



ELEKTRONICKÁ FAKTURÁCIA

KROK ZA KROKOM

Sprievodca pre občianske združenia, nadácie, neziskové organizácie a ďalšie právnické osoby z mimovládneho sektora.



POVINNOSŤ OD

1. JANUÁRA 2027



Dobrovoľné zapojenie je možné už počas roka 2026.

ČO JE ELEKTRONICKÁ FAKTÚRA?



eFaktúra nie je obyčajné PDF

PDF

Čitateľný obrázok alebo dokument

Údaje z neho často treba ručne prepísať do účtovného systému.

**XML**

Štruktúrovaný súbor podľa EN 16931

Jednotná štruktúra umožní programom údaje automaticky spracovať.

— ČO UVIDÍ POUŽÍVATEĽ

S technickým XML súborom nebude musieť pracovať priamo.

- ✓ Faktúra zostane prehľadne zobraziteľná v účtovnom alebo fakturačnom programe.
- ✓ Zobraziť ju bude možné aj v aplikácii digitálneho poštára.

DVE RÔZNE POVINNOSTI



Od 1. januára 2027 sa pri vybraných tuzemských transakciách mení spôsob vyhotovovania, odosielania a prijímania faktúr.

1

PRIJÍMAŤ

Elektronické faktúry musia vedieť prijímať:

- tuzemské zdaniteľné osoby, aj keď nie sú platiteľmi DPH,
- všetky tuzemské právnické osoby, ktoré nie sú zdaniteľnými osobami – teda aj MNO.

2

VYHOTOVOVAŤ A ODOSIELAŤ

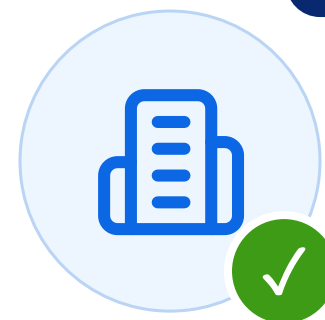
Táto povinnosť sa vzťahuje na:

- v tuzemsku usadených platiteľov DPH,
- pri zákonom určených tuzemských dodaniach inému tuzemskému podnikateľovi, zdaniteľnej osobe alebo právnickej osobe.

OBČANOV SA EFAKTURÁCIA NETÝKA

Bežných občanov – spotrebiteľov sa povinná elektronická fakturácia netýka.

ČO MÁ UROBIŤ MNO?



Rozsah povinností závisí najmä od postavenia z pohľadu DPH.

JE MNO PLATITEĽOM DPH?

ÁNO

NIE

Platiteľ DPH

- ✓ prijíma elektronické faktúry
- ✓ pri zákonom určených tuzemských dodaniach ich aj vyhotovuje a odosiela

Neplatiteľ DPH

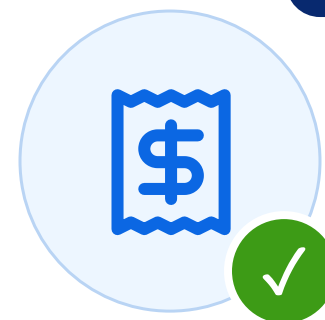
- ✓ musí byť pripravený prijímať elektronické faktúry

**Elektronické faktúry
nemusia vyhotovovať ani
odosielať.**

DÔLEŽITÉ

Samotné pridelenie DIČ neznamená, že sa MNO stáva platiteľom DPH ani že jej automaticky vzniká povinnosť podávať daňové priznanie.

AJ JEDNA FAKTÚRA ZNAMENÁ, ŽE TREBA BYŤ PRIPRAVENÝ



Povinnosť prijímať eFaktúry sa týka aj MNO, ktorá nie je platiteľom DPH a mesačne prijíma len nízky počet dokladov.

BANKA

vedenie bankového účtu

ENERGIE

elektrina, plyn a ďalšie služby

TELEKOM

telefón a internet

NÁJOM

priestory alebo vybavenie

ÚČTOVNÍCTVO

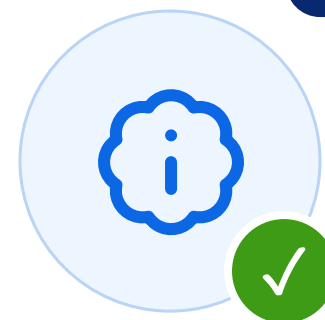
externý účtovník alebo firma

**SOFTVÉR A
TOVAR**

licencie, služby a nákupy

Dodávateľ musí byť platiteľom DPH a musí ísť o zákonom určené tuzemské dodanie, na ktoré sa vzťahuje povinná elektronická fakturácia.

