basic.sk

SofCom®

Sprievodný list k verzii 3.10.11

Vážený používateľ programu basic.sk,
update programu 3.10.11 obsahuje nasledovné zmeny:

Zmena výšky stravného od 1.12.2026 2
Modul eFaktúra Plus 2
Evidencia vyšlých faktúr 12
Odoslanie eFaktúry 12
Zálohovanie eFaktúr 13
Ostatné zmeny 14
Verzia 3.10.10 15
Verzia 3.10.09 24
Verzia 3.10.08 25
Verzia 3.10.07 27
Verzia 3.09.25 (3.10.06) 29
Verzia 3.09.25 (3.10.05) 30
Verzia 3.09.24 (3.10.04) 31
Verzia 3.09.23 (3.10.03) 32
Verzia 3.09.22 (3.10.02) 33
Verzia 3.09.21 (3.10.01) 35

Verziu nainštalujte do účtovného obdobia 2026 na verziu 3.10.01 alebo vyššiu.

Zmena výšky stravného od 1.12.2026

Do programu bolo zapracované Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 255/2026 o sumách stravného.
Sumy stravného pre jednotlivé časové pásma sa **od 1. decembra 2026** ustanovujú vo výške:

- **9,80 eura** pre časové pásmo **5 až 12 hodín,**
- **14,60 eura** pre časové pásmo **nad 12 hodín až 18 hodín,**
- **21,70 eura** pre časové pásmo **nad 18 hodín.**

Upozornenie pre zamestnávateľov: Ak vo výpočte mzdy poskytujete zálohu na finančný príspevok na stravovanie, skontrolujte a prípadne upravte výšku príspevku na mesiac december v tabuľke mzdových konštánt (minimálny príspevok zamestnávateľa na stravovanie od 1.12.2026 je 4,05 € – maximálny 5,39 €).
Vzhľadom na to, že sa záloha na mesiac december vypláca už vo výpočte mzdy za mesiac **október**, je potrebné túto úpravu zohľadniť v dostatočnom predstihu.

Modul eFaktúra Plus

Do programu bol dopracovaný nadstavbový modul eFaktúra Plus, ktorý umožňuje automatizované odosielanie eFaktúr prostredníctvom digitálneho poštára ePošťák.
Modul bude možné bezplatne používať do 31.12.2026.

Od 1.1.2027 bude modul eFaktúra Plus spoplatnený bez ohľadu na počet odoslaných/prijatých eFaktúr nasledovne:

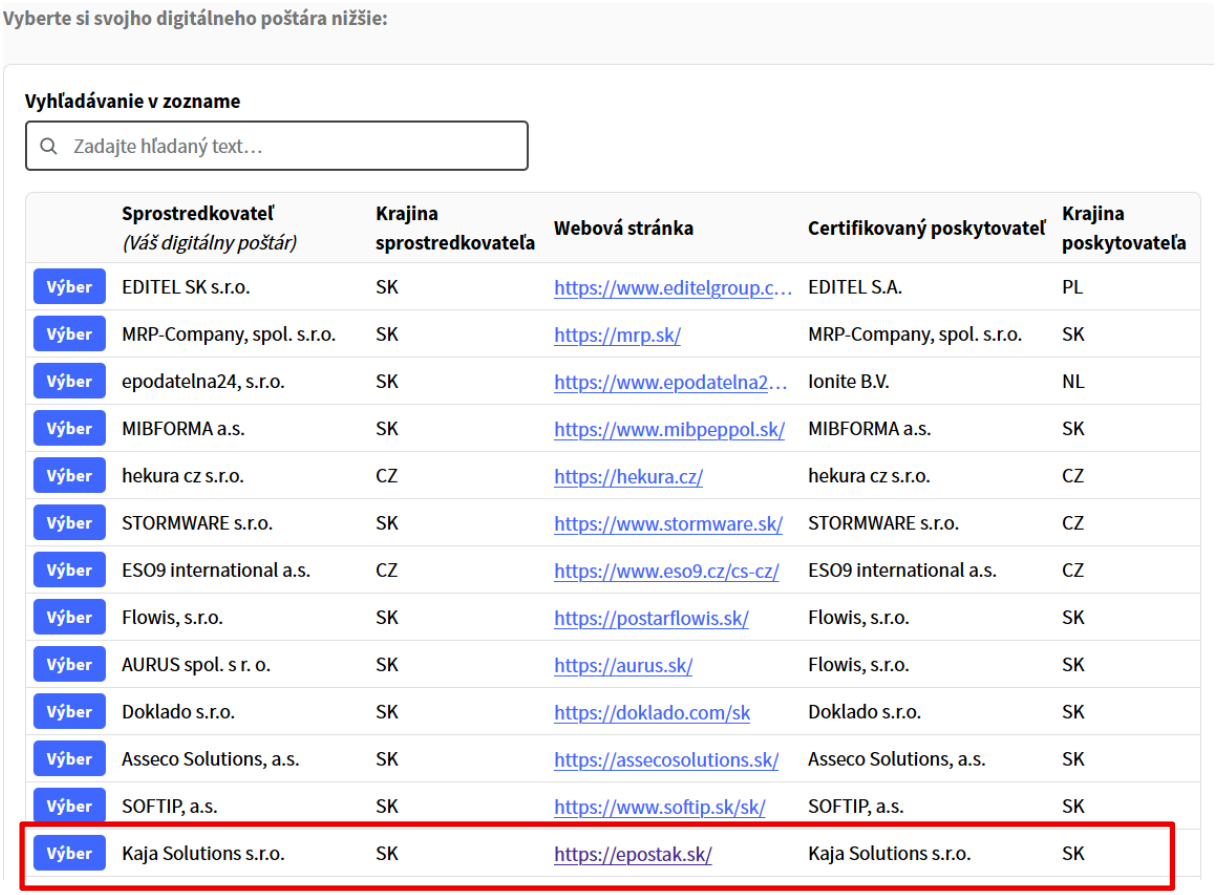
Položka	Cena za mesiac a účtovnú jednotku
Automatizované odosielanie eFaktúr	1,- EUR
Automatizované prijímanie eFaktúr	1,- EUR

Ceny sú uvedené bez DPH.
Suma bude fakturovaná vo faktúre za podporu programu basic.sk vo februári a v júli príslušného kalendárneho roka.

Pre správne fungovanie modulu eFaktúra Plus je potrebné dodržať nasledovné zásady:

- Zvoliť si **ePošťáka** ako digitálneho poštára pre odosielanie/prijímanie eFaktúr.
  Poznámka: účtovná jednotka môže mať uzavretú zmluvu s viacerými digitálnymi poštármi pre odosielanie eFaktúr, ale **iba jedného pre prijímanie eFaktúr**. Program basic.sk podporuje automatizované odosielanie/prijímanie faktúr **len cez ePošťáka**.

  Ako postupovať:
  Na stránke https://vpds.financnasprava.sk/ si vyberte digitálneho poštára ePošťák



Vyberte si svojho digitálneho poštára nižšie:

Vyhľadávanie v zozname

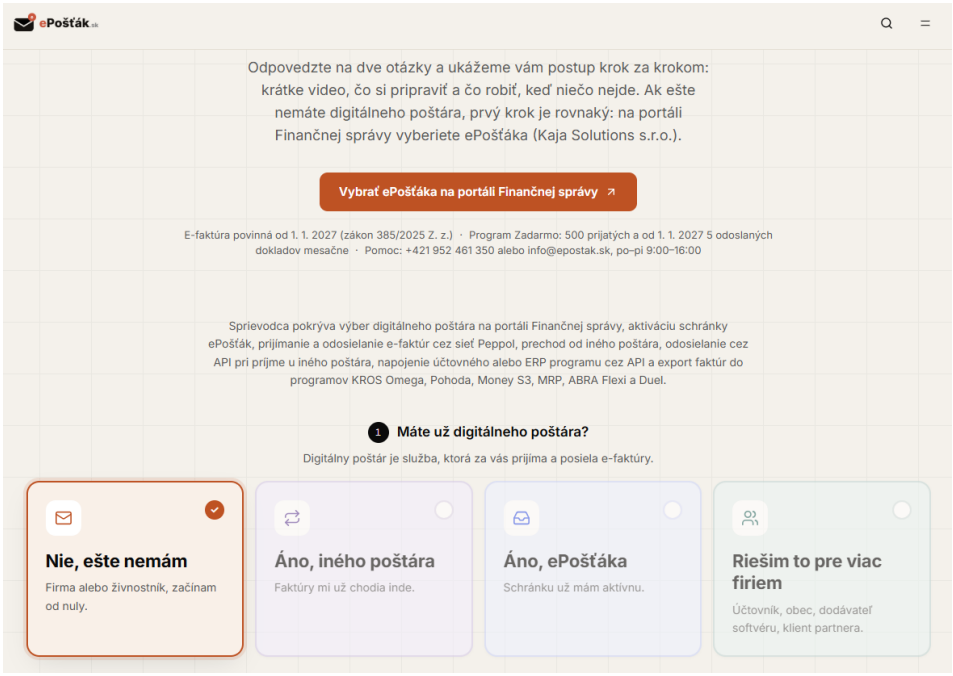
Zadajte hľadaný text…

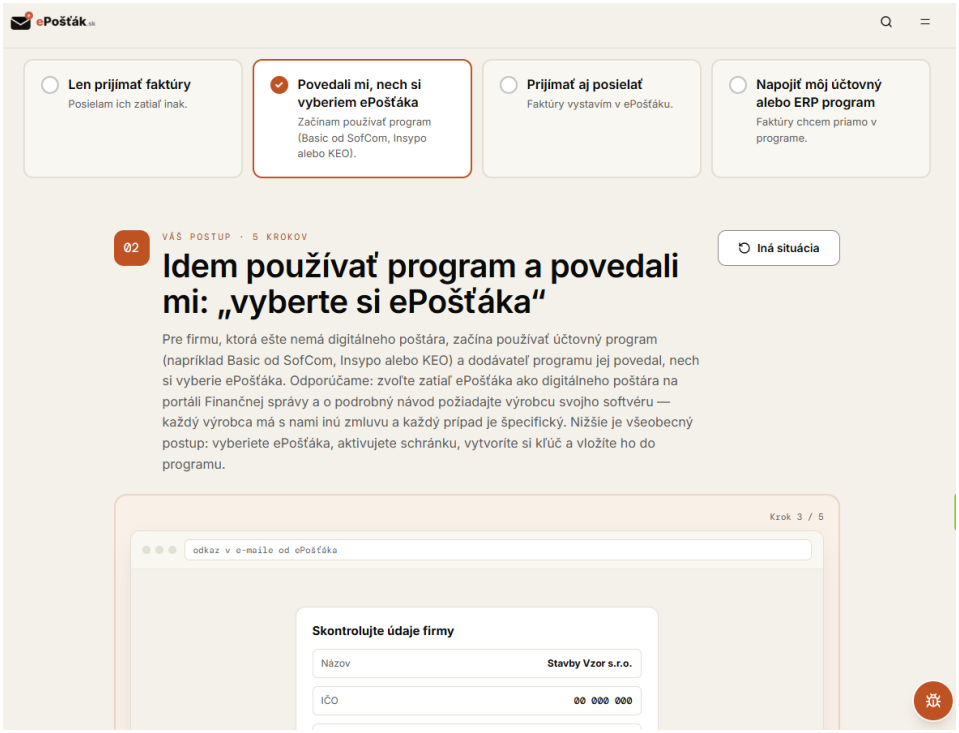
	Sprostredkovateľ *(Váš digitálny poštár)*	Krajina sprostredkovateľa	Webová stránka	Certifikovaný poskytovateľ	Krajina poskytovateľa
Výber	EDITEL SK s.r.o.	SK	https://www.editelgroup.c…	EDITEL S.A.	PL
Výber	MRP-Company, spol. s.r.o.	SK	https://mrp.sk/	MRP-Company, spol. s.r.o.	SK
Výber	epodatelna24, s.r.o.	SK	https://www.epodatelna2…	Ionite B.V.	NL
Výber	MIBFORMA a.s.	SK	https://www.mibpeppol.sk/	MIBFORMA a.s.	SK
Výber	hekura cz s.r.o.	CZ	https://hekura.cz/	hekura cz s.r.o.	CZ
Výber	STORMWARE s.r.o.	SK	https://www.stormware.sk/	STORMWARE s.r.o.	CZ
Výber	ESO9 international a.s.	CZ	https://www.eso9.cz/cs-cz/	ESO9 international a.s.	CZ
Výber	Flowis, s.r.o.	SK	https://postarflowis.sk/	Flowis, s.r.o.	SK
Výber	AURUS spol. s r. o.	SK	https://aurus.sk/	Flowis, s.r.o.	SK
Výber	Doklado s.r.o.	SK	https://doklado.com/sk	Doklado s.r.o.	SK
Výber	Asseco Solutions, a.s.	SK	https://assecosolutions.sk/	Asseco Solutions, a.s.	SK
Výber	SOFTIP, a.s.	SK	https://www.softip.sk/sk/	SOFTIP, a.s.	SK
Výber	Kaja Solutions s.r.o.	SK	https://epostak.sk/	Kaja Solutions s.r.o.	SK

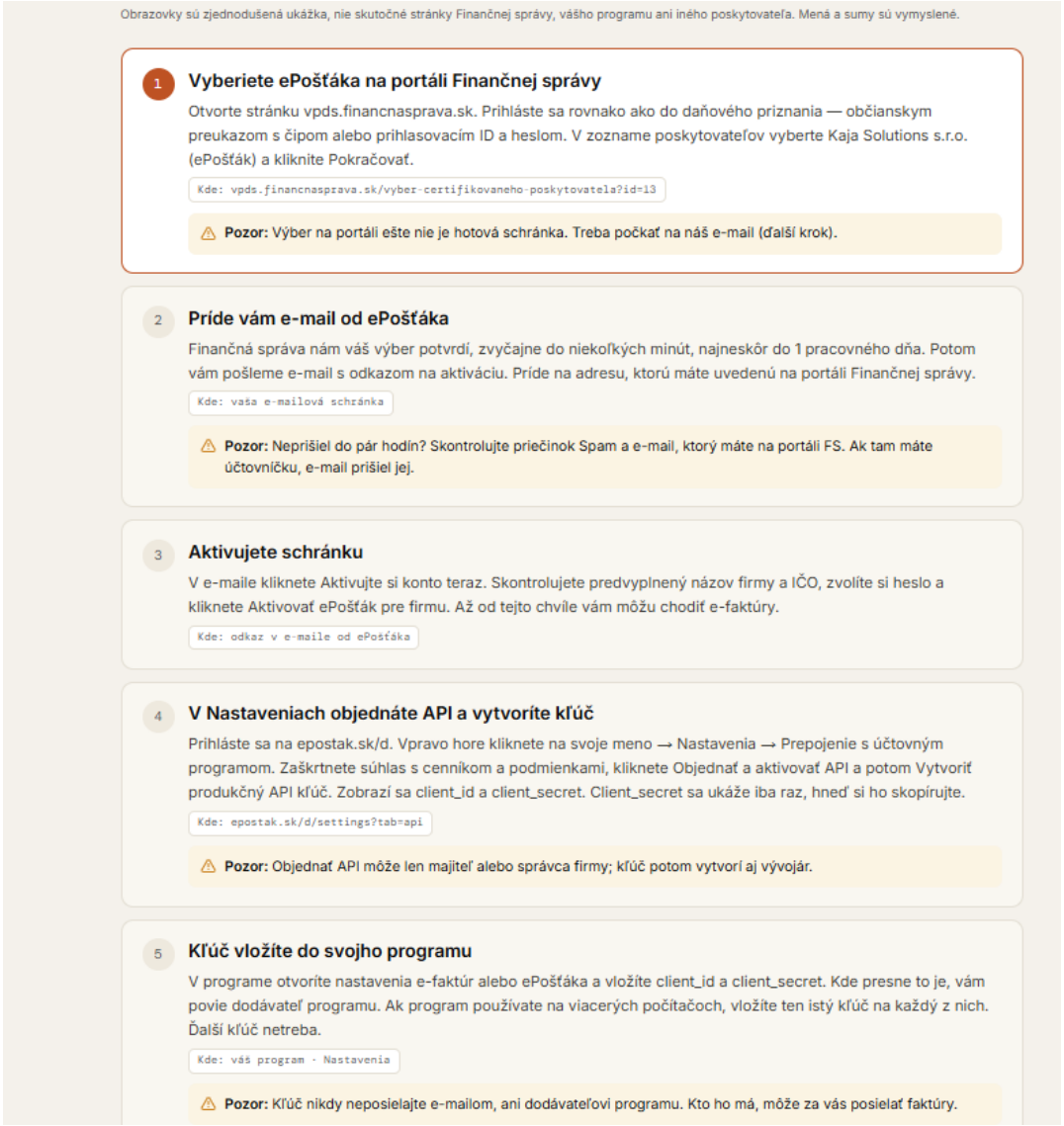
- Ak už máte vybratého digitálneho poštára ePošťák, je potrebné s ePošťákom uzatvoriť zmluvu na API.

