



GFR02238015
ESS

Generální finanční ředitelství
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1

Sekce metodiky a výkonu daní

INTERNÍ SDĚLENÍ

Č. j.: 22284/15/7100-40123-010450

Vyřizuje: Mgr. Hana Jirásková, Oddělení daňového procesu I
Tel: (+ 420) 296 854 237, (+ 420) 296 852 222
E-mail: Hana.Jiraskova@fs.mfcr.cz

Všem finančním úřadům, vč. Specializovaného finančního úřadu
Odvolacímu finančnímu ředitelství
Odboru daní z příjmů Generálního finančního ředitelství
Odboru nepřímých daní Generálního finančního ředitelství
Odboru majetkových daní, oceňování a ost. agend Generálního finančního ředitelství
Odboru vymáhání Generálního finančního ředitelství
Odboru daňových informačních systémů Generálního finančního ředitelství
Odboru řízení rizik při správě daní Generálního finančního ředitelství
Odboru evidence daní Generálního finančního ředitelství
Odboru nefiskálních agend Generálního finančního ředitelství
Odboru komunikace Generálního finančního ředitelství

Na vědomí:

Odboru 32 - Daňová legislativa Ministerstva financí
Odboru 39 - Správní činnosti Ministerstva financí

Věc: Upřesnění k metodické pomůcce k povinnému elektronickému podání

Na základě dotazů vznesených jak orgány finanční správy, tak veřejností, k části Metodické pomůcky k povinnému elektronickému podání čj. 14829/15/7100-40123-010450, upravující postup při podávání příloh těm podání, na které se vztahuje povinnost činit je způsobem uvedeným v ust. § 72 odst. 4 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „daňový řád“) [str. 4, čl. II, bod 4: „**Přílohy, vyznačené ve shora uvedených tiskopisech, jsou součástí podání, tedy pro ně platí stejná pravidla, jako pro podání samotné. Je-li tedy stanoven určitý formát a struktura podání, vztahují se tato omezení i na přílohu; to však nebrání správci daně, aby určil, že určité části podání (např. právě přílohy) mohou mít jiný formát či strukturu než zbývající část podání. Podmínkou je, že je příloha vyznačena v tiskopise (tj. ve zveřejněné podobě formuláře, resp. v jeho elektronickém vzoru, pokud se listinný formulář nevydává). Pokud pro některou z příloh není formát a struktura zveřejněn, platí, že taková příloha může být podána v jiném obecně čitelném formátu (doc, rtf, xls, pdf, jpg nebo txt).“], zasílá Generální finanční ředitelství toto upřesnění:**

Metodická pomůcka hovoří o tom, že správce daně může určit, že určité části podání mohou mít jiný formát nebo strukturu – tento text přímo navazuje na § 72 odst. 3 a 4 daňového řádu, kde je uvedeno, že podání lze učinit pouze ve formátu a struktuře „zveřejněné správcem daně“. Uvedený text obsažený v metodické pomůcce se tedy nevztahuje na možnost posuzovat jednotlivá konkrétní podání v konkrétní věci jednoho daňového subjektu, ale je třeba jej chápat tak, že **jiný formát nebo struktura může být správcem daně (tj. Finanční správou ČR) stanoven obecně pro vymezený druh podání, resp. příloh** [např. v pokynech k vyplnění konkrétního tiskopisu – viz výše bod b)]. V tomto formátu a struktuře pak budou podávat tento druh podání všechny daňové subjekty, které takové podání budou činit.

Pokud je příloha vyznačena v tiskopise jako povinná, pak

- je pro ni stanoven konkrétní formát a struktura, a to buď
 - a) .xml – a pak je nutno tuto přílohu podat v tomto formátu, nebo
 - b) je pro konkrétní přílohu stanoven jiný konkrétní formát a struktura – a pak je nutno tuto přílohu podat v takto stanoveném formátu (viz např. v dílčích pokynech k vyplnění přiznání k dani z příjmů právnických osob, kde je k této položce - 11 I. oddílu - uvedeno: „...poplatníci, kteří vedou účetnictví, přikládají k daňovému přiznání účetní závěrku v rozsahu vymezeném v § 18 odst. 1 zákona o účetnictví; poplatníci, jednotky uvedené v § 19a zákona o účetnictví, účetní závěrku sestavenou podle Mezinárodních účetních standardů. Při elektronickém podání daňového přiznání se účetní závěrkou poplatníků, účetních jednotek, které nejsou povinny používat pro účtování a sestavování účetní závěrky mezinárodní účetní standardy, rozumí elektronické přílohy Vybrané údaje z Rozvahy a Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty, popřípadě Vybrané údaje z Přehledu o změnách vlastního kapitálu, vyplňované s využitím údajů z Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty, popřípadě Přehledu o změnách vlastního kapitálu, a **Opis Přílohy účetní závěrky, vkládaný jako samostatný soubor typu .doc, .xls, .pdf, .jpg, .txt nebo .rtf, s použitím tzv. E-přílohy.** Poplatníci, účetní jednotky, jimž zatím nejsou v programovém vybavení aplikace Elektronické podání pro finanční správu k dispozici elektronické přílohy nahrazující účetní závěrku se závazně stanoveným uspořádáním údajů, mohou tyto elektronické přílohy účinně nahradit elektronickými kopiemi Rozvahy, Výkazu zisku a ztráty, popřípadě Přehledu o změnách vlastního kapitálu, a přílohy účetní závěrky, vkládanými prostřednictvím E-příloh. Poplatníci, účetní jednotky, kterou jsou povinny používat pro účtování a sestavování účetní závěrky Mezinárodní účetní standardy, mohou při elektronickém podání daňového přiznání účinně nahradit účetní závěrku elektronickými kopiemi jejich jednotlivých složek, vkládanými s použitím E-příloh.“).
- není pro přílohu stanoven konkrétní formát a struktura (zejména .xml), a pak platí, že správce daně určil, že taková příloha může být v jiném obecně čitelném formátu (např. .pdf nebo .doc).

Vždy však platí, že příloha je součástí podání (viz § 72 odst. 2 daňového řádu) a musí tedy být podána dohromady (tj. jednou datovou zprávou) se samotným podáním/tiskopisem.

Pokud pro samotné podání neexistuje EPO tiskopis, pak se výjimka uvedená ve druhém odstavci čl. II bodu 4 metodické pomůcky¹ vztahuje na celé podání, tedy včetně příloh, ovšem s tím, že pokud v takovém případě subjekt využije možnost učinit takové podání datovou zprávou jinou než EPO, musí jednou datovou zprávou poslat jak samotné podání, tak jeho přílohy.

Ing. Jiří Fojtík
ředitel sekce

¹ Pouze v případě, že zcela výjimečně k některému tiskopisu **není ke dni, kdy je činěno podání, zveřejněn formát a struktura datové zprávy**, pak může podatel učinit podání uvedená v § 72 odst. 1 daňového řádu: a) datovou zprávou zaslanou dle pravidel daňového řádu, a to s přílohou která v tomto mimořádném případě nebude ve formátu xml, ale ve formátu: doc, rtf, xls, pdf, jpg nebo txt. Dále je možné přiložit podepsané (formát PKCS#7) a komprimované (formát zip) soubory, vždy však jde o jeden podepsaný nebo jeden komprimovaný soubor některého z výše uvedených formátů, nebo b) písemně.