

# SLOVACCHIA

## PRESENTAZIONE PAESE

VERSIONE GRATUITA



CAMERA DI COMMERCIO  
ITALO - SLOVACCA  
CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO

2023 GUIDA PAESE SLOVACCHIA  
Copyright © 2023 Camera di Commercio Italo-Slovacca

Tutti i diritti riservati. Stampato nella Repubblica Slovacca. Nessuna parte di questo manuale può essere usata o riprodotta in alcuna maniera senza autorizzazione scritta, ad eccezione di brevi citazioni inserite in articoli di critica o recensioni.

Per ulteriori informazioni:

Camera di Commercio Italo-Slovacca  
Taliano - Slovenská obchodná komora  
Michalská 7  
811 01 Bratislava  
Repubblica Slovacca  
[www.camit.sk](http://www.camit.sk)

Prima edizione: Novembre 2019  
Seconda edizione: Novembre 2023

*Caro Lettore,*

*ho il piacere di presentarti una versione gratuita della nostra guida per gli investimenti. Questa pubblicazione rappresenta una versione ristretta di una guida ben più ampia che tratta in dettaglio anche tematiche di tipo fiscale. Potrai trovare la versione completa è in vendita presso il nostro eshop presso il sito [www.camit.sk](http://www.camit.sk).*

*Nella speranza che questa guida possa esserti di aiuto, ti auguro una buona lettura.*

Roberto Vercelli

Presidente della Camera di Commercio Italo-Slovacca

## **La Camera di Commercio Italo-Slovacca: da oltre 26 anni al fianco dell'imprenditoria italiana in Slovacchia**

**Fondata nel 1997**, la Camera di Commercio Italo-Slovacca, con **sede a Bratislava** si è affermata quale **riferimento economico - istituzionale** fondamentale per tutti i soggetti pubblici e privati che pianificano e realizzano progetti di espansione economica e commerciale dall'Italia sul mercato slovacco e viceversa.

Oggi sono circa 170 le imprese che fanno parte della Camit. Fra queste figurano sia grandi gruppi (VÚB Banka - Gruppo Intesa, Unicredit, Generali, Marcegaglia, Technogym, Whirlpool, ecc...) che numerose medie, piccole e micro imprese.

### **La missione**

Rappresentare ed accompagnare le aziende italiane nello sviluppo delle loro attività, portando l'eccellenza italiana in Slovacchia e favorendo i rapporti economici tra Italia e Slovacchia.

### **I servizi**

La Camera offre una vasta gamma di servizi di consulenza per le aziende che aprono una loro società o una *branch* in Slovacchia.

- Supporto nelle fasi di costituzione e sviluppo delle attività in Slovacchia;
- Contabilità e consulenza fiscale;
- Transfer pricing;

- Fiere ed eventi;
- Traduzione ed interpretariato;
- Immatricolazioni;
- Ricerca di agenti di commercio, fornitori, clienti e partner;
- Ricerche di mercato e *business analysis*;
- Segnalazione di bandi di gara e fondi;
- Organizzazione di missioni imprenditoriali.

**La Camera di Commercio Italo-Slovacca fa parte di un sistema internazionale: Assocamerestero.**

L'importante lavoro a supporto del Made in Italy e delle imprese italiane svolto sui territori esteri, ha portato il network delle Camere di Commercio Italiane all'estero a diventare uno dei soggetti di riferimento del Sistema italiano di promozione dell'internazionalizzazione, insieme all'Agenzia ICE e all'ENIT, come stabilito dalla Legge n. 56 del 2005, che le indica quale terzo soggetto di promozione all'estero.

**Le CCIE nel mondo:**

**86 Camere in 63 Paesi**

**160 punti di assistenza** nel mondo

**20.000 associati** (88% aziende locali)

**300.000 contatti d'affari:** il business che gira intorno alle CCIE

“ L'Italia è il quinto Paese destinatario delle esportazioni slovacche e l'ottavo per le importazioni.



# 1 Informazioni Generali

La Repubblica Slovacca è situata nel cuore dell'Europa Centrale e non ha alcuno sbocco sul mare. Confina a nord con la Polonia (lunghezza del confine: 597,5 km), a est con l'Ucraina (98 km), a sud con l'Austria (127,2 km) e l'Ungheria (679 km), e a ovest con la Repubblica Ceca (170,3 km).