  Ako postupovať:
  Sprievodcu pre uzavretie zmluvy s ePošťákom nájdete tu: https://epostak.sk/ako-zacat

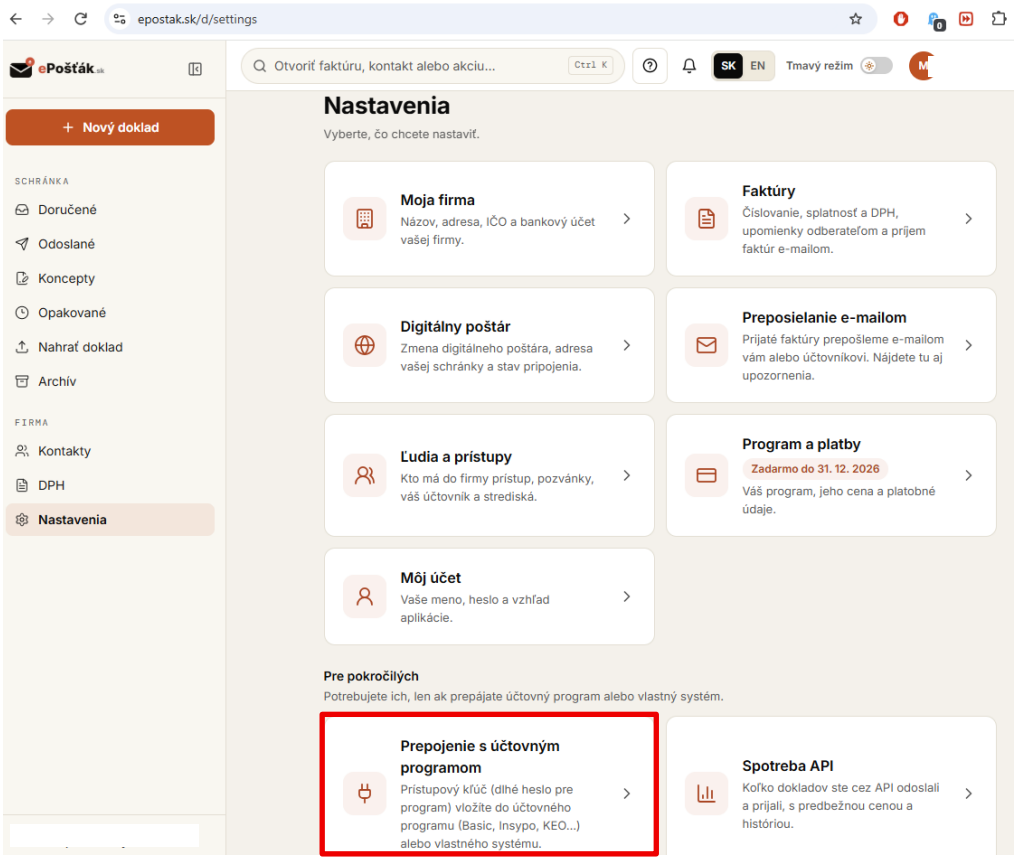
  Všetky otázky ohľadne uzavretia zmluvy konzultujte priamo s ePošťákom.

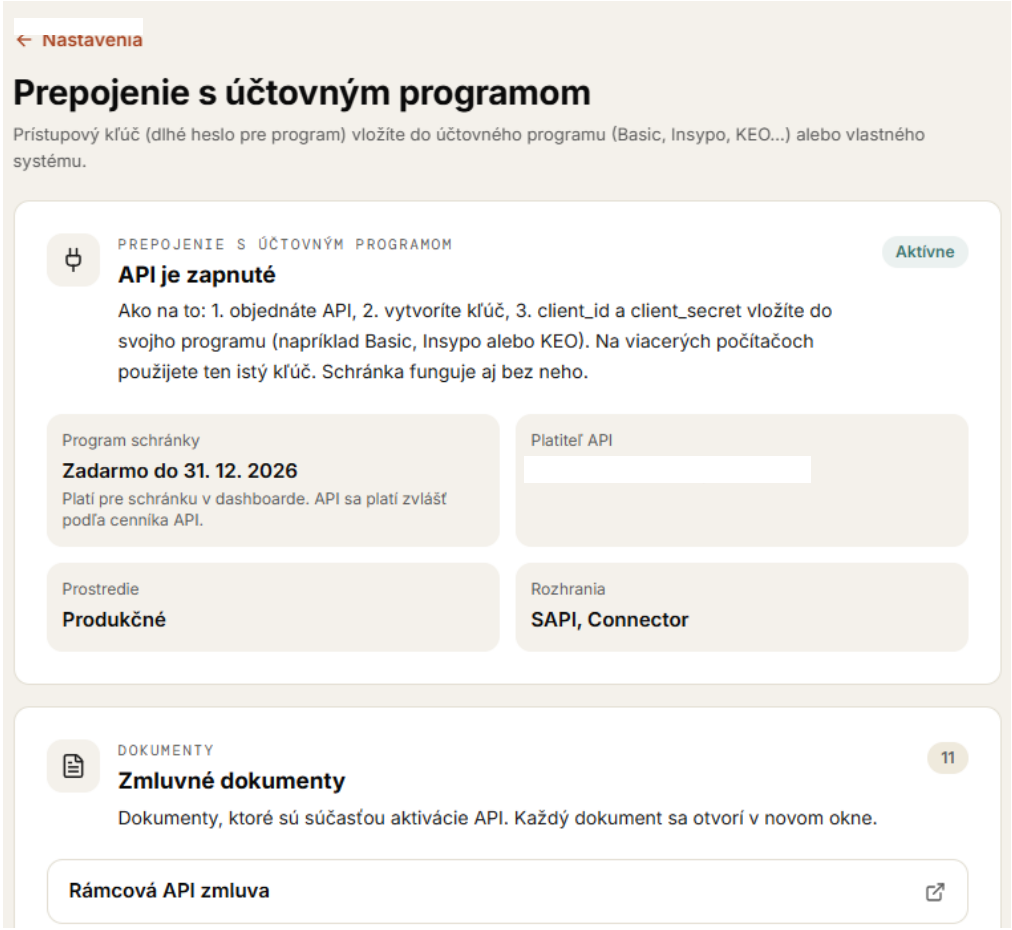

ePošťák.sk
Odpovedzte na dve otázky a ukážeme vám postup krok za krokom: krátke video, čo si pripraviť a čo robiť, keď niečo nejde. Ak ešte nemáte digitálneho poštára, prvý krok je rovnaký: na portáli Finančnej správy vyberiete ePošťáka (Kaja Solutions s.r.o.).
Vybrať ePošťáka na portáli Finančnej správy
E-faktúra povinná od 1. 1. 2027 (zákon 385/2025 Z. z.) · Program Zadarmo: 500 prijatých a od 1. 1. 2027 5 odoslaných dokladov mesačne · Pomoc: +421 952 461 350 alebo info@epostak.sk, po–pi 9:00–16:00
Sprievodca pokrýva výber digitálneho poštára na portáli Finančnej správy, aktiváciu schránky ePošťák, prijímanie a odosielanie e-faktúr cez sieť Peppol, prechod od iného poštára, odosielanie cez API pri príjme u iného poštára, napojenie účtovného alebo ERP programu cez API a export faktúr do programov KROS Omega, Pohoda, Money S3, MRP, ABRA Flexi a Duel.
1 Máte už digitálneho poštára?
Digitálny poštár je služba, ktorá za vás prijíma a posiela e-faktúry.
Nie, ešte nemám
Firma alebo živnostník, začínam od nuly.
Áno, iného poštára
Faktúry mi už chodia inde.
Áno, ePošťáka
Schránku už mám aktívnu.
Riešim to pre viac firiem
Účtovník, obec, dodávateľ softvéru, klient partnera.

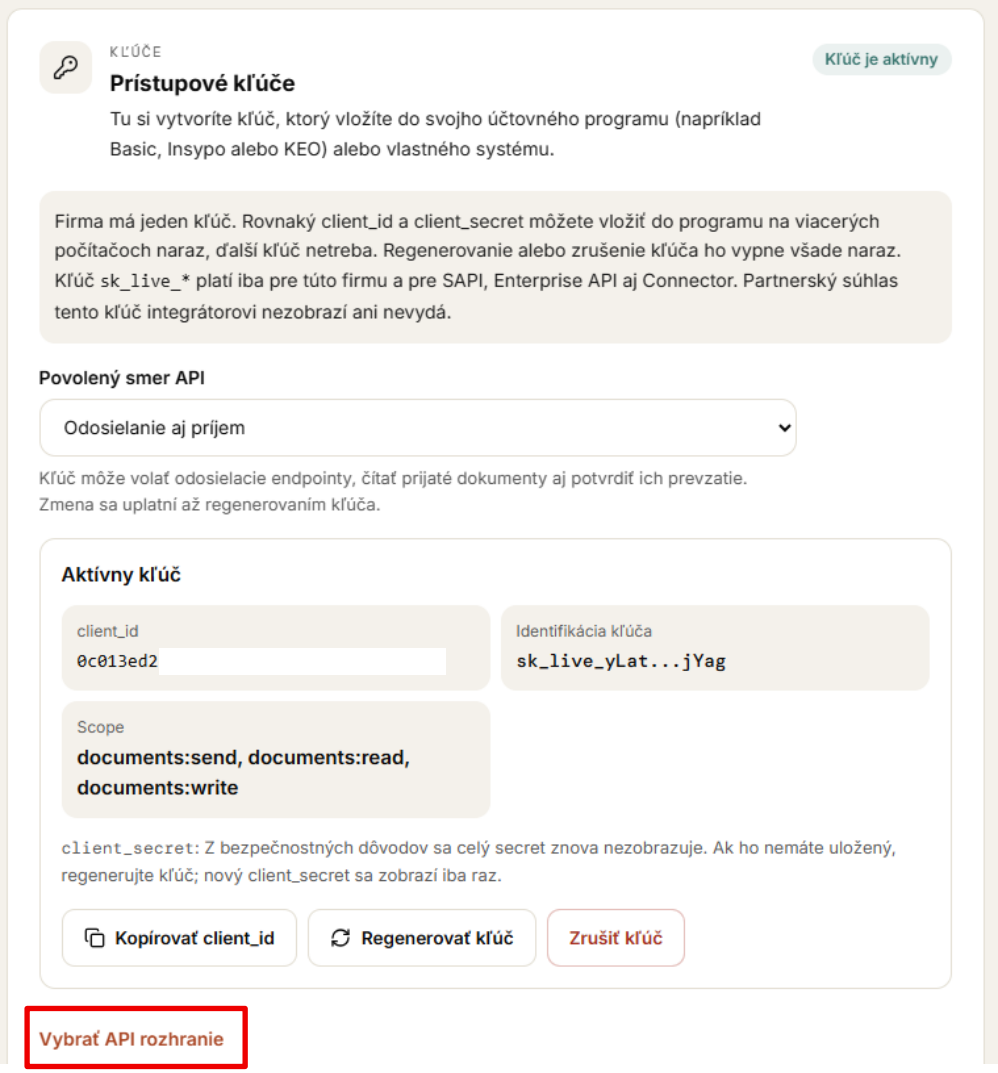

ePošťák.sk
Len prijímať faktúry
Posielam ich zatiaľ inak.
Povedali mi, nech si vyberiem ePošťáka
Začínam používať program (Basic od SofCom, Insypo alebo KEO).
Prijímať aj posielať
Faktúry vystavím v ePošťáku.
Napojiť môj účtovný alebo ERP program
Faktúry chcem priamo v programe.
02
VÁŠ POSTUP · 5 KROKOV
Iná situácia
Idem používať program a povedali mi: „vyberte si ePošťáka“
Pre firmu, ktorá ešte nemá digitálneho poštára, začína používať účtovný program (napríklad Basic od SofCom, Insypo alebo KEO) a dodávateľ programu jej povedal, nech si vyberie ePošťáka. Odporúčame: zvoľte zatiaľ ePošťáka ako digitálneho poštára na portáli Finančnej správy a o podrobný návod požiadajte výrobcu svojho softvéru — každý výrobca má s nami inú zmluvu a každý prípad je špecifický. Nižšie je všeobecný postup: vyberiete ePošťáka, aktivujete schránku, vytvoríte si kľúč a vložíte ho do programu.
Krok 3 / 5
odkaz v e-maile od ePošťáka
Skontrolujte údaje firmy
Názov
Stavby Vzor s.r.o.
IČO
00 000 000



- Keď budete mať aktivovanú schránku u ePošťáka, prihláste sa do nej. V časti „Nastavenia“ vyberte voľbu „Prepojenie s účtovným programom“


epostak.sk/d/settings
ePošťák
Otvoriť faktúru, kontakt alebo akciu...
Ctrl K
SK
EN
Tmavý režim
+ Nový doklad
SCHRÁNKA
Doručené
Odoslané
Koncepty
Opakované
Nahrať doklad
Archív
FIRMA
Kontakty
DPH
Nastavenia
Nastavenia
Vyberte, čo chcete nastaviť.
Moja firma
Názov, adresa, IČO a bankový účet vašej firmy.
Faktúry
Číslovanie, splatnosť a DPH, upomienky odberateľom a príjem faktúr e-mailom.
Digitálny poštár
Zmena digitálneho poštára, adresa vašej schránky a stav pripojenia.
Preposielanie e-mailom
Prijaté faktúry prepošleme e-mailom vám alebo účtovníkovi. Nájdete tu aj upozornenia.
Ľudia a prístupy
Kto má do firmy prístup, pozvánky, váš účtovník a strediská.
Program a platby
Zadarmo do 31. 12. 2026
Váš program, jeho cena a platobné údaje.
Môj účet
Vaše meno, heslo a vzhľad aplikácie.
Pre pokročilých
Potrebujete ich, len ak prepájate účtovný program alebo vlastný systém.
Prepojenie s účtovným programom
Prístupový kľúč (dlhé heslo pre program) vložíte do účtovného programu (Basic, Insypo, KEO...) alebo vlastného systému.
Spotreba API
Koľko dokladov ste cez API odoslali a prijali, s predbežnou cenou a históriou.

