Ako požiadať o invalidný dôchodok: kde začať a čo pripraviť

Redakčne pripravil: Marek
Tlačová verzia: 20. 11. 2026
Aktuálny článok a prílohy na webe

Pripravte si zdravotné podklady aj prehľad poistenia. Potom si vyberte spísanie žiadosti v pobočke alebo elektronické podanie cez eSlužby; pri oboch si uchovajte doklad o podaní.

Čo sa pri žiadosti skutočne posudzuje

Invalidný dôchodok má zdravotnú aj poistnú podmienku. Nestačí preukaz ŤZP ani dlhá práceneschopnosť. Podľa § 70 až 72 zákona sa skúma invalidita, potrebné obdobie dôchodkového poistenia a vzťah k starobnému či predčasnému starobnému dôchodku. Zdravotný stav musí zodpovedať zákonnej definícii; rozhodujúci je pokles schopnosti pracovať o viac ako 40 percent a predpoklad trvania nepriaznivého stavu dlhšie ako rok. Neznamená to povinnosť rok čakať bez podania žiadosti. [1]

Príprava zdravotných a poistných podkladov

Ošetrujúcemu lekárovi povedzte, že pripravujete žiadosť. Odovzdajte mu odborné nálezy, ktoré ešte nemá. Zostavte si stručný zoznam vyšetrení, hospitalizácií a významných zmien zdravotného stavu. Posudkový lekár potrebuje zdravotné podklady; samotný opis ťažkostí od žiadateľa ich nenahrádza. [2]

Osobitne si skontrolujte evidenciu poistenia. Nachystajte doklady k chýbajúcim zamestnaniam, štúdiu alebo iným rozhodujúcim obdobiam a údaje o práci v zahraničí. Rozsah príloh sa prispôsobuje tomu, čo už Sociálna poisťovňa eviduje. Nezháňajte automaticky potvrdenia ku každej položke všeobecného zoznamu. [2] [3]

Dve možnosti podania

Žiadosť možno spísať v ktorejkoľvek pobočke Sociálnej poisťovne; termín si môžete rezervovať. Pred návštevou si overte, čo máte priniesť. Elektronickou cestou sa žiadosť podáva cez portál eSlužieb po prihlásení do Elektronického účtu poistenca. Pri tejto službe sa formulár podpisuje opätovným prihlásením na výzvu systému. Na samotné elektronické podanie tejto žiadosti nepotrebujete občiansky preukaz s čipom ani kvalifikovaný elektronický podpis; potrebujete zriadený prístup do EUP. [2] [3]

V elektronickej žiadosti starostlivo prejdite predvyplnené údaje. Ak objavíte chýbajúce obdobie alebo nesprávny údaj, doplňte ho a priložte príslušný doklad podľa pokynov. Rozpracovaný formulár nie je odoslaná žiadosť. Po dokončení si uchovajte potvrdenie a prehľad pripojených príloh.

Kontrolný zoznam pred odoslaním

Pripravte si doklad totožnosti, zdravotné nálezy a podklady k poisteniu, ktoré poisťovňa potrebuje doplniť. Pri osobnom spísaní patrí medzi uvádzané podklady aj tlačivo Prehliadka zisťovacia – kontrolná potvrdené ošetrujúcim lekárom. Podľa situácie môžu byť potrebné doklady o vzdelaní, vojenskej službe, starostlivosti o deti či spôsobe poukazovania dôchodku. Presný rozsah riešte s pobočkou alebo podľa elektronického formulára. [2] [3]

Prakticky pomáha rozdeliť dokumenty na tri priečinky: zdravie, poistenie a ostatné prílohy. Na prvú stranu si napíšte, ktoré doklady prikladáte a ktoré ešte len vybavujete. Znížite tým riziko, že dodáte nález bez súvislosti s konkrétnou žiadosťou.

Modelová situácia: chýba jedno zamestnanie

Predstavme si človeka, ktorý má všetky odborné nálezy, ale v evidencii nevidí staršie zamestnanie. Užitočný krok je označiť presný začiatok a koniec tohto obdobia, nájsť pracovné doklady a požiadať poisťovňu o vysvetlenie spôsobu doplnenia. Nové vyšetrenie samo chýbajúce poistenie nevyrieši. Príklad ukazuje, prečo treba zdravotnú a poistnú časť pripravovať súbežne.

