



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

INFORMAČNÍ POVINNOST PODNIKATELSKÝCH SUBJEKTŮ SE ZAMĚŘENÍM NA DAŇ Z PŘÍJMŮ A OBLAST SOCIÁLNÍHO A ZDRAVOTNÍHO ZABEZPEČENÍ

INFORMATION OBLIGATIONS AS SET FOR BUSINESS ENTITIES WITH A FOCUS ON INCOME TAX AND
SOCIAL AND HEALTH SECURITY

DIPLOMOVÁ PRÁCE

MASTER'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Bc. Jiřina Světlíková

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.

BRNO 2023

Zadání diplomové práce

Ústav:	Ústav financí
Studentka:	Bc. Jiřina Světlíková
Vedoucí práce:	doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
Akademický rok:	2022/23
Studijní program:	Účetnictví a finanční řízení podniku

Garantka studijního programu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává diplomovou práci s názvem:

Informační povinnost podnikatelských subjektů se zaměřením na daň z příjmů a oblast sociálního a zdravotního zabezpečení

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody zpracování

Teoretická východiska práce

Analýza problému a současné situace

– analýza související právní úpravy

– syntéza získaných poznatků

Návrhová část

– komplexní modelový příklad a jeho řešení

– návrh opatření pro eliminaci souvisejících rizik

Závěr

Seznam použitých zdrojů

Seznam grafů a tabulek

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Cílem diplomové práce je systematizovat pravidla týkající se informační povinnosti podnikatelských subjektů se zaměřením na oblast daně z příjmů a oblast sociálního a zdravotního zabezpečení se záměrem vytvoření komplexního metodického materiálu využitelného v praxi.

Základní literární prameny:

DOMBROWSKI, Jaroslav a Gabriela BUCHTOVÁ. Mezinárodní výměna informací. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2020. ISBN 978-80-7598-902-4.

DRÁB, Ondřej a kol. Zákon o daních z příjmů: komentář. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7676-054-7.

PELCL, Luděk. Povinnosti zaměstnavatele: bez chyb, pokut a penále. Český Těšín: Poradce. ISBN 978-80-7365-416-0.

ROZEHNAL, Tomáš. Daňový řád: praktický komentář. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7598-963-5.

VANČUROVÁ, Alena a Hana ZÍDKOVÁ. Daňový systém ČR 2022. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2022. ISBN 978-80-7676-362-3.

Termín odevzdání diplomové práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2022/23

V Brně dne 5.2.2023

L. S.

prof. Ing. Mária Režňáková, CSc.
garantka

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Diplomová práce je zaměřena na systematizování pravidel vztahujících se k informační povinnosti společnosti s ručením omezeným, která jsou relevantní pro správce daně a správu sociálního a zdravotního zabezpečení. V teoretické části práce jsou definovány základní pojmy a vymezeny klíčové charakteristiky dané problematiky. Další části závěrečné práce se zabývají sestavením přehledů jednotlivých informačních povinností podnikatelského subjektu, a to dle orgánů, ke kterým jsou vykazovány, doplněné o sankce a ochranné prostředky, které se k jednotlivým informačním povinnostem váží.

Abstract

The master thesis is focused on systematization of the rules related to the information obligation of a limited liability company, which are relevant for tax administrators and social and health insurance administration. The theoretical part of the thesis defines the basic concepts and key characteristics of the issue. Other parts of the thesis deal with the compilation of lists of individual information obligations of a business entity, according to the authorities to which they are reported, supplemented by sanctions and protective measures that are related to individual information obligations.

.

Klíčová slova

informační povinnost, daň z příjmů právnických osob, sociální pojištění, zdravotní pojištění, zaměstnavatel, správce daně, sankce

Key words

information obligation, corporate income tax, social insurance, health insurance, employer, tax administrator, sanctions

Bibliografická citace

SVĚTLÍKOVÁ, Jiřina. *Informační povinnost podnikatelských subjektů se zaměřením na daň z příjmů a oblast sociálního a zdravotního zabezpečení* [online]. Brno, 2023 [cit. 2023-05-15]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/152332>. Diplomová práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí práce doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená diplomová práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 15. května 2023

.....

podpis studenta

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucímu mé diplomové práce panu doc. Ing. Mgr. Karlu Brychtovi, Ph.D. za jeho snahu, cenné rady a odborné vedení při zpracování práce. Dále bych chtěla poděkovat své rodině, která byla mou velkou oporou po celou dobu studia.

OBSAH

ÚVOD	10
1 CÍLE A METODIKA PRÁCE	11
2 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE	13
2.1 Informace a informační povinnost	13
2.2 Finanční správa	14
2.3 Forma komunikace	17
2.4 Informační povinnost plynoucí ze zákona o daních z příjmů	19
2.5 Informační povinnost plynoucí ze sociálního pojištění	28
2.6 Informační povinnost plynoucí ze zdravotního pojištění	33
2.7 Sankce při nesplnění informační povinnosti	35
2.8 Ochranné prostředky v případě nesplnění informační povinnosti	39
2.8.1 Ochranné prostředky v rámci správy daní	40
2.8.2 Ochranné prostředky v rámci správy sociálního a zdravotního zabezpečení	42
3 ANALYTICKÁ ČÁST PRÁCE	44
3.1 Souhrn jednotlivých informačních povinností vůči správci daně	46
3.2 Souhrn jednotlivých informačních povinností vůči správě sociálního zabezpečení	57
3.3 Souhrn jednotlivých informačních povinností vůči zdravotní pojišťovně	65
4 PRAKTICKÁ ČÁST PRÁCE	71
4.1 Představení společnosti	71
4.2 Informační povinnost při vzniku společnosti vůči správci daně	71
4.3 Informační povinnost při vzniku společnosti vůči správě sociálního zabezpečení	75
4.4 Informační povinnost při vzniku společnosti vůči zdravotní pojišťovně	79

4.5	Informační povinnosti vycházející z nastalých skutečností ve společnosti v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2021	82
4.6	Informační povinnosti vycházející z nastalých skutečností ve společnosti v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2022	87
4.7	Informační povinnosti vycházející z nastalých skutečností ve společnosti v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2023	94
	ZÁVĚR	96
	ZDROJE.....	97
	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A SYMBOLŮ	102
	SEZNAM OBRÁZKŮ	103
	SEZNAM TABULEK	104
	SEZNAM PŘÍLOH.....	105

ÚVOD

Informace jsou nedílnou součástí podnikatelského prostředí a mají významný vliv na rozhodování podnikatelských subjektů o fungování jejich společností. Podnikatelské subjekty sledují a reagují na relevantní informace, které mají dopad na podnikatelské aktivity a vycházejí z aktuálního dění v České republice a v zahraničí. Dané situace sebou přináší neustálé změny, které se promítají do právních předpisů. Tyto legislativní změny mohou obsahovat nové povinnosti podávat informace o podnikatelském subjektu, které jsou důležité pro orgány veřejné správy. Pouze se správným a včasným informováním o změnách v legislativě může podnikatelský subjekt účinně dodržovat své informační povinnosti a předejít tak případným sankcím za jejich nedodržení, které by mohly negativně ovlivnit jeho podnikatelskou činnost.

Diplomová práce bude z tohoto důvodu zkoumat povinnosti podávat informace o nastalých skutečnostech v rámci podnikatelské činnosti společnosti s ručením omezeným, které jsou relevantní pro finanční správu a orgány sociálního a zdravotního pojištění.

Závěrečná práce je rozvrhnutá do tří hlavních kapitol, kterými jsou teoretická východiska práce, analýza současného stavu a praktická část práce.

V teoretické části diplomové práce jsou popsány základní pojmy související s informační povinností. Je zde vymezena také informační povinnost vyplývající ze zákona o dani z příjmu a ze zákonů upravující sociální a zdravotní pojištění. Jsou zde rovněž definovány lhůty váznoucí k jednotlivým informačním povinnostem. Závěr této části práce je zaměřen na charakteristiku sankcí, které mohou být společnosti uloženy za nesplnění její informační povinnosti. V neposlední řadě jsou zde rovněž definovány ochranné prostředky, které může společnost použít v případě nesouhlasu s udělenou sankcí.

Analytická část diplomové práce cílí na systematizaci jednotlivých informačních povinností spolu se sankcemi a ochrannými prostředky, které se k daným povinnostem váží. Klasifikace je provedena dle orgánů, ke kterým se pojí jednotlivé informační povinnosti poplatníka.

Praktická část práce vychází z výsledků získaných v analytické části práce, které jsou aplikovány na modelovém příkladu, v rámci kterého jsou sestaveny souhrnné přehledy informačních povinností podnikatelského subjektu.

1 CÍLE A METODIKA PRÁCE

Hlavním cílem diplomové práce je systematizovat pravidla vztahující se k informační povinnosti společnosti s ručením omezeným vyplývající ze zákona o dani z příjmu a ze zákonů upravujících sociální a zdravotní pojištění, za účelem poskytnutí uceleného přehledu.

Díličními cíli jsou:

- vymezení teoretických východisek,
- identifikace a systematizace údajů vyplývající z právní úpravy,
- popis a analýza jednotlivých informačních povinností,
- komparace informací a sestavení uceleného přehledu povinností.

Při zpracování diplomové práce byla použita řada metod, které se vzájemně doplňují a slouží ke komplexnímu zpracování práce. V závěrečné práci byly použity nejvíce metody abstrakce, analýzy, syntézy a komparace.

„Abstrakce odděluje nepodstatné, nahodilé vlastnosti zkoumaného jevu či objektu od vlastností obecných a podstatných. Myšlenkové odhlížení umožňuje zjistit obecné vlastnosti a vztahy, což vede k objasnění podstaty jevu.“ [1, s. 32]

Abstrakce je použita v teoretické části práce, kde při definicích základních pojmů jsou vymezeny klíčové charakteristiky dané problematiky.

„Komparace umožňuje stanovit shody a rozdíly jevů či objektů. Při srovnávání se zjišťují shodné, či rozdílné stránky různých předmětů, jevů, úkazů či ukazatelů.“ [1, s. 32]

Metoda komparace je užita v analytické části práce, kde na základě údajů zjištěných v teoretické části práce jsou sestaveny přehledy jednotlivých informačních povinností podnikatelského subjektu, které se vztahují k orgánům finanční správy a k orgánům sociálního a zdravotního zabezpečení.

„Analýza je myšlenkové rozložení zkoumaného jevu na dílčí složky, které se stávají předmětem dalšího bádání. Cílem analýzy jako rozkladové metody je vysvětlit daný problém zevrubným prozkoumáním jeho složek.“ [1, s. 31]

„Syntéza je myšlenkové spojení jednotlivých částí v celek. Při syntéze se sledují vzájemné podstatné souvislosti mezi jednotlivými složkami jevu či objektu. Syntéza je postup, kdy se formulují závěry na základě výchozích zjištění.“ [1, s. 31]

Metody analýzy a syntézy jsou součástí praktické části práce, ve které se zkoumají jednotlivé informační povinnosti vycházející z demonstrativní situace ve společnosti s ručením omezeným, spolu s prvky, které je ovlivňují.

Diplomová práce je zpracována podle stavu platného a účinného k 31.12.2022, není-li uvedeno jinak.

2 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE

První část diplomové práce je zaměřena na definování základních pojmů a na charakterizování forem komunikace se správci daní a správou sociálního a zdravotního zabezpečení. Akcent je kladen na vymezení informační povinnosti vycházející ze zákona o daních z příjmu a ze zákonů upravující sociální a zdravotní pojištění. V neposlední řadě jsou zde určeny také jednotlivé pokuty váznoucí k nesplnění informačních povinností, spolu s ochrannými prostředky, kterými se lze proti uděleným sankcím bránit.

Získané teoretické poznatky budou aplikovány v analytické části práce.

2.1 Informace a informační povinnost

Informace

Informace pochází z latinského slova *informare*. Základem informace jsou data, která jsou použita v určitém kontextu. Aplikací lidské zkušenosti jsou informace přetvořeny ve znalosti, které jsou určitým způsobem zaznamenány. Informace se dělí na:

- veřejné, které jsou dostupné komukoli,
- neveřejné, které jsou dostupné jen omezenému okruhu osob. [2]

Každá společnost, organizace či jednotlivec pracuje s určitými informacemi, které přijímá nebo poskytuje jiným subjektům.

Informační povinnost

Informační povinnost v oblasti správy daní je obsažena v zákoně č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen DŘ), který upravuje práva a povinnosti správce daně, daňových subjektů a třetích osob při správě daní. [3]

V DŘ se však nejedná o taxativní výčet a jednotlivé informační povinnosti jsou také upraveny v samostatných zákonech, jako je např. zákon o daních z příjmů či zákon o dani z přidané hodnoty.

Správce daně a osoby zúčastněné při správě daní mají také informační povinnosti vůči zahraničním správcům daní, a to z důvodů zamezení rozšiřujících se daňových úniků a mezinárodnímu se vyhýbání daňové povinnosti. Mezinárodní spolupráce správců daně

spočívá ve výměně informací o daňových subjektech, doručování písemností, účastnění se na úkonech řízeních či provádění souběžných daňových kontrol. Správci daně v České republice se při mezinárodní výměně informací řídí zákonem č. 164/2013 Sb., o mezinárodní spolupráci při správě daní a o změně dalších souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Informační povinnosti daňových subjektů a třetích osob týkajících se mezinárodní výměny informací vyplývají z údajů etablovaných v mezinárodních smlouvách o zamezení dvojího zdanění a směrnicích o správní spolupráci v oblasti přímých daní, známé také pod zkratkou DAC (Directive on Administrative Co-operation) v součinnosti s tuzemskou právní úpravou. [4]

Diplomová práce se s ohledem na vymezený záběr problematikou mezinárodní výměny informací nezabývá.

Informační povinnosti v oblasti sociálního a zdravotního zabezpečení jsou upraveny v zákoně č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v zákoně č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, v zákoně č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění či v zákoně č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a v jiných souvisejících zákonech. Zákony sociálního a zdravotního zabezpečení upravují práva a povinnosti fyzických a právnických osob, které jim plynou z titulu zaměstnavatele. [5] [6] [7] [8]

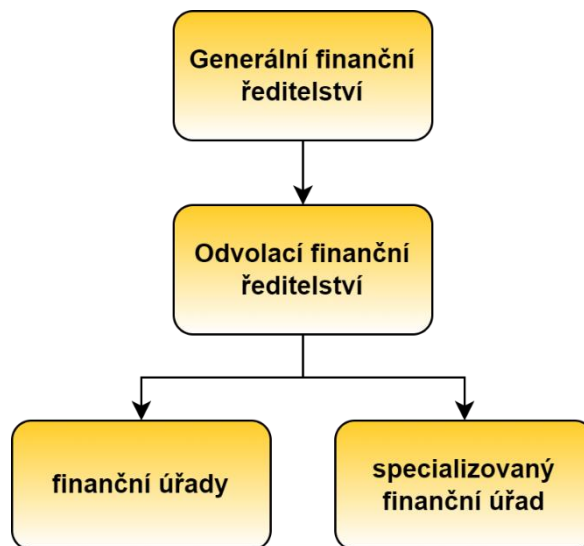
V diplomové práci se bude autorka práce zabývat ryze tuzemskou informační povinností společnosti s ručením omezeným, která se bude vztahovat na oblast daně z příjmů právnických osob a také na oblast sociálního a zdravotního pojištění.

2.2 Finanční správa

Finanční správa České republiky je ukotvena zákonem č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen FS). Je založena za účelem správy daní a je tvořena soustavou správních orgánů. Jedná se o:

- Generální finanční ředitelství (nejblíže nadřízený Odvolacímu finančnímu ředitelství a podřízený Ministerstvu financí),
- Odvolací finanční ředitelství (nejblíže nadřízený finančním úřadům),
- finanční úřady a specializovaný finanční úřad. [9]

Členění správních orgánů finanční správy je znázorněno na následujícím obrázku č. 1.



Obrázek č. 1: Členění správních orgánů finanční správy
(Zdroj: vlastní zpracování dle: [9])

Pro účely diplomové práce se bude autorka práce zabývat pouze informačními povinnostmi ve vazbě na finanční úřady, jakožto přímými kontrolory plnění povinností při správě daní.

Finanční úřad

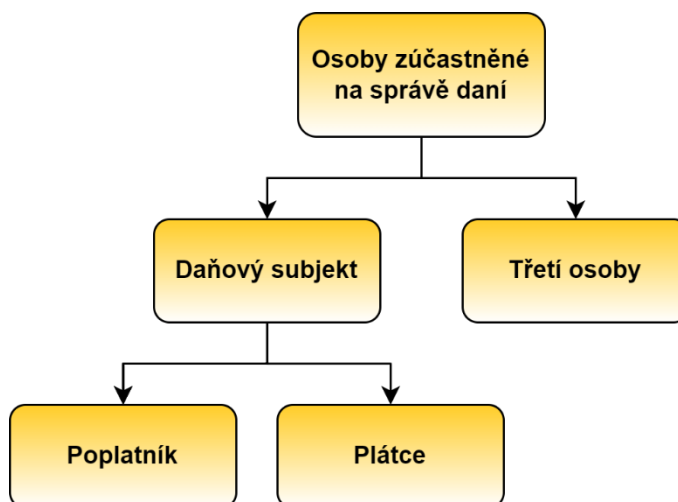
Finanční úřad je jedním z orgánů Finanční správy České republiky. V České republice je finančních úřadů čtrnáct a každý má svá územní pracoviště. Finanční úřad je nejčastějším správcem daně, jelikož vykonává správu daní, pro kterou vede potřebné registry a evidence daňových subjektů a jejich daňových povinností. Na správě daní se účastní daňové subjekty a třetí osoby, kterým při správě daní plyne určitá informační povinnost. [10]

Osoby zúčastněné na správě daní

Osoby zúčastněné na správě daní se dělí na daňové subjekty a třetí osoby. Daňovým subjektem je poplatník nebo plátec daně. Poplatníkem je fyzická či právnická osoba jejíž příjem, činnost nebo majetek je přímo podroben dani, tudíž je nositelem daňového břemene. V opačném případě, plátcem daně je fyzická či právnická osoba, která má povinnost za poplatníka daň vyčíslit a odvést příslušnému správci daně, tudíž je přímým účastníkem na správě daní. [11]

Třetími osobami jsou osoby, které mají práva a povinnosti při správě daní nebo jejich práva a povinnosti jsou správnou daní dotčena. Jedná se např. o svědka či znalce. [10]

Členění osob zúčastněných na správě daní je zobrazeno na následujícím obrázku č. 2.



Obrázek č. 2: Osoby zúčastněné na správě daní
(Zdroj: vlastní zpracování dle: [9] [10])

Daň, příslušenství daně a tvrzení daně

Daň je příjmem nebo snížením příjmu veřejného rozpočtu a je předmětem správy daní.

Daňový řád v § 2 odst. 3 definuje daň jako:

- „peněžité plnění, které zákon označuje jako daň, clo nebo poplatek,
- peněžité plnění, pokud zákon stanoví, že se při jeho správě postupuje podle tohoto zákona,
- peněžité plnění v rámci dělené správy,
- daňový odpočet/daňová ztráta,
- jiný způsob zdanění,
- příslušenství daně.“ [3]

Příslušenstvím daně jsou úroky, pokuty a penále, které nastanou, pokud daňový subjekt nesplní své daňové povinnosti. [10]

Daňové tvrzení podává daňový subjekt a slouží pro správné zjištění a stanovení daně při správě daní. Daňovým tvrzením se má na mysli podle daňového řádu:

- „řádné daňové tvrzení, a to daňové přiznání, hlášení nebo vyúčtování,
- dodatečné daňové tvrzení, a to dodatečné daňové přiznání, následné hlášení nebo dodatečné vyúčtování.“ [3]

2.3 Forma komunikace

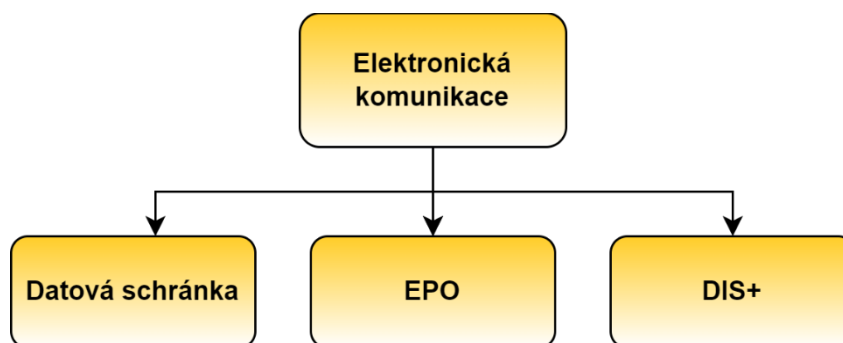
Existuje více možností, jak komunikovat s příslušnými správci daní a orgány sociálního a zdravotního zabezpečení. Nejstarší a v dnešní době již málo používanou formou komunikace je komunikace v listinné podobě. Listinné doručování dokumentů probíhá buďto prostřednictvím České pošty nebo osobní přítomností na podatelně místně příslušného finančního úřadu, OSSZ či ZP. Tato forma komunikace je však finančně a administrativně náročná a se zavedením moderních technologií a elektronizací veřejné správy začaly uvedené instituce preferovat elektronickou formu komunikace. [12]

Elektronická komunikace

Elektronická forma komunikace byla významně podpořena novelizací zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, která umožnila finanční správě pracovat s elektronickými dokumenty. Tyto novely byly dány ze strany Evropské Unie, a to Rozhodnutím Komise č. 2011/130/EU ze dne 25. února 2011, které vychází z norem ETSI. [13] ETSI (European Telecommunications Standards Institute) je standardizační organizace, která připravila standardy týkající se přiložení elektronického podpisu a časového razítka k elektronickému dokumentu. [14]

Daňové subjekty mají možnost učinit elektronické podání prostřednictvím datové schránky, aplikací Elektronického podání pro finanční správu (EPO) nebo aplikací Online finančním úřadem (DIS+). [15]

Členění elektronické komunikace je znázorněno na následujícím obrázku č. 2.



Obrázek č. 3: Elektronická komunikace
(Zdroj: vlastní zpracování dle: [15])

Datová schránka

Datová schránka je upravena zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Datovou schránku spravuje a zřizuje Ministerstvo vnitra bezplatně, a to na základě podané žádosti nebo ze zákona. Zákonná povinnost mít zřízenou datovou schránku platí pro:

- orgány veřejné moci,
- orgány územních samosprávných celků a
- právnické osoby taxativně vymezené v § 5 zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. [16]

Od 1. ledna 2023 je automaticky zřízena datová schránka i osobám samostatně výdělečně činným a také všem právnickým osobám, které ji doposud zřízenou neměli. Jedná se především o společenství vlastníků bytových jednotek, spolky či nadace. [17]

Datová schránka je zpřístupněna prvním přihlášením, avšak nejpozději patnáctým dnem po dni, kdy byly subjektu doručeny přihlašovací údaje. [16] Přihlašovací údaje jsou doručeny oprávněné osobě datovou zprávou do datové schránky fyzické osoby anebo poštou do vlastních rukou adresáta na adresu sídla, trvalého pobytu či na kontaktní adresu. [18] Dokument se považuje za doručení v okamžiku přihlášení se do datové schránky. Pokud se však subjekt delší dobu nepřihlásí, nastává tzv. fikce doručení a dokument se považuje za doručení desátým dnem po dodání do datové schránky. [16] Daňový subjekt může zaslat prostřednictvím datové schránky dokument ve formátu pdf, xml, doc, jpg a jiné uvedené v příloze č. 3 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobnosti užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 6 vyhlášky č. 194/2009 Sb., je datová zpráva v datové schránce uložena po dobu:

- 90 dnů ode dne přihlášení oprávněné osoby do datové schránky,
- 90 dnů ode dne, kdy bylo do datové schránky přistoupeno prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace s užitím certifikátu,
- 3 let ode dne dodání datové zprávy do datové schránky, pokud nenastala některá z výše uvedených situací. [19]

V případě, že má daňový subjekt zřízenou datovou schránku a uskuteční formulářové podání (vymezené v § 72 DŘ) v listinné podobě a dle § 74 DŘ na žádost správce daně neodstraní vady podání, může mu být uložena pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy dle § 247a DŘ. [3]

Elektronické podání pro finanční správu (EPO)

Aplikace EPO je elektronickou podatelnou pro orgány Finanční správy České republiky. Je volně přístupná na stránkách daňového portálu www.mojedane.cz a není nutná žádná registrace. Aplikace EPO umožňuje vyplnit, uložit nebo zkontrolovat jednotlivé formuláře online. Podání lze opatřit uznávaným elektronickým podpisem (ZAREP), který je založen na kvalifikovaném certifikátu obsahující Identifikátor MPSV a následně ho přímo odeslat. V případě odeslání podání bez ZAREP, je nutné do 5 dnů od odeslání doručit na místně příslušný FÚ podepsaný E-tiskopis nebo odeslat podání prostřednictvím datové schránky či pomocí DIS+. Jednotlivé online formuláře mohou být uloženy ve formátu xml nebo pro podání v listinné podobě ve formátu pdf. [12] [20]

Daňová informační schránka (DIS+)

Daňová informační schránka byla zřízena v roce 2021 dle § 69 a násl. DŘ. Je propojena s aplikací EPO a poskytuje údaje o elektronických podáních, daňových nedoplatecích či přeplatecích. DIS+ umožňuje z již podaných formulářů vytvořit formuláře pro aktuální období. [21]

Přihlášení do daňové informační schránky je možné:

- pomocí služby Identita občana,
- s ověřenou identitou způsobem, kterým se lze přihlásit do datové schránky,
- pomocí přidělených údajů Finanční správou ČR. [3]

2.4 Informační povinnost plynoucí ze zákona o daních z příjmů

Daň z příjmů se řadí do kategorie přímých daní, konkrétně mezi daně důchodové. Je upravena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Daň z příjmů se člení na daň z příjmů fyzických a právnických osob. [22]

Pro účely diplomové práce se bude autorka práce zabývat informační povinností váznoucí k dani z příjmu právnických osob z titulu plátce i poplatníka daně. Informační povinnost bude řešena také v kontextu daně z příjmů fyzických osob, avšak pouze z pohledu plátce daně, tj. coby zaměstnavatele.

Daň z příjmů právnických osob

Daň z příjmu právnických osob je druhým nejvýznamnějším příjmem do státního rozpočtu. V roce 2021 bylo na této dani vybráno téměř 200 miliard korun. [23]

Jelikož se jedná o významnou daň, vztahuje se k ní celá řada práv a povinností ve vztahu k daňovým subjektům a správčům daně. V diplomové práci budou představeny informační povinnosti ze strany daňových subjektů ke správci daně, vycházející z ustanovení uvedených v ZDP.

Poplatník daně z příjmů právnických osob

Poplatníkem daně z příjmů právnických osob dle ZDP je:

- právnická osoba,
- organizační složka státu,
- podílový fond,
- a jiné uvedené v § 17 odst. 1 ZDP.

Poplatníci se dělí na daňové rezidenty a nerezidenty. Informační povinnost vycházející z ustanovení v ZDP může být rozdílná v závislosti na typu rezidentství. [24]

Daňový rezident

Daňového rezidenta definuje zákon o daních z příjmů v § 17 odst. 3 jako poplatníka, který má na území České republiky své sídlo nebo místo svého vedení. [22]

„Daňový rezidenti České republiky mají daňovou povinnost, která se vztahuje jak na příjmy plynoucí ze zdroje na území České republiky, tak i na příjmy plynoucí ze zdrojů v zahraničí.“ [24]

Daňový nerezident

Daňový nerezident je vymezen v zákoně o daních z příjmů v § 17 odst. 4, ze kterého vyplývá, že daňovým nerezidentem je poplatník, který nemá v České republice své sídlo, nebo to o něm stanoví mezinárodní smlouva. [22]

„Daňový nerezidenti mají daňovou povinnost, která se vztahuje pouze na příjmy ze zdrojů na území České republiky.“ [24]

Plátce daně

Poplatník, který má sídlo nebo bydliště na území České republiky, vyjma fondu penzijní společnosti, se stane plátcem daně v případě, vyplácí-li příjmy:

- ze závislé činnosti,
- ze kterých je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně,
- ze kterých se sráží úhrada na zajištění daně.

Plátcem daně se rovněž stává poplatník, daňový nerezident České republiky, který:

- má na území České republiky stálou provozovnu, vymezenou v § 22 odst. 2 ZDP,
- na území České republiky zaměstnává své zaměstnance déle než 183 dnů, s výjimkou poskytování služeb ve smyslu § 22 odst. 1 písm. c) ZDP,
- je daňovým rezidentem EU či EHP, který má na území České republiky organizační složku založenou za účelem zprostředkování zaměstnání na základě povolení podle zákona upravující zaměstnanost. [25]

Registrační povinnost poplatníka

Registrace k dani z příjmů právnických osob je upravena v § 39a ZDP, kde se uvádí povinnost poplatníka daně z příjmů se registrovat u příslušného správce daně nejpozději do 15 dnů ode dne svého vzniku. Tato registrační lhůta platí jak pro daňového rezidenta, tak i pro daňového nerezidenta. Daňový nerezident však musí splňovat jednu z podmínek taxativně vymezenou v § 39a odst. 3 ZDP. [25]

Správce daně po registraci k dani z příjmů právnických osob přidělí poplatníkovi daňové identifikační číslo, které obsahuje kód „CZ“ a číselnou část, která se shoduje s identifikačním číslem poplatníka. Přidělené DIČ je následně poplatník povinen uvádět při komunikaci se správcem daně. [3]

Registrace k dani z příjmů právnických osob z titulu poplatníka daně se řadí dle § 72 DŘ mezi tzv. formulářová podání. Přihlášku lze podat v předepsané formě v listinné podobě nebo elektronicky. Povinnost podat přihlášku elektronicky, a to prostřednictvím datové schránky má právnická osoba v případě, že má datovou schránku zřízenou ze zákona nebo má povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. [3]

Dle vyhlášky č. 525/2020 Sb., o formulářových podáních pro daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, se přihláška k registraci k dani z příjmů právnických osob řadí mezi formulářová podání, která mohou být podána elektronicky pouze ve formátu xml. [26]

Registrační povinnost plátce

Registrace k dani z příjmů právnických osob z titulu plátce daně je definována v § 39b ZDP. [27] Zde je uvedeno že:

„Plátce daně je povinen podat přihlášku k registraci k dani z příjmů fyzických nebo právnických osob u příslušného správce daně nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy mu vznikla povinnost vykonávat tímto zákonem stanovené úkony plátce daně.“ [24]

Registrace k dani z příjmů právnických osob coby plátce daně se také řadí dle § 72 DŘ mezi tzv. formulářová podání. Přihláška je totožná jako v případě poplatníka a platí zde taktéž stejná pravidla co se týká formy podání. [3]

Daňové přiznání

Daňové přiznání (dále jen DP) je úkon právnické osoby (fyzické osoby) vůči státu, která informuje o své daňové povinnosti. [10] Daňové přiznání je v obecném charakteru definováno v § 135 DŘ. [3] V ZDP je upraveno v § 38m a § 38ma, kde se uvádí povinnost poplatníka daně z příjmů právnických osob podat přiznání k dani z příjmů právnických osob nejpozději do 3 měsíců po skončení zdaňovacího období. Zdaňovací období je vymezené v § 21a ZDP. [24]

Lhůta pro podání daňového přiznání se dle § 36 a § 136 DŘ prodlužuje na:

- 4 měsíce v případě podání daňového přiznání elektronicky,
- 6 měsíců, pokud má poplatník povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem,
- 6 měsíců v případě podání daňového přiznání poradcem, kterým se dle § 29 DŘ rozumí daňový poradce či advokát,

- 10 měsíců v případě jsou-li předmětem daně i příjmy ze zahraničí.

