

Pomůcka pro vyplnění Ohlášení k podání „Zprávy podle zemí“ (dále jen CbCR)

ZÁHLAVÍ

- **Finančnímu úřadu pro:** vzhledem k tomu, že podle zákona je správcem daně Specializovaný finanční úřad, je tato položka ve formuláři předem vyplněna a nelze ji změnit.
- **Typ Ohlášení:**
 - **Nové Ohlášení** – každá česká členská entita, která podléhá povinnosti CbCR, má povinnost podat Ohlášení. Nové Ohlášení se podává nejpozději do konce prvního vykazovaného účetního období. Pokud je česká entita členem ve více nadnárodních skupinách, podá za každou skupinu Ohlášení zvlášť – tzn. pod jedním IČO je možné podat několik Ohlášení.
 - **Změna údajů** – změnové Ohlášení se podává do 15 dnů ode dne, kdy změna v údajích nastala (např. změna vykazovaného účetního období, změna entity, která za skupinu podává Oznámení nebo změna kontaktních údajů apod.). V případě, že došlo ke změně nadnárodní skupiny (tj. česká členská entita byla převzata jinou skupinou) nebo ke změně v názvu nejvyšší mateřské entity, není podání změnového Ohlášení umožněno. V těchto případech je třeba podat Ohlášení - zánik povinnosti na původní skupinu a na novou skupinu (resp. na původní skupinu s jinou nejvyšší mateřskou entitou) podat Ohlášení nové. V případě, že došlo pouze ke změně názvu či sídla české členské entity a tato změna byla zapsána do Obchodního rejstříku, není třeba změnu ohlašovat – nový název bude automaticky změněn v registru subjektů podléhajících povinnosti CbCR. Změnové Ohlášení se nepodává ani v případě pouhé změny statutárního orgánu ohlašující entity. Při vyplňování tohoto typu Ohlášení se po zadání IČO české členské entity načtou údaje z původního (nového) Ohlášení.
 - **Zánik povinnosti** – tento typ Ohlášení se podává, pokud česká členská entita již povinnosti CbCR nepodléhá (např. ukončením členství ve skupině, zánikem entity, fúzí s jinou entitou apod.), ale také v případě, že došlo ke změně nadnárodní skupiny (tj. česká členská entita byla převzata jinou skupinou) nebo ke změně v názvu nejvyšší mateřské entity (viz výše „Změna údajů“). Při vyplňování tohoto typu Ohlášení se po zadání IČO české členské entity načtou údaje z původního Ohlášení.
 - **Důvod zániku** – vyplníte důvod zániku povinnosti (např. nesplnění limitu 750 mil. EUR za období ..., akvizice jinou nadnárodní skupinou).
 - **Datum zániku** - vyplníte datum, ke kterému zaniká Vaše povinnost. Zadejte datum ve formátu "DD.MM.RRRR".
- **Vykazované účetní období:**
 - **Od (měsíc)** - vyplníte počáteční měsíc vykazovaného účetního období nadnárodní skupiny.
 - **Do (měsíc)** - vyplníte poslední měsíc vykazovaného účetního období nadnárodní skupiny.

Příklad: Nadnárodní skupina podniků má účetní období, za které sestavuje konsolidovanou účetní závěrku, od 1. 7. do 30. 6. – v tomto případě vyplníte číslice 7 a 6.
- **Počáteční vykazované účetní období:**

- Od (datum) - vyplníte datum, od kterého začíná Vaše počáteční vykazované účetní období pro podání CbCR; zadejte datum ve formátu „DD.MM.RRRR“.
- Do (datum) - vyplníte datum, ke kterému končí Vaše počáteční vykazované účetní období pro podání CbCR; zadejte datum ve formátu „DD.MM.RRRR“.
- *Příklad: Nadnárodní skupina podniků má účetní období, za které sestavuje konsolidovanou účetní závěrku, od 1. 7. do 30. 6., česká entita se stala součástí skupiny od 9. 4. 2017 – v tomto případě vyplníte počáteční vykazované účetní období od 9. 4. 2017 do 30. 6. 2017.*
- **Identifikace ohlašující české entity:**
 - Jsem nejvyšší mateřskou entitou - zaškrtněte, pokud jste sami přímo "Nejvyšší mateřskou entitou", tj. budete podávat za celou nadnárodní skupinu Oznamení.
 - DIČ (pouze číselná část) - vyplníte daňové identifikační číslo bez "CZ". Vyplnění tohoto údaje je pro další zpracování nezbytné.
 - Název společnosti - vyplníte obchodní firmu tak, jak je zapsána v obchodním rejstříku. U právnických osob, které se nezapisují do obchodního rejstříku, uveďte název, pod kterým byly zřízeny a pod nímž vystupují vůči třetím osobám.
 - Obecný název skupiny - vyplníte obecný název skupiny.
- **Adresa sídla:**
 - Ulice (nebo část obce) - jestliže má obec označeny ulice, vyplníte název ulice; jinak můžete vyplnit pouze název části obce.
 - Číslo popisné - vyplníte popisné (nebo evidenční) číslo domu (pouze číslo, bez písmen).
 - Číslo orientační – vyplníte orientační číslo.
 - Obec - vyplníte název obce sídla (pro obce v České republice je možné využít výběr z číselníku obcí pomocí tlačítka „Vybrat“).
 - PSČ - vyplníte poštovní směrovací číslo adresy sídla, PSČ v České republice musí mít délku 5 znaků bez mezer (pro obce v České republice je možné využít výběr z číselníku PSČ pomocí tlačítka „Vybrat“).
 - Stát - pokud nejvyšší mateřská entita nemá sídlo v ČR, vyberete pomocí rolety název státu - po výběru státu se automaticky doplní do prvního políčka kód daného státu.
- **Kontaktní informace:**
 - Telefon/Mobilní telefon - vyplníte telefonní číslo, na kterém je možné ohlašující českou entitu kontaktovat.
 - E-mail - vyplníte e-mailovou adresu, na které je možné ohlašující českou entitu kontaktovat (není povinné).
- **Údaje o podepisující osobě** (vyplňuje se pouze v případě, kdy je tato osoba odlišná od poplatníka – např. daňový poradce apod.):
 - Typ podepisující osoby - vyberte typ podepisující osoby:
 - F - fyzická osoba (živnost)
 - P - právnická osoba (s.r.o., a.s., v.o.s. apod.)
 - **V případě fyzické osoby:**