PREČO JE DIČ KLÚČOVÉ



AUTOMATICKÉ PRIDELENIE

Približne 58-tisíc MNO

ktoré doteraz DIČ nemali, ho finančná správa pridelí automaticky. Vo väčšine prípadov netreba podávať žiadosť ani navštíviť daňový úrad.

1

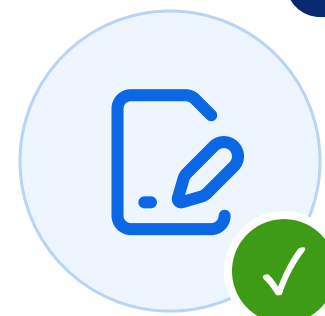
Podľa DIČ bude možné MNO identifikovať v sieti Peppol a správne jej doručiť eFaktúru.

Rozhodnutie o registrácii k dani z príjmov a pridelení DIČ príde do elektronickej schránky na Slovensko.sk alebo poštou.

ČO PRIDELENIE DIČ NEMENÍ

- MNO sa tým nestáva platiteľom DPH.
- Automaticky jej nevzniká povinnosť podávať daňové priznanie.

KEDY MUSÍ MNO POŽIADAŤ O DIČ SAMA



VÝNIMKA

Špecifické subjekty, napríklad organizačné zložky s 12-miestnym IČO, ktoré nie sú ako samostatné právnické osoby evidované v registri právnických osôb.

1

Vyplniť formulár

Žiadosť o registráciu k dani z príjmov

2

Uviest' dôvod

vznik povinnosti platiteľa dane z príjmov

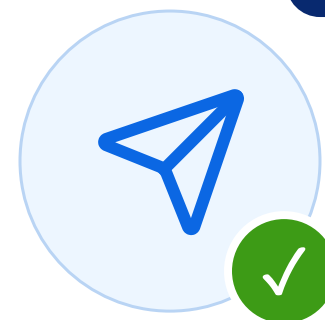
3

Počkať na pridelenie

zákonná lehota je do 30 dní, spravidla podstatne skôr

Formulár je dostupný na portáli finančnej správy: [REGDPv24.pdf](#)

AKO SA EFAKTÚRA DOSTANE K MNO



Elektronické faktúry sa budú doručovať prostredníctvom certifikovaných digitálnych poštárov a európskej doručovacej služby Peppol.



— ČO ZABEZPEČÍ DIGITÁLNY POŠTÁR

- ✓ bezpečné a preukázateľné doručenie
- ✓ potvrdenie o odoslaní a prijatí
- ✓ overenie identity odosielateľa a príjemcu
- ✓ správne smerovanie podľa DIČ

Peppol funguje ako digitálna pošta pre faktúry, objednávky a ďalšie obchodné dokumenty.

OSEM KROKOV MNO K PRÍPRAVE NA EFAKTURÁCIU



1

Skontrolovať doručenie rozhodnutia o registrácii a pridelení DIČ

2

Skontrolovať DIČ a údaje MNO

3

Zabezpečiť používateľský účet na portáli finančnej správy

4

Požiadat' o autorizovaný prístup k MNO

5

Otestovať prístup v osobnej internetovej zóne

6

Zmapovať prácu s faktúrami a vybrať riešenie

7

Vyriešiť bankový účet, ak ho MNO potrebuje

8

Využiť rok 2026 na dobrovoľné zapojenie

ROZHODNUTIE O REGISTRÁCII A PRIDELENÍ DIČ, KONTROLA ÚDAJOV



1

Doručenie rozhodnutia

Rozhodnutie o registrácii k dani z príjmov a pridelení DIČ príde:

[DO E-SCHRÁNKY NA SLOVENSKO.SK](#)[ALEBO POŠTOU](#)

Ak je elektronická schránka aktivovaná, štatutár alebo poverená osoba k nej musí mať reálny prístup a pravidelne ju kontrolovať.

