

Doporučení pro tvorbu a použití XML souboru s účetními výkazy při elektronickém podání daňového přiznání

Dne 12. 3. a 13. 3. 2015 byly vydány verze software **DUNA 2014.2.120** a **2015.1.105**, které obsahují funkci pro tvorbu XML souboru s účetními výkazy Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát. Verze byly vytvořeny z důvodu potřeby podávání daňového přiznání k dani z příjmu v elektronické podobě, jehož součástí musí být **Vybrané údaje z účetnictví**, tedy **Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát**. Pomocí XML souboru ze software DUNA budete schopni vybrané údaje z účetnictví automaticky načíst a odpadne tak zdlouhavé a pracné ruční vyplňování těchto položek na portálu EPO.

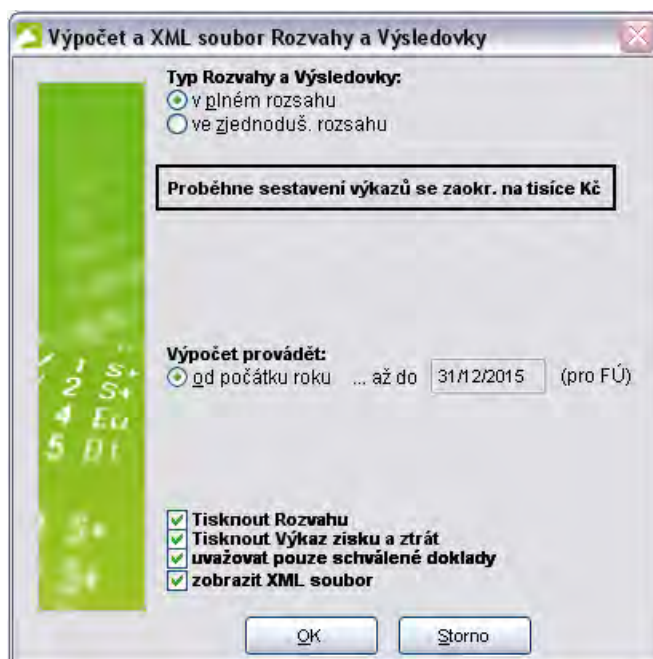
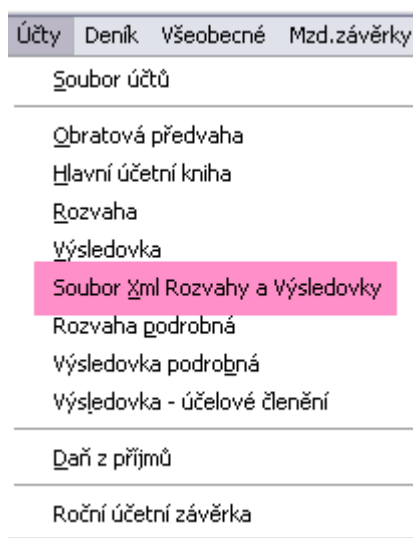
Postup vytvoření souboru v software DUNA:

1. Volba se nachází v agendě **Účetnictví** → **Účty** s názvem **Soubor XML Rozvahy a Výsledovky**
2. Doporučujeme nejdříve zkontrolovat oba výkazy přes samostatné volby pro tisk Rozvahy nebo Výsledovky, aby byly výkazy opravdu správné ... tj. aby se především shodovaly výsledky hospodaření v obou výkazech.

Upozornění: V účetnictví již musí existovat **zaúčtování daně z příjmů**, protože portál EPO neumí načíst výkazy dodatečně ... logicky po výpočtu daňové povinnosti. ☹ K výpočtu daně z příjmu lze využít volbu v software DUNA „Daň z příjmu“, která na základě zvolených nákladových a výnosových účtů vypočítá daň z výsledku hospodaření s možností ručních úprav připočitatelných a odečitatelných položek.

3. Při spuštění volby pro tvorbu XML souboru proběhne **nejdříve výpočet Rozvahy** a následuje **sestavení Výkazu zisku a ztrát** (oba s možností úpravy zaokrouhlovacích rozdílů). V dialogu lze zvolit pouze rozsah výkazů (plný nebo zjednodušený). **Zaokrouhlení je vždy na tisíce Kč**. Pokud požadujete tisk výkazů, je potřeba volbu označit.

Upozornění: Při úpravě zaokrouhlovacích rozdílů přepisujte hodnoty v rádcích, které nejsou součtové (tj. bílé). Změna v součtech se projeví až při tisku výkazu po uložení úprav.



