



GFR09697125
ESS

Informační povinnost Generálního finančního ředitelství

dle § 2 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,
ve znění pozdějších předpisů, a § 56 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád,
ve znění pozdějších předpisů

účinnost od 1. 1. 2026

Generální finanční ředitelství tímto zveřejňuje informace o podmínkách přijímání dokumentů a další informace, jejichž zveřejnění je orgánům Finanční správy České republiky¹ (dále jen „orgány FS“) uloženo výše specifikovanými ustanoveními právních předpisů.

1. *Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat:*

**Lazarská 15/7
117 22 Praha 1**

2. *Úřední hodiny pro veřejnost, ve kterých lze zejména učinit podání ústně do protokolu nebo nahlížet do spisu:*

pondělí a středa: 8:00 – 17:00 hodin

pracovní doba, ve které je otevřena podatelna (úřední hodiny podatelny):

pondělí:	8:00 – 17:00 hodin
úterý:	8:00 – 15:30 hodin
středa:	8:00 – 17:00 hodin
čtvrtek:	8:00 – 14:30 hodin
pátek:	8:00 – 12:00 hodin

Uvedené úřední hodiny pro veřejnost a pracovní doba, ve které je otevřena podatelna (úřední hodiny podatelny), neplatí ve dnech připadajících na den pracovního klidu a v určitých obdobích (např. před vánočními svátky a během nich) mohou být dočasně upraveny. Změny se zveřejňují na internetových stránkách Finanční správy České republiky prostřednictvím <https://financnisprava.gov.cz/> anebo jiným vhodným způsobem (např. vyvěšením informace v budově orgánu FS, kterého se změna týká).

¹ Tj. finančním úřadům, Odvolacímu finančnímu ředitelství a Generálnímu finančnímu ředitelství.

3. Kontakty pro elektronickou komunikaci:

	Elektronické adresy podatelny		Identifikátor datové schránky
Generální finanční ředitelství	www.mojedane.cz	podatelna@fs.gov.cz	p9iww4f

Jaká podání lze učinit na jednotlivé elektronické adresy podatelny, se řídí právními předpisy. Touto „Informační povinností“ nedochází ke změně (rozšíření/zúžení) právními předpisy vymezeného okruhu podání.

Součástí Portálu MOJE daně na adrese www.mojedane.cz jsou mj. aplikace Elektronická podání pro Finanční správu (dále jen „EPO“) a aplikace Online finanční úřad, prezentovaná Daňovou informační schránkou (dále jen „DIS+“).

EPO a DIS+ jsou technickým zařízením společným pro všechny orgány FS a e-mailové schránky podatelny orgánů FS jsou technickým zařízením jednotlivých orgánů FS.

EPO, DIS+ a e-mailové schránky podatelny orgánů FS jsou také technickým zařízením správce daně ve smyslu § 73 odst. 2 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „daňový řád“).

4. Jiné technické prostředky, jimiž lze učinit podání, které je nutné potvrdit za podmínek podle § 71 odst. 3 daňového řádu, a jaká podání lze učinit tímto způsobem:

Jiné technické prostředky nejsou připuštěny.

5. Přehled formátů datových zpráv a dokumentů v nich obsažených, které jsou orgány FS způsobilé přijmout (a jejich datové struktury):

a) na **technické zařízení společné pro orgány FS (EPO a DIS+) dostupné prostřednictvím www.mojedane.cz**

- pro podání:

XML	závazně stanovené datové struktury vyjmenovaných podání jsou definovány prostřednictvím příslušných XSD schémat a zveřejněny na internetové adrese: https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo
-----	---

- k podání lze připojit přílohy (tzv. e-přílohy) ve formátech¹:

DOC/DOCX	dokument Microsoft Word
XLS/XLSX	sešit Microsoft Excel
PDF	Portable Document Format
JPG	obrázek z grafického programu nebo skeneru
TXT	textový soubor bez formátování
TXT/CSV	textový soubor určený pro výměnu tabulkových dat

¹ Jedná se o úplný přehled formátů. Detailní informace o přílohách jednotlivých formulářů jsou uvedeny v popisu XML struktur souborů zveřejněných na internetové adrese <https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo> a ve formuláři samotném.

RTF	Rich Text Format, soubor z textového editoru - např. Microsoft Word nebo OpenOffice Writer
TIF, TIFF	Tagged Image File Format, soubor k ukládání rastrové grafiky
XML	Extensible Markup Language, značkovací jazyk pro výměnu dat mezi různými aplikacemi

Dále je možné přiložit e-přílohy podepsané (formát PKCS#7, koncovka P7S) a komprimované (formát a koncovka ZIP), vždy však jde o jeden podepsaný nebo jeden komprimovaný soubor některého z výše uvedených podporovaných formátů. Pro název souboru, který je vkládán (zkomprimován) do souboru .ZIP, doporučujeme použít pouze ASCII znaky (znaky bez diakritiky).