2

Kontrola DIČ a údajov MNO

- ✓ Skontrolovať pridelené DIČ a identifikačné údaje v rozhodnutí.
- ✓ Po právoplatnosti rozhodnutia overiť zverejnenie v zoznamoch na portáli finančnej správy.
- ✓ Oznámiť pridelené DIČ hlavným dodávateľom, aby boli eFaktúry doručované správne.

ÚČET NA PORTÁLI FINANČNEJ SPRÁVY



Používateľský účet potrebuje fyzická osoba, ktorá bude konať za MNO.

1

štatutárny zástupca

2

poverená osoba

3

splnomocnený
zástupca – napríklad
externý účtovník

Dve relevantné možnosti registrácie

SLOVENSKO.SK

Bez osobnej návštevy

Pri registrácii prostredníctvom Slovensko.sk nie je potrebné navštíviť daňový úrad.

REGISTRAČNÝ FORMULÁR

Dokončenie na úrade

Pri registrácii vyplnením formulára treba počítať s dokončením procesu na daňovom úrade.

Na hlavnej stránke portálu sú vpravo hore voľby „Prihlásenie“ pre existujúcich používateľov a „Registrácia“ pre nových používateľov.

AUTORIZOVANÝ PRÍSTUP K MNO



Aby mohla poverená osoba využívať elektronické služby za konkrétnu MNO, potrebuje aj autorizovaný prístup.

1. REGISTRÁCIA

vytvorí účet fyzickej osoby



2. AUTORIZÁCIA

spristupní konkrétnu MNO

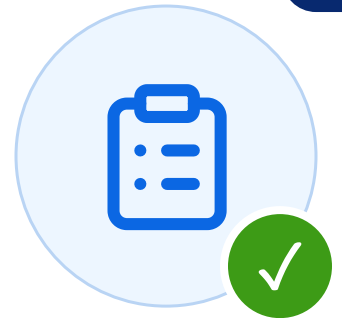
— POSTUP V OSOBNEJ INTERNETOVEJ ZÓNE

- ✓ V časti „Autorizácie“ zvoliť „Žiadosť o autorizáciu“ na daňový subjekt.
- ✓ Uviesť údaje žiadateľa, údaje MNO a právny titul – štatutár, splnomocnená alebo poverená osoba.
- ✓ Ak treba, priložiť plnomocenstvo alebo poverenie.
- ✓ Po spracovaní príde notifikačný e-mail. Potom skontrolovať, či je MNO medzi sprístupnenými subjektmi.

AUTORIZÁCIU MOŽNO VYBAVIŤ AJ OSOBNE NA DAŇOVOM ÚRADE

Až po schválení autorizácie možno za MNO využívať autorizované elektronické služby a riešiť výber digitálneho poštára.

MNO BY SI MALA ZMAPOVAŤ DNEŠNÚ PRÁCU S FAKTÚRAMI



Výber riešenia závisí od reálnej situácie mimovládnej organizácie.

OBJEM

Koľko prijatých faktúr približne spracuje MNO mesačne?

PRÁCA S FAKTÚRAMI

Faktúry MNO iba prijíma alebo ich aj vystavuje či plánuje vystavovať?

SOFTVÉR

Používa MNO účtovný, ekonomický alebo fakturačný systém?

ÚČTOVNÍK

Spracúva účtovníctvo MNO externý účtovník alebo účtovná firma?

Cieľom je vybrať pre MNO riešenie, ktoré zodpovedá počtu dokladov, používanému systému aj spôsobu vedenia účtovníctva.

ČO SA OPÝTAŤ DODÁVATEĽA SOFTVÉRU



MNO by mala overiť nielen to, či systém eFaktúry podporí, ale aj ako bude celý proces fungovať v praxi.

— TECHNICKÉ ZAPOJENIE

- ✓ Bude systém pracovať s XML podľa európskej normy EN 16931?
- ✓ Bude digitálny poštar integrovaný priamo v účtovnom softvéri?
- ✓ Bude možné faktúry prijímať priamo do systému a pri platiteľoch DPH aj vyhotovovať a odosielať?
- ✓ Odkedy bude funkcionálna dostupná?
- ✓ Aké budú podmienky aktivácie a cena služby?