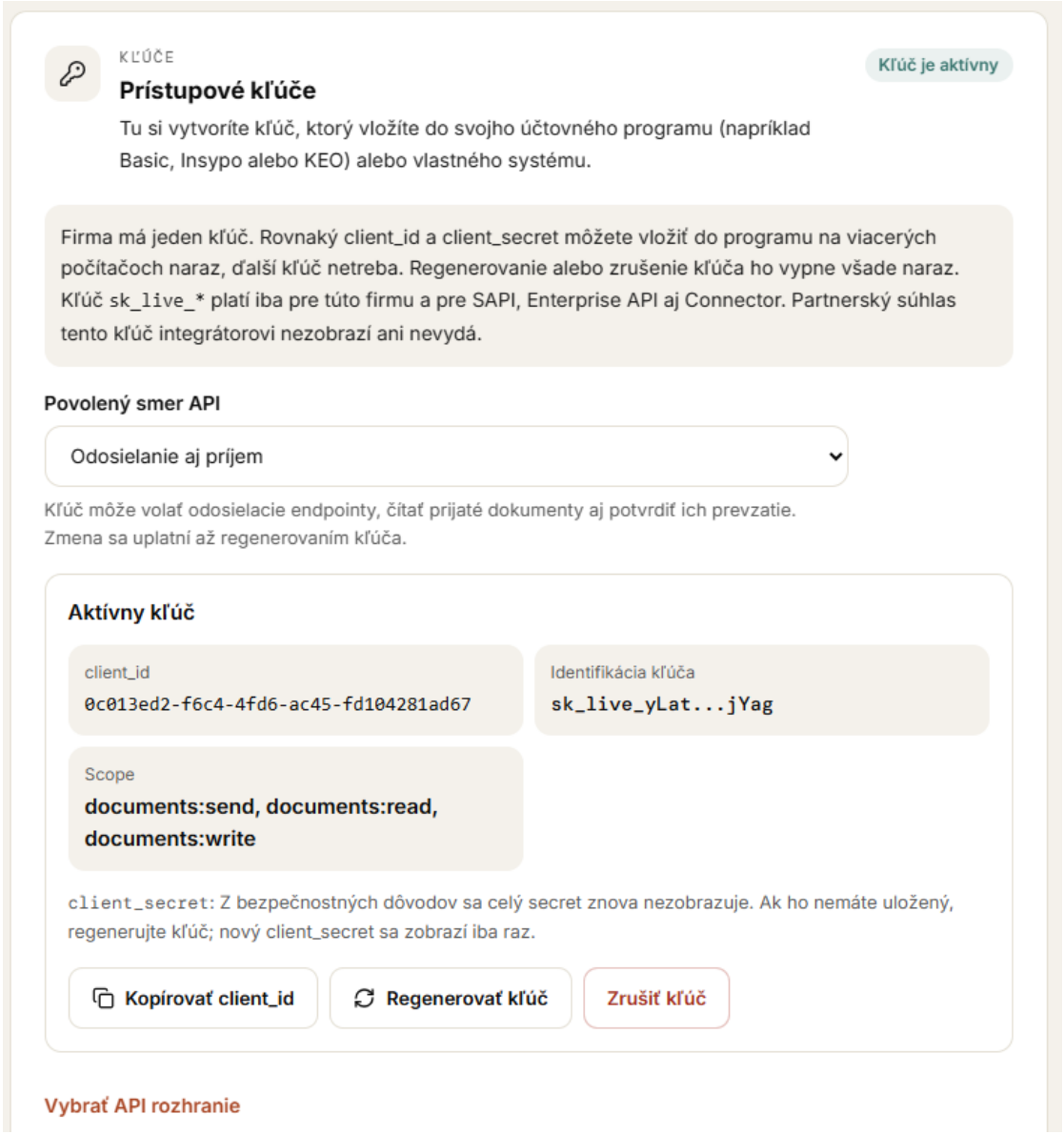

← Nastavenia
Prepojenie s účtovným programom
Prístupový kľúč (dlhé heslo pre program) vložíte do účtovného programu (Basic, Insypo, KEO...) alebo vlastného systému.
PREPOJENIE S ÚČTOVNÝM PROGRAMOM
Aktívne
API je zapnuté
Ako na to: 1. objednáte API, 2. vytvoríte kľúč, 3. client_id a client_secret vložíte do svojho programu (napríklad Basic, Insypo alebo KEO). Na viacerých počítačoch použijete ten istý kľúč. Schránka funguje aj bez neho.
Program schránky
Zadarmo do 31. 12. 2026
Platí pre schránku v dashboarde. API sa platí zvlášť podľa cenníka API.
Platiteľ API
Prostredie
Produkčné
Rozhrania
SAPI, Connector
DOKUMENTY
11
Zmluvné dokumenty
Dokumenty, ktoré sú súčasťou aktivácie API. Každý dokument sa otvorí v novom okne.
Rámcová API zmluva



- V zmluve o pripojení vyberte minimálne prepojenie na ERP cez SAPI a Connector, ideálne je vybrať aj Enterprise API. Cena za odoslanú/prijatú faktúru je rovnaká, nech je zvolené akékoľvek prepojenie. Enterprise API zatiaľ nie je dostupné.



- Po uzavretí zmluvy si môže účtovná jednotka vygenerovať API kľúče, pomocou ktorých sa program basic.sk bude pripájať na digitálneho poštára.
  Program basic.sk má zabudované aj vlastné, preddefinované API kľúče, ktoré spoločnosť SofCom používa ako integrátor. Ak chcete používať API kľúče SofCom ako integrátora, bude potrebné udelenie súhlasu pre spoločnosť SofCom zo strany každej účtovnej jednotky, ktorá chce odosielať/prijímať eFaktúry cez program basic.sk.

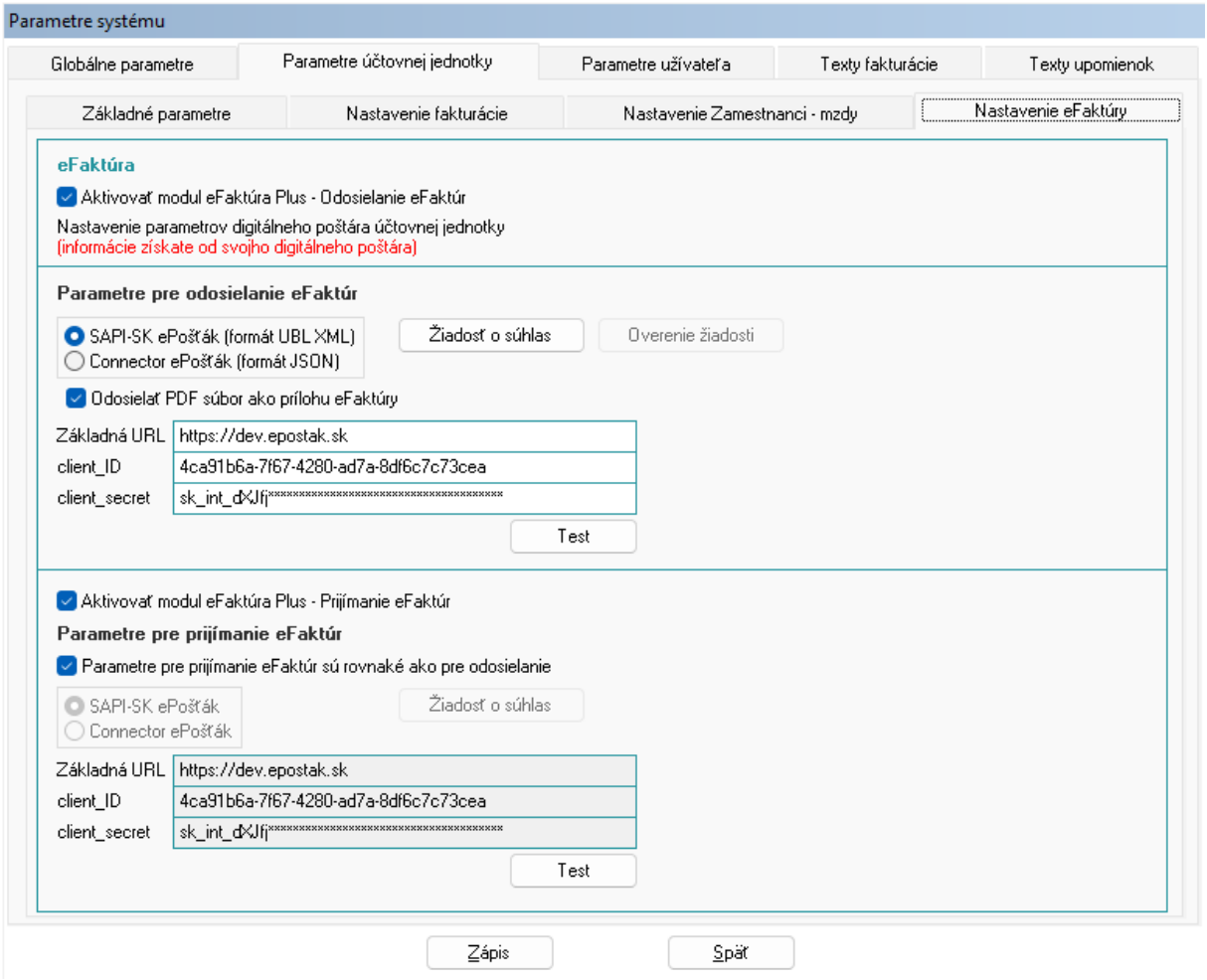


Ako postupovať v programe basic.sk

- Pre automatizované odosielanie/prijímanie faktúr, používateľ požiada emailom efaktura@sofcom.sk o nový licenčný súbor s počtom účtovných jednotiek (ÚJ) pre odosielanie a s počtom účtovných jednotiek pre príjem eFaktúr cez digitálneho poštára ePošťák. Môže nastať kombinácia, že pre niektoré účtovné jednotky budete chcieť eFaktúry aj odosielať aj prijímať a pre niektoré účtovné jednotky len odosielať alebo len prijímať.

  Poznámka:
  Pokiaľ si používateľ zvolí iného digitálneho poštára, automatizované odosielanie/prijímanie eFaktúr nie je možné.

- Aktivácia modulu eFaktúra Plus
  V menu Služby – Konfigurácia programu – Parametre programu prejdite na kartu Parametre účtovnej jednotky – Nastavenie eFaktúry



Popis prvkov na okne:

- **prepínač „Aktivovať modul eFaktúra Plus – Odosielanie eFaktúr“** slúži na aktivovanie modulu eFaktúra Plus vybratej účtovnej jednotky. Pokiaľ nemáte správny licenčný súbor, program aktiváciu nepovolí.
- Parametre pre odosielanie eFaktúr
  - **Prepínač typu pripojenia**:
    - SAPI-SK – vytvára a odosiela eFaktúry vo formáte UBL XML – odporúčame
    - Connector - vytvára a odosiela eFaktúry vo formáte JSON (do formátu UBL XML skonvertuje ePošťák)
  - **Tlačidlo „Žiadosť o súhlas“** – tlačidlom sa vygeneruje elektronická žiadosť o udelenie súhlasu, ktorý povoľuje prístup ku konkrétnej firme na automatizované odosielanie eFaktúr. Následne používateľ dostane od ePošťáka e-mail, v ktorom je uvedený odkaz na stránku ePošťák pre udelenie súhlasu spoločnosti SofCom. Po udelení súhlasu bude možné eFaktúry odosielať automatizovane.
  - **Prepínač „Odosielať PDF súbor ako prílohu eFaktúry“** – zaškrtnutím prepínača sa do súboru XML alebo JSON pripojí ako príloha tlačová zostava faktúry vo formáte PDF. V takomto prípade sa veľkosť odosielaného súbor zväčší z 5kB na cca 250kB, čo môže mať vplyv na rýchlosť odoslania eFaktúry.

- **Základná URL** - adresa servera digitálneho poštára (odporúčame nemeniť)
- **client_ID** – Identifikátor klienta - verejný identifikátor prístupu k API, napr. 4ca91b6a-7f67-…. Nájdete ho v portáli ePošťáka pri vygenerovanom API kľúči.
- **client_secret** – súkromná časť prístupu, začína na sk_live_ (vlastná firma) alebo sk_int_ (integrátor). Zobrazí sa iba raz pri vytvorení, **preto si ho bezpečne uložte**. Nikomu ho neposielajte ani ho neuvádzajte v e-mailoch.
- **Tlačidlo** „Overenie žiadosti“ skontroluje stav elektronickej žiadosti o udelenie súhlasu na prístup ku konkrétnej firme pre automatizované odosielanie eFaktúr.
- **Tlačidlo** „Test“ – na základe parametrov Základná URL, client_id a client_secret otestuje pripojenie k digitálnemu poštárovi.

  Poznámka:
  Predvolené hodnoty zapísané v poliach Základná URL, client_ID a client_secret sú platné pre odosielanie eFaktúry prostredníctvom SofCom ako integrátora. Ak budete požadovať používanie vlastných client_ID a client_secret, musí ich zadať. Základná URL sa nemení.

- **prepínač „Aktivovať modul eFaktúra Plus – Prijímanie eFaktúr“** slúži na aktivovanie modulu eFaktúra Plus vybratej účtovnej jednotky. Pokiaľ nemáte správny licenčný súbor, program aktiváciu nepovolí.

  Poznámka:
  Vo verzii 3.10.11 nie je možné prijímanie eFaktúr.

- Parametre pre prijímanie eFaktúr
  - **Prepínač typu pripojenia**:
    - SAPI-SK
    - Connector

    Odporúčame prepínač nastaviť rovnako ako pre odosielanie eFaktúr.

  - **Tlačidlo „Žiadosť o súhlas“** – tlačidlom sa vygeneruje elektronická žiadosť o udelenie súhlasu, ktorý povoľuje prístup ku konkrétnej firme na automatizované prijímanie eFaktúr. Následne používateľ dostane od ePošťáka e-mail, v ktorom je uvedený odkaz na stránku ePošťák, pre udelenie súhlasu spoločnosti SofCom. Po udelení súhlasu bude možné eFaktúry prijímať automatizovane.
    Žiadosť o súhlas na prijímanie eFaktúr vygenerujte iba v prípade, že nebudete používať automatizované odosielanie eFaktúr.

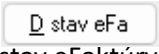
  - **Prepínač „Parametre pre prijímanie eFaktúr sú rovnaké ako pre odosielanie“** – zaškrtnutím prepínača sa do príslušných polí v okne nahrajú rovnaké údaje ako sú v parametroch pre odosielanie faktúr a nie je možné ich editovať.
  - **Základná URL** - adresa servera digitálneho poštára
  - **client_ID** – Identifikátor klienta - verejný identifikátor prístupu k API, napr. 4ca91b6a-7f67-…. Nájdete ho v portáli ePošťáka pri vygenerovanom API kľúči.
  - **client_secret** – súkromná časť prístupu, začína na sk_live_ (vlastná firma) alebo sk_int_ (integrátor). Zobrazí sa iba raz pri vytvorení, **preto si ho bezpečne uložte**. Nikomu ho neposielajte ani ho neuvádzajte v e-mailoch.
  - **Tlačidlo** „Test“ – na základe parametrov Základná URL, client_id a client_secret otestuje pripojenie k digitálnemu poštárovi.

Evidencia vyšlých faktúr

V zozname zaevidovaných vyšlých faktúr pribudol vo verzii 3.10.10 nový stĺpec e-Fa. Stĺpec môže zobrazovať rôzne hodnoty a má rozličné podfarbenia:

Červené podfarbenie – znamená že eFaktúra ešte nebola vôbec vytvorená alebo sa z danej faktúry eFaktúra vyrábať nebude (partner nemá DIČ, faktúra bola stornovaná,...). Takémuto dokladu venujte zvýšenú pozornosť, nie je splnená povinnosť odoslania faktúry digitálnemu poštárovi.

- **prázdne** – zo zaevidovanej faktúry nebola vytvorená eFaktúra
- **XML** – zo zaevidovanej faktúry je vytvorená eFaktúra vo formáte XML/JSON
- **S** – faktúra bola stornovaná, nie je možné vytvoriť eFaktúru
- **N** – faktúra nespĺňa všetky podmienky pre vytvorenie eFaktúry

Oranžové podfarbenie – znamená že eFaktúra bola vytvorená a odoslaná digitálnemu poštárovi. Stĺpec môže nadobúdať rôzne hodnoty, závisiace od stavu faktúry u digitálneho poštára (napr. QUE – vo fronte na odoslanie, SEN - odoslaná, REJ - zamietnutá,...) V takomto prípade odporúčame použiť tlačidlo „D“ 

, ktorým overíte stav jednej alebo viacerých označených faktúr. Pokiaľ sa ani po overení stav eFaktúry nezmení na „OK“, je potrebné preveriť stav priamo v schránke ePošťáka.

✓	Zauct	e-Fa	->E	E->	Doklad	S	B	S	Číslo	Názov odberateľa
▶	Áno	QUE			Faktúra	T	1	N	2600157	Z_eFaktúra 2
	Áno	QUE			Faktúra	T	1	N	2600158	Z_eFaktúra 2
	Áno	SEN			Faktúra	T	1	N	2600159	Z_eFaktúra 2
	Áno	QUE			Faktúra	T	1	N	2600160	Z_eFaktúra 2
	Áno	QUE			Faktúra	T	1	N	2600161	Z_eFaktúra 2
	Áno	QUE			Faktúra	T	1	N	2600162	Z_eFaktúra 2
	Áno	OK			Faktúra	T	1	N	2600163	Z_eFaktúra 2
	Áno	SEN			Faktúra	T	1	N	2600164	Z_eFaktúra 2
	Áno				Faktúra	T	1	N	2600165	Z_eFaktúra 2

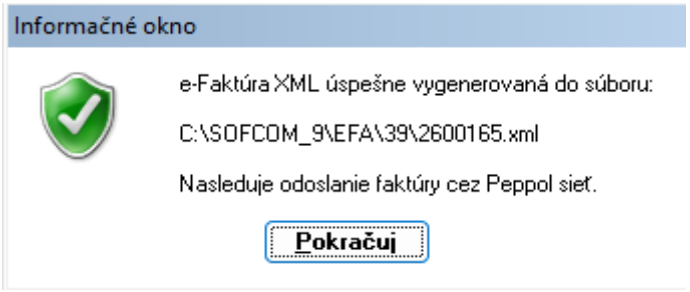
Zelené podfarbenie – stĺpec e-Fa nadobudne hodnotu „OK“, čo znamená, že eFaktúra bola úspešne doručená digitálnemu poštárovi.

