

## **B. Osobitná časť**

### **K bodom 1 a 2** (§ 1 ods. 1 písm. a) druhý a tretí bod)

V nadväznosti na novelu Obchodného zákonníka (zákon č. 390/2019 Z. z.) sa od 1. októbra 2020 nezapisujú do obchodného registra fyzické osoby. Z tohto dôvodu sa spresňuje ustanovenie, že zahraničné fyzické osoby a slovenské fyzické osoby sú účtovnou jednotkou len vtedy, ak preukazujú svoje výdavky vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov na účely zistenia základu dane z príjmov s výnimkou tých, ktoré sa rozhodnú viesť daňovú evidenciu podľa zákona o dani z príjmov.

### **K bodu 3** (§ 1 ods. 3)

Rozširuje sa osobná pôsobnosť zákona o iné osoby ako sú účtovné jednotky (fyzická osoba s trvalým pobytom v SR, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu účtovnej jednotky zapísaný v obchodnom registri pred výmazom obchodnej spoločnosti alebo družstva z obchodného registra), ak im vzniknú vybrané povinnosti ustanovené v zákone o účtovníctve. Predmetné ustanovenie nadväzuje na úpravy v § 35 ods. 6 až 8 (povinnosti súvisiace s uchovávaním účtovnej dokumentácie účtovnej jednotky, ktorá zanikla alebo skončila podnikanie, resp. inú zárobkovú činnosť) a § 23a ods. 10 (povinnosť uloženia dokumentov podľa § 23 ods. 2 pred výmazom obchodnej spoločnosti alebo družstva z obchodného registra). Ustanovenia sú navrhované s cieľom zlepšenia dostupnosti účtovnej dokumentácie účtovnej jednotky, ktorá zanikla, resp. skončila podnikanie alebo inú zárobkovú činnosť a ktorej potreba vyplynula z hodnotenia SR uskutočneného Globálnym fórom OECD pre transparentnosť a výmenu informácií.

### **K bodu 4** (§ 2 ods. 5)

Na základe novely Obchodného zákonníka (zákon č. 390/2019 Z. z.) sa do obchodného registra už nebudú zapisovať fyzické osoby. Na základe tejto zmeny sa vypúšťa táto skupina účtovných jednotiek z ustanovenia o triedení do veľkostných skupín. Pre fyzické osoby, ktoré postupujú v sústave podvojného účtovníctva, sa z tohto titulu nemení ich zatriedenie do príslušnej veľkostnej skupiny.

### **K bodu 5** (§ 3 ods. 6, písm. b) – poznámka pod čiarou k odkazu 47a)

Legislatívno-technická úprava aktualizácie poznámky pod čiarou k odkazu 47a

### **K bodu 6** (§ 4 ods. 1)

Precizuje sa ustanovenie, podľa ktorého sú účtovníctvo povinné viesť iba fyzické osoby, ktoré sú účtovnou jednotkou. Podmienky, ktoré ustanovujú kedy je fyzická osoba účtovnou jednotkou, sú zadefinované v § 1 ods. 1 bod 3.

### **K bodu 7** (§ 4 ods. 5)

V odseku sa mení odvolávka na celý § 31, ktorý ustanovuje oblasť tvorby účtovných záznamov.

### **K bodu 8** (§ 8 ods. 5 a § 23c ods. 5)

Slovo „forma“ sa v celom texte zákona zjednocuje na pojem „podoba“, ktorý vystihuje dve možnosti vedenia účtovných záznamov, a to elektronickú podobu alebo listinnú podobu.

### **K bodu 9** (§ 9 ods. 2)

Precizuje sa ustanovenie, podľa ktorého môžu účtovné jednotky účtovať v sústave jednoduchého účtovníctva. Je potrebné prihliadať aj na osobitný právny predpis, podľa ktorého účtovná jednotka vykonáva svoju činnosť, ktorý môže požadovať, aby účtovná jednotka vždy postupovala v sústave podvojného účtovníctva.

**K bodu 10 (§ 9 ods. 2 písm. a)**

V nadväznosti na novelu Obchodného zákonníka (zákon č. 390/2019 Z. z.) sa do obchodného registra už nebudú zapisovať fyzické osoby. Z tohto dôvodu už bude pre účely účtovníctva iba jeden typ fyzickej osoby podnikateľa, ktorý je oprávnený účtovať v sústave jednoduchého účtovníctva, a preto sa písmeno a) vypúšťa ako nadbytočné.

**K bodu 11 (§ 9 ods. 2 písm. b)**

Legislatívno-technická úprava nadväzuje na § 6 zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 11a zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, v ktorých sú ustanovené organizačné jednotky, ak konajú vo svojom mene.

