



Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky

Upozornenie na zasielanie oznámenia o schválení účtovnej závierky správnym spôsobom

Ak účtovná jednotka nemá schválenú účtovnú závierku v lehote podľa § 23a ods. 3 zákona o účtovníctve, uvedie, že ukladá neschválenú účtovnú závierku a **oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky ukladá do registra dodatočne**, najneskôr do piatich pracovných dní od jej schválenia.

Upozornenie:

V tejto súvislosti upozorňujeme účtovné jednotky, aby pri zasielaní oznámenia o schválení účtovnej závierky, v záujme jeho bezproblémového postúpenia do registra účtovných závierok, **dôsledne dodržiavali postup**, ktorý Finančné riaditeľstvo SR zverejnilo v materiáli „**Informácia k ukladaniu ostatných účtovných dokumentov do registra účtovných závierok**“:

- účtovná jednotka vo svojej osobnej internetovej zóne zvolí v menu záložku **Katalóg formulárov**,
- nešpecifikovaná agenda – **Všeobecné podanie pre Finančnú správu**,
- evidenčné číslo súvisiaceho dokumentu nevyplňuje,
- orgán finančnej správy – **Daňový úrad**,
- oblasť podania – **Účtovné dokumenty** (špeciálne upozorňujeme na správnosť uvádzania oblasti podania!),
- agenda – vyberie príslušný typ účtovných výkazov,
- účtovná jednotka vyplní ďalšie položky uvedené vo formulári,
- typ prílohy – **Oznámenie o schválení účtovnej závierky**
- priloží prílohu a dokument podá cez tlačidlá na ľavom paneli Podat' EZ-ou alebo Podpísať ZEP-om a Podat'.

Podrobný postup pri zasielaní oznámenia o schválení účtovnej závierky nájdete [TU](#).

*Vypracovalo: Finančné riaditeľstvo SR Banská Bystrica,
Odbor podpory a služieb pre verejnosť
august 2014*