Odoslanie eFaktúry

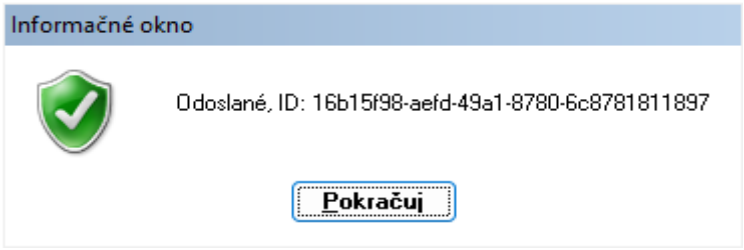
Ak máte aktivovaný modul eFaktúra Plus, zobrazí sa v popise tlačidla znak „+“.

Vytvorenie eFaktúry uskutočníte použitím tlačidla 

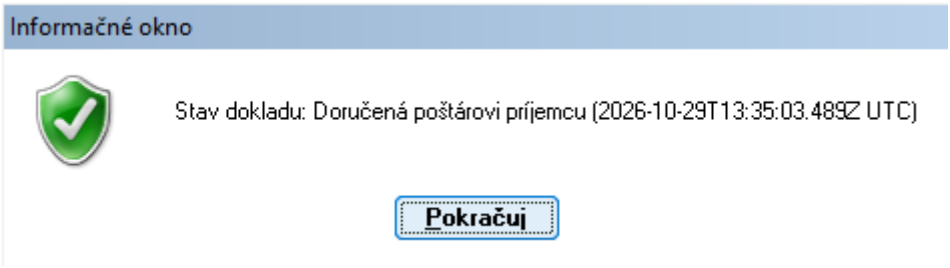
(alebo použitím klávesy „w“), ktoré sa nachádza v dolnej časti obrazovky. Po úspešnom vytvorení XML súboru program zobrazí adresár, v ktorom sa tento XML súbor nachádza a zároveň sa zobrazí informácia, že nasleduje odoslanie eFaktúry digitálnemu poštárovi cez sieť Peppol.



Po odoslaní eFaktúry sa zobrazí okno s výsledkom odoslania. Pokiaľ je odoslanie úspešné zobrazí sa v odpovedi ID: xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxxxxxxxxxxxxx, ktoré je jednoznačným údajom o úspešnom odoslaní eFaktúry. Tento údaj sa zapíše ku každej odoslanej eFaktúre v programe basic.sk. Na základe tohto údaja môžeme overiť stav faktúry u digitálneho poštára.



Po odoslaní eFaktúry je automaticky spustená kontrola stavu u digitálneho poštára.



Výsledok kontroly eFaktúry sa zapíše do programu basic.sk ku konkrétnej faktúre a zobrazí sa v stĺpci e-Fa.

Poznámky:

1. Overenie stavu eFaktúry u digitálneho poštára trvá určitý čas (rádovo sekundy až minúty), a preto zobrazený stav faktúry (okrem stavu „OK“) nemusí zodpovedať aktuálnemu stavu u digitálneho poštára. Preto odporúčame si stav dokladu overiť použitím tlačidla „D stav eFa“.

2. Tlačidlá pre odoslanie a overenie stavu eFaktúry funguje ako nad aktuálnym záznamom, tak aj nad označenými záznamami.

Zálohovanie eFaktúr

Pre potreby kontroly zo strany Finančnej správy, je potrebné archivovať UBL XML súbory po dobu 10 rokov.
Všetky vygenerované UBL XML súbory sú ukladané do adresára ..\basic.sk\basicRR**EFA.**
Odporúčame nastaviť zálohovanie tohto adresára v systéme Windows na externé médium. Nastavenie zálohovania odporúčame nechať vykonať servisným technikom.

Ostatné zmeny

Zamestnanci - Mzdy	Oprava	**Kumulácia miezd -** opravená chyba pri tlači, kedy program v ojedinelých prípadoch končil chybou.
Zamestnanci - Mzdy	Oprava	**Evidencia dohôd -** opravená nesprávna skratka pri dohode o pracovnej činnosti - nepravidelný príjem (namiesto nesprávneho DoPČSP sa teraz uvádza správna skratka DoPČN).
Jednoduché účtovníctvo	Oprava	Opravená chyba s nesprávnym načítaním počiatočných stavov v účtovnej závierke vo výkaze o majetku a záväzkoch.
Evidencia majetku	Zmena	Upravená validácia na obdobie mesačných odpisov dlhodobého majetku.

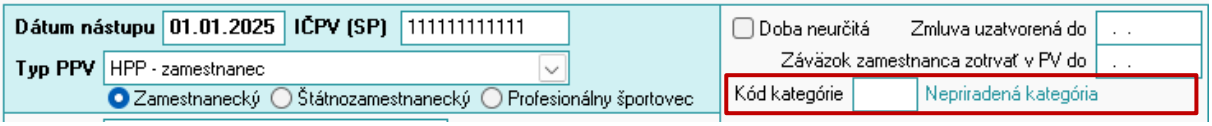
Verzia 3.10.10
Číselník kategórií práce rovnakej hodnoty

Nový číselník bol zapracovaný na základe Zákona č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

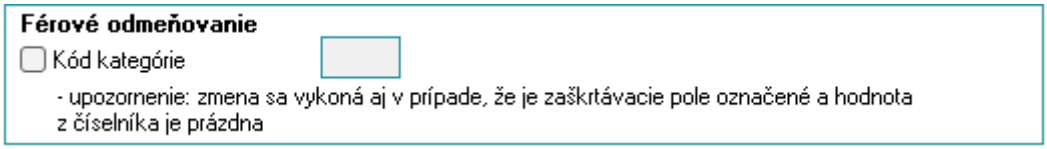
V tejto základnej verzii plní číselník **výhradne evidenčnú funkciu** a neobsahuje nástroje na vyhodnocovanie.

Nový číselník je dostupný v menu **Číselníky -> Zamestnanci-mzdy -> Kategórie práce rovnakej hodnoty**. Po jeho naplnení si môžete zadefinované kategórie priradiť k jednotlivým zamestnancom.

Priradenie v kmeňových údajoch zamestnanca - príslušný kód kategórie je možné nastaviť priamo v kmeňových údajoch zamestnanca na záložke **„Osobné údaje“**, a to prostredníctvom poľa **„Kód kategórie“**, ktoré umožňuje priamy výber z číselníka.



Hromadné úpravy údajov - ak potrebujete priradiť rovnakú kategóriu viacerým zamestnancom naraz, môžete využiť funkciu **„7 - Hromadné úpravy“** v sekcii **Férové odmeňovanie**. Po začiarknutí príslušného poľa a výbere hodnoty z číselníka sa údaje hromadne aktualizujú.



Pripravovaný doplnkový modul pre hĺbkové analýzy

Na komplexné analýzy rovnakého odmeňovania mužov a žien pripravujeme samostatný doplnkový modul s názvom **„Férové odmeňovanie“**, ktorý vám uľahčí celý proces od A po Z. Bude obsahovať:

- ✓ ***Kompletné hodnotenie pracovných pozícií*** *vrátane jednoduchého nastavenia kritérií.*
- ✓ ***Prehľadné zoznamy pracovných pozícií*** *a kategórií práce rovnakej hodnoty.*
- ✓ ***Nastavenie zložiek odmeny*** *a flexibilných parametrov analýzy.*
- ✓ ***Možnosť priebežne vytvárať viacero analýz počas roka*** *(využitím interných aj externých zdrojov).*
- ✓ ***Užitočné tlačové zostavy pre manažment, prehľadné reporty pre kontrolné orgány (napr. Inšpektorát práce)*** *a reporty pre zamestnancov (právo na informáciu o plate podľa zákona č. 76/2026 Z. z.).*
- ✓ ***Automatické vytvorenie správy o odmeňovaní*** *za príslušný kalendárny rok pre ministerstvo práce.*

eFaktúra na Slovensku

Čo je eFaktúra

eFaktúra je faktúra vystavená, odoslaná a prijatá v štruktúrovanom elektronickom formáte (XML), ktorý dokáže účtovný softvér príjemcu spracovať automaticky, bez prepisovania. PDF poslané e-mailom ani naskenovaná faktúra eFaktúrou nie sú.

Táto časť sprievodného listu stručne vysvetľuje:

- od kedy a pre koho je eFaktúra na Slovensku povinná,
- na akom zákone povinnosť stojí,
- čo je a ako funguje sieť Peppol ,
- čo je formát UBL XML,
- čo musí podnikateľ/firma urobiť, aby bol pripravený na eFaktúru.

Od kedy je eFaktúra povinná

Pre tuzemské dodanie tovarov alebo služieb je eFaktúra pre platiteľov DPH povinná od **1. januára 2027**. Rok 2026 je prechodné obdobie, v ktorom sa dá systém dobrovoľne vyskúšať, a od 1. júla 2030 sa povinnosť rozšíri aj na cezhraničné dodanie tovarov alebo služieb.

Od	Čo platí
1. 1. 2026	Prechodné obdobie: eFaktúry cez doručovaciu službu (sieť Peppol) možno posielať dobrovoľne, ak je pripojený aj odberateľ.
1. 1. 2027	Povinné vystavovanie a prijímanie eFaktúr pri tuzemských B2B a B2G obchodoch (Slovensko → Slovensko) a automatické oznámenie údajov z faktúr Finančnej správe.
1. 7. 2030	Fáza 2 podľa EU ViDA: rozšírenie na cezhraničné dodania, údaje v takmer reálnom čase, zrušenie kontrolného a súhrnného výkazu.

Faktúry konečným spotrebiteľom (B2C) sa povinnosť netýka.

Ktorý zákon ukladá povinnosť

Povinnosť ukladá **zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty** v znení novely **č. 385/2025 Z. z.**, účinnej od 1. 1. 2027. Kľúčové ustanovenia:

Ustanovenie	Obsah
§ 85o (prechodné ustanovenie, 1. 1. 2027 – 30. 6. 2030)	Kto a kedy musí vyhotoviť eFaktúru, definícia eFaktúry, výnimky, lehota 15 dní, oznámenie údajov Finančnej správe, archivácia 10 rokov
§ 71 ods. 5	Povinnosť príjemcu zabezpečiť, aby vedel eFaktúru prijať doručovacou službou
§ 76a	Doručovacia služba a certifikovaný poskytovateľ doručovacej služby („Digitálny poštár“)
§ 74 ods. 1	Povinné náležitosti faktúry, ktoré musí obsahovať aj eFaktúra

Novela preberá definíciu eFaktúry zo smernice Rady (EÚ) 2025/516 (balíček ViDA – VAT in the Digital Age). Technickú normu určuje vykonávacie rozhodnutie Komisie (EÚ) 2017/1870 (norma EN 16931). Fakturovanie medzi subjektmi štátnej správy (G2G) upravuje samostatne zákon č. 215/2019 Z. z.

Kto je povinný vystaviť eFaktúru a komu

eFaktúru musí vystaviť **každý tuzemský platiteľ DPH** (registrovaný podľa § 4, 4b alebo 4c) – firma, SZČO, nezisková organizácia aj verejná inštitúcia, ak je platiteľom. Povinnosť vzniká pri dodaní tovaru alebo služby s miestom dodania na Slovensku a aj pri prijatej platbe pred dodaním (faktúra k zálohe).
Komu: tuzemskej zdaniteľnej osobe (podnikateľovi – platiteľovi aj neplatiteľovi DPH) a tuzemskej právnickej osobe, ktorá nie je zdaniteľnou osobou (napr. obec, škola, nadácia).
Kedy sa eFaktúra nevystavuje:

- dodanie je oslobodené od dane podľa § 28 až 43 a 47 (napr. poistenie, oslobodený nájom),
- vystavila sa zjednodušená faktúra – doklad do 100 € alebo doklad z eKasy do 400 €,
- plnenia medzi členmi tej istej skupiny DPH,
- dodávateľ je zahraničná osoba registrovaná na Slovensku len podľa § 5 (do 30. 6. 2030).

Kedy sa eFaktúra vystaviť nesmie: ak je príjemcom Slovenská informačná služba alebo Vojenské spravodajstvo, alebo ak plnenie súvisí s utajovanou skutočnosťou.
Neplatitelia DPH eFaktúru vystavovať nemusia, môžu však vystaviť dobrovoľne. Lehota na vystavenie zostáva **15 dní**; eFaktúra je vystavená dňom odovzdania doručovacej službe. Súhlas odberateľa sa nevyžaduje; ten je potrebný len pri zaslaní eFaktúry iným spôsobom než doručovacou službou (napr. e-mailom).

Kto je povinný prijímať eFaktúru

Od 1. 1. 2027 musí eFaktúru vedieť prijať **každá právnická osoba a každá zdaniteľná osoba (podnikateľ) bez ohľadu na registráciu k DPH** – teda každý, komu je platiteľ DPH povinný eFaktúru vystaviť. Patria sem napríklad:

- s.r.o., a.s., družstvá, nadácie a neziskové organizácie,
- živnostníci vrátane neplatiteľov DPH,
- slobodné povolania (advokát, notár, architekt, umelec) a samostatne hospodáriaci roľníci,
- fyzické osoby, ktoré prenajímajú nehnuteľnosti,
- štátne orgány, obce, VÚC a ich rozpočtové organizácie.

Prijatím sa rozumie, že subjekt má zazmluvneného Digitálneho poštára a je zapísaný v sieti Peppol pod svojím DIČ. Kto má len IČO, musí si najprv požiadať o pridelenie DIČ. Ak odberateľ pripojený nie je, dodávateľ si povinnosť splnil už odoslaním eFaktúry doručovacou službou; dôsledky nedoručenia nesie odberateľ. Spotrebitelia (súkromné osoby) prijímať eFaktúry nemusia.

Čo je sieť Peppol

Peppol (Pan-European Public Procurement Online) je európska sieť na bezpečnú výmenu obchodných dokladov – faktúr, dobropisov, objednávok – medzi firmami a verejnou správou. Funguje ako digitálna pošta: odosielateľ ani príjemca sa nemusia navzájom technicky prepájať, stačí, že každý je pripojený cez svojho poskytovateľa.

Pojem	Vysvetlenie
OpenPeppol	Medzinárodné združenie, ktoré spravuje pravidlá a špecifikácie siete

Pojem	Vysvetlenie
Peppol autorita SR	Finančné riaditeľstvo SR – akredituje poskytovateľov a spravuje národné pravidlá (PASR)
Prístupový bod (Access Point, AP)	Server certifikovaného poskytovateľa, ktorý dokumenty odosiela a prijíma; na Slovensku ho zákon nazýva doručovacia služba a poskytovateľa Digitálny poštár
Peppol ID (Participant ID)	Adresa účastníka v sieti; slovenské subjekty majú tvar **0245:DIČ** (napr. 0245:2020123456)
SMP (Service Metadata Publisher)	Adresár, ktorý k Peppol ID uvádza, cez ktorý prístupový bod a aké doklady subjekt prijíma; slovenské subjekty patria do centrálneho slovenského SMP
SML (Service Metadata Locator)	Centrálny register, ktorý k Peppol ID nájde príslušné SMP
AS4	Šifrovaný komunikačný protokol medzi prístupovými bodmi; zaručuje pôvod a neporušenosť dokladu, preto eFaktúra v sieti Peppol nepotrebuje elektronický podpis

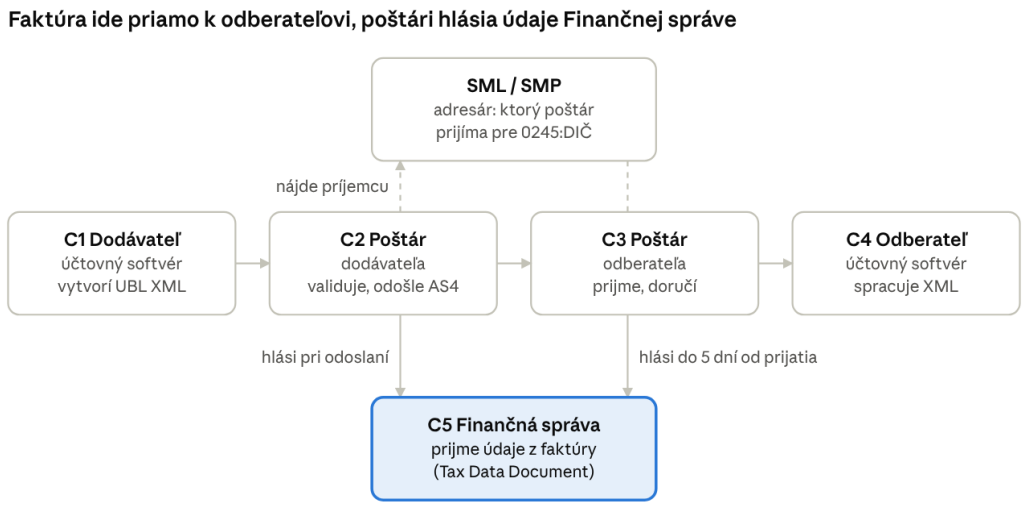
Subjekt môže mať na prijímanie registrovaného vždy len jedného Digitálneho poštára, na odosielanie ich môže používať viac.

