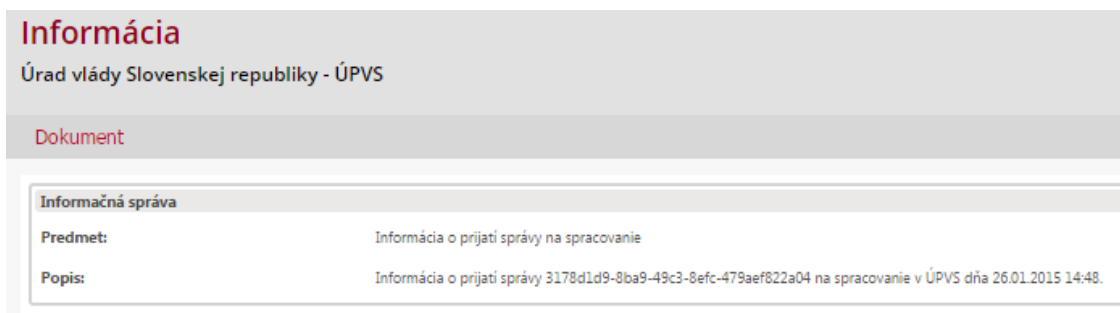
Obr. 13 - Autentifikácia

Po odoslaní žiadosti sa vám zobrazí Informácia o tom, že správa bola odoslaná (Obr. 14).



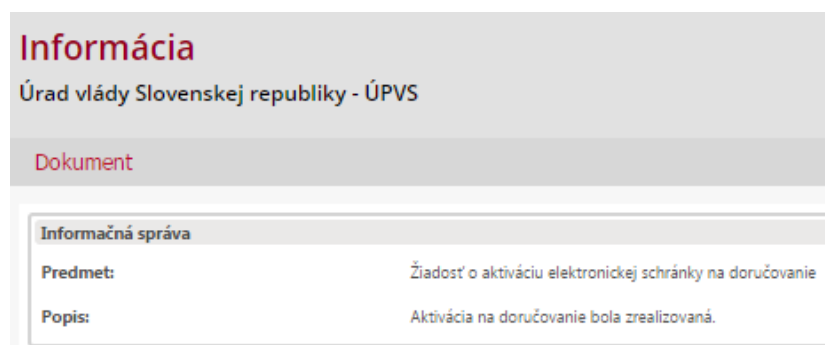
Obr. 14 - Informácia

Po odoslaní žiadosti vám do elektronickej schránky príde informácia o prijatí vašej žiadosti na spracovanie Ústredným portálom verejnej správy. Odosielateľom tejto informácie je Úrad vlády SR, ktorý je správcom ÚPVS (Obr. 15).



Obr. 15 – Informácia o prijatí správy na spracovanie ÚPVS

Po úspešnej aktivácii elektronickej schránky na doručovanie vám bude zaslaná informácia o tom, že aktivácia na doručovanie bola zrealizovaná (Obr. 16).



Obr. 16 – Informácia

Informácia o tom, že elektronická schránka je aktivovaná na doručovanie je uvedená aj v elektronickej schránke v sekcii „Nastavenia“ v časti „Detail schránky“, v záložke „Informácie o schránke“, kde je uvedený nový stav aktivácie schránky na doručovanie „Aktivovaná“ (Obr. 17).

DETAIL SCHRÁNKY SPRÁVA PRIEČINKOV VYTvoreNIE ŽIADOSTI

Obchodné meno E0000000000

Informácie o schránke

- Pridelenie oprávnení
- Prehľad všetkých oprávnení
- História oprávnení
- História správ
- História prihlásení
- Nastavenia IMAP/POP3

Informácie o schránke

Číslo schránky	E0000000000
Obchodné meno	Obchodné meno
Aktivácia schránky na doručovanie	Aktivovaná
Dátum vytvorenia	01.02.2014 00:00:00
Povolená kapacita schránky	1000 MB
Využitie miesta	<div style="width: 0%;"></div> 0%

Obr. 17 – Detail schránky