**K bodom 12 a 13 (§ 10 ods. 1 písm. f) a g)**

V nadväznosti na nové podmienky zabezpečenia vierohodnosti a neporušenosti obsahu účtovného záznamu, ktoré sú ustanovené v § 32 ods. 3 sa umožňuje, aby bol podpis osoby zodpovednej za uskutočnenie účtovného prípadu nahradený elektronickou výmenou údajov alebo vnútorným kontrolným systémom. Ak účtovná jednotka neuskutočňuje výmenu účtovných záznamov prostredníctvom takýchto systémov, je povinná na účtovnom doklade uvádzať podpis osoby zodpovednej za účtovný prípad. Podpis môže mať formu vlastnoručného podpisu alebo môže byť nahradený inou formou podpisu, ktorá je upravená v § 32 ods. 2 návrhu zákona.

Z náležitostí účtovného dokladu sa vypúšťa podpis osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie ako aj povinnosť uvádzať na účtovnom doklade označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje. Účtovná jednotka účtujúca v sústave podvojného účtovníctva bude mať naďalej povinnosť, na výzvu daňového úradu alebo oprávneným osobám, poskytnúť pri kontrole prístup do softvéru na vedenie účtovníctva a účtovné záznamy, ktoré preukazujú označenie účtov, na ktorých sú účtovné prípady v účtovnej jednotke účtované. Táto povinnosť sa presunula do § 31 ods. 8.

**K bodu 14 (Poznámka pod čiarou k odkazu 20b)**

Legislatívno-technická úprava poznámky pod čiarou.

**K bodu 15 (§ 19 ods. 4)**

Precizuje sa ustanovenie ohľadom určenia, kedy má nezisková účtovná jednotka povinnosť auditu účtovnej závierky z dôvodu prijatia podielov zaplatenej dane. Dôležitým pre stanovenie tejto povinnosti je účtovné obdobie, v ktorom podiely zaplatenej dane prijala, so súčasným zachovaním povinnosti auditu účtovnej závierky za účtovné obdobia, kedy boli podiely použité.

**K bodom 16 a 18 (§ 20 ods. 2 a 16)**

Súčasná právna úprava ustanovuje obsah výročnej správy prioritne pre potreby podnikateľských subjektov. Zákon ustanovuje tiež obsah výročnej správy pre obce a subjekty verejnej správy. Väčšina neziskových organizácií má obsah výročnej správy ustanovený v príslušnom hmotnoprávnom predpise, podľa ktorého postupujú pri svojej činnosti (napríklad nadácie, neinvestičné fondy alebo neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby). Neziskové organizácie, ktoré majú povinnosť overenia účtovnej závierky auditorom z titulu príjmu 2% vo výške viac ako 35.000 eur, sú povinné vypracovať aj výročnú správu. Ide o občianske združenia, účelové zariadenia cirkvi alebo organizácie s medzinárodným prvkom. V návrhu zákona sa ustanovuje obsah výročnej správy vhodný a náležitý pre túto skupinu neziskových účtovných jednotiek. Povinnosť vypracovať výročnú správu budú mať tak, ako doposiaľ iba tie účtovné jednotky, ktoré spĺňajú podmienky pre povinný audit. Obsah výročnej

správy pre tieto účtovné jednotky je prispôsobený činnostiam, ktoré vykonávajú. Súčasťou výročnej správy je účtovná závierka a správa audítora, ktoré sa však v registri ukladajú osobitne. Členenie podľa príjmov a výdavkov nadväzuje na skutočnosť, že tieto účtovné jednotky môžu postupovať aj v sústave jednoduchého účtovníctva, v ktorej sa nevykazujú výnosy a náklady. Účtovné jednotky, ktoré postupujú v sústave podvojného účtovníctva, budú uplatňovať prehľad nákladov a výnosov podľa jednotlivých kategórií. Nezisková organizácia sa môže rozhodnúť podľa druhov svojej činnosti či bude uvádzať prehľad podľa činností, ktorú vykonáva alebo podľa projektov. Osobitne sa budú vyčíslovať náklady alebo výdavky súvisiace so správou účtovnej jednotky.

**K bodu 17 (§ 20 ods. 9)**

Vzhľadom na to, že Národná banka Slovenska nie je subjektom verejného záujmu, vypúšťajú sa predmetné slová ako nadbytočné. Ustanovenia ako má postupovať NBS sú uvedené v § 17b zákona o účtovníctve.

**K bodu 19 (§ 22b ods. 3)**

V nadväznosti na medzirezortné pripomienkové konanie boli doplnené náležitosti výročnej správy subjektov verejnej správy v intenciách pripomienok Žilinského samosprávneho kraja a Slovenskej komory audítorov. Rozširujú sa informácie o plnení úloh obce alebo vyššieho územného celku v oblasti výchovy a vzdelávania, sociálneho zabezpečenia, zdravotníctva, kultúry, dopravy, územného plánovania a hospodárstva, ako aj údaje v rámci písmena e) kde sa budú uvádzať ostatné významné skutočnosti, ktoré mali vplyv na hospodárenie a činnosť obce, vyššieho územného celku alebo kapitoly štátneho rozpočtu.