Čo je formát UBL XML eFaktúry

eFaktúra je XML súbor v syntaxi **UBL 2.1**, ktorý spĺňa európsku normu **EN 16931** a pravidlá **Peppol BIS Billing 3.0**. Právne záväzný je obsah dát v XML, nie jeho vizuálna podoba; PDF môže ísť len ako nepovinná príloha.

Ako funguje odosielanie a prijímanie v sieti Peppol

Slovensko používa **5-rohový model**: faktúra putuje priamo od dodávateľa k odberateľovi cez ich dvoch poštárov a poštári zároveň automaticky oznámia údaje z faktúry Finančnej správe.



5-rohový model eFaktúry v SR · C1 až C5

1. **C1 – dodávateľ** vystaví faktúru vo svojom softvéri ako UBL XML a odovzdá ju svojmu poštárovi. Týmto dňom je faktúra vystavená.
2. **C2 – poštár dodávateľa** faktúru zvaliduje podľa Peppol BIS 3.0 a v SML/SMP podľa Peppol ID odberateľa (0245:DIČ) zistí, ktorý poštár za neho prijíma.
3. C2 pošle faktúru šifrovane protokolom AS4 na **C3 – poštára odberateľa**, ktorý technicky potvrdí prijatie; dodávateľ dostane stav doručenia.
4. C3 doručí faktúru **C4 – odberateľovi** do jeho účtovného softvéru alebo do webovej aplikácie poštára.
5. **C5 – Finančná správa** dostane údaje z faktúry: od C2 pri odoslaní, od C3 do 5 dní od prijatia. Podnikateľ nič nevypĺňa, povinnosť je splnená odovzdaním faktúry poštárovi.

Ak odberateľ v sieti registrovaný nie je, doručenie skončí chybou, ale dodávateľ si povinnosť splnil a údaje sa Finančnej správe oznámia aj tak. Faktúru v sieti Peppol nemožno odmietnuť; nesprávnu faktúru rieši odberateľ priamo s dodávateľom (dobropis a nová faktúra).

Čo musí urobiť podnikateľ

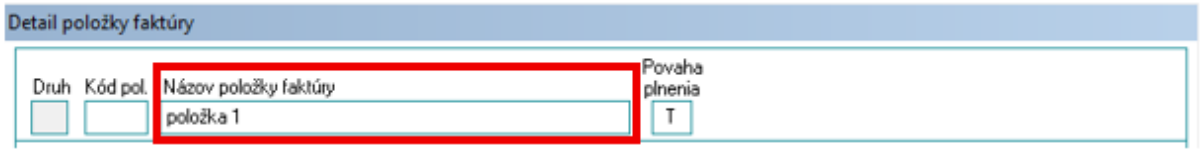
Každý podnikateľ potrebuje do 31. 12. 2026:

- minimálne DIČ,
- vybrať a uzatvoriť zmluvu s digitálnym poštárom.

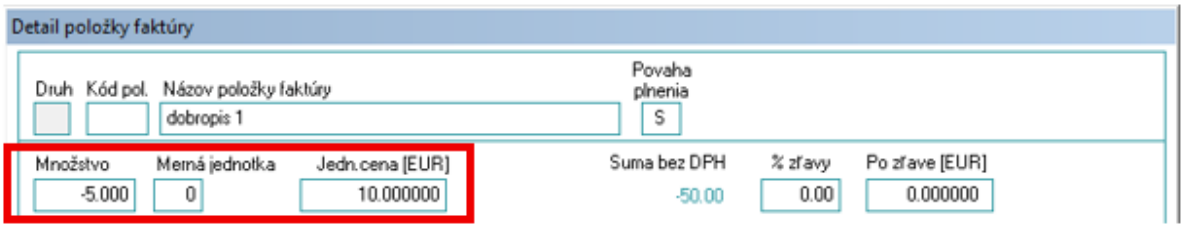
eFaktúra – zmeny pri evidovaní vyšlých faktúr

Pre potreby povinnosti vystavovania elektronických faktúr od 1. januára 2027 dochádza pri evidovaní k drobným zmenám:

- pri evidovaní položky faktúry je Názov položky povinný údaj, musí byť vyplnený

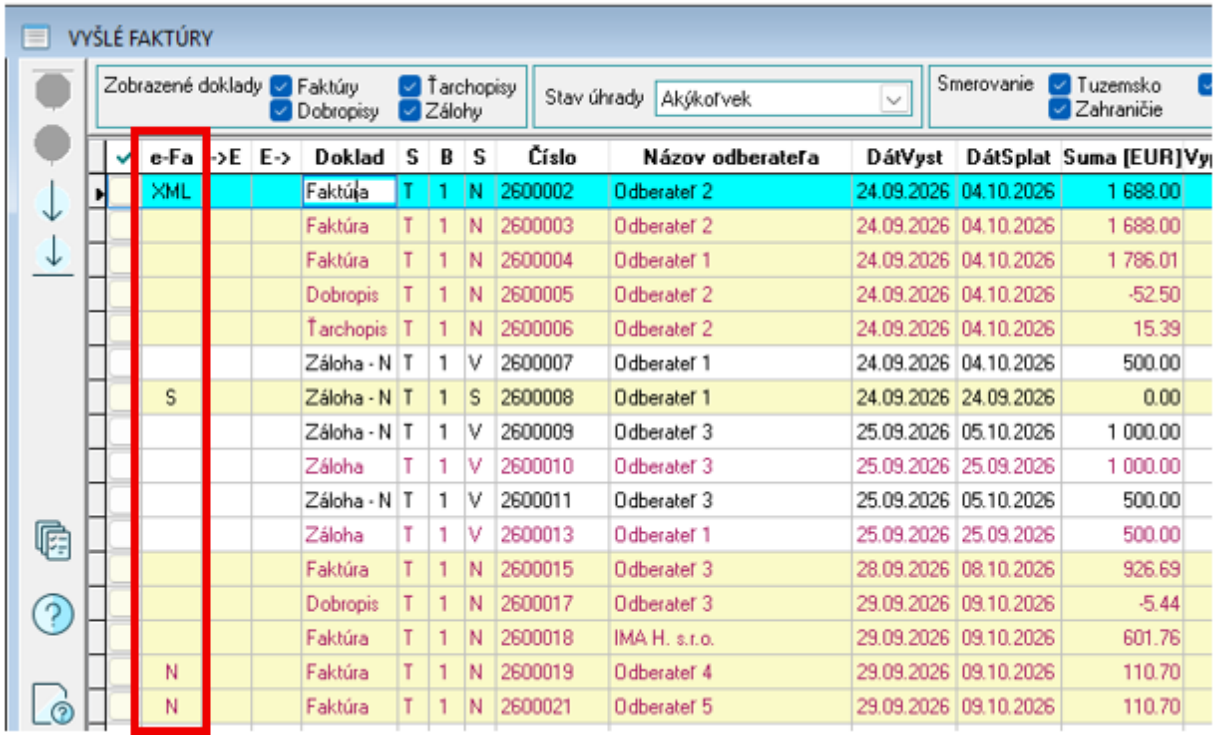


- pri potrebe zaevidovať do položiek faktúry zápornú hodnotu, nesmie byť záporné číslo uvádzané v jednotkovej cene položky ale musí byť uvedené v množstve



Dodržanie týchto nových pravidiel je kontrolované programom a neumožní zápis položky pri ich porušení.

eFaktúra – vytvorenie eFaktúry



e-Fa	->E	E->	Doklad	S	B	S	Číslo	Názov odberateľa	DátVyst	DátSplat	Suma [EUR]	Vy
XML			Faktúra	T	1	N	2600002	Odberateľ 2	24.09.2026	04.10.2026	1 688.00	
			Faktúra	T	1	N	2600003	Odberateľ 2	24.09.2026	04.10.2026	1 688.00	
			Faktúra	T	1	N	2600004	Odberateľ 1	24.09.2026	04.10.2026	1 786.01	
			Dobropis	T	1	N	2600005	Odberateľ 2	24.09.2026	04.10.2026	-52.50	
			Ťarchopis	T	1	N	2600006	Odberateľ 2	24.09.2026	04.10.2026	15.39	
			Záloha - N	T	1	V	2600007	Odberateľ 1	24.09.2026	04.10.2026	500.00	
S			Záloha - N	T	1	S	2600008	Odberateľ 1	24.09.2026	24.09.2026	0.00	
			Záloha - N	T	1	V	2600009	Odberateľ 3	25.09.2026	05.10.2026	1 000.00	
			Záloha	T	1	V	2600010	Odberateľ 3	25.09.2026	25.09.2026	1 000.00	
			Záloha - N	T	1	V	2600011	Odberateľ 3	25.09.2026	05.10.2026	500.00	
			Záloha	T	1	V	2600013	Odberateľ 1	25.09.2026	25.09.2026	500.00	
			Faktúra	T	1	N	2600015	Odberateľ 3	28.09.2026	08.10.2026	926.69	
			Dobropis	T	1	N	2600017	Odberateľ 3	29.09.2026	09.10.2026	-5.44	
			Faktúra	T	1	N	2600018	IMA H. s.r.o.	29.09.2026	09.10.2026	601.76	
N			Faktúra	T	1	N	2600019	Odberateľ 4	29.09.2026	09.10.2026	110.70	
N			Faktúra	T	1	N	2600021	Odberateľ 5	29.09.2026	09.10.2026	110.70	

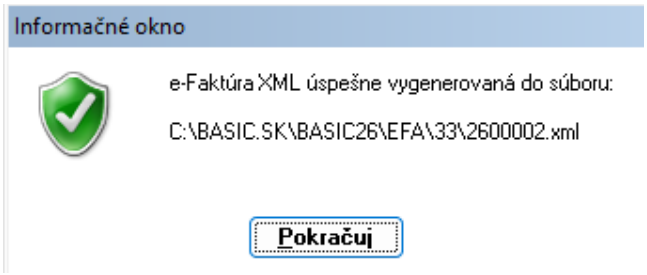
V zozname zaevidovaných vyšlých faktúr pribudol nový stĺpec e-Fa. Stĺpec môže zobrazovať rôzne hodnoty:

- **prázdne** – zo zaevidovanej faktúry nebola vytvorená eFaktúra
- **XML** – zo zaevidovanej faktúry je vytvorená eFaktúra vo formáte XML
- **S** – faktúra bola stornovaná, nie je možné vytvoriť eFaktúru
- **N** – faktúra nespĺňa všetky podmienky pre vytvorenie eFaktúry (takéto faktúry je možné opraviť a následne vytvoriť eFakúru, postup popíšeme v ďalšej časti sprievodného listu)

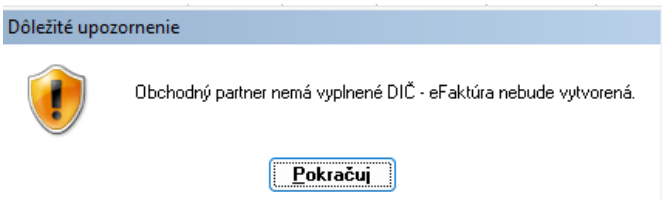


(kláves „w“)

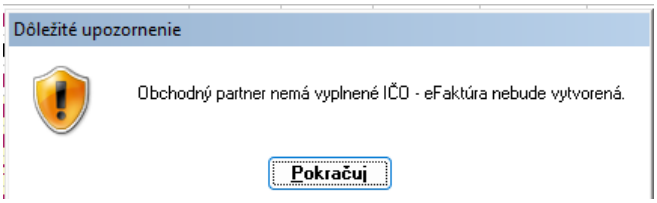
Vytvorenie eFaktúry uskutočníte použitím tlačidla (alebo použitím klávesa „w“) znázorneného vyššie, ktoré sa nachádza v zozname zaevidovaných faktúr v dolnej časti obrazovky. Po úspešnom vytvorení XML súboru program zobrazí adresár, v ktorom sa tento XML súbor nachádza.
XML sú ukladané do adresára EFA v adresári programu basic.sk pre príslušný rok a následne v tomto adresári do podadresára s číslom účtovnej jednotky (v tomto prípade 33) s názvom podľa poradového čísla faktúry.



Faktúry, ktoré majú vytvorené XML súbory je možné opravovať alebo upravovať bežným spôsobom bez potreby rušenia vytvoreného XML súboru. **Po úprave je možné znova vytvoriť XML súbor a nový súbor prepíše existujúci.** Prípadne je možné XML súbor v príslušnom adresári vymazať. Po vymazaní súboru sa v programe po obnovení obrazovky vymaže aj príznak vytvorenia.
Ak sa pokúsite vytvoriť XML súbor z faktúry, ktorá má v stĺpci e-Fa zapísané „N“ program zobrazí dôvod prečo to nie je možné, napr.:



alebo



Takéto faktúry je možné opraviť a následne vytvoriť platný XML súbor.

basic.sk a digitálny poštár ePošťák

Pre automatizované odosielanie a prijímanie faktúr naša spoločnosť vybrala digitálneho poštára ePošťák. Modul eFaktúra Plus, ktorý bude dostupný v októbri 2026, bude zabezpečovať komunikáciu medzi basic.sk a ePošťákom.

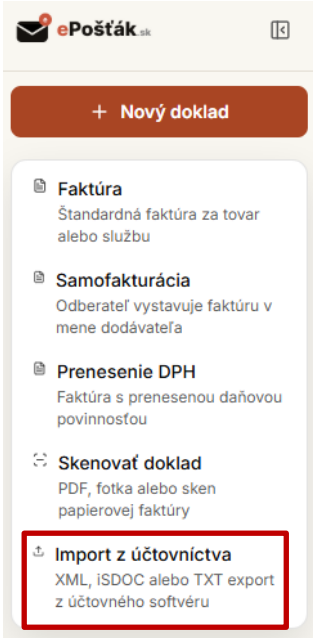
V aktuálnej verzii programu basic.sk môžete eFaktúru odoslať manuálne cez webové rozhranie zvoleného digitálneho poštára.

V prípade, že si zvolíte digitálneho poštára ePošťák, postup pri manuálnom odosielaní eFaktúry bude nasledovný:

1. V programe basic.sk vytvoríte faktúru a službou „W eFaktúra“ vytvoríte XML súbor eFaktúry
2. Prihlásite sa webové rozhranie ePošťáka



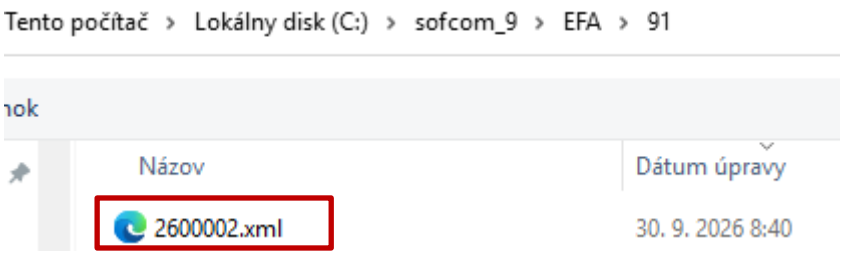
3. Cez tlačidlo „Nový doklad“ vyberiete „Import z účtovníctva“



4. Po zobrazení okna pre Import dokladov stlačíte tlačidlo „Vybrať súbory z počítača“



5. Otvorí sa prieskumník a v ňom nájdite v príslušnom adresári súbor eFaktúry, ktorú chcete odoslať.



6. Po výbere súboru môžete tento odoslať stlačením tlačidla „Odoslať všetky“. eFaktúra bude skontrolovaná na správnosť. Ak budú všetky kontroly úspešné, faktúra bude finálne odoslaná odberateľovi.



Dôležité upozornenie:

Akákoľvek odoslaná eFaktúra digitálnemu poštárovi bude považovaná za reálnu a bude zaevidovaná na Finančnej správe.