La Slovacchia copre un'area di 49.035 km<sup>2</sup> (18.928 miglia quadrate) e la lunghezza totale dei suoi confini è di 1672 km. La capitale è Bratislava, situata nella parte sud-occidentale del Paese.

Il territorio spazia dalle montagne del nord (catena montuosa dei Carpazi, il cui punto più alto è Gerlach - oltre 2500 m.) alle pianure agricole ad est e ad ovest del Paese (il punto più basso è a 98 m sopra il livello del mare).

Il clima è moderatamente continentale, con temperature medie estive di +21°C e temperature medie invernali di -2°C. Il mese più freddo è gennaio, con temperature notturne spesso sotto -10°C. Il mese più caldo è giugno, con temperature superiori ai 30°C.

Dopo la caduta della Cortina di Ferro nel 1989, la Repubblica Slovacca ha vissuto importanti cambiamenti: l'economia si è radicalmente trasformata e il Paese ha visto una notevole crescita economica negli ultimi due decenni.

La Repubblica Slovacca è entrata a far parte dell'Unione Europea il 1° maggio 2004, adottando, di conseguenza, le leggi UE e armonizzando gli standard slovacchi e dell'Unione.

Nel dicembre 2007, la Repubblica Slovacca è entrata nell'area Schengen e sono state rimosse molte barriere commerciali.

Dal 1° gennaio 2009 la moneta è l'Euro.

La lingua ufficiale è lo slovacco. Molte persone sono in grado di comunicare in lingue straniere (principalmente inglese e tedesco).

“ 350 milioni di potenziali clienti in un raggio di 1000 Km.

2



## 2 Aprire una società

### 2.1 Tipologie di società

Il Codice di Commercio, il quadro legislativo di base per fare business nella Repubblica Slovacca, definisce le seguenti strutture di entità economica:

- Società per azioni (a.s.)
- Società per azioni semplificata (j.s.a.)
- Società a responsabilità limitata (s.r.o.)
- Società in nome collettivo (v.o.s.)
- Società in accomandita semplice (k.s.)
- Cooperativa (družstvo)
- Altre: filiale (organizačná zložka), associazione in partecipazione (tiché spoločenstvo), associazione (združenie)

Tutte queste strutture (ad eccezione delle associazioni in partecipazione e delle associazioni semplici) devono essere registrate presso il Registro delle Imprese della Repubblica Slovacca.

La gestione di una piccola impresa è regolata tanto dal diritto civile, quanto dal Codice di Commercio. Non è necessario che cittadini slovacchi e dell'Unione Europea che gestiscono una piccola impresa siano registrati presso il Registro Slovacco delle Imprese.

Tuttavia, i cittadini di Paesi terzi devono essere iscritti al Registro delle Imprese prima di iniziare la loro attività in Slovacchia e, se non svolgono attività regolamentate, possono utilizzare la loro licenza per il commercio estero. Le iscrizioni al Registro delle Imprese sono gestite dai tribunali distrettuali locali (di registrazione).

Le forme societarie più comuni sono la società a responsabilità limitata (s.r.o.) e la società per azioni (a.s.). Per informazioni dettagliate circa le differenze tra le due forme legali, vedi la Tabella 1: *Confronto tra società a responsabilità limitata e società per azioni*

