

REGISTER ÚČTOVNÝCH ZÁVIEROK OD 1. 1. 2015¹

The Register of Financial Statements as of 1. 1. 2015

Miloš Sklenka

Register účtovných závierok je upravený v zákone o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v štvrtej časti REGISTER „ďalej len „zákon o účtovníctve“. Registrom podľa zákona o účtovníctve sa chápe informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je ministerstvo financií SR. **Prevádzkovateľom registra je od 1. 1. 2015 rozpočtová organizácia ministerstva DataCentrum.**

Do registra sa ukladajú tieto dokumenty: riadne individuálne účtovné závierky, mimoriadne individuálne účtovné závierky, riadne konsolidované účtovné závierky, mimoriadne konsolidované účtovné závierky, súhrnné účtovné závierky verejnej správy, výkazy vybraných údajov z účtovných závierok zostavených podľa IFRS, správy audítorov, individuálne výročné správy, konsolidované výročné správy, ročné finančné správy podľa osobitného predpisu², **oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky.**

Do registra môže uložiť účtovná jednotka aj účtovnú závierku, ktorú zostavila z vlastného podnetu.

Podľa zákona o účtovníctve medzi základné požiadavky na uloženie účtovnej závierky do registra sú:

- Dokumenty, ktoré sa ukladajú do registra musia byť vyhotovené a uložené v štátnom jazyku a na základe rozhodnutia účtovnej jednotky môžu byť uložené aj v cudzom jazyku.
- Dokumenty sa ukladajú v elektronickej alebo v listinnej podobe.
- V elektronickej podobe³ sa povinne ukladajú tieto dokumenty: riadne konsolidované účtovné závierky, mimoriadne konsolidované účtovné závierky, súhrnné účtovné závierky verejnej správy, výkazy vybraných údajov z účtovných závierok zostavených podľa IFRS, správy audítorov, individuálne výročné správy, konsolidované výročné správy, ročné finančné správy podľa osobitného predpisu a dokumenty, ktoré sa účtovná jednotka rozhodla uložiť v cudzom jazyku.
- Dokumenty, ktorými sú riadne individuálne účtovné závierky, mimoriadne individuálne účtovné závierky, oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky v elektronickej podobe povinne ukladá účtovná jednotka, ktorá zostavuje účtovnú závierku podľa IFRS, Garančný fond investícií, **Exportno-importná banka Slovenskej republiky**, Fond ochrany vkladov, zdravotná poisťovňa a osoby podľa osobitného predpisu⁴. Ostatné účtovné jednotky môžu uložiť dokumenty v elektronickej podobe alebo listinnej podobe.

¹ Tento príspevok bol spracovaný ako jeden z výstupov riešenia projektu Vedeckej grantovej agentúry MŠVVaŠ SR a SAV č. 1/0122/14 (2014 – 2016) *Kreovanie finančnej situácie účtovnej jednotky prostredníctvom nástrojov bilančnej politiky.*

² Účtovné jednotky, ktoré zostavujú ročnú finančnú správu podľa osobitného predpisu, ukladajú účtovnú závierku a výročnú správu ako súčasť ročnej finančnej správy v lehote ustanovenej osobitným predpisom.

³ Dokumenty vyhotovené v elektronickej podobe sa doručujú prostredníctvom elektronickej podateľne, ktorú prevádzkuje finančné riaditeľstvo alebo elektronickej podateľne ústredného portálu verejnej správy.

⁴ Podľa § 14 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov je povinný doručovať dokumenty elektronickými prostriedkami aj daňový subjekt, ktorý je platiteľom dane z pridanej

- Dokumenty nemá povinnosť ukladať do registra podľa zákona o účtovníctve Slovenská informačná služba, účtovná jednotka, ktorá nie je založená alebo zriadená na účel podnikania, okrem subjektu verejnej správy, ak nemá povinnosť predkladať daňové priznanie podľa osobitného predpisu alebo ak nemá povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom podľa osobitného predpisu, alebo ak jej povinnosť uloženia dokumentov neustanovuje osobitný predpis.
- Účtovná jednotka ukladá riadnu individuálnu účtovnú závierku a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku v registri najneskôr do šiestich mesiacov od dátumu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
- Účtovná jednotka ukladá riadnu konsolidovanú účtovnú závierku a mimoriadnu konsolidovanú účtovnú závierku spolu so správou audítora v registri najneskôr do jedného roka od skončenia účtovného obdobia.
- Ak účtovná jednotka nemá schválenú účtovnú závierku do lehoty určenej na povinnosť uloženia do registra, ukladá neschválenú účtovnú závierku a oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky ukladá do registra dodatočne, najneskôr do piatich pracovných dní od jej schválenia, **vzor oznámenia je stanovené ministerstvom financií SR a to opatrením č. 22497/2014-74, ktorým sa ustanovuje vzor oznámenia o dátume schválenia účtovnej závierky,**
- Účtovná jednotka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť overovania účtovnej závierky audítorom, ukladá v registri aj správu audítora, pričom ak účtovná jednotka nemá účtovnú závierku overenú v lehote určenej na povinnosť uloženia do registra, ukladá neoverenú účtovnú závierku a správu audítora uloží v registri dodatočne, najneskôr do jedného roka od skončenia účtovného obdobia, za ktoré sa účtovná závierka zostavuje.
- Ak po uložení účtovnej závierky v registri účtovná jednotka otvorí účtovné knihy do schválenia účtovnej závierky, uloží do registra novú schválenú účtovnú závierku bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich pracovných dní od jej schválenia,
- Ak po uložení výročnej správy v registri účtovná jednotka mení obsah výročnej správy, uloží do registra novú výročnú správu bez zbytočného odkladu,
- Účtovná jednotka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť vyhotovenia individuálnej výročnej správy, je povinná uložiť riadnu individuálnu výročnú správu a mimoriadnu individuálnu výročnú správu v registri najneskôr do jedného roka od skončenia účtovného obdobia, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
- Účtovná jednotka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť vyhotovenia konsolidovanej výročnej správy, je povinná uložiť riadnu konsolidovanú výročnú správu a mimoriadnu konsolidovanú výročnú správu v registri najneskôr do jedného roka od skončenia účtovného obdobia.

