Slovenský odborový zväz zdravotníctva a sociálnych služieb,
Bajkalská 29/B, 821 01 Bratislava, IČO: 00683949, DIČ: 2020871875

INFORMÁCIA PRE ZÁKLADNÉ ODBORové ORGANIZÁCIE:
Elektronická fakturácia (eFaktúra) a digitálny poštár

Od 1. januára 2027 sa na Slovensku zavádza povinná elektronická fakturácia (eFaktúra), ktorá sa bude týkať aj občianskych združení a neziskových organizácií vrátane odborových organizácií.

Táto povinnosť sa vzťahuje aj na organizácie, ktoré nie sú platiteľmi DPH a samy nevystavujú faktúry. Každá organizácia, na ktorú sa zákonná povinnosť vzťahuje, musí byť schopná elektronické faktúry prijímať.

Čo je eFaktúra a digitálny poštár?

eFaktúra je elektronická faktúra v predpísanom štruktúrovanom formáte, ktorý umožňuje jej automatické spracovanie v účtovných systémoch. Nejde teda o bežnú faktúru vo formáte PDF zaslanú e-mailom.

Digitálny poštár je certifikovaný poskytovateľ doručovacej služby, ktorý zabezpečuje bezpečné odosielanie a prijímanie elektronických faktúr prostredníctvom siete Peppol.

Čo musia urobiť základné odborové organizácie?

Základné odborové organizácie, ktoré majú vlastnú právnu subjektivitu a vlastné DIČ, by mali vykonať tieto kroky:

1. **Overiť si pridelenie DIČ** – DIČ je základným identifikátorom na prijímanie elektronických faktúr. Ak organizácia DIČ nemá, je potrebné overiť si u Finančnej správy SR, či jej bude pridelené automaticky alebo musí o jeho pridelenie požiadať.

2. **Zabezpečiť prístup na portál Finančnej správy SR** – predseda organizácie alebo ním poverená osoba musí mať vytvorený používateľský účet a príslušné oprávnenie konať za organizáciu.

3. **Vybrať si digitálneho poštára** – organizácia si vyberie certifikovaného poskytovateľa doručovacej služby zo zoznamu zverejneného na portáli Finančnej správy SR. Následne si dohodne podmienky poskytovania služby a jej aktiváciu. Na prijímanie elektronických faktúr môže byť k jednému DIČ priradený iba jeden digitálny poštár.

4. **Dohodnúť sa s účtovníkom** – odporúčame preveriť, akým spôsobom bude organizácia elektronické faktúry prijímať a spracovávať. Ak organizácia nemá účtovný program, môže využiť aj jednoduché webové riešenie, prípadne online schránku digitálneho poštára.

Musí základná odborová organizácia eFaktúry aj vystavovať?

Nie. Samotná skutočnosť, že základná odborová organizácia má pridelené DIČ, neznamená, že sa stáva platiteľom DPH alebo že musí vystavovať elektronické faktúry.

Povinnosť vystavovať a odosielať eFaktúry od 1. januára 2027 sa bude vzťahovať na platiteľov DPH pri zákonom stanovených tuzemských dodaniach tovarov a služieb.

Pre organizácie, ktoré nie sú platiteľmi DPH, je preto podstatné predovšetkým zabezpečiť prijímanie elektronických faktúr.

Čo ak základná odborová organizácia nemá pridelené DIČ?

DIČ je dôležitým identifikátorom organizácie pri elektronickej fakturácii.

Finančná správa SR informuje, že väčšine občianskych združení a ďalších organizácií pôsobiacich v mimovládnom sektore, ktoré DIČ doteraz nemali, bude DIČ pridelené automaticky. O jeho pridelení bude organizácia informovaná rozhodnutím doručeným do elektronickej schránky na portáli Slovensko.sk alebo poštou.

Odporúčame preto každej organizácii preveriť, či má pridelené DIČ, prípadne či jej už bolo doručené rozhodnutie o jeho pridelení.

Aké faktúry bude základná odborová organizácia prijímať elektronicky?

V praxi môže ísť napríklad o faktúry za:

1. dodávku elektrickej energie a plynu,
2. telekomunikačné a internetové služby,
3. prenájom kancelárskych priestorov,
4. účtovnícke a administratívne služby,
5. nákup kancelárskych potrieb a materiálu,
6. ďalšie tovary a služby súvisiace s činnosťou organizácie.

Ak dodávateľ vystupuje ako platiteľ DPH a ide o plnenie, pri ktorom mu zákon ukladá povinnosť vyhotoviť eFaktúru, musí byť organizácia pripravená takúto faktúru prijať prostredníctvom digitálneho poštára.

Čo sa stane po doručení elektronickej faktúry?

Po doručení eFaktúry prostredníctvom digitálneho poštára je potrebné zabezpečiť jej spracovanie v účtovníctve organizácie.

Odporúčame, aby predseda organizácie (resp. hospodár) vopred dohodol s účtovníkom, kto bude elektronické faktúry pravidelne kontrolovať, preberať a odovzdávať na zaúčtovanie.

Elektronická faktúra musí byť zároveň zaevidovaná a uchovávaná v súlade s platnými predpismi o účtovníctve. Samotné prijatie faktúry prostredníctvom digitálneho poštára nenahrádza povinnosť organizácie zabezpečiť jej riadne zaúčtovanie a archiváciu.

Dôležité upozornenie

Odporúčame všetkým základným odborovým organizáciám, aby si uvedené skutočnosti preverili a potrebné kroky zabezpečili ešte v priebehu roka 2026, aby boli od 1. januára 2027 pripravené na prijímanie elektronických faktúr.

Užitočné odkazy a kontakty

1. **Portál Finančnej správy SR:**
   https://www.financnasprava.sk/sk/podnikatelia/dane/dan-z-pridanej-hodnoty/e-faktura

2. **Sprievodca pre občianske združenia, nadácie, neziskové organizácie a ďalšie právnické osoby z mimovládneho sektora:**
   https://www.financnasprava.sk/_img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Podnikatelia/Dan_z_pridanej_hodnoty/efaktura/2026/2026.08.13_eFakt%C3%BAra_sprievodca.pdf

3. **Zoznam certifikovaných poskytovateľov doručovacej služby a ich sprostredkovateľov:** https://vpds.financnasprava.sk/

4. **Infolinka Finančnej správy SR** – 048/43 17 222, voľba č. 7 (eFaktúra), pracovné dni: 8:00 – 16:00 hod.