

## Ukladanie účtovných dokumentov do Registra účtovných závierok

(zovšeobecnený postup, pre bližšie informácie pozri § 23 až 23d zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)

Do registra účtovných závierok (ďalej len „register“) sa ukladajú dokumenty podľa § 23 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „dokumenty“):

- a) riadne individuálne účtovné závierky,
- b) mimoriadne individuálne účtovné závierky,
- c) riadne konsolidované účtovné závierky,
- d) mimoriadne konsolidované účtovné závierky,
- e) súhrnné účtovné závierky verejnej správy,
- f) výkazy vybraných údajov z účtovných závierok zostavených podľa medzinárodných účtovných štandardov (ďalej len „IFRS“),
- g) správy audítorov,
- h) individuálne výročné správy,
- i) konsolidované výročné správy,
- j) ročné finančné správy emitentov (vyhotovujú len emitenti cenných papierov),
- k) oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky.

Register sa člení na **verejnú časť a neverejnú časť**. Neverejnú časť registra tvoria dokumenty len

- a) zahraničné organizačné zložky právnických osôb,
- b) fyzické osoby – podnikatelia, ak sú účtovnou jednotkou.

Verejnú časť registra tvoria dokumenty ostatných účtovných jednotiek.

**Dokumenty účtovných jednotiek sa neukladajú do registra priamo, ale prostredníctvom**

**I. elektronickej podateľne Finančného riaditeľstva Slovenskej republiky (ďalej len „FR SR“)** alebo

**II. systému štátnej pokladnice**.

Prostredníctvom systému štátnej pokladnice ukladajú dokumenty do registra iba **subjekty verejnej správy**, ktorými sú právnické osoby zapísané v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu a zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre Európsku úniu.<sup>1)</sup> Zoznam subjektov verejnej správy pravidelne zverejňuje Štatistický úrad SR na svojom webovom sídle v časti *Databázy*.

### **I. Postup ukladania dokumentov do Registra účtovných závierok prostredníctvom elektronickej podateľne Finančného riaditeľstva SR**

**Od 1. januára 2022 sa do registra ukladajú všetky dokumenty povinne v elektronickej podobe v súlade s § 23a ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“). V elektronickej podobe sa ukladajú aj dokumenty za predchádzajúce účtovné obdobia (napr. rok 2019, 2020).**

**Ak účtovná jednotka nie je registrovaná na portáli Finančnej správy SR, je potrebné sa pred elektronickým ukladaním dokumentov registrovať na webovom sídle Finančnej správy SR <https://www.financnasprava.sk/sk/registracia-index>. Informáciu o registrácii na portáli Finančnej správy SR je možné získať na tomto linku [https://www.financnasprava.sk/\\_img/pfsedit/Dokumenty\\_PFS/Zverejnovanie\\_dok/Aktualne/Elektronicka\\_komunikacia/2021/2021.07.16\\_003\\_EK\\_2021\\_IM\\_Reg\\_prihl\\_PFS.pdf](https://www.financnasprava.sk/_img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Zverejnovanie_dok/Aktualne/Elektronicka_komunikacia/2021/2021.07.16_003_EK_2021_IM_Reg_prihl_PFS.pdf)**

**Odporúčaným formátom pre dokumenty, ktoré majú byť uložené aj v zbierke listín, v elektronickej podobe je „pdf“ formát (verzia PDF 1.4, ktorá je kompatibilná so štandardom ISO 19005-1 (PDF/A)).**

**Dokument sa považuje za doručený, iba ak**

- obsahuje **správne vyplnené všeobecné náležitosti** podľa § 17 ods. 2 písm. a) a b) zákona o účtovníctve - **obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo (IČO)**,
- obsahuje **všeobecné náležitosti** podľa § 17 ods. 2 písm. c) až f) zákona o účtovníctve - deň, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, deň jej zostavenia, obdobie, za ktoré sa zostavuje a iné údaje,
- je uložený na **správnom vzore tlačiva** a
- sú **podané všetky súčasti účtovnej závierky** (súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky).

