

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 podľa § 17a a § 22 [účtovných závierok zostavených podľa medzinárodných noriem pre finančné výkazníctvo (ďalej len „IFRS“)],
- g) správy auditorov,
- 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,
- l) správy s informáciami o dani z príjmov,
- m) konsolidované vykazovanie informácií o udržateľnosti materskej účtovnej jednotky so sídlom mimo územia členského štátu a dokument s názorom týkajúcim sa uistenia v oblasti konsolidovaného vykazovania informácií o udržateľnosti uvedené v § 20c ods. 17 písm. b) a § 20g ods. 10 písm. b),
- n) správy o udržateľnosti a dokumenty s názorom týkajúcim sa uistenia uvedené v § 20d ods. 6,
- o) správy o uistení v oblasti vykazovania informácií o udržateľnosti.

Dokumenty účtovných jednotiek sa neukladajú do registra priamo, ale prostredníctvom

I. špecializovaného portálu prevádzkovaného Finančným riaditeľstvom 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.¹⁾ Zoznam subjektov verejnej správy pravidelne zverejňuje Štatistický úrad SR na svojom webovom sídle www.statistics.sk v časti *Databázy*.

I. Postup ukladania dokumentov do Registra účtovných závierok prostredníctvom špecializovaného portálu prevádzkovaného FR 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 ukladáním dokumentov registrovať na webovom sídle Finančnej správy SR <https://www.financnasprava.sk/sk/registracia-index>. Informácie o registrácii a autorizácii na portáli Finančnej správy SR sú uvedené na týchto linkoch

[2023.02.21 002 EK 2023 IM Registrácia ES PFS.pdf \(financnasprava.sk\)](#),

[2023.02.21 003 EK 2023 IM Registrácia eID.pdf \(financnasprava.sk\)](#),

https://www.financnasprava.sk/img/pfsedit/Dokumenty_PFS/Zverejnovanie_dok/Aktualne/Elektronicka_komunikacia/2023/2023.02.21_004_EK_2023_IM_Autorizacia_ES_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 vyplnené **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** a

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

- sú **podané všetky súčasti účtovnej závierky** (v prípade ak účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva je to - súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky; v prípade ak účtovná jednotka účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva je to - výkaz o príjmoch a výdavkoch a výkaz o majetku a záväzkoch).

Dokumenty vyhotovené v elektronickej podobe sa doručujú prostredníctvom špecializovaného portálu prevádzkovaného 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.

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, oznámenia o dátume schválenia účtovnej závierky alebo iných dokumentov cez špecializovaný portál prevádzkovaný FR 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zabezpečí bez zbytočného odkladu uloženie listín podľa zákona o účtovníctve do zbierky listín.

Zákon č. 352/2013 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. 5 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 ukladaných 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
 - ✓ UZFOV14 Účtovná závierka v JÚ (účinná od 31.12.2014)

Účtovná jednotka účtujúca v sústave jednoduchého účtovníctva vyplní výkaz Účtovná závierka podnikateľskej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva (UZFOV14) v elektronickom formulári.

- ✓ VP-UVFOV15 Všeobecné podanie k ÚZ - Podnikateľské subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva

Účtovná jednotka (podnikateľský subjekt) 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/y 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).

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:

- ✓ UZMUJv14 Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky (účinná od 31.12.2014) alebo
- ✓ UZPODv14 Účtovná závierka podnikateľov v PÚ – malá a veľká účtovná jednotka (účinná od 31.12.2014)

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

Ukladanie ďalších dokumentov sa vykonáva podaním cez:

✓ **VP-PODv15 Všeobecné podanie k ÚZ - Podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva** - pri ukladaní výročnej správy, správy audítora, ročnej finančnej správy emitenta, konsolidovanej účtovnej závierky, výkazu vybraných údajov z konsolidovanej účtovnej závierky, **správy o uistení v oblasti vykazovania informácií o udržateľnosti, správy o udržateľnosti, dokument s názorom týkajúcim sa uistenia v oblasti vykazovania informácií o udržateľnosti a dokument s názorom týkajúcim sa uistenia v oblasti konsolidovaného vykazovania informácií o udržateľnosti a konsolidovaného vykazovania informácií o udržateľnosti materskej UJ so sídlom v tretích krajinách.**

✓ **VP-MUJv15 Všeobecné podanie k ÚZ – Mikro účtovné jednotky** – pri ukladaní výročnej správy a správy audítora 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

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

> Účtovné výkazy pre neziskové organizácie

> Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva

✓ UZNOv21 Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva (platná od 1.1.2022)

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

✓ VP-UJVNOv21 Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva

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 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).

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

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

> Účtovné výkazy pre neziskové organizácie

> Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva

✓ UZNUJv21 Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva (platná od 1.1.2022)

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.

✓ VP-UJVNUJv21 Všeobecné podanie k ÚZ - Neziskové organizácie účtujúce v sústave podvojného účtovníctva

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 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).

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 a fond ochrany vkladov

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

> Účtovné výkazy pre ostatné typy účtovných jednotiek

> Účtovná závierka pre ostatné typy účtovných jednotiek

✓ 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

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**.