Poplatník musí požádat správce daně o prodloužení lhůty pro podání daňového přiznání dle § 36 DŘ. Žádost o prodloužení lhůty je třeba podat před uplynutím zákonné lhůty pro podání DP. [3]

Zjistí-li poplatník chyby v již podaném daňovém přiznání, je povinen podat dodatečné daňové přiznání nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, ve kterém zjistil že:

- daň má být vyšší než poslední známá daň,
- daň má být nižší než poslední známá daň,
- se změnilly dříve tvrzené údaje. [10]

Daňové přiznání se řadí dle § 72 DŘ mezi tzv. formulářová podání. DP lze podat v předepsané formě v listinné podobě nebo elektronicky. Povinnost podat DP elektronicky, a to prostřednictvím datové schránky má právnická osoba v případě, že má datovou schránku zřízenou ze zákona nebo má povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. [3] Dle vyhlášky č. 525/2020 Sb., o formulářových podáních pro daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, se daňové přiznání řadí mezi formulářová podání, která mohou být podána elektronicky pouze ve formátu xml. [26] Žádost o prodloužení lhůty spadá pod § 70 a § 71 DŘ a lze ji podat v listinné podobě nebo elektronicky. Žádost o prodloužení lhůty na 4 měsíce v případě elektronického podání DP nepodávají právnické osoby, které mají ze zákona zřízenou datovou schránku. [3]

Informační povinnost vyplývající z § 38j ZDP

V § 38j odst. 4 ZDP je uvedena povinnost plátce daně podat místně příslušnému správci daně vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Vyúčtování je povinen podat každý plátce daně, který v daném roce vyplatil příjmy ze závislé činnosti. Ve vyúčtování je uveden souhrn sražených záloh, přeplatků na dani a vyplacených daňových bonusů. Vyúčtování se podává do 20. března následujícího kalendářního roku po kalendářním roce, ve kterém plátce daně příjem vyplatil nebo zúčtoval. [24]

Plátce daně má povinnost současně s vyúčtováním daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti podat 4 povinné přílohy:

- příloha č. 1: počet zaměstnanců k 1. 12. daného roku, za který je vyúčtování podáváno, podle místa výkonu práce. Jedná se o formulář MFin 5490/1,

- příloha č. 2: přehled souhrnných údajů zaznamenaných na mzdových listech poplatníků, kteří jsou daňovými nerezidenty ČR. Jedná se o formulář MFin 5530,
- příloha č. 3 a č. 4, které se týkají dodatečných oprav záloh na daň, daně a daňového bonusu. Jedná se o formuláře MFin 5490 a MFin 5531. [28]

Vyúčtování spolu s přílohami se řadí dle § 72 DŘ mezi tzv. formulářová podání, které lze podat v předepsané formě v listinné podobě nebo elektronicky. Povinnost podat vyúčtování elektronicky ukládá plátcům daně § 72 DŘ, a to v případě, mají-li zřízenou datovou schránku ze zákona, nebo mají účetní závěrku ověřenou auditorem. [3]

Dle vyhlášky č. 525/2020 Sb., o formulářových podáních pro daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, se vyúčtování daně z příjmů fyzických osob řadí mezi formulářová podání, která mohou být podána elektronicky pouze ve formátu xml. [26]

V případě podání vyúčtování v listinné formě se lhůta pro podání zkracuje a je nutné jej podat do dvou měsíců po uplynutí kalendářního roku, ve kterém plátce daně příjem vyplatil nebo zúčtoval. V listinné podobě nelze vyúčtování podat v případě, že v daném zdaňovacím období plátce daně, který je PO, vyplatil nebo zúčtoval příjmy ze závislé činnosti poplatníkům, kteří jsou daňovými nerezidenty České republiky. [24]

Informační povinnost vyplývající z § 38d ZDP

V § 38d odst. 9 ZDP je uvedena povinnost plátce daně podat místně příslušnému správci daně vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických a právnických osob. Ve vyúčtování jsou uvedeny celkové částky, které měly být správně sraženy, a které byly skutečně sraženy. Vyúčtování je povinen podat každý plátce daně, který v daném roce vyplatil nebo zúčtoval příjmy, které podléhají srážkové dani dle § 36. Vyúčtování se podává zvlášť za poplatníka, který je fyzickou osobou nebo právnickou osobou, a to elektronicky nebo v listinné podobě. [24] [29]

Vyúčtování se řadí dle § 72 DŘ mezi tzv. formulářová podání, které lze podat v předepsané formě v listinné podobě nebo elektronicky. Povinnost podat vyúčtování elektronicky ukládá plátcům daně § 72 DŘ, a to v případě, mají-li zřízenou datovou schránku ze zákona, nebo mají účetní závěrku ověřenou auditorem. [3]

Dle vyhlášky č. 525/2020 Sb., o formulářových podáních pro daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, se vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně řadí

mezi formulářová podání, která mohou být podána elektronicky pouze ve formátu xml. [26] Lhůtu pro podání vyúčtování zákon o dani z příjmu nestanovuje, tudíž platí lhůta uvedená v § 137 odst. 2 DŘ, která činí 3 měsíce. Vyúčtování je tedy nutné podat do 3 měsíců po uplynutí kalendářního roku, ve kterém vznikla povinnost sraženou daň odvést místně příslušnému správci daně. [3]

Informační povinnost vyplývající z § 38da ZDP

V § 38da ZDP je upraveno oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí. Znění tohoto ustanovení se vztahuje na plátce daně, který vyplácí příjem ze zdrojů na území České republiky daňovému nerezidentovi. [24]

Příjmem se pro účely tohoto oznámení rozumí:

- příjmy, ze kterých je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně,
- příjmy, které jsou od daně osvobozeny (např. podíly na zisku, úroky),
- příjmy, které v České republice nepodléhají zdanění dle příslušné smlouvy o zamezení dvojího zdanění.

Plátce je povinen podat oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí, u příjmů podléhajících srážkové dani, správci daně:

- ve lhůtě pro odvedení daně, jež byla z daného příjmu sražena nebo vybrána, tj. do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla srážka daně provedena,
- do konce lhůty pro podání daňového přiznání, které je plátce daně povinen podat v průběhu zdaňovacího období. [25]

Jde-li o příjem osvobozený nebo nepodléhající zdanění dle smlouvy o zamezení dvojímu zdanění, je plátce povinen podat oznámení správci daně do 31. ledna kalendářního roku bezprostředně následujícímu po kalendářním roce, ve kterém by byla provedena srážka daně, kdyby daný příjem nebyl od daně osvobozen a podléhal zdanění v České republice. Existují však výjimky, které zprošťují plátce daně oznamovací povinnosti. Tyto výjimky jsou uvedeny v §38da odst. 6 ZDP, kde jsou uvedené příjmy, u nichž není povinnost podávat oznámení. Jedná se o:

- příjmy, které jsou od daně osvobozeny nebo nepodléhají zdanění v České republice dle příslušné smlouvy o zamezení dvojího zdanění, pokud souhrnná

hodnota stejného druhu příjmu nepřesáhne v kalendářním měsíci částku 300 000 Kč,

- příjmy daňových nerezidentů České republiky plynoucí z dohody o provedení práce při nepřekročení měsíčního limitu 10 000 Kč nebo příjmy takzvaného „malého rozsahu“ (tj. do 3 500 Kč měsíčně),
- příjmy, které se musejí správci daně oznamovat na základě zákona č. 164/2013 Sb., o mezinárodní spolupráci při správě daní a o změně dalších souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Plátce daně však může v odůvodněných případech požádat správce daně o zproštění oznamovací povinnosti. Žádost je nutné podat před uplynutím termínu pro podání oznámení. Správce daně, v případě vyhovění žádosti, může plátce daně zprostit povinnosti na dobu nejvýše 5 let. Oznámení se podává elektronicky nebo v listinné podobě na tiskopisu vydaném Ministerstvem financí. Povinnost podat oznámení elektronicky prostřednictvím datové schránky platí pro plátce daně, který má ze zákona zřízenou datovou schránku nebo má povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. [24]

Informační povinnost vyplývající z § 38e ZDP

V § 38e ZDP jsou uvedeny podmínky zajištění daně. Institut zajištění daně se používá v případě, kdy hrozí, že:

- by daň nebyla odvedena,
- by byla daň odvedena v nesprávné výši,
- by byla daň těžce vymahatelná. [3]

Zajištění daně provádí plátce daně v případě, že vyplácí daňovému nerezidentu (FO či PO) příjem taxativně vymezený v § 22 ZDP, ze kterého není daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně. Standardní výše zajištění daně činí:

- 10 % u příjmů, ze kterých není daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně,
- 1 % z příjmů z prodeje investičních nástrojů, z příjmů z úhrad pohledávek nabytých postoupením nebo z příjmů vyplaceného při výplatě dluhopisu,
- 15 % ze základu daně (do 48násobku průměrné mzdy) v. o. s. nebo k. s., která připadá na společníka v. o. s. nebo na komplementáře k. s., který je poplatníkem daně z příjmů FO,

- 23 % ze základu daně (přesahující 48násobek průměrné mzdy) v. o. s. nebo k. s., která připadá na společníka v. o. s. nebo na komplementáře k. s., který je poplatníkem daně z příjmů FO,
- 19 % ze základu daně v. o. s. nebo k. s., která připadá na společníka v. o. s. nebo komplementáře k. s., který je poplatníkem daně z příjmů PO. [24]

Daňový nerezident může požádat správce daně, aby zajištění daně bylo nižší nebo nebylo prováděno vůbec. Správce daně posoudí všechny relevantní okolnosti a vydá rozhodnutí, proti kterému se nelze odvolat. Toto rozhodnutí je závazné i pro plátce daně. [25]

Zajištění daně se neprovádí v případě, že:

- je příjem vyplácen daňovému rezidentovi Evropské unie či Evropského hospodářského prostoru,
- smlouva o zamezení dvojího zdanění stanoví, že příjem v ČR nepodléhá zdanění,
- se jedná o příjem ze závislé činnosti,
- se jedná o maloobchodní prodej zboží a služeb,
- se jedná o nájemné hrazené fyzickými osobami za bytové prostory určené k bydlení.

Plátce daně je povinen částky zajištěné daně odvést místně příslušnému správci daně do konce měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vznikla povinnost zajištění daně srazit. Současně s platbou je plátce daně povinen podat správci daně hlášení o provedeném zajištění daně. [24]

Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně se řadí dle § 72 DŘ mezi tzv. formulářová podání, která lze podat v předepsané formě v listinné podobě nebo elektronicky. Povinnost podat hlášení elektronicky, prostřednictvím datové schránky, ukládá plátcům daně § 72 odst. 6 DŘ, a to v případě, mají-li zřízenou datovou schránku ze zákona nebo mají účetní závěrku ověřenou auditorem. [3]

Znění § 4 vyhlášky č. 525/2020 Sb., o formulářových podání pro daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá plátcům daně povinnost podat hlášení elektronicky pouze ve formátu pdf. [26]

2.5 Informační povinnost plynoucí ze sociálního pojištění

Sociální pojištění je upraveno zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Povinnost platit pojistné a informovat o nastalých skutečnostech týkajících se sociálního pojištění mají zaměstnavatelé, zaměstnanci a osoby samostatně výdělečně činné. [5]

Pro účely diplomové práce se bude autorka práce zabývat povinnostmi ze strany zaměstnavatele.

Registrační povinnost zaměstnavatele

Registrace u okresní správy sociálního zabezpečení, dále jen OSSZ, je upravena zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Zaměstnavatel, coby právnická osoba, má povinnost se registrovat u místně příslušné správy sociálního zabezpečení do registru zaměstnavatelů v případě, zaměstnává-li osoby, kterým vznikla účast na nemocenském pojištění. Tuto registraci musí provést do 8 kalendářních dnů od svého vzniku, tj. od zaměstnání prvního zaměstnance. Tato lhůta platí i v případě odhlášení se z registru zaměstnavatelů, kdy zaměstnavatel přestal být zaměstnavatelem nebo v případě, nastanou-li změny v nahlášených údajích o zaměstnavateli. V případě, že zaměstnavatel zaměstnává osoby na základě dohod konané mimo pracovní poměr a v průběhu zaměstnání jim vznikne účast na nemocenském pojištění, je zaměstnavatel povinen podat přihlášku do registru zaměstnavatelů nejpozději do 8 kalendářních dnů po kalendářním měsíci, ve kterém účast na pojištění vznikla. Tato lhůta je platná i pro případ odhlášení se z registru zaměstnavatelů při zániku účasti zaměstnanců na pojištění. [28] [6]

Formulář je dostupný na e-portálu České správy sociálního zabezpečení. Lze jej vyplnit a odeslat v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky. [30]

Na základě přihlášky do registru zaměstnavatelů obdrží zaměstnavatel od příslušné OSSZ desetimístný variabilní symbol, který je jedinečným identifikátorem zaměstnavatele a slouží pro komunikaci s OSSZ nebo v případě platby záloh sociálního pojištění. [31]

Registrace zaměstnanců

Registrace zaměstnanců je upravena v § 94 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Ustanovení ukládá povinnost zaměstnavateli oznámit okresní správě sociálního zabezpečení den nástupu zaměstnance do zaměstnání v případě, že mu vznikla účast na pojištění, a to do 8 kalendářních dnů ode dne nástupu do zaměstnání. Stejná lhůta platí i v případě skončení pracovního poměru. U zaměstnance, který je zaměstnán na základě dohody konané mimo pracovní poměr, má povinnost zaměstnavatel oznámit den nástupu do zaměstnání do 20. kalendářního dne v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém mu vznikla účast na pojištění. Tato lhůta je platná i v případě odhlášení zaměstnance při zániku účasti na pojištění. [28] [6]

Zaměstnavatel má možnost písemně se dohodnout s okresní správou sociálního zabezpečení o prodloužení lhůty ohledně plnění oznamovací povinnosti, která činí 8 nebo 20 kalendářních dnů, jak je podrobněji uvedeno výše. Tato dohoda může být písemně vypovězena jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany okresní správy sociálního zabezpečení. Její platnost končí prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla dohoda vypovězena. [32]

Formulář Oznámení o nástupu do zaměstnání je dostupný na e-portálu České správy sociálního zabezpečení a odesílá se elektronicky prostřednictvím datové schránky, ePortálu ČSSZ (přihlášení pomocí Identity občana nebo datové schránky) nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ. [33]

Zaměstnavatel může odeslat formulář v listinné podobě prostřednictvím České pošty pouze v případě, pokud nemůže z prokazatelně technických důvodů podat Oznámení o nástupu do zaměstnání elektronicky. Tyto technické důvody se posuzují v souladu s § 61 odst. 5 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. [34]

Registrace zaměstnavatele a zaměstnance při zaměstnání osoby s dočasnou ochranou

Od 1.4.2023 nabyly v platnost novely zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Tyto novely sebou přinesly nové povinnosti pro zaměstnavatele

týkající se registrační povinnosti při zaměstnávání osob s dočasnou ochranou. Dle § 136 zákona č. 435/2004 Sb., a § 93 a § 94 zákona č. 187/2006 Sb., se musí zaměstnavatel, coby právnická osoba, registrovat do registru zaměstnavatelů u místně příslušné správy sociálního zabezpečení, pokud zaměstnává cizince požívajícího dočasné ochrany podle zvláštního právního předpisu, kterému nevznikla účast na nemocenském pojištění. Se zaměstnáním zaměstnance s dočasnou ochranou, kterému nevznikla účast na nemocenském pojištění, má zaměstnavatel povinnost oznámit nástup takového zaměstnance do zaměstnání místně příslušné správě sociálního zabezpečení. Registraci zaměstnavatele i zaměstnance musí zaměstnavatel provést do 8 kalendářních dnů od zaměstnání prvního zaměstnance s dočasnou ochranou. Pokud zaměstnavatel zaměstnával před účinností novely pouze zaměstnance s dočasnou ochranou, musí registraci do registru zaměstnavatelů provést do 30 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti novely. Tato lhůta platí i v případě oznámení nástupu zaměstnance s dočasnou ochranou, který byl zaměstnán před účinností novely. Existuje však výjimka z nové registrační povinnosti, a to pro zaměstnavatele, kteří zaměstnávají zaměstnance s dočasnou ochranou, kterým pracovní právní vztah končí do 30 dnů ode dne nabytí účinnosti novely. [6] [35] [36] Formuláře a způsoby registrací jsou totožné jako v případě klasické registrace (viz str. 28).

Přehled o výši pojistného

Přehled o výši pojistného (PVPOJ) je jeden z formulářů, které musí zaměstnavatel zasílat OSSZ. Formulář je určen k vykazování úhrnu vyměřovacích základů a odvedeného pojistného za zaměstnance a zaměstnavatele. Zaměstnavatel je povinen tento přehled podávat měsíčně, a to vždy od 1. do 20. dne následujícího měsíce po měsíci, za který je přehled vykazován. [37]

Přehled se podává elektronicky prostřednictvím datové schránky, ePortálu ČSSZ (přihlášení pomocí Identity občana nebo datové schránky) nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ. [33]

Zaměstnavatel může odeslat přehled v listinné podobě prostřednictvím České pošty nebo jej osobně předat příslušné OSSZ pouze v případě, pokud nemůže z prokazatelně technických důvodů podat Přehled o výši pojistného elektronicky. Tyto technické důvody

se posuzují v souladu s § 61 odst. 5 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. [34]

Příloha k žádosti o dávku

Přílohu k žádosti o dávku (NEMPRI) zasílá zaměstnavatel v případě, že:

1. přijal žádost od svých zaměstnanců o dávku nemocenského pojištění (ošetřovné, peněžitá pomoc v mateřství, otcovská, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství),
2. u zaměstnanců nastala dočasná pracovní neschopnost.

V případě první varianty je zaměstnavatel povinen přílohu k žádosti o dávku zaslat ihned, po obdržení žádosti od svých zaměstnanců místně příslušné správě sociálního zabezpečení. V případě druhé varianty je zaměstnavatel povinen přílohu zaslat neprodleně po uplynutí prvních 14 dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, spolu s podklady pro výpočet dávky nemocenského pojištění, místně příslušné správě sociálního zabezpečení. [28]

V zákoně č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů je v § 97 uvedeno, že zaměstnavatelé mají také povinnost neprodleně oznámit okresní správě sociálního zabezpečení všechny skutečnosti, které mohou mít vliv na výplatu dávek, tj. v případě, že se důvody pro výplatu dávek změnilly či pominuly. [6]

Příloha k žádosti o dávku se v obou případech zasílá elektronicky prostřednictvím datové schránky, ePortálu ČSSZ (přihlášení pomocí Identity občana nebo datové schránky) nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ. [33]

Zaměstnavatel může odeslat NEMPRI v listinné podobě prostřednictvím České pošty pouze v případě, pokud nemůže z prokazatelně technických důvodů podat Přílohu k žádosti o dávku elektronicky. Tyto technické důvody se posuzují v souladu s § 61 odst. 5 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. [34]

Evidenční list důchodového pojištění

Evidenční list důchodového pojištění (ELDP) je povinen zaměstnavatel vést dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů. ELDP slouží k vykázání doby důchodového pojištění zaměstnance a také jeho

vyměřovacího základu za daný kalendářní rok. ELDP je povinen zaměstnavatel vyhotovit ve třech kopiích (pro zaměstnance, OSSZ a pro svou evidenci). Evidenční list se zasílá v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky, ePortálu nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ a to do:

- 30 dnů ode dne zápisu údajů do ELDP nebo ode dne svého zániku,
- 8 dnů ode dne obdržení výzvy orgánu sociálního zabezpečení,
- 1 měsíce po konečném vyúčtování příjmů v případě zániku účasti zaměstnance na důchodovém pojištění, nejpozději však do 31. ledna následujícího kalendářního roku. [37] [38]

Údaje se do ELDP zapisují po účetní závěrce mzdových listů, nejpozději však do 30. dubna následujícího kalendářního roku. [39]

Zaměstnavatel může odeslat ELDP v listinné podobě prostřednictvím České pošty pouze v případě, pokud nemůže z prokazatelně technických důvodů podat Evidenční list důchodového pojištění elektronicky. Tyto technické důvody se posuzují v souladu s § 61 odst. 5 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. [34]

Hlášení o zaměstnávání důchodců

Povinnost podat Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu ukládá zaměstnavateli § 41 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů. Zaměstnavatel podává hlášení v případě, zaměstná-li poživatele předčasného starobního důchodu, který mu byl přiznán na základě § 31 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů a tímto zaměstnáním mu vznikne účast na pojištění. Výkonem výdělečné činnosti poživatele předčasného starobního důchodu, ze které je hrazeno pojistné, zaniká nárok na výplatu tohoto důchodu pro nesplnění podmínek dle § 37 odst. 2 zákona o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Formulář Hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu je dostupný na e-portálu České správy sociálního zabezpečení a obsahuje předepsané náležitosti, které jsou podrobně uvedeny v § 41 odst. 2 zákona č. 582/1991 Sb. V případě, jde-li o poživatele předčasného důchodu vypláceného orgány ministerstev obrany, vnitra a spravedlnosti, musí hlášení obsahovat i číslo rozhodnutí o přiznání důchodu. Hlášení je zaměstnavatel povinen podat do 8

kalendářních dnů ode dne vstupu poživitele předčasného starobního důchodu do zaměstnání, a to pouze v listinné podobě prostřednictvím České pošty na adresu České správy sociálního zabezpečení v Praze 5, Křížová 25, PSČ 225 08. [39] [40]

2.6 Informační povinnost plynoucí ze zdravotního pojištění

Zdravotní pojištění je upraveno zákonem č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZVZP). [7] [8]

Povinnost platit pojistné a informovat o nastalých skutečnostech týkajících se zdravotního pojištění mají zaměstnavatelé, zaměstnanci, osoby samostatně výdělečně činné a stát (v případech uvedených v § 7 ZVZP). [8]

Pro účely diplomové práce se bude autorka zabývat povinnostmi ze strany zaměstnavatele.

Registrace zaměstnavatele a zaměstnance

Registrace u příslušné zdravotní pojišťovny je upravena zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Zaměstnavatel, coby právnická osoba, má povinnost registrovat své zaměstnance a sebe u příslušných zdravotních pojišťoven, ve kterých jsou zaměstnanci pojištěnci, v případě, vznikne-li zaměstnáním zaměstnanců účast na zdravotním pojištění. Registraci musí provést do 8 kalendářních dnů ode dne nástupu zaměstnance do zaměstnání. Tato lhůta platí i v případě odhlášení zaměstnance i zaměstnavatele při zániku účasti na pojištění u dané zdravotní pojišťovny nebo v případě, nastanou-li změny v nahlášených údajích nebo změna zdravotní pojišťovny. Registrace zaměstnavatele do registru zaměstnavatelů se provádí pomocí formuláře „Příhláška zaměstnavatele“. K registraci zaměstnance se využívá formulář „Hromadné oznámení zaměstnavatele“. Formuláře lze zaslat elektronicky, prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě prostřednictvím České pošty. [28] [37] [8]

Záleží však na dané zdravotní pojišťovně, jaký způsob podání preferuje.

Ostatní povinnosti

Zaměstnavatel má dále povinnost zasílat **Přehled o platbách pojistného**, kterou mu ukládá § 25 odst. 3 zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Formulář obsahuje úhrn vyměřovacích základů a odvedeného pojistného za zaměstnance a zaměstnavatele. Zaměstnavatel je povinen tento přehled podávat měsíčně nejpozději v den splatnosti pojistného, tj. od 1. do 20. dne následujícího měsíce po měsíci, za které je pojistné splatné. Přehled lze podat elektronicky prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě. [7]

Stane-li se zaměstnanec/zaměstnancům pracovní úraz, je zaměstnavatel povinen poslat **záznam o pracovním úrazu** příslušné zdravotní pojišťovně vždy do 5. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém úraz nastal. Tuto povinnost mu ukládá ustanovení § 105 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Záznam zasílá zaměstnavatel elektronicky, prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě. [41] V nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů je v § 8 odst. 2 písm. b) uvedena povinnost zaměstnavatele zaslat záznam o úrazu – hlášení změn v případě, že zaměstnanec byl uznán pracovně způsobilým. Záznam o úrazu – hlášení změn je nutné zaslat do 5. dne následujícího měsíce. [42]

Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele vzniká zaměstnavateli v případě uzavření pracovněprávního vztahu alespoň s jedním zaměstnancem. Pojištění je upraveno vyhláškou ministerstva financí č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Pojištění kryje nároky zaměstnanců ze škod vzniklých při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Pojištění vzniká ze zákona, a to dnem uzavření prvního pracovněprávního vztahu. Zaměstnavatel má povinnost přihlásit se bez zbytečného odkladu u Kooperativy pojišťovny, a. s., která pojištění poskytuje, a to prostřednictvím vyplnění elektronického formuláře, dostupného na jejich webových stránkách s následným odesláním online. [43] Pojištění se hradí čtvrtletně vždy na následující kvartál. [37]

2.7 Sankce při nesplnění informační povinnosti

Společnost při výkonu své činnosti má určitou informační povinnost (viz kapitoly 2.4 – 2.6, na str. 19 a násl.), která se vztahuje ke správci daně a orgánům sociálního a zdravotního pojištění. Jednotlivé informační povinnosti mají zákonem stanovené lhůty pro jejich provedení. Společnost se může dostat do situace, kdy svou informační povinnost v určené lhůtě nesplní nebo ji neprovede vůbec. V takovém případě může očekávat od správce daně a od orgánů sociálního a zdravotního pojištění úroky či pokuty za nesplnění své informační povinnosti, které jsou podrobněji vymezeny v následujících podkapitolách.

Úrok z prodlení

Úrok z prodlení, v rámci správy daní, je definován v § 252 DŘ. Vzniká daňovému subjektu z části splatné daně, která nebyla uhrazena do dne její splatnosti nebo při neoprávněném uplatnění daňového odpočtu či daně. Úrok vzniká od 4. pracovního dne následujícího po původním dni splatnosti daně až do dne její úhrady a je splatný dnem, ve kterém jsou splněny zákonné podmínky pro jeho vznik. [3] Úrok z prodlení vzniká i v případě náhradní lhůty splatnosti daně. Úrok však nevzniká z prodlení při placení příslušenství daně. [44]

Výše úroku odpovídá roční výši repo sazby stanovené Českou národní bankou, navýšené o 8procentních bodů. [45] K 31.12.2022 činí repo sazba 7 % p. a. [46]

Úrok z prodlení se nepředepíše, pokud za jedno zdaňovací období u jednoho druhu daně a jednoho správce daně nepřesáhne částku 1 000 Kč. [3]

Správce daně vyrozumí daňový subjekt o výši úroku z prodlení v okamžiku, kdy pominuly podmínky pro jeho další vznik nebo před zahájením vymáhání. Dle § 2 odst. 5 DŘ úrok z prodlení sleduje osud daně. [44]

Úrok z posečkané částky

Úrok z posečkané částky, v rámci správy daní, je vymezen v § 253 DŘ. Vznik úroku daňovému subjektu je dán existencí daně, u které bylo povoleno nebo nastalo posečkání. Úrok vzniká každý den po dobu posečkání. Úrok nevzniká ve stejných případech jako úrok z prodlení dle § 252 DŘ. Výše úroku činí polovinu úroku prodlení. Úrok

z posečkané částky se nepředepíše, nepřesáhne-li částku 1 000 Kč. Po ukončení posečkání, správce daně vyrozumí daňový subjekt o výši úroku, který je splatný do 30 dnů od ukončení posečkání. [44]

Pokuta za opožděné tvrzení daně

Pokuta za opožděné tvrzení daně je definována v § 250 DŘ. Vzniká daňovému subjektu v případě nepodání či pozdního podání (které je delší než 5 pracovních dní) daňového přiznání/dodatečného daňového přiznání, hlášení/následného hlášení nebo vyúčtování/dodatečného vyúčtování. U daňového přiznání/dodatečného přiznání činí pokuta:

- 0,05 % (max. 5 %) stanovené daně za každý den prodlení,
- 0,05 % (max. 5 %) stanoveného daňového odpočtu za každý den prodlení,
- 0,05 % (max. 5 %) stanovené daňové ztráty, za každý den prodlení.