|                                | Società a responsabilità limitata   | Società per azioni   |
|--------------------------------|---|--|
| Numero di azionisti/ fondatori | Uno o più partner (fino a 50); una società a responsabilità limitata con un singolo socio non può formare o essere il socio unico di un'altra società a responsabilità limitata; un individuo può essere membro di non più di tre società a responsabilità limitata | Possono essere formate da una persona a patto che questa sia un'entità giuridica; diversamente, da due o più persone |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Capitale minimo            | 5.000 EUR   | 25.000 EUR   |
| Valore minimo di un'azione | 750 EUR   | nessun limite  |
| Contributi                 | <p>In contanti o in natura. Ogni contributo monetario deve essere versato per almeno il 30%, con l'aggregato che raggiunge almeno 2500 EUR del capitale sociale al momento della costituzione (ossia al momento della presentazione della domanda di iscrizione nel Registro delle Imprese). Nel caso di fondatore/socio unico, il contributo monetario dovrà essere pagato per intero.</p> | <p>In contanti o in natura. Deve essere versato almeno il 30% del valore nominale di tutte le azioni e i contributi in natura devono essere interamente versati al momento della costituzione (ossia al momento della presentazione della domanda di iscrizione nel Registro delle Imprese).</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Procedura di valutazione dei contributi in natura | Il valore deve essere dichiarato nell'atto costitutivo e deve basarsi su un parere di un esperto indipendente nominato dallo Stato.   | Il valore deve essere dichiarato nell'atto di associazione e deve basarsi su un parere di un esperto indipendente nominato dallo Stato.     |
| Sorveglianza                                      | La creazione di un consiglio di sorveglianza è facoltativa - cioè non richiesta dalla legge.  | Un consiglio di sorveglianza di almeno 3 membri. Se la società impiega più di 50 dipendenti, un membro deve essere nominato dai dipendenti. |
| Responsabilità                                    | Gli azionisti sono responsabili in solido tra loro (come fideiussori) per gli obblighi della loro azienda fino al totale delle quote non pagate dei contributi sugli investimenti, come stabilito dal Registro delle Imprese. Qualora la società fallisca, l'azionista è responsabile per gli obblighi dell'azienda in misura pari alla sua quota nella procedura di liquidazione | Un azionista non è responsabile per gli obblighi della società durante la vita della società.   |

*Tabella 1: Confronto tra società a responsabilità limitata e società per azioni*

## 2.2 Passi per la registrazione di una società a responsabilità limitata

Le società a responsabilità limitata sono regolate dalle Sezioni 105-153 del Codice di Commercio (legge n. 513/1991 G.U.). Questa forma legale è simile a una BVBA belga o una GmbH tedesca.

### 2.2.1 Statuto/Atto Costitutivo

Una società a responsabilità limitata viene costituita per mezzo di documenti costitutivi - uno statuto firmato da tutti i soci; o un atto costitutivo nel caso di una società costituita da un singolo socio. I documenti costitutivi non devono necessariamente avere la forma di un atto notarile, ma la firma di ciascuno dei fondatori deve essere verificata da un notaio.

I documenti costitutivi devono includere almeno:

- Nome dell'azienda e sede legale;
- Identificazione dei partner (persone giuridiche - nome della società e sede legale, persone fisiche - nome e residenza);
- Oggetto dell'attività economica;
- Ammontare del capitale sociale e dell'importo del contributo di investimento di ciascun membro, inclusa la forma e il termine di pagamento di tale contributo; in caso di contributi non monetari la descrizione dei beni ceduti e la misura in cui il contributo non monetario incide sul potere decisionale del membro;

- Nomi, indirizzi permanenti e numeri di certificato di nascita dei primi dirigenti aziendali e la forma del loro agire per conto della società; per una persona fisica straniera, se non è stato assegnato un numero di certificato di nascita, deve essere indicata la data di nascita. Solo una persona fisica può essere direttore esecutivo;
- Nomi, indirizzi permanenti e numeri di certificato di nascita dei primi membri del Consiglio di sorveglianza, se tale consiglio viene istituito; per una persona fisica straniera, se non è stato assegnato un numero di certificato di nascita, deve essere indicata la data di nascita;
- Identificazione dell'amministratore dei contributi di investimento;
- Ammontare del Fondo di Riserva nel caso in cui la società costituisca il Fondo al momento della sua costituzione, e l'importo fino al quale la società obbligata a integrare il Fondo e le modalità di tale integrazione;
- Vantaggi forniti agli individui partecipanti alla costituzione della società o alle attività risultanti nell'ottenimento della licenza per le attività della società;
- Costi pianificati dalla società relativi alla fondazione e alla costituzione della società.

## 2.2.2 Iscrizione al Registro delle Imprese

La quota di iscrizione ammonta a 300 EUR, a cui si aggiungono spese notarili, ecc. In caso di registrazione elettronica la quota di iscrizione ammonta a 150 EUR.

