

Nové fakturačné pravidlá od 1. januára 2013

V septembrovom vydaní Newslettera sme Vás informovali o zmenách v oblasti DPH účinných od 1. októbra 2012. Okrem týchto zmien novela zákona o DPH prinesie aj zmeny v oblasti fakturácie, ktoré nadobudnú účinnosť 1. januára 2013.

Nové fakturačné pravidlá, ktoré je povinný prijať každý členský štát Európskej únie, vychádzajú z tzv. fakturačnej smernice. Zámerom nových fakturačných pravidiel je posilniť postavenie elektronickej fakturácie a tým prispieť k jej rozšíreniu, zjednotiť lehoty na vyhotovenie faktúr v prípade cezhraničných transakcií a zharmonizovať náležitosti faktúr s cieľom jednoduchšej kontroly vnútroštátnych a cezhraničných dodávok a teda aj lepšej kontroly daní.

Prostredníctvom nových pravidiel fakturácie sa má doceliť rovnaké zaobchádzanie s papierovými a elektronickými faktúrami. Na to, aby dodávateľ tovaru alebo služby mohol namiesto papierovej faktúry využiť výhody elektronickej fakturácie, sa vyžaduje v prvom rade súhlas samotného zákazníka. Až na základe takejto vzájomnej dohody môže dodávateľ svojmu zákazníkovi poslať elektronickú faktúru prípadne mu ju elektronicky sprístupniť.

Čo to ale znamená elektronická faktúra? Podľa zákonnej definície nemožno všetky faktúry, ktoré dodávateľ vytvoril v elektronickom formáte, považovať za elektronickú faktúru. O elektronickú faktúru nejde v prípade vytvorenia faktúry v elektronickom formáte (napr. pomocou účtovného softvéru), ktorú dodávateľ odošle v papierovej podobe. Na druhej strane za elektronickú faktúru možno považovať faktúru vyhotovenú v papierovej podobe, ktorá bola elektronicky nasnímaná a odoslaná a následne prijatá zákazníkom emailom, teda elektronicky.

V prípade elektronickej faktúry nie je podstatný zvolený elektronický formát faktúry (pdf, jpeg a pod.), ale skutočnosť, že faktúra sa odošle a následne prijme v elektronickom formáte. Zákazník môže takto prijatú elektronickú faktúru pre potreby jej uchovávaní prekonvertovať na iný zvolený elektronický formát.

Dodávateľ má na výber viaceré spôsoby odosielania elektronických faktúr. Faktúry môže odosielať prostredníctvom emailu alebo bezpečnej linky, prípadne môže odberateľovi sprístupniť elektronickú faktúru na webovom portáli alebo môže využiť iný elektronický spôsob.

V prípade elektronickej fakturácie je nevyhnutné zabezpečiť, aby údaje na faktúre presne odzrkadľovali skutočné dodanie tovaru alebo služby. Táto povinnosť sa netýka len elektronických, ale aj papierových faktúr. Uvedenú skutočnosť možno preukázať napr. pomocou priradenia faktúr k iným dokumentom preukazujúcim dodanie tovaru alebo

služby. Takýmito dokumentmi môže byť napr. zmluva o dodaní tovaru alebo služby, objednávkový formulár, prepravný dokument, prípadne potvrdenie o úhrade.

Okrem tejto povinnosti musí nielen dodávateľ, ale aj odberateľ tovaru alebo služby v prípade elektronického spôsobu fakturácie zabezpečiť vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť faktúry, a to až do konca obdobia na jej uchovávanie.

Vierohodnosť pôvodu faktúry znamená, že faktúru vyhotovil dodávateľ alebo iná osoba konajúca v mene dodávateľa, prípadne sám odberateľ so súhlasom dodávateľa. Zabezpečenie vierohodnosti možno preukázať napr. zaručeným elektronickým podpisom alebo elektronickou výmenou údajov EDI.

Neporušenosťou obsahu sa myslí, že nedošlo k zmene obsahu faktúry, pričom ak odberateľ pre účely uchovávania prekonvertuje elektronickú faktúru na iný formát, nepovažuje sa to za porušenie jej obsahu. Neporušenosť obsahu faktúry možno zabezpečiť tiež napr. pomocou technológie EDI.

Čitateľnosť faktúry znamená, že faktúra je čitateľná ľudským okom. Ako príklad možno uviesť faktúry vo formáte pdf alebo jpeg, ktoré sú ľudskému oku dobre čitateľné. Na druhej strane faktúra vo formáte xml sa považuje za čitateľnú až po jej prekonvertovaní na iný ľudským okom čitateľný formát.

Každý zákazník by sa predtým, ako dá súhlas svojmu dodávateľovi na vystavenie faktúry v elektronickom formáte, mal uistiť, či po technickej stránke dokáže prijať elektronickú faktúru a zabezpečiť vierohodnosť jej pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť.

Okrem vyššie uvedených zmien sa novelou zákona o DPH s účinnosťou od 1. januára 2013 menia lehoty na vyhotovovanie faktúr v prípade cezhraničných transakcií. Podľa nových pravidiel musí dodávateľ v prípade dodania tovaru lebo služby do iného členského štátu vyhotoviť faktúru v lehote do 15 dní od konca kalendárneho mesiaca, v ktorom dodal tovar oslobodený od DPH do iného členského štátu resp. v lehote do 15 dní od konca kalendárneho mesiaca, v ktorom dodávateľ dodal službu s miestom dodania v inom členskom štáte.

Cieľom uvedenej zmeny je zjednotiť lehoty na vystavovanie faktúr vo všetkých členských štátoch a tým zabezpečiť rovnaké evidovanie uskutočnených transakcií v daňových priznaniach a súhrnných výkazoch.

Novela zákona o DPH prináša zmeny aj v oblasti vyhotovovania zjednodušených faktúr, teda faktúr, ktoré nemusia obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti. Dodávateľ pri dodaní tovaru alebo služby, ktorých cena s DPH nie je viac ako 100 eur, môže vyhotoviť

zjednodušený doklad. Tento zjednodušený doklad nemusí obsahovať údaje o príjemcovi plnenia a jednotkovú cenu.

Ďalším druhom zjednodušenej faktúry je doklad vyhotovený z elektronickej registračnej pokladnice (aj tento zjednodušený doklad nemusí obsahovať údaje o príjemcovi plnenia a jednotkovú cenu). V prípade platby v hotovosti za dodaný tovar alebo službu sa bude akceptovať doklad z ERP v sume najviac 1 000 eur a v prípade platby vykonanej platobnou kartou resp. iným platobným prostriedkom v sume najviac 1 600 eur (do 31. decembra 2012 sa pre oba tieto prípady uplatňuje hranica ceny 1 659,70 eur).

Auditor SK s.r.o.

V Bratislave, dňa 29.10.2012