U hlášení/následného hlášení či vyúčtování/dodatečného vyúčtování činí pokuta 0,05 % (max. 0,5 %) z celkové částky daně, která je uvedena v hlášení či vyúčtování. Výše pokuty u pozdního tvrzení daně musí činit minimálně 1 000 Kč, jinak není předepsána. Výše pokuty, v případě nepodání daňového tvrzení daňovým subjektem, je vyčíslena s horní sazbou a musí činit minimálně 500 Kč, jinak není předepsána. Pokuta za opožděné tvrzení daně nesmí překročit částku 300 000 Kč. Pokuta může být poloviční v případě, že je daňové tvrzení podáno do 30 dnů od uplynutí lhůty pro jeho podání nebo pokud daňový subjekt neměl v daném kalendářním roce jiné prodlení při podání daňového tvrzení. Pokutu lze uložit až do uplynutí lhůty pro stanovení daně, která je vymezená v § 148 DŘ. Dle § 2 odst. 5 DŘ pokuta za opožděné tvrzení daně sleduje osud daně. Pokuta je splatná do 30 dnů od oznámení (doručení) platebního výměru daňovému subjektu správcem daně. [3] [10] [44]

Pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy

Pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy je definována v § 247a DŘ. Vzniká daňovému subjektu či třetí osobě, pokud nesplní registrační, ohlašovací, oznamovací, záznamní nebo jinou evidenční povinnost udělenou správcem daně nebo daňovým zákonem. Výše této pokuty činí maximálně 500 000 Kč. Pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy je také udělena daňovému subjektu či třetí osobě za formulářové

podání, které dle § 74 DŘ nebylo učiněno stanoveným způsobem a ve stanoveném formátu (tj. pokud mám povinnost podat elektronicky, ale podám v listinné podobě). V tomto případě je však pokuta udělena až po nevyhovění výzvy od správce daně k odstranění vad podání. Výše této pokuty činí 1 000 Kč, avšak může být z rozhodnutí správce daně navýšena až na 50 000 Kč, a to z důvodu závažného ztěžování správy daní. Správce daně může o pokutě rozhodnout do 3 let ode dne porušení povinnosti. Pokuta je splatná do 15 dní ode dne právní moci rozhodnutí (v případě chybného formulářového podání je splatná do 30 dní od doručení platebního výměru). [3] [22] [44]

Pokuta za nesplnění registrační povinnosti zaměstnavatele, zaměstnance a nepodání přílohy k žádosti o dávku okresní správě sociálního zabezpečení

Pokuta za nesplnění registrační povinnosti zaměstnavatele, zaměstnance a nepodání přílohy k žádosti o dávku příslušné OSSZ je upravena v § 131 zákona č. 187/2006 Sb., a vzniká zaměstnavateli v případě nesplnění těchto povinností ve stanoveném termínu. Pokutu za nesplnění registrační povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance může příslušná OSSZ uložit až do výše 20 000 Kč. Pokuta za nepodání přílohy k žádosti o dávku může být příslušnou OSSZ uložena až do výše 50 000 Kč. [6]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

Pokuta za nepředložení přehledu o výši pojistného okresní správě sociálního zabezpečení

Pokuta za nepředložení přehledu o výši pojistného příslušné OSSZ je upravena v § 25d zákona č. 589/1992 Sb., a vzniká zaměstnavateli v případě nesplnění této povinnosti ve stanoveném termínu a stanoveným způsobem. Pokuta může být okresní správou sociálního zabezpečení uložena až do výše 50 000 Kč. [5]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

Pokuta za nesplnění povinnosti vést a zasílat evidenční list důchodového pojištění a nepodání hlášení o zaměstnávání důchodců okresní správě sociálního zabezpečení

Pokuta za nesplnění povinnosti vést a zasílat ELDP a za nepodání hlášení o zaměstnávání důchodců příslušné OSSZ je stanovena v § 54 zákona č. 582/1991 Sb., a vzniká zaměstnavateli v případě nesplnění těchto povinností ve stanoveném termínu a stanoveným způsobem. Pokutu za nesplnění povinnosti vést a zasílat ELDP může příslušná OSSZ uložit až do výše 300 000 Kč. Pokuta za nepodání hlášení o zaměstnávání důchodců může být příslušnou OSSZ uložena až do výše 20 000 Kč. [39]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

Pokuta za nesplnění oznamovací povinnosti u zdravotní pojišťovny

Pokuta za nesplnění oznamovací povinnosti je definována v § 44b ZVZP. Vzniká zaměstnavateli, pokud nesplní v daném termínu registraci sebe a zaměstnance u příslušné zdravotní pojišťovny. Pokuta může být zdravotní pojišťovnou uložena až do výše 200 000 Kč a to do 2 let ode dne, kdy zjistila nesplnění oznamovací povinnosti, nejdéle však do 5 let od doby, kdy měla být oznamovací povinnost splněna. V případě opakovaného nesplnění oznamovací povinnosti může být pokuta stanovena až do výše dvojnásobku uložené pokuty, tj. maximálně 400 000 Kč. [8]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

Pokuta za porušení povinnosti zaměstnavatelů zasílat kopie záznamů o pracovních úrazech zdravotní pojišťovně

Pokuta za porušení povinnosti zaměstnavatelů zasílat kopie záznamů o pracovních úrazech je upravena v § 45 odst. 4 ZVZP a hrozí těm zaměstnavatelům, kteří do stanoveného termínu nezašlou příslušné zdravotní pojišťovně kopii záznamu o pracovních úrazech. Pokuta může být zdravotní pojišťovnou uložena zaměstnavateli až do výše 100 000 Kč. [8]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

Pokuta za nepodání přehledu o platbách pojistného zdravotní pojišťovně

Pokutu za nepodání Přehledu o platbách pojistného je upravena v § 26 zákona č. 592/1992 Sb. a hrozí těm zaměstnavatelům, kteří do stanoveného termínu nepodají příslušné zdravotní pojišťovně Přehled o platbách pojistného. Pokuta může být zdravotní pojišťovnou uložena zaměstnavateli až do výše 50 000 Kč a to do 2 let od dne, kdy se dozvěděla o nesplnění povinnosti, nejpozději však do 5 let ode dne, kdy k nesplnění povinnosti došlo. [7]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

Sankce za nesplnění zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

V § 12 odst. 9 vyhlášky č. 125/1993 Sb., je uvedena sankce, která vzniká zaměstnavateli v případě, nezaplatí-li řádně a včas zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Sankce je stanovena ve výši 10 %. Nezaplacené pojistné se zvyšuje každý započatý měsíc o 10 % dlužné částky až do dne její úhrady. [43]

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, v § 46 odst. 2 udává splatnost pokut do 30 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o udělení pokutě nabylo právní moci, pokud správní orgán nestanoví lhůtu jinou. [47]

2.8 Ochranné prostředky v případě nesplnění informační povinnosti

Jak již bylo zmíněno v podkapitole 2.7, společnosti mohou být správcem daně a orgány sociálního a zdravotního pojištění uděleny úroky a pokuty za nesplnění její informační povinnosti. Společnost se může v určitých situacích bránit proti rozhodnutím o udělení sankcí. Jaké ochranné prostředky a v jakých situacích je může společnost použít je uvedeno v následujících podkapitolách.

2.8.1 Ochranné prostředky v rámci správy daní

Odvolání

Odvolání je jedním z řádných opravných prostředků, které může daňový subjekt použít proti rozhodnutí vydaném správcem daně. Odvolání nelze podat proti rozhodnutí označenému jako „výzva“. Odvolání se podává správci daně, který rozhodnutí vydal, a to do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí, proti kterému odvolání směřuje. Nastane-li situace, kdy v doručeném rozhodnutí je chybějící, neúplné nebo nesprávné poučení o možnosti podání řádného opravného prostředku, o lhůtě, v jaké je možné jej podat, jakému správci daně spolu s upozorněním na případné vyloučení odkladného účinku, vydá správce daně opravné rozhodnutí, proti kterému se lze odvolat do 30 dnů od doručení, nejpozději však do 3 měsíců. Odvolání musí obsahovat určité náležitosti, které jsou stanovené v § 112 DŘ. Jelikož odvolání nemá předepsaný formulář, řadí se mezi podání dle § 70 DŘ, která mohou být učiněna v listinné podobě nebo elektronicky, a to prostřednictvím datové schránky. [3]

Námitka

Námitku dle § 159 DŘ lze podat proti vyrozumění správce daně o udělení úroku z prodlení či úroku z posečkané částky. Námitka se podává správci daně, který rozhodnutí vydal, a to do 30 dnů ode dne doručení vyrozumění, proti kterému námitka směřuje. Jelikož námitka nemá předepsaný formulář, řadí se mezi podání dle § 70 DŘ, která mohou být učiněna v listinné podobě nebo elektronicky, a to prostřednictvím datové schránky. [3]

Posečkání úhrady daně

Daňový subjekt může z důvodu tíživé sociální či ekonomické situace požádat správce daně o posečkání a rozložení úhrady daně na splátky. Důvody pro posečkání daně jsou uvedeny v § 156 DŘ. Žádost o posečkání nemá předepsaný formulář, tudíž se řadí mezi podání dle § 70 DŘ a může být podána místně příslušnému správci daně v listinné podobě nebo elektronicky. Žádost podléhá správnímu poplatku ve výši 400 Kč, a to za každý druh daně, jehož se žádost o posečkání týká. Pokud daňový subjekt podává žádost v důsledku živelné pohromy, která se stala na území České republiky, je tato žádost osvobozena

od správního poplatku v návaznosti na § 8 odst. 2 písm. i) zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů. Dle metodického pokynu Generálního finančního ředitelství k posečkání, nelze posečkat plátcí daně úhradu zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daň z příjmů vybíranou srážkou podle zvláštní sazby daně. Správce daně vydá rozhodnutí o žádosti o posečkání do 30 dnů ode dne jejího podání. V případě vyhovění žádosti může správce daně povolit posečkání daně maximálně po dobu lhůty pro placení daně, tj. na max. 6 let. [3] [48] [49] [50]

Žádost o prominutí příslušenství daně

Při podání žádosti o prominutí příslušenství daně, které je v částce vyšší jak 3 000 Kč, je nutné zaplatit správní poplatek ve výši 1 000 Kč. [51]

Daňový subjekt může požádat správce daně o **prominutí úroku z prodlení**, pokud byla uhrazena daň, v důsledku jejíhož neuhrazení úrok vznikl. Správce daně této žádosti zcela nebo z části vyhoví, pokud úrok vznikl za okolností, které lze ospravedlnit. Jelikož žádost o prominutí úroku z prodlení nemá předepsaný formulář, řadí se mezi podání dle § 70 DŘ. Z žádosti musí být patrné kdo ji činí, čeho se týká a co se navrhuje. Žádost lze podat místně příslušnému správci daně v listinné podobě nebo elektronicky, prostřednictvím datové schránky, aplikací EPO nebo DIS+. [3]

V příloze č. I je v tabulce zobrazen demonstrativní výčet ospravedlnitelných důvodů, ke kterým správce daně při žádosti o prominutí úroku z prodlení přihlédne. Není však vyloučeno, že správce daně přihlédne i k důvodu neuvedenému v tabulce, jedná-li se o výjimečný případ. V tabulce je uvedeno i procentuální vyjádření prominutí. [51]

Daňový subjekt může požádat správce daně o **prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně** dle § 259aa DŘ, která mu vznikla z důvodu nepodání či pozdního podání daňového tvrzení nebo pokud se toto podání stalo bezpředmětným. Správce daně této žádosti zcela nebo z části vyhoví, pokud pokuta vznikla za okolností, které lze ospravedlnit. [3]

Správce daně posuzuje rozsah prominutí pokuty podle tří kritérií, kterými jsou:

- ospravedlnitelný důvod,
- ekonomické poměry daňového subjektu, které zakládají tvrdost pokuty,
- sociální poměry daňového subjektu, které zakládají tvrdost pokuty. [51]

Jelikož žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně nemá předepsaný formulář, řadí se mezi podání dle § 70 DŘ. Z žádosti musí být patrné kdo ji činí, čeho se týká a co se navrhuje. Žádost lze podat místně příslušnému správci daně v listinné podobě nebo elektronicky, prostřednictvím datové schránky. Žádost lze podat neprodleně po oznámení (doručení) platebního výměru správcem daně. [3]

V příloze č. II je zobrazen v tabulce demonstrativní výčet ospravedlnitelných důvodů, ke kterým správce daně při žádosti o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně přihlédne. Není však vyloučeno, že správce daně přihlédne i k důvodu neuvedenému v tabulce, jedná-li se o výjimečný případ. V tabulce je uvedeno i procentuální vyjádření prominutí. [51]

2.8.2 Ochranné prostředky v rámci správy sociálního a zdravotního zabezpečení

Odvolání

Zaměstnavatel může proti rozhodnutí OSSZ (ČSSZ) a zdravotní pojišťovny podat odvolání. Odvolání je upraveno v § 81 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Odvolání nelze podat proti odůvodnění rozhodnutí. Odvolání musí obsahovat náležitosti uvedené v § 37 odst. 2 a § 82 správního řádu, kterými jsou:

- název, identifikační číslo, adresa sídla,
- označení správního orgánu,
- údaje proti kterému rozhodnutí odvolání směřuje,
- v jakém rozsahu je rozhodnutí napadeno – není-li uvedeno, platí že proti celému,
- v čem je rozpor s právními předpisy nebo nesprávností rozhodnutí či řízení.

Odvolání je nutné vyhotovit ve stejném počtu, kolik je účastníků řízení, tak aby každý účastník obdržel jeden stejnopis. Odvolání se podává té zdravotní pojišťovně/OSSZ (ČSSZ), která rozhodnutí vydala, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Nastane-li situace, kdy v doručeném rozhodnutí je chybějící, neúplné nebo nesprávné poučení o možnosti podání odvolání, o lhůtě, v jaké je možné jej podat, jakému správnímu orgánu spolu s upozorněním na případné vyloučení odkladného účinku, vydá správní orgán opravné rozhodnutí, proti kterému se lze odvolat do 15 dnů od doručení, nejpozději však

do 90 dnů od oznámení řádného rozhodnutí v případě, nebylo-li vydáno opravné oznámení. Odvolání lze podat v listinné podobě nebo elektronicky, prostřednictvím datové schránky. [52]

Prominutí pokuty od zdravotní pojišťovny

Zaměstnavatel může požádat příslušnou zdravotní pojišťovnu o prominutí udělené pokuty, a to prostřednictvím tzv. žádosti o odstranění tvrdosti zákona spolu s prohlášením k žádosti o odstranění tvrdosti. Žádost i prohlášení je nutné učinit na předepsaném formuláři, a to v listinné nebo elektronické podobě. V žádosti zaměstnavatel uvede důvody a okolnosti, které vedly k nesplnění povinnosti a ke vzniku následné pokuty. Na prominutí pokuty nemá zaměstnavatel právní nárok. Žádost je nutno podat do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě. Žádosti zdravotní pojišťovna nevyhoví v případě, kdy:

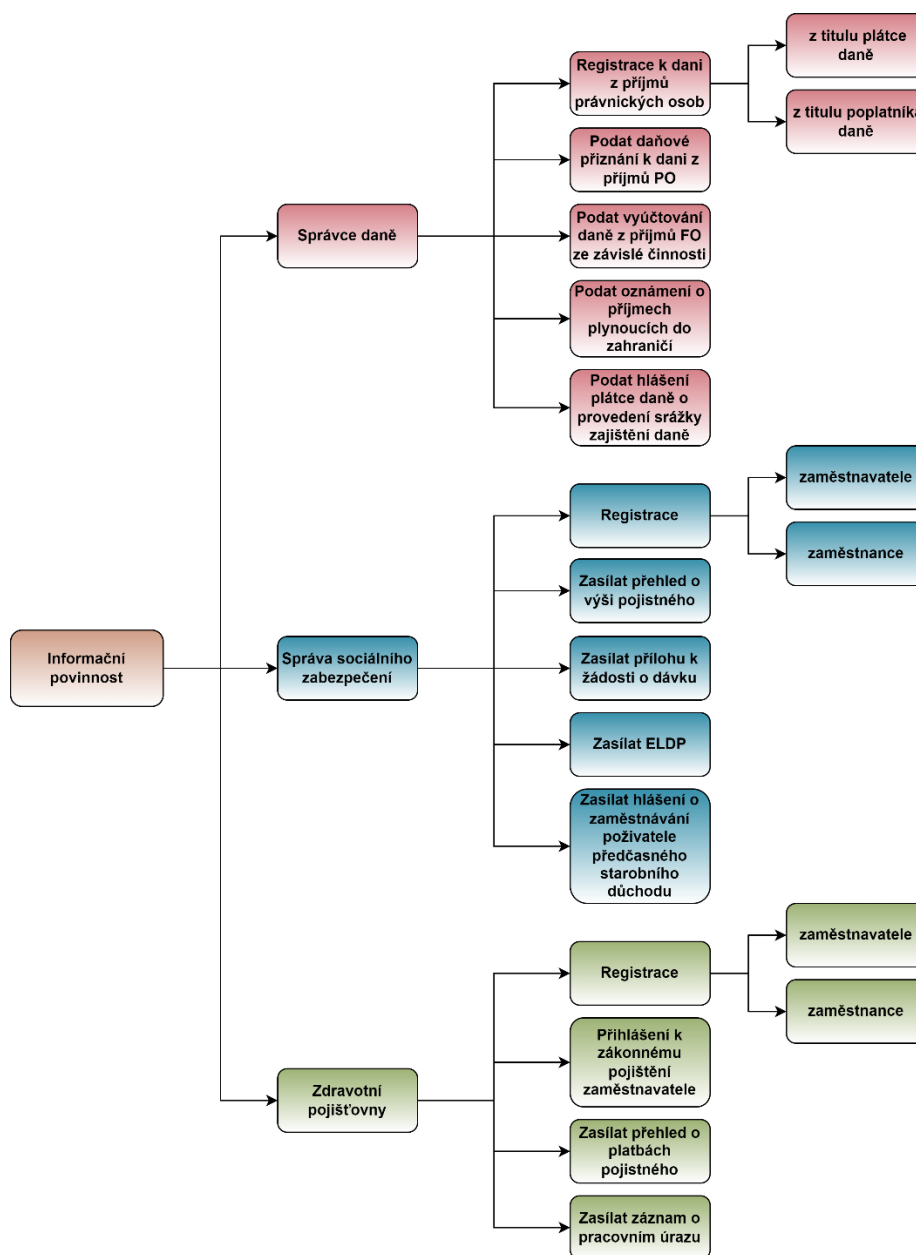
- „plátce pojistného nezaplatil pojistné splatné do dne vydání rozhodnutí o prominutí pokuty,
- pokud byl na plátce pojistného podán insolvenční návrh,
- vstoupil do likvidace“. [8] [53]

Prominutí pokuty od správy sociálního zabezpečení

Zaměstnavatel může požádat příslušnou správu sociálního zabezpečení o prominutí udělené pokuty, a to prostřednictvím žádosti spolu s čestným prohlášením. Žádost i prohlášení je nutné učinit na předepsaném formuláři, a to v listinné nebo elektronické podobě. Žádost je nutnou podat do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě. OSSZ rozhoduje o prominutí pokuty, která nepřesahuje 200 000 Kč. ČSSZ rozhoduje o prominutí pokuty od 200 000 Kč do 1 mil. Kč. O prominutí pokuty vyšší než 1 mil. Kč rozhoduje MPSV. Na prominutí pokuty nemá zaměstnavatel právní nárok. Žádosti není správou sociálního zabezpečení vyhověno ze stejných důvodů, jako v případě žádosti podané u zdravotní pojišťovny. [39] [54]

3 ANALYTICKÁ ČÁST PRÁCE

Analytická část práce je rozdělena do tří podkapitol, ve kterých jsou zobrazeny dílčí informační povinnosti podnikatelského subjektu vůči správci daně a k orgánům sociálního a zdravotního zabezpečení. V kontextu jednotlivých informačních povinností jsou uvedeny také sankce za jejich porušení, doplněné o ochranné prostředky, kterými se může podnikatelský subjekt bránit. Jednotlivé členění informačních povinností dle orgánů, ke kterým jsou vykazovány, je zobrazeno na následujícím obrázku č. 4.



Obrázek č. 4: Členění informačních povinností dle orgánů, ke kterým jsou vykazovány
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, ZPSZ, ZNP, ZOPSZ, ZPVZP, ZVZP)

V návaznosti na zvolené téma diplomové práce, lze jednotlivé informační povinnosti rovněž klasifikovat dle životních fází společnosti s ručením omezeným, ve kterých se vyskytují.

Členění životních fází, kterými jsou „zahájení činnosti“ a „průběh činnosti“, spolu se souvisejícími informačními povinnostmi je znázorněno v následující tabulce č. 1.

Životní fáze „ukončení činnosti“ v tabulce č. 1 nefiguruje z důvodu irelevantnosti k tématu závěrečné práce.

Tabulka 1: Informační povinnost plynoucí ze životní fáze s. r. o.

(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, ZPSZ, ZNP, ZOPSZ, ZPVZP, ZVZP)

Informační povinnosti plynoucí ze životní fáze společnosti s ručením omezeným		
Zahájení činnosti	Povinnost ke správci daně	Registrace k dani z příjmů z titulu poplatníka daně
		Registrace k dani z příjmů z titulu plátce daně
	Povinnost k OSSZ	Registrace zaměstnavatele
		Registrace zaměstnance/zaměstnanců
	Povinnost ke zdravotní pojišťovně	Registrace zaměstnavatele
		Registrace zaměstnance/zaměstnanců
Přihlášení k zákonnému pojištění zaměstnavatele		
Průběh činnosti	Povinnost ke správci daně	Podat daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob
		Podat vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti
		Podat vyúčtování daně vybírané srážkou
		Podat oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí
		Podat hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně
	Povinnost k OSSZ a ČSSZ	Zasílat přehled o výši pojistného
		Zasílat přílohu k žádosti o dávku
		Zasílat evidenční list důchodového pojištění
		Zasílat hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu
	Povinnost ke zdravotní pojišťovně	Zasílat přehled o platbách pojistného
		Zasílat záznam o pracovním úrazu

3.1 Souhrn jednotlivých informačních povinností vůči správci daně

Tato podkapitola obsahuje přehledy jednotlivých informačních povinností podnikatelského subjektu vůči správci daně, spolu se sankcemi za jejich nedodržení. Nejsou zde opomenuty také ochranné prostředky, kterými se může subjekt bránit proti rozhodnutí o udělených sankcích.

Registrační povinnost plátce a poplatníka k DPPO

Registrace k dani z příjmů právnických osob, coby plátce daně z příjmů právnických osob, musí být učiněna do 8 dnů od vzniku povinnosti vykonávat úkony plátce daně. Registrace k dani z příjmů právnických osob z titulu poplatníka daně z příjmů právnických osob musí být učiněna do 15 dnů od vzniku právnické osoby.

Jelikož má PO ze zákona zřízenou datovou schránku, musí odeslat přihlášku k registraci pro právnické osoby elektronicky. Přihlášku může právnická osoba vyplnit v aplikacích EPO nebo DIS+, ze kterých má možnost ji následně odeslat nebo uložit ve formátu xml a zaslat prostřednictvím datové schránky (viz str. 18 a str. 22).

Stane-li se, že PO podá přihlášku k registraci po stanoveném termínu, v listinné podobě nebo vůbec, hrozí jí od finančního úřadu pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy. V případě nesplnění registrační povinnosti může být pokuta udělena až do výše 500 000 Kč. Za špatné formulářové podání (tj. podání přihlášky v listinné podobě, namísto v elektronické) se pokuta pohybuje v rozmezí 1 000 Kč až 50 000 Kč. Pokuta za pozdní podání či nepodání přihlášky k registraci je splatná do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí. Pokuta za špatné formulářové podání je splatná do 30 dnů od doručení platebního výměru (viz str. 36).

V případě, že má právnická osoba ospravedlnitelný důvod, proč nesplnila svoji registrační povinnost, může podat proti rozhodnutí správce daně odvolání. Odvolání může být podáno v listinné i elektronické podobě, prostřednictvím datové schránky ve formátu pdf, ale finanční úřad, i s ohledem na digitalizaci, preferuje spíše formu elektronickou. Odvolání je nutné podat do 30 dnů od doručení platebního výměru (viz str. 40).

Souhrn registrační povinnosti poplatníka a plátce k DPPO je uveden v tabulce č. 2.

Tabulka 2: Registrační povinnost plátce a poplatníka k DPPO
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Registrace k dani z příjmů právnických osob			
	Registrace plátce	Registrace poplatníka	Ustanovení
Lhůta pro provedení	do 8 dnů od vzniku povinnosti být plátcem	do 15 dnů od svého vzniku	§ 39b ZDP § 39a ZDP
Typ podání	formulářové podání: Přihláška k registraci pro právnické osoby – elektronicky		§ 74 DŘ
Formát podání	xml		§ 4 vyhl. č. 525/2020 Sb.
Druh pokuty	pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy		§ 247a + § 248 DŘ
Výše pokuty	za nesplnění registrační povinnosti – maximálně 500 000 Kč	za špatné formulářové podání 1 000 Kč ▪ maximálně 50 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 15 dní ode dne právní moci rozhodnutí	do 30 dní od doručení platebního výměru	
Ochranný prostředek	Odvolání		§ 109 + § 110 DŘ
Typ podání	podání – listinná/elektronická		§ 70 DŘ
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 30 dnů od doručení rozhodnutí		§ 110 DŘ

Podání daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob

Daňové přiznání podává poplatník daně z příjmů PO. Obecná lhůta do kdy může poplatník daňové přiznání podat je do 3 měsíců po uplynutí zdaňovacího období. Na právnické osoby se však tato tříměsíční lhůta nevztahuje a platí pro ně přímo prodloužená lhůta pro podání DP do 4 měsíců po skončení zdaňovacího období. O tuto prodlouženou lhůtu si poplatník nemusí žádat, jelikož pro něj platí automaticky skrze zákonnou povinnost mít zřízenou datovou schránku. DP podává poplatník elektronicky. Poplatník ho může vyplnit v aplikacích EPO nebo DIS+, ze kterých má možnost ho následně odeslat nebo uložit ve formátu xml a zaslat prostřednictvím datové schránky.

V případě zpracování DP daňovým poradcem může poplatník požádat FÚ o prodloužení lhůty pro podání DP na 6 měsíců. Má-li poplatník ve svém daňovém přiznání zahrnutý i příjmy, které jsou předmětem daně také v zahraničí, může požádat o prodloužení lhůty až na 10 měsíců. Žádost musí být podána před uplynutím neprodloužené lhůty pro podání DP buď v listinné podobě nebo elektronicky, prostřednictvím datové schránky ve formátu pdf, ale finanční úřad, i s ohledem na digitalizaci, preferuje spíše formu elektronickou (viz str. 22).

V tabulce č. 3 jsou zobrazeny lhůty a typy podání DP.

Tabulka 3: Podání daňového přiznání k DPPO – část I
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Podání daňového přiznání k dani z příjmů PO		
Kdo podává	poplatník	§ 38m ZDP
Lhůta podání	do 3 měsíců po uplynutí zdaňovacího období	§ 38ma ZDP
Typ podání	formulářové podání: Daň z příjmů právnických osob – elektronicky	§ 72 DŘ
Prodloužená lhůta podání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ do 4 měsíců po uplynutí zdaňovacího období ▪ do 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období ▪ do 10 měsíců po uplynutí zdaňovacího období 	§ 136 DŘ
Typ podání	podání: Žádost o prodloužení lhůty – listinná/elektronická	§ 70 + § 71 DŘ
Lhůta pro podání žádosti	do uplynutí lhůty pro řádné podání	§ 36 DŘ
Formát podání	xml, pdf	§ 4 vyhl. č. 525/2020 Sb.

Stane-li se, že poplatník podá DP po stanoveném termínu nebo vůbec, hrozí mu od finančního úřadu *pokuta za opožděné tvrzení daně*. Podá-li poplatník DP v listinné podobě, může mu být udělena *pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy*. V případě, že poplatník podá DP včas, ale vyčíslenou daň neuhradí, začnou mu od 4. dne po dni splatnosti daně nabíhat úroky z prodlení, dokud vyčíslenou daň neuhradí.

Částky jednotlivých pokut jsou uvedeny v tabulce č. 4. Jsou zde uvedeny i minimální částky, které pokuta/úrok musí mít, jinak není předepsána/předepsán. Pokuty jsou v obou případech splatné do 30 dnů od doručení platebního výměru. Úrok z prodlení je splatný ihned po doručení vyrozumění. Podá-li poplatník DP do 30 dnů po stanovené lhůtě

a je toto prodlení první v daném kalendářním roce, může mu být pokuta předepsána v poloviční výši (viz str. 35 a str. 36).

V případě, že má poplatník ospravedlnitelný důvod, proč podal DP po lhůtě (nepodal DP), podal DP, ale v listinné podobě nebo DP podal, ale neuhradil daň, může podat proti rozhodnutí správce daně žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně, odvolání, námitku nebo žádost o prominutí úroku z prodlení. Tyto ochranné prostředky mohou být podány v listinné i elektronické podobě, kdy finanční úřad, i s ohledem na digitalizaci, preferuje spíše formu elektronickou, a to prostřednictvím datové schránky ve formátu pdf (viz str. 40 a str. 41).

Žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně a žádost o prominutí úroku z prodlení by měl poplatník zaslat neprodleně, jakmile se o stanovené pokutě/úroku dozvěděl. Žádá-li poplatník o prominutí částky pokuty/úroku, která je vyšší jak 3 000 Kč, je třeba spolu s žádostí uhradit poplatek ve výši 1 000 Kč. Odvolání a námitku je nutné podat do 30 dnů od doručení platebního výměru/vyrozumění.

Pokud poplatník nemá dostatečné finanční prostředky na úhradu daně, může požádat správce daně o posečkání úhrady daně. Žádost je vhodné zaslat bez zbytečného odkladu. V žádosti musí poplatník uvést návrh splátkového kalendáře. Žádost podléhá správnímu poplatku ve výši 400 Kč (viz str. 40). Po dobu posečkání vznikají poplatníkovi úroky z posečkané částky daně, které jsou však méně finančně náročné než úroky z prodlení, a to z důvodu jejich poloviční výše (viz str. 40).

V tabulce č. 4 jsou zobrazeny pokuty a ochranné prostředky.