Verzia 3.10.09

Mzdy – Zmena sumy životného minima

Od 1.7.2026 nadobúda účinnosť Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o úprave súm životného minima č. 155/2026 Z. z.

Suma životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu je 295,22 €.

Verzia 3.10.08

Metodické usmernenie: Správny postup pri výpočte mzdy za 8. máj

Vzhľadom na časté dopyty zákazníkov by sme radi upresnili správny postup pri výpočte mzdy za 8. máj 2026.
Ako sme informovali už v sprievodnom liste k verzii 3.10.07, v súlade s aktuálnou legislatívou je tento deň v systéme evidovaný ako **bežný pracovný deň**. Z toho vyplýva, že **hodiny prislúchajúce tomuto dátumu má zamestnanec už automaticky zahrnuté v základnej mzde v rámci štandardných odpracovaných dní.**

Správny postup pri spracovaní:

- Dátum 8. máj **neevidujte** v riadku *„Sviatok odpracovaný“*, nakoľko sú tieto hodiny už zohľadnené v bežných odpracovaných dňoch.
- V prípade, že zamestnanec v tento deň reálne vykonával prácu, je potrebné mu pridať iba *„Príplatok za prácu vo sviatok“*. Tento údaj zadajte manuálne, presne podľa systémového upozornenia vyznačeného červenou farbou.

(Poznámka: Rovnaký postup bude platiť aj pre sviatok 15. septembra 2026).

Podrobnejšie informácie a výklad legislatívy nájdete v oficiálnom stanovisku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR: https://www.employment.gov.sk/files/system/menu/sk-lave-menu-homepage/usmernenie-sviatky.pdf

Ostatné zmeny

Zamestnanci - Mzdy	Nové	**Číselník KOV** (Kódy odborov vzdelania) - aktualizácia číselníka.
Zamestnanci - Mzdy	Oprava	**Výplatné pásky (Dohody**) - Opravená chyba pri tlači, kedy sa pri triedení podľa mena nesprávne tlačil znak „%“ pri príplatku za sviatok (znak je určený len pre HPP).
Zamestnanci - Mzdy	Oprava	**Priemerný evidenčný počet prepočítaný -** Opravený nesprávny výpočet u zamestnancov na MD, OD a RD. **Upozornenie:** Hodnota sa viaže na konkrétny výpočet mzdy, preto sú počty za minulé mesiace pri týchto vyňatiach nesprávne. **Pre účely podávania štatistík odporúčame tieto prípady (týka sa to iba zamestnancov, ktorí mali v dochádzke zadané prerušenie typu Materská / Otcovská / Rodičovská dovolenka) za minulé mesiace prepočítať znovu na aktuálnej verzii.**
Ostatné pohľadávky/záväzky	Zmena	Prepracované tlačové zostavy „Kniha ostatných pohľadávok/záväzkov“ a „Splátky ostatných pohľadávok/záväzkov“ do grafickej podoby.
Ostatné pohľadávky/záväzky	Oprava	Opravený problém s úhradami ostatných pohľadávok/záväzkov, ktorý súvisel s konverziou tabuliek.
Evidencia VF	Oprava	Pri zapnutom parametri "Automatické zaúčtovanie VF" sa do UCD zapisoval účet DPH z hlavičky faktúry a nie z položiek.
Evidencia VF	Oprava	Opravený problém so zaokrúhlením kópie VF.
Evidencia VF	Doplnenie	Pri evidovaní vyšlej faktúry bola na hlavičke faktúry doplnená forma úhrady faktúry o novú položku „QR kód“.

Evidencia VF	Zmena	Na hlavičke VF nie je povolené použitie vlastného bankového účet v inej mene, ak táto mena nie je v číselníku pokladní.
Evidencia VF	Oprava	Opravená tabuľky rozúčtovania tlačovej zostavy vyšlého dobropisu.
Evidencia VF	Oprava	Opravený problém s výberom položiek faktúr z číselníka (pri zadaní ďalšej položky sa nepotiahol z číselníka položiek názov položky).
Jazdy motorovým vozidlom – číselník trás	Doplnenie	Do číselníka trás jázd motorovým vozidlom bola doplnená služba „Vyhľadávanie“ podľa názvu trasy a kódu trasy. Podľa zvoleného kritéria vyhľadávania sú následne trasy zoradené.

Verzia 3.10.07

Upozornenie k výpočtu mzdy – sviatky 8.5.2026 a 15.9. 2026

Do aktuálnej verzie programu sme zapracovali úpravy, ktoré reagujú na legislatívne zmeny týkajúce sa dní 8. mája 2026 a 15. septembra 2026.
Uvedené dni sú v kalendári evidované ako bežné pracovné dni, v súlade s aktuálnym výkladom právnych predpisov.
Zároveň upozorňujeme, že ak zamestnanec v tieto dni vykonáva prácu, je potrebné zohľadniť nárok na mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok. Systém preto obsahuje upozornenie vo výpočte mzdy, ktoré používateľa informuje o potrebe manuálneho zadania príplatku za sviatok.

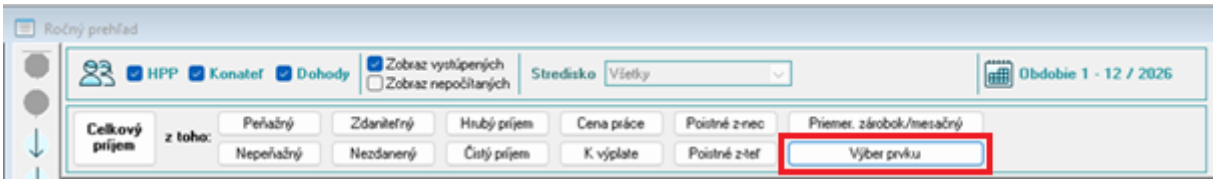
Podrobnejšie informácie sú uvedené v stanovisku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR: https://www.employment.gov.sk/files/system/menu/sk-lave-menu-homepage/usmernenie-sviatky.pdf

Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby za rok 2026

Do programu bolo zapracované Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby platné pre rok 2026.

Ročný prehľad - doplnené pole pre výber prvku

Ročný prehľad bol rozšírený o nové tlačidlo pre výber prvku. Používateľ si tak môže zvoliť konkrétnu položku a zobraziť jej vývoj v priebehu roka, napríklad prémie vyplatené zamestnancom v jednotlivých mesiacoch.



Importy dochádzky a mzdových údajov

V rámci aktualizácie boli dopracované nové funkcionality týkajúce sa importu údajov z dochádzkového systému (import plánu dochádzky a mesačnej dochádzky) a importu mzdových údajov.

Novinkou je možnosť zrušenia (vymazania) realizovaného importu v prípade, že importovaný súbor je chybný, neúplný alebo nesprávny. Pri zrušení importu sa odstránia iba tie záznamy, ktoré sa týkajú zamestnancov, u ktorých ešte nebola za daný mesiac vypočítaná mzda.

Zároveň bolo dopracované doťahovanie pracovných dní a hodín z plánu dochádzky do prerušení v prípadoch, keď zamestnanec nepoužíva základný kalendár. Tieto dni sa zároveň automaticky preberajú aj do okna pre zadanie mesačného fondu zamestnanca pred samotným výpočtom mzdy.

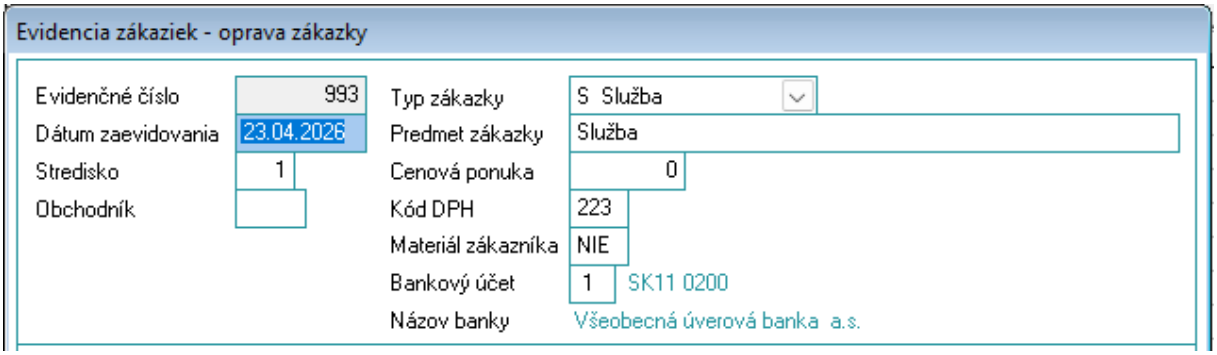
Na okne výpočtu mzdy boli zároveň dopracované prehľady údajov importovaných z dochádzkového systému a mzdových údajov. Používateľ má po novom možnosť kliknutím na príslušné ikony (pri importe plánu dochádzky a mesačnej dochádzky, ako aj pri importe mzdových údajov) zobraziť detail konkrétnych importovaných údajov, pričom tieto ikony už neslúžia len na informatívne označenie vykonaného importu.

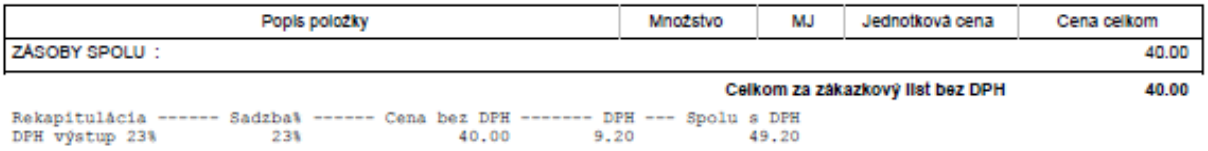
Do importu mzdových údajov bola doplnená možnosť importovať prvok „Poznámka“ s maximálnou dĺžkou 150 znakov, ktorý je možné využiť napríklad na import stavu účtu konta pracovného času. Poznámka sa zobrazuje na strane 3 výpočtu mzdy a zároveň je dostupná aj na tlač výplatných pások vo variantoch 1 na stranu aj 2 na stranu.

Viac informácií k štruktúre súboru uvádzame v metodickom pokyne importu mzdových údajov.

Evidencia – Zákazky

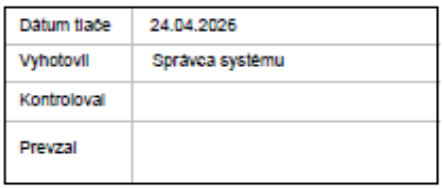
V evidencii zákaziek bolo do hlavičky zákazky doplnené pole „Bankový účet“, aby bolo možné na tlačovej zostave „Zákazkový list“ vytlačiť QR kód pre úhradu zákazky. Bankový účet je vyberaný z číselníka bankových účtov príslušnej účtovnej jednotky.





Popis položky	Množstvo	MJ	Jednotková cena	Cena celkom
ZÁSOBY SPOLU :				40.00
			Celkom za zákazkový list bez DPH	**40.00**

```
Rekapitulácia ------ Sadzba% ------ Cena bez DPH ------- DPH --- Spolu s DPH
DPH výstup 23%           23%              40.00        9.20          49.20
```



Dátum tlače	24.04.2026
Vyhotovil	Správca systému
Kontroloval	
Prevzal	



Zákazka celkom	49.20
Zaplatená záloha	0.00
Suma k úhrade	**49.20**

Ostatné zmeny

Zamestnanci – Mzdy	Oprava	Pri aktivovaní filtra na strediská dostupné pre používateľa dochádzalo v evidencii „2 – Oznámenie ZP“ k nesprávnemu zobrazovaniu zamestnancov.
Evidencia – Prevodné príkazy	Doplnenie	Pri tlači prevodných príkazov s QR kódmi je po úprave možné vytlačiť QR kód aj pre prevodný príkaz, ktorý nemá vyplnený dátum úhrady.
e-Faktúra	Pripravujeme	Na stránke www.sofcom.sk nájdete základné informácie o pripravovaných zmenách v súvislosti so zavedením e-Faktúry od 1.1.2027. Informácie budeme priebežne s postupom prác aktualizovať.

Verzia 3.09.25 (3.10.06)
DP k dani z príjmov fyzickej osoby typ „B“

– opravený výstupný XML súbor – v riadku 153a bolo v poli Meno rodiča uvedené jeho priezvisko
– opravená tlač formulára – v riadku 153b bol v rodnom čísle za lomkou uvedený rovnaký údaj ako pred lomkou

Verzia 3.09.25 (3.10.05)
Jazdy motorovým vozidlom

Do číselníka vozidiel boli na kartu „Údaje pre DP z MV a iné“ doplnené polia stav počítadla kilometrov osobného motorového vozidla v deň začatia vedenia záznamov a v deň ukončenia vedenia záznamov.

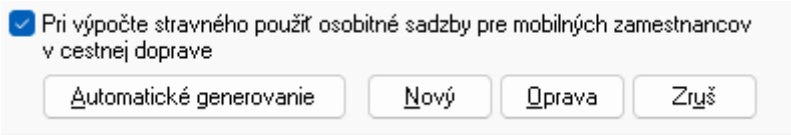
Základné zobrazenie evidencie jázd pre firemné vozidlá bolo rozšírené o tieto údaje:
- poradové číslo záznamu jazdy,
- km začiatok (stav počítadla kilometrov pred jazdou),
- km koniec (stav počítadla kilometrov po jazde).

K dispozícii je aj nová tlačová zostava **„Kniha jázd podrobná“**, ktorá obsahuje všetky údaje požadované podľa § 85n zákona o DPH, ak je vozidlo používané výlučne na podnikanie.
Záznamy zo základného zobrazenia evidencie je možné exportovať do aplikácie MS Excel štandardným spôsobom, rovnako ako pri ostatných evidenciách.

Cestovné príkazy – sadzby stravného pre mobilných zamestnancov v cestnej doprave

Do číselníka stravného boli doplnené osobitné základné sadzby stravného pre mobilných zamestnancov v cestnej doprave platné od 30. 1. 2026.

V evidencii cestovných príkazov bola zároveň doplnená možnosť použiť tieto sadzby pri výpočte stravného. Pred použitím služby „Automatické generovanie“ stravného a vreckového označte pole „Pri výpočte stravného použiť osobitné sadzby…“.



Ostatné zmeny

Zamestnanci – Mzdy	Nové	Bola doplnená možnosť zobraziť prehľad výpočtu aj v prípade, že mzdy už boli zaúčtované v účtovom denníku.
Podvojné účtovníctvo	Oprava	Daňové priznanie k dani z príjmov PO – služba "Načítaj odpisy" – funkcia nenapočítala účtovné odpisy majetku, ktorý bol počas roka predaný alebo vyradený.
Podvojné účtovníctvo	Oprava	Daňové priznanie k dani z príjmov PO – ak mal riadok DP nastavené účty, ktorých hodnoty sa do riadku DP načítajú a účet obsahoval počiatočný stav, tento sa do hodnoty riadku nepripočítal.
Jednoduché účtovníctvo	Oprava	Daňové priznanie k dani z príjmov FO typ B – riadok 55 neobsahoval hodnotu riadku 54a.
Číselník odpisových skupín	Doplnenie	Preddefinovaný číselník odpisových skupín bol doplnený o KP 30911 (Len bicykel s pomocným elektrickým motorčekom) a 324031 (Len kolobežka s pomocným elektrickým motorčekom).

Verzia 3.09.24 (3.10.04)

Mzdy - Hlásenie o vyúčtovaní dane za rok 2025

Do programu bolo doplnené hlásenie o vyúčtovaní dane za rok 2025. Prílohy hlásenia sú zobrazované v úplnom rozsahu priamo na obrazovke, čo umožňuje efektívnejšiu kontrolu údajov a export do formátu Excel.
Hlásenie sa spracováva v inštalácii programu pre rok 2026.

Mzdy - Štatistické formuláre Práca/A 2-04 a Práca/B 2-04

Do programu boli doplnené štatistické formuláre "Štvrťročný výkaz o práci - Práca/A 2-04" a "Štvrťročný výkaz o práci produkčných odvetví v malých podnikoch - Práca/B 2-04" platné pre rok 2026.

