

ERP od roku 2015

Podnikateľ je povinný evidovať tržbu v elektronickej registračnej pokladnici bez zbytočného odkladu po jej prijatí.

Túto povinnosť nemá podnikateľ, ktorý je v likvidácii alebo na ktorého bol vyhlásený konkurz, okrem podnikateľa, ktorý pokračuje v prevádzkovaní podniku po vyhlásení konkurzu.

Definície

Tržbou sa rozumie platba prijatá z predaja tovaru alebo z poskytovania služby na predajnom mieste v hotovosti alebo inými platobnými prostriedkami nahrádzajúcimi hotovosť, najmä elektronickými platobnými prostriedkami alebo poukážkou oprávňujúcou na nákup tovaru alebo poskytnutie služby. Tržbou je aj platba prijatá ako preddavok.

Cez ERP sa eviduje aj úhrada faktúry (§ 8 ods. 2 Zákona o ERP).

Tovarom sa rozumie akýkoľvek výrobok, polotovár, materiál alebo surovina predávaná podnikateľom.

Službou sa rozumie služba označená v Štatistickej klasifikácii ekonomických činností uvedená v prílohe č. 1 Zákona o ERP.

Povinnosť evidovať tržbu podľa odseku 1 sa nevzťahuje napr. na služby poskytované prostredníctvom predajných automatov - § 3 ods. 2 písm. b) Zákona o ERP.

Od roku 2015:

Povinnosť evidovať tržbu cez ERP sa **nevzťahuje na bezhotovostné prijímanie** platieb z predaja tovaru alebo poskytovania služieb – platby kartou sa považujú za prostriedky nahrádzajúce hotovosť.

Od roku 2015 musí ERP umožňovať online pripojenie s informačnými systémami finančnej správy, pričom podmienky online pripojenia ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá MF SR.

Podnikateľ, ktorému vznikne povinnosť používať ERP prvýkrát od 1. januára 2015, je povinný na evidenciu prijatých tržieb používať ERP, ktorá spĺňa požiadavky podľa zákona účinného od 1.1.2015.

ERP, ktorú podnikateľ používal pred 1. januárom 2015, môže používať aj naďalej s tým, že pri jej výmene za novú je povinný ju vymeniť len za ERP, ktorá spĺňa požiadavky na ňu kladené od 1. januára 2015.

Od roku 2014 musí byť fiškálna pamäť označená jedinečným a neopakovateľným kódom, ktorý je vygenerovaný výrobcom ERP. Tento kód je vytlačený na deštruktívnej samolepke, ktorá je v procese výroby nalepená na fiškálnu pamäť a zároveň je nalepená aj na vonkajšom kryte ERP spolu s výrobným štítkom ERP.

Fiškálna pamäť, ktorá spĺňa požiadavky Zákona o ERP účinného od 1. januára

2014, a ERP vybavená takouto fiškálnou pamäťou musia byť dostupné najneskôr od 1.júla 2014.

Podnikateľ, ktorému vznikne povinnosť používať ERP prvýkrát po 1.7.2014, je povinný na evidenciu prijatých tržieb používať ERP, ktorá spĺňa požiadavky podľa zákona účinného od 1. januára 2014 – deštrukčná samolepka.

Podnikateľ môže používať ERP, ktorú používal pred 1. júlom 2014, aj naďalej s tým, že výmenu fiškálnej pamäte za fiškálnu pamäť, ktorá spĺňa požiadavky Zákona o ERP účinného od 1. januára 2014, vykoná v nasledujúcich prípadoch:

- je vyčerpaná jej kapacita
- ERP neplní z dôvodu poruchy svoju funkciu
- došlo k zmene údajov do fiškálnej pamäte
- došlo k zmene vlastníka ERP

Obmedzenie platieb v hotovosti

Zákon o obmedzení platieb v hotovosti nerozlišuje právny dôvod platby.

T.j. zákaz platby v hotovosti sa vzťahuje na akékoľvek platby vykonané v hotovosti nad povolený limit (t.j. 5 000 eur), aj keď sú platby evidované v ERP (okrem výnimiek uvedených v § 8 zákona o obmedzení platieb v hotovosti).