**K bodu 20 (§ 23 ods. 1 – poznámka pod čiarou k odkazu 29d)**

Legislatívno-technická úprava aktualizácie poznámky pod čiarou k odkazu 29d z dôvodu zmeny právneho predpisu upravujúceho informačné systémy verejnej správy.

**K bodu 21 (§ 23 ods. 6)**

V návrhu zákona sa rozširuje verejná časť Registra účtovných závierok (ďalej len „register“) o ďalšie právne formy právnických osôb, čím budú všetky právnické osoby, ktoré majú povinnosť ukladať dokumenty do registra, zaradené do verejnej časti registra. Ide predovšetkým o pozemkové spolčenstvá, ale aj mimovládne neziskové organizácie ako sú občianske združenia, spolčenstvá vlastníkov bytov a nebytových priestorov, záujmové združenia právnických osôb a ďalšie. V neverejnej časti registra po úprave budú účtovné dokumenty fyzických osôb – podnikateľov a organizačných zložiek zahraničných osôb.

**K bodom 22, 25 až 28 (§ 23a ods. 1, 2, 11 a § 23b ods. 1, 3 a 4)**

V návrhu zákona sa v záujme rozšírenia funkcionalít registra navrhuje, aby všetky účtovné dokumenty boli ukladané v elektronickej podobe, čo zjednoduší postup pri ich ukladaní, ale aj odstráni chybovosť pri neautomatizovanom spracovaní účtovných závierok.

Všetky účtovné jednotky budú povinné po 1. januári 2022 ukladať do registra všetky účtovné dokumenty za účtovné obdobie roka 2021 alebo aj za predchádzajúce účtovné obdobia už iba v elektronickej podobe.

Pri ukladaní účtovných dokumentov do registra v elektronickej podobe je možné ukladať účtovné dokumenty ako prílohu vyhotovenú v elektronickej podobe alebo vytvoriť pre účtovnú jednotku formulár na ukladanie účtovných závierok v štruktúrovanej forme. Po vytvorení formulára sa významne zníži chybovosť účtovných dokumentov a zvýši sa komfort pri ich

ukladaní. Uvedený spôsob umožní automatizované spracovanie údajov týchto účtovných závierok analytickými jednotkami štátu, alebo inými užívateľmi. Finančné vplyvy, ktoré sú vyčíslené pri týchto možnostiach elektronického ukladania účtovných dokumentov, sú uvedené v doložke vybraných vplyvov.

Podľa štatistík Finančnej správy SR bolo za rok 2020 spracovaných celkovo 384 738 dokumentov, z toho 370 239 (96,24%) elektronických dokumentov a len 14 499 (3,76%) listinných dokumentov.

Ak bude vytvorený formulár pre štruktúrovanú formu účtovnej závierky alebo iného účtovného dokumentu, nebude možné už ukladať účtovný dokument ako prílohu podania. V tomto prípade nebude možné ukladať účtovné závierky ani ako súčasť výročnej správy. Štruktúrovaná forma účtovnej závierky alebo iného účtovného dokumentu predstavuje elektronickú podobu podania, ktorá sa uplatňuje pri elektronickom doručovaní týchto dokumentov v rámci informačného systému Finančnej správy SR. Je vytvorená v intenciách opatrení MF SR, ktoré ustanovujú vzor účtovných závierok a oznámenia o dátume schválenia účtovnej závierky.

Rozsah povinnosti ukladať účtovné dokumenty do registra jednotlivými druhmi účtovných jednotiek ostáva rovnaký, keďže sa mení iba spôsob ukladania účtovných dokumentov.

Finančná správa SR pri vyhotovení výziev na predloženie účtovných dokumentov do registra používa informačný systém, ktorý nadväzuje na jednotlivé ustanovenia zákona. Pri zmenách v predmetných paragrafoch bola zohľadnená aj táto skutočnosť, s cieľom čo najmenej meniť už vytvorené vzory výziev a tým dosiahnuť zníženie vplyvu týchto zmien na rozpočet Finančnej správy SR.

#### **K bodom 23 a 24 (§ 23a ods. 9 a 10)**

Osobitne sa ustanovujú v odseku 10 povinnosti pre osoby, ktoré sú zodpovedné za uloženie dokumentov pri ukončení činnosti účtovnej jednotky z dôvodu jej výmazu.

#### **K bodu 29 (§ 23b ods. 5)**

V nadväznosti na skúsenosti z praxe sa umožňuje Ministerstvu financií SR ako správcovi registra, aby účtovný dokument, ktorý bol omylom uložený k inej účtovnej jednotke, bol presunutý k účtovnej jednotke, ktorej sa týka. Chýb sa často dopúšťajú osoby, ktoré sú poverené ukladáním dokumentov za viac účtovných jednotiek (napr. účtovníci) a zabudnú sa za každú účtovnú jednotku prihlásiť cez správne IČO/DIČ. Súčasne sa umožňuje vymazať dokument, ktorý nie je účtovným dokumentom, ktorý sa do registra povinne ukladá. Do registra boli v minulosti omylom uložené dokumenty napríklad daňové priznanie, potvrdenie o zaplatení dane z príjmov alebo aj maturitné vysvedčenie.