Ostatné zmeny

Daňové priznanie k dani z príjmov FO typ B	Zmena	Riadky DP 51 – 54a je možné editovať vlastnými hodnotami. Dvojklikom ľavého tlačidla myši na riadkoch 51 - 54a sa vlastné zadané hodnoty prepočítajú a prepíšu hodnotou riadku 4 (Suma daňovej straty) riadkov 47 – 50a.
Zákazková kniha	Zmena	Pri evidencii zákazky je doplnená možnosť zadania vlastného bankového účtu. Tento sa vytlačí na zákazkovom liste
Upomienky VF	Zmena	V upomienke posielanej e-mailom je zobrazované číslo faktúry dodávateľa pre zachovanie kompatibility číslovania dokladov vytvorených v iných programoch.
Peňažný denník	Zmena	Upravená zostava „Rekapitulácia pohybov PD“ – doplnená o počiatočné stavy priebežných položiek.
Zamestnanci – Mzdy	Nové	Poučenie k prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň.

Verzia 3.09.23 (3.10.03)
Mzdy - Ročné zúčtovanie dane za rok 2025

Do programu bol dopracovaný výpočet ročného zúčtovania dane. Ročné zúčtovanie dane za rok 2025 sa spracováva v inštalácii programu pre rok 2026.

Mzdy - Potvrdenie o zaplatení dane na účely vyhlásenia (2 % alebo 3%)

V programe bolo aktualizované tlačivo potvrdenia o zaplatení dane zo závislej činnosti na účely vyhlásenia o poukázaní sumy do výšky 2 % alebo 3 % zaplatenej dane fyzickej osoby.

Daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby typ „A“

Do programu bolo zapracované daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby typ „A“ za zdaňovacie obdobie 2025. Tlačivo je možné vytlačiť.

Daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby typ „B“

Do programu bolo zapracované daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby typ „B“ za zdaňovacie obdobie 2025. Tlačivo je možné vytlačiť a vytvoriť XML súbor pre Finančnú správu.

Ostatné zmeny

Podvojné účtovníctvo	Nové	Doplnené poznámky k účtovnej závierke za rok 2025
DP PO	Oprava	Oprava v súčtovom riadku 1 tabuľky E – hodnota musí byť väčšia alebo rovná 0.
DP PO	Oprava	Opravený problém s elektronickým podpisovaním daňového priznania PO na portáli Finančnej správy.
Zamestnanci - Mzdy	Zmena	**Výpočet mzdy** - upravený výpočet krátenia vymeriavacích základov na sociálne poistenie z dôvodu priznania, zmeny alebo konca dôchodku.

Verzia 3.09.22 (3.10.02)

Mzdy - Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania dane

Do programu bolo dopracované nové tlačivo „Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania dane za rok 2025“. Žiadosť sa tlačí v inštalácii programu pre rok 2026.

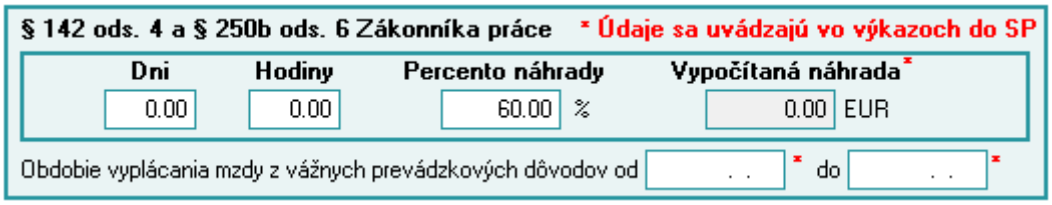
Mzdy - Výpočet mzdy pre rok 2026

Do programu bol zapracovaný výpočet miezd pre rok 2026. Základné zmeny vo výpočte miezd sú nasledovné:

- ***tabuľka konštánt bola aktualizovaná na hodnoty platné pre rok 2026,***
- ***výpočet dane – nové daňové hladiny 19 %, 25 %, 30 % a 35 %,***
- ***vyplatená náhrady mzdy z vážnych prevádzkových dôvodov,***
- ***odvodová odpočítateľná položka z príjmu z trénerskej činnosti na sociálne poistenie,***
- ***oslobodený príjem od dane plynúci za výkon činnosti trénera.***

Mzdy - Vyplatená náhrady mzdy z vážnych prevádzkových dôvodov

Výpočet mzdy bol rozšírený o nové polia určené na zadanie obdobia a sumy náhrady mzdy pri vážnych prevádzkových dôvodoch na strane zamestnávateľa podľa § 142 ods. 4 a § 250b ods. 6 Zákonníka práce. Polia boli doplnené na okno pomôcky pre výpočet náhrady mzdy z dôvodu prekážky na strane zamestnávateľa, ktorá sa zobrazí po kliknutí na ikonu kalkulačky vedľa poľa „Ostatné“ na strane 1 vo výpočte mzdy. Po zadaní údajov vo výpočte mzdy sa tieto informácie prenesú aj do výkazov na sociálne poistenie.



Mzdy - Odvodová odpočítateľná položka z príjmu z trénerskej činnosti na sociálne poistenie

Ak má zamestnanec v kmeňových údajoch na karte **Osobné údaje** označené pole **„Tréner“,** program pri výpočte mzdy automaticky uplatní odvodovú odpočítateľnú položku z trénerskej činnosti vo výške 300 €. Odvodová odpočítateľná položka (OOP - tréner) v sume 300 eur sa uplatňuje samostatne na každý právny vzťah trénera. Vymeriavací základ zamestnávateľa na platenie poistného na úrazové poistenie a garančné poistenie je vymeriavací základ jeho zamestnanca neznížený o OOP trénera.

U zamestnanca s príznakom „Tréner“ má OOP trénera (300 €) prednosť pred OOP 200 € (študent, dôchodca). OOP trénera sa neuplatňuje pri právnom vzťahu na základe dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce.

Mzdy - Oslobodený príjem od dane plynúci za výkon činnosti trénera

Oslobodený príjem zamestnanca je príjem podľa § 5 odseku 1 písm. a) a m) zákona o dani z príjmov plynúci za výkon činnosti trénera zapísaného do registra fyzických osôb v športe v úhrnnej sume najviac

300 eur mesačne od všetkých zamestnávateľov. Ak úhrn týchto príjmov presiahne v príslušnom kalendárnom mesiaci sumu 300 eur, do základu dane sa zahrnú len príjmy nad takto ustanovenú sumu.

Ak v kmeňových údajoch na karte „Mzdové údaje“ v časti „Výpočet dane“ nie je označené pole „Tréner - neuplatňovať oslobodenie od dane“, program pri výpočte mzdy automaticky sleduje príjem podľa § 5 ods. 1 písm. a) a m) a uplatní oslobodenie od dane (max. 300 €). Takto oslobodený príjem nevstupuje ani do vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie.

Podvojné účtovníctvo DP PO

Do programu bolo zapracované daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb v listinnej aj elektronickej podobe.

Ostatné zmeny

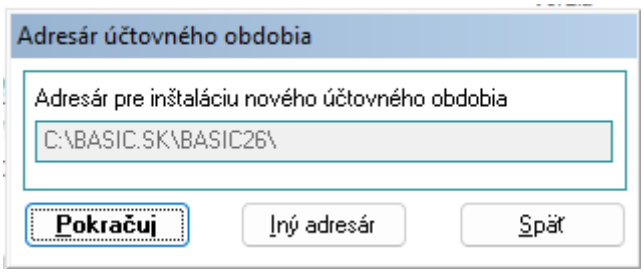
Zamestnanci - Mzdy	Zmena	**Mesačný výkaz poistného a príspevkov a Výkaz poistného a príspevkov na sociálne poistenie -** boli zapracované nové výkazy v listinnej aj elektronickej podobe platné pre rok 2026.
Zamestnanci - Mzdy	Zmena	**Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň -** bol zapracovaný nový výkaz v listinnej aj elektronickej podobe platný pre rok 2026.
Zamestnanci - Mzdy	Zmena	**Prevodné príkazy zo zrážok** - Ak je pri zrážke v evidencii uvedené meno príjemcu, program ho automaticky prenesie do prevodného príkazu. V protokole vygenerovaných prevodných príkazov sa naďalej zobrazuje meno zamestnanca.
Zamestnanci - Mzdy	Zmena	**Výplatné pásky** - Upozornenie: Vzhľadom na legislatívne zmeny boli vykonané úpravy v reportoch výplatných pások. Tieto zmeny sa neprejavia, pokiaľ používate vlastné reporty výplatných pások. Je potrebné upraviť vlastné reporty výplatných pások (1 na stranu, 2 na stranu, 3 na stranu).
Prevodné príkazy	Zmena	Povolená oprava názvu prijímateľa.

Verzia 3.09.21 (3.10.01)

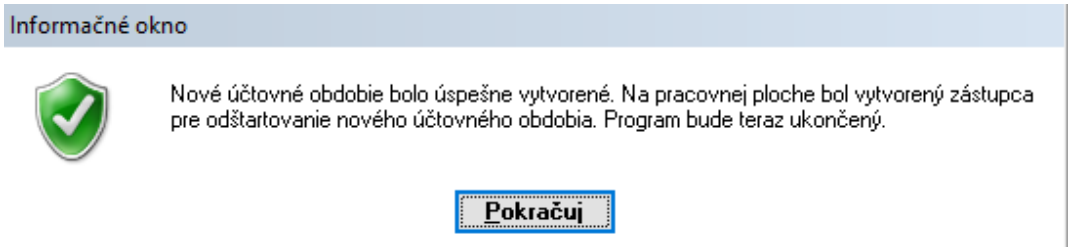
Inštalácia nového účtovného obdobia

Vytvorenie inštalácie pre rok 2026 je rovnaké ako v minulých rokoch. Službu odštartujte z menu

Uzávierka/Inštalácia nového účtovného obdobia



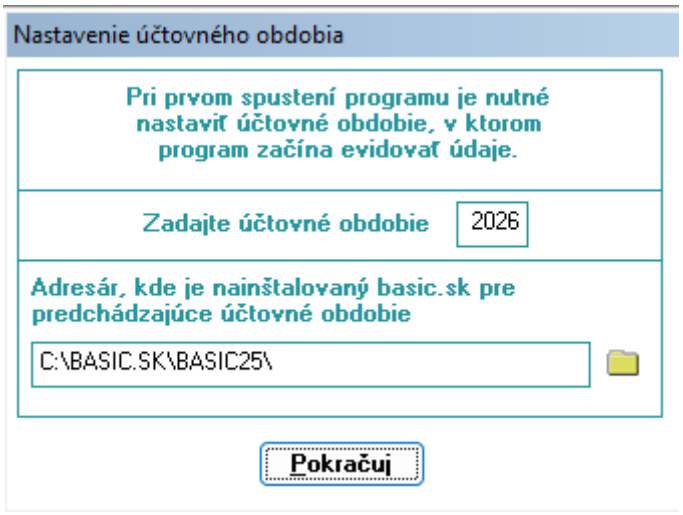
Odporúčame ponechať preddefinované hodnoty (podľa umiestenia inštalácie pre rok 2025) a použiť tlačidlo Pokračuj. Program vytvorí inštaláciu pre nasledujúci rok a bude ukončený.

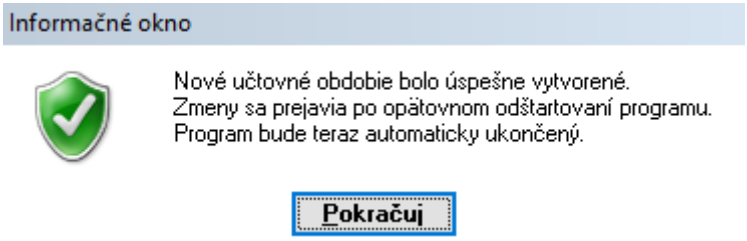


Na pracovnej ploche je potrebné vyhľadať ikonu pre rok 2026 

a spustiť program.

Ak bolo v roku 2025 zadefinované heslo pre vstup do programu basic.sk, pri prvom spustení v roku 2026 sa toto heslo nezadáva.
Program ponúkne okno pre zadanie roku účtovného obdobia a pre zadanie adresára, kde bol nainštalovaný predchádzajúci rok. Odporúčame ponechať preddefinované hodnoty a použiť tlačidlo Pokračuj.
Po vytvorení inštalácie bude program automaticky ukončený.





Pri ďalšom spustení programu pre rok 2026 v prípade, že bolo v predchádzajúcom roku zadané heslo pre vstup do programu, je potrebné toto heslo použiť. Po dokončení úvodnej konverzie je potrebné vykonať import číselníkov účtovnej jednotky z predchádzajúceho roku. Tento nájdete v menu

Služby/Import údajov/Import počiatočných stavov/Súbory účtovnej jednotky

Služba prevezme číselníky účtovnej jednotky (Obchodní partneri, Účtový rozvrh, Pohyby peňažného denníka, ...) z predchádzajúceho roku. Ak evidujete údaje pre viac účtovných jednotiek, je potrebné tento import vykonať v každej z nich. Po týchto operáciách je program pripravený na evidovanie dokladov pre rok 2026. Import ostatných evidencií je možné uskutočniť až po ich uzavretí v predchádzajúcom roku.

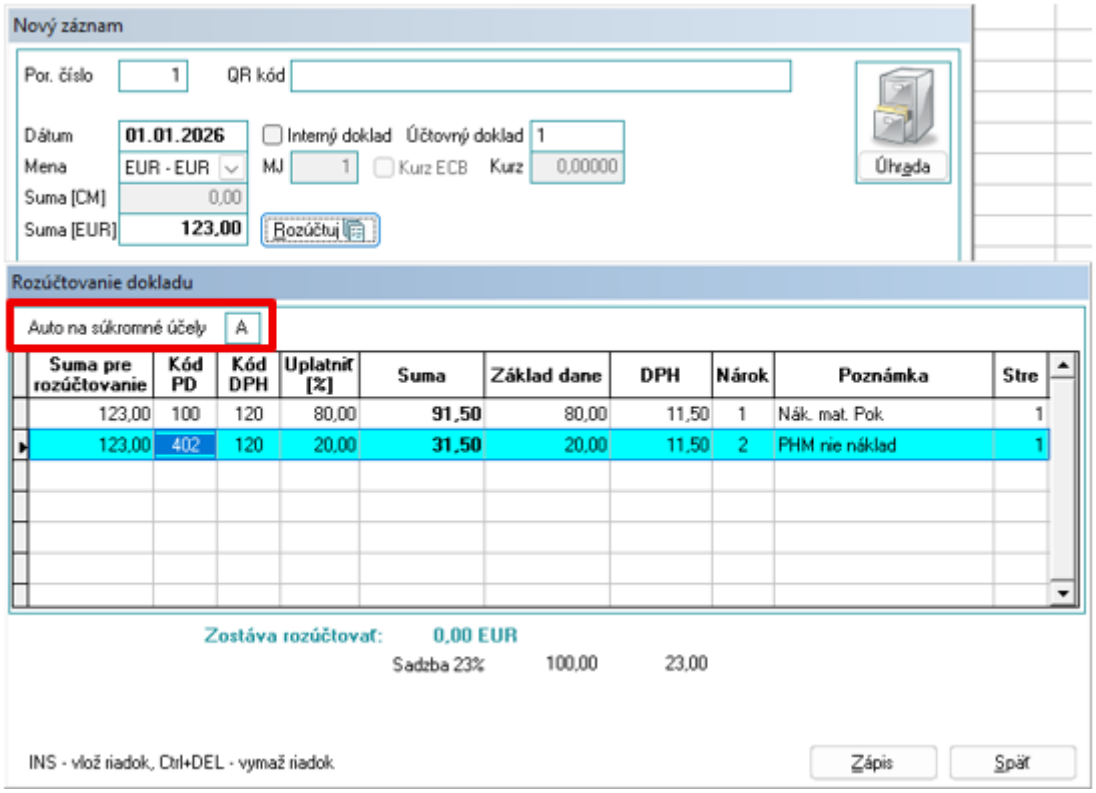
Rok 2026 - pomôcka pre výpočet DPH podľa paragrafu 85n

V niektorých evidenciách programu bola doplnená pomôcka pre výpočet hodnoty DPH pri nákupe tovaru a služieb na motorové vozidlo využívané aj na iný účel ako podnikanie.

