

Pomůcka pro vyplnění Oznámení

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.
- **Za rok** - kalendářní rok, za který je Oznámení podáváno. Pokud nadnárodní skupina má vykazované účetní období hospodářský rok, vyplníte rok, ve kterém vykazované účetní období skončilo.

Příklad: Nadnárodní skupina podniků má účetní období, za které sestavuje konsolidovanou účetní závěrku:

- *od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017 - vyplníte rok 2017*
 - *od 1. 7. 2017 do 30. 6. 2018 - vyplníte rok 2018*
- **Období:** určité vykazované účetní období, za které nadnárodní skupina podniků sestavuje konsolidovanou účetní závěrku a za které sestavila Oznámení:
 - **Období od** - zadejte datum ve formátu "DD.MM.RRRR"
 - **Období do** - zadejte datum ve formátu "DD.MM.RRRR"
- **Jedná se o první vykazované účetní období:** označte, pokud se jedná o Oznámení za první vykazované účetní období (první vykazované účetní období jste uváděli v Ohlášení).
- **Typ Oznámení** – označte jednu z variant:
 - **Řádné** - podané do lhůty pro podání (jen nová Oznámení)
 - **Opravné** - podané do lhůty pro podání (zahrnuje Oznámení s novými daty, opravnými daty, znovu zaslányými daty, podanými do lhůty pro podání)
 - **Dodatečné** – podané po lhůtě pro podání
- **Identifikace oznamující entity:**
 - **DIČ (pouze číselná část)** - vyplníte daňové identifikační číslo bez "CZ"; vyplnění tohoto údaje je pro další zpracování nezbytné.
Po vyplnění DIČ se do formuláře načtou údaje z podaného Ohlášení.

JINÉ PŘÍLOHY

- Součet velikostí všech souborů přiložených v elektronické podobě (tzv. e-příloh) může být nejvýše **20 000 kilobajtů**.
- Příloha musí být formátu XML a musí obsahovat korektní a současně kompletní report „Zpráva podle zemí – Country by Country Reporting“, který je v souladu s "COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTING XML SCHEMA AND USER GUIDE" – viz: <https://www.oecd.org/ctp/country-by-country-reporting-xml-schema-user-guide-for-tax-administrations.htm>
- E-přílohu do aplikace přidáte pomocí tlačítka "Přidat e-přílohu".
- V průběhu vkládání e-příloh doporučujeme využívat tlačítek na stránkách aplikace (použití tlačítka Zpět internetového prohlížeče může vést k nežádoucím stavům).
- Po načtení přílohy se ukáže hodnota „Využití limitu“ (xx kB z 20 000 kB (xx %), zbývá xx kB)

ZÁVĚR – Závěrečná stránka vyplnění formuláře

- Chyby v písemnosti – tlačítka: 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 – tlačítka 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 – tlačítka Uložení pracovního souboru: před volbou pro opuštění formuláře je doporučeno rozpracované podání uložit (název souboru např.: CBCOZN-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 – tlačítka Úplný opis k tisku spustí stránku pro práci s úplným opisem ve formátu PDF (název souboru např.: CBCOZN-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 Oznámení je možné pouze přes daňový portál EPO, nelze je zaslat do datové schránky správce daně.