Služby, na ktoré sa vzťahuje povinnosť evidencie tržieb v elektronickej alebo vo virtuálnej registračnej pokladnici

KP	Názov
45.20	Oprava a údržba motorových vozidiel
45.40	Predaj, údržba a oprava motocyklov a ich dielov a príslušenstva
49.32	Taxislužba
49.39	Ostatná osobná pozemná doprava i. n., a to len pri prevádzke lanoviek, pozemných lanoviek, lyžiarskych vlekov, ak nie sú súčasťou mestských, prímestských alebo veľkomestských prepravných systémov
52.21	Vedľajšie činnosti v pozemnej doprave, a to len pri prevádzke parkovacích priestorov
55.10	Hotelové a podobné ubytovanie
55.20	Turistické a iné krátkodobé ubytovanie
55.30	Autokempingy, táboriská a miesta pre karavány
55.90	Ostatné ubytovanie
56.10	Reštauračné činnosti a mobilný predaj jedál
56.29	Ostatné jedálenské služby
56.30	Služby pohostinstiev
69.10	Právne činnosti
69.20	Účtovnícke a audítorské činnosti, vedenie účtovných kníh; daňové poradenstvo
70.10	Vedenie firiem
70.21	Služby v oblasti styku a komunikácie s verejnosťou
70.22	Poradenské služby v oblasti podnikania a riadenia

71.11	Architektonické činnosti
71.12	Inžinierske činnosti a súvisiace technické poradenstvo
71.20	Technické testovanie a analýzy
73.11	Reklamné agentúry
73.12	Predaj vysielacieho času
73.20	Prieskum trhu a verejnej mienky
74.10	Špecializované dizajnérske činnosti
74.20	Fotografické činnosti
74.30	Prekladateľské a tlmočnicke činnosti
75.00	Veterinárne činnosti
77.11	Prenájom a lízing automobilov a ľahkých motorových vozidiel okrem prenájmu podľa zmluvy o kúpe prenajatej veci
77.21	Prenájom a lízing rekreačných a športových potrieb okrem prenájmu podľa zmluvy o kúpe prenajatej veci
77.22	Prenájom videopások a diskov okrem prenájmu podľa zmluvy o kúpe prenajatej veci
77.29	Prenájom a lízing ostatných osobných potrieb a potrieb pre domácnosť okrem prenájmu podľa zmluvy o kúpe prenajatej veci
78.10	Činnosti agentúr sprostredkujúcich zamestnania
78.20	Činnosti agentúr sprostredkujúcich zamestnanie na dobu určitú
78.30	Ostatné poskytovanie ľudských zdrojov
79.11	Činnosti cestovných agentúr
79.12	Činnosti cestovných kancelárií
79.90	Ostatné rezervačné služby a súvisiace činnosti
86.10	Činnosti nemocníc
86.21	Činnosti všeobecnej lekárskej praxe
86.22	Činnosti špeciálnej lekárskej praxe
86.23	Zubná lekárska prax
93.11	Prevádzka športových zariadení
93.12	Činnosti športových klubov
93.13	Fitnesscentrá
93.21	Činnosti lunaparkov a zábavných parkov
95.11	Oprava počítačov a periférnych zariadení
95.12	Oprava komunikačných zariadení

95.21	Oprava spotrebnej elektroniky
95.22	Oprava domácich zariadení a zariadení pre dom a záhradu
95.23	Oprava obuvi a koženého tovaru
95.24	Oprava nábytku a domácich zariadení
95.25	Oprava hodín, hodiniiek a šperkov
95.29	Oprava iných osobných potrieb a potrieb pre domácnosti
96.01	Pranie a chemické čistenie textilných a kožušinových výrobkov okrem požičiavania bielizne, pracovných odevov, vecí súvisiacich s práčovňou, dodávky plienok a poskytovania prácich a čistiacich služieb u zákazníka
96.02	Kadernícke a kozmetické služby
96.03	Pohrebné a súvisiace služby
96.04	Služby týkajúce sa telesnej pohody
96.09	Ostatné osobné služby, a to len pri strihaní psov, pri opatrovateľských službách domácich zvierat, pri činnosti hotelov pre zvieratá, pri službách svadobných kancelárií a pri činnosti štúdií poskytujúcich tetovanie a piercing.

Podnikateľ, ktorý poskytuje služby uvedené v prílohe č. 1 v znení účinnom od 1.1.2015 (pozn. rozšírená verzia), je povinný začať používať elektronickú registračnú pokladnicu **najneskôr od 1. apríla 2015**.

Podnikateľ, ktorému vznikla povinnosť používať elektronickú registračnú pokladnicu pred 1.1.2015, môže začať používať virtuálnu registračnú pokladnicu najskôr od 1. januára 2016.

Podnikateľ, ktorému vznikne povinnosť používať ERP prvýkrát v období od 1.1.2015 do 31.3.2015 pri predaji tovaru alebo poskytovaní služby, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 v znení účinnom do 31. decembra 2014, môže začať používať virtuálnu registračnú pokladnicu najskôr od 1. januára 2016.