Una società è ufficialmente formata il giorno in cui viene inserita nel Registro delle Imprese. Il Registro è gestito dal tribunale del distretto locale (tribunale di registrazione).

La domanda di iscrizione al Registro deve essere inoltrata entro 90 giorni dalla costituzione della società o entro 90 giorni dal rilascio di una licenza commerciale/altra licenza simile destinata alla società.

I documenti da presentare con la domanda sono:

- Uno statuto/atto costitutivo;
- Un estratto del Registro delle Imprese riguardante il Fondatore, nel caso il fondatore sia una persona giuridica;
- Un documento che dimostra che la società ha il diritto di operare in determinati locali (ad esempio, certificato di proprietà/consenso di un locatore);
- Una licenza commerciale/altra licenza;
- Una conferma dell'amministratore del contributo attestante l'effettivo pagamento dei contributi;
- Dichiarazione del fondatore circa l'assenza di debiti nei confronti dell'ufficio delle imposte e dell'istituto per la previdenza sociale. Nel caso di un individuo straniero tale dichiarazione non è necessaria;
- Esempio di firma del dirigente della società;
- Informazioni circa i beneficiari effettivi della società;
- Altri documenti, se necessario.

### 2.2.3 Ufficio statistico

Una società a responsabilità limitata non è tenuta a registrarsi presso l'Ufficio statistico della Repubblica Slovacca.

Tuttavia, le società devono compilare regolarmente i documenti statistici per descrivere i loro risultati economici.

Le società non devono richiedere alcun documento. Tutti i documenti vengono inviati gratuitamente alle società dall'Ufficio statistico.

### 2.2.4 Apertura di un conto corrente bancario

Nella Repubblica Slovacca, gli imprenditori non sono obbligati ad aprire i propri conti bancari. Tuttavia, un imprenditore potrebbe dover aprire un conto bancario a causa di restrizioni relative alle transazioni in contanti.

Ai sensi della Legge n.294/2012 G.U., gli imprenditori sono obbligati ad effettuare tutti i pagamenti superiori a 5000 EUR tramite bonifici bancari. Tali operazioni non possono essere effettuate in contanti. Inoltre, altri soggetti collegati alla società a responsabilità limitata possono fornire prestiti per la società solo tramite bonifico bancario.

Per aprire un conto bancario, una persona giuridica è tenuta a presentare:

- Carte d'identità delle persone che agiscono per conto della società (un conto bancario può essere aperto dal dirigente indicato nei documenti costitutivi della società/estratto dal Registro delle Imprese);
- Estratto dal Registro delle Imprese;
- Licenza commerciale/altra licenza;
- Documenti che dimostrano l'esistenza della persona giuridica e il modo attuale di agire dell'organo statutario.

## 2.2.5 Registrazione presso l'Ufficio delle Entrate, numero di identificazione del contribuente (codice fiscale)

I contribuenti sono tenuti a registrarsi presso le autorità fiscali, ad esempio presso l'ufficio finanziario locale. Successivamente viene rilasciato un numero di identificazione fiscale (codice fiscale).

Un contribuente deve presentare una domanda di registrazione presso l'autorità fiscale locale entro 30 giorni dall'ottenimento di una licenza per lo svolgimento di attività commerciali. Tale obbligo può essere adempiuto al momento della registrazione dell'imprenditore nel Registro delle Imprese via internet.

Le imprese sono tenute a comunicare:

- Nome e sede della società
- Numero di identificazione
- Licenze commerciali/altre licenze

- Conti bancari contenenti mezzi finanziari relativi alla propria attività commerciale;
- Dati necessari per identificare le tipologie di imposte che il contribuente deve pagare;
- Dati necessari per identificare l'ufficio fiscale locale di riferimento del contribuente;
- Organo statutario/altre persone autorizzate ad agire per conto della società in materia fiscale;
- Una persona con sede nella Repubblica Slovacca autorizzata a ricevere la posta per conto della società.

Documenti specifici da presentare alle autorità fiscali possono differire da ufficio ad ufficio. Le società dovrebbero chiedere all'autorità fiscale di riferimento quali documenti specifici siano richiesti.