— KAŽDODENNÁ PRÁCA

- ✓ Načítajú a spracujú sa prijaté údaje automaticky bez ručného prepisovania?
- ✓ Budú sa dať faktúry párovať s objednávkami, dodacími listami, úhradami či účtovnými dokladmi?
- ✓ Ako bude fungovať archivácia, vyhľadávanie, zobrazenie a export?
- ✓ Bude možné nastaviť prístup pre MNO aj externého účtovníka?

Pri väčšom počte dokladov je vhodné riešenie, ktoré čo najviac obmedzí ručné spracovanie a jednoducho sa prepojí s účtovníctvom.

TRI HLAVNÉ MOŽNOSTI



MNO si vyberie podľa počtu faktúr, prípadného používaného softvéru a spôsobu vedenia účtovníctva.

1

MNO už má účtovný softvér

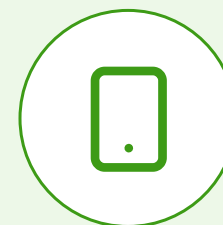


Ak už MNO používa účtovný, ekonomický alebo fakturačný systém:

Je potrebné si overiť, či bude softvér podporovať eFaktúry a či bude digitálny poštár priamo súčasťou riešenia alebo sa bude pripájať samostatne.

2

MNO ešte nemá účtovný softvér



Najmä pri nízkom počte faktúr alebo ak je MNO doteraz bez účtovného softvéru:

Samostatná webová alebo mobilná aplikácia digitálneho poštára môže slúžiť na prijímanie, kontrolu, stiahnutie a archiváciu eFaktúr. K dispozícii sú aj bezplatné riešenia.

3

Riešenie „všetko v jednom“



Ak súčasný účtovný softvér eFaktúry nepodporí alebo je jeho úprava pre MNO (finančne) nevýhodná:

Je potrebné vyhľadať v ponuke <https://vpds.financnasprava.sk/> alebo na <https://www.info-efaktura.sk/> taký účtovný alebo fakturačný softvér, ktorý je zároveň digitálnym poštárom, prípadne digitálneho poštára, ktorý ponúka aj nástroje na vystavovanie, prijímanie a správu faktúr. MNO tak vybaví celý proces v jednom systéme.

AKO SI VYBRAŤ DIGITÁLNEHO POŠTÁRA



Digitálny poštar je certifikovaný poskytovateľ doručovacej služby – je dostupný buď v účtovnom / ekonomickom softvéri alebo v samostatnej webovej či mobilnej aplikácii.

— NAJPRV SI UJASNITE

- ✓ Faktúry iba prijímate, alebo ich aj vyhotovujete a odosielate?
- ✓ Koľko faktúr mesačne približne spracujete?
- ✓ Používate účtovný, ekonomický alebo fakturačný softvér?
- ✓ Potrebujete prepojenie so softvérom a menej ručného prepisovania?
- ✓ Bude s faktúrami pracovať MNO, externý účtovník alebo obaja?

— PRI PONUKE POROVNAJTE

- ✓ Ponúka služba prijímanie aj vyhotovovanie a odosielanie eFaktúr?
- ✓ Ako vás upozorní na novú faktúru – e-mailom, v aplikácii alebo v účtovnom systéme?
- ✓ Ako funguje správa, archivácia, vyhľadávanie, zobrazenie a export?
- ✓ Umožní služba prístup MNO aj externému účtovníkovi?

Porovnajte aktiváciu aj cenu služby: vpds.financnasprava.sk

AKO SI VYBRAŤ DIGITÁLNEHO POŠTÁRA



ČO JE DIGITÁLNY POŠTÁR?

Certifikovaný poskytovateľ doručovacej služby na odosielanie a prijímanie eFaktúr.



KDE NÁJDETE ZOZNAM?

Poštárov môžete osloviť, porovnať ich ponuky a vybrať si riešenie na: vpds.financnasprava.sk

1

Overte si DIČ, údaje MNO a prístupy

Overte, či má MNO pridelené DIČ, či jej bolo doručené rozhodnutie o registrácii k dani z príjmov a či sú uvedené údaje správne. Štatutár alebo poverená osoba potrebuje účet na portáli finančnej správy a autorizovaný prístup k MNO.

2

Prihláste sa a vyberte subjekt

Po prihlásení do osobnej internetovej zóny overte, či máte MNO sprístupnenú. Ak zastupujete viac subjektov, vyberte MNO, za ktorú konáte.

