

# Poučenie k Všeobecnému podaniu pre finančnú správu – účtovné dokumenty

## (ďalej len „Všeobecné podanie k ÚZ“)

Účelom tohto poučenia je v súvislosti so spustením nových formulárov všeobecného podania na portáli finančnej správy (ďalej len „PFS“) usmerniť daňové subjekty pri vyplňaní Všeobecného podania za oblasť účtovné dokumenty tak, aby sa zabezpečil plynulý posun podaní do Registra účtovných závierok (ďalej len „RUZ“).

Dokumenty, ktoré sa ukladajú do RÚZ povinne elektronicky a účtovné jednotky, ktoré majú povinnosť ukladať všetky účtovné dokumenty v elektronickej podobe, upravuje § 23a ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. Upozorňujeme, že v zmysle uvedeného ustanovenia, **výročné správy**, správy audítora, konsolidované účtovné závierky, ročné finančné správy emitenta podľa osobitného predpisu a výkazy vybraných údajov z účtovných závierok podľa § 17a a § 22 zákona o účtovníctve, **patria medzi dokumenty**, ktoré **sú všetky účtovné jednotky povinné** ukladať do RÚZ (doručovať prostredníctvom elektronickej podateľne FR SR) **v elektronickej podobe**.

Pre oblasť účtovné dokumenty je vytvorených niekoľko formulárov Všeobecného podania v závislosti od typu účtovnej jednotky:

VP-UVNOv15	Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva
VP-UVNUJv15	Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave podvojného účtovníctva
VP-FONDNEHv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Fondy nehnuteľností
VP-FONDv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ – Fondy
VP-IFRSv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - ÚJ účtujúce podľa IFRS
VP-OCPv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Obchodníci s cennými papiermi účtujúci podľa slovenských predpisov
VP-PlaIEPv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Platobné inštitúcie a inštitúcie elektronických peňazí účtujúce podľa slovenských predpisov
VP-PZFIv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Pobočka zahraničnej finančnej inštitúcie
VP-SKISPSv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Subjekt kolektívneho investovania s právnou subjektivitou
VP-ZFONDv15	Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Záručný fond, fond ochrany vkladov
VP-PODv15	Všeobecné podanie k ÚZ - Podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva
VP-MUJv15	Všeobecné podanie k ÚZ - Mikro účtovné jednotky
VP-UVFOv15	Všeobecné podanie k ÚZ - Podnikateľské subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva

Tieto formuláre Všeobecného podania k ÚZ sú v katalógu elektronických formulárov na PFS lokalizované v časti: **Účtovné dokumenty** podľa typu účtovnej jednotky.

**V prípade existencie štruktúrovaných podaní v katalógu elektronických formulárov (napr. Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky, Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva, Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky atď.) je nutné na podanie použiť tieto samostatné elektronické formuláre a nepodávať ich ako prílohu „Všeobecného podania k ÚZ“. Vzhľadom na to bol obmedzený zoznam povolených typov príloh, po novom typov dokumentov len na tie, ktoré je možné za danú účtovnú jednotku podať.**

**Položky, ktoré musia byť v podaní povinne vyplnené sú označené hviezdíčkou!!!**

## **Vyplnenie Všeobecného podania k ÚZ:**

Formuláre všeobecné podania k ÚZ sú rozdelené do jednotlivých sekcií:

1. Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu
2. Adresát podania
3. Oblasť podania a agenda
4. Typ účtovnej závierky
5. Obdobie a účtovná závierka
6. Identifikačné údaje účtovnej jednotky
7. Sídlo účtovnej jednotky
8. Popis príloh

### **1. Evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu:**

Uvedie sa evidenčné číslo pridelené elektronickou podateľňou dokumentu v prípade, že sa podáva „Všeobecné podanie k ÚZ“, ktoré súvisí s predtým podaným dokumentom. Evidenčné číslo pridelené elektronickou podateľňou je číslo, ktoré bolo poslané v potvrdení o úspešnom podaní (Potvrdenie o prevzatí podania).