Tabulka 4: Podání daňového přiznání k DPPO – část II

(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Podání daňového přiznání k dani z příjmů PO				
Druh pokuty	pokuta za opožděné tvrzení daně	pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžitě povahy	úrok z prodlení	
Výše pokuty/úroku	0,05 % - 5 % ze stanovené částky <ul style="list-style-type: none"> ▪ max. 300 000 Kč ▪ min. 1 000 Kč u pozdního podání ▪ min. 500 Kč v případě nepodání 	za špatné formulářové podání 1 000 Kč <ul style="list-style-type: none"> ▪ maximálně 50 000 Kč 	Repo sazba + 8 % <ul style="list-style-type: none"> ▪ min. 1 000 Kč 	§ 247a, § 250, § 252 DŘ
Splatnost pokuty/úroku	do 30 dní od doručení platebního výměru		neprodleně od doručení vyrozumění	
Snížení pokuty	poloviční výše – podání do 30 dnů po lhůtě		-	§ 250 DŘ
Ochranný prostředek	Žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně/Odvolání	Odvolání	Žádost o prominutí úroku z prodlení/Námitka	§ 70, § 109, § 110, § 259aa, § 259b DŘ
Typ podání	listinná/elektronická			
Lhůta pro podání	co nejdříve po doručení platebního výměru/do 30 dnů od doručení rozhodnutí	do 30 dnů od doručení rozhodnutí	co nejdříve po doručení platebního výměru	
Snížení dopadu daně	Žádost o posečkání úhrady daně			§ 156 DŘ
Typ/lhůta podání	žádost podat co nejdříve v listinné/elektronické formě			§ 70 DŘ

Podání vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti spolu s přílohami podává plátcе daně z příjmů právnických osob do 20. března kalendářního roku, který následuje po roce, ve kterém plátcе vyplatil nebo zúčtoval příjem ze závislé činnosti.

Jelikož má PO ze zákona zřízenou datovou schránku, musí odeslat vyúčtování elektronicky. Vyúčtování spolu s přílohami může plátcе vyplnit v aplikaci EPO nebo v DIS+, ze kterých má možnost ho následně odeslat nebo uložit ve formátu xml a zaslat prostřednictvím datové schránky.

Druh pokuty a typ ochranného prostředku je stejný jako v případě podání daňového přiznání na str. 48 a str. 50. Souhrn povinností k podání vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti je uveden v následující tabulce č. 5.

Tabulka 5: Podání vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Podání vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti			
Kdo podává	plátcе		§ 38j ZDP
Lhůta podání	do 20. března následujícího kalendářního roku		
Typ podání	formulářové podání: Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti – elektronicky		§ 72 DŘ
Formát souboru	xml		§ 4 vyhl. č. 525/2020 Sb.
Druh pokuty	pokuta za opožděné tvrzení daně	pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy	§ 247a, § 250 DŘ
Výše pokuty	ze stanovené částky: 0,05 % - 0,5 % <ul style="list-style-type: none">▪ minimálně 1 000 Kč u pozdního podání▪ minimálně 500 Kč v případě nepodání▪ maximálně 300 000 Kč	za špatné formulářové podání 1 000 Kč <ul style="list-style-type: none">▪ maximálně 50 000 Kč	
Splatnost pokut	do 30 dní od doručení platebního výměru		

Podání vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti		
Snížení 1. pokuty	poloviční výše – podání do 30 dnů po lhůtě	
Ochranný prostředek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně ▪ Odvolání 	Odvolání
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta pro podání ochranného prostředku	co nejdříve po doručení platebního výměru	do 30 dnů od doručení rozhodnutí
		§ 70, § 109, § 110, § 259aa DŘ

Podání vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně

Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně podává plátce daně z příjmů právnických osob do 3 měsíců po uplynutí kalendářního roku, ve kterém vznikla povinnost sraženou daň odvést správci daně. Vyúčtování podává plátce zvlášť za FO a zvlášť za PO (viz str. 24).

Jelikož má PO ze zákona zřízenou datovou schránku, musí odeslat vyúčtování elektronicky. Vyúčtování může plátce vyplnit v aplikacích EPO nebo DIS+, ze kterých má možnost ho následně odeslat nebo uložit ve formátu xml a zaslat prostřednictvím datové schránky (viz str. 18).

Druh pokuty a typ ochranného prostředku je stejný jako v případě podání daňového přiznání na str. 48 a str. 50.

Souhrn povinností k podání vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně je uveden v následující tabulce č. 6.

Tabulka 6: Podání vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Podání vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně			
Kdo podává	plátce		§ 38d ZDP
Lhůta podání	do 3 měsíců po uplynutí zdaňovacího období		
Typ podání	formulářové podání: Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně – elektronicky		§ 72 DŘ
Formát souboru	xml		§ 4 vyhl. č. 525/2020 Sb.
Druh pokuty	pokuta za opožděné tvrzení daně	pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy	§ 247a, § 250 DŘ
Výše pokuty	ze stanovené částky: 0,05 % - 0,5 % <ul style="list-style-type: none"> ▪ minimálně 1 000 Kč u pozdního podání ▪ minimálně 500 Kč v případě nepodání ▪ maximálně 300 000 Kč 	za špatné formulářové podání 1 000 Kč <ul style="list-style-type: none"> ▪ maximálně 50 000 Kč 	
Splatnost pokut	do 30 dní od doručení platebního výměru		
Snížení 1. pokuty	poloviční výše – podání do 30 dnů po lhůtě		
Ochranný prostředek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně ▪ Odvolání 	Odvolání	
Typ podání	podání – listinná/elektronická		§ 70, § 109, § 110, § 259aa DŘ
Lhůta pro podání ochranného prostředku	co nejdříve po doručení platebního výměru	do 30 dnů od doručení rozhodnutí	

Podání oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí

Oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí podává plátce daně z příjmů právnických osob do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla provedena srážka. V případě, že plátce vyplatil nebo zúčtoval příjem, který je od daně osvobozený nebo nepodléhá zdanění dle příslušné SZDZ, podává oznámení do 31. ledna kalendářního roku, který následuje po roce, ve kterém by byla provedena srážka daně, kdyby daný příjem podléhal zdanění. Oznámení podává plátce daně z příjmů PO elektronicky, jelikož má ze zákona zřízenou datovou schránku. Oznámení může plátce vyplnit v aplikaci EPO nebo v DIS+, ze kterých má možnost ho následně odeslat nebo uložit ve formátu xml a zaslat prostřednictvím datové schránky (viz str. 18 a str. 25).

Plátce má možnost podat správci daně žádost o zproštění oznamovací povinnosti. Tuto žádost musí zaslat před uplynutím termínu pro podání oznámení v listinné nebo elektronické podobě, prostřednictvím datové schránky ve formátu pdf, ale finanční úřad, i s ohledem na digitalizaci, preferuje spíše formu elektronickou.

Druh pokuty a typ ochranného prostředku je stejný jako v případě registrace poplatníka k dani z příjmů PO na str. 46.

Souhrn povinností k podání oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí je uveden v následující tabulce č. 7.

Tabulka 7: Podání oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Podání oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí		
Kdo podává	plátce	
Lhůta podání	1. do konce měsíce po měsíci, ve kterém vznikla srážka 2. do 31. ledna následujícího kalendářního roku v případě osvobozeného příjmu	§ 38da ZDP
Typ podání	formulářové podání: Oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí – elektronicky	§ 72 DŘ
Zproštění povinnosti	Žádost o zproštění oznamovací povinnosti	§ 38da ZDP

Podání oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí		
Lhůta pro podání žádosti	před uplynutím termínu pro podání oznámení	
Typ podání	žádost – podání listinná/elektronická	§ 70 DŘ
Formát souboru	xml, pdf	§ 4 vyhl. č. 525/2020 Sb.
Druh pokuty	pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy	
Výše pokuty	za nesplnění registrační povinnosti – maximálně 500 000 Kč	za špatné formulářové podání 1 000 Kč ▪ maximálně 50 000 Kč
Splatnost pokuty	do 15 dní ode dne právní moci rozhodnutí	do 30 dní od doručení platebního výměru
Ochranný prostředek	Odvolání	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	§ 109 + § 110 DŘ
Lhůta ochranného prostředku	do 30 dnů od doručení rozhodnutí	
		§ 110 DŘ

Podání hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně

Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně ze zdanitelných příjmů podává plátce daně z příjmů PO současně s platbou zajištěné daně, a to nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla provedena srážka zajištění daně.

Hlášení podává plátce daně z příjmů PO elektronicky, jelikož má ze zákona zřízenou datovou schránku. Hlášení může plátce vyplnit v aplikacích EPO nebo DIS+, ze kterých má možnost ho následně odeslat nebo uložit a zaslat prostřednictvím datové schránky. Hlášení se zasílá výhradně ve formátu pdf (viz str. 18 a str. 26). Druh pokuty a typ ochranného prostředku je stejný jako v případě podání daňového přiznání na str. 48 a str. 50.

Souhrn povinností k podání hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně ze zdanitelných příjmů je uveden v následující tabulce č. 8.

Tabulka 8: Podání hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZDP, DŘ)

Podání hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně		
Kdo podává	plátce	
Lhůta podání	současně s platbou zajištěné daně, nejpozději do konce měsíce po měsíci, ve kterém vznikla srážka	§ 38e ZDP
Typ podání	formulářové podání: Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně ze zdanitelných příjmů – elektronicky	§ 72 DŘ
Formát souboru	pdf	§ 4 vyhl. č. 525/2020 Sb.
Druh pokuty	pokuta za opožděné tvrzení daně	pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy
Výše pokuty	ze stanovené částky: 0,05 % - 0,5 % <ul style="list-style-type: none"> ▪ minimálně 1 000 Kč u pozdního podání ▪ minimálně 500 Kč v případě nepodání ▪ maximálně 300 000 Kč 	za špatné formulářové podání 1 000 Kč <ul style="list-style-type: none"> ▪ maximálně 50 000 Kč
Splatnost pokut	do 30 dní od doručení platebního výměru	
Ochranný prostředek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně ▪ Odvolání 	Odvolání
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta pro podání ochranného prostředku	co nejdříve po doručení platebního výměru	do 30 dnů od doručení rozhodnutí
		§ 70, § 109, § 110, § 259aa DŘ

3.2 Souhrn jednotlivých informačních povinností vůči správě sociálního zabezpečení

Tato podkapitola obsahuje přehledy jednotlivých informačních povinností podnikatelského subjektu vůči správě sociálního zabezpečení spolu se sankcemi za jejich nedodržení. Nejsou zde opomenuty také ochranné prostředky, kterými se může subjekt bránit proti rozhodnutí o udělených sankcích.

Registrační povinnost zaměstnavatele u OSSZ

Zaměstnavatel, právnická osoba, musí podat přihlášku do registru zaměstnavatelů do 8 dnů od zaměstnání prvního zaměstnance nebo do 8 dnů po kalendářním měsíci, ve kterém vznikla zaměstnanci, který je zaměstnán na základě dohody konané mimo pracovní poměr, účast na pojištění.

Přihlášku zaměstnavatel nalezne na e-portálu ČSSZ, ve kterém ji může vyplnit a následně i odeslat nebo uložit pro odeslání prostřednictvím datové schránky nebo v listinné podobě (viz str. 28).

Registraci zaměstnanců musí provést zaměstnavatel do 8 kalendářních dnů od jejich nástupu do zaměstnání nebo do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, ve kterém zaměstnancům zaměstnaným na základě dohod konaných mimo pracovní poměr vznikla účast na pojištění.

Registraci zaměstnavatel provádí prostřednictvím formuláře: Oznámení o nástupu do zaměstnání, který nalezne na e-portálu ČSSZ, ve kterém ji může vyplnit a následně i odeslat nebo uložit pro odeslání prostřednictvím datové schránky nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ.

Podání oznámení v listinné podobě může zaměstnavatel učinit pouze pokud nemůže z prokazatelně technických důvodů podat oznámení elektronicky (viz str. 29).

Zaměstnavatel má také možnost individuální dohody s OSSZ ohledně prodloužení lhůty pro zasílání oznámení o nástupu do zaměstnání, která se zasílá v listinné podobě.

Stane-li se, že zaměstnavatel podá přihlášku po termínu nebo nepodá vůbec, může mu být OSSZ uložena pokuta za nesplnění registrační povinnosti až do výše 20 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí.

V případě, že má zaměstnavatel pádný důvod, proč nedodržel stanovenou lhůtu, může podat proti rozhodnutí o udělení pokuty odvolání. Odvolání musí zaměstnavatel zaslat do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, a to v listinné podobě nebo elektronicky s počtem stejnopisů, kolik je účastníků řízení (viz str. 42).

Zaměstnavatel také může zkusit požádat správu sociálního zabezpečení o prominutí udělené pokuty. Žádost spolu s čestným prohlášením musí zaměstnavatel zaslat příslušné správě sociálního zabezpečení do doby, než nabyde rozhodnutí o udělené pokutě právní moci.

Souhrn registrační povinnosti zaměstnavatele u OSSZ je uveden v tabulce č. 9.

Tabulka 9: Registrační povinnost zaměstnavatele u OSSZ

(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZNP, SR)

Registrační povinnost zaměstnavatele u OSSZ			
	Registrace zaměstnavatele	Registrace zaměstnanců	
Kdo podává	právní osoba – zaměstnavatel		
Zákonná lhůta	do 8 dnů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ do 8 dnů od nástupu ▪ do 20. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém vznikla účast na pojištění 	§ 93, § 94 zák. č. 187/2006 Sb.
Typ podání	Přihláška do registru zaměstnavatelů – listinný/elektronický	Oznámení o nástupu do zaměstnání – elektronický	
Možnost prodloužení lhůty	-	Dohoda s OSSZ o prodloužení lhůty	§ 94 zák. č. 187/2006 Sb.
Typ podání	-	dohoda – písemně	
Druh pokuty	pokuta za nesplnění registrační povinnosti		§ 131 zák. č. 187/2006 Sb.
Výše pokuty	maximálně 20 000 Kč		
Splatnost pokuty	Do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí		§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.

Registrační povinnost zaměstnavatele u OSSZ		
Ochranný prostředek	Odvolání	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o prominutí pokuty	zák.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	582/1991,
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělení pokutě	vyhl. č. 161/1998 Sb.

Registrační povinnost zaměstnavatele u OSSZ při zaměstnání osob s dočasnou ochranou

Zaměstnavatel, právnická osoba, má nově povinnost od 1.4.2023 přihlásit se do registru zaměstnavatelů v případě, zaměstnává-li zaměstnance s dočasnou ochranou, kterým z pracovního poměru **nevzniká** účast na pojištění. Registraci musí provést do 8 kalendářních dnů od zaměstnání prvního zaměstnance s dočasnou ochranou.

V situaci, kdy zaměstnavatel zaměstnal výše uvedené zaměstnance před datem 1.4.2023, má povinnost učinit registraci do registru zaměstnavatelů do 30 kalendářních dnů od data zakládajícího novou registrační povinnost, tj. do 1.5.2023.

Registrační povinnost má zaměstnavatel i vůči výše uvedeným zaměstnancům, které musí taktéž registrovat u místně příslušné OSSZ, a to do:

- 8 kalendářních dnů od nástupu do zaměstnání po 1.4.2023,
- 30 kalendářních dnů u zaměstnání před 1.4.2023, tj. do 1.5.2023.

Typ podání, druh a výše pokuty za porušení registrační povinnosti spolu s ochranným prostředkem a možností snížení pokuty je stejný, jako v případě registrační povinnosti při zaměstnání zaměstnance s účastí na pojištění, viz tabulka č. 9.

Souhrn registrační povinnosti zaměstnavatele u OSSZ při zaměstnání osob s dočasnou ochranou je uveden v následující tabulce č. 10.

Tabulka 10: Registrační povinnost zaměstnavatele při zaměstnání osob s dočasnou ochranou
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZZ)

Registrační povinnost u OSSZ při zaměstnání osob s dočasnou ochranou		
	Registrace zaměstnavatele	Registrace zaměstnanců
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	-
Zaměstnání před 1.4.2023	do 30 kalendářních dnů	-
Zaměstnání po 1.4.2023	do 8 kalendářních dnů	§ 136 zák. č. 435/2004 Sb.

Povinnost zasílat přehled o výši pojistného

Zaměstnavatel má povinnost každý měsíc zasílat Přehled o výši pojistného do 20. dne následujícího kalendářního měsíce po měsíci, za který je přehled vykazován.

Přehled zaměstnavatel nalezne na e-portálu ČSSZ, ve kterém ho může vyplnit a následně i odeslat nebo uložit pro odeslání prostřednictvím datové schránky nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ. Podání přehledu v listinné podobě může zaměstnavatel učinit jen tehdy, pokud nemůže z prokazatelně technických důvodů podat přehled elektronicky (viz str. 30).

Stane-li se, že zaměstnavatel podá přehled po termínu nebo nepodá vůbec, může mu být OSSZ uložena pokuta za nepředložení přehledu o výši pojistného až do výše 50 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí.

Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný jako v případě registrace zaměstnavatele na str. 58.

Souhrn povinnosti zasílat Přehled o výši pojistného je uveden v následující tabulce č. 11.

Tabulka 11: Zasílání přehledu o výši pojistného OSSZ

(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZPSZ, SR)

Zasílání přehledu o výši pojistného		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	§ 9 zák. č. 589/1992 Sb.
Zákonná lhůta	měsíčně od 1. do 20. dne	

Zasílání přehledu o výši pojistného		
Typ podání	formulář: Přehled o výši pojistného – listinný/elektronický	
Druh pokuty	pokuta za nepředložení přehledu o výši pojistného	§ 25d zák. č. 589/1992 Sb.
Výše pokuty	maximálně 50 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o prominutí pokuty	zák. č. 582/1991 Sb., vyhl. č. 161/1998 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě	

Povinnost zasílat přílohy k žádosti o dávku

Obdrží-li zaměstnavatel od svých zaměstnanců žádost o dávku nemocenského pojištění, je povinen neprodleně podat přílohu k žádosti o dávku příslušné OSSZ. V případě, že je zaměstnanec lékařem uznán dočasně pracovně neschopným, musí zaměstnavatel neprodleně zaslat OSSZ přílohu k žádosti o dávku po 14 dnech trvání dočasné pracovní neschopnosti.

Přílohu v obou případech zaměstnavatel nalezne na e-portálu ČSSZ, ve kterém ji může vyplnit a následně i odeslat nebo uložit pro odeslání prostřednictvím datové schránky nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ. Zaslání přílohy v listinné podobě může zaměstnavatel učinit jen tehdy, pokud ji nemůže z prokazatelně technických důvodů podat elektronicky (viz str. 31).

Stane-li se, že zaměstnavatel podá přílohu po termínu nebo nepodá vůbec, může mu být OSSZ uložena pokuta za nepodání přílohy k žádosti o dávku až do výše 50 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí.

Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný jako v případě registrace zaměstnavatele na str. 58.

Souhrn povinnosti zasílat přílohu k žádosti o dávku je uveden v následující tabulce č. 12.

Tabulka 12: Zasílání přílohy k žádosti o dávku OSSZ

(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZNP, SŘ)

Zasílání přílohy k žádosti o dávku		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	
Zákonná lhůta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ neprodleně v případě žádosti od zaměstnanců ▪ neprodleně po 14 dnech, v případě dočasné pracovní neschopnosti 	§ 97 zák. č. 187/2006 Sb.
Typ podání	formulář: příloha k žádosti o dávku – listinný/elektronický	
Druh pokuty	pokuta za nepodání přílohy k žádosti o dávku	§ 131 zák. č. 187/2006 Sb.
Výše pokuty	maximálně 50 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o prominutí pokuty	zák. č. 582/1991 Sb., vyhl. č. 161/1998 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělení pokutě	

Povinnost zasílat ELDP

Zaměstnavatel má povinnost každý rok zasílat OSSZ evidenční listy důchodového pojištění do 30 dnů ode dne zápisu údajů do ELDP, tj. nejpozději do 30. května, jelikož údaje má zaměstnavatel povinnost zapsat nejpozději do 30. dubna. V případě doručení výzvy od OSSZ musí zaměstnavatel ELDP zaslat do 8 dnů ode dne, kdy výzvu obdržel.

Stane-li se, že zaměstnanci zanikne účast na důchodovém pojištění, má zaměstnavatel povinnost zaslat ELDP do 1 měsíce po konečném vyúčtování příjmu, nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku.

ELDP zaměstnavatel nalezne na e-portálu ČSSZ, ve kterém ho může vyplnit a následně i odeslat nebo uložit pro odeslání prostřednictvím datové schránky nebo na elektronickou adresu podatelny OSSZ. Zaslat ELDP v listinné podobě může zaměstnavatel učinit jen tehdy, pokud jej nemůže z prokazatelně technických důvodů podat elektronicky (viz str. 31).

Stane-li se, že zaměstnavatel zašle ELDP po termínu nebo nezašle vůbec, může mu být OSSZ uložena pokuta za nesplnění povinnosti vést a zasílat evidenční list důchodového pojištění až do výše 50 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí.

Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný jako v případě registrace zaměstnavatele na str. 58. Souhrn povinnosti zasílat ELDP je uveden v následující tabulce č. 13.

Tabulka 13: Zasilání evidenčních listů důchodového pojištění OSSZ

(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZOPSZ, SŘ)

Zasilání evidenčních listů důchodového pojištění		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	
Zákonná lhůta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ do 30 dnů ode dne zápisu údajů do ELDP ▪ do 8 dnů od výzvy OSSZ ▪ do 1 měsíce po konečném zúčtování příjmu 	§ 39 zák. č. 582/1991 Sb.
Typ podání	formulář: Evidenční list důchodového pojištění – elektronický	
Druh pokuty	pokuta za nesplnění povinnosti vést a zasílat evidenční list důchodového pojištění	§ 54 zák. č. 582/1991 Sb.
Výše pokuty	maximálně 50 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	

Zasílání evidenčních listů důchodového pojištění		
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o prominutí pokuty	zák. č.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	582/1991 Sb.,
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě	vyhl. č. 161/1998 Sb.

Povinnost zasílat hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu

Se zaměstnáním poživitele předčasného starobního důchodu, kterému vznikla zaměstnáním účast na pojištění, musí zaměstnavatel podat hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu do 8 kalendářních dnů ode dne vstupu do zaměstnání. Hlášení zaměstnavatel nalezne na e-portálu ČSSZ, ve kterém ho může vyplnit. Zaměstnavatel má možnost hlášení zaslat pouze v listinné podobě na adresu ČSSZ (viz str. 32).

Stane-li se, že zaměstnavatel zašle hlášení po termínu nebo nezašle vůbec, může mu být ČSSZ uložena pokuta za nepodání hlášení o zaměstnávání předčasných důchodců až do výše 20 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí. Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný jako v případě registrace zaměstnavatele na str. 58.

Souhrn povinnosti zasílat hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu je uveden v následující tabulce č. 14.

Tabulka 14: Zasílání hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu ČSSZ
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZOPSZ, SR)

Zasílání hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	
Zákonná lhůta	do 8 kalendářních dnů od nástupu do zaměstnání	§ 41 zák. č. 582/1991 Sb.
Typ podání	formulář: Hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu – pouze listinná podoba	

Zasílání hlášení o zaměstnávání poživitele předčasného starobního důchodu		
Druh pokuty	pokuta za nepodání hlášení o zaměstnávání předčasných důchodců	§ 54 zák. č. 582/1991 Sb.
Výše pokuty	maximálně 20 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o prominutí pokuty	zák. č. 582/1991
Typ podání	podání – listinná/elektronická	Sb., vyhl. č. 161/1998 Sb.
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě	

3.3 Souhrn jednotlivých informačních povinností vůči zdravotní pojišťovně

Tato podkapitola obsahuje přehledy jednotlivých informačních povinností podnikatelského subjektu vůči zdravotní pojišťovně, spolu se sankcemi za jejich nedodržení. Nejsou zde opomenuty také ochranné prostředky, kterými se může subjekt bránit proti rozhodnutí o udělených sankcích.

Registrační povinnost zaměstnavatele u zdravotní pojišťovny

Zaměstnavatel, právnická osoba, musí podat přihlášku do registru zaměstnavatelů do 8 dnů od zaměstnání prvního zaměstnance. Registraci zaměstnanců musí zaměstnavatel provést taktéž do 8 kalendářních dnů od jejich nástupu do zaměstnání.

Registraci zaměstnavatele provádí zaměstnavatel prostřednictvím formuláře: Přihláška zaměstnavatele.

Registraci zaměstnanců provádí zaměstnavatel prostřednictvím formuláře: Hromadné oznámení zaměstnavatele.

Oba formuláře jsou dostupné na webových stránkách příslušných zdravotních pojišťoven. Zaměstnavatel je může odeslat elektronicky, prostřednictvím datové schránky, ale i v listinné podobě (viz str. 33).

Stane-li se, že zaměstnavatel podá přihlášku/oznámení po termínu nebo nepodá vůbec, může mu být příslušnou zdravotní pojišťovnou uložena pokuta za nesplnění oznamovací povinnosti až do výše 200 000 Kč.

V případě, že zaměstnavatel opakovaně porušuje tuto oznamovací povinnost, může zdravotní pojišťovna pokuty navýšit až na dvojnásobek maximální částky, tj. na 400 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí.

V případě, že má zaměstnavatel pádný důvod, proč nedodržel stanovenou lhůtu, může podat proti rozhodnutí o udělení pokuty odvolání. Odvolání musí zaměstnavatel zaslat do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, a to v listinné podobě nebo elektronicky s počtem stejnopisů, kolik je účastníků řízení (viz str. 42).

Zaměstnavatel také může zkusit požádat příslušnou zdravotní pojišťovnu o prominutí udělené pokuty. Žádost spolu s čestným prohlášením musí zaměstnavatel zaslat zdravotní pojišťovně do doby, než nabyde rozhodnutí o udělení pokutě právní moci.

Souhrn registrační povinnosti zaměstnavatele u zdravotní pojišťovny je uveden v následující tabulce č. 15.

Tabulka 15: Registrace zaměstnavatele a zaměstnance u zdravotní pojišťovny
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZVZP, SŘ)

Registrační povinnost			
	Registrace zaměstnavatele	Registrace zaměstnance	
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel		zákon č. 48/1997 Sb.
Zákonná lhůta	do 8 dnů		
Typ podání	formulář: Přihláška zaměstnavatele – listinný/elektronický	formulář: Hromadné oznámení zaměstnavatele – listinný/elektronický	

Registrační povinnost		
Druh pokuty	pokuta za nesplnění oznamovací povinnosti	
Výše pokuty	<ul style="list-style-type: none"> ▪ maximálně 200 000 Kč ▪ při opakovaném nesplnění – maximálně 400 000 Kč 	§ 44b ZVZP
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o odstranění tvrdosti zákona	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	zákon č. 48/1997 Sb.
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě	

Povinnost zasílat přehled o platbách pojistného

Zaměstnavatel má povinnost každý měsíc zasílat Přehled o platbách pojistného do 20. dne následujícího kalendářního měsíce po měsíci, za který je přehled vykazován. Přehled zaměstnavatel nalezne na webových stránkách příslušných zdravotních pojišťoven. Zaměstnavatel jej může odeslat elektronicky, prostřednictvím datové schránky, ale i v listinné podobě (viz str. 34).

Stane-li se, že zaměstnavatel podá přehled po termínu nebo nepodá vůbec, může mu být zdravotní pojišťovnou uložena pokuta za nepodání přehledu o platbách pojistného až do výše 50 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí. Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný, jako v případě registrace zaměstnavatele na str. 66.

Souhrn povinnosti zasílat přehled o platbách pojistného zdravotní pojišťovně je uveden v následující tabulce č. 16.

Tabulka 16: Zasilání přehledu o platbách pojistného zdravotní pojišťovně
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZPVZP, SŘ)

Zasilání přehledu o platbách pojistného		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	
Zákonná lhůta	měsíčně od 1. do 20. dne	§ 25 zák. č. 592/1992 Sb.
Typ podání	formulář: Přehled o platbách pojistného – listinný/elektronický	
Druh pokuty	pokuta za nepodání přehledu o platbách pojistného	§ 26 zák. č. 592/1992 Sb.
Výše pokuty	maximálně 50 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o odstranění tvrdosti zákona	zákon č. 48/1997 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě	

Povinnost zasílat záznam o pracovním úrazu

V případě, že se zaměstnanci stane při výkonu práce pracovní úraz, má zaměstnavatel povinnost podat příslušné zdravotní pojišťovně, ve které je zaměstnanec pojištěn, záznam o úrazu, a to do 5. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém úraz nastal. Ve stejné lhůtě má zaměstnavatel také povinnost podat příslušné zdravotní pojišťovně záznam o úrazu – hlášení změn v případě, že zaměstnanec byl uznán pracovně způsobilým.

Záznam zaměstnavatel nalezne na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí. Zaměstnavatel jej může odeslat elektronicky, prostřednictvím datové schránky, ale i v listinné podobě (viz str. 34).

Stane-li se, že zaměstnavatel podá záznam po termínu nebo nepodá vůbec, může mu být zdravotní pojišťovnou uložena pokuta za porušení povinnosti zaměstnavatelů zasílat kopie záznamů o pracovních úrazech až do výše 100 000 Kč. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí. Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný, jako v případě registrace zaměstnavatele na str. 66.

Souhrn povinnosti zasílat záznam o pracovním úrazu zdravotní pojišťovně je uveden v následující tabulce č. 17.

Tabulka 17: Zasílání záznamu o pracovním úrazu zdravotní pojišťovně
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím ZP, ZVZP, SŘ)

Zasílání záznamu o pracovním úrazu		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	§ 105 zák. č. 262/2006 Sb.
Zákonná lhůta	do 5. dne následujícího měsíce	
Typ podání	formulář: Záznam o úrazu – listinný/elektronický	
Druh pokuty	pokuta za porušení povinnosti zaměstnavatelů zasílat kopie záznamů o pracovních úrazech	§ 45 ZVZP
Výše pokuty	maximálně 100 000 Kč	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o odstranění tvrdosti zákona	zákon č. 48/1997 Sb.
Typ podání	podání – listinná/elektronická	
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělení pokutě	

Povinnost zřízení zákonného pojištění odpovědnosti

Zaměstná-li zaměstnavatel alespoň jednoho zaměstnance, musí se přihlásit bez zbytečného odkladu k zákonnému pojištění odpovědnosti u Kooperativy pojišťovny, a. s.,

kteřá toto pojištění poskytuje. Přihláška se posílá pomocí formuláře: Zákonné pojištění zaměstnavatele, který zaměstnavatel nalezne na webových stránkách pojišťovny, ze kterých ji následně odešle (viz str. 34).

