

9/2017

mandat  
TAX & AUDIT SERVICES

aktuálne informácie z oblasti daní, práva a hospodárstva

MANDAT správy

V tomto čísle prinášame:  
**Doba archivácie účtovných dokladov od roku 2018**

## DOBA ARCHIVÁCIE ÚČTOVNÝCH DOKLADOV OD ROKU 2018

Zákon o účtovníctve upravoval rozdielne lehoty pri uchovávaní jednotlivých účtovných záznamov. Účtovná závierka, výkazy vybraných údajov z účtovných závierok a výročná správa sa uchovávali počas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú. Tieto povinnosti sa meniť nebudú.

Zmena nastáva pri účtovných záznamoch, ktoré mali dobu archivácie 5 rokov. Po novom sa uchovávajú účtovné doklady, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy a účtový rozvrh **pocas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.** Doba archivácie účtovných dokladov, ktoré sú podkladom na zostavenie účtovnej závierky, sa teda zosúladi s dobou archivácie účtovnej závierky. Taktiež bude zabezpečený súlad s daňovým poriadkom a doklady budú k dispozícii až do zániku práva na vyrubenie dane. Zákon o DPH vyžaduje rovnako uchovávanie faktúr po dobu 10 rokov.

Táto povinnosť sa netýka len nových dokladov po 1.1.2018. Povinnosť archivovať účtovné doklady 10 rokov platí pre všetky doklady, pri ktorých pôvodná päťročná doba uchovávania ešte neuplynula. Zjednodušene povedané, účtovné doklady za rok 2012 je potrebné uchovávať do konca roka 2017. Na tieto doklady sa už novela nevzťahuje. Pokiaľ ale ide o účtovné doklady za rok 2013 (a neskôr), týmto uplynie päťročná lehota až v roku 2018, teda už je potrebné postupovať podľa nového znenia zákona o účtovníctve a archivovať je potrebné 10 rokov. Zároveň sa nová lehota uchovávania desať rokov vzťahuje aj na tie záznamy, ktoré sa týkajú spôsobu a formy vedenia účtovníctva (programové vybavenie, nosiče informácií na CD a pod.).

Podľa zákona o účtovníctve môže daňový úrad uložiť pokutu za porušenie povinností pri archivácii účtovných dokladov a súvisiacich záznamov až do výšky 100 000 EUR.

**Upozornenie:** Archivovanie účtovných dokladov a súvisiacich dokumentov vyžaduje nielen zákon o účtovníctve, pri archivovaní musí účtovná jednotka postupovať aj podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov. Archiváciu rôznych dokumentov upravujú tiež ďalšie zákony, napríklad zákon o DPH, o sociálnom poistení, zákon o zdravotnom poistení. Ak iný právny predpis ustanovuje dlhšie lehoty archivácie, je potrebné uplatniť túto dlhšiu lehotu.



Roman Ferjanc

e-mail: [roman.ferjanc@mandat.sk](mailto:roman.ferjanc@mandat.sk)  
Tel.: +421 2 571042-12

## NEPREHLIADNITE

**Dôležité termíny**

Prehľad dôležitých termínov na november 2017 môžete nájsť na našej webovej stránke: <http://www.mandat.sk>

**Robert Jex**

e-mail: [robert.jex@mandat.sk](mailto:robert.jex@mandat.sk)  
Tel.: +421 2 571042-13

## O SPOLOČNOSTIACH MANDAT

**MANDAT CONSULTING, k.s.** a **MANDAT AUDIT, s.r.o.** boli založené v roku 2004 ako daňovoporadenská a audítorská spoločnosť. Počas celej doby našej existencie poskytujeme služby v oblasti daní, účtovníctva a auditu menším, stredným aj nadnárodným spoločnostiam podnikajúcim na území Slovenskej republiky. Dlhoročná spolupráca so zahraničnými poradenskými spoločnosťami spojená s kompetenciou slovenských daňových poradcov a audítorov umožňuje poskytovať poradenstvo pre klientov pochádzajúcich z radov zahraničných investorov.

V oblasti nami ponúkaných služieb, daňového poradenstva a auditu, pracuje v súčasnosti 41 kvalifikovaných pracovníkov.

Informácie uvedené v tomto materiáli sú iba informatívnej povahy.

**MANDAT CONSULTING, k.s.** nepreberá zodpovednosť za rozhodnutia, ktoré si čitateľ urobí na základe tohto vydania.

Ak si by ste chceli pridať meno inej osoby z vašej spoločnosti do zoznamu prijímateľov **MANDAT správy**, prosím kontaktujte nás na e-mail adrese: [news@mandat.sk](mailto:news@mandat.sk)

V prípade záujmu o ďalšie informácie nás prosím kontaktujte.