- Kód podepisující osoby - vyberte číselný kód podle níže uvedených typů podepisující osoby:
 - 4a - obecný zmocněnec - fyzická osoba i právnická osoba
 - 4b - fyzická osoba daňový poradce nebo advokát
 - 7a - právní nástupce právnické osoby
 - 7b - zástupce právního nástupce právnické osoby
- Příjmení – vyplňte nyní používané příjmení podepisující osoby – fyzické osoby
- Jméno (a) – vyplňte jméno, příp. jména, podepisující osoby – fyzické osoby
- Datum narození - v případě, že podepisující osobou je fyzická osoba, bude vyplněno buď datum narození podepisující osoby, nebo evidenční číslo osvědčení daňového poradce - fyzické osoby. Zadejte datum ve formátu "DD.MM.RRRR".
- Evidenční číslo daňového poradce - v případě, že podepisující osoba je fyzická osoba, bude vyplněno buď datum narození podepisující osoby, nebo evidenční číslo osvědčení daňového poradce - fyzické osoby.
- **V případě právnické osoby:**
 - Kód podepisující osoby - vyberte číselný kód podle níže uvedených typů podepisující osoby:
 - 4a - obecný zmocněnec - fyzická osoba i právnická osoba
 - 4c - právnická osoba vykonávající daňové poradenství
 - 7a - právní nástupce právnické osoby
 - 7b - zástupce právního nástupce právnické osoby
 - Název právnické osoby - vyplňte obchodní jméno tak, jak je zapsáno v obchodním rejstříku, živnostenském listu, koncesní listině apod. U právnických osob, které se nezapisují do obchodního rejstříku, uveďte název, pod kterým byly zřízeny a u ostatních subjektů název, pod nímž vystupují vůči třetím osobám. Pokud obchodní jméno přesahuje povolený rozsah položky, uveďte do položky vhodně zkrácenou část a plné jméno do přílohy.
 - IČO právnické osoby – vyplňte identifikační číslo právnické osoby. Pokud nemáte přiděleno IČO, vyplňte 999999999 (10 krát číslice 9).
- **Fyzická osoba oprávněná k podpisu** (je-li daňový subjekt či podepisující osoba právnickou osobou) s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník atd.)
 - Příjmení – vyplňte příjmení oprávněné osoby
 - Jméno (a) – vyplňte jméno, příp. jména, oprávněné osoby
 - Vztah k právnické osobě – postavení oprávněné osoby k subjektu

I. ODDÍL

- **Identifikace „Nejvyšší mateřské entity“ nadnárodní skupiny:**
 - DIČ/TIN/jiné ID - vyplníte daňové číslo nejvyšší mateřské entity, pokud bylo státem sídla přiděleno. Pokud je DIČ neznámé, nebo nebylo přiděleno, vyplníte TIN, anebo jiné ID společnosti.
 - Název společnosti - vyplníte název nejvyšší mateřské entity.

- Obecný název skupiny - vyplníte obecný název skupiny.
- **Adresa sídla:**
 - Ulice (nebo část obce) - jestliže má obec označeny ulice, vyplníte název ulice. Jinak můžete vyplnit pouze název části obce.
 - Číslo popisné - vyplníte popisné (nebo evidenční) číslo domu (pouze číslo, bez písmen).
 - Číslo orientační – vyplníte orientační číslo.
 - Obec - vyplníte název obce sídla (pro obce v České republice je možné využít výběr z číselníku obcí pomocí tlačítka „Vybrat“).
 - PSČ - Vyplníte poštovní směrovací číslo adresy sídla. PSČ v České republice musí mít délku 5 znaků bez mezer (pro obce v České republice je možné využít výběr z číselníku PSČ pomocí tlačítka „Vybrat“).
 - Stát/Jurisdikce - pomocí rolety vyberete název státu, pokud nejvyšší mateřské entita nemá sídlo v ČR, po výběru se automaticky doplní do prvního políčka kód daného státu.