#### **K bodu 30 (§ 23c ods. 4 a 5)**

V súlade s § 17 ods. 2 písm. a) zákona č. 272/2016 Z. z. pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) sa upravuje pojem „zaručený elektronický podpis“ na „kvalifikovaný elektronický podpis“.

#### **K bodu 31 (§ 25 ods. 1 písm. e) druhý bod)**

Ide o zosúladienie právnych predpisov týkajúcich sa zámennej zmluvy. Podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov je príjmom aj nepeňažné plnenie dosiahnuté zámenou, ocenené cenami bežne používanými v mieste a v čase plnenia alebo spotreby. Zároveň aj podľa § 611 Občianskeho zákonníka sa ustanovenia o kúpnej zmluve primerane použijú aj na zmluvu, podľa ktorej si zmluvné strany vymieňajú vec za vec, a to tak, že každá zo strán sa považuje ohľadne veci, ktorú výmenou dáva, za predávajúcu stranu, a ohľadne veci, ktorú výmenou prijíma, za kupujúcu stranu. Pretože zámenná zmluva je

uzavretá medzi podnikateľmi, podporne sa používajú ustanovenia Obchodného zákonníka o kúpnej zmluve, a to § 409 a nasl. Obchodného zákonníka. Podľa § 409 ods. 2 Obchodného zákonníka v zmluve musí byť kúpna cena dohodnutá alebo musí v nej byť aspoň určený spôsob jej dodatočného určenia, ibaže strany v zmluve prejavia vôľu ju uzavrieť aj bez určenia kúpnej ceny. V tomto prípade je kupujúci povinný zaplatiť kúpnu cenu ustanovenú podľa § 448 Obchodného zákonníka. Podľa § 448 ods. 2 Obchodného zákonníka, ak cena nie je v zmluve dohodnutá a nie je určený ani spôsob jej určenia a ak je zmluva platná s prihliadnutím na § 409 ods. 2 Obchodného zákonníka, môže predávajúci požadovať zaplatenie kúpnej ceny, za ktorú sa predával obvykle taký alebo porovnateľný tovar v čase uzavretia zmluvy za zmluvných podmienok obdobných obsahu tejto zmluvy. V nadväznosti na určenie ceny podľa ustanovení Obchodného zákonníka, ak nie je cena v zámennej zmluve dohodnutá, zaradí účtovná jednotka „nový“ majetok do účtovníctva v cene, za ktorú by sa obvykle taký alebo porovnateľný majetok predával v čase uzavretia zmluvy. Uvedené ocenenie zodpovedá oceneniu podľa oceňovacieho modelu výdavkového prístupu, ktorý je definovaný v § 27 ods. 7 písm. b) zákona o účtovníctve a predstavuje reálnu hodnotu.

#### **K bodu 32 (§ 28 ods. 6)**

Základným zdrojom informácií pre posúdenie inštitútu „spoločnosť v kríze“ je účtovníctvo obchodnej spoločnosti. Podľa § 67a až 67i Obchodného zákonníka, ak je obchodná spoločnosť v kríze, nesmie vrátiť plnenia nahrádzajúce vlastné zdroje. Uvedený zákaz platí aj vtedy, ak by spoločnosť v kríze nebola, ale z dôvodu vrátenia plnení nahrádzajúcich vlastné zdroje by sa do krízy dostala. Uvedená skutočnosť je preukázateľná v účtovníctve a v účtovnej závierke, ak by ju účtovná jednotka zostavila. Pri stanovení hrozby úpadku sa vychádza z pomeru vlastného imania a záväzkov, ak je menší ako 8:100. Časové rozlíšenie, najmä výnosy budúcich období majú špecifický obsah záväzku. Na určenie pomeru pre stanovenie hrozby úpadku sa účty časového rozlíšenia nebudú započítavať do hodnoty záväzkov účtovnej jednotky. V účtovnej závierke malej a veľkej účtovnej jednotke sa účty časového rozlíšenia vykazujú na osobitnom riadku na strane pasív súvahy účtovnej závierky.

#### **K bodu 33 (§ 30 ods. 4)**

Navrhuje sa rozšíriť možnosť inventarizácie zásob aj na nasledujúci mesiac po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, obdobne ako je to umožnené pri inom hmotnom majetku.