Tutte le tasse devono essere pagate in euro. Tutti i pagamenti effettuati alle autorità fiscali devono indicare quale imposta viene pagata.

## 2.2.6 Registrazione presso l'Amministrazione della Previdenza Sociale

Un contribuente che avvia una società deve registrarsi presso l'Amministrazione della Previdenza Sociale non appena intende assumere dipendenti. Per ulteriori informazioni, vedere il paragrafo 3.1.

“ Bratislava ospita la sede dell’ELA, Autorità Europea del Lavoro.



## 3 Assunzioni nella Repubblica Slovacca

### 3.1 Registrazione

Una società che ha propri dipendenti deve:

- Registrarsi come nuovo datore di lavoro presso l'autorità di previdenza sociale prima dell'inizio del primo impiego (entro 2 giorni prima dell'inizio del rapporto di lavoro);
- Registrare il nuovo dipendente presso l'autorità di previdenza sociale il giorno prima dell'inizio del rapporto lavorativo. Gli altri cittadini UE devono essere registrati prima come persone, poi come dipendenti;
- Annullare la registrazione, al termine del rapporto;
- Iscrivere/cancellarsi dalle compagnie di assicurazione sanitaria entro 7 giorni. Poiché ciascun dipendente ha il diritto di scegliere la propria compagnia di assicurazione sanitaria, un datore di lavoro deve essere registrato presso tutte le compagnie di assicurazione sanitaria scelte dai suoi dipendenti.

Per quanto riguarda i suoi dipendenti, un'azienda deve:

- Registrare i propri dipendenti presso l'Amministrazione della sicurezza sociale al più tardi il giorno prima che il rapporto di lavoro inizi o termini per e-mail, su carta entro 8 giorni dalla data di inizio del lavoro;

- Informare la compagnia di assicurazione sanitaria del proprio dipendente sul cambio di datore di lavoro entro 8 giorni dalla data in cui un dipendente ha iniziato a lavorare.

## 3.2 Contratto di lavoro

Nella Repubblica Slovacca, i contratti di lavoro devono essere redatti per iscritto in lingua slovacca. Un dipendente deve sempre ricevere l'originale del contratto.

Fondamentalmente, sono due i contratti di lavoro:

1. Contratto di lavoro standard (orario di lavoro full time, orario di lavoro più breve, periodo di tempo illimitato, periodo di tempo limitato),
2. Contratto part-time (più frequentemente per studenti, pensionati, ecc.)

Ogni contratto di lavoro deve includere almeno i seguenti dati:

- Il nome completo e la residenza permanente del dipendente, i dati identificativi del datore di lavoro e la sede legale;
- Il tipo di lavoro per il quale il dipendente è stato assunto e una descrizione del lavoro;
- Il luogo di lavoro (paese, area, città, indirizzo);
- Giorno di inizio del lavoro;
- Un periodo di prova, se è stato concordato (massimo 3 mesi, per alcune posizioni di lavoro dirigenziale è di massimo 6 mesi),
- Salario/condizioni retributive e giorno in cui avverrà il pagamento dello stipendio (se non concordato nel Contratto collettivo del Sindacato);

- L'orario di lavoro, ferie retribuite e periodo di preavviso (se non concordato nel Contratto collettivo di lavoro).

Oltre ai contratti di lavoro, è anche possibile stipulare contratti che prevedono l'esecuzione di un compito specifico, cioè contratti per lavoro.

Tali contratti non stabiliscono un rapporto di lavoro. Tuttavia, la legge impone alcune restrizioni su tali contratti.

Inoltre, è necessario stipulare un accordo tra datore di lavoro e dipendente per tutte le deduzioni salariali in forma scritta.

Ogni deduzione dal salario deve essere concordata in forma scritta tra datore di lavoro e dipendente.

### 3.3 Note sui termini di lavoro

Nella Repubblica Slovacca, la settimana lavorativa è max. 40 ore per regime lavorativo a turno unico, 38,75 ore per regime lavorativo a 2 turni e 37,5 ore per regime lavorativo a 3 turni, esclusi 30 minuti di pausa pranzo al giorno.