JÚ - Peňažný denník – nový doklad

- po použití tlačidla 

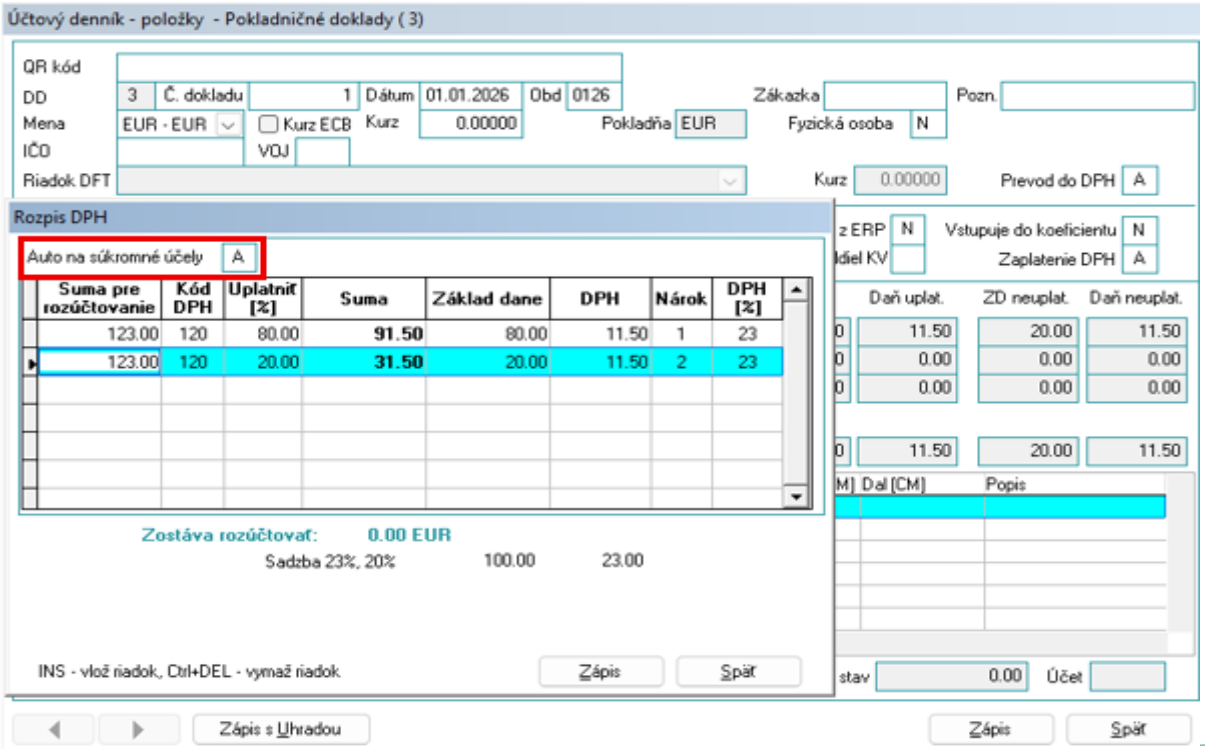
sa zobrazí obrazovka



Po zmene hodnoty Auto na súkromné účely na „A“ program automaticky rozpočíta DPH v pomere 50/50. Hodnoty základu DPH program rozpočíta na základe hodnoty zadanej v stĺpci „Uplatniť“.

PÚ – Účtový denník – nový pokladničný a interný doklad

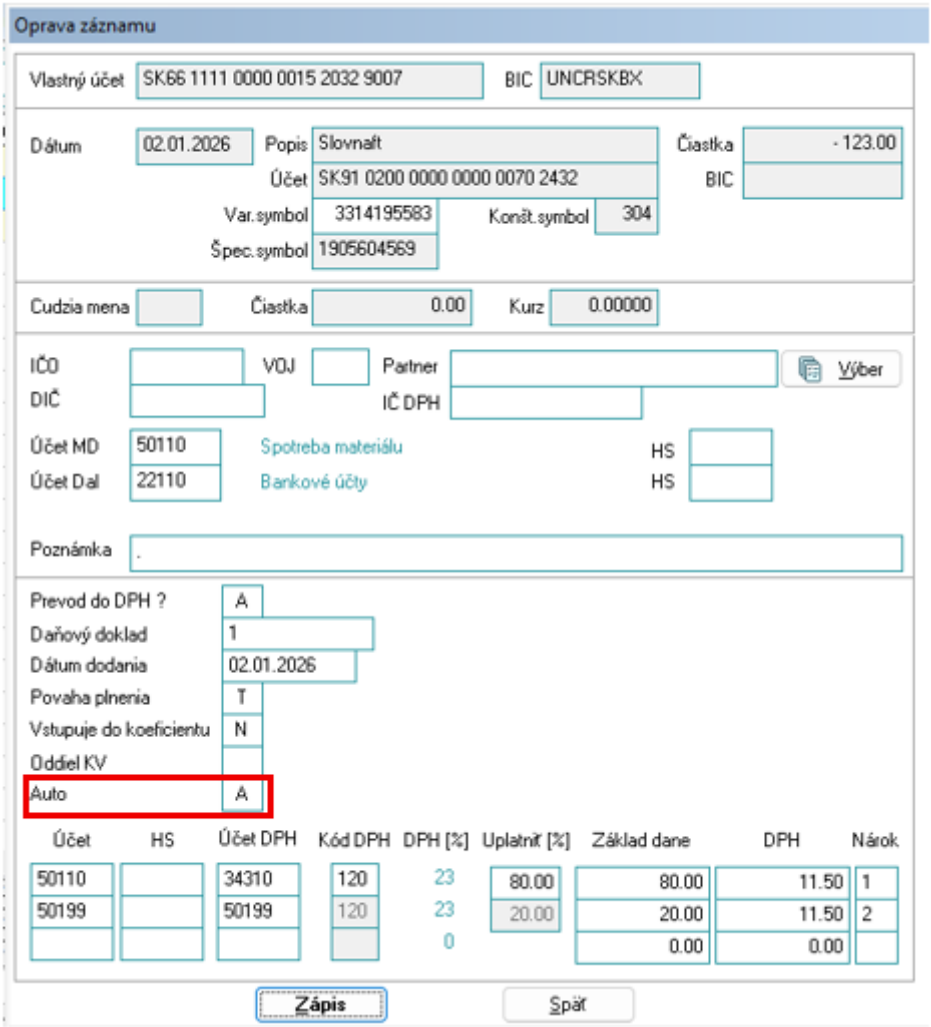
- po použití tlačidla Rozpis DPH



Po zmene hodnoty Auto na súkromné účely na „A“ program automaticky rozpočíta DPH v pomere 50/50. Hodnoty základu DPH program rozpočíta na základe hodnoty zadanej v stĺpci „Uplatniť“.

Homebanking

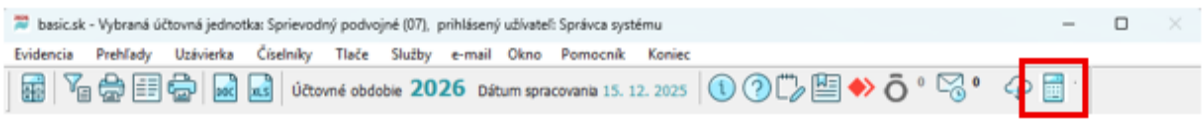
- po použití tlačidla Oprava na položke výpisu



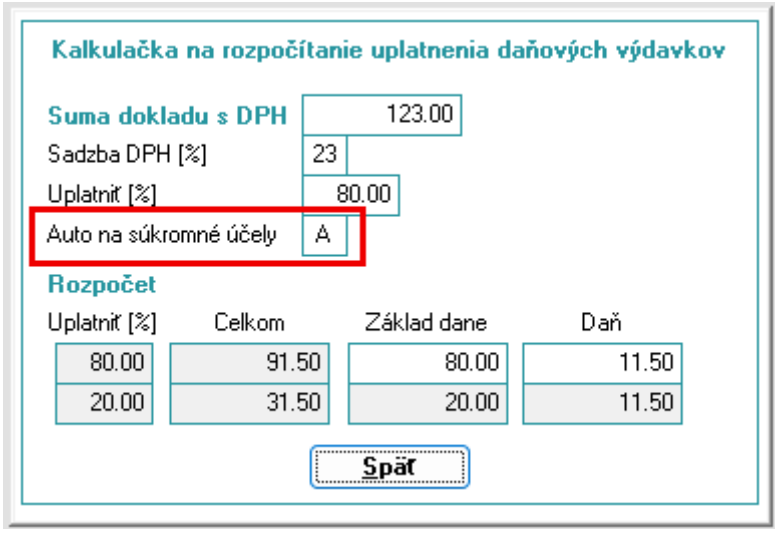
Po zmene hodnoty Auto na „A“ program automaticky rozpočíta DPH v pomere 50/50. Hodnoty základu DPH program rozpočíta na základe hodnoty zadanej v stĺpci „Uplatniť“.

Ostatné evidencie

Vo všetkých ďalších evidenciách je možné využiť tlačidlo Kalkulačka na rozpočítanie... Tlačidlo sa nachádza na hlavnej lište programu na pravej strane.

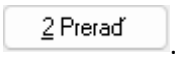


Po použití tlačidla sa zobrazí obrazovka



Po zmene hodnoty Auto na súkromné účely na „A“ program automaticky rozpočíta DPH v pomere 50/50. Hodnoty základu DPH program rozpočíta na základe hodnoty zadanej v stĺpci „Uplatniť“. Vypočítané hodnoty je potrebné do dokladu zapísať ručne, nie je možné ich zapísať automaticky.

Majetok – preradenie elektrobicyklov a elektrokolobežiek do inej odpisovej skupiny

V menu Majetok/Dlhodobý majetok je doplnené tlačidlo 

.

Tlačidlo slúži na preradenie majetku z jednej odpisovej skupiny do inej. Po nastavení sa na majetok, ktorý je potrebné preradiť a použití tlačidla program otvorí číselník odpisových skupín. Tu je potrebné vyhľadať odpisovú skupinu 0 (nula – KP 29.10.0) a potvrdiť ju klávesom ENTER. V prípade omylu je možné rovnakým postupom vrátiť majetok do pôvodnej odpisovej skupiny.
Zmena má vplyv len na nastavenie daňových odpisov. Prípadné zmeny účtovných odpisov je potrebné vykonať manuálne.

Mzdy – Dočasná pracovná neschopnosť (DPN) od 1. januára 2026

Od 1. januára 2026 sa predlžuje obdobie, počas ktorého zamestnávateľ vypláca náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.

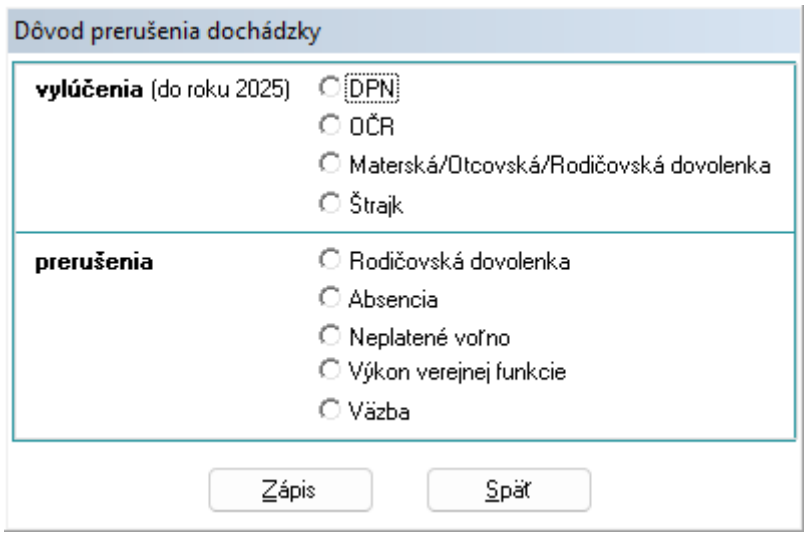
- **Zamestnávateľ vypláca náhradu príjmu za prvých 14 dní DPN**
  (doteraz za prvých 10 dní).
- **Sociálna poisťovňa začne vyplácať nemocenské až od 15. dňa DPN.**
- **DPN, ktoré vzniknú do 31. decembra 2025**, sa posudzujú podľa doterajších pravidiel
  (zamestnávateľ platí 10 dní, od 11. dňa platí Sociálna poisťovňa).

Popisované zmeny boli zapracované do programu.

Mzdy – Vylúčenie povinnosti platiť poistné sa od 1. januára 2026 ruší.

Od 1. januára 2026 sa ruší inštitút vylúčenia platenia poistného u zamestnancov i zamestnávateľov pri všetkých sociálnych situáciách. Zamestnanci i zamestnávatelia budú platiť poistné na sociálne poistenie v závislosti od dosiahnutých príjmov, napríklad v období DPN, OČR, poberania dávky materské, či ospravedlnenej neprítomnosti v práci z dôvodu účasti na štrajku, ak im v tomto období zamestnávateľ zúčtuje odmenu (čiže dosiahnu príjem, ktorý je vymeriavacím základom na platenie poistného).

Popisované zmeny boli zapracované do programu. Pre používateľa sa pri evidovaní prerušenia dochádzky nič nemení, naďalej je potrebné tieto prerušenia dochádzky zaevidovať v programe pomocou služby **„DPN/Prerušenie“.**



Mzdy – ÚNP 1-01 (Ročný výkaz o úplných nákladoch práce)

Do programu bol dopracovaný štatistický formulár ÚNP 1-01 pre rok 2025 vo formáte XML.

Mzdy – Zasielanie ELDP do Sociálnej poisťovne za obdobie pred 1. januárom 2026

Zamestnávateľ je povinný predložiť Sociálnej poisťovni evidenciu o svojich zamestnancoch vedenú na účely nároku na dávku dôchodkového poistenia (ELDP) za obdobie pred 1. januárom 2026 do:

- **31. januára 2026** za zamestnancov, ktorí ukončili právny vzťah so zamestnávateľom pred 1. januárom 2026, ak povinnosť predložiť túto evidenciu nesplnil pred 1. januárom 2026,
- **30. júna 2026** za zamestnancov, ktorým právny vzťah k zamestnávateľovi trvá a zamestnávateľ má k 31. decembru 2025 menej ako 51 zamestnancov,
- **30. septembra 2026** za zamestnancov, ktorým právny vzťah k zamestnávateľovi trvá a zamestnávateľ má k 31. decembru 2025 viac ako 50 zamestnancov a menej ako 501 zamestnancov,
- **31. decembra 2026** za zamestnancov, ktorým právny vzťah k zamestnávateľovi trvá a zamestnávateľ má k 31. decembru 2025 viac ako 500 zamestnancov.

Postup pre vytvorenie hromadného ELDP

1. **Po spracovaní miezd za december 2025** vykonajte v roku 2025 **uzávierku evidencie Zamestnanci – Mzdy.** Uzávierka doplní do ELDP údaje za rok 2025 u zamestnancov, ktorí sú dôchodkovo poistení a trvá im pracovný pomer.
2. V programe pre rok 2026 vykonajte **import počiatočných stavov.**
3. V evidencii Zamestnanci – Mzdy si môžete zobraziť záznamy ELDP konkrétneho zamestnanca stlačením tlačidla **„1 ELDP“.** Nastavte sa na zamestnanca (neoznačujte ho) a stlačte tlačidlo „1-ELDP.
4. Záznamy evidenčného listu **pozorne skontrolujte**, ak je potrebné záznamy upraviť alebo pridať chýbajúce záznamy sú k dispozícii služby: N – nový záznam, O – oprava záznamu, Z – zrušenie záznamu. Metodické usmernenie pre správne vyplnenie ELDP sa zobrazí stlačením tlačidla „Poučenie“.
   Upozornenie: Program začal evidovať záznamy v ELDP až od roku 2008. Ak máte zamestnancov, ktorí nastúpili pred rokom 2008, je potrebné chýbajúce záznamy zadať ručne podľa mzdových listov.
5. Na **vytvorenie hromadného evidenčného listu** označte zamestnancov, ktorých chcete zahrnúť do hromadného ELDP a stlačte tlačidlo „1 ELDP“. Vyplňte údaje potrebné pre generovanie XML súboru. Vygenerovaný súbor sa nachádza v adresári „DAV“ programu basic.sk, kde máte nainštalovaný príslušný rok (napríklad C:\BASIC.SK\basic26\DAV). Názov súboru je zložený z údajov: číslo účtovnej jednotky + SP + ELDP + hrom + poradové číslo súboru). Súbory majú príponu XML.

Ostatné zmeny

Zamestnanci - Mzdy	Zmena	Upravený výpočet DVZ (denného vymeriavacieho základu) pri poskytovaní náhrady príjmu pri DPN pre rok 2026.
Zamestnanci – Mzdy	Nové	Tabuľka mzdových konštánt pre rok 2026.
Zamestnanci – Mzdy	Oprava	Oprava tlačovej zostavy Výplatná páska „1 na stranu“ pri posielaní emailom - na tlačovej zostave boli nesprávne uvádzané informácie pre zamestnanca o nároku dní na „Vyšetrenie, ošetrenie“ a „Sprevádzanie“.