#### **K bodu 34 (§ 31 až 33)**

V ustanovení sa písomná forma a technická forma účtovného záznamu upravila v nadväznosti na aktuálne používanú terminológiu v obdobnej legislatíve na listinný účtovný záznam a elektronický účtovný záznam, ktoré sú rovnocenné tak ako doteraz. Boli zadefinované požiadavky na účtovný záznam, ktorými sú jeho vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť účtovného záznamu. Tieto atribúty účtovného záznamu je účtovná jednotka povinná zabezpečiť od okamihu vyhotovenia účtovného záznamu, v priebehu jeho možnej transformácie, prijatia, odoslania, sprístupnenia až do konca lehoty ustanovenej na jeho uchovávanie.

Vierohodnosť pôvodu účtovného záznamu a neporušenosť obsahu je možné zabezpečiť

- pripojením podpisového záznamu zodpovednej osoby,
- elektronickou výmenou údajov alebo
- vnútorným kontrolným systémom účtovných záznamov.

Prijímateľovi vzniká povinnosť formálnej kontroly identifikačných údajov odosielateľa a existencie zmluvného vzťahu.

Podpisový záznam môže byť vlastnoručný podpis, kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam nahrádzajúci vlastnoručný podpis v elektronickej podobe, pričom je dôležitá jednoznačná preukázateľná identifikácia osoby, ktorá tento podpisový záznam vyhotovila. Precizuje sa možnosť pripojenia podpisového záznamu v elektronickej podobe prostredníctvom informačného systému takým spôsobom, ktorý zabezpečí jednoznačnú a preukázateľnú identifikáciu zodpovednej osoby. Ako podpisový záznam zodpovednej osoby môže byť akceptované aj overenie osoby prostredníctvom informačného systému, ak osoba na prístup využíva osobný prístupový kód, prístupové meno a heslo alebo šifrovací kľúč, pomocou ktorého je možné jednoznačne a preukázateľne identifikovať zodpovednú osobu. Účtovná jednotka musí vytvoriť taký systém tvorby prístupových kódov, ktorý zabezpečí, aby ich iná ako zodpovedná osoba nemohla získať, späť načítať, kopírovať alebo inak zneužiť.

Pri zabezpečení proti zneužitiu a modifikácii účtovného záznamu sa odporúča použiť technológie ako sú elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis, kvalifikovaný elektronický podpis prípadne elektronická pečať, zdokonalená alebo kvalifikovaná elektronická pečať, ktoré sú pripojené alebo logicky pridružené k účtovným záznamom v elektronickej podobe s cieľom zabezpečiť pôvod a integritu týchto údajov. Spôsob, ktorým účtovná jednotka vykoná toto zabezpečenie, je na jej rozhodnutí a je súčasťou programovej dokumentácie k vedeniu účtovníctva.

Účtovná jednotka môže používať tiež elektronický podpis v súlade s nariadením EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu, ktoré definuje elektronický podpis ako údaje v elektronickej forme, ktoré sú pripojené alebo logicky pridružené k iným údajom v elektronickej forme a ktoré podpisovateľ používa na podpisovanie.

Súčasne sa umožňuje uskutočňovať spracovanie a výmenu účtovných záznamov v rámci účtovnej jednotky alebo medzi účtovnými jednotkami vo forme elektronickej výmeny údajov prostredníctvom používateľského aplikačného programu. Pri tejto forme sú údaje štruktúrované podľa dopredu dohodnutých štandardov a vo forme správ sú následne elektronicky automaticky prenášané bez zásahu človeka.

Účtovná jednotka môže vierohodnosť pôvodu účtovného záznamu a neporušenosť jeho obsahu zabezpečiť aj vnútorným kontrolným systémom účtovných záznamov, v rámci ktorého sú určené osoby zodpovedné za jednotlivé časti v procese spracovania účtovných záznamov. Ide o proces vytvorený, riadený a aktualizovaný zodpovednými osobami. Príkladom vnútorného kontrolného systému môže byť párovanie všetkých účtovných záznamov do podkladu na preukázanie účtovného prípadu – vystavenie objednávky, dodací list, faktúra. Vnútorný kontrolný systém umožňuje vytvoriť kontrolný záznam preukazujúci skutočnosť, ktorým je predaj tovaru.

Pri overovaní účtovnej závierky audítorom alebo pri kontrole účtovníctva daňovým úradom je účtovná jednotka povinná umožniť prístup do softvéru na vedenie účtovníctva a preukázať účtovným záznamom označenie účtov, na ktorých sú účtované prípady účtované, ak účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva. Súčasne je povinná predložiť účtovné záznamy v takej podobe v akej ich vedie a následne archivuje. Ak účtovná jednotka vedie a

uchováva účtovné záznamy v elektronickej podobe, má povinnosť ich predkladať oprávneným osobám v takejto podobe.

V § 33 sa jednoznačne ustanovuje spôsob transformácie účtovného záznamu - zmena podoby účtovného záznamu z listinnej na elektronickú alebo z elektronickej podoby na listinnú.