Dokumenty, ktorými sú riadne individuálne účtovné závierky, mimoriadne individuálne účtovné závierky a oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky

hodnoty, daňový poradca za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní, advokát za daňový subjekt, ktorého zastupuje pri správe daní a zástupca za daňový subjekt, ktorý je platiteľom dane z pridanej hodnoty, ktorého zastupuje pri správe daní.

vyhotovené v listinnej podobe sa doručujú daňovému úradu, ktorý ich následne prevedie do elektronickej podoby a overí, či majú správne vyplnené všeobecné náležitosti a či účtovná závierka obsahuje všetky súčasti. Ak daňový úrad zistí nedostatky, vyzve účtovnú jednotku na ich odstránenie. **Dokumenty prevedené do elektronickej podoby postúpi daňový úrad v elektronickej podobe prostredníctvom Finančného riaditeľstva Slovenskej republiky prevádzkovateľovi registra, t. j. DataCentru bez zbytočného odkladu najneskôr do 40 kalendárnych dní od ich doručenia alebo odstránenia nedostatkov.**

Dokumenty účtovných jednotiek verejnej správy sa doručujú prevádzkovateľovi registra, t. j. DataCentru prostredníctvom systému štátnej pokladnice.

Doručením dokumentov daňovému úradu alebo do elektronickej podateľne alebo prostredníctvom systému štátnej pokladnice je splnená povinnosť účtovnej jednotky ukladania účtovnej závierky aj do zbierky listín obchodného registra.

Prevádzkovateľ registra, ktorým je podľa zákona o účtovníctve rozpočtová organizácia ministerstva **DataCentrum**, má tieto práva a povinnosti:

- Prevádzkuje, udržiava a vytvára register.
- Zhromažďuje a spracováva údaje z účtovných závierok, z výročných správ.
- Poskytuje a sprístupňuje dokumenty orgánom verejnej správy a iným osobám.
- Vede zoznam účtovných jednotiek a aktualizuje ho.
- Zarád, zverejní a sprístupní každý doručený dokument tak, ako ho účtovná jednotka uložila, najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa doručenia do registra, vo verejnej časti alebo neverejnej časti registra.
- V prípade, ak dokument doručený účtovnou jednotkou obsahuje **osobné údaje**, je oprávnený ich spracúvať v súlade so zákonom o účtovníctve.
- Zasiela zverejnené dokumenty (ak sú obsahom zbierky listín obchodného registra) priebežne v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia prostredníctvom Ministerstva spravodlivosti SR do zbierky listín obchodného registra a to spolu s údajom o dátume jej uloženia v elektronickej podobe.
- Zasiela ročnú finančnú správu spolu s údajom o dátume jej uloženia prevádzkovateľovi centrálnej evidencie regulovaných informácií.
- Oznámi daňovému úradu pochybnosti v prípade, ak vzniknú pochybnosti o správnosti, pravdivosti alebo úplnosti uložených dokumentov.
- Sprístupní dokumenty vo verejnej časti registra všetkým osobám prostredníctvom webového sídla v elektronickej podobe, tak ako ich účtovná jednotka uložila a to bez poplatku.
- Vydá žiadateľovi na základe žiadosti po zaplatení správneho poplatku kópiu uloženého dokumentu alebo jeho časti, alebo potvrdenie o tom, že určitý dokument alebo časť dokumentu nie je v registri uložený a to v lehote do piatich pracovných dní odo dňa zaplatenia správneho poplatku.

Register účtovných závierok má za cieľ zlepšiť a zjednodušiť podnikateľské prostredie a zároveň znížiť administratívnu náročnosť podnikania na Slovensku. Zároveň má zlepšiť dostupnosť a kvalitu informácií o účtovných jednotkách.

Abstrakt

Príspevok sa zaoberá charakteristikou registra účtovných závierok a jeho zmenami v právnej úprave účtovníctva a to konkrétne v zákone o účtovníctve po 1. 1. 2015.

Kľúčové slová: register účtovných závierok, účtovná zvierka, účtovná jednotka

Summary

The paper deals with the characteristics of the register of financial statements and changes in accounting legislation and specifically in the Act No. 431/2002 Coll. On Accounting after 1.1.2015.

Key words: The Register of Financial Statements, Financial Statement, Accounting entity.

JEL klasifikácia: M40, M41,

Použitá literatúra

- [1] ŠLOSÁROVÁ, A.: *ANALÝZA ÚČTOVNEJ ZÁVIERKY. Aktuálne problémy v oblasti účtovnej závierky podnikateľov*. Bratislava: Vydavateľstvo EKONÓM, 2015. 94 s. ISBN 978-80-225-4068-1.
- [2] Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- [3] Opatrenie MF SR č. 22497/2014-74, ktorým sa ustanovuje vzor oznámenia o dátume schválenia účtovnej závierky.
- [4] Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov.

Kontakt

Miloš Sklenka, Ing., PhD., Katedra účtovníctva a audítorstva, FHI EU v Bratislave, Dolnozemska cesta 1/b, 852 35 Bratislava, tel.: +421 2 67 295 762, milossklenka@gmail.com