Více oskenovaných stránek pro jednu přílohu doporučujeme odeslat pomocí PDF nebo DOC dokumentu (oskenované obrázky vložíte dovnitř dokumentu nebo takový složený dokument vytvoří přímo Váš skener). Součet velikostí všech souborů přiložených v elektronické podobě (tzv. e-příloh) může být u většiny formulářů² nejvýše 10 MB.

b) do **datové schránky**, do **e-mailové schránky podatelny** a na **přenosných technických nosičích dat**

- pro podání i přílohy:

XML	závazně stanovené datové struktury vyjmenovaných podání jsou definovány prostřednictvím příslušných XSD schémat a zveřejněny na internetové adrese: https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo
-----	---

statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:

PDF	Portable Document Format
PDF/A, ISO 19005	Portable Dokument Format for the Long-term Archiving
DOC/DOCX	dokument Microsoft Word
XLS/XLSX	sešit Microsoft Excel
PPT/PPTX	MS PowerPoint Presentation
ODT	Open Document Text
TXT	textový soubor bez formátování
TXT/CSV	textový soubor určený pro výměnu tabulkových dat
RTF	Rich Text Format, soubor z textového editoru - např. Microsoft Word nebo OpenOffice Writer
HTML	Hypertext Markup Language Document
FO/ZFO	602XML Filler dokument

elektronické faktury:

ISDOC/ISDOCX	Information System Document verze 5.2 a vyšší
UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015	
UN/CEFACT CII	Cross Industry Invoice

statické obrazové dokumenty:

JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918	Point Photographic Experts Group File Interchange Format
TIF/TIFF, revize 6	Tagged Image File Format – nekomprimovaný
PNG, ISO/IEC 15948	Network Graphics
JPG	obrázek z grafického programu nebo skeneru

dynamické obrazové dokumenty:	
GIF	Graphic Interchange Format
MPEG-2, ISO/IEC 13818	
MPEG-1, ISO/IEC 11172	
MPEG-4, ISO/IEC 14496-3	

zvukové dokumenty:	
MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2)	
MPEG- 1 Audio Layer III nebo MPEG- 2 Audio Layer III (MP3)	
WAV, PCM	

databáze:	
XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD)	

ZIP	ZIP File Format, specifikovaný v Info-ZIP Application Note 19970311
-----	---

ASICS/SCS/ASICE/ SCE	Associated Signature Containers Simple / Extended
-------------------------	---

Pokud je obsahem jedné datové zprávy více elektronických souborů (příloh datové zprávy), musí být z podání zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho přílohami.

Maximální velikost jedné datové zprávy doručené:

- do datové schránky je 100 MB,
- na elektronickou adresu podatelny je 10 MB,
- na přenosném technickém nosiči dat je 10 MB.

6. Datové struktury formulářových podání odpovídající stanovenému formátu a stanovené obsahové struktře těchto podání:

Závazně stanovené datové struktury formulářových podání jsou definovány prostřednictvím příslušných XSD schémat a zveřejněny na internetové adrese: <https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo>

7. Přenosné technické nosiče dat, na kterých jsou přijímány dokumenty v digitální podobě / formy technického nosiče datových zpráv, které je správce daně (orgán FS) způsobilý přijmout:

Přenosné technické nosiče dat musí být čitelné na podporovaném operačním systému MS Windows. Technický nosič dat musí být označen a doplněn průvodním dopisem, ve kterém jsou uvedeny údaje o identifikaci odesílatele, adresáta a bližší údaje o obsahu technického nosiče dat.

Přijímány jsou následující formy technického nosiče datových zpráv:

- CD-ROM, DVD, USB Flash Disk

8. Potvrzení doručení (přijetí) datové zprávy:

- a) Přijetí podání učiněného prostřednictvím datové zprávy na technické zařízení společné pro orgány FS (DIS+, EPO – www.mojedane.cz) se potvrzuje tímto technickým zařízením, a to prostřednictvím datové zprávy ve formátu p7s s identifikací technického zařízení, na které bylo podání přijato, včetně časového údaje o přijetí.
- b) Datová zpráva potvrzující doručení do e-mailové schránky podatelny se zasílá na e-mailovou adresu, ze které byla zpráva odeslána, a to zpravidla nejpozději v první pracovní den, který bezprostředně následuje po dni doručení. Pokud odesílatel neobdrží potvrzení o doručení, je namíste považovat podání za nedoručené.
- c) Stav doručení datové zprávy odeslané prostřednictvím informačního systému datových schránek je jednoznačně patrný z dodejky/doručenky, kterou má odesílatel k dispozici v datové schránce, z níž byla datová zpráva odeslána.

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením ani vyhodnocením toho, zda přijatá datová zpráva je, či není účinným podáním. Tato zpráva rovněž nepotvrzuje, že dokument v digitální podobě nemá vady, ani to, zda byly splněny náležitosti podání podle jednotlivých právních předpisů.