Účtovná jednotka môže vykonať transformáciu toho istého preukázateľného účtovného záznamu len raz. Ak účtovná jednotka vykonala napr. zmenu podoby účtovného záznamu z listinnej na elektronickú a výsledok zmeny nespĺňa navrhované požiadavky (napr. čitateľnosť), nepovažuje sa takáto neúspešná zmena za transformáciu a zmenu podoby účtovného záznamu z listinnej podoby na elektronickú možno vykonať transformáciou napr. pri pozmenení nastavenia parametrov skenera. Zároveň z ustanovenia vyplýva, že sa neumožňuje vykonať transformáciu účtovného záznamu, ktorý už bol predmetom transformácie (napr. v súvislosti s uchovávaním účtovnej dokumentácie účtovná jednotka nemôže uskutočniť zmenu elektronickej podoby na listinnú takého účtovného záznamu, u ktorého už vykonala transformáciu skenovaním a účtovný záznam v pôvodnej listinnej podobe už nemá k dispozícii).

Transformáciu účtovného záznamu z listinnej podoby do elektronickej môže účtovná jednotka vykonať zaručenou konverziou. K zaručenej konverzii sa navrhuje alternatíva, ktorou možno vykonať zmenu listinnej podoby účtovného záznamu na elektronickú. Cieľom navrhovanej alternatívy je uskutočniť takú transformáciu, ktorej výsledkom je maximálna možná zhoda vrátane vizuálnej s originálom, resp. účtovným záznamom v listinnej podobe. Pri dodržaní navrhovaných požiadaviek na skenovanie, kde výstupom je sken (obrázok) uložený v súborovom formáte s rastrovou grafikou (napr. obrázok uložený vo formáte .pdf, .png, .jpg, .tiff), sa takýto elektronický účtovný záznam bude považovať za preukázateľný a nebude sa požadovať predloženie účtovného záznamu v pôvodnej listinnej podobe. Predloženie účtovného záznamu v pôvodnej listinnej podobe sa tiež nevyžaduje, ak následné úpravy elektronického formátu (napr. formátu .pdf technikou OCR - Object Character Recognition) zachovávajú rastrovú podobu.

Skenovaním je možné transformovať všetky druhy účtovných dokladov, ktoré sa v súčasnosti vyhotovujú väčšinou v listinnej podobe ako napríklad príjmový a výdavkový pokladničný doklad, pokladničné bločky.

Účtovná jednotka môže transformovať elektronické účtovné záznamy do listinnej podoby zaručenou konverziou alebo, ak elektronický účtovný záznam neobsahuje kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovanú elektronickú pečať, účtovná jednotka ho môže vytlačiť na papier so zachovaním neporušenosti a čitateľnosti obsahu a v tejto podobe ich môže uchovávať a predložiť v prípade kontroly.

Záznamy v listinnej podobe, ktoré prešli procesom transformácie na elektronickú podobu, sú následne uchovávané v elektronickej podobe. To nebráni účtovnej jednotke vyhotoviť si kópiu účtovného záznamu pre interné potreby alebo pre potreby kontrolných orgánov v listinnej podobe.

Pri transformácii faktúr je podľa usmernenia FS SR umožnená transformácia listinnej faktúry na elektronickú. Časť metodického pokynu transformáciu faktúr upravuje nasledovne: „Osoby povinné uchovávať faktúry si môžu zvoliť formu ich uchovávania bez ohľadu na to, ako boli faktúry poslané alebo sprístupnené. Je na zvážení týchto osôb, či budú faktúry uchovávať v elektronickej alebo papierovej forme. Zdaniteľná osoba, ktorá uchováva faktúry elektronicke,

je povinná umožniť daňovému úradu na účely kontroly prístup k týmto faktúram, ich sťahovanie a používanie. Elektronickým uchovávaním faktúry sa podľa § 76 ods. 6 zákona o DPH rozumie uloženie údajov vykonané prostredníctvom elektronického zariadenia na spracovanie vrátane digitálnej kompresie a uchovávanie údajov použitím drôtových, rádiových, optických alebo iných elektromagnetických prostriedkov.“.

Link na metodické usmernenie FS SR

[https://www.financnasprava.sk//img/pfsedit/Dokumenty\\_PFS/Zverejnovanie\\_dok/Dane/Metodicke\\_pokyny/Nepriame\\_dane/2019/2019.01.14\\_DPH.pdf](https://www.financnasprava.sk//img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Zverejnovanie_dok/Dane/Metodicke_pokyny/Nepriame_dane/2019/2019.01.14_DPH.pdf)

Ak účtovný záznam je súčasne aj registratúrnym záznamom, účtovná jednotka je naďalej povinná rešpektovať aj ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, ktorý člení tzv. pôvodcov registratúry do troch kategórií a každá kategória má iné povinnosti, ktoré súvisia s uchovávaním registratúrnych záznamov a vyhotovovaním elektronických kópií z nich. Vo všeobecnosti platí, že na fyzické a právnické osoby, ktoré podnikajú na základe živnostenského alebo iného oprávnenia sa tento zákon vzťahuje len v obmedzenej miere a prevažne patria medzi pôvodcov registratúry, z činnosti ktorých nevznikajú záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou. Potom pre nich platí v súlade s § 16 ods. 5 zákona o archívoch a registratúrach, že sa na nich nevzťahuje povinnosť podľa § 16 ods. 2 písm. e). Ak je účtovná jednotka pôvodcom registratúry prvej alebo druhej kategórie (napr. je orgánom verejnej moci), musí rešpektovať ustanovenia tohto zákona v plnej miere.