### **2. Adresát podania**

Sekcia „Adresát podania“ je zložená z položiek „Orgán finančnej správy“ a „Daňový úrad“.

V položke „**Orgán finančnej správy**“ je predvyplnená možnosť „Daňový úrad“ a zmena položky je zablokovaná z dôvodu, že ostatné sú pre oblasť podania účtovné dokumenty irelevantné. V položke „**Daňový úrad**“ sa vyberie jeden z daňových úradov, ktorému je daňový subjekt miestne príslušný (napr. Banská Bystrica).

### 3. Oblasť podania a agenda

Obe položky „**Oblasť podania**“ a „**Agenda**“ sú predvyplnené a needitovateľné. Kritériom predvyplnenia je zvolený konkrétny formulár napr. VP-UVNOv15, VP-PODv15 atď.

### 4. Typ účtovnej závierky

Je k dispozícii výber „individuálna/konsolidovaná“ len pre účtovné jednotky, ktoré môžu podávať individuálnu a konsolidovanú účtovnú závierku.

### 5. Obdobie a účtovná závierka

Vyplní sa dátum, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a obdobie, za ktoré sa zostavuje účtovná závierka.

Vyberie sa jedna z možností riadna/mimoriadna/priebežná.

Vyplní sa dátum zostavenia/schválenia účtovnej závierky.

**Tieto údaje by mali súhlasiť s údajmi k účtovnej závierky, ku ktorej sa vzťahujú.**

### 6. Identifikačné údaje daňového subjektu

Daňovému subjektu sú v tejto sekcii predvyplnené identifikačné údaje podľa toho, ako sa daňový subjekt prihlási do osobnej internetovej zóny (ďalej len „OIZ“) na PFS.

**Poznámka:** Nie všetky povinné údaje sú v tejto sekcii predvyplnené automaticky. Takéto je potrebné doplniť.

Ak daňový subjekt vyplní formulár vo verejne dostupnej zóne, tak je povinný údaje vyplniť podľa uvedených požiadaviek.

**Upozornenie:** V prípade, že nie je predvyplnený niektorý z identifikátorov subjektu (DIČ, IČO), tak jeho doplnenie môže zapríčiniť, že vyplnený dokument nebude možné podať z dôvodu zapracovanej kontroly na zhodu predvyplňovaných údajov voči údajom uvedeným vo formulári. Doplnenie chýbajúceho identifikátora je potrebné zabezpečiť v registri daňového systému.

## 7. Sídlo účtovnej jednotky

Daňovému subjektu sú v tejto sekcii predvyplnené identifikačné údaje podľa toho ako sa daňový subjekt prihlási do OIZ a podľa uvedených požiadaviek.

***Poznámka:** Ak daňový subjekt vyplňa formulár vo verejne dostupnej zóne, tak je povinný údaje vyplniť podľa uvedených požiadaviek.*

## 8. Popis príloh

Sekciu „Popis príloh“ tvoria položky „Typ dokumentu“ a „Spôsob doručenia“.

Položka „Typ dokumentu“ jednoznačne identifikuje podávaný dokument, napr. Správa audítora, Výročná správa, Ročná finančná správa emitenta atď.

**Je preto dôležité vybrať správny typ dokumentu. Ak je vybraný typ dokumentu Správa audítora, tak všetky prílohy, ktoré sú k podaniu priložené, sú považované za Správu audítora a v tomto zmysle sú zverejnené aj v RUZ.**

Množina „typ dokumentu“ je obmedzená v závislosti od konkrétneho formuláru Všeobecného podania k ÚZ a zvoleného typu účtovnej závierky.

***Príklad:** Ak si vyberiem formulár **VP-UVNOv15** - Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva, na výber budú len Správa audítora a Výročná správa. Iné dokumenty buď daná účtovná jednotka podáva cez samostatné elektronické formuláre (účtovná závierka, oznámenie o schválení účtovnej závierky) alebo nepodáva vôbec.*

Položka „Spôsob doručenia“ je predvyplnená na: Elektronicky - súčasť podania a je needitovateľná.