4. Následuje volba adresáře k uložení vytvořeného XML souboru. Po uložení pokračujte v aplikaci EPO na daňovém portálu.

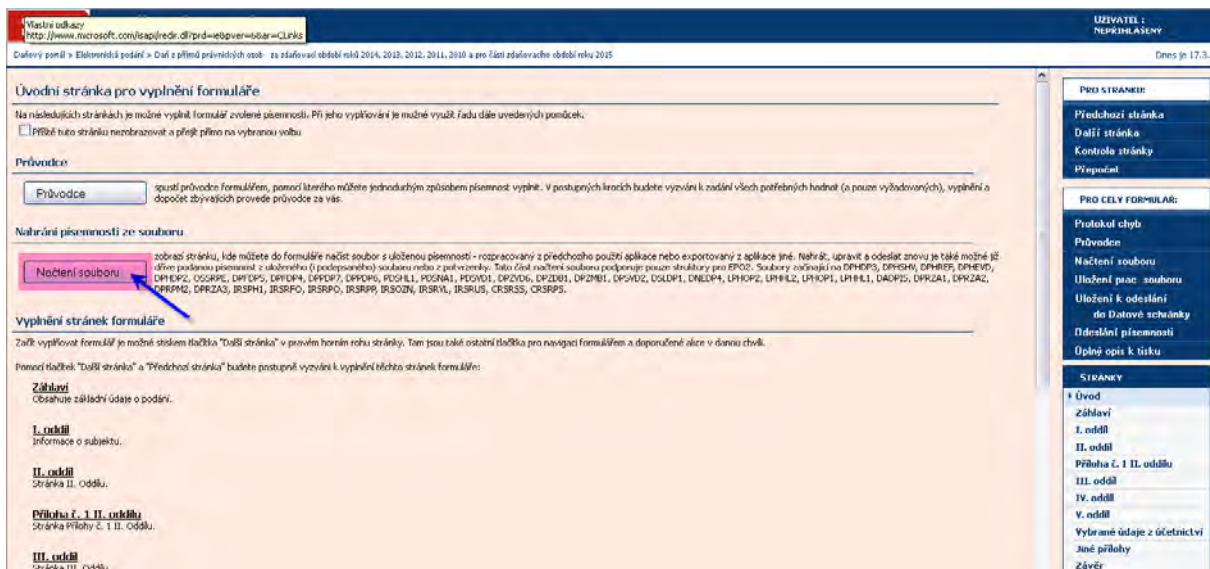
Postup načtení XML souboru s výkazy do aplikace EPO

1. Pokud chcete vyplnit daňové přiznání v aplikaci EPO (Elektronické podání) na portálu finanční správy, můžete použít následující odkaz:

https://adisepo.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_epo/epo2/uvod/vstup_expert.faces

Zde vyberete daň z příjmů právnických osob a dostanete se do formuláře, který lze ručně vyplnit.

2. Jako první krok provedte **načtení** uloženého XML souboru s výkazy ze software DUNA, který vyhledáte v příslušném adresáři.



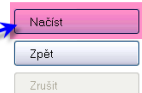
Výběr souboru a jeho načtení

Stránka načtení souboru umožňuje výběr souboru z adresáře pro načtení do aplikace. **Všechna data, která jsou v aktuálním formuláři budou nahrazena daty ze souboru**, ale zůstanou k dispozici jako rozpracovaná podání na obrazovce přehled formulářů pro finanční správu. Stisknutím tlačítka Zpět se vrátíte zpět do formuláře, příčinné původní data zůstávají nedotčena. Je možné vybrat tyto typy souborů:

- tato část načtení souboru podporuje pouze struktury pro EPO2. Soubory začínají na DPHEP3, DPISHV, DPHEF, DPHEVD, DPHEP2, OSRPE, DPFPD, DPFPD4, DPFPD7, DPFPD6, POSH1, POSNA1, POSVD1, DPZVD6, DPZDB1, DPZMB1, DPZVD2, DLSZP1, DNEDP1, LPHOP2, LPHL2, LPHOF1, LPHL1, DADPIS, DPRZA1, DPRZA2, DPRPM2, DPRZA3, IRSPH1, IRSRFO, IRSRPO, IRSRPP, IRSOZ1, IRSRVL, IRSRUS, CSRSS5, CSRSP5.
- datový soubor vytvořený **externí aplikací** (účetnictví, daňový software) - název souboru i přípona může být jakákoliv, ale obsah musí být XML v předepsané struktuře (podrobnější popis vstupních struktur je v části pro XML struktury)
- soubor uložený v **rozpracovaném formuláři** - může mít volitelný název s příponou ".xml" nebo předdefinovaný tvar: "LULUPP-000000000-RRRRMMDD-hmmss-pracovni.xml"
- soubor **uložený při odeslání** nebo určený pro odevzdání na FÚ s názvem "LULUPP-000000000-RRRRMMDD-hmmss-eeef"
- **potvrzení podání** s názvem ve tvaru "LULUPP-000000000-RRRRMMDD-hmmss-cc-ppvzrzeni.eef"

Přípona ".eeef" může být ".xml" u nepodepsaných nebo ".p7s" u souborů podepsaných uznávaným elektronickým podpisem. Načítat je také možné uvedené soubory komprimované do ZIP archivu s příponou ".zip". Soubor je možné vybrat po stisku tlačítka "Procházet..." (na nekalzovaných prohlížečích bude nápis pravděpodobně "Browse...").