**K bodu 35** (§ 35 ods. 3 písm. c)

Účtovné záznamy, ktorými sa určuje systém uchovávania účtovnej dokumentácie, je účtovná jednotka povinná uchovávať tiež desať rokov.

**K bodu 36** (§ 35 ods. 5)

V záujme dôslednejšieho zabezpečenia účtovných záznamov počas ich uchovávania, je účtovná jednotka povinná dodržiavať určený spôsob uchovávania účtovnej dokumentácie, ktorý si sama zvolí napr. v internom predpise. Dopĺňa sa ustanovenie o uchovávaní elektronických účtovných záznamov, ktoré predstavuje elektronické uchovávanie účtovnej dokumentácie uložením týchto záznamov na dátovom nosiči. Akú formu dátového nosiča si účtovná jednotka zvolí je na jej rozhodnutí. Môže to byť napríklad optický disk, USB kľúč, pamäťová karta, pevné disky, cloudové úložisko a podobne. Dôležitým zostáva povinnosť účtovnej jednotky zabezpečiť v prípade kontroly, aby účtovné záznamy bolo možné sprístupniť z elektronického dátového nosiča do podoby, ktorá je čitateľná ľudským okom.

**K bodu 37** (§ 35 ods. 6 až 8)

V nadväznosti na požiadavku vyplývajúcu z hodnotenia SR, ktoré uskutočnilo Globálne fórum OECD pre transparentnosť a výmenu informácií, sa ustanovenie precizuje s cieľom spresnenia podmienok uchovávania účtovnej dokumentácie zanikajúcej účtovnej jednotky inou účtovnou jednotkou alebo fyzickou osobou podľa § 1 ods. 3 písm. a) zákona. Zanikajúca účtovná jednotka je povinná informovať daňový úrad o splnení svojej povinnosti tak, aby vedela preukázať napr. zmluvou, ktorá osoba bude zabezpečovať uchovanie jej účtovnej dokumentácie v súlade s ustanovenými požiadavkami, pričom vo všeobecnom podaní uvádza identifikačné údaje takejto inej účtovnej jednotky alebo osoby. Pri ukončení podnikania z dôvodu úmrtia fyzickej osoby budú mať oznamovaciu povinnosť dedičia. Ak neexistujú dedičia alebo dedičstvo pripadne štátu, má oznamovaciu povinnosť príslušná štátna rozpočtová organizácia.

V oboch prípadoch je lehota na splnenie oznamovacej povinnosti tri kalendárne mesiace odo dňa nadobudnutia právoplatnosti uznesenia o dedičstve.

**K bodu 38** (§ 38 ods. 1 písm. c)

V nadväznosti na zmenu v § 23a ods. 10 sa porušenie tohto ustanovenia osobitne určuje v § 38 ods. 3, ktorý umožňuje uložiť sankciu osobe za neuloženie účtovných dokumentov do registra pri výmaze účtovnej jednotky.

**K bodu 39** (§ 38 ods. 1 písm. k)

Vzhľadom na rozšírenie povinnosti pre účtovné jednotky v súvislosti s transformáciou účtovných záznamov, zabezpečením vierohodnosti pôvodu a neporušenosti obsahu účtovného záznamu sa dopĺňajú § 32 a § 33 medzi ustanovenia, za ktoré je v prípade ich porušenia možné účtovnú jednotku sankcionovať.

**K bodu 40** (§ 38 ods. 2 písm. a)

Daňový úrad pri ukladaní pokút postupuje v súlade s daňovým poriadkom. Úhrnná pokuta sa stanovuje najmenej vo výške najvyššej dolnej hranice sadzby pokuty ustanovenej za správny delikt. Preto je potrebné ustanoviť dolnú hranicu sadzby pri závažnom porušení zákona o účtovníctve, pri ktorom nebola v súčasnosti táto hranica ustanovená. Medzi závažné porušenia patrí nevedenie účtovníctva, nezostavenie účtovnej závierky, ako aj vykonávanie účtovných zápisov mimo účtovných kníh, vykonávanie zápisov o účtovnom prípade, ktorý nevznikol, ďalej ide o zatajovanie a nezaúčtovanie skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva.