3

Ujasnite si potreby MNO

Zvážte, či eFaktúry iba prijímate alebo ich aj vyhotovujete a odosielate, koľko ich máte a kto s nimi pracuje. Ak máte vlastný účtovný softvér, opýtajte sa dodávateľa, či bude integrovaný na efakturáciu. Ak nie, nájdite si digitálneho pošťára.

4

Porovnajte ponuky digitálnych pošťarov

Oslovte viacerých digitálnych pošťarov. Porovnajte cenu, podmienky aktivácie, spôsob upozorňovania na nové faktúry, ich správu a archiváciu. Pre MNO s nízkym počtom faktúr sa očakávajú aj bezplatné riešenia.

5

Vyberte a potvrdte pošťára

Zo zoznamu certifikovaných doručovateľov a ich sprostredkovateľov si vyberte konkrétneho pošťára – systém automaticky a bezpečne odošle základné identifikačné údaje MNO vybranému digitálnemu pošťarovi.

6

Dokončite aktiváciu

Po potvrdení výberu dostanete e-mailovú pozvánku od vášho digitálneho pošťára. Po odsúhlasení obchodných podmienok vás digitálny pošťár kontaktuje a zaregistruje do siete Peppol.

7

Dokončite nastavenie služby a prihláste sa

Digitálny pošťár vám poskytne prihlasovacie údaje a pokyny. Nastavte prístupy, upozornenia a postup spracovania a archivácie eFaktúr.

PREČO JE TO DÔLEŽITÉ



CERTIFIKOVANÝ POSKYTOVATEĽ

Digitálny pošťár musí byť certifikovaný v európskej doručovacej službe Peppol a zároveň akreditovaný finančnou správou.



OVERENÁ IDENTITA

Overenie odosielateľa a príjemcu zvyšuje istotu správneho doručenia.



PREUKÁZATEĽNÉ DORUČENIE

Poštár zabezpečí potvrdenie o odoslaní a doručení eFaktúry.



NIŽŠIE RIZIKO ZNEUŽITIA

Zabezpečená sieť Peppol obmedzuje zneužitie faktúry a manipuláciu s údajmi.

DOBROVOLNE SA MÔŽETE ZAPOJIŤ UŽ V ROKU 2026



Rok 2026 využite na nastavenie procesov. Čím skôr si overíte prístupy a spôsob prijímania eFaktúr, tým jednoduchší bude prechod od 1. 1. 2027.



PORTÁL FS – eFaktúra

<https://www.financnasprava.sk/sk/podnikatelia/dan-e/dan-z-pridanej-hodnoty/e-faktura>



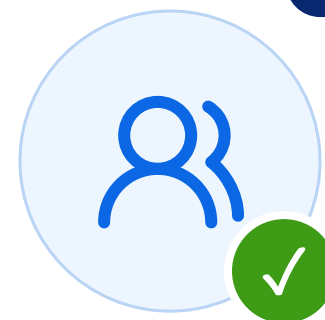
PREHĽAD RIEŠENÍ

www.info-efaktura.sk



Finančná správa
Slovenská republika

AK VYUŽÍVATE EXTERNÉ ÚČTOVNÍCTVO



Praktický postup si dohodnite ešte pred spustením povinnej eFaktúry.

— ROZDEĽTE ZODPOVEDNOSTI

1

Kto faktúry prijíma?

2

Kto ich kontroluje?

3

Kto ich zaúčtuje?

4

Ako sa sprístupnia medzi MNO a účtovníkom?

— ZACHOVAJTE KONTROLU MNO

Zvolené riešenie by malo zostať pod kontrolou samotnej organizácie – napríklad štatutára alebo poverenej osoby.



MNO má vlastný hlavný prístup k faktúram, archívu a nastaveniam.



Účtovník dostane prístup na spracovanie dokladov.

Pri zmene účtovníka zostanú doklady aj Peppol identita MNO.

BANKOVÝ ÚČET A 2 % Z DANE



Ak chce byť MNO prijímateľom 2 % z dane, bankový účet potrebuje.

Pri registrácii sa vyžaduje potvrdenie banky o vedení účtu. Prostriedky nemožno poukazovať na súkromné účty fyzických osôb.

— VZŤAH S BANKOU

Banka môže účtovať poplatky za vedenie účtu alebo ďalšie služby a doručovať k nim faktúry či iné doklady.

Aj preto musí byť MNO pripravená prijímať eFaktúry od svojich dodávateľov.