Stane-li se, že zaměstnavatel pojištění nezaplatí, může mu být zdravotní pojišťovnou uložena sankce za nesplnění zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, která činí 10 % z dlužného pojistného. Splatnost pokuty činí 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí. Typ ochranného prostředku a možnost snížení pokuty je stejný, jako v případech registrace zaměstnavatele na str. 66.

Souhrn povinnosti sjednat zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele je uveden v následující tabulce č. 18.

Tabulka 18: Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
(Zdroj: vlastní zpracování s využitím vyhl. 125/1993, SŘ)

Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele		
Kdo podává	právnícká osoba – zaměstnavatel	vyhl. č.
Zákonná lhůta	neprodleně po zaměstnání prvního zaměstnance	125/1993 Sb.
Typ podání	formulář: Zákonné pojištění zaměstnavatele – elektronický	-
Druh pokuty	sankce za nesplnění zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele	§ 12 vyhl. č. 125/1993 Sb.
Výše pokuty	10 % z dlužné částky	
Splatnost pokuty	do 30 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí	§ 46 zák. č. 250/2016 Sb.
Ochranný prostředek	Odvolání	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	§ 81 a násl. zák. č. 500/2004 Sb.
Lhůta pro podání ochranného prostředku	do 15 dnů od doručení rozhodnutí	
Snížení pokuty	Žádost o odstranění tvrdosti zákona	
Typ podání	podání – listinná/elektronická	zákon č. 48/1997 Sb.
Lhůta podání	do nabytí právní moci rozhodnutí o udělené pokutě	

4 PRAKTICKÁ ČÁST PRÁCE

V závěrečné části diplomové práce jsou prezentovány výsledky z analytické části za užití modelového komplexního příkladu, ve kterém jsou řešeny informační povinnosti vztahující se ke správci daně a správám sociálního a zdravotního zabezpečení. Komplexní příklad cílí na společnost s ručením omezeným a pokrývá roky 2021–2023. V jednotlivých situacích budou také uvažovány a hodnoceny dopady nedodržení informační povinnosti. Závěrem jsou prezentována souhrnná schémata informačních povinností jednotlivých let.

4.1 Představení společnosti

Název společnosti:	TLAPIČKA s. r. o.
Právní forma:	společnost s ručením omezeným
Sídlo společnosti:	Purkyňova 123 612 00 Brno – Královo Pole
Identifikační číslo:	845 30 449
Datum vzniku:	1. března 2021
Základní kapitál:	200 000 Kč
Jednatelé:	Aneta Janková
Předmět podnikání:	Velkoobchod a maloobchod Výroba textilií, textilních výrobků, oděvů a oděvních doplňků

Společnost TLAPIČKA s. r. o. je mladá, dynamicky se rozvíjející společnost se sídlem v Brně. Byla založena paní Anetou Jankovou počátkem roku 2021. Specializuje se na výrobu a prodej šitých hraček a doplňků pro psy a kočky. Své výrobky prodává v České republice prostřednictvím kamenné prodejny a e-shopu. Společnost při svém vzniku zaměstnala dva zaměstnance na pracovní poměr.

4.2 Informační povinnost při vzniku společnosti vůči správci daně

Společnost TLAPIČKA s. r. o. se svým vznikem stala daňovým rezidentem České republiky a zároveň poplatníkem daně z příjmů právnických osob. Aby mohla společnost

plnit své daňové závazky vyplývající z podnikatelské činnosti, musí ji paní Aneta registrovat k dani z příjmů právnických osob u místně příslušného finančního úřadu, pod který společnost spadá, tj. Územní pracoviště finančního úřadu Brno III. Registraci musí provést do 15 dnů od vzniku společnosti. Nejzazší termín registrace je tedy 15.3.2021.

Současně s registrací k DPPO coby poplatník daně, musí paní Aneta společnost registrovat taky jako plátce daně z příjmů ze závislé činnosti, jelikož od 1.3.2021 zaměstnala dva zaměstnance na pracovní poměr. Registraci z titulu plátce daně podává taktéž u místně příslušného finančního úřadu, kterým je Územní pracoviště Brno III. Registrační lhůta u plátce daně je kratší, než v případě registrace poplatníka daně a činí 8 dnů od zaměstnání prvního zaměstnance. Paní Aneta tudíž musí registraci stihnout do 8.3.2021.

Pro registraci poplatníka i plátce existuje jeden formulář: [Příhláška k registraci pro právnické osoby](#), který je dostupný v aplikaci EPO (daňový portál MOJE daně), v sekci elektronická podání pro Finanční správu, v části Elektronické formuláře, v kategorii Registrace. V rámci časové a administrativní úspory může paní Aneta provést registraci společnosti za plátce i poplatníka současně, avšak musí dodržet tu lhůtu, která je u jednotlivého druhu registrace kratší. Autorka diplomové práce bude z této situace vycházet při dalším řešení demonstrativního příkladu.

Aby paní Aneta mohla registraci společnosti vůbec provést, musí počkat na doručení přístupových údajů k datové schránce společnosti, kterou jí bezplatně a automaticky zřídilo Ministerstvo vnitra. Společnost, jakožto právnická osoba, s automaticky zřízenou datovou schránkou, má ze zákona povinnost činit podání vůči správci daně prostřednictvím své datové schránky.

V ojedinělých případech se může stát, že přístupové údaje nepříjdou včas, aby společnost mohla splnit registrační povinnost ve stanovené lhůtě. V takové situaci se může paní Aneta zachovat následovně:

1. pokud přístupové údaje nepříjdou do 7. dne, zavolat na infolinku datových schránek a pokusit se přístupové údaje vyžádat,
2. učinit registraci v listinné podobě ve stanoveném termínu,
3. počkat až přístupové údaje budou doručeny a učinit registraci po stanoveném termínu.

V následujících podkapitolách budou jednotlivé situace rozebrány.

1. varianta – získání přístupových údajů

Paní Aneta si v pátek 5.3.2021 uvědomila, že jí v pondělí 8.3.2021 vyprší registrační lhůta společnosti z titulu plátce daně a dosud neobdržela přístupové údaje k datové schránce. Zavolala proto rovnou na infolinku datových schránek ve snaze získat údaje telefonicky. Paní Anetě se podařilo telefonát kladně vyřídit a mohla vyplnit přihlášku k registraci společnosti za poplatníka a plátce dohromady v aplikaci EPO. Při vyplňování přihlášky jsou ve formuláři k dispozici pokyny k vyplnění, které jsou u každého řádku označeny „(?)“. Vygenerovaný xml soubor následně odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky místně příslušného finančního úřadu. Identifikátor datové schránky příslušného finančního úřadu lze zjistit na stránkách finanční správy. Přihláška k registraci společnosti z titulu poplatníka a plátce daně je přílohou č. III této diplomové práce.

Správce daně po obdržení přihlášky přidělí společnosti daňové identifikační číslo, které musí následně paní Aneta uvádět ve všech případech, kdy bude za společnost komunikovat se správcem daně.

2. varianta – registrace v listinné podobě

Paní Aneta si v neděli 7.3.2021 uvědomila, že dalším dnem vyprší registrační lhůta společnosti z titulu plátce daně a dosud neobdržela přístupové údaje k datové schránce. Nenapadlo ji však, že může zkusit zavolat na infolinku datových schránek a přístupové údaje si vyžádat. Rozhodla se tedy, že přihlášku k registraci společnosti za poplatníka a plátce vyplní v aplikaci EPO, vytiskne a v pondělí 8.3.2021 odnese na místně příslušný finanční úřad. Přihláška i obdržení DIČ je totožné jak v 1. variantě.

Paní Aneta se tímto jednáním dopustila porušení povinnosti zasílat podání elektronicky a společnosti TLAPIČKA s. r. o. tak může být za tento prohřešek udělena pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžitě povahy v rozmezí 1 000 Kč až 50 000 Kč.

Správce daně však nejprve zaslal společnosti dne 10.3.2021 výzvu k odstranění vad podání, tj. aby přihláška byla zaslána znovu, ale prostřednictvím datové schránky. Paní Aneta výzvě vyhověla a přihlášku k registraci zaslala po přidělení údajů k datové schránce stanoveným způsobem.

V případě nevyhovění výzvy je společnosti předepsána platebním výměrem již zmíněná pokuta, která je splatná 30 dní od doručení.

3. varianta – vyčkání na přístupové údaje

Paní Aneta si v neděli 7.3.2021 uvědomila, že dalším dnem vyprší registrační lhůta společnosti z titulu plátce daně a dosud neobdržela přístupové údaje k datové schránce.

Jelikož ví, že musí přihlášku podat prostřednictvím datové schránky, rozhodla se počkat na doručení přístupových údajů. Údaje byly Českou poštou doručeny 10.3.2021. Paní Aneta ještě v tentýž den podala přihlášku k registraci společnosti za poplatníka i plátce daně dohromady prostřednictvím datové schránky. Přihláška i obdržení DIČ je totožné jak v 1. variantě.

Paní Aneta se tímto jednáním dopustila porušení registrační povinnosti, kdy přihláška nebyla podána v zákonem stanovené lhůtě a společnosti TLAPIČKA s. r. o. tak může být za tento prohřešek udělena pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy až do výše 500 000 Kč.

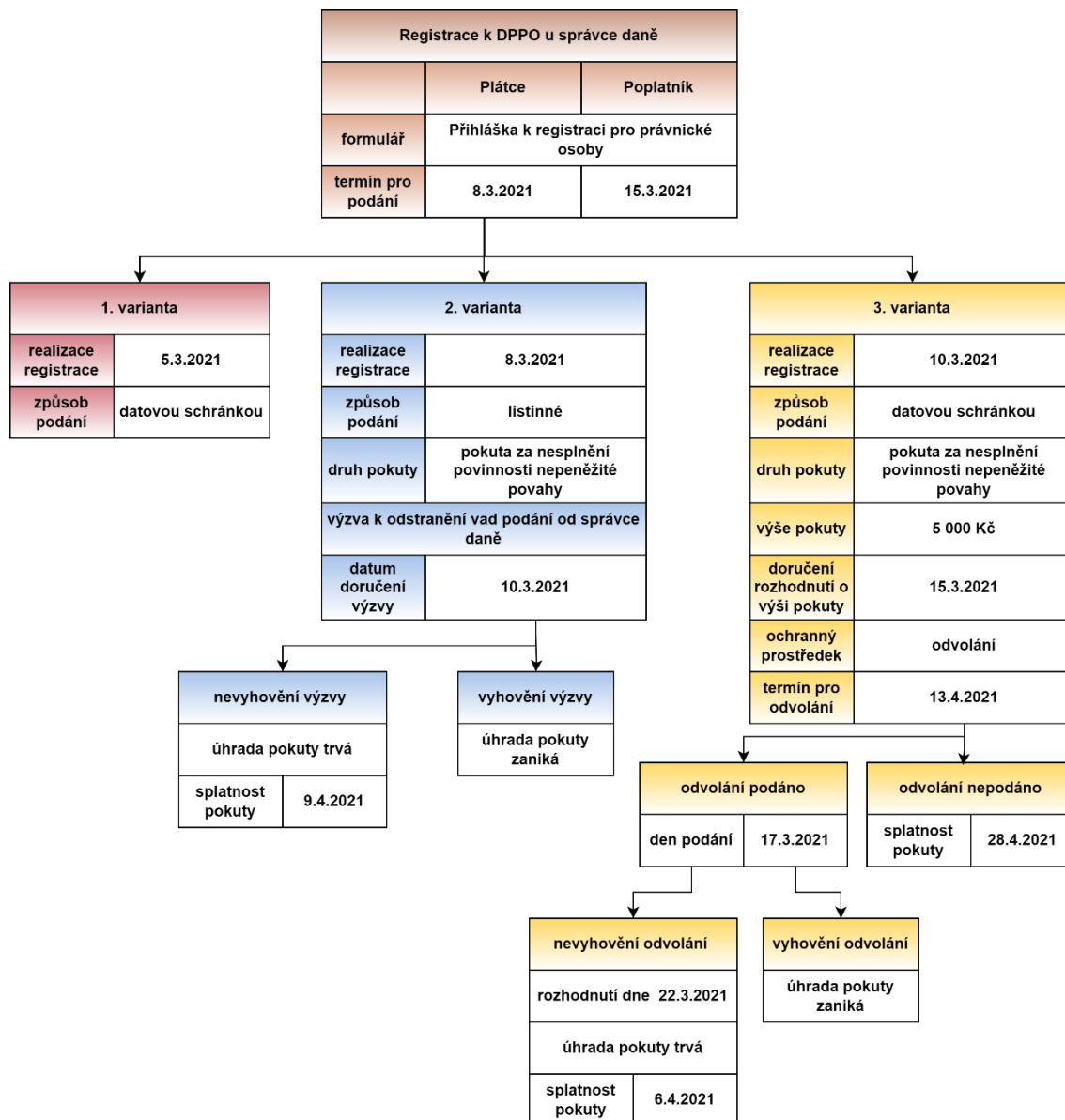
Dne 15.3.2021 přišlo do datové schránky společnosti rozhodnutí od správce daně o udělení pokuty za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy ve výši 5 000 Kč. Proti pokutě se lze odvolat do 30 dní od doručení, tj. do 13.4.2021.

Paní Aneta využila možnosti se odvolat a dne 17.3.2021 odeslala prostřednictvím datové schránky odvolání příslušnému správci daně, které rozhodnutí vydal.

Toto odvolání je přílohou č. IV této diplomové práce.

Správce daně odvolání buď vyhoví nebo jej zamítne. V případě paní Anety správce daně odvolání vyhověl. Pokud by se tomu tak však nestalo, musela by společnost TLAPIČKA s. r. o. zaplatit pokutu, která je splatná do 15 dní ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, tj. po uplynutí odvolací lhůty/rozhodnutí o nevyhovění odvolání.

Souhrnné schéma informační povinnosti společnosti plynoucí z registrace k dani z příjmů právnických osob je uvedeno na následujícím obrázku č. 5.



Obrázek č. 5: Registrace k DPPO u správce daně
(Zdroj: vlastní zpracování)

4.3 Informační povinnost při vzniku společnosti vůči správě sociálního zabezpečení

Jak již bylo uvedeno výše, společnost TLAPIČKA s. r. o. se svým vznikem zaměstnala dva pracovníky na pracovní poměr. Na základě toho jí vznikla povinnost přihlásit se do registru zaměstnavatelů a také oznámit nástup do zaměstnání svých dvou zaměstnanců u místně příslušné správy sociálního zabezpečení, kterou je Městská správa sociálního zabezpečení Brno. Jak již bylo zmíněno, pracovní poměr vznikl dne 1.3.2021 a zaměstnanci téhož dne nastoupili do zaměstnání. Paní Aneta musí stihnout přihlásit

společnost jako zaměstnavatele a oznámit nástup zaměstnanců do 8.3.2021. Nejprve však musí přihlásit společnost do registru zaměstnavatelů, aby SSZ na základě této přihlášky udělila variabilní symbol, pod kterým bude společnost se SSZ komunikovat. V ojedinělých případech se může stát, že VS nepřijde včas pro registraci zaměstnanců. V takové situaci se může paní Aneta zachovat následovně:

1. pokud VS nepřijde v poslední den lhůty, zavolat na OSSZ a pokusit se VS vyžádat,
2. počkat až VS bude doručen a učinit registraci po stanoveném termínu.

V následujících podkapitolách budou jednotlivé situace rozebrány. Jelikož je VS doručován prostřednictvím datové schránky, bude autorka diplomové práce vycházet z první varianty uvedené v podkapitole 4.2, kdy má společnost zpřístupněnou datovou schránku 5.3.2021.

1. varianta – získání variabilního symbolu

Paní Aneta v pátek 5.3.2021 vyplnila [přihlášku do registru zaměstnavatelů](#) na ePortálu ČSSZ v sekci Tiskopisy. Vygenerovaný xml soubor následně odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky SSZ. ID datové schránky příslušné SSZ zjistila na stránkách ČSSZ. Tato přihláška je přílohou č. V této diplomové práce.

V pondělí 8.3.2021 zkontrolovala datovou schránku společnosti ohledně doručení VS od SSZ. VS nebyl doručen, a proto rovnou zavolala na SSZ ve snaze získat VS telefonicky. Paní Anetě se podařilo telefonát kladně vyřídit. Téhož dne rovnou vyplnila v ePortálu ČSSZ [oznámení o nástupu do zaměstnání](#) obou zaměstnanců a vygenerovaný xml soubor odeslala prostřednictvím datové schránky. Tato oznámení jsou přílohou č. VI této diplomové práce.

2. varianta – registrace zaměstnance po stanoveném termínu

Autorka diplomové práce bude vycházet z 1. varianty. Paní Aneta v pondělí 8.3.2021 zkontrolovala datovou schránku společnosti ohledně doručení VS od OSSZ. VS doručen nebyl, a protože se již nedovolala na OSSZ, rozhodla se oznámení o nástupu do zaměstnání podat až po obdržení VS.

VS byl do datové schránky doručen 10.3.2021. Téhož dne paní Aneta odeslala prostřednictvím datové schránky oznámení o nástupu do zaměstnání obou zaměstnanců. Paní Aneta se tímto jednáním dopustila přestupku za nesplnění oznamovací povinnosti vůči SSZ, kdy oznámení o nástupu zaměstnanců nebylo podáno v zákonem stanovené lhůtě a společnosti TLAPIČKA s. r. o. tak může být za tento prohřešek udělena pokuta až do výše 20 000 Kč.

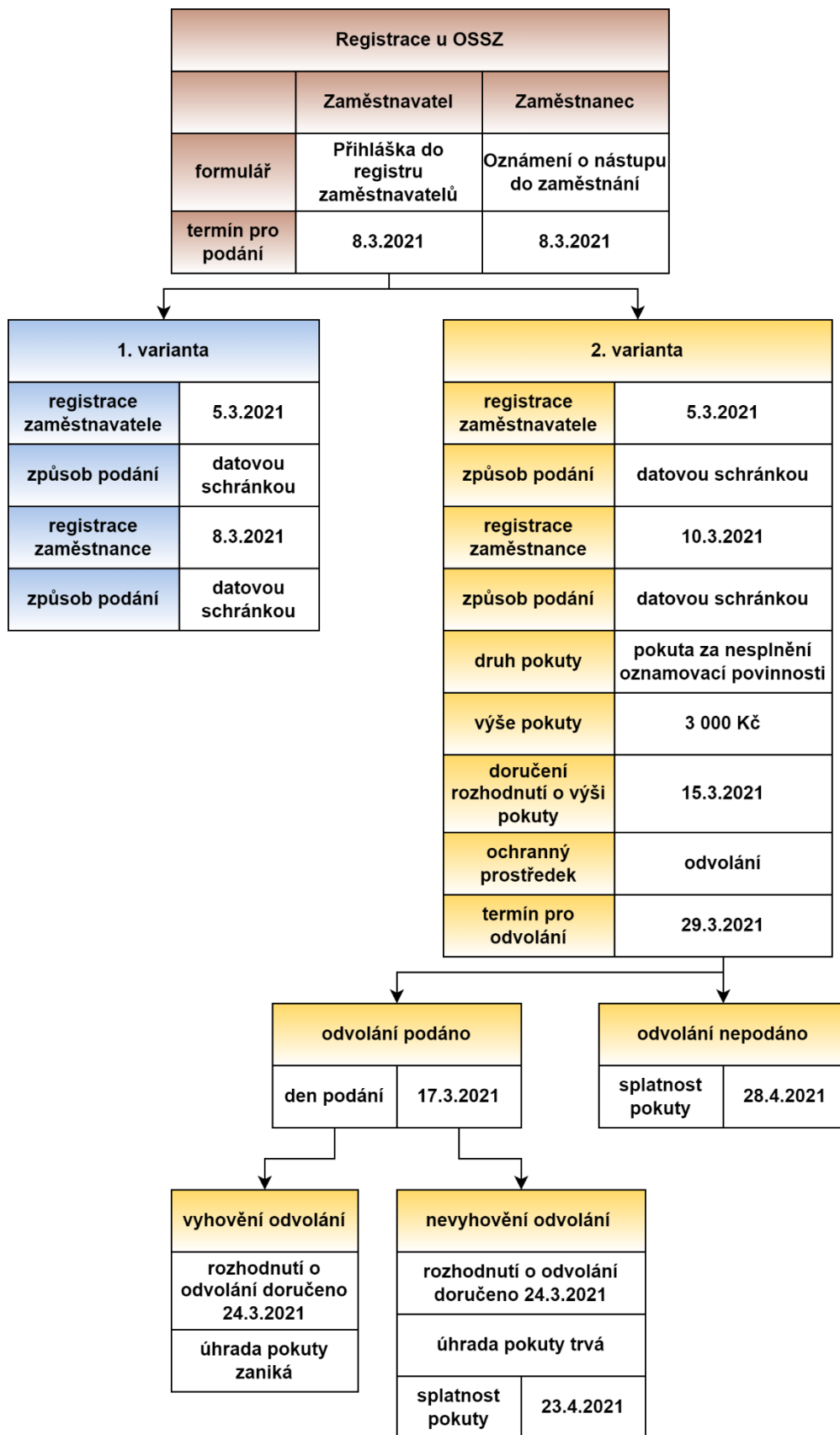
Dne 15.3.2021 přišlo do datové schránky společnosti rozhodnutí o přestupku od OSSZ, ve kterém uděluje společnosti pokutu ve výši 3 000 Kč. Proti pokutě se lze odvolat do 15 dnů od doručení, tj. do 29.3.2021. Toto rozhodnutí je přílohou č. VII této diplomové práce.

Paní Aneta využila možnosti se odvolat a dne 17.3.2021 odeslala prostřednictvím datové schránky odvolání příslušné správě sociálního zabezpečení, která rozhodnutí vydala.

Toto odvolání je přílohou č. VIII této diplomové práce.

Správa sociálního zabezpečení odvolání buď vyhoví nebo jej zamítne. V případě paní Anety SSZ odvolání vyhověla a rozhodnutí o odvolání doručila dne 24.3.2021. Pokud by se tomu tak však nestalo, musela by společnost TLAPIČKA s. r. o. zaplatit pokutu, která je splatná do 30 dní ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, tj. od doručení rozhodnutí odvolání správou sociálního zabezpečení.

Souhrnné schéma informační povinnosti společnosti plynoucí z registrace u OSSZ je uvedeno na následujícím obrázku č. 6.



Obrázek č. 6: Registrační povinnost společnosti k OSSZ
(Zdroj: vlastní zpracování)

4.4 Informační povinnost při vzniku společnosti vůči zdravotní pojišťovně

Společnost TLAPIČKA s. r. o. zaměstnala 1.3.2021 dva zaměstnance na pracovní poměr. Prvním zaměstnancem je pan Jan Novák a druhým zaměstnancem je paní Lucie Tichá. Oba zaměstnanci bydlí v Brně. Pan Jan Novák je pojištěncem u Všeobecné zdravotní pojišťovny. Paní Lucie Tichá je pojištěncem u Vojenské zdravotní pojišťovny. Uvedení pojišťoven, ve kterých jsou zaměstnanci pojištěni, je důležité z toho důvodu, že u nich musí paní Aneta registrovat společnost do registru zaměstnavatelů a oznámit u nich nástup jejich pojištěnců do zaměstnání. Paní Aneta má na splnění registrační povinnosti 8 kalendářních dní, tj. musí ji stihnout do 8.3.2021.

V rámci demonstrativního příkladu autorka diplomové práce v následujících variantách rozebere situaci, kdy paní Aneta dodrží registrační lhůtu a kdy ji naopak poruší. Autorka bude vycházet se stejné situace, která je uvedena v 1. variantě v podkapitole 4.2, kdy má společnost zpřístupněnou datovou schránku 5.3.2021.

1. varianta – dodržení registrační lhůty

Paní Aneta si v pátek 5.3.2021 na stránkách Všeobecné zdravotní pojišťovny a stránkách Vojenské zdravotní pojišťovny stáhla pdf formuláře, a to [příhlášku a evidenční list zaměstnavatele](#) a [hromadné oznámení zaměstnavatele](#). Po vyplnění je následně odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky VZP a VoZP. ID datové schránky VZP a VoZP zjistila na jejich webových stránkách.

Hromadné oznámení zaměstnavatele a přihláška a evidenční list zaměstnavatele jsou přílohou č. IX této diplomové práce.

2. varianta – nedodržení registrační lhůty

Autorka diplomové práce bude vycházet z 1. varianty, kdy oznamovací povinnost vůči VZP paní Aneta splnila 5.3.2021.

Paní Aneta v rámci změní informací spojených se vznikem společnosti a s plněním počátečních informačních povinností společnosti, zapomněla registrovat společnost do registru zaměstnavatelů u VoZP a oznámit VoZP nástup zaměstnance, paní Tichou, do zaměstnání.

Paní Aneta tuto chybu napravila a dne 11.3.2021 hromadné oznámení zaměstnavatele a přihlášku a evidenční list zaměstnavatele odeslala prostřednictvím datové schránky.

Jelikož formuláře nebyly podány v zákonem stanovené lhůtě, hrozí společnosti TLAPIČKA s. r. o. pokuta za nesplnění oznamovací povinnosti, která může být VoZP uložena až do výše 200 000 Kč.

Dne 16.3.2021 přišel do datové schránky společnosti platební výměr od VoZP, ve kterém uděluje společnosti pokutu ve výši 10 000 Kč. Proti pokutě se lze odvolat do 15 dnů od doručení, tj. do 30.3.2021. Pokuta je splatná do 15 dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, tj. 14.4.2021.

Tento platební výměr je přílohou č. X této diplomové práce.

Paní Aneta se již nechtěla odvolávat, a proto využila možnosti požádat VoZP o prominutí udělené pokuty. Žádost o odstranění tvrdosti zákona spolu s čestným prohlášením odeslala prostřednictvím datové schránky do datové schránky VoZP dne 19.3.2021.

Tato žádost spolu s čestným prohlášením je přílohou č. XI této diplomové práce.

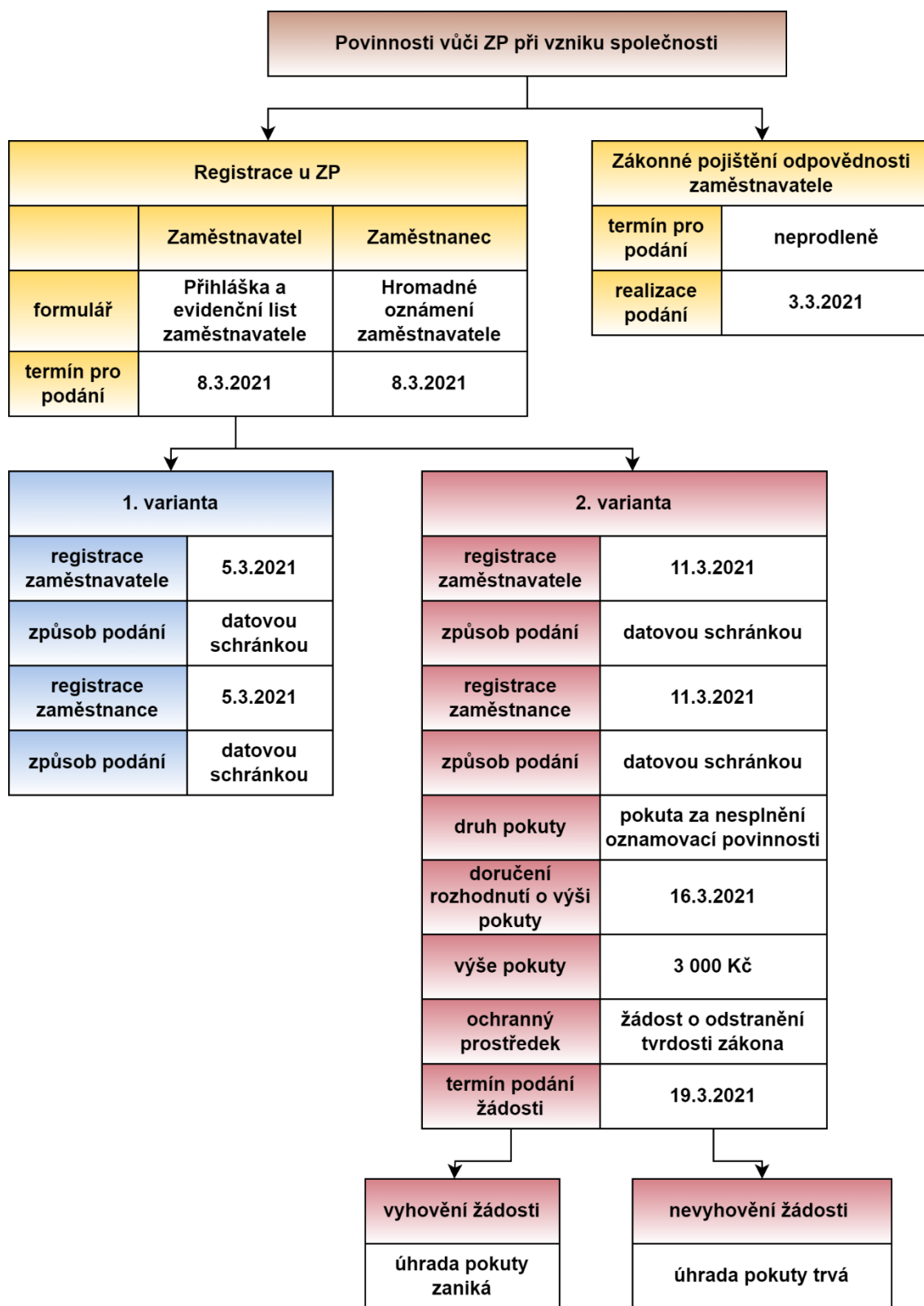
VoZP žádosti buď vyhoví nebo ji zamítne. V případě paní Anety VoZP žádosti vyhověla. Pokud by se tomu tak však nestalo, musela by společnost TLAPIČKA s. r. o. pokutu zaplatit.

Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

Další povinnost, kterou musí společnost splnit s nástupem zaměstnanců do zaměstnání, je přihlásit se k zákonnému pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. Povinnost musí být splněna bez zbytečného odkladu. Jelikož k odeslání není potřebná datová schránka, učinila tuto povinnost paní Aneta dne 3.3.2021, kdy na internetových stránkách Kooperativy pojišťovny vyplnila elektronický formulář: [Zákonné pojištění zaměstnavatele](#) a následně jej odeslala. Ve formuláři jsou také obsaženy termíny splatnosti jednotlivých plateb pojistného.

Formulář: Zákonné pojištění zaměstnavatele je přílohou č. XII této diplomové práce.

Souhrnné schéma informační povinnosti vůči ZP plynoucí ze vzniku společnosti je uvedeno na následující obrázku č. 7.



Obrázek č. 7: Povinnosti vůči ZP při vzniku společnosti
(Zdroj: vlastní zpracování)

4.5 Informační povinnosti vycházející z nastalých skutečností ve společnosti v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2021

Společnost TLAPIČKA s. r. o. po splnění svých prvotních informačních povinností pokračuje ve své podnikatelské činnosti. Společnost si v prvních měsících hledá své místo na trhu. V červenci se však stane jejím zaměstnanci, panu Novákovi, v pracovní době nehoda, při které si zlomí nohu. Aby společnost mohla dále plnit své závazky vůči zákazníkům, najme si namísto pana Nováka nového zaměstnance, pana Lukáše Dvořáka, kterého zaměstná na základě dohody konané mimo pracovní poměr. V listopadu se pan Novák vrátí zpět do práce. Protože objednávky rostou, společnost se rozhodne pana Dvořáka dále zaměstnávat.

Zasílání přehledu o výši pojistného (PVPOJ) na OSSZ

Jelikož společnost ze mzdy svým zaměstnancům, pana Nováka a paní Tiché, odvádí sociální pojištění (za zaměstnavatele i zaměstnance), má povinnost každý měsíc předložit místně příslušné správě sociálního zabezpečení formulář: [Přehled o výši pojistného](#) (zkráceně PVPOJ). PVPOJ se posílá po měsíci, ve kterém zaměstnanci vykonávali svou práci. Paní Aneta tudíž bude poprvé za společnost vyplňovat a odesílat PVPOJ za měsíc březen. Formulář je dostupný na ePortálu České správy sociálního zabezpečení v sekci Tiskopisy, kde jej paní Aneta vyplnila dne 6.4.2021. Následně soubor vygenerovala ve formátu xml a odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky SSZ.

Jelikož paní Aneta zaslala PVPOJ v zákonem stanovené lhůtě, která vypršela dne 21.4.2021, nevznikla společnosti pokuta za nepředložení PVPOJ po stanovené lhůtě.

PVPOJ je přílohou č. XIII této diplomové práce.

Zasílání přehledu o platbách pojistného na ZP

Společnost ze mzdy svých zaměstnanců odvádí také zdravotní pojištění (za zaměstnance i zaměstnavatele), a to té zdravotní pojišťovně, u které je příslušný zaměstnanec pojištěncem. V případě pana Nováka se jedná o VZP a v případě paní Tiché o VoZP. Na základě toho má společnost také povinnost zasílat měsíčně formulář: [Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele](#). Přehledy se zdravotním pojišťovnám zasílají po měsíci,

ve kterém zaměstnanci vykonávali svou práci. Paní Aneta tedy bude poprvé za společnost vyplňovat a odesílat přehledy příslušným zdravotním pojišťovnám za měsíc březen. Formuláře jsou dostupné na webových stránkách VZP a VoZP, kde je paní Aneta vyplnila dne 6.4.2021. Vygenerované formuláře ve formátu xml odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datových schránek zdravotních pojišťoven.

Jelikož zákonná lhůta pro odeslání přehledů zdravotním pojišťovnám je stejná, jako v případě PVPOJ u OSSZ, paní Aneta odeslala přehledy včas a společnosti tak nevznikla pokuta za nepodání přehledů po zákonem stanovené lhůtě.

Formuláře jsou přílohou č. XIV této diplomové práce.

Zaslání přílohy žádosti o dávku (NEMPRI) správě sociálního zabezpečení

Dne 7.7.2021 si pan Novák v pracovní době zlomil nohu. Na základě této nešťastné události vznikla společnosti povinnost zaslat místně příslušné správě sociálního zabezpečení formulář: [Příloha k žádosti o dávku](#) (zkráceně NEMPRI). Jelikož je pan Novák uznán dočasně pracovní neschopným, musí paní Aneta zaslat NEMPRI neprodleně, po uplynutí prvních 14 dnů, kdy je pan Novák v dočasné pracovní neschopnosti.

Paní Aneta tento termín dodržela a dne 22.7.2021 na ePortálu České správy sociálního zabezpečení v sekci Tiskopisy formulář vyplnila a vygenerovaný ve formátu xml následně odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky příslušné správy sociálního zabezpečení.

Jelikož paní Aneta NEMPRI zaslala ihned po uplynutí prvních 14 dnů, nevznikla společnosti pokuta za nepodání přílohy k žádosti o dávku.

Formulář NEMPRI je přílohou č. XV této diplomové práce.

Zaslání záznamu o pracovním úrazu zdravotní pojišťovně

Neblahou událost, která se panu Novákovi v červenci stala, musí společnost také oznámit jeho zdravotní pojišťovně, u které je pojištěn, tj. VZP. Společnost musí zaslat záznam o pracovním úrazu do 5. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém si pan Novák zlomil nohu, tj. do 5.8.2021.

Paní Aneta neotálela, a protože chtěla mít vše okolo pracovního úrazu pana Nováka vyřízené, odeslala záznam o pracovním úrazu ve stejný den, kdy formulář NEMPRI, tj. 22.7.2021. Na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí si stáhla formulář: [Záznam o úrazu](#) ve formátu pdf. Po vyplnění jej následně odeslala prostřednictvím datové schránky do datové schránky VZP.

Jelikož paní Aneta zaslala formulář ještě v tentýž měsíc, ve kterém se pracovní úraz stal, nevznikla společnosti pokuta za nezaslání kopie záznamů o pracovním úrazu.

Formulář je přílohou č. XVI této diplomové práce.

Registrační povinnosti plynoucí ze zaměstnání zaměstnance na DPP

Aby společnost v období dočasné pracovní neschopnosti pana Nováka nechyběla pracovní síla, rozhodla se najmout nového zaměstnance, pana Lukáše Dvořáka. Pan Dvořák bude vykonávat práci na základě dohody konané mimo pracovní poměr (zkráceně DPP) se sjednanou měsíční odměnou 10 tis. Kč s nástupem 2.8.2021. Jelikož se u pana Dvořáka jedná o přivýdělek k jeho pracovnímu poměru sjednanému u jiné společnosti, bude mu společnost TLAPIČKA s. r. o. ze mzdy odvádět srážkovou daň. Dle toho, že pan Dvořák je prvním zaměstnancem společnosti, kterému se tento druh daně bude srážet, musí paní Aneta registrovat společnost u místně příslušného správce daně jako plátce daně z příjmů fyzických osob vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně.

Paní Aneta provedla registraci společnosti ke srážkové dani z titulu plátce daně dne 5.8.2021. Formulář dostupný v aplikaci EPO (daňový portál MOJE daně), v sekci elektronická podání pro Finanční správu, v části Elektronické formuláře, v kategorii Registrace, vyplnila a vygenerovaný xml soubor odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky místně příslušného správce daně.

[Formulář](#) je totožný, jako v případě registrace společnosti z titulu poplatníka daně z příjmů právnických osob a z titulu plátce daně z příjmů FO ze závislé činnosti v podkapitole 4.2. a v rámci diplomové práce je přílohou č. III.

Jelikož paní Aneta zaslala přihlášku k registraci v zákonem stanovené lhůtě, která vypršela dne 9.8.2021 a v zákonem stanoveným způsobem, nevznikla společnosti pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžitě povahy.

Zasílání hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti správě sociálního zabezpečení

Panu Novákovi se noha hojila dobře, a proto mohl nastoupit do zaměstnání již 8.11.2021. Společnost musí tuto skutečnost neprodleně oznámit příslušné správě sociálního zabezpečení. Paní Aneta tudíž v tentýž den, kdy se pan Novák vrátil zpět do zaměstnání, vyplnila na ePortálu ČSSZ formulář: [Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti](#), který následně vygenerovala ve formátu xml a odeslala prostřednictvím datové schránky do datové schránky místně příslušné SSZ.

Jelikož paní Aneta zaslala hlášení zaměstnavatele ihned po nástupu pana Nováka do zaměstnání, nevznikla tak společnosti pokuta za nesplnění oznamovací povinnosti.

Formulář: Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti je přílohou č. XVII této diplomové práce.

Zasílání záznamu o úrazu – hlášení změn zdravotní pojišťovně

Pan Novák nastoupil zpět do zaměstnání 8.11.2021. Společnost musí zaslat všeobecné zdravotní pojišťovně, u které je pan Novák pojištěn, formulář: [Záznam o úrazu – hlášení změn](#), a to do 5. dne následujícího měsíce po měsíci, kdy se pan Novák vrátil zpět do zaměstnání. Lhůta pro splnění povinnosti je do 6.12.2021, jelikož 5.12.2021 je neděle. Paní Aneta však formulář zaslala téhož dne, kdy pan Novák nastoupil zpět do zaměstnání. Formulář si paní Aneta stáhla ve formátu pdf na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí a po vyplnění jej odeslala prostřednictvím datové schránky do datové schránky VZP. Záznam o úrazu – hlášení změn je přílohou č. XVIII této diplomové práce.

Souhrn informačních povinností společnosti plynoucích z nastalých skutečností v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2021.

V následující tabulce č. 19 je uveden souhrn informačních povinností, které společnost musela splnit v průběhu roku 2021.

Tabulka 19: Souhrn informačních povinností plynoucích z nastalých skutečností v roce 2021

(Zdroj: vlastní zpracování)

Souhrn informačních povinností plynoucích z nastalých skutečností v roce 2021					
Druh povinnosti	Formulář	Termín podání	Realizace podání	Komu	Periodicita
přehled o výši pojistného	Přehled o výši pojistného	21.4.2021	6.4.2021	OSSZ	měsíční
přehled o platbách pojistného	Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele	21.4.2021	6.4.2021	VZP, VoZP	měsíční
příloha k žádosti o dávku	Příloha k žádosti o dávku	neprodleně	22.7.2021	OSSZ	-
záznam o pracovním úrazu	Záznam o úrazu	5.8.2021	22.7.2021	VZP	-
registrace k dani vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně	Registrace k dani z příjmu právnických osob	9.8.2021	5.8.2021	FÚ	jednorázová
hlášení o ukončení pracovní neschopnosti	Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti	neprodleně	8.11.2021	OSSZ	-
záznam o pracovním úrazu	Záznam o úrazu – hlášení změn	6.12.2021	8.11.2021	VZP	-

4.6 Informační povinnosti vycházející z nastalých skutečností ve společnosti v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2022

Jelikož se společnosti TLAPIČKA s. r. o. daří, rozhodne se rozšířit svou dílnu. V květnu 2022 si najme nové prostory v Brně, které vlastní podnikatel Joseph Smalla z Ghany. Z důvodu rozšíření provozu a narůstajícím obchodům se společnost rozhodne v srpnu zaměstnat nového zaměstnance, paní Alisu Bayraktar z Ukrajiny, a to na základě dohody konané mimo pracovní poměr.

Podání vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti

Vzhledem k tomu, že společnost v roce 2021 zaměstnávala pana Nováka a paní Tichou na pracovní poměr, má povinnost informovat svého místně příslušného správce daně o celkových sražených zálohách na dani, které společnost odvedla z mezd svých zaměstnanců, případně o vyplacených daňových bonusech či přeplatcích na dani. Tuto informační povinnost musí paní Aneta učinit pomocí formuláře: Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti. Součástí formuláře jsou také 4 přílohy. Paní Aneta musí vyplnit pouze přílohu č. 1, ve které uvede své 3 zaměstnance, které k 1.12.2021 zaměstnává, tj. pana Nováka, paní Tichou a pana Dvořáka. Zbylé přílohy nevyplňuje, protože její zaměstnanci nejsou daňovými nerezidenty ČR a nejedná se o dodatečné opravy. Zákon ukládá paní Anetě povinnost podat vyúčtování do 20. března. Jelikož však v roce 2022 připadá tento termín na neděli, lhůta pro podání se posouvá na pondělí 21.3.2022. Nicméně paní Aneta neotálela a vyúčtování podala již 2.3.2022. [Formulář](#) vyplnila v aplikaci EPO (daňový portál MOJE daně), v sekci elektronická podání pro Finanční správu, v části Elektronické formuláře, v kategorii Závislá činnost. Vygenerovaný soubor ve formátu xml následně odeslala prostřednictvím datové schránky společnosti do datové schránky místně příslušného správce daně.

Paní Aneta učinila podání včas a stanoveným způsobem, a proto nevznikla společnosti pokuta za opožděné tvrzení daně nebo pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžitě povahy. Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti je přílohou č. XIX této diplomové práce.

Podání vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně

V návaznosti na přijetí brigádníka pana Lukáše Dvořáka v červenci 2021, který je zaměstnaný na DPP, na základě které mu plyne měsíční odměna 10 tis. Kč, ze které mu je strhávána srážková daň, má společnost povinnost tuto skutečnost oznámit svému místně příslušnému správci daně.

Paní Aneta tuto informační povinnost splnila v tentýž den, kdy podala vyúčtování daně ze závislé činnosti, tj. 2.3.2022. Formulář pro [vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně FO](#) vyplnila opět v aplikaci EPO (daňový portál MOJE daně), kde jej našla v sekci elektronická podání pro Finanční správu, v části Elektronické formuláře, v kategorii Daň vybíraná srážkou. Vygenerovaný formulář ve formátu xml následně odeslala datovou schránkou svému místně příslušnému správci daně.

Vzhledem k tomu, že paní Aneta splnila určeným způsobem informační povinnost téměř o měsíc dříve, než je zákonem stanovený termín (1.4.2022), nevznikla tak společnosti pokuta za opožděné tvrzení daně či pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy.

Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně FO je přílohou č. XX této diplomové práce.

Zasílání ELDP

Se zaměstnáním zaměstnanců na pracovní poměr má společnost mnoho povinností, které musí vůči správci daně a orgánům sociálního a zdravotního zabezpečení splnit, ať už v průběhu kalendářního roku nebo vždy na počátku roku následujícího. Poslední povinností, kterou musí společnost TLAPIČKA s. r. o., v návaznosti se zaměstnáváním svých zaměstnanců splnit, je zaslat evidenční list důchodového pojištění (zkráceně ELDP) místně příslušné správě sociálního zabezpečení, aby ji informovala ohledně doby důchodového pojištění svých zaměstnanců.

Paní Aneta tuto povinnost splnila a dne 3.3.2022 odeslala vyplněné ELDP prostřednictvím datové schránky místně příslušné správě sociálního zabezpečení. [Evidenční list důchodového pojištění](#) paní Aneta vyplnila na ePortálu České správy sociálního zabezpečení. Jelikož paní Aneta zaslala ELDP s předstihem ve stanovené lhůtě, která končí 30.5.2022, nevznikla společnosti pokuta za nesplnění povinnosti zasílat ELDP.

ELDP je přílohou č. XXI této diplomové práce.

Informační povinnost plynoucí z pronájmu nebytových prostor od daňového nerezidenta České republiky

Společnost v rámci rozšiřování své výrobní kapacity našla prostory pro novou dílnu v Brně. Prostory si bude pronajímat od Josepha Smalla, který pochází z Ghany. Společnost se stane nájemcem od května 2022. Nájemné v částce 45 000 Kč hradí panu Smallovi na měsíc dopředu, se splatností do 20. dne v měsíci.

Paní Aneta provedla první úhradu nájemného dne 18.4.2022, ze kterého měla povinnost v ten den srazit částku zajištění daně, jelikož je příjem vyplácen daňovému nerezidentu ČR. Současně s platbou vznikly společnosti dva druhy povinností, a to:

1. registrovat se jako plátce zajišťující daň z příjmů do 25.4.2022,
2. povinnost podat hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně.

V případě **první varianty** učinila paní Aneta registraci společnosti následující den po provedení úhrady nájemného, tj. 19.4.2022. Přihlášku k registraci vyplnila v aplikaci EPO a vygenerovanou ve formátu xml odeslala datovou schránkou. [Přihláška](#) je totožná, jako v případě registrace společnosti z titulu poplatníka daně z příjmů právnických osob a z titulu plátce daně z příjmů FO ze závislé činnosti v podkapitole 4.2. a v rámci diplomové práce je přílohou č. III. Paní Aneta učinila registraci včas a stanoveným způsobem, a proto nevznikla společnosti pokuta za opožděné tvrzení daně nebo pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy.

V případě **druhé varianty** paní Aneta odvedla místně příslušnému finančnímu úřadu zajištěnou daň ve stejný den, kdy registrovala společnost k dani, tj. 19.4.2022. Zapomněla však současně s platbou daně odeslat místně příslušnému správci daně formulář: Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištěné daně ze zdanitelných příjmů. Tuto povinnost si uvědomila až o týden později, tj. dne 26.4.2022 při řešení záležitostí okolo daňového přiznání. Svoji chybu v tentýž den napravila a [hlášení](#), které vyplnila v aplikaci EPO (daňový portál MOJE daně), v sekci elektronická podání pro Finanční správu, v části Elektronické formuláře, v kategorii Daň vybíraná srážkou, odeslala prostřednictvím datové schránky ve formátu pdf do datové schránky místně příslušnému správci daně.

Za chybu, které se paní Aneta dopustila, nebyla společnosti TLAPIČKA s. r. o. uložena od správce daně pokuta za opožděné tvrzení daně, jelikož paní Aneta stihla podat hlášení v poslední den tzv. tolerované doby 5 pracovních dní.

Formulář: Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištěné daně ze zdanitelných příjmů je přílohou č. XXII této diplomové práce.

Podání přiznání k dani z příjmů právnických osob

V roce 2022 má společnost TLAPIČKA s. r. o. povinnost poprvé podat daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob za zdaňovací období 2021. Jako právnická osoba musí tuto povinnost splnit do 2.5.2022, jelikož 1.5.2022 je neděle.

Autorka diplomové práce bude v rámci demonstrativního příkladu uvažovat následující situace, která mohou ve společnosti nastat v souvislosti s podáním DPPO.

1. Nesplnění povinnosti podat přiznání DPPO v zákonem stanovené lhůtě

Paní Aneta kvůli řešení rozšiřující výrobní kapacity spojené s novou dílnou zapomněla za společnost poslat přiznání k dani z příjmů právnických osob za rok 2021. Chybu si uvědomila až 12.5.2022. Tentýž den [daňové přiznání](#) vyplnila v aplikaci EPO (daňový portál MOJE daně), kde jej našla v sekci elektronická podání pro Finanční správu, v části Elektronické formuláře, v kategorii Daň z příjmů právnických osob. Vygenerované přiznání ve formátu xml následně odeslala prostřednictvím datové schránky místně příslušnému správci daně.

Paní Aneta nesplnila lhůtu pro podání daňového přiznání o 3 dny, při započítání tolerované doby 5 pracovních dní. Na základě toho byla společnosti vyměřena pokuta za opožděné tvrzení daně ve výši 2 000 Kč. Platební výměr byl společnosti doručen do datové schránky 17.5.2022.

Paní Aneta neotálela a hned druhý den po doručení platebního výměru sepsala žádost o prominutí pokuty za opožděné tvrzení daně, kterou odeslala ve formátu pdf prostřednictvím datové schránky. Správce daně žádosti z části vyhověl a dne 25.5.2022 bylo společnosti doručeno rozhodnutí o snížení pokuty na 1 000 Kč z důvodu zaslání přiznání do 30 dní po zákonné lhůtě. Pokutu musí paní Aneta zaplatit do 24.6.2022.

Přiznání k dani z příjmů právnických osob je přílohou č. XXIII této diplomové práce.

2. Nezaplacení daně na základě podaného přiznání DPPO v zákonem stanovené lhůtě

Paní Aneta přiznání k dani z příjmů právnických osob podala ve stanovené lhůtě i stanoveným způsobem dne 2.5.2022, ale kvůli rozšíření výrobní kapacity spojené s novou dílnou nemá společnost dostatečné finanční prostředky na úhradu tvrzené daně, která je ve výši 59 850 Kč.

Paní Aneta věděla, že peníze v takové výši bude mít k dispozici až za 3 měsíce a po tuto dobu budou nabíhat úroky z prodlení. Jelikož úrok z posečkání daně je poloviční oproti úroku z prodlení, rozhodla se tedy, že sepiše žádost o posečkání úhrady daně. V žádosti navrhne správci daně splátkový kalendář na úhradu daně, kterou by díky nižším splátkám mohla splatit dříve, než za 3 měsíce. Žádost paní Aneta stihla odeslat ještě ve stejný den, kdy odeslala daňové přiznání, a to prostřednictvím datové schránky ve formátu pdf. Spolu se žádostí zaplatila na účet místně příslušného správce daně správní poplatek v hodnotě 400 Kč.

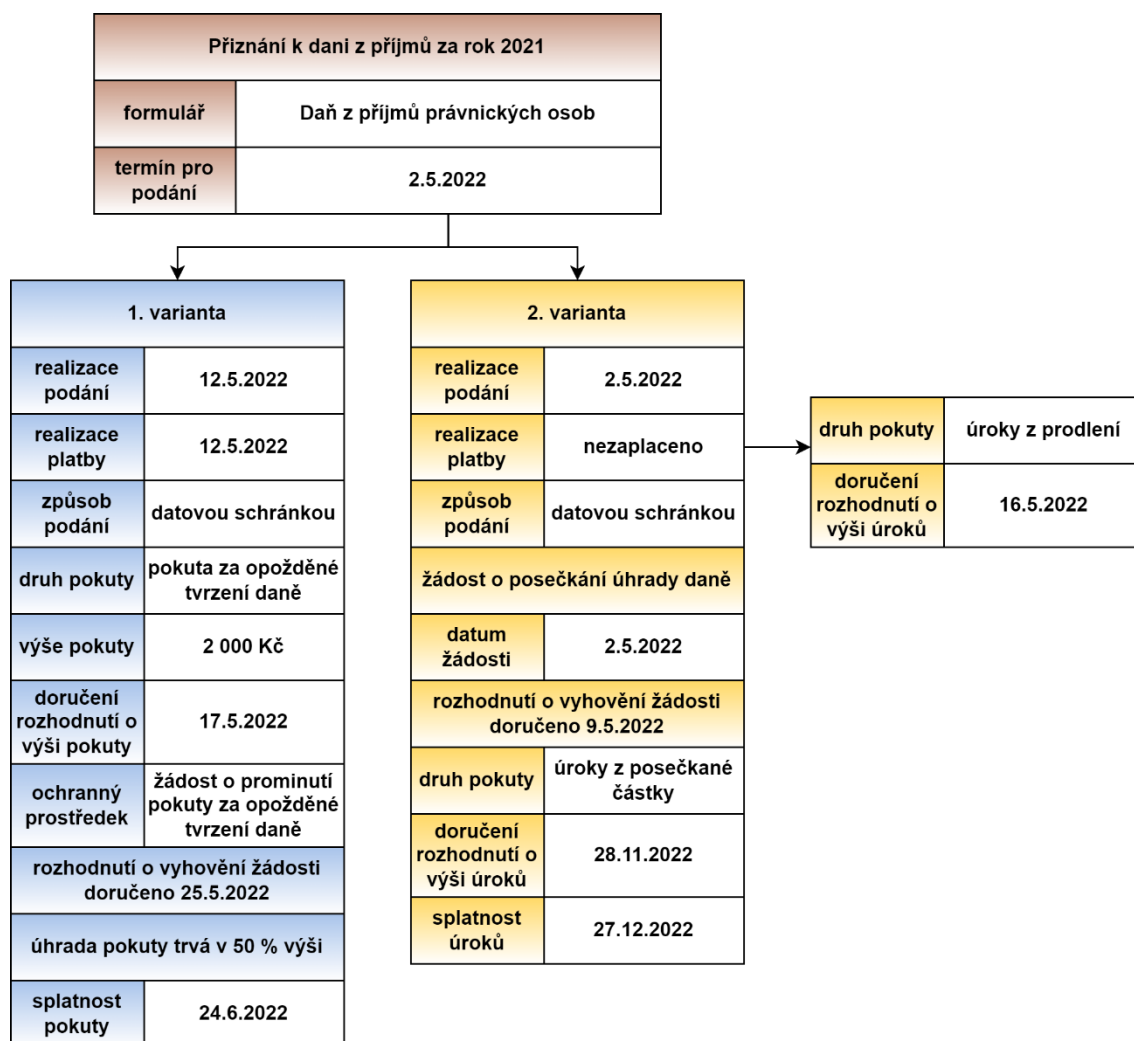
Rozhodnutí správce daně o posečkání úhrady daně přišlo do datové schránky společnosti dne 9.5.2022. Správce daně žádosti vyhověl a povolil úhradu daně dle navrhovaného splátkového kalendáře. Dne 16.5.2022 přišel do datové schránky společnosti platební výměr od správce daně, ve kterém vyměřil úroky z prodlení za dny 6.5.-8.5.2022. Po skončení doby posečkání přišel dne 28.11.2022 do datové schránky společnosti platební výměr od správce daně, ve kterém vyměřil úroky z posečkané daně za dobu posečkání. Úroky musí společnost uhradit do 27.12.2022.

Souhrnné schéma informačních povinností společnosti plynoucích z nastalých skutečností v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2022 je uvedeno v následující tabulce č. 20 a obrázku č. 8.

Tabulka 20: Souhrn informačních povinností plynoucích z nastalých skutečností v roce 2022

(Zdroj: vlastní zpracování)

Souhrn informačních povinností plynoucích z nastalých skutečností v roce 2022				
Druh povinnosti	Formulář	Termín podání/Realizace podání	Komu	Periodicita
vyúčtování daně ze závislé činnosti	Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti	21.3.2022/2.3.2022	FÚ	roční
vyúčtování srážkové daně	Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně FO	1.4.2022/2.3.2022	FÚ	roční
ELDP	Evidenční list důchodového pojištění	30.5.2022/3.3.2022	FÚ	roční
zajištění daně	Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištěné daně ze zdanitelných příjmů	19.4.2022/26.4.2022	FÚ	měsíční
registrace k zajištění daně	Přihláška k registraci pro právnické osoby	25.4.2022/19.4.2022	FÚ	jednorázová



Obrázek č. 8: Příznání k dani z příjmů za rok 2021
(Zdroj: vlastní zpracování)

4.7 Informační povinnosti vycházející z nastalých skutečností ve společnosti v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2023

Společnosti plynou v roce 2023 stejné informační povinnosti, které byly již představeny v předcházejících podkapitolách. Podrobnější členění bude znázorněno v tabulce č. 21.

Informační povinnost společnosti plynoucí na základě novely zákona o nemocenském pojištění

Společnost v měsíci srpnu 2022, konkrétně od 1.8.2022, zaměstnala paní Alisu Bayraktar, která pochází z Ukrajiny a uprchla do České republiky před probíhající válkou. Pracovní poměr vznikl paní Bayraktar na základě dohody konané mimo pracovní poměr se sjednanou měsíční odměnou ve výši 10 000 Kč. Společnost vzhledem k podepsanému prohlášení poplatníka k dani z příjmů fyzických osob ze mzdy neodvádí daň.

Do dne novely zákona o nemocenském pojištění, která nabyla platnosti 1.4.2023, neměla společnost žádnou informační povinnost plynoucí ze zaměstnání paní Bayraktar.

Nově společnosti vznikla povinnost registrovat paní Bayraktar ke správě sociálního zabezpečení, jelikož je cizincem s udělenou dočasnou ochranou a nejsou jí ze mzdy sráženy odvody sociálního pojištění.

Paní Aneta provedla registraci 10.4.2023. [Formulář](#) a postup registrace je totožný jako v případě registrace stálých zaměstnanců společnosti, pana Nováka a paní Tiché v podkapitole 4.3.

Souhrn informačních povinností společnosti plynoucích z nastalých skutečností v průběhu její podnikatelské činnosti v roce 2023.

V následující tabulce č. 21 je uveden souhrn informačních povinností, které společnost musela splnit v průběhu roku 2023.

Tabulka 21: Souhrn informačních povinností v roce 2023

(Zdroj: vlastní zpracování)

Souhrn informačních povinností v roce 2023				
Druh povinnosti	Formulář	Termín podání/Realizace podání	Komu	Periodicita
přehled o výši pojistného	Přehled o výši pojistného	20.1.2023/ -	OSSZ	měsíční
přehled o platbách pojistného	Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele	20.1.2023/ -	ZP	měsíční
vyúčtování daně ze závislé činnosti	Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti	20.3.2023/ -	FÚ	roční
vyúčtování srážkové daně	Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně FO	3.4.2023/ -	FÚ	roční
zajištění daně	Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištěné daně ze zdanitelných příjmů	Současně s platbou – nejpozději do konce měsíce po měsíci, ve kterém vznikla srážka/ -	FÚ	měsíční
daňové přiznání	Daň z příjmů právnických osob	2.5.2023/ -	FÚ	roční
ELDP	Evidenční list důchodového pojištění	30.5.2023/ -	FÚ	roční
registrace zaměstnance	Oznámení o nástupu do zaměstnání	2.5.2023/10.4.2023	OSSZ	-

ZÁVĚR

Diplomová práce byla zaměřena na systematizování pravidel týkajících se informační povinnosti společnosti s ručením omezeným, která jsou etablována v zákoně o dani z příjmů a v zákonech upravující sociální a zdravotní zabezpečení.

V teoretické části práce byly popsány základní pojmy související s informační povinností a charakterizovány formy komunikace. Byla zde také vymezena informační povinnost vycházející ze zákona o dani z příjmů a ze zákonů sociálního a zdravotního zabezpečení. Závěrem zde byly také definovány jednotlivé sankce, které mohou být společnosti uloženy za nesplnění informačních povinností spolu s ochrannými prostředky, které může společnost použít v případě nesouhlasu s udělenou sankcí.