Čo sledovať po podaní

Odložte si kópiu žiadosti, prílohy, potvrdenie o podaní a každú výzvu. Na požadované doplnenie reagujte v určenej lehote. Po doručení rozhodnutia skontrolujte dátum vzniku invalidity, percento, započítané poistenie a výpočet. Ak nesúhlasíte, postupujte podľa poučenia o odvolaní; všeobecná otázka v komunite nenahrádza podanie poisťovni. [1]

Príprava bez zbytočného behania: čo si označiť pri každom doklade

Nasledujúca pracovná tabuľka je redakčná pomôcka, nie nový úradný zoznam príloh. Jej cieľom je zistiť, čo už máte a kde ešte treba položiť konkrétnu otázku. Pri každej položke si dopíšte stav: **mám – overujem – chýba**. Rozsah dokladov vždy prispôsobte svojej situácii a pokynom poisťovne.

Vlastný prehľad prípravy žiadosti

Oblasť	Čo si poznačiť	Užitočná otázka
Zdravie	Dátum, odbornosť a názov vyšetrenia; ktoré nálezy má ošetrujúci lekár.	Chýba v dokumentácii posledný nález, ktorý som dostal od odborníka?
Poistenie	Zamestnávateľ, začiatok a koniec obdobia; príslušný záznam v evidencii.	Je toto obdobie v EUP uvedené a zodpovedajú dátumy mojim dokladom?
Práca v zahraničí	Štát, názov zamestnávateľa, obdobie a zahraničné číslo poistenia, ak ho poznáte.	Ktoré údaje a doklady potrebuje poisťovňa na preverenie zahraničného obdobia?

Oblasť	Čo si poznačiť	Užitočná otázka
Podanie	Zvolená cesta, termín v pobočke alebo prístup do eSlužieb.	Viem po dokončení nájsť potvrdenie, že žiadosť bola skutočne odoslaná?

Skontrolovanie evidencie a doplnenie chýbajúcich údajov vychádza z oficiálnych pokynov. Služba žiadosti v eSlužbách vysvetľuje, ktoré okolnosti sa preukazujú dokladmi. Tabuľku nikam verejne neposielajte; slúži vám pri príprave a rozhovore s pracovníkom pobočky.

Dve situácie, ktoré si vyžadujú iný ďalší krok

Situácia A: mám zdravotné správy, ale nerozumiem evidencii zamestnaní. Vymyslený príklad: v pracovných dokladoch vidíte zamestnanie od marca do novembra jedného roka, no v EUP ho neviete nájsť. Vytvorte jeden riadok s názvom zamestnávateľa a presnými dátumami. K nemu priraďte doklad, ktorý máte. Poisťovni položte otázku k tomuto obdobiu; zoznam ďalších diagnóz na túto otázku neodpovie. Samotný rozdiel v evidencii ešte nie je dôkazom výslednej výšky dôchodku ani automaticky znamením zamietnutia.

Situácia B: údaje o práci mám pripravené, no ošetrujúci lekár nemá posledné nálezy. Zostavte stručný súpis chýbajúcich správ a odovzdajte ich lekárovi. Nežiadajte od neho konkrétne percento iba podľa internetového príkladu. Poisťovňa opisuje prípravu zdravotnej dokumentácie na stránke Ako požiadať o invalidný dôchodok. Svoje osobné poznámky používajte na vysvetlenie otázok; nenahrádzajú odborné nálezy.

Po dokončení podania si založte jeden priečinok obsahujúci odoslanú žiadosť, zoznam príloh, potvrdenie o podaní a neskoršie výzvy. Nový doklad označte tak, aby bolo zrejmé, ku ktorej veci patrí. Praktickou kontrolou úspešného odoslania je nájdenie potvrdenia, nie iba existencia uloženého rozpracovaného formulára. Takto budete vedieť spätne vysvetliť, čo ste dodali a čo ešte vybavujete.

Zdroje a overenie

[1] Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení — znenie účinné 1. 9. – 30. 12. 2026

§ 70–72: invalidita a poistné podmienky.

[2] Sociálna poisťovňa: Ako požiadať o invalidný dôchodok

osobné podanie v ktorejkoľvek pobočke, elektronické podanie

[3] Sociálna poisťovňa: Podávanie žiadosti o invalidný dôchodok

chýbajúce údaje a obdobia treba doložiť relevantnými dokladmi

Článok slúži na orientáciu. O vašom nároku rozhoduje príslušná inštitúcia.