Un dipendente può svolgere lavoro straordinario fino a un massimo di 150 ore in un anno solare. Un datore di lavoro può, per motivi sostanziali, accordarsi sul lavoro straordinario con un dipendente (deve essere scritto un accordo) oltre i limiti di 150 ore, in un massimo di 250 ore. Le ore di straordinario sono quindi limitate a 400 ore l'anno. Le ore lavorative settimanali massime, incluse le ore di straordinario, sono 48.

Il salario minimo è adeguato ogni anno dal Governo. Nel 2019 ammontava a 520 EUR lordi. Tuttavia, i salari effettivi sono significativamente più alti. Nel 3° trimestre del 2018, lo stipendio lordo (mensile) medio ammontava a circa 984 EUR.

Il congedo annuale minimo (vacanza retribuita) è di 4 o 5 settimane nel caso in cui il dipendente abbia raggiunto l'età di 33 anni prima della fine d'anno.

Un dipendente è tenuto a lavorare 60 giorni per lo stesso datore di lavoro e, per ogni mese lavorativo, un dipendente ha diritto a 1/12 di ferie (con già alcune possibilità di prendere le ferie dopo aver lavorato per 21 giorni). Ad alcuni tipi di lavoro, quelli particolarmente duri o in miniera, è concessa una settimana extra di vacanza.

#### Giorni festivi:

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| Capodanno                         | 1° gennaio          |
| Epifania                          | 6 gennaio           |
| Pasqua                            | venerdì variabile   |
| Pasqua                            | domenica variab.    |
| Lunedì di Pasqua                  | variabile           |
| Giorno dei lavoratori             | 1° maggio           |
| Giorno della Liberazione          | 8 maggio            |
| St. Cirillo e Metodio             | 5 luglio            |
| Rivoluzione nazionale slovacca    | 29 agosto           |
| Festa della costituzione slovacca | 1° settembre        |
| Addolorata                        | 15 Settembre        |
| Tutti i Santi                     | 1° novembre         |
| Lotta per la libertà              | 17 novembre         |
| Natale                            | 24, 25, 26 dicembre |

Il benefit del giorno festivo è perso se la festività pubblica cade durante il fine settimana. La vendita al dettaglio è vietata durante le festività pubbliche.

### 3.4 Risoluzione del contratto di lavoro

Un contratto di lavoro a tempo determinato si concluderà alla data di scadenza concordata.

Un contratto di lavoro a tempo indeterminato può essere risolto per mezzo di:

- Accordo;
- Avviso di risoluzione;
- Terminazione immediata;
- Risoluzione durante il periodo di prova.

L'accordo sulla cessazione del rapporto di lavoro, concluso tra un datore di lavoro e il suo dipendente, deve essere in forma scritta. Il motivo della risoluzione deve essere indicato, se lo richiede il dipendente o nel caso in cui sia stato precedentemente pianificato.

Un avviso di risoluzione deve essere scritto, con i motivi espressamente indicati e deve essere consegnato all'altra parte, altrimenti non è valido. Un datore di lavoro è tenuto a discutere in anticipo un avviso di risoluzione o la cessazione immediata del rapporto di lavoro con un sindacato competente.

Se viene fatta la notifica di risoluzione, il rapporto di lavoro si prescriverà al termine del periodo di preavviso. Detto periodo deve essere della

stessa durata sia per il datore di lavoro che per il suo dipendente. È un mese se non diversamente specificato nel Codice del lavoro (ad esempio 3 mesi per i dipendenti che hanno lavorato presso il datore di lavoro per 5 anni). Un periodo di preavviso inizia il primo giorno del mese di calendario successivo al giorno dell'avvenuta notifica. In caso di licenziamento programmato, sarà dovuta anche un bonus di fine rapporto (da 1 a 4 mesi).

La cessazione immediata del rapporto di lavoro deve essere comunicata per iscritto dal datore di lavoro o dal dipendente, con le motivazioni espressamente indicate e deve essere consegnata all'altra parte.

Un datore di lavoro può rescindere immediatamente un contratto di lavoro, se a conoscenza di violazioni molto gravi della disciplina del lavoro da parte del dipendente (ad esempio: ubriachezza, assenza senza motivo, danno causato intenzionalmente) o a causa della restrizione della libertà personale del dipendente da parte del tribunale (in particolari condizioni).