Procházet... Soubor nevybrán.



3. Pokud načtení proběhne, můžete pokračovat ručním doplněním chybějících údajů přiznání.
4. Nezapomeňte připojit **Přílohu k účetní závěrce**, která může být ve formátu např. doc (z Wordu) nebo pdf. Hned po načtení XML souboru s výkazy se nepřipojená příloha zobrazuje jako chyba v části Vybrané údaje z účetnictví. Připojení se provede kliknutím na volbu E-příloha a výběrem souboru s přílohou v počítači.

Vybrané údaje z účetnictví

Vybrané údaje z účetnictví pro účetní jednotky podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/2003 Sb. o soustavě podvojného účetnictví, v platném znění

Vyhláška č. (?) 500/2002 Sb., pro podnikatele

Není vložen opis přílohy účetní závěrky.

Strukturu položek stanovenou elektronickými přílohami "Vybrané údaje z Rozvahy (balance)" a "Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty Úpravy položek Rozvahy (balance) a Výkazu zisku a ztráty, vyplývající z § 4 vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/2003 Sb. o soustavě podvojného účetnictví, v platném znění (dále jen "vyhláška"), budou v uvedených elektronických - v položkách, které lze členit na podpoložky (§ 4 odst. 2 vyhlášky), budou vyplněny úhrnné částky před jejich rozdělením na podpoložky, které mohou být sloučeny (§ 4 odst. 3 vyhlášky), budou vyplněny dílčí částky před jejich sloučením, - položky v nulové výši, které se neuvádějí (§ 4 odst. 6 vyhlášky), zůstanou nevyplněny.

Rozsah údajů (?)

Plný Zjednodušený

Údaje ke dni: (?)

31.12.2014

Vybrané údaje z Rozvahy (balance) pro podnikatele	<input checked="" type="checkbox"/>	Upravit
Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty pro podnikatele - druhové členění	<input checked="" type="checkbox"/>	Upravit
Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty pro podnikatele - účelové členění	<input type="checkbox"/>	Upravit

Osoba, jejíž podpisový záznam byl připojen k účetní závěrce, která byla podkladem pro zpracování této přílohy. (?)

Opis přílohy účetní závěrky

E-příloha

STRÁNKY

Úvod

Záhlaví (chyb: 2)

I. oddíl

II. oddíl (chyb: 2)

Příloha č. 1 II. oddílu

III. oddíl

IV. oddíl

V. oddíl

Vybrané údaje z účetnictví (chyb: 1)

Jiné přílohy

Závěr

- Po dokončení vypňování ověřte správnost vyplněných údajů - klikněte na volbu vpravo „**Protokol chyb**“.
 - Pokud jsou v seznamu chyb tzv. kritické chyby, není možné přiznání podat. Musí nejdříve dojít k opravě chybných nebo chybějících položek. Tzv. propustné chyby umožní přiznání podat, ale nejspíš bude FÚ požadovat nápravu chyb dodatečně.
 - Pokud je formulář přiznání kompletně vyplněn, uložte si před odesláním pro jistotu pracovní soubor volbou vpravo „**Uložení prac. souboru**“.
 - Samotné podání nyní můžete provést rovnou z vyplněného formuláře volbou vpravo „**Odeslání písemnosti**“.
- Následuje výběr způsobu podání, kde je předplněna možnost odeslání přes datovou schránku. Pokud pokračujete volbou „**PODAT**“, dostanete se přímo do přihlašovacích údajů do Vaší datové schránky.

Odeslání písemnosti

Elektronický podpis podání

Pokud v procesu odesílání je použita volba „Nepodepisovat podání“, bude nutné následně doručit tiskopis zobrazený po podání.

- Nepodepisovat podání
- Ověření identity přihlášením do datové schránky
- Podepsat pomocí vybraného kvalifikovaného certifikátu
Není vybraný žádný certifikát pro elektronický podpis podávané písemnosti.
Pokračujte stiskem tlačítka Vybrat certifikát.

Podat

Zpět

Další volbou podání může být podání s elektronickým podpisem nebo podání bez elektronického podpisu, které je letos ještě povoleno jako výjimka pro přechodné období. Toto podání musíte dodatečně potvrdit doručením písemného potvrzení o uskutečnění podání.

- Gratulujeme Vám k úspěšnému zvládnutí elektronické komunikace s Finanční správou.

Ing. Iva Tomanová