

## **1. Dôležité ustanovenia vyplývajúce zo zákona o ERP**

- na pokladnici sa evidujú nielen tržby prijaté v hotovosti, ale aj platobnými prostriedkami nahrádzajúcimi hotovosť, najmä elektronickými platobnými prostriedkami alebo poukážkou oprávňujúcou na nákup tovaru alebo poskytnutie služby,
- pokladnice musia byť vybavené fiskálnou pamäťou,
- pokladnica musí byť zaplombovaná,
- pokladnica musí vyhotovovať pokladničné - fiskálne doklady a aj nefiskálne doklady, tzv. „NEPLATNÝ DOKLAD“, „VKLAD“ a „SKÚŠKA POKLADNICE“,
- zaviedla sa povinnosť vykonávať pravidelnú údržbu pokladnice zameranú na preverenie jej technického stavu a neporušenosti plomb,
- nie je povinnosť vyhotovovať mesačnú uzávierku, ale okrem dennej uzávierky sa vyhotovujú, tzv. intervalová a prehľadová uzávierka.

## **2. Kto je povinný používať pokladnicu**

- Tak, ako aj v súčasnosti, povinnosť používať pokladnicu podľa zákona o ERP má fyzická a právnická osoba – podnikateľ, ktorý má oprávnenie na podnikanie v oblasti predaja tovaru alebo poskytovania zákonom vymedzených služieb na území Slovenskej republiky a z jeho predaja alebo z ich poskytovania prijíma tržby v hotovosti alebo aj inými platobnými prostriedkami nahrádzajúcimi hotovosť.
- Povinnosť používať pokladnicu sa vzťahuje aj na zahraničnú fyzickú osobu alebo právnickú osobu, ktorá na území Slovenskej republiky uskutočňuje predaj tovaru alebo poskytuje niektorú zo zákonom vymedzených služieb.

## **3. Aké pokladnice možno používať**

- elektronické registračné zariadenie vybavené ustanovenými technickými časťami podľa zákona
- počítač (nový alebo aj už v súčasnosti používaný) doplnený o fiskálnu tlačiareň.
- Pokladnica aj fiskálna tlačiareň musia byť certifikované.

## **4. Ako postupovať pri uvedení pokladnice do prevádzky**

- Pokladnicu zaeviduje daňový úrad. Podnikateľ je povinný za účelom pridelenia daňového kódu pokladnice predložiť daňovému úradu
- knihu elektronickej registračnej pokladnice s vyplnenými predpísanými údajmi a kópiu certifikátu pokladnice alebo fiskálnej tlačiarne.
- Po pridelení daňového kódu pokladnice, pokladnicu uvádza do prevádzky servisná organizácia, ktorá je povinná dodržiavať postup ustanovený zákonom o ERP.

## **5. Servisné organizácie**

- Registračnú pokladnicu môžu uvádzať do prevádzky a servisovať len oprávnené servisné organizácie.

- zabezpečenie opravy pokladnice servisnou organizáciou do 48 hodín,
- plombovanie pokladníc,
- obstaranie plomb na daňovom riaditeľstve a zúčtovanie ich odberu a použitia,
- oznamovanie, napr. poškodenej a chýbajúcej plomby, zmien údajov v pokladnici daňovému úradu.

## 6. Povinnosti podnikateľa

- Elektronická registračná pokladnica (ďalej „pokladnica“) musí zabezpečovať vytlačenie dokladu označeného slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ v každom treťom riadku tohto dokladu aj pri vyhotovení dokladov, ktoré nie sú pokladničnými dokladmi, ak obsahujú informácie o cene tovaru alebo služby, napr. predbežný doklad, informatívny doklad. „NEPLATNÝ DOKLAD“ nesmie byť kupujúcemu vydaný, bude mu poskytnutý len k nahliadnutiu a podnikateľ je povinný ho archivovať.
- doklad, ktorý nie je pokladničným dokladom, nesmie obsahovať údaje o cene tovaru alebo služby a musí obsahovať slová „NEPLATNÝ DOKLAD“; archivuje sa tak isto ako iné „NEPLATNÉ DOKLADY“,
- Podnikateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť servisnej organizácii zistenie poškodenia plomby alebo chýbanie plomby; ak túto povinnosť nesplní bude mu uložená pokuta. Z uvedeného dôvodu bola upravená aj príloha č. 3 k zákonu č. 289/2008 Z. z. - v časti ZÁZNAMY PODNIKATEĽA sa uvádza aj dátum a čas nahlásenia poškodenia alebo chýbanie plomby servisnej organizácii a potvrdenie servisnej organizácie.
- podnikateľ nie je povinný nahlásiť servisnej organizácii skutočnosť, že nemôže použiť pokladnicu v prípade výpadku elektrického napájania alebo internetového pripojenia (nejde o poruchu pokladnice); je však povinný túto skutočnosť zaznamenať do knihy pokladnice,
- Podnikateľ nesmie o prijatej tržbe vydať kupujúcemu iný ako pokladničný doklad; za prijatie tržby na základe dokladu vyhotoveného pokladnicou, ktorý nie je pokladničným dokladom, bude uložená pokuta.
- Podnikateľ je povinný uchovávať po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené, nielen kópie paragónov, ale aj pokladničné doklady vyhotovené po dodatočnom zaevidovaní údajov z paragónov do pokladnice po obnovení prevádzky pokladnice.
- Podľa novely zákona je podnikateľ povinný na požiadanie daňového alebo colného úradu v určenej lehote (t. j. aj ihneď) vytlačiť nielen intervalovú uzávierku, ale aj prehľadovú uzávierku; za nesplnenie tejto povinnosti bude uložená pokuta.
- Vzhľadom na to, že v pokladnici sa vyskytujú rozdiely medzi evidovanou tržbou, vkladom hotovosti a obsahom peňažnej zásuvky, napr. z dôvodu neprevzatia výdavku kupujúcim, ponechaním prepitného, daňový a colný úrad neuloží podnikateľovi pokutu, ak zistená celková suma vloženej hotovosti v pokladnici okrem prijatej tržby nepresiahne sumu 20 eur.
- podnikateľ je povinný archivovať nielen paragóny, ale aj pokladničné doklady, vyhotovené pri dodatočnom zaevidovaní údajov z paragónov,
- pokuta bude uložená podnikateľovi alebo servisnej organizácii, ak zmenia údaje v pokladnici alebo v kontrolnom zázname v rozpore so zákonom č. 289/2008 Z. z.,
- podnikateľ je povinný zabezpečiť pravidelnú údržbu pokladnice v stanovenom intervale,