

Nové povinnosti podnikateľ'a platné od 1.1.2014

- Podnikateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť servisnej organizácii zistenie poškodenia plomby alebo chýbanie plomby, pričom dátum a čas tohto oznámenia je podnikateľ povinný bez zbytočného odkladu zaznamenať do knihy elektronickej registračnej pokladnice.
Odporúčame skontrolovať neporušenosť plomby.
- Podnikateľ je povinný mať na predajnom mieste umiestnený **komunikačný kábel** k elektronickej registračnej pokladnici a poskytnúť ho daňovému úradu alebo colnému úradu za účelom prepojenia elektronickej registračnej pokladnice a počítača na účely kontroly a exportu kontrolných záznamov a obsahu fiskálnej pamäte a umožniť daňovému úradu alebo colnému úradu pripojiť sa k elektronickej registračnej pokladnici prostredníctvom počítača; to neplatí, ak je pripojenie elektronickej registračnej pokladnice k počítaču zabezpečené bezdrôtovou technológiou.
Odporúčame kvalitný USB kábel A/B 1,8m.
- Podnikateľ je povinný po zaevidovaní tržby v elektronickej registračnej pokladnici odovzdať kupujúcemu pokladničný doklad okrem kópie pokladničného dokladu ihneď po jeho vytlačení v elektronickej registračnej pokladnici; iný doklad vyhotovený elektronickou registračnou pokladnicou o prijatí tržby podnikateľ nesmie kupujúcemu odovzdať.
- Podnikateľ je povinný na každom predajnom mieste **sprístupniť vyobrazenie pokladničného dokladu** odsekov 1 a 2, ktorý vyhotovuje každou elektronickou registračnou pokladnicou tak, aby toto bolo pre kupujúceho jednoznačné, prehľadné, zrozumiteľné, ľahko prístupné a dobre čitateľné. Ak je na predajnom mieste umiestnených viac elektronických registračných pokladníc toho istého typu, toto vyobrazenie pokladničného dokladu nemusí byť pri každej elektronickej registračnej pokladnici. Podnikateľ na vyobrazenom pokladničnom doklade **zvýrazní daňový kód elektronickej registračnej pokladnice, dátum, čas, celkovú sumu platenej ceny a ochranný znak.**
Odporúčame zobrazit' zväčšený A5 vzorový pokladničný doklad a aj doklad o úhrade faktúry.
- Podnikateľ je povinný pri pozastavení prevádzky elektronickej registračnej pokladnice z dôvodu pozastavenia prevádzkovania živnosti zaznamenať dátum tejto skutočnosti do knihy elektronickej registračnej pokladnice.
- Podnikateľ je povinný po zrušení certifikátu ERP ukončiť prevádzku elektronickej registračnej pokladnice v lehote do 30 dní od doručenia informácie o zrušení certifikátu finančným riaditeľstvom.
- Knihu elektronickej registračnej pokladnice, ktorú podnikateľ používal aj pred 1. januárom 2014, môže používať aj naďalej s tým, že záznamy ustanovené zákonom účinným k 1. januáru 2014 dopíše ručne.
Odporúčame do knihy elektronickej registračnej pokladnice dopísať údaje, ktoré sú vyznačené v prílohe.