**K bodu 41** (§ 38 ods. 2 písm. c)

V nadväznosti na zmenu v ustanovení výšky sankcie za porušenie ustanovení § 35 sa upravuje písmeno c), z ktorého sa vypúšťa uvedený paragraf. Za správny delikt za porušenie ustanovení § 35 v oblasti uchovávania a ochrany účtovnej dokumentácie bude účtovná jednotka sankcionovaná v súlade s § 38 ods. 2 písm. f).

**K bodu 42** (§ 38 ods. 2 písm. e) a f)

Ustanovuje sa výška sankcie v prípade, ak si účtovná jednotka nesplní povinnosť uloženia účtovného dokumentu do registra a daňový úrad nemá k dispozícii účtovnú závierku, na základe ktorej by bolo možné z hodnoty majetku vyčísliť výšku sankcie.

Osobitne sa ustanovuje sankcia za porušenie ustanovení v oblasti uchovávania a ochrany účtovnej dokumentácie.

**K bodu 43** (§ 38 odseky 3 a 4)

Osobitne sa ustanovuje sankcia za nesplnenie povinnosti, ktorú má posledný štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu zapísaný v obchodnom registri pred výmazom obchodnej spoločnosti alebo družstva z obchodného registra (§ 23a ods. 10) a za porušenie povinností súvisiacich s uchovávaním účtovnej dokumentácie (§ 35 ods. 6) fyzickou osobou podľa § 1 ods. 3 písm. a) zákona.

**K bodu 44** (§ 38 ods. 8)

Rozšírením povinných osôb aj na iné osoby (§ 1 ods. 3), ktoré sú povinné dodržiavať ustanovenia zákona o účtovníctve sa rozširuje pre daňový úrad oprávnenie vykonávať kontrolu aj u inej osoby ako je účtovná jednotka. Daňový úrad je oprávnený v súlade s daňovým poriadkom ukladať pokutu podľa miestnej príslušnosti. Kontrolór, ktorý vykonáva kontrolu

dane a zistí aj porušenie zákona o účtovníctve, nie je vždy miestne príslušný k účtovnej jednotke, v ktorej vykonáva kontrolu. Je legitímne umožniť, aby pokutu ukladal ten daňový úrad, ktorý porušenie zistil, a preto sa dopĺňa, aby bol oprávnený uložiť pokutu ten daňový úrad, ktorý vykonal kontrolu a zistil porušenie zákona.

**K bodu 45 (§ 38 ods. 9 a ods. 10)**

Ustanovenie nadväzuje na doplnenie odseku 4, ktorý ustanovuje uloženie pokuty fyzickej osobe, ktorá porušila zákon o účtovníctve v oblasti ukladania účtovných dokumentov po výmaze obchodnej spoločnosti a zabezpečenia uchovania účtovných záznamov pre účtovnú jednotku, ktorá zanikla alebo skončila podnikanie.

**K bodu 46 (§ 39w)**

Prechodné ustanovenie v odseku 1 upravuje použitie obsahu výročnej správy nadväzne na § 20 ods. 16 pre neziskové organizácie, ktoré nemajú vo svojom hmotnoprávnom predpise tento obsah upravený. Neziskové organizácie prvýkrát tento obsah výročnej správy použijú za účtovné obdobie, ktoré končí 31. decembra 2022.

V odseku 2 sa ustanovuje, že účtovné dokumenty účtovných jednotiek, ktoré do 31. decembra 2021 boli uložené v neverejnej časti registra a ktoré sa týkajú účtovných období končiacich najneskôr 31. decembra 2021 aj v prípade hospodárskeho roka, ktorý začal v priebehu roka 2021, budú ukladané do neverejnej časti registra.

V odseku 3 sa ustanovuje v súlade s § 23a ods. 1 povinnosť ukladať po 1. januári 2022 do registra účtovných závierok účtovné dokumenty za účtovné obdobie roka 2021 alebo aj za predchádzajúce účtovné obdobia už iba v elektronickej podobe.

Ustanovenie § 35 ohľadom uchovania a ochrany dokumentácie sa môže použiť aj na účtovné záznamy za účtovné obdobia pred účinnosťou zákona, ak sa na vykonanie transformácie účtovného záznamu uplatnia ustanovenia § 31 až 33 v znení účinnom od 1. januára 2022. V nadväznosti na § 33 ods. 7 však nie je možné transformovať účtovné záznamy, pri ktorých sa podľa osobitných predpisov vyžaduje pôvodná podoba.

Podľa odseku 5 sa zmeny vo výške pokút budú môcť uplatniť pri ukladaní pokút za spáchaný delikt od 1. januára 2022.

**K bodu 47**

Z dôvodu zrušenia smernice 2009/101/ES sa upravuje transpozičná príloha o aktuálne platnú smernicu v oblasti práva obchodných spoločností a aktualizujú sa názvy ostatných smerníc.

**K čl. II**

Navrhuje sa dátum účinnosti novely zákona 1. januára 2022 tak, aby jednotlivé zmeny v zákone boli účinné od začiatku nového účtovného obdobia.