— ÚČET MÔŽE BYŤ POTREBNÝ AJ

- pri čerpaní dotácií a grantov,
- pri prijímaní bezhotovostných platieb,
- pri ďalšej činnosti organizácie.

Prakticky treba mať vyriešený nielen bankový účet, ale aj prístup do elektronickej schránky a elektronických služieb.

ROK 2026 VYUŽITE NA DOBROVOĽNÉ ZAPOJENIE SA A NASTAVENIE



Dobrovoľné zapojenie umožní pripraviť procesy v predstihu pred povinným štartom.

DIČ

skontrolovať pridelenie a údaje

PRÍSTUPY

overiť e-schránku, portál a autorizáciu

SOFTVÉR

zistiť pripravenosť dodávateľa účtovného systému

POŠTÁR

ak treba, vybrať digitálneho poštára

PROCESY

nastaviť prijímanie, kontrolu a archiváciu faktúr

ZÁZEMIE

dohodnúť účtovníctvo a vyriešiť bankový účet

Nečakajte na posledné týždne. Čím skôr si MNO overí údaje, prístupy a spôsob prijímania eFaktúr, tým jednoduchší bude prechod od 1. januára 2027.

MÁME VYRIEŠENÉ ÚDAJE A PRÍSTUPY?



Prvú časť zoznamu možno vybaviť ešte pred výberom technického riešenia.



Má MNO pridelené DIČ?



Bolo jej doručené rozhodnutie o registrácii k dani z príjmov?



Má MNO prístup do elektronickej schránky na Slovensko.sk?



Má štatutár alebo poverená osoba účet na portáli finančnej správy?



Má oprávnená osoba autorizovaný prístup ku konkrétnej MNO?



Funguje prístup do osobnej internetovej zóny?

MÁME VYRIEŠENÉ FAKTÚRY A SPOLUPRÁCU?



Druhá časť sa týka zvoleného riešenia a reálnej prevádzky.



Máme overené možnosti účtovného, ekonomického alebo fakturačného softvéru?



Vieme, či je digitálny poštar súčasťou softvéru alebo treba samostatné riešenie?



Máme vyriešené prijímanie, spracovanie a archiváciu eFaktúr?



Je dohodnutý postup s externým účtovníkom, ak ho MNO využíva?



Oznámili sme pridelené DIČ hlavným dodávateľom?



Máme bankový účet, ak chceme prijímať 2 % z dane, dotácie, granty alebo bezhotovostné platby?

MOŽNO EFAKTÚRU POSLAŤ AJ E-MAILOM?



Áno, v zákonom stanovených prípadoch – ale iba pri splnení všetkých podmienok.

1

Predchádzajúci súhlas odberateľa

Obchodní partneri sa musia na inom spôsobe zasielania dohodnúť vopred.

2

Stále musí ísť o eFaktúru

Nie o obyčajné PDF, ale o štruktúrovaný XML súbor podľa EN 16931 – UBL 2.1 alebo CII D16B.

3

Digitálny poštár zostáva potrebný

MNO musí mať cez digitálneho poštára zabezpečené prijímanie. Ak má povinnosť eFaktúry odosielať, aj ich odosielanie.

Pri zasielaní mimo digitálneho poštára MNO prichádza o výhodu preukázateľného potvrdenia o odoslaní a doručení danej faktúry.

ČO SA PRE MNO NEMENÍ



Elektronická fakturácia mení najmä formát, doručenie a spracovanie faktúr – nie všetky vnútorné procesy.

B2C

Faktúry občanom – spotrebiteľom môžu byť doručované ako doteraz, napríklad e-mailom či poštou.

SCHVAĽOVANIE

Vnútorné schvaľovacie procesy zostávajú v kompetencii MNO.

ZOBRAZENIE

Používateľ bude faktúru naďalej vidieť v čitateľnej podobe; s XML nebude pracovať priamo.

SOFTVÉR

Nový účtovný program nie je vždy potrebný. Často postačí aktualizácia existujúceho systému.

IDENTIFIKÁCIA

Osobitné nové číslo pre eFaktúru netreba. Používať sa bude DIČ.

ARCHÍV

Spôsob uchovávania faktúr sa od 1. januára 2027 nemení; papierový archív netreba automaticky rušiť.