9. Důsledky vad doručených dokumentů podle vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů:

Vady dokumentu v analogové podobě:

- je neúplný nebo nečitelný.

Vady dokumentu (včetně datové zprávy, v níž je obsažen) v digitální podobě:

- je neúplný,
- nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelný),
- obsahuje škodlivý kód,
- je v datovém formátu, ve kterém orgány FS nepřijímají dokumenty v digitální podobě, nebo
- je uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém orgány FS nepřijímají dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat.

Pokud lze určit odesílatele doručeného dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, je odesílatel neprodleně vyrozuměn o zjištěné vadě dokumentu a stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem vadu dokumentu odstranit, nebo není-li možné určit odesílatele (a jeho kontaktní údaje) doručeného dokumentu, který vykazuje vady, dokument se dále nezpracovává.

Skutečnost, že doručený dokument nevykazuje vady podle tohoto bodu, nemusí znamenat, že se jedná o zcela bezvadné podání (např. daňové přiznání) podle jiných právních předpisů¹.

¹ Informace k náležitostem podání podle některých jiných právních předpisů naleznete na internetové adrese: <https://financnisprava.gov.cz/cs/informace-podle-zakona-c-106-1999-sb/postup-pri-vyrizovani-podani>

10. Čísla účtů, na které správce daně přijímá platby, a způsob označení úhrady na tyto účty podle jednotlivých daní, jejichž správa mu náleží:

Úplný tvar čísla bankovního účtu pro úhradu určité daně místně příslušnému finančnímu úřadu se sestaví z předčíslí bankovního účtu, z matrikové části a z kódu banky. Předčíslí bankovního účtu a matriková část jsou od sebe odděleny pomlčkou, za matrikovou částí bez mezery následuje lomítko a směrový kód České národní banky (ČNB), u níž mají finanční úřady vedeny účty (**kód 0710**).

- **Předčíslí bankovního účtu** (v rozsahu dvou až šesti číslic) jednoznačně určuje druh daně, k jejímuž vybírání je účet zřízen. Pro konkrétní druh daně je předčíslí vždy shodné pro všechny finanční úřady.
- **Matriková část** určuje příslušný finanční úřad. Všechny bankovní účty jednoho úřadu mají stejnou matrikovou část.
- **Variabilní symbol** – prostřednictvím variabilního symbolu daňový subjekt sděluje finančnímu úřadu svou totožnost. Má-li daňový subjekt přiděleno daňové identifikační číslo (DIČ), vepíše do příslušné kolonky pro variabilní symbol kmenovou část DIČ, tj. čísla za písmeny CZ. Není-li daňový subjekt registrován, to znamená, že nemá přiděleno DIČ, uvede v případě fyzické osoby do kolonky pro variabilní symbol své rodné číslo, a to bez jakýchkoliv mezer, pomlček nebo lomítek, tj. uvede 9 nebo 10 číslic v řadě za sebou. Neregistrované právnické osoby uvádějí své IČO. V případě, že se jedná o osobu, která nemá taková čísla přidělena (zahraniční osoby), vygeneruje jim správce daně vlastní identifikátor v podobě tzv. VČP (vlastní číslo plátce). Od 1. 1. 2021 jsou registrované fyzické osoby oprávněny žádat o vlastní identifikátor, který v kmenové části DIČ nahradí jejich obecný identifikátor.

Podrobnější informace naleznete na adrese:

<https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/placeni-dani>

Konstantní symbol – není třeba vyplňovat konstantní symbol, jedná se o nepovinný údaj při placení daní.

Datum splatnosti – by mělo být zadáno tak, aby byla částka připsána na účet banky finančního úřadu nejpozději v den splatnosti daňové povinnosti.

Zpráva pro příjemce – nepovinná položka, vyplňuje se v případě zajištění daně dle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty (<https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/placeni-dani>).

Čísla bankovních účtů jednotlivých finančních úřadů a předčíslí jednotlivých daní naleznete na internetových stránkách Finanční správy České republiky na adrese:

<https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/placeni-dani>

11. Číslo bankovního účtu pro zaslání plateb za poskytnutí informací naleznete na adrese:

<https://www.financnisprava.cz/cs/informace-podle-zakona-c-106-1999-sb/sazebnik-uhrad>

- 12. Druhy daní, které lze platit inkasem podle zákona upravujícího platební styk nebo soustředěnou platbou zajišťovanou provozovatelem poštovních služeb, a podmínky, které je při těchto platbách nutné dodržet:**

Prostřednictvím soustředěné inkasní platby obyvatelstva (SIPO) lze platit daň z nemovitých věcí. Podmínky, které je nutné při těchto platbách dodržet, jsou zveřejněny na internetových stránkách Finanční správy České republiky na adrese:

<https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/dane/dan-z-nemovitych-veci/sipo>

Mgr. Michal Polák, MBA
ředitel sekce