



Jak řešíte DPH?		Kontrolní hlášení: doporučený postup pro většinu plátců DPH
Vlastními silami nebo prostřednictvím svých zaměstnanců	Vše mám pouze v listinné podobě	<p><b>Příprava na kontrolní hlášení</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pročtěte si informace na <a href="http://www.financnisprava.cz/kontrolnihlaseni">www.financnisprava.cz/kontrolnihlaseni</a> – zejména k vyplnění kontrolního hlášení v sekci <i>Soubory ke stažení</i>.</li><li>2. Pokud máte obavy z krátké lhůty pro reakci na výzvu správce daně, doporučujeme pořízení datové schránky, je zdarma.</li><li>3. I po 1. lednu 2016 nadále ved'te evidenci pro účely DPH. Faktury si schovávejte. V tomto ohledu zavedení kontrolního hlášení nepřinese žádné nebo jen velmi malé změny.</li><li>4. Za období roku 2016 už nepodávejte <i>Výpis z evidence pro účely DPH</i>.</li></ol> <p><b>Podání kontrolního hlášení</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Všechny právnické osoby a některé fyzické osoby – měsíční plátcí – budou kontrolní hlášení podávat každý měsíc.</li><li>2. Fyzické osoby – čtvrtletní plátcí – budou kontrolní hlášení podávat čtvrtletně.</li><li>3. Do 25. dne měsíce následujícího po příslušném sledovaném období podejte kontrolní hlášení přes Daňový portál (aplikace EPO - Elektronická podání pro Finanční správu - na <a href="http://www.daneelektronicky.cz">www.daneelektronicky.cz</a>). Podání potvrďte pomocí přihlašovacích údajů do datové schránky.</li><li>4. Po podání kontrolního hlášení přes Daňový portál máte možnost uložit si <i>Potvrzení o podání písemnosti</i>.</li></ol> <p><b>Reakce na výzvy ke kontrolnímu hlášení</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. V kontrolním hlášení uveďte v kontaktních údajích ID datové schránky. Pokud totiž budete mít zpřístupněnou datovou schránku, budou výzvy doručovány výhradně a pouze do datové schránky, která nabízí výhodnější způsob doručování, a tím i počátek běhu lhůty pro Vaši reakci (fikce doručení až po 10 dnech).</li><li>2. Lhůta pro reakci: 5 kalendářních dnů ode dne následujícího po doručení výzvy.</li><li>3. Daňový portál umožňuje reagovat na výzvu pomocí tzv. <i>Rychlé odpovědi na výzvu</i>.</li></ol>
	Mám účetní program	<p><b>Příprava na kontrolní hlášení</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pročtěte si informace na <a href="http://www.financnisprava.cz/kontrolnihlaseni">www.financnisprava.cz/kontrolnihlaseni</a> – zejména k vyplnění kontrolního hlášení v sekci <i>Soubory ke stažení</i>.</li><li>2. Ujistěte se, že dodavatel Vašeho účetního programu připraví příslušnou aktualizaci.</li><li>3. Pokud máte obavy z krátké lhůty pro reakci na výzvu správce daně, doporučujeme pořízení datové schránky, je zdarma.</li><li>4. I po 1. lednu 2016 budete do účetního programu vyplňovat údaje z přijatých i vystavených daňových dokladů dle požadavků aktualizovaného účetního programu. V tomto ohledu zavedení kontrolních hlášení nepřinese žádné nebo jen velmi malé změny.</li><li>5. Za období roku 2016 už nepodávejte <i>Výpis z evidence pro účely DPH</i>.</li></ol> <p><b>Podání kontrolního hlášení</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Všechny právnické osoby a některé fyzické osoby – měsíční plátcí – budou kontrolní hlášení podávat každý měsíc.</li><li>2. Fyzické osoby – čtvrtletní plátcí – budou kontrolní hlášení podávat čtvrtletně.</li><li>3. Po příslušném sledovaném období ze svého účetního software vyexportujte XML soubor kontrolního hlášení.</li><li>4. Do 25. dne měsíce následujícího po příslušném sledovaném období podejte kontrolní hlášení přes Daňový portál (aplikace EPO - Elektronická podání pro Finanční správu - na <a href="http://www.daneelektronicky.cz">www.daneelektronicky.cz</a>). Podání potvrďte pomocí přihlašovacích údajů do datové schránky. Aplikace EPO zajistí kontrolu externě vygenerovaného souboru, čímž zabrání podání, které by bylo vadné. Tímto postupem lze snížit riziko případných sankcí.</li><li>5. Po podání kontrolního hlášení přes Daňový portál máte možnost uložit si <i>Potvrzení o podání písemnosti</i>.</li></ol> <p><b>Reakce na výzvy ke kontrolnímu hlášení</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. V kontrolním hlášení uveďte v kontaktních údajích ID datové schránky. Pokud totiž budete mít zpřístupněnou datovou schránku, budou výzvy doručovány výhradně a pouze do datové schránky, která nabízí výhodnější způsob doručování, a tím i počátek běhu lhůty pro Vaši reakci (fikce doručení až po 10 dnech).</li><li>2. Lhůta pro reakci: 5 kalendářních dnů ode dne následujícího po doručení výzvy.</li><li>3. Daňový portál umožňuje reagovat na výzvu pomocí tzv. <i>Rychlé odpovědi na výzvu</i>.</li></ol>
Mám externí účetní	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ujistěte se, že externí účetní bude Vaše kontrolní hlášení podávat.</li><li>2. Ověřte si, že plná moc pro podání tvrzení k DPH se vztahuje i na kontrolní hlášení.</li></ol>	

**Důležité upozornění:** Výše uvedený postup obsahuje pouze jednu z možných variant podání kontrolního hlášení. Použití tohoto postupu tedy není povinné. Rovněž není povinné pořídit si datovou schránku ani uznávaný elektronický podpis. Úplný výčet variant podání je k dispozici na webových stránkách Finanční správy.