Durante il periodo di prova, sia un dipendente che il suo datore di lavoro possono interrompere il rapporto di lavoro per iscritto per qualsiasi motivo o senza motivo. Di norma, una notifica scritta di recesso deve essere consegnata all'altra parte tre giorni prima del giorno in cui il rapporto di lavoro deve concludersi, tuttavia è possibile porre fine al rapporto di lavoro l'ultimo giorno del periodo di prova.

# 4



“La Slovacchia si classifica quarantunesima nel rapporto globale sulla competitività.



## **4 Pratiche contabili e requisiti di audit**

### **4.1 Forma e contenuto dei conti**

Le aziende che operano nella Repubblica Slovacca devono rispettare gli standard contabili slovacchi, in particolare la Legge sulla contabilità (Legge n. 431/2002 G.U.). Tutti i documenti contabili devono essere redatti in lingua slovacca. I requisiti relativi alla chiarezza e alla veridicità delle registrazioni contabili non differiscono dai criteri comuni applicati nell'Unione europea.

Per quanto riguarda la registrazione, le imprese possono decidere di adottare un periodo contabile equivalente ad un anno solare o di rispettare il loro periodo contabile individuale (di 12 mesi). Le imprese devono informare l'autorità fiscale locale circa la propria intenzione di avvalersi di un periodo contabile individuale al più tardi 15 giorni prima dell'inizio del nuovo anno.

Le società sono tenute ad applicare la contabilità in partita doppia e ad osservare gli adempimenti contabili obbligatori, il layout e le modalità di inserimento delle voci nel bilancio.

Le società sono tenute a conservare i propri documenti contabili per un periodo di 10 anni decorrenti dal termine del periodo contabile interessato. I bilanci devono essere conservati per 10 anni.

Tutte le voci contabili devono essere registrate secondo le regole contabili vigenti. Esiste una tabella diversa per ciascuna delle 5 seguenti categorie di entità:

- Imprenditori (la maggior parte delle aziende);
- Banche;
- Comuni e istituzioni finanziate dallo Stato;
- Organizzazioni senza scopo di lucro;
- Partiti politici, ecc...

Il Piano dei conti applicabile alla maggior parte delle entità, ad esempio gli imprenditori, divide tutte le voci della contabilità nelle seguenti categorie:

|     |   |
|-----|---|
| 0   | Immobilizzazioni                                |
| 1   | Rimanenze                                       |
| 2   | Conti finanziari                                |
| 3   | Crediti e debiti                                |
| 4   | Capitale e debiti a lungo termine               |
| 5   | Spese   |
| 6   | Ricavi  |
| 7   | Chiusura di conti patrimoniali e conti d'ordine |
| 8-9 | Conti interni (di gestione)                     |

Ciascuna delle suddette classi è ulteriormente suddivisa come segue:

- Conti di gruppo - raggruppamenti per informativa di bilancio
- Libro mastro (conti sintetici) - conti a 3 cifre per regolamento contabile
- Libro mastro supplementare (Conti analitici) - a discrezione della società

La legislazione fornisce numeri specifici per ogni conto contabile che devono essere rispettati.

## 4.2 Valutazione dei beni

Le immobilizzazioni devono essere contabilizzate al costo di acquisto o al costo di produzione. Le rimanenze (magazzino) può essere valutato al costo medio ponderato o utilizzando il metodo First-In-First-Out (FIFO). Il metodo LIFO (Last-In-First-Out) non è consentito nella Repubblica Slovacca.

Tutte le attività e le passività espresse in valuta estera devono essere convertite in EUR utilizzando il tasso di cambio estero pubblicato dalla Banca nazionale slovacca (o dalla BCE) valido il giorno precedente la data della transazione.

Le attività sono ammortizzate durante la loro vita utile. Le imprese possono scegliere di applicare il metodo di ammortamento a quote costanti o accelerate.

Ogni anno, le aziende sono tenute a redigere l'inventario (magazzino) di tutte le loro attività e passività al fine di verificare la loro posizione effettiva e l'importo. L'inventario deve essere redatto nel giorno in cui termina il periodo di bilancio. La registrazione dell'inventario deve essere conservata per i successivi 10 anni.