Nové povinnosti pri uchovaní údajov z fiskálnej tlačiarne

- Podnikateľ je povinný dátové médiá, na ktorých sú uložené kontrolné záznamy a obsah fiskálnej pamäte, uchovávať do uplynutia lehoty na zánik práva vyrubiť daň alebo rozdiel dane. Na požiadanie daňového úradu alebo colného úradu je podnikateľ povinný predložiť úplné kontrolné záznamy za požadované obdobie v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe v čitateľnom textovom formáte ihneď na predajnom mieste alebo v lehote určenej daňovým úradom alebo colným úradom. Na požiadanie daňového úradu alebo colného úradu je podnikateľ povinný predložiť obsah fiskálnej pamäte v elektronickej podobe za požadované obdobie.
Odporúčame zálohovať kontrolný záznam „history.db“. Tento súbor sa vytvorí pri vyčítaní dokladov a uzávierok pomocou programu Elektronická páska k FT4000.
- Podnikateľ je povinný používať také dátové médiá, u ktorých výrobca garantuje uchovanie údajov na nich uložených minimálne do uplynutia lehoty na zánik práva vyrubiť daň alebo rozdiel dane.
Odporúčame používať tieto médiá USB disk, alebo kvalitný nosič CD ROM, DVD ROM. Doba archivovania kontrolného záznamu /elektronickej pásky/ je 10 rokov po roku, v ktorom vznikli.
Pre fiskálnu pamäť a obraz fiskálnej pamäte platí tá istá doba archivácie. Doba 10 rokov sa počíta od konca kalendárneho roka výmeny fiskálnej pamäte, alebo ukončenia prevádzky fiskálnej tlačiarne.

- Kópie paragónov, denné uzávierky vypočítané z paragónov a pokladničné doklady vyhotovené po oprave fiskálnej tlačiarne z paragónov a doklady označené slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“ a tlačové výstupy z dennej uzávierky je podnikateľ povinný uchovávať chronologicky usporiadané po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené
Doklady treba archivovať 5 rokov, v časovom slede tak, ako nastali. Na doklady odporúčame vymedziť písanku do ktorej sa nalepia pri ukončení predaja.
Archivujú sa - ručne vypísané kópie pokladničných dokladov
 - denné uzávierky vypočítané z týchto dokladov
 - dodatočne nahodené pokladničné doklady po oprave fiskálnej tlačiarne
 - doklady označené slovami „NEPLATNÝ DOKLAD“
 - vytlačené denné uzávierky
- Doklad označený slovom „VKLAD“ je podnikateľ povinný uchovávať počas dňa, v ktorom bol vyhotovený.
Archivácia dokladu „VKLAD“ bola skrátená na jeden deň.
- Podnikateľ je povinný na vytlačenie tlačových výstupov používať pásku, na ktorej sa údaje uchovávajú po dobu piatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené.

Nové povinnosti podnikateľa platné od 1.7.2014

- Od 1.júla.2014 sa dá prihlásiť na daňovom úrade iba fiskálna tlačiareň, ktorá spĺňa požiadavky zákona účinného od 1.1.2014

Doplnenie údajov do knihy elektronickej registračnej pokladnice

- Údajmi o elektronickej registračnej pokladnici sú typ, model, výrobné číslo, názov výrobcu, dovozcu alebo distribútora elektronickej registračnej pokladnice, ktorému bol vydaný certifikát.
- Údajmi o servisnej organizácii, ktorá pre podnikateľa vykonáva opravu a údržbu elektronickej registračnej pokladnice, sú obchodné meno, adresa trvalého pobytu fyzickej osoby alebo obchodné meno, sídlo právnickej osoby a daňové identifikačné číslo.
- V knihe ERP môžu byť zapísané dve servisné organizácie.
- Evidencia kódu fiskálnej pamäte do knihy elektronickej registračnej pokladnice.
- Evidencia čísla plomby, ktorou sa označila elektronická registračná pokladnica.

Číslo fiskálnej pamäte sa dá zistiť z LOG súboru fiskálnej tlačiarne FT4000.



Postup je nasledovný

- stlačí sa 3x tlačidlo VÝBER
- následne sa rozsvieti indikátor LOG
- pokiaľ svieti indikátor LOG stlačí sa tlačidlo POTVRĎ
- na tlačiarňi sa vytlačí hlásenie tzv. LOG súbor
- na druhom riadku je údaj o kóde fiskálnej pamäte Serial PROM: „kód fiskálnej pamäte“

Do knihy elektronickej registračnej pokladnice treba dopísať údaje, ktoré sú vyznačené na modro na nasledujúcich stranách dokumentu.