**Dokumenty vyhotovené v elektronickej podobe** sa doručujú prostredníctvom elektronickej podateľne FR SR v rámci oblasti **Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)** <https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/katalog-danovych-a-colnych/katalog-formularov>. FR SR ich postúpi bez zbytočného odkladu prevádzkovateľovi registra.

<sup>1)</sup> § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Od 1.1. 2020 funguje na portáli Finančnej správy SR **kontrola na zoznam subjektov verejnej správy**, podľa identifikačného čísla organizácie (IČO). Subjekty verejnej správy sú upozornené na spôsob predkladania účtovných dokumentov prostredníctvom systému štátnej pokladnice (pozri bližšie časť II tohto dokumentu). **Uloženie riadnej účtovnej závierky alebo mimoriadnej účtovnej závierky, správy audítora, výročnej správy a oznámenia o dátume schválenia účtovnej závierky cez portál Finančnej správy SR subjektom verejnej správy nie je umožnené.**

Prevádzkovateľ registra zaradí, 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.

Zverejnené dokumenty, ktoré sa ukladajú v registri a sú súčasne obsahom zbierky listín obchodného registra, zasiela prevádzkovateľ registra priebežne v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia v registri, spolu s údajom o dátume ich uloženia v registri, do zbierky listín obchodného registra. Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky v súlade s § 9 ods. 7 zákona č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri zabezpečí bez zbytočného odkladu uloženie listín podľa zákona o účtovníctve do zbierky listín.

Zákon č. 463/2013 Z. z., ktorým sa menil a doplnil zákon o účtovníctve súčasne novelizoval aj zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (§ 40 ods. 4 a § 192 ods. 3) tak, že uložením dokumentov do registra sa považuje povinnosť uloženia dokumentov do zbierky listín za splnenú a tieto dokumenty sa už nemusia osobitne ukladať do zbierky listín. **Prenos dokumentov do zbierky listín sa zabezpečuje automatizovaným spracovaním, bez zásahu ďalších osôb, a preto je dôležité, aby sa účtovná jednotka na vstupe správne identifikovala a aby správne identifikovala aj obsah prenášaných dokumentov.** V súlade s § 3 ods. 1 zákona č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa v Obchodnom vestníku zverejňujú údaje, o ktorých tak **ustanovuje zákon o účtovníctve.**

Po prihlásení sa na **portáli Finančnej správy SR** je potrebné otvoriť „**Katalóg elektronických formulárov**“ a uložiť dokumenty v elektronickej podobe podľa jednotlivých druhov účtovných jednotiek nasledovne:

## **1. Účtovná jednotka - podnikateľský subjekt účtujúci v sústave jednoduchého účtovníctva**

### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- > Účtovné výkazy pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva
- > Účtovná závierka podnikateľskej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva

Účtovná jednotka účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva vyplní výkaz Účtovná závierka podnikateľskej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva (UZFOv14) v elektronickej podobe.

## **2. Účtovná jednotka - podnikateľský subjekt účtujúci v sústave podvojného účtovníctva**

### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- > Účtovné výkazy pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva
- > Účtovná závierka podnikateľskej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva

**Účtovná jednotka si zvolí príslušný formulár účtovnej závierky:**

- ✓ Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky (UZMUJv14) alebo
- ✓ Účtovná závierka malej účtovnej jednotky a veľkej účtovnej jednotky v PÚ (UZPODv14)

Podanie vyplneného formulára je umožnené až po priložení minimálne 1 súboru, ktorý reprezentuje Poznámky účtovnej jednotky, inak nebude účtovná závierka postúpená do registra.

Pri ukladaní výročnej správy, správy audítora, ročnej finančnej správy emitenta, konsolidovanej účtovnej závierky, výkazu vybraných údajov z konsolidovanej účtovnej závierky si zvolí:

- ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - Podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva (VP-PODv15)
- ✓ Všeobecné podanie k ÚZ – Mikro účtovné jednotky (VP-MUJv15) – pre výročnú správu a správu audítora ukladané mikro účtovnou jednotkou.