NIE KAŽDÝ DOKLAD SA POSIELA ROVNAKO



PROFORMA

Výzva na úhradu alebo proforma faktúra bez vzniku daňovej povinnosti sa cez systém eFaktúry neposiela.

PLATBA VOPRED

Ak po platbe vopred vznikne daňová povinnosť, MNO v postavení platiteľa DPH musí vyhotoviť eFaktúru.

OPAKOVANÉ PLNENIA

Pri nájme alebo lízingu bude od 1. januára 2027 potrebné vystavovať eFaktúry podľa zákona o DPH.

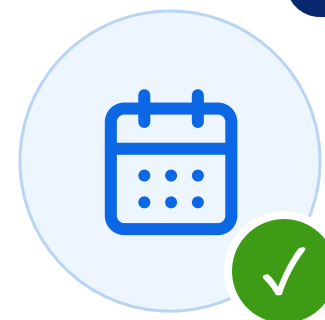
ZJEDNODUŠENÁ FAKTÚRA

Povinnosť nevznikne, ak je vyhotovená zjednodušená faktúra – napríklad doklad do 100 eur alebo doklad z eKasy do 400 eur vrátane DPH.

OSLOBODENÉ SLUŽBY

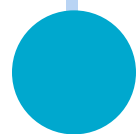
Pri službách oslobodených od DPH, napríklad niektorých finančných, poisťovacích, zdravotných či vzdelávacích službách, povinnosť vyhotoviť eFaktúru nevzniká.

DÁTUMY A LEHOTY, KTORÉ SA OPLATÍ POZNAŤ

**2026**

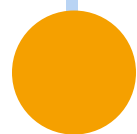
Dobrovoľné zapojenie

Rok na kontrolu údajov, prístupov, softvéru a nastavenie procesov.

**1. 1. 2027**

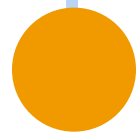
Povinná eFaktúra

Povinnosť pri zákonom určených tuzemských transakciách.

**15 DNÍ**

Lehota na vyhotovenie eFaktúry

Zostáva rovnaká – 15 dní od dodania alebo od prijatia platby pred dodaním.

**1. 7. 2030**

Európska eFakturácia

Povinná eFaktúra sa rozšíri aj na cezhraničné B2B transakcie v rámci EÚ. Lehota na jej vyhotovenie sa skráti na **10 dní** a kontrolný aj súhrnný výkaz nahradí automatizované oznamovanie údajov.

Pri prechode medzi rokmi rozhoduje dátum vyhotovenia faktúry, nie dátum jej splatnosti alebo úhrady.

TUZEMSKÉ A ZAHRANIČNÉ TRANSAKCIE



Od 1. januára 2027 do 30. júna 2030

sa povinnosť vzťahuje výhradne na tuzemské osoby a vybrané tuzemské dodania tovarov a služieb.

ZAHRANIČNÁ MNO REGISTROVANÁ PRE DPH V SR

Len z dôvodu tejto registrácie nemusí vyhotovovať eFaktúry ani zabezpečiť ich prijímanie cez digitálneho pošťára.

FAKTÚRA OD ZAHRANIČNÉHO DODÁVATEĽA

Dodávateľ ju nemusí automaticky doručiť cez digitálneho pošťára a MNO ju týmto spôsobom nemusí prijať.

FAKTÚRA ZAHRANIČNEJ OSOBE

MNO nevzniká povinnosť vyhotoviť eFaktúru, pretože odberateľ nie je tuzemskou osobou.

ČO MÔŽE EFAKTÚRA PRINIEST MNO



Nejde iba o novú povinnosť, ale aj o príležitosť znížiť administratívnu záťaž.

≈ 70 %

nižšie náklady na
spracovanie faktúr

> 50 %

kratší čas potrebný
na spracovanie

20–40 %

vyššia efektívnosť
vedenia účtovníctva

— KAŽDODENNÉ VÝHODY

- ✓ menej ručného prepisovania a chýb
- ✓ rýchlejšie prijímanie a spracovanie
- ✓ jednoduchšie odovzdanie účtovníkovi
- ✓ elektronická archivácia a vyhľadávanie
- ✓ lepší prehľad o záväzkoch, pohľadávkach a úhradách
- ✓ preukázateľné a bezpečné doručenie

Efektívnejšie procesy môžu MNO uvoľniť viac času a zdrojov na hlavnú a verejnoprospešnú činnosť.