KNIHA ELEKTRONICKEJ REGISTRAČNEJ POKLADNICE

(vyplní podnikateľ)

Identifikačné údaje o podnikateľovi	
Obchodné meno a adresa trvalého pobytu fyzickej osoby alebo obchodné meno a sídlo právnickej osoby	Identifikačné číslo organizácie
	Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty
	Daňové identifikačné číslo
	Meno a priezvisko štatutárneho orgánu alebo zástupcu
Miesto podnikania fyzickej osoby a predajné miesto, ak je odlišné od miesta podnikania, predajné miesto právnickej osoby, ak je odlišné od sídla (ulica, mesto, PSČ)	

Údaje o elektronickej registračnej pokladnici	
Typ a model elektronickej registračnej pokladnice, názov výrobcu, dovozcu alebo distribútora elektronickej registračnej pokladnice	Typ : Fiskálna tlačiareň FT4000 Model: FT4000 / vpísať model z certifikátu Výrobné číslo: vpísať výrobné číslo z certifikátu Výrobca: VAROS TRADE, s.r.o.
Výrobné číslo elektronickej registračnej pokladnice a fiskálnej tlačiarne	

Údaje o servisnej organizácii
Obchodné meno adresa trvalého pobytu fyzickej osoby alebo obchodné meno a sídlo právnickej osoby Dopísať DIČ servisnej organizácie.

Odtlačok pečiatky, podpis podnikateľ'a, štatutárneho orgánu alebo zástupcu

ZÁZNAMY PODNIKATEĽA

Dôvod, dátum a čas prerušenia prevádzky elektronickej registračnej pokladnice **alebo dátum pozastavenia prevádzky elektronickej registračnej pokladnice**

Dátum a čas nahlásenia poruchy elektronickej registračnej pokladnice servisnej organizácii

Potvrdenie o nahlásení poruchy elektronickej registračnej pokladnice - odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorej bola porucha elektronickej registračnej pokladnice nahlásená

Dátum a čas odovzdania elektronickej registračnej pokladnice servisnej organizácii do opravy

Potvrdenie o prevzatí elektronickej registračnej pokladnice do opravy - odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá elektronickú registračnú pokladnicu prevzala do opravy

Dátum a čas opätovného začatia prevádzky elektronickej registračnej pokladnice

ZÁZNAMY SERVISNEJ ORGANIZÁCIE

Dátum a čas uvedenia elektronickej registračnej pokladnice do prevádzky, kód fiskálnej pamäte a číslo plomby, ktorou bola elektronická registračná pokladnica označená Dopísať číslo plomby. /je nalepená zo spodnej strany tlačiarne/	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá elektronicnú registračnú pokladnicu uviedla do prevádzky
---	---

Popis poruchy elektronickej registračnej pokladnice, dátum a čas vykonania opravy elektronickej registračnej pokladnice	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá opravu elektronickej registračnej pokladnice vykonala
---	--

Dôvod a dátum výmeny fiskálnej pamäte a jej kód	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá výmenu fiskálnej pamäte vykonala
Dátum a čas pripojenia novej fiskálnej pamäte a jej kód Dopísať číslo fiskálnej pamäte. /vytlačiť LOG súbor a odpísať číslo z riadku Serial PROM:/	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá novú fiskálnu pamäť pripojila
Podpis podnikateľa potvrdzujúci prevzatie pôvodnej fiskálnej pamäte a dátového média s obsahom pôvodnej fiskálnej pamäte	

Dátum zistenia poškodenia plomby, chýbania plomby, zmeny údajov uložených v elektronickej registračnej pokladnici, odchýlky od elektronickej registračnej pokladnice certifikovanej akreditovanou osobou	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá záznam vykonala
--	--

ZÁZNAMY SERVISNEJ ORGANIZÁCIE

Dátum výmeny poškodenej plomby alebo dátum doplnenia chýbajúcej plomby a číslo plomby	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá záznam vykonala
--	--

Dôvod, dátum a čas zásahu servisnej organizácie do elektronickej registračnej pokladnice	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá zásah vykonala
--	---

Dátum ukončenia prevádzky elektronickej registračnej pokladnice	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá prevádzku elektronickej registračnej pokladnice ukončila
---	---

Dátum a výsledok vykonanej povinnej údržby elektronickej registračnej pokladnice	Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá povinnú údržbu elektronickej registračnej pokladnice vykonala
--	--