**Pre každý typ dokumentu je potrebné vykonať samostatné podanie cez nový formulár všeobecného podania.** Priložiť súbory rôznych typov dokumentov naraz nie je vhodné, ovplyvní to následné zobrazenie v registri (napr. pri zvolenom type dokumentu výročná správa sú všetky priložené súbory považované za výročnú správu).

## **3. Účtovná jednotka – nezisková organizácia účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva**

### **Ukladanie účtovných dokumentov za účtovné obdobie do 31. 12. 2021**

#### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- > Účtovné výkazy pre neziskové organizácie
- > Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva
  - ✓ Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva (UZNO)

Nezisková účtovná jednotka (napr. nezisková organizácia, neinvestičný fond) účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva vyplní úvodnú stranu účtovnej závierky na portáli Finančnej správy SR a priloží povinne minimálne 1 súbor účtovnej závierky v „pdf“ formáte do časti „ + Prílohy“ vrátane úvodnej strany účtovnej závierky.

- ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva (VP-UVNOv21)

Nezisková účtovná jednotka (napr. nezisková organizácia, neinvestičný fond,) účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva uloží ako prílohu svoju **výročnú správu** a **správu audítora** v „pdf“ formáte do časti „ + Prílohy“. Pre každý typ dokumentu je potrebné vykonať samostatné podanie cez nový formulár všeobecného podania. Priložiť súbor/ly rôznych typov dokumentov naraz nie je vhodné, ovplyvní to následné zobrazenie v registri (napr. pri zvolenom type dokumentu výročná správa sú všetky priložené súbory považované za výročnú správu).

#### **Ukladanie účtovných dokumentov za účtovné obdobie, ktoré začína od 1. 1. 2022**

##### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- Účtovné výkazy pre neziskové organizácie
- Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva
  - ✓ Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva (UZNOv21)

Účtovná jednotka účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva vyplní výkaz Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej v sústave jednoduchého účtovníctva (UZNOv21) v elektronickom formulári.

- ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva (VP-UVNOv21)

Nezisková účtovná jednotka (napr. nezisková organizácia, neinvestičný fond,) účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva uloží ako prílohu svoju **výročnú správu** a **správu audítora** v „pdf“ formáte do časti „ + Prílohy“. Pre každý typ dokumentu je potrebné vykonať samostatné podanie cez nový formulár všeobecného podania. Priložiť súbor/ly rôznych typov dokumentov naraz nie je vhodné, ovplyvní to následné zobrazenie v registri (napr. pri zvolenom type dokumentu výročná správa sú všetky priložené súbory považované za výročnú správu).

## **4. Účtovná jednotka – nezisková organizácia účtujúca v sústave podvojného účtovníctva**

#### **Ukladanie účtovných dokumentov za účtovné obdobie do 31. 12. 2021**

##### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- Účtovné výkazy pre neziskové organizácie
- Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva
  - ✓ Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva (UZNUJ)

Nezisková účtovná jednotka (napr. nezisková organizácia, neinvestičný fond, nadácia) účtujúca v sústave podvojného účtovníctva vyplní úvodnú stranu účtovnej závierky na portáli Finančnej správy SR a priloží povinne minimálne 1 súbor účtovnej závierky v „pdf“ formáte a to UZNUJ a Poznámky do časti „ + Prílohy“ vrátane úvodnej strany účtovnej závierky.

- ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave podvojného účtovníctva (VP-UVNUJv21)

Nezisková účtovná jednotka (napr. nezisková organizácia, neinvestičný fond, nadácia) účtujúca v sústave podvojného účtovníctva uloží ako prílohu svoju **výročnú správu** a **správu audítora** v „pdf“ formáte do časti „ + Prílohy“. Pre každý typ dokumentu je potrebné vykonať samostatné podanie cez nový formulár všeobecného podania. Priložiť súbor/ly rôznych typov dokumentov naraz nie je vhodné, ovplyvní to následné zobrazenie v registri (napr. pri zvolenom type dokumentu výročná správa sú všetky priložené súbory považované za výročnú správu).