Účtovná jednotka účtujúca podľa IFRS ukladá ako prílohu všeobecného podania aj **správy o uistení v oblasti vykazovania informácií o udržateľnosti, správy o udržateľnosti, dokument s názorom týkajúcim sa uistenia v oblasti vykazovania informácií o udržateľnosti, dokument s názorom týkajúcim sa uistenia v oblasti konsolidovaného vykazovania informácií o udržateľnosti a konsolidovaného vykazovania informácií o udržateľnosti materskej UJ so sídlom v tretích krajinách**.

Tieto typy účtovných jednotiek ukladajú všetky dokumenty ako prílohu všeobecného podania.

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

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/y 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
 - ✓ UZOZNv21 Oznámenie o dátume schválenia účtovnej závierky (platné od 1.1.2022)

Elektronické tlačivo „OZNÁMENIE o dátume schválenia účtovnej závierky“ (UZOZNv21) je jednotné pre všetky typy účtovných jednotiek, ktoré majú povinnosť schvaľovať účtovnú závierku. Tlačivo UZOZNv21 sa použije aj za minulé účtovné obdobia pri všetkých podaniach vykonaných po 31. decembri 2021.

7. Správa s informáciami o dani z príjmov – ukladá ju účtovná jednotka uvedená v § 21a ods. 1, § 21b ods. 1 alebo § 21c ods. 1 zákona o účtovníctve do jedného roka od skončenia účtovného obdobia, za ktoré sa táto správa vyhotovuje.

Oblasť ➤ **Účtovné dokumenty – Register účtovných závierok (RÚZ)**

- Správa s informáciami o dani z príjmov
 - Správa s informáciami o dani z príjmov
 - ✓ SIDPv24 Správa s informáciami o dani z príjmov (vzor 2024)

Účtovná jednotka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť uloženia správy s informáciami o dani z príjmov podľa § 21a ods. 5 zákona o účtovníctve, je povinná ju uložiť do registra podľa vzoru a v elektronickom formáte ustanovenými Vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2024/2952 z 29. novembra 2024, ktorým sa stanovuje spoločný vzor a elektronické formáty na podávanie správ na účely uplatňovania smernice Európskeho parlamentu a Rady 2013/34/EÚ, pokiaľ ide o informácie, ktoré sa majú predkladať v správach s informáciami o dani z príjmov (Ú. v. EÚ L, 2024/2952, 2.12.2024).

Účtovná jednotka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť uloženia správy s informáciami o dani z príjmov podľa § 21b alebo § 21c, je povinná ju uložiť do registra v súlade s Opatrením MF SR zo 14. júna 2023 č. MF/006455/2023-74 o správe s informáciami o dani z príjmov v znení opatrenia MF SR z. 2. júla 2025 č. MF/008447/2025-74 v strojovo čitateľnom elektronickom formáte.

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

Subjekty verejnej správy² ukladajú dokumenty do registra prostredníctvom systému štátnej pokladnice **len elektronicky**. Systémom štátnej pokladnice sa rozumie použitie konkrétneho informačného systému Ministerstva financií SR (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 zázvierok za rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky je uvedený v metodickom usmernení Ministerstva financií Slovenskej republiky č. **MF/012584/2023-36** 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 zázvierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov. Toto usmernenie definuje technický spôsob ukladania účtovných zázvierok, výročných správ a správ audítorov nasledovne:

- **Štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie a štátne fondy** používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných zázvierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- **Vyššie územné celky** a ich rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných zázvierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- **Obce** a ich rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných zázvierok Rozpočtový informačný systém samosprávy (RISSAM.výkazy). Uvedené neplatí pre obce z pilotnej konsolidácie vo verejnej správe, ktoré majú prístup do CKS.³⁾

Postup ukladania účtovných zázvierok za ostatné subjekty verejnej správy je uvedený v metodickom usmernení Ministerstva financií Slovenskej republiky č. **MF/007188/2026-31**. Toto usmernenie definuje technický spôsob ukladania účtovných zázvierok, výročných správ, správ audítorov a ostatných dokumentov do registra 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 zázvierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- Obchodné spoločnosti a neziskové organizácie pod vyššími územnými celkami zaradené vo verejnej správe používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných zázvierok Centrálny konsolidačný systém (CKS).
- Obchodné spoločnosti a neziskové organizácie pod obcami zaradené vo verejnej správe používajú na ukladanie dokumentov do Registra účtovných zázvierok Rozpočtový informačný systém samosprávy (RISSAM.výkazy). Uvedené neplatí pre subjekty v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti obcí z pilotnej konsolidácie vo verejnej správe, ktoré majú prístup do CKS.³⁾

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

<https://www.mfsr.sk/sk/financie/statne-vykaznictvo/legislativa/metodicke-umsmernenie-ostatne-subjekty-vs-verejne-vysoke-skoly-slovensky-pozemkovy-fond-k-ukladaniu-uz-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 zázvierku cez portál Finančnej správy SR, ale prostredníctvom systémov CKS resp. RISSAM.výkazy.

²⁾ Subjektmi verejnej správy sú právnické osoby zapísané v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu (zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov) a zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre Európsku úniu

³⁾ Konkrétne ide o mestá Senica, Ružomberok, Nitra a Šaľa.