SÚ ELEKTRONICKÉ FAKTÚRY BEZPEČNÉ?



Áno. Faktúry sa prevažne nebudú posielat' ako voľné e-mailové prílohy, ale cez zabezpečenú európsku doručovaciu službu Peppol.

— RIZIKÁ BEŽNÉHO E-MAILU

- podvrhnutá faktúra
- zmenené číslo bankového účtu
- faktúra skončí v nevyžiadanej pošte

Výsledkom môže byť platba na nesprávny účet alebo spor o doručenie.

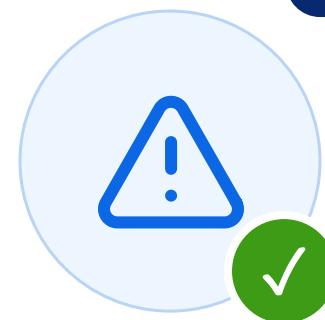
— OCHRANA V SIETI PEPPOL

- ✓ overená identita účastníkov
- ✓ šifrovanie a štandardizovaný prenos
- ✓ nižšie riziko podvrhnutia a manipulácie

— ČO PRI VÝPADKU

Pri preukázateľnom výpadku siete alebo infraštruktúry bude možné použiť náhradný režim a faktúru zaevidovať alebo doručiť dodatočne po obnovení prevádzky.

ČO AK MNO NEBUDE PRIPRAVENÁ?



Za pripravenosť na prijímanie eFaktúr zodpovedá príjemca.

Dodávateľ, ktorý faktúru správne vyhotoví a odošle cez certifikovanú doručovaciu službu, si splní svoju povinnosť. Nemusí riešiť nepripravenosť príjemcu.

— MOŽNÉ SANKCIE

do 10 000 €

pri porušení povinností
súvisiacich s eFaktúrou alebo
pri zaslaní nesprávnych
údajov

pri opakovanom porušení
až 100 000 €

— KEDY SA SANKCIA NEUPLATNÍ

- ✓ pri zrejmom omyle, ktorý MNO bezodkladne opraví
- ✓ ak porušenie preukázateľne spôsobí technický problém na strane digitálneho poštára

Sankcia za nevyhotovenie eFaktúry sa týka iba MNO v postavení platiteľa DPH.

Najlepšou prevenciou je vopred overiť účtovný softvér alebo vybrať digitálneho poštára a nastaviť procesy tak, aby MNO vedela od 1. januára 2027 eFaktúry riadne prijímať a spracúvať.

KDE NÁJDU MNO VIAC INFORMÁCIÍ



PORTÁL FINANČNEJ SPRÁVY

Sekcia eFaktúra: praktické návody, viac ako 100 otázok a odpovedí, situácie z praxe a zoznam certifikovaných digitálnych pošťarov:

<https://www.financnasprava.sk/sk/podnikatelia/dane/dan-z-pridanej-hodnoty/e-faktura>

ŠPECIALIZOVANÁ STRÁNKA

Podrobné postupy a konkrétne kroky pre jednotlivé skupiny subjektov:

www.info-efaktura.sk

AKADÉMIA FS A PODCAST

Záznamy z webinárov sú na webe Akadémie finančnej správy. Témy sa venujú aj epizódy podcastu Financie správne na YouTube kanáli finančnej správy:

vzdelavanie.financnasprava.sk |
<https://www.youtube.com/@financnasprava3923>

DIGITÁLNI POŠTÁRI

Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov:

vpds.financnasprava.sk

CALL CENTRUM FS 048/4317 222 • sluzby@financnasprava.sk • pracovné dni 8.00 – 16.00

TRI VECI, KTORÉ TREBA ZAČAŤ RIEŠIŤ UŽ TERAZ



1

Skontrolovať DIČ

rozhodnutie, údaje a elektronickú schránku

2

Vyriešiť prístupy

účet na portáli, autorizáciu a osobnú internetovú zónu

3

Vybrať vhodné riešenie pre efakturáciu

účtovný softvér alebo digitálneho pošťára a doladiť proces s účtovníkom

Čím skôr si MNO overí údaje, prístupy a spôsob prijímania eFaktúr, tým jednoduchší bude prechod na elektronickú fakturáciu od 1. januára 2027.