#### **Ukladanie účtovných dokumentov za účtovné obdobie, ktoré začína od 1. 1. 2022**

##### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- Účtovné výkazy pre neziskové organizácie
- Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva
  - ✓ Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva (UZNUJv21)

Účtovná jednotka účtujúca v sústave podvojného účtovníctva vyplní výkaz Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej v sústave podvojného účtovníctva (UZNUJv21) v elektronickom formulári.

**Podanie vyplneného formulára je umožnené až po priložení minimálne 1 súboru, ktorý reprezentuje Poznámky účtovnej jednotky, inak nebude účtovná závierka postúpená do registra.**

- ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave podvojného účtovníctva (VP-UVNUJv21)

Nezisková účtovná jednotka (napr. nezisková organizácia, neinvestičný fond, nadácia) účtujúca v sústave podvojného účtovníctva uloží ako prílohu svoju **výročnú správu** a **správu audítora** v „pdf“ formáte do časti „ + Prílohy“. Pre každý typ

dokumentu je potrebné vykonať samostatné podanie cez nový formulár všeobecného podania. Priložiť súbor/ly rôznych typov dokumentov naraz nie je vhodné, ovplyvní to následné zobrazenie v registri (napr. pri zvolenom type dokumentu výročná správa sú všetky priložené súbory považované za výročnú správu).

## **5. Účtovné jednotky – fond nehnuteľností, fondy, účtovné jednotky účtujúce podľa IFRS, obchodník s cennými papiermi, platobná inštitúcia a inštitúcia elektronických peňazí, pobočka zahraničnej finančnej inštitúcie, subjekty kolektívneho investovania s právnou subjektivitou, Záručný fond.**

### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- > Účtovné výkazy pre ostatné typy účtovných jednotiek
- > Účtovná závierka pre ostatné typy účtovných jednotiek
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Fondy nehnuteľností
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ – Fondy
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - ÚJ účtujúce podľa IFRS
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Obchodníci s cennými papiermi účtujúci podľa slovenských predpisov
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Platobné inštitúcie a inštitúcie elektronických peňazí účtujúce podľa slovenských predpisov
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Pobočka zahraničnej finančnej inštitúcie
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Subjekt kolektívneho investovania s právnou subjektivitou
  - ✓ Všeobecné podanie k ÚZ - ostatné typy UJ - Záručný fond, fond ochrany vkladov

Účtovná jednotka si vyberie Všeobecné podanie pre príslušný typ účtovnej jednotky, za ktorý chce podávať **účtovnú závierku, výročnú správu, správu audítora**, prípadne **ročnú finančnú správu emitenta a výkaz vybraných údajov**. Tieto typy účtovných jednotiek ukladajú všetky dokumenty ako prílohu všeobecného podania.

**Typ dokumentu** – uvedie sa názov prílohy, ktorú chce účtovná jednotka uložiť.

**Účtovné jednotky uvedené v tomto bode sú povinné podávať všetky dokumenty výlučne elektronicky.**

Účtovná jednotka vyplní zvolený typ dokumentu a vloží povinne minimálne 1 súbor do časti „ **+ Prílohy**“. Pre každý typ dokumentu je potrebné vykonať samostatné podanie cez nový formulár všeobecného podania. Priložiť súbor/ly rôznych typov dokumentov naraz nie je vhodné, ovplyvní to následné zobrazenie v registri (napr. pri zvolenom type dokumentu výročná správa sú všetky priložené súbory považované za výročnú správu).