V analytické části práce byly v dílčích podkapitolách sestaveny a popsány přehledy jednotlivých informačních povinností ve vztahu k orgánům, ke kterým jsou vykazovány, tj. ke správci daně a k orgánům sociálního a zdravotního zabezpečení. V kontextu jednotlivých informačních povinností byly v přehledech uvedeny také sankce a ochranné prostředky, které se k daným povinnostem váží.

V praktické části práce byly na demonstrativním příkladě promítnuty informační povinnosti společnosti s ručením omezeným, které vyplývají z nastalých skutečností při vzniku a v průběhu její podnikatelské činnosti. Závěrečná část práce byla rozdělena do 7 podkapitol, kde v prvních třech podkapitolách byla společnost TLAPIČKA s. r. o. představena a byly zde prezentovány informační povinnosti spojené s jejím vznikem v roce 2021, které se v podkapitolách vztahovaly ke správci daně a správě sociálního a zdravotního zabezpečení. Jednotlivé prvotní informační povinnosti byly doplněny o varianty situací, které by mohly ve společnosti nastat a přinesly by s sebou určité sankce a možnosti, jak se proti těmto sankcím bránit. Závěrem byly jednotlivé informační povinnosti spojené se vznikem společnosti TLAPIČKA s. r. o. doplněny o souhrnné přehledy jednotlivých variant. Ve zbylých podkapitolách byly uvedeny informační povinnosti společnosti TLAPIČKA s. r. o., které vycházely z průběhu její podnikatelské činnosti v letech 2021–2023, které byly rovněž doplněny o souhrnné přehledy informačních povinností. Některé z uvedených informačních povinností byly také doplněny o varianty situací, jež by mohly ve společnosti nastat, spolu se sankcemi a možnostmi ochranných prostředků.

ZDROJE

- [1] ŠIROKÝ, Jan. *Tvoříme a publikujeme odborné texty*. Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3510-5.
- [2] ŠAVELKA, Jaromír. *Právní informační systémy*. Brno: Tribun EU, 2011. Knihovnicka.cz. ISBN 978-80-7399-248-4.
- [3] *Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád ze dne 22. července 2009*.
- [4] DOMBROWSKI, Jaroslav a Gabriela BUCHTOVÁ. *Mezinárodní výměna informací*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2020. ISBN 978-80-7598-902-4.
- [5] *Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ze dne 20. listopadu 1992*.
- [6] *Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění ze dne 14. března 2006*.
- [7] *Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění ze dne 20. listopadu 1992*.
- [8] *Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů ze dne 7. března 1997*.
- [9] *Zákon č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky ze dne 23. prosince 2011*.
- [10] VANČUROVÁ, Alena a Hana ZÍDKOVÁ. *Daňový systém ČR 2022*. V Praze: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2022. ISBN 978-80-7676-362-3.
- [11] VYCHOPENĚ, J, I BRYCHTA, I MACHÁČEK, J STROUHAL, M DĚRGEL a I PILAŘOVÁ. *Meritum Daň z příjmů 2020*. 16. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2020. ISBN 978-80-7598-774-7.
- [12] Jak vyplnit formulář daňového priznání na internetu a jak jej elektronicky odeslat?. In: *Behounek.eu* [online]. 2022 [cit. 2022-12-01]. Dostupné z: <https://www.behounek.eu/l/e-identita-a-danova-podani/>

- [13] CIENCIALOVÁ, Veronika. *Elektronická komunikace se správcem daně*. Brno, 2016. Diplomová práce. Masarykova univerzita, Právnická fakulta.
- [14] Normy ETSI. In: *Earchivace.cz* [online]. 2014 [cit. 2022-12-10]. Dostupné z: <http://www.earchivace.cz/legislativa-a-normy/aplikace-norem-pro-elektronickou-archivaci/>
- [15] Možnosti elektronického podání. In: *Financnisprava.cz* [online]. 2021 [cit. 2022-12-01]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/dane-elektronicky/strucny-prehled>
- [16] *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ze dne 17. července 2008.*
- [17] Od 1. 1. 2023 dochází na základě změny zákona k automatickému zřízení datových schránek. In: *Info.mojedatovaschranka.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-12-01]. Dostupné z: <https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/2005.html>
- [18] Doručování přístupových údajů. In: *Info.mojedatovaschranka.cz* [online]. Ministerstvo vnitra ČR, 2023 [cit. 2023-04-09]. Dostupné z: <https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/71.html>
- [19] *Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek ze dne 23. června 2009.*
- [20] Elektronické podání pro finanční správu, seznámení s aplikací. In: *Financnisprava.cz* [online]. [cit. 2022-12-23]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/de-danovy-portal/Co_je_to_EPO.pdf
- [21] Podmínky Daňové informační schránky plus. In: *Mfcr.cz* [online]. 2020 [cit. 2022-12-01]. Dostupné z: <https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/podminky-dis-plus>
- [22] JÁNOŠÍKOVÁ, Petra a kol. *Daňové právo de lege lata*. 2. aktualizované. Plzeň: Aleš Čeněk, 2018. ISBN 978-80-7380-687-3.

- [23] Údaje z výběru daní. In: *Financnisprava.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-12-04]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/analyzy-a-statistiky/udaje-z-vyberu-dani>
- [24] *Zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů ze dne 20. listopadu 1992.*
- [25] DRÁB, Ondřej. *Zákon o daních z příjmů: komentář*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7676-054-7.
- [26] *Vyhláška č. 525/2020 Sb., o formulářových podání pro daně z příjmů ze dne 7. prosince 2020.*
- [27] FILIP, Václav a David FYRBACH. *Společnost s ručením omezeným*. 1. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2016. ISBN 978-80-7552-231-3.
- [28] PELCL, Luděk. *Povinnosti zaměstnavatele: bez chyb, pokut a penále*. Český Těšín: Poradce. ISBN 978-80-7365-416-0.
- [29] Vyúčtování „sražkové“ daně z příjmů fyzických osob. In: *Portal.pohoda.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-12-26]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/vyuctovani-srazkove-dane-z-prijmu-fyzickych-osob/>
- [30] Přihláška do registru zaměstnavatelů. In: *Cssz.cz* [online]. [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/tiskopisy/prezam>
- [31] Identifikátory e - Podání. In: *Cssz.cz* [online]. [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/identifikatory-e-podani>
- [32] Přehled povinností zaměstnavatele. In: *Cssz.cz* [online]. [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/povinnosti-zamestnavatele-detailne>
- [33] Způsoby elektronického podání pro zaměstnavatele. In: *Cssz.cz* [online]. [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/web/cz/zpusoby-elektronickeho-podani-pro-zamestnavatele>
- [34] Přehled o pojistném pouze elektronicky, opatření na podporu zaměstnavatelů a další související změny. In: *Cssz.cz* [online]. [cit. 2022-12-28]. Dostupné z:

<https://www.cssz.cz/-/prehled-o-pojistnem-pouze-elektronicky-opatreni-na-podporu-zamestnavatel-u-a-dalsi-souvisejici-zmeny>

- [35] *Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ze dne 13. května 2004.*
- [36] Nová povinnost zaměstnavatelů přihlašovat od 1. 4. 2023 zaměstnance s dočasnou ochranou i v nepojištěných činnostech. In: *Cssz.cz* [online]. 2023 [cit. 2023-04-03]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/-/nova-povinnost-zamestnavatel-u-prihlasovat-od-1-4-2023-zamestnance-s-docasnou-ochranou-i-v-nepojistenych-cinnostech>
- [37] VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví ...: praktický průvodce*. 24. Praha: Grada, 2021. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-3108-2.
- [38] Evidenční listy důchodového pojištění. In: *Cssz.cz* [online]. [cit. 2022-12-06]. Dostupné z: <https://www.cssz.cz/evidencni-listy-duchodoveho-pojisteni>
- [39] *Zákon České národní rady č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ze dne 17. prosince 1991.*
- [40] Hlášení o zaměstnávání poživatelů předčasného starobního důchodu České správě sociálního zabezpečení. In: *Portal.gov.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-12-28]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/sluzby-vs/hlaseni-o-zamestnavani-pozivatelu-predcasneho-starobniho-duchodu-ceske-sprave-socialniho-zabezpeceni-S390>
- [41] *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ze dne 21. dubna 2006.*
- [42] *Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu ze dne 31. května 2010.*
- [43] *Vyhláška č. 125/1993 Sb., ministerstva financí, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ze dne 5. dubna 1993.*
- [44] ROZEHNAL, Tomáš. *Daňový řád: praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2021. ISBN 978-80-7598-963-5.
- [45] *Nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního*

správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích.

- [46] Jak se vyvíjela dvoutýdenní repo sazba ČNB?. In: *Cnb.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-10-26].
- [47] *Zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich ze dne 12. července 2016.*
- [48] INFORMACE k POSEČKÁNÍ a ROZLOŽENÍ úhrady daně NA SPLÁTKY. In: *Financnisprava.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-12-30]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/d-danovy-system-cr/letak.pdf>
- [49] *Zákon č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích ze dne 26. listopadu 2004.*
- [50] Metodický pokyn k posečkání. In: *Financnisprava.cz* [online]. 2022 [cit. 2023-04-08]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/danovy-proces/metodika/metodika/metodicky-pokyn-k-poseckani>
- [51] Pokyn č. GFR - D - 58 k promíjení příslušenství daně. In: *Financnisprava.cz* [online]. Praha, 2023 [cit. 2022-12-30]. Dostupné z: https://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/d-sprava-dani-a-poplatku/Pokyn%20_GFR_D_58.pdf
- [52] *Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ze dne 24. června 2004.*
- [53] V jakých případech je možno požádat o prominutí penále, resp. jaké důvody pojišťovna uznává?. In: *Vzp.cz* [online]. 2023 [cit. 2023-04-08]. Dostupné z: <https://www.vzp.cz/o-nas/tiskove-centrum/otazky-tydne/prominuti-penale>
- [54] *Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 161/1998 Sb. o promíjení penále správami sociálního zabezpečení ze dne 19. června 1998. 2008.*

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A SYMBOLŮ

DŘ	Daňový řád
FS	Finanční správa
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
ZP	Zdravotní pojišťovna
EPO	Elektronické podání pro finanční správu
FÚ	Finanční úřad
DIS+	Daňová informační schránka
ZDP	Zákon o daních z příjmů
EU	Evropská unie
EHP	Evropský hospodářský prostor
DIČ	Daňové identifikační číslo
ELDP	Evidenční list důchodového pojištění
ZVZP	Zákon o veřejném zdravotním pojištění
DP	Daňové přiznání
DPPO	Daň z příjmů právnických osob
PO	Právnická osoba
FO	Fyzická osoba
SZDZ	Smlouva o zamezení dvojího zdanění
ZNP	Zákon o nemocenském pojištění
SŘ	Zákon o správním řízení
ZZ	Zákon o zaměstnanosti
ZPSZ	Zákon o pojistném na sociální zabezpečení
ZOPSZ	Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
ZPVZP	Zákon o pojistném na veřejné zdravotní pojištění
VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna
VoZP	Vojenská zdravotní pojišťovna
ČR	Česká republika

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Členění správních orgánů finanční správy.....	15
Obrázek č. 2: Osoby zúčastněné na správě daní	16
Obrázek č. 3: Elektronická komunikace	17
Obrázek č. 4: Členění informačních povinností dle orgánů, ke kterým jsou vykazovány	44
Obrázek č. 5: Registrace k DPPO u správce daně.....	75
Obrázek č. 6: Registrační povinnost společnosti k OSSZ.....	78
Obrázek č. 7: Povinnosti vůči ZP při vzniku společnosti	81
Obrázek č. 8: Přiznání k dani z příjmů za rok 2021	93

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Informační povinnost plynoucí ze životní fáze s. r. o.	45
Tabulka 2: Registrační povinnost plátce a poplatníka k DPPO.....	47
Tabulka 3: Podání daňového přiznání k DPPO – část I	48
Tabulka 4: Podání daňového přiznání k DPPO – část II	50
Tabulka 5: Podání vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti.....	51
Tabulka 6: Podání vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně	53
Tabulka 7: Podání oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí.....	54
Tabulka 8: Podání hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně	56
Tabulka 9: Registrační povinnost zaměstnavatele u OSSZ.....	58
Tabulka 10: Registrační povinnost zaměstnavatele při zaměstnání osob s dočasnou ochranou.....	60
Tabulka 11: Zaslání přehledu o výši pojistného OSSZ	60
Tabulka 12: Zaslání přílohy k žádosti o dávku OSSZ.....	62
Tabulka 13: Zaslání evidenčních listů důchodového pojištění OSSZ.....	63
Tabulka 14: Zaslání hlášení o zaměstnávání poživatele předčasného starobního důchodu ČSSZ	64
Tabulka 15: Registrace zaměstnavatele a zaměstnance u zdravotní pojišťovny	66
Tabulka 16: Zaslání přehledu o platbách pojistného zdravotní pojišťovně.....	68
Tabulka 17: Zaslání záznamu o pracovním úrazu zdravotní pojišťovně.....	69
Tabulka 18: Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele	70
Tabulka 19: Souhrn informačních povinností plynoucích z nastalých skutečností v roce 2021	86
Tabulka 20: Souhrn informačních povinností plynoucích z nastalých skutečností v roce 2022.....	92
Tabulka 21: Souhrn informačních povinností v roce 2023	95

SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. I: Ospravedlnitelný důvod k úroku z prodlení
- Příloha č. II: Ospravedlnitelný důvod k pokutě za opožděné tvrzení daně
- Příloha č. III: Přihláška k registraci pro PO z titulu poplatníka a plátce daně
- Příloha č. IV: Odvolání proti rozhodnutí o udělení pokuty dle § 247a odst. 1 DŘ
- Příloha č. V: Přihláška do registru zaměstnavatelů u OSSZ
- Příloha č. VI: Oznámení o nástupu do zaměstnání u OSSZ
- Příloha č. VII: Rozhodnutí o přestupku od okresní správy sociální zabezpečení
- Příloha č. VIII: Odvolání proti rozhodnutí o přestupku udělené OSSZ
- Příloha č. IX: Přihláška a evidenční list zaměstnavatele u VZP a VoZP
Hromadné oznámení zaměstnavatele u VZP a VoZP
- Příloha č. X: Platební výměr od VoZP
- Příloha č. XI: Žádost o odstranění tvrdosti zákona
Prohlášení k žádosti o odstranění tvrdosti zákona
- Příloha č. XII: Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
- Příloha č. XIII: Přehled o výši pojistného u OSSZ
- Příloha č. XIV: Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele u VZP a VoZP
- Příloha č. XV: Příloha k žádosti o dávku (NEMPRI)
- Příloha č. XVI: Záznam o úrazu
- Příloha č. XVII: Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti
- Příloha č. XVIII: Záznam o úrazu – hlášení změn
- Příloha č. XIX: Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti
- Příloha č. XX: Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně FO
- Příloha č. XXI: Evidenční list důchodového pojištění
- Příloha č. XXII: Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně
- Příloha č. XXIII: Přiznání k dani z příjmů právnických osob

Příloha č. I: Ospravedlnitelný důvod k úroku z prodlení

	Ospravedlnitelný důvod k úroku z prodlení	Procentuální ohodnocení
1.	Původní platba daně je daňovým dlužníkem vykonána omylem na jiný variabilní symbol nebo jiný účet správce daně, přičemž se současně nejedná o nejasnou platbu.	100 %
2.	Jedná se o daňového dlužníka, kterému nepříznivý zdravotní stav (dočasný nebo trvalý) zabránil plnit jeho daňové povinnosti (nutno doložit prokazatelným způsobem).	100 %
3.	V případech, kdy jsou sankcionovány pozdní platby zálohové povinnosti a celková daňová povinnost nevznikne, či je nižší než úhrn případně zaplacených záloh.	70 %
4.	Existence posečkané úhrady daně, k níž se váže úrok z posečkané částky, o jehož prominutí je žádáno (§ 156 daňového řádu).	20 %
5.	Daňový subjekt byl stížen živelní pohromou, hromadnou či individuální, v průběhu kalendářního roku, kdy mělo dojít k platbě daně. Za živelní pohromu se považují nezaviněný požár a výbuch, blesk, vichřice s rychlostí větru nad 75 km/h, povodeň, záplava, krupobití, sesouvání půdy, sesuny půdy a skalní zřícení, pokud k nim nedošlo v souvislosti s průmyslovým nebo stavebním provozem, sesouvání nebo zřícení lavin a zemětřesení dosahující alespoň 4. stupně mezinárodní stupnice udávající makroseizmické účinky zemětřesení.	100 %
6.	Úrok z prodlení byl předepsán za daňový nedoplatek na dani z převodu nemovitostí/dani z nabytí nemovitých věcí v případech, kdy daňový subjekt včas uhradil příznanou daň vypočtenou ze základu daně stanoveného z ceny zjištěné na základě ocenění znalcem a daň byla stanovena správcem daně odlišně z důvodu chybného posudku znalce.	90 %
7.	Úrok z prodlení vznikl z daně doměřené na základě dodatečného daňového tvrzení podaného daňovým subjektem bez výzvy správce daně.	20 %
8.	Úrok z prodlení vznikl na dani z nemovitých věcí či na dani z nabytí nemovitých věcí na základě daňového tvrzení podaného na výzvu správce daně a daň byla uhrazena v náhradní lhůtě pro podání daňového tvrzení stanovené ve výzvě; nebo úrok z prodlení vznikl na dani z nemovitých věcí na základě daňového tvrzení podaného bez výzvy správce daně a daň byla uhrazena do 30 dnů od podání daňového tvrzení.	20 %
9.	Prodlení s úhradou daně, k níž se váže úrok z prodlení, o jehož prominutí je žádáno, činilo maximálně 15 kalendářních dnů ode dne původní splatnosti daně.	30 %
10.	Úrok z posečkané částky vznikl při přechodu daňové povinnosti zůstavitele na dědice za období ode dne úmrtí zůstavitele do dne nabytí právní moci rozhodnutí o dědictví.	100 %

	Ospravedlnitelný důvod k úroku z prodlení	Procentuální ohodnocení
11.	Úrok z prodlení vznikl právnické osobě z důvodu dočasné neexistence statutárního orgánu v případech úmrtí jediného společníka, který byl zároveň i jediný statutární orgán.	100 %
12.	Úrok z prodlení vznikl na základě doměření daně za situace, kdy k původnímu stanovení daně došlo na základě daňového tvrzení podaného daňovým subjektem v souladu s potvrzením nebo jiným obdobným dokumentem vydaným orgánem veřejné moci odlišným od orgánu Finanční správy ČR, který se ukázal být nesprávný.	100 %
13.	Úrok z prodlení vznikl plátcem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti z důvodu opravy zálohy na daň/daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti nebo daňového bonusu provedené plátcem daně dle § 38i zákona o daních z příjmů z důvodu zpětného přiznání invalidního důchodu pro invaliditu 3. stupně poplatníkem vyživovanému dítěti, čímž se zpětnou platností zanikl nárok poplatníka na uplatnění daňového zvýhodnění na vyživované dítě dle § 35c odst. 6 písm. b) zákona o daních z příjmů. Podmínkou prominutí úroků z prodlení v daném případě je, že prodlení nebylo objektivně zapříčiněno plátcem daně ani poplatníkem a plátcem daně postupoval při změně rozhodných skutečností v souladu se zákonem o daních z příjmů a daňovým řádem.	100 %
14.	Úrok z prodlení vznikl poplatníkovi daně z příjmů fyzických osob podávajícímu daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob na základě podání daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob z důvodu zpětného přiznání invalidního důchodu pro invaliditu 3. stupně poplatníkem vyživovanému dítěti, čímž se zpětnou platností zanikl nárok poplatníka na uplatnění daňového zvýhodnění na vyživované dítě dle § 35c odst. 6 písm. b) zákona o daních z příjmů. Podmínkou prominutí úroků z prodlení v daném případě je, že prodlení nebylo objektivně zapříčiněno poplatníkem a ze strany poplatníka bylo při změně rozhodných skutečností postupováno v souladu se zákonem o daních z příjmů a daňovým řádem.	100 %
15.	Daňový subjekt podal ve lhůtě přihlášku k registraci, avšak registrační řízení k DPH trvalo i v den, ve kterém nastala splatnost daně, jež nebyla včas uhrazena, avšak byla uhrazena nejpozději do 15 pracovních dnů po nabytí právní moci rozhodnutí o registraci.	90 %
16.	Úrok z prodlení vznikl z důvodu, že v poslední den lhůty pro podání daňového tvrzení dle § 136 odst. 2 písm. a) daňového řádu nebyl zcela nebo část dne funkční daňový portál Finanční správy ČR (www.mojedane.cz) – přičemž se nejednalo o zveřejněnou plánovanou odstávku daňového portálu – a Finanční správa ČR nefunkčnost vzniklou na její straně oznámila (třeba i zpětně) na svých internetových stránkách (www.financnisprava.cz). K zaplacení daně došlo v přímé časové souvislosti s podáním daňového tvrzení v listinné podobě nebo v případě elektronického podání bezodkladně po zprovoznění daňového portálu, nejpozději však následující pracovní den.	100 %

Příloha č. II: Ospravedlnitelný důvod k pokutě za opožděné tvrzení daně

	Ospravedlnitelný důvod k pokutě za opožděné tvrzení daně	Procentuální ohodnocení
1.	Daňovému subjektu nepříznivý zdravotní stav (dočasný nebo trvalý) zabránil plnit jeho daňové povinnosti (nutno doložit prokazatelným způsobem).	100 %
2.	Daňový subjekt byl stížen živelní pohromou, hromadnou či individuální, v průběhu kalendářního roku, kdy mělo dojít k podání daňového tvrzení, nejpozději však do konce lhůty pro podání daňového tvrzení. Za živelní pohromu se považují nezaviněný požár a výbuch, blesk, vichřice s rychlostí větru nad 75 km/h, povodeň, záplava, krupobití, sesouvání půdy, sesuny půdy a skalní zřícení, pokud k nim nedošlo v souvislosti s průmyslovým nebo stavebním provozem, sesouvání nebo zřícení lavin a zemětřesení dosahující alespoň 4. stupně mezinárodní stupnice udávající makroseizmické účinky zemětřesení.	100 %
3.	V poslední den lhůty pro podání daňového tvrzení nebyl zcela nebo část dne funkční daňový portál Finanční správy ČR (www.daneelektronicky.cz) související s podáním daňového tvrzení – přičemž se nejednalo o zveřejněnou plánovanou odstávku daňového portálu – a Finanční správa ČR nefunkčnost vzniklou na její straně oznámila na svých internetových stránkách (www.financnisprava.cz). Předmětné podání bylo účinně podáno bezodkladně po zprovoznění daňového portálu, nejpozději však následující pracovní den.	100 %
4.	V poslední den lhůty pro podání daňového tvrzení nebyl zcela nebo část dne funkční systém datových schránek, přičemž se nejednalo o zveřejněnou plánovanou odstávku a Ministerstvo vnitra ČR nefunkčnost oznámilo na svých internetových stránkách (www.mvcr.cz). Předmětné podání bylo účinně podáno bezodkladně po zprovoznění datových schránek, nejpozději však následující pracovní den.	100 %
5.	K prodlení s podáním daňového tvrzení došlo u právnické osoby z důvodu dočasné neexistence statutárního orgánu v případech úmrtí jediného společníka, který byl zároveň i jediný statutární orgán.	100 %
6.	Pokuta vznikla při přechodu daňové povinnosti zůstavitele na dědice za období ode dne úmrtí zůstavitele do dne nabytí právní moci rozhodnutí o dědictví.	25 %
7.	Daňovému subjektu v předcházejících 5 po sobě jdoucích zdaňovacích obdobích nevznikla povinnost podat daňové tvrzení na dani, s níž se pojí opožděně podané daňové tvrzení.	75 %
8.	Povinnost podat daňové tvrzení na dani z nemovitých věcí vznikla v důsledku vlastnictví nemovité věci deklarovaného zpětně s účinky ex tunc (např. v důsledku absolutní neplatnosti nabývacího titulu).	100 %
9.	Změna okolností rozhodná pro stanovení daně z nemovitých věcí byla způsobena pouze revizní či jinou obdobnou činností katastrálního úřadu.	90 %

	Ospravedlnitelný důvod k pokutě za opožděné tvrzení daně	Procentuální ohodnocení
10.	Daňový subjekt podal ve lhůtě přihlášku k registraci, avšak registrační řízení k DPH trvalo i v den, ve kterém nastal poslední den lhůty pro podání daňového tvrzení, jež nebylo ve lhůtě podáno, avšak bylo tak učiněno nejpozději do 15 pracovních dnů po nabytí právní moci rozhodnutí o registraci.	90 %
11.	K opožděné registraci k DPH došlo z důvodu na straně daňového subjektu z důvodu nepříznivého zdravotního stavu (dočasného nebo trvalého), který mu zabránil plnit jeho daňové povinnosti (nutno doložit prokazatelným způsobem), přičemž k podání daňového tvrzení, jež nebylo ve lhůtě podáno, došlo nejpozději do 15 pracovních dnů po nabytí právní moci rozhodnutí o registraci.	100 %
12.	K prodlení s podáním daňového tvrzení došlo na DPH z důvodu, že daňový subjekt omylem podal daňové přiznání za čtvrtletní zdaňovací období, ačkoli byl povinen podat daňové přiznání za měsíční zdaňovací období. Uvedený důvod prominutí se použije pouze v prvních třech měsíčních zdaňovacích obdobích bezprostředně navazujících na předchozí čtvrtletní zdaňovací období.	75 %

Příloha č. III: Přihláška k registraci pro PO z titulu poplatníka a plátce daně

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Vytištěno
aplikací **EPO**

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Jihomoravský kraj

Územní pracoviště v, ve, pro

Brno III

01 Daňové identifikační číslo

C Z

otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIHLÁŠKA K REGISTRACI pro právnické osoby

02

a) k dani z příjmů právnických osob

Ano

b) k dani z příjmů jako pláto: 1. daně z příjmů ze závislé činnosti

Ano

ode dne 0 1 | 0 3 | 2 0 | 2 1

2.1. daně z příjmů FO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně

Ne

ode dne

2.2. daně z příjmů PO vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně

Ne

ode dne

3. zajišťující daň z příjmů

Ne

ode dne

03 Název právnické osoby, včetně dodatku

T L A P I Č K A s . r . o .

04 Identifikační číslo

8 4 5 3 0 4 4 9

05 Sídlo

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

P u r k y ň o v a 1 2 3

b) obec

B R N O - K R Á L O V O P O L E

c) PSČ

6 1 2 0 0

d) stát

Č E S K Á R E P U B L I K A

06 Kontaktní údaje

a) telefon

1 2 3 4 5 6 7 8 9

telefon

telefon

b) e-mail

tlapicka@email.cz

07 Počátek provozování výdělečné činnosti / činnosti podrobené dani dne:

0 1 | 0 3 | 2 0 | 2 1

08 Oprávnění k podnikání

vydáno v ČR ano/ne

A

(v případě, že vyplníte „ne“, je nutné toto oprávnění k podnikání doložit jako přílohu)

09 Organizační složky obchodního závodu: a) počet odštěpných závodů

(samostatná příloha)

b) počet provozoven

c) počet plátcových pokladen

(samostatná přihláška k registraci pro plátcovy pokladny)

10 Číslo účtů u poskytovatelů platebních služeb

a) účty v ČR vedené v CZK

číslo účtu / směrový (identifikační) kód

0005550005/0100

vlastníkem účtu je daňový subjekt
ano/ne

Ano

b) účet vedený v zahraničí nebo účet v cizí měně

IBAN

--

typ ID banky	ID banky	měna, ve které je účet veden	vlastníkem účtu je daňový subjekt ano/ne
			<input type="checkbox"/>
název účtu			
název banky			
ulice banky			
město banky			
PSČ (ZIP-code) banky	stát		

11 Adresa pro doručování

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

--

b) obec

--

c) PSČ

--

12 Právní předchůdce

a) Daňové identifikační číslo

C Z

b) Identifikace

13 Zahraniční DIČ

--

Stát

--

14 Očekávaná daňová povinnost

Daň z příjmů právnických osob

5 0 0 0 0

 Kč

Údaje o podepisující osobě:	Kód podepisující osoby:
	<input type="text"/>
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby	
<input type="text"/>	
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby	
<input type="text"/>	
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)	
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě	
<input type="text" value="A n e t a , J a n k o v á / s t a t u t á r n í o r g á n"/>	
Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu:	Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu
Datum	Otisk razítka
<input type="text" value="0 8 0 3 2 0 2 1"/>	<input type="text"/>

Příloha č. IV: Odvolání proti rozhodnutí o udělení pokuty dle § 247a odst. 1 DŘ

**Finanční úřad pro Jihomoravský kraj
Územní pracoviště v Brně III
Šumavská 35
602 00 Brno-Střed**

TLAPIČKA s. r. o.
Purkyňova 123
612 00 Brno-Královo Pole
DIČ: CZ84530449

V Brně dne 17.3.2021

Odvolání proti rozhodnutí o udělení pokuty podle § 247a odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů

Rozhodnutím čj. 111111/2021 ze dne 12.3.2021, které společnost TLAPIČKA s. r. o. obdržela 15.3.2021, jí byla uložena pokuta za nesplnění povinnosti nepeněžitě povahy ve výši 5 000 Kč, a to v souladu s § 247a odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Jak je uvedeno v odůvodnění rozhodnutí, pokuta byla společnosti TLAPIČKA s. r. o. uložena za nesplnění registrační povinnosti k dani z příjmů právnických osob z titulu plátce daně z příjmů ze závislé činnosti v zákonem stanovené lhůtě dle § 39b zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Proti tomuto rozhodnutí o uložení pokuty se společnost TLAPIČKA s. r. o. odvolává, jelikož v souladu s § 72 odst. 6 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů má zákonnou povinnost podat přihlášku k registraci pouze elektronicky, prostřednictvím datové schránky.

Vzhledem k tomu, že registrační údaje pro zpřístupnění datové schránky byly společnosti TLAPIČKA s. r. o. doručeny dne 10.3.2021 a lhůta pro podání přihlášky k registraci k dani z příjmů právnických osob z titulu plátce daně z příjmů ze závislé činnosti vypršela dne 8.3.2021, nemohla společnost splnit svou registrační povinnost ve stanovené lhůtě.