Virtuálna registračná pokladnica

Virtuálnou registračnou pokladnicou sa rozumie prostredie zriadené FR SR na jeho webovom sídle komunikujúce prostredníctvom koncového zariadenia.

Koncovým zariadením sa rozumie elektronické zariadenie, ktoré umožňuje prístup do prostredia virtuálnej registračnej pokladnice a tlač intervalovej uzávierky a prehľadovej uzávierky, tlač pokladničných dokladov a vytlačenie dokladov označených slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ alebo „VKLAD“ tak, aby tieto neobsahovali ochranný znak.

Ak dôjde k poruche koncového zariadenia, podnikateľ je povinný obnoviť prevádzku tohto zariadenia do 48 hodín od vzniku poruchy.

Na evidovanie tržieb bude možné používať len virtuálnu registračnú pokladnicu, ktorá je zriadená na webovom sídle FR SR.

Na jedno predajné miesto môže byť vytvorený len jeden prístup do virtuálnej registračnej pokladnice

Dôvodová správa:

Podnikateľ môže na jednom predajnom mieste používať len jednu virtuálnu registračnú pokladnicu, t.j. podnikateľovi bude umožnené prostredníctvom prístupových údajov len jedno prihlásenie.

Podnikateľ môže používať virtuálnu registračnú pokladnicu, len ak počet vydaných pokladničných dokladov v jednom kalendárnom mesiaci nie je **viac ako 1000**.

Virtuálna registračná pokladnica musí umožňovať:

- vytlačenie ochranného znaku a unikátneho identifikačného kódu pokladničného dokladu vygenerovaného virtuálnou registračnou pokladnicou len na pokladničnom doklade, a to až po vytlačení iných údajov uvedených v § 8 ods. 1, 2 a 7
- vytlačenie dokladov označených slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ alebo „VKLAD“ tak, aby tieto neobsahovali ochranný znak
- vytlačenie dokladu označeného slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ tak, aby obsahoval v každom treťom riadku tohto dokladu slová „NEPLATNÝ DOKLAD“
- evidenciu tržieb minimálne v dvoch rozdielnych menách
- vytlačenie všetkých znakov slovenskej abecedy a interpunkčných znamienok
- vytlačenie pokladničného dokladu
- vyhotovenie a vytlačenie intervalovej uzávierky a prehľadovej uzávierky
- záznam údajov o sume vrátení tovaru, sume záporných položiek a sume poskytnutých zliav a záznam údajov o počte vrátení tovaru, počte záporných položiek a počte poskytnutých zliav
- vytlačenie kópie originálu pokladničného dokladu tak, aby tento neobsahoval ochranný znak a ani unikátny identifikačný kód pokladničného dokladu vygenerovaný virtuálnou registračnou pokladnicou
- vytlačenie kódu virtuálnej registračnej pokladnice na pokladničnom doklade a doklade podľa písmena b), na intervalovej uzávierke a prehľadovej uzávierke
- zmenu sadzby dane z pridanej hodnoty a zmenu meny
- získať údaje potrebné na plnenie povinností vyplývajúcich z osobitných predpisov

Tlačiareň, ktorá bude komunikovať s virtuálnou registračnou pokladnicou, musí umožňovať vytlačenie tlačových výstupov čitateľných po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené.

Podnikateľ, ktorý používa virtuálnu registračnú pokladnicu, nemá povinnosť vyhotovovať dennú uzávierku.

Intervalová uzávierka vyhotovená virtuálnou registračnou pokladnicou obsahuje kód virtuálnej registračnej pokladnice a nasledujúce údaje:

- ochranný znak
- daňové identifikačné číslo, ak podnikateľ nie je platiteľom DPH
- identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty, ak podnikateľ je platiteľom DPH
- obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania podnikateľa a predajné miesto, ak je odlišné od sídla alebo miesta podnikania
- dátum a čas vyhotovenia
- počet dokladov označených slovami "NEPLATNÝ DOKLAD",
- počet pokladničných dokladov zahrnutých do dennej uzávierky
- obrat
- záporný obrat
- kumulovaný obrat

- súčet dane z pridanej hodnoty v členení podľa sadzieb vypočítaný z celkových súm dane z pridanej hodnoty vytlačených na pokladničnom doklade, ak podnikateľ je platiteľom DPH
- súčet obratu v členení podľa sadzieb dane z pridanej hodnoty, ak podnikateľ je platiteľom DPH
- súčet stornovaných položiek a ich počet
- súčet poskytnutých zliav a ich počet
- súčet vrátení tovaru a ich počet
- súčet záporných položiek a ich počet
- súčet celkových súm uvedených na dokladoch označených slovami "NEPLATNÝ DOKLAD"

Pod prehľadovou uzávierkou sa rozumie tlačový výstup obsahujúci údaje o denných súhrnných finančných operáciách týkajúcich sa predaja tovaru alebo poskytovania služby od začiatku predaja tovaru alebo poskytovania služby v danom dni.

