

## 1. Práca tréningovom režime

Pokladničné doklady vyhotovené v tréningovom režime označené slovami “NEPLATNÝ DOKLAD” je podľa zákona 289/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov potrebné uchovávať 5 rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom boli vyhotovené. Počet dokladov súčet celkových súm uvedených na dokladoch označených slovami “NEPLATNÝ DOKLAD” je uvedený na dennej uzávierke.

## 2. Uchovávanie dokladu „VKLAD“

**Mení sa doba uchovania dokladu „VKLAD“.** Tá sa skrakuje z jedného roka **na lehotu 1 dňa.** Podnikateľ ho bude uchovávať počas dňa jeho vyhotovenia.

## 3. Komunikačný kábel

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.

## 4. Vyobrazenie pokladničného dokladu

Podnikateľ je povinný na každom predajnom mieste sprístupniť vyobrazenie pokladničného dokladu, ktorý vyhotovuje každou elektronicou registračnou pokladnicou tak, aby toto bolo pre kupujúceho jednoznačné, prehľadné, zrozumiteľné, ľahko prístupné a dobre čitateľné. Ak sú v predajni umiestnené viaceré pokladnice toho istého typu, nie je povinnosť mať vzor pokladničného dokladu pri každej pokladnici. Podnikateľ na vyobrazenom pokladničnom doklade **zvýrazní daňový kód elektronickej registračnej pokladnice, dátum, čas, celkovú sumu platenej ceny a ochranný znak.**

## 5. Povinnosť predložiť na požiadanie úplné kontrolné záznamy

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. Povinnosť predkladať kontrolné záznamy nesmie byť podnikateľovi uložená častejšie ako raz za mesiac.

## 6. Nové údaje v knihe elektronickej registračnej pokladnice

V knihe elektronickej registračnej pokladnice v časti identifikačné údaje – údaje o elektronickej registračnej pokladnici musí byť okrem typu, modelu a výrobného čísla elektronickej registračnej pokladnice po novom uvedený aj názov výrobcu, dovozcu alebo distribútora elektronickej registračnej pokladnice, **ktorému bol vydaný certifikát**. V údajoch o servisnej organizácii, **ktorá pre podnikateľa vykonáva opravu a údržbu elektronickej registračnej pokladnice musí byť uvedené obchodné meno, sídlo právnickej osoby a daňové identifikačné číslo**.

Knihu elektronickej registračnej pokladnice, ktorú podnikateľ používal aj pred 1. januárom 2014, môže používať aj naďalej s tým, že záznamy ustanovené novelou zákona účinným k 1. januáru 2014, dopíše ručne.

## 7. Nové povinnosti obsluhy

Obsluha pokladnice je povinná vyhotoviť na mieste na kontrolné účely pre kontrolné orgány **intervalovú alebo prehľadovú** uzávierku.

## 8. Archivácie elektronických žurnálov

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. (maximálne 10 rokov).

- a) Doporučujeme používať kvalitné médiá, u ktorých výrobca garantuje predpísanú životnosť.
- b) Doporučujeme archivovať kontrolné záznamy minimálne na dvoch druhoch médií, napr. na CD a USB kľúči a prípadne ešte v počítači

## 9. Tlačové výstupy

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.