**Účtovná jednotka účtujúca podľa IFRS, ktorá podáva evidenciu v rozsahu účtovnej závierky ako prílohu daňového priznania v súlade s § 49 ods. 1 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, uloží túto účtovnú závierku ako prílohu pri podávaní daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb.**

**6. Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky** – sa ukladá elektronicky do 15 pracovných dní odo dňa schválenia účtovnej závierky, ak účtovná jednotka uložila neschválenú účtovnú závierku, nasledovne:

### **Oblasť > Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- > Oznámenie schválenia účtovnej závierky
- > Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky

Elektronické tlačivo „OZNÁMENIE o dátume schválenia účtovnej závierky“ (UZOZNv21) je jednotné pre všetky typy účtovných jednotiek, ktoré majú povinnosť schvaľovať účtovnú závierku.

## **II. Postup ukladania dokumentov do Registra účtovných závierok prostredníctvom systému štátnej pokladnice – za subjekty verejnej správy**

**Subjekty verejnej správy** ukladajú dokumenty do registra prostredníctvom systému štátnej pokladnice **len elektronicky**. Systémom štátnej pokladnice sa rozumie použitie konkrétneho informačného systému (Centrálny konsolidačný systém a Rozpočtový informačný systém pre samosprávu).

**Odporúčaným formátom pre dokumenty, ktoré majú byť uložené aj v zbierke listín, v elektronickej podobe je „pdf“ formát (verzia PDF 1.4, ktorá je kompatibilná so štandardom ISO 19005-1 (PDF/A)).**

**Postup ukladania účtovných závierok za rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky je uvedený** v metodickom usmernení Ministerstva financií Slovenskej republiky č. **MF/019605/2017-352** k postupu pri aplikácii § 1 odsek 3 opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov. Toto usmernenie definuje technický spôsob ukladania účtovných závierok, výročných správ a správ audítorov nasledovne:

- **Štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie a štátne fondy** používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných závierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- **Vyššie územné celky** a ich rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných závierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- **Obce** a ich rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných závierok Rozpočtový informačný systém samosprávy (RISSAM.výkazy). Uvedené neplatí pre obce z pilotnej konsolidácie vo verejnej správe, ktoré majú prístup do CKS.<sup>2)</sup>

**Postup ukladania účtovných závierok za ostatné subjekty verejnej správy je uvedený** v metodickom usmernení Ministerstva financií Slovenskej republiky č. **MF/004580/2021-31**. Toto usmernenie definuje technický spôsob ukladania účtovných závierok, výročných správ a správ audítorov pre dané subjekty nasledovne:

- Obchodné spoločnosti štátu a štátne podniky vo verejnej správe, verejné vysoké školy, Sociálna poisťovňa, subjekty založené zákonom a ďalšie subjekty ústrednej správy používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných závierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- Obchodné spoločnosti a neziskové organizácie pod vyššími územnými celkami zaradené vo verejnej správe používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných závierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- Obchodné spoločnosti a neziskové organizácie pod obcami zaradené vo verejnej správe používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných závierok Rozpočtový informačný systém samosprávy (RISSAM.výkazy). Uvedené neplatí pre obchodné spoločnosti obcí z pilotnej konsolidácie vo verejnej správe, ktoré majú prístup do CKS.<sup>2)</sup>

Bližšie informácie o štruktúre súborov a postupe ukladania dokumentov do Registra účtovných závierok prostredníctvom systémov CKS a RISSAM.výkazy sú dostupné na webovej stránke MF SR

<https://www.mfsr.sk/sk/financie/statne-vykaznictvo/legislativa/metodicke-usmernenie-ostatne-subjekty-vs-verejne-vysoke-skoly-slovensky-pozemkovy-fond-k-ukladaniu-iuz-do-registra/>

**Na základe vyššie uvedeného, subjekty verejnej správy, ktoré podávajú daňové priznanie podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, nepredkladajú účtovnú závierku spolu s daňovým priznaním cez portál Finančnej správy SR, ale prostredníctvom systémov CKS resp. RISSAM.výkazy.**

---

<sup>2)</sup> Konkrétne ide o mestá Holíč, Senica, Ružomberok, Nitra, Šaľa a Bratislava - mestská časť Petržalka.