Paragón

Počas prerušenia prevádzky virtuálnej registračnej pokladnice je podnikateľ povinný vyhotovovať **paragón**.

Podnikateľ vyhotovuje paragón v dvoch vyhotoveniach - podnikateľ odovzdá originál paragónu bez zbytočného odkladu po prijatí platby alebo vrátení platby za vrátený tovar alebo poskytnutú službu pri jej reklamácií kupujúcemu a kópiu si ponecháva.

Paragóny sa číslujú vzostupne bez prerušenia.

Ako daňový kód virtuálnej elektronickej registračnej pokladnice podnikateľ uvedie daňový kód virtuálnej elektronickej registračnej pokladnice, ktorej prevádzka je prerušená.

Údaje z vyhotovených paragónov je podnikateľ povinný zaevidovať vo virtuálnej elektronickej registračnej pokladnici, ktorej prevádzka bola prerušená, najneskôr do desiatich kalendárnych dní po uplynutí mesiaca, v ktorom bola prevádzka elektronickej registračnej pokladnice obnovená.

Ako si ju zaregistrovať

Podnikateľ môže používať virtuálnu registračnú pokladnicu až po registrácii na daňovom úrade a po pridelení kódu virtuálnej registračnej pokladnice.

Podnikateľa zaregistruje a pridelí kód virtuálnej registračnej pokladnice ktorýkoľvek daňový úrad. Na účely registrácie a pridelenia kódu virtuálnej registračnej pokladnice podnikateľ predloží písomnú žiadosť.

Ak sa žiadosť o registráciu podáva elektronickými prostriedkami, podáva sa v predpísanej forme podľa Daňového poriadku.

Po overení údajov daňový úrad bez zbytočného odkladu podnikateľa zaregistruje a pridelí mu kód virtuálnej registračnej pokladnice.

Po zaregistrovaní podnikateľa mu daňový úrad odovzdá prihlasovacie údaje, ktoré bude podnikateľ používať na prístup do virtuálnej registračnej pokladnice.

Podnikateľ je povinný oznámiť zmenu predajného miesta - ak je odlišné od miesta podnikania - za účelom vykonania zmeny tohto údajá v evidencii daňového úradu.

Ukončenie používania ERP

Podnikateľ je povinný oznámiť ukončenie používania virtuálnej registračnej pokladnice daňovému úradu **najneskôr do troch pracovných dní od ukončenia** jej používania.

Daňový úrad v deň oznámenia zruší prístup do virtuálnej registračnej pokladnice.

Daňový úrad zruší prístup do virtuálnej registračnej pokladnice aj v prípade, ak podnikateľ oznámi stratu prihlasovacích údajov alebo ak stratu zistí daňový úrad alebo colný úrad. Rovnako sa postupuje aj v prípade, ak daňový úrad alebo colný úrad zistí zneužitie alebo odcudzenie prihlasovacích údajov.

Ak chce podnikateľ opätovne používať virtuálnu registračnú pokladnicu, je povinný postupovať podľa § 7a.

Ak podnikateľ prekročí počet vydaných pokladničných dokladov (1000), FR SR posledný deň mesiaca, ktorý nasleduje po skončení mesiaca, v ktorom došlo k prekročeniu tohto počtu, ukončí používanie virtuálnej registračnej pokladnice.

Podnikateľ je povinný najneskôr v deň nasledujúci po ukončení používania virtuálnej registračnej pokladnice začať používať „bežnú“ elektronickú registračnú pokladnicu.

Opätovné používanie virtuálnej registračnej pokladnice nie je možné.

Kontakt

Peter Pašek
Managing Director
Peter.Pasek@accace.com
+421 2 325 53 000

www.accace.com

Upozornenie

Prosím berte na vedomie, že tento newsletter zahŕňa všeobecné informácie o danej problematike a teda nepredstavuje odborné poradenstvo poskytnuté v konkrétnej situácii. Informácie uvedené v newsletteri môžu byť po zverejnení predmetom ďalšieho vývoja a zmien. Spoločnosť Accace nepreberá zodpovednosť a neručí za prípadné riziká a škody spôsobené konaním na základe informácií uvedených v newsletteri.