II. ODDÍL – podání Oznámení

- Oznámení podávám (tj. česká entita bude sestavovat Zprávu podle zemí) – Titul podání Oznámení:
 - Jsem „Nejvyšší mateřskou entitou“ podle zákona č. 164/2013 Sb., § 13zn odst. 1 písm. b)
 - Jsem „Zastupující mateřskou entitou“ podle zákona č. 164/2013 Sb., § 13zn odst. 1 písm. c)
 - Jsem „Zastupující evropskou entitou“ podle zákona č. 164/2013 Sb., § 13zn odst. 1 písm. c)
 - Podání podle zákona č. 164/2013 Sb., § 13zn odst. 1 písm. d) bod 2
- Oznámení nepodávám (tj. Zprávu podle zemí bude sestavovat uvedená oznamující entita) – za skupinu bude oznamovat:
 - DIČ/TIN/jiné ID - Vyplníte daňové číslo společnosti/TIN/ID, která bude oznamovat. Pokud bylo státem sídla přiděleno.
 - Název společnosti – vyplníte název společnosti, která bude oznamovat.
 - Titul podání Oznámení – rozbalením rolety vyberete možnost, z jakého titulu bude společnost, která oznamuje, podávat:
 - nejvyšší mateřská entita
 - zastupující mateřská entita
 - zastupující evropská entita
 - podání podle zákona č. 164/2013 Sb., § 13zn odst. 1 písm. d) bod 2
- Adresa sídla
 - Ulice (nebo část obce) - jestliže má obec označeny ulice, vyplníte název ulice. Jinak můžete vyplnit pouze název části obce.
 - Číslo popisné - vyplníte popisné (nebo evidenční) číslo domu (pouze číslo, bez písmen).
 - Číslo orientační – vyplníte orientační číslo.

- Obec - vyplníte název obce sídla (pro české obce je možné využít výběr z číselníku obcí pomocí tlačítka „Vybrat“).
- PSC - vyplníte poštovní směrovací číslo adresy sídla. PSC v České republice musí mít délku 5 znaků bez mezer (pro české obce je možné využít výběr z číselníku PSC pomocí tlačítka „Vybrat“).
- Stát/Jurisdikce - pomocí rolety vyberete název státu, pokud nejvyšší mateřská entita nemá sídlo v ČR, po výběru se automaticky doplní do prvního políčka kód daného státu.

ZÁVĚR – závěrečná stránka vyplnění formuláře

- Chyby v písemnosti: v případě, že jste některá políčka vyplnili chybně nebo vůbec, objeví se na obrazovce tato zpráva: „Prošli jste vyplněním položek formuláře, ale výsledná písemnost obsahuje některé chyby (kritické), se kterými není možné písemnost podat.“
- Opravu chyb usnadní následující nabídka tlačítek:
 - Protokol chyb – vygeneruje protokol chyb podání, kritické chyby znemožňující podání souboru podle jednotlivých stránek formuláře.
 - Kritická chyba - jedná se o závažné chyby, které neumožní odeslání podání. V případě, že bude soubor s těmito chybami doručen příjemci (např. prostřednictvím datové schránky), bude odmítnut.
 - Propustná chyba závažná - jedná se o závažné chyby, které sice umožní odeslání podání, ale povedou u písemností v daňovém řízení ve většině případů k zahájení dalšího postupu.
 - Propustná chyba - jedná se o drobné chyby případně upozornění na možné chyby, které umožní odeslání podání.
- Úvodní stránka – tlačítko Vás přemístí na úvodní stránku formuláře. Můžete projít formulář od počátku a opravit položky podle výpisů chyb u položek (vyznačeny červeně).
- Uložení písemnosti před odesláním – tlačítko Uložení pracovního souboru: před volbou pro opuštění formuláře je doporučeno rozpracované podání uložit (název souboru např.: CBCOHL-XXXXXXXXXX-20190212-113900-pracovni.xml). Po odchodu z formuláře a nečinnosti po stanovenou dobu (cca 30 minut), uzavření okna prohlížeče nebo po volbě odhlášení z daňového portálu je písemnost nenávratně smazána. Po stisku tlačítka se zobrazí stránka, kde můžete soubor před vlastním odesláním uložit na lokální disk svého počítače. Uložený soubor můžete později do aplikace načíst a dále upravovat.
- Kontrola úplného opisu – tlačítko Úplný opis k tisku spustí stránku pro práci s úplným opisem ve formátu PDF (název souboru např.: CBCOHL-XXXXXXXXXX-20190212-113900.pdf). Úplný opis je zobrazení písemnosti ve tvaru stanoveném Generálním finančním ředitelstvím, aplikace provede vložení vyplněných hodnot do tiskového formuláře GFŘ, Vy si zde úplný opis zobrazíte nebo uložíte na lokální disk svého počítače.

Podání Ohlášení je možné pouze přes daňový portál EPO, nelze je zaslat do datové schránky správce daně.