I metodi di valutazione utilizzati in un periodo non devono essere modificati nel periodo successivo. Tali modifiche possono essere effettuate a condizione che l'oggetto dell'attività di un'azienda o di altra

attività sia cambiato o nel caso in cui il nuovo metodo di valutazione sia più accurato.

## 4.3 Bilancio

Il bilancio d'esercizio è composto da:

- stato patrimoniale;
- conto economico;
- Nota integrativa al bilancio, che può includere anche il rendiconto finanziario.

Tutte le voci sono indicate al lordo. Ciò vale sia per le attività e le passività, sia per le voci nel conto economico (ad esempio, i ricavi da vendita di un'attività immobilizzata sono registrati separatamente dal loro valore patrimoniale netto).

Il layout e le intestazioni delle voci nello stato patrimoniale, del conto profitti e perdite e dei metodi di valutazione non devono essere modificati nel periodo contabile successivo. Tali modifiche possono essere apportate solo a causa di un cambiamento dell'oggetto dell'attività o di altre attività dell'azienda.

## 4.4 Bilancio individuale redatto secondo gli IFRS

Diverse entità, come le banche, le compagnie di assicurazione ecc. saranno obbligate a redigere i loro bilanci solo utilizzando i principi IAS/

IFRS. Ciò vale anche per tutte le società che superano per due anni di seguito i seguenti criteri:

- Il valore lordo delle attività totali (prima delle rettifiche) è superiore a 170.000.000 EUR
- Il fatturato totale supera i 170.000.000 EUR
- Numero medio di dipendenti è superiore a 2.000

## 4.5 Conti consolidati

Una società che controlla (cfr. i regolamenti delle direttive UE) un'altra società deve redigere un bilancio consolidato se supera almeno due delle seguenti soglie (basate sui dati dell'anno precedente):

- Valore lordo delle attività totali (prima delle correzioni) è superiore a 24.000.000 EUR
- Il fatturato totale supera i 48.000.000 EUR
- Il numero medio di dipendenti è superiore a 250

A partire da gennaio 2005 è possibile per i gruppi locali applicare un'eccezione al sub-consolidamento, a condizione che facciano parte integrante di un gruppo più ampio e che vengano soddisfatte determinate condizioni.

Il bilancio consolidato deve essere redatto utilizzando i principi IAS-IFRS. Questo è valido per tutte le società, indipendentemente dal fatto che siano quotate in borsa o meno.

## 4.6 Requisiti di audit

Una legge sui revisori dei conti, che è stata rivisitata, è stata adottata dal Parlamento nel luglio 2002. La legge è entrata in vigore il 1° gennaio 2003. I revisori devono essere registrati presso la Camera slovacca dei revisori.

La Camera dei revisori è responsabile dell'autorizzazione dei revisori dei conti e stabilisce i principi di revisione. La Camera dei revisori ha adottato gli Standard internazionali di revisione contabile come gli unici standard di revisione accettati in Slovacchia.

La revisione è richiesta per le seguenti entità:

- Banche, compagnie di assicurazione e fondi comuni di investimento
- Altre persone giuridiche che soddisfano due delle seguenti tre condizioni: fatturato annuo superiore a 2.000.000 EUR o valore patrimoniale lordo superiore a 1.000.000 EUR o numero medio di dipendenti superiore a 30, nell'esercizio precedente ed in quello in corso
- Tutte le persone giuridiche che redigono il bilancio consolidato o il bilancio ai sensi degli IFRS

Tutte le società che richiedono la revisione legale devono inoltre espletare le seguenti formalità aggiuntive:

- pubblicare il loro bilancio nel Registro ("Register účtovných závierok") entro 6 mesi dalla fine del periodo per il quale è stato redatto,
- pubblicare una relazione annuale, il giudizio del revisore e una relazione degli amministratori che commenta i risultati e le prospettive della società entro un anno dalla fine del periodo per il quale è stata redatta.

# Contatti

## Camera di Commercio Italo-Slovacca

Michalská 7

811 01 Bratislava

Tel. +421 (0)948 899 880

[info@camitslovakia.sk](mailto:info@camitslovakia.sk)

[www.camit.sk](http://www.camit.sk)