Společnost se proti tomuto rozhodnutí odvolává a požaduje zrušení rozhodnutí o uložení pokuty.

Děkuji za kladné vyřízení.

S pozdravem


.....

Aneta Janková, jednatelka

Příloha č. V: Příhláška do registru zaměstnavatelů u OSSZ

Evidenční štítek

Příhláška do registru zaměstnavatelů



Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno
MSSZ Brno

Typ zaměstnavatele¹⁾ Právnícká osoba Fyzická osoba podnikající Fyzická osoba nepodnikající²⁾

Typ přihlášky¹⁾ Zaměstnavatel Mzdová účtárna

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele		IČ (popř. individuální číslo) ³⁾		Stát, který IČ vydal		Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
TLAPIČKA s. r. o.		84530449		Česká republika			
Rodné číslo		Počet zaměstnanců		Předchozí registrace u OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno			
		2					
Ulice		Číslo domu		Obec		PSČ	
Purkyňova		123		Brno-Královo Pole		61200	
Stát		Česká republika					
E-mail		Telefon		ID Datové schránky		Fax	
tlapicka@email.cz		123456789		TlApKa8			
						Datum vzniku zaměstnavatele ⁴⁾	
						1.3.2021	
Vznik zaměstnavatele z důvodu právního nástupnictví ¹⁾ <input type="checkbox"/> Ano <input checked="" type="checkbox"/> Ne							
Název původního zaměstnavatele		IČ (popř. individuální číslo) ³⁾ původního zaměstnavatele		Rodné číslo původního zaměstnavatele		Variabilní symbol původního zaměstnavatele	

B. Údaje o mzdové účtárně

Vyplňuje zaměstnavatel v případě, že přihlašuje mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele, popř. má pouze jednu mzdovou účtárnu, jejíž místo není shodné se sídlem zaměstnavatele.

Název mzdové účtárny ⁵⁾		Příjmení oprávněné osoby		Jméno oprávněné osoby		Variabilní symbol - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno	
Ulice		Číslo domu		Obec		PSČ	
						Stát	
						Česká republika	
Okruh a počet zaměstnanců, pro které účtárna vede evidenci mezd ke dni jejího přihlášení						Datum vzniku mzdové účtárny	

C. Peněžní účty zaměstnavatele vedené u peněžních ústavů

Předčíslí účtu		Číslo účtu		Kód banky		IBAN		Název peněžního ústavu	
		0005550005		/ 0100				Komerční banka, a.s.	
Ulice		Číslo domu		Obec		PSČ		Stát	
Na Příkopě		33		Praha 1		11407		Česká republika	

V Brně Dne 5.3.2021
Razítko zaměstnavatele a podpis odpovědného zástupce

- 1) Označte křížkem jednu z možností.
- 2) Fyzická osoba nepodnikající (tzn. bez IČ), která jakožto zaměstnavatel zaměstnává zaměstnance výhradně pro svou osobní potřebu (např. hospodyně, zahradníka, domovníka, údržbáře apod).
- 3) V případě, že je právnícké osobě nebo fyzické osobě podnikající Identifikační číslo (IČ) / Individuální číslo přiděleno, je nutné jej vždy uvést.
- 4) V případě, že se jedná o obnovu činnosti zaměstnavatele (tedy o další registraci), je nutné uvést aktuální datum vzniku, nikoli datum vzniku původní registrace. Datum vzniku další registrace musí být shodné s datem nástupu 1. zaměstnance účastného nemocenského pojištění.
- 5) Název se vyplňuje pouze v případě, že není shodný s názvem zaměstnavatele.



Příloha č. VI: Oznámení o nástupu do zaměstnání u OSSZ

Oznámení o nástupu do zaměstnání
(skončení zaměstnání)



Typ akce: Datum platnosti akce ke dni: (Oprava ze dne)

Seznam akcí:
 1 - Nástup
 2 - Skončení
 3 - Změna
 5 - Oprava
 6 - Převod
 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům
 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům

Kód OSSZ	Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)			
772	- MSSZ Brno			
1. Datum nástupu a skončení zaměstnání				
Datum nástupu do zaměstnání	Datum skončení zaměstnání			
<input type="text" value="1.3.2021"/>	- <input type="text"/>			
2. Základní identifikace pojištěnce				
Rodné číslo				
Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	<input type="text" value="9855284884"/>
<input type="text" value="Tichá"/>	<input type="text" value="Lucie"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="28.5.1998"/>	
3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojištěnce				
Adresa trvalého pobytu - Ulice		Číslo domu	Pohlaví	
<input type="text"/>		<input type="text" value="88"/>	<input type="text" value="Ž"/>	
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Rodné příjmení
<input type="text" value="Brno - Královo Pole"/>	<input type="text" value="Brno"/>	<input type="text" value="61200"/>	<input type="text" value="CZ"/>	<input type="text" value="Tichá"/>
Kontaktní adresa - Ulice		Číslo domu	Místo narození	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text" value="Brno"/>	
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Státní občanství
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="CZ"/>
Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného)				
<input type="text"/>				
4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR				
Ulice		Číslo domu		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Obec	Pošta	PSC		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání				
Název zaměstnavatele		IČO	Variabilní symbol	
<input type="text" value="TLAPIČKA s. r. o."/>		<input type="text" value="84530449"/>	<input type="text" value="45645678"/>	
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stát)	Zaměstnání malého rozsahu:		Nový VS (pouze pro akci převodu)
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="CZ"/>	ano <input type="text"/> ne <input checked="" type="text" value="X"/>		<input type="text"/>
6. Informace o důchodu				
Druh důchodu		Důchod pobírán od		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění				
Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění		Specifikace	P - poslední S - současný N - není	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Ulice	Číslo domu		Cizozemské číslo pojištění	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Obec	Post Code	Stát		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění				
Kód zdravotní pojišťovny				
<input type="text" value="201"/>				
Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ				
<input type="text"/>				
Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ				
<input type="text"/>				

9. Informace pro podporu v nezaměstnanosti			
Důvod neposkytnutí podkladů <input type="text"/>	Druh zaměstnání <input type="text"/>	Průměrný čistý měsíční výdělek <input type="text"/>	
Odchodné/odbytné/odstupné:			
Náleží: (Platnou volbu zakřížkujte)	ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>	Vyplaceno v plné výši: (Platnou volbu zakřížkujte)	ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Důvod ukončení pracovního vztahu <input type="text"/>	Odstupné (§ 67 odst. 1 ZP) – násobek příjmu <input type="text"/>	Odstupné (§ 67 odst. 2 ZP) – násobek příjmu <input type="text"/>	
Důvod ukončení služebního poměru <input type="text"/>	Odchodné – násobek příjmu <input type="text"/>	Odbytné – násobek příjmu <input type="text"/>	
Doba důchodového pojištění			
Pojištění od <input type="text"/>	Pojištění do <input type="text"/>		
10. Podpisy a razítka			
Počet příloh <input type="text"/>	Datum vyplnění formuláře 8.3.2021	<input type="text"/>	Datum přijetí formuláře na OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) <input type="text"/>
		Podpis a razítko zaměstnavatele <input type="text"/>	Podpis a razítko OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) <input type="text"/>
ONZ_2022 v 1.01 II/2022			

OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno vyžaduje a zpracovává osobní údaje v souladu s právními předpisy pro ochranu osobních údajů a pouze k legitimním účelům. Více informací naleznete na <https://www.csz.cz/web/cz/gdpr-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju>.

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

Typ akce
1Datum platnosti akce ke dni
(Oprava ze dne)Seznam akcí:
1 - Nástup
2 - Skončení
3 - Změna5 - Oprava
6 - Převod9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům
10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům

Kód OSSZ Místně příslušná OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno)

772 - MSSZ Brno

1. Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání

1.3.2021

Datum skončení zaměstnání

2. Základní identifikace pojistěnce

Rodné číslo

Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo
Novák	Jan		28.4.1978	7804284444

3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojistěnce

Adresa trvalého pobytu - Ulice		Číslo domu	Pohlaví
Příčná		11	M
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát
Brno- Královo Pole	Brno	61200	CZ
Kontaktní adresa - Ulice		Číslo domu	Rodné příjmení
			Novák
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát
			CZ
Místo narození		Státní občanství	
Brno		CZ	

Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného)

4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR

Ulice	Číslo domu	
Obec	Pošta	PSC

5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele	IČO	Variabilní symbol
TLAPIČKA s. r. o.	84530449	45645678
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stát)	Zaměstnání malého rozsahu:
1	CZ	(Platnou volbu zakřížkujte)
		ano <input type="checkbox"/> ne <input checked="" type="checkbox"/>
		Nový VS (pouze pro akci převodu)
		<input type="checkbox"/>

6. Informace o důchodu

Druh důchodu	Důchod pobírán od

7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění	Specifikace	
	P - poslední S - současný N - není	
Ulice	Číslo domu	
Obec	Post Code	Stát
		Cizozemské číslo pojištění

8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

Kód zdravotní pojišťovny
111
Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ
Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ

9. Informace pro podporu v nezaměstnanosti			
Důvod neposkytnutí podkladů <input type="text"/>	Druh zaměstnání <input type="text"/>	Průměrný čistý měsíční výdělek <input type="text"/>	
Odchodné/odbytné/odstupné:			
Náleží: (Platnou volbu zakřížkujte)	ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>	Vyplaceno v plné výši: (Platnou volbu zakřížkujte)	ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Důvod ukončení pracovního vztahu <input type="text"/>	Odstupné (§ 67 odst. 1 ZP) – násobek příjmu <input type="text"/>	Odstupné (§ 67 odst. 2 ZP) – násobek příjmu <input type="text"/>	
Důvod ukončení služebního poměru <input type="text"/>	Odchodné – násobek příjmu <input type="text"/>	Odbytné – násobek příjmu <input type="text"/>	
Doba důchodového pojištění			
Pojištění od <input type="text"/>	Pojištění do <input type="text"/>		
10. Podpisy a razítka			
Počet příloh <input type="text"/>	Datum vyplnění formuláře 8.3.2021	<input type="text"/>	Datum přijetí formuláře na OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) <input type="text"/>
		Podpis a razítko zaměstnavatele <input type="text"/>	Podpis a razítko OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno) <input type="text"/>
ONZ_2022 v 1.01 II/2022			

OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno vyžaduje a zpracovává osobní údaje v souladu s právními předpisy pro ochranu osobních údajů a pouze k legitimním účelům. Více informací naleznete na <https://www.csz.cz/web/cz/gdpr-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju>.

Příloha č. VII: Rozhodnutí o přestupku od okresní správy sociálního zabezpečení

OKRESNÍ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

adresa OSSZ

Č. j. 222222/2021
Sp. zn. xxxxxxxx

V Brně dne 15.3.2021

Rozhodnutí o přestupku

ROZHODNUTÍ

Okresní správa sociálního zabezpečení Brno, příslušná k rozhodování dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. a) bodu 7 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, rozhodla v řízení o přestupku obviněné TLAPIČKA s. r. o., se sídlem Purkyňova 123, 612 00 Brno- Královo Pole

takto:

- I. Obviněná TLAPIČKA s. r. o. se uznává vinnou ze spáchání přestupku dle ustanovení § 131 odst. 1 písm. f) zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterého se dopustila právnická osoba nedbalostním jednáním spočívajícím v porušení povinnosti stanovené ustanovením § 94 odst. 1 uvedeného zákona tím, že dne 10.3.2021 ve 21.43 hod. podala datovou zprávou č. XXXX Oznámení o nástupu do zaměstnání.
- II. Za uvedený přestupek se obviněná TLAPIČKA s. r. o. ukládá dle ustanovení § 131 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pokuta ve výši 3 000 Kč, kterou je povinna uhradit do 30 dnů ode dne nabytí právní moci tohoto rozhodnutí na účet vedený u České národní banky č. 11111-222222/0710

ODŮVODNĚNÍ

Řízení ve věci přestupku bylo zahájeno ve smyslu ustanovení § 78 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovení § 46 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů, a to dne 15.3.2021 doručením písemného oznámení o zahájení řízení o přestupku.

Tímto jednáním, tzn. nesplněním povinnosti podle ustanovení § 94 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů se obviněná dopustila přestupku ve smyslu ustanovení § 131 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dle ustanovení § 94 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je zaměstnavatel povinen „oznámít okresní správě sociálního zabezpečení v elektronické podobě na elektronickou adresu určenou touto správou na předepsaném tiskopisu den nástupu zaměstnance do zaměstnání, které mu založilo účast na pojištění, a to **do 8 kalendářních dnů** ode dne nástupu do zaměstnání“.

Dle ustanovení § 131 odst. 1 písm. f) zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, „Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba se jako zaměstnavatel uvedený v § 92 odst. 1 písm. a) dopustí přestupku tím, že neoznámí okresní správě sociálního zabezpečení pro účely pojištění nástup zaměstnance do zaměstnání nebo skončení doby zaměstnání se zaměstnancem podle § 94 odst. 1“.

Dle ustanovení § 131 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, „Za přestupek podle odstavce 1 písm. a) až g) pokutu do 20 000 Kč“.

Na základě uvedených skutečností Okresní správa sociálního zabezpečení Brno rozhodla tak, jak je ve výrokové části uvedeno.

POUČENÍ

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání k České správě sociálního zabezpečení, pracoviště Brno, a to do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí. Odvolání se podává u Okresní správy sociálního zabezpečení Brno, Veveří 5, 660 20 Brno

.....
úřední razítko, podpis a funkce oprávněné úřední osoby

Příloha č. VIII: Odvolání proti rozhodnutí o přestupku udělené OSSZ

Městská správa sociálního zabezpečení Brno
Veveří 5
660 20 Brno

TLAPIČKA s. r. o.
Purkyňova 123
612 00 Brno-Královo Pole
DIČ: CZ84530449

V Brně dne 17.3.2021

Odvolání proti rozhodnutí o udělení pokuty podle § 131 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Rozhodnutím čj. 222222/2021 ze dne 15.3.2021, které společnost TLAPIČKA s. r. o. obdržela 15.3.2021, jí byla uložena pokuta za přestupek ve výši 3 000 Kč, a to v souladu s § 131 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Jak je uvedeno v odůvodnění rozhodnutí, pokuta byla společnosti TLAPIČKA s. r. o. uložena za nesplnění oznamovací povinnosti vůči správě sociálního zabezpečení v zákonem stanovené lhůtě dle § 94 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Proti tomuto rozhodnutí o uložení pokuty se společnost TLAPIČKA s. r. o. odvolává, jelikož v souladu s § 93 odst. 6 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů má zákonnou povinnost používat při styku s okresní správou sociálního zabezpečení přidělený variabilní symbol zaměstnavatele.

Vzhledem k tomu, že variabilní symbol zaměstnavatele byl společnosti TLAPIČKA s. r. o. doručen dne 10.3.2021 a lhůta pro podání oznámení o nástupu do zaměstnání vypršela dne 8.3.2021, nemohla společnost splnit svou oznamovací povinnost ve stanovené lhůtě.

Společnost se proti tomuto rozhodnutí odvolává a požaduje zrušení rozhodnutí o uložení pokuty.

Děkuji za kladné vyřízení.

S pozdravem

.....

Aneta Janková, jednatelka

Příloha č. IX: Přihláška a evidenční list zaměstnavatele u VZP a VoZP



**VŠEOBECNÁ
ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY**

VZP - kód 111

**Plnění oznamovací povinnosti
zaměstnavatele - plátce pojistného**
(§ 25 zák. č. 592/1992 Sb.)

přihlášení změna odhlášení

**Přihláška
a
evidenční list
zaměstnavatele**

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vyplňujte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11. Zaškrtnutí pole označte křížkem.

1a. Identifikace zaměstnavatele (právnícké osoby, organizační jednotky právnické osoby nebo fyzické osoby)			
Obchodní název zaměstnavatele - plátce pojistného			
TLAPIČKA s. r. o.			
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	Číslo plátce pojistného
Purkyňova		123	84530449
PSC	Obec	Právní subjektivita	
612 00	Brno-Královo Pole	<input checked="" type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne	
Stát	Právní forma plátce pojistného	právnícká osoba <input checked="" type="checkbox"/> fyzická osoba <input type="checkbox"/>	
ČR	společnost s ručením omezeným		
1b. Identifikace zaměstnavatele, již je plátce pojistného uvedený v oddíle 1a. součástí			
Obchodní název zaměstnavatele, již je nižší organizační jednotka součástí			
ADRESA PRO DORUČOVÁNÍ: Ulice			
		Číslo popisné / číslo orientační	
PSC	Obec		
1c. Identifikace zaměstnavatele (fyzické osoby)			
Příjmení	Jméno	Titul	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	Číslo pojistné (rodné číslo)
PSC	Obec		
2. Doručovací adresa			
ADRESA SÍDLA: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	
Purkyňova		123	
PSC	Obec		
612 00	Brno-Královo Pole		
3. Bankovní spojení zaměstnavatele			
Bankovní spojení: (předčíslí účtu - číslo účtu / kód banky)			
0005550005/0100			
Bankovní spojení: IBAN (XX99 9999 9999 9999 9999)			
4. Kontaktní údaje odpovědného pracovníka			
Příjmení	Jméno	Titul	
Janková	Aneta		
Postavení vzhledem k zaměstnavateli		Telefon	
Jednatel		123 456 789	
E-mail			
tlapicka@email.cz			
5. Datum platnosti údajů, datum vyplnění a podpis zaměstnavatele			
Prohlašuji, že všechny údaje v této Přihlášce a evidenčním listě zaměstnavatele jsou pravdivé a že ohlásím VZP ČR všechny změny údajů, a to nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje.			
Datum platnosti vyplněných údajů OD		Razítko a podpis odpovědného pracovníka	
1.3.2021			
VZP 72.51/2018	Počet listů příloh	Vyplněno dne (DD.MM.RRRR)	
		05.03.2021	



VoZP ČR - kód 201

**Plnění oznamovací povinnosti
zaměstnavatele - plátce pojistného**
(§ 25 zák. č. 592/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů)**Přihláška
a
evidenční list
zaměstnavatele**přihlášení změna odhlášení

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VoZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vyplňujte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11. Zaškrtnávací pole označte křížkem.

1a. Identifikace zaměstnavatele (právnické osoby, organizační jednotky právnické osoby nebo fyzické osoby)			
Obchodní název zaměstnavatele - plátce pojistného			
TLAPIČKA s. r. o.			
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	Číslo plátce pojistného
Purkyňova		123	84530449
PSC	Obec	Právní subjektivita	
612 00	Brno-Královo Pole	<input checked="" type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne	
Stát	Právní forma plátce pojistného	právnická osoba <input checked="" type="checkbox"/> fyzická osoba <input type="checkbox"/>	
ČR	společnost s ručením omezeným		
1b. Identifikace zaměstnavatele, již je plátce pojistného uvedený v oddíle 1a. součástí			
Obchodní název zaměstnavatele, již je nižší organizační jednotka součástí			
ADRESA PRO DORUČOVÁNÍ: Ulice			
PSC			
Obec			
1c. Identifikace zaměstnavatele (fyzické osoby)			
Příjmení	Jméno	Titul	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice			
PSC		Číslo popisné / číslo orientační	Číslo pojistné (rodné číslo)
PSC			
Obec			
2. Doručovací adresa			
ADRESA SÍDLA: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	
Purkyňova		123	
PSC	Obec		
612 00	Brno-Královo Pole		
3. Bankovní spojení zaměstnavatele			
Bankovní spojení: (předčíslí účtu - číslo účtu / kód banky)			
0005550005/0100			
Bankovní spojení: IBAN (XX99 9999 9999 9999 9999)			
4. Kontaktní údaje odpovědného pracovníka			
Příjmení	Jméno	Titul	
Janková	Aneta		
Postavení vzhledem k zaměstnavateli		Telefon	
Jednatel		123 456 789	
E-mail			
tlapicka@email.cz			
5. Datum platnosti údajů, datum vyplnění a podpis zaměstnavatele			
Prohlašuji, že všechny údaje v této Přihlášce a evidenčním listě zaměstnavatele jsou pravdivé a že ohlásím VoZP ČR všechny změny údajů, a to nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje.			
Datum platnosti vyplněných údajů OD		Razítko a podpis odpovědného pracovníka	
1.3.2021			
Počet listů příloh	Vyplněno dne (DD.MM.RRRR)		
	05.03.2021		
VoZP 72.51/2019			

Příloha č. IX: Hromadné oznámení zaměstnavatele u VZP a VoZP



VŠEOBECNÁ
ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY

VZP - kód 111

Hromadné oznámení
zaměstnavatele za období:
(§ 10 odst. 1 zák. č. 48/1997 Sb.)

**Hromadné
oznámení
zaměstnavatele**

Období (MM/RRRR)

03/2021

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vyplňte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

1. Identifikace zaměstnavatele			
Název zaměstnavatele			
TLAPIČKA s. r. o.			
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	Číslo plátce pojistného
Purkyňova		123	84530449
PSC	Obec	Telefon	
612 00	Brno-Královo Pole	123 456 789	
2. Kód změny a identifikace zaměstnanců			
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
P	7804284444		
Příjmení		Jméno	
Novák		Jan	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice			Číslo popisné / číslo orientační
Příčná			11
PSC	Obec		
612 00	Brno-Královo Pole		
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
Příjmení		Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice			Číslo popisné / číslo orientační
PSC	Obec		
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
Příjmení		Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice			Číslo popisné / číslo orientační
PSC	Obec		
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
Příjmení		Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice			Číslo popisné / číslo orientační
PSC	Obec		
3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele			
Prohlašuji, že všechny údaje v tomto OZNÁMENÍ jsou pravdivé a že ohlásím VZP ČR všechny změny údajů, a to nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje.			
VZP 73.51/2018		Číslo listu/počet listů	Vyplněno dne (DD.MM.RRRR)
		1/1	05.03.2021
			Razítko a podpis odpovědného pracovníka



VoZP ČR - kód 201

Hromadné oznámení zaměstnavatele

Hromadné oznámení zaměstnavatele za období:


(§ 10 odst. 1 zák. č. 48/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Období (MM/RRRR)

03/2021

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VoZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vypíňujte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

1. Identifikace zaměstnavatele			
Název zaměstnavatele			
TLAPIČKA s. r. o.			
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	Číslo plátce pojistného
Purkyňova		123	84530449
PSČ	Obec	Telefon	
612 00	Brno-Královo Pole	123 456 789	
2. Kód změny a identifikace zaměstnanců			
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
P	9855284884		
Příjmení		Jméno	
Tichá		Lucie	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	
Poštovní		88	
PSČ	Obec		
612 00	Brno-Královo Pole		
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
Příjmení		Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	
PSČ	Obec		
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
Příjmení		Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	
PSČ	Obec		
Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)	
Příjmení		Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice		Číslo popisné / číslo orientační	
PSČ	Obec		
3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele			
Prohlašuji, že všechny údaje v tomto OZNÁMENÍ jsou pravdivé a že ohlásím VoZP ČR všechny změny údajů, a to nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje.			
VoZP 73.51/2019		Číslo listu/počet listů	Vyplněno dne (DD.MM.RRRR)
		1/1	05.03.2021
		Razítko a podpis odpovědného pracovníka	

Příloha č. X: Platební výměr od VoZP



VOJENSKÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY
U Botanické zahrady 11, 779 00 Olomouc

se sídlem v Praze, Drahobejlova 1404/4, 190 03 Praha 9
Zapsaná v obchodním rejstříku, oddíl A, vložka 7564, vedeném Městským soudem v Praze

TLAPIČKA s. r. o.
IČO: 84530449
Purkyňova 123
612 00 Brno

Naše značka: XXX

Vaše značka: XXX

Vyřizuje:XXX

Praha

Ze dne: 16.3.2021

Platební výměr

Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky (dále jen „VoZP“), Drahobejlova 1404/4, 190 03 Praha 9, IČO: 47114975, pobočka Banskobystrická, 621 00 Brno, jako orgán příslušný ve smyslu § 53 odst. 1 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, rozhodla podle § 44b zákona č. 48/1997 Sb. za použití § 67 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), takto:

Plátcí pojistného TLAPIČKA s. r. o., IČ: 84530449, Purkyňova 123, 612 00 Brno, se za nesplnění povinností uvedené v § 10 zák. č. 48/1997 Sb. a za použití § 44b téhož zákona

u k l á d á

p o k u t a v e v ý š i 10 000 Kč (slovy deset tisíc korun českých).

Uloženou pokutu je plátcem povinen zaplatit do 15 dnů po nabytí právní moci tohoto rozhodnutí na účet VoZP vedený u ČNB, č. účtu. 2010500091/0710, variabilní symbol: 11111, spec. symbol: 200000, KS 3558.

Po marném uplynutí lhůty k zaplacení bude přistoupeno k exekuci.

O d ů v o d n ě n í

VoZP příslušná jako správní orgán podle § 53 odst. 1 zákona č. 48/1997 Sb. a v souladu s § 46 odst. 1 správního řádu zahájila s plátcem dne 16.3.2021 řízení vedené pod čj. 999999 ve věci uložení pokuty podle § 44b tohoto zákona, neboť podle zjištění, nesplnil oznamovací povinnost uloženou mu podle § 44b zákona č. 48/1997 Sb., tj. oznámit zdravotní pojišťovně ve lhůtě 8 dnů nástup zaměstnance do zaměstnání. Oznámení o zahájení řízení Vám bylo doručeno dne 16.3.2021.

Za nesplnění oznamovací povinnosti může zdravotní pojišťovna uložit pojištěnci / plátcí pojistného pokutu až do výše 500 Kč / 10.000Kč / 200.000 Kč V případě, že je zjištěno opakované nesplnění oznamovací povinnosti dle § 10 odst. 1, 3, 4 nebo 5 zákona č. 48/1997 Sb., může být pokuta uložena až do výše dvojnásobku uložené pokuty. Při ukládání pokuty a její výše bylo přihlédnuto ke stupni závažnosti porušení, délce trvání tohoto stavu a okolnostem, za jakých k porušení povinnosti došlo. V daném případě byla výše pokuty stanovena s přihlédnutím k délce porušení oznamovací povinnosti a ke skutečnosti, že k porušení této povinnosti došlo poprvé.

P o u č e n í

Proti tomuto rozhodnutí lze podat ve lhůtě 15 dnů odvolání k Rozhodčímu orgánu VoZP prostřednictvím pobočky VoZP Brno. Tato lhůta se počítá ode dne následujícího po dni doručení tohoto rozhodnutí.

(úřední razítko)

V dne

Příloha č. XI: Žádost a prohlášení k žádosti o odstranění tvrdosti zákona

**ŽÁDOST O ODSTRANĚNÍ TVRDOSTI ZÁKONA
(PROMINUTÍ, RESP. SNÍŽENÍ PENÁLE, POKUTY)**

Jméno a příjmení / název plátce:

TLAPIČKA s. r. o.

Rodné číslo / číslo plátce (IČO):

84530449

Telefon:

123456789

E-mail:

tlapicka@email.cz

Datová schránka:

TLApKa8

Adresa trvalého pobytu / sídlo:

Purkyňova 123, 612 00 Brno-Královo Pole

Doručovací (kontaktní) adresa (vyplní se pouze v případě, že je odlišná od adresy trvalé):

Výše penále / pokuty, o jehož odpuštění žádáte:

10 000 Kč

Odůvodnění žádosti:

(Zde uveďte důvody, o které opíráte svou žádost a ke kterým by mělo být při rozhodování přihlédnuto. Zároveň doložte doklady (nebo jejich kopie) k prokázání důvodů uvedených v žádosti (např. důvody zdravotní, sociální, finanční atd.)

Společnost TLAPIČKA s. r. o. vznikla dne 1.3.2021. Lhůtu k oznamovací povinnosti dle §10 zák. č. 48/1997 Sb., nesplnila o 3 dny. Jelikož se jedná o nově vzniklou společnost, která oznamovací povinnost porušila poprvé, žádám o prominutí pokuty udělenou na základně platebního výměru č. XXX. Platba pokuty by pro společnost znamenala značnou finanční ztrátu.

V..... dne.....

Podpis oprávněné osoby:.....

Příloha: Čestné prohlášení

*Současně se žádostí je nutné doložit Čestné prohlášení k žádosti o odstranění tvrdosti (Podpora „de minimis“). Bez doložení Čestného prohlášení nemůže být penále prominuto.

P R O H L Á Š E N Í
k žádosti o odstranění tvrdosti

Plátce (žadatel) : TLAPIČKA s. r. o.

(jméno a příjmení fyzické osoby, název právnické osoby)

Adresa (sídlo) : Purkyňova 123

IČ: 84530449

RČ:

Statutární zástupce právnické osoby: Aneta Janková

V souvislosti se žádostí o odstranění tvrdosti při vyměření penále z prodlení s platbami pojistného na veřejné zdravotní pojištění podanou ve smyslu ust. § 53a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, plátce prohlašuje, že:

1.
 vstoupil *)
 nevstoupil *)
do likvidace (vyplňuje pouze právnická osoba)

Poučení:

Žádosti plátce (právnické osobě), který vstoupil do likvidace, nelze vyhovět (§ 53a odst. 3 písm. a) zák. č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění).

2.
 je *)
 není *)
osobou samostatně výdělečně činnou nebo zaměstnavatelem, resp. podnikem dle evropského práva.
Poučení: Příjemcem podpory de minimis je podnik dle evropského práva – dle kategorií plátců v systému veřejného zdravotního pojištění – OSVČ, zaměstnavatel, právnická osoba – bývalý zaměstnavatel.
Podnikem dle evropského práva je každá fyzická nebo právnická osoba, která vyvíjí hospodářskou činnost ve formě nabízení služeb či zboží na evropském hospodářském trhu, tj. na hospodářském trhu ČR nebo jiného členského státu EU, a konkuruje tak jiným hospodářským subjektům, bez ohledu na to, zda podniká za účelem dosažení zisku.

Dále vyplňuje pouze plátce, který v bodu 2. odpověděl kladně.

3.
 podniká *)
 nepodniká *)
v odvětví silniční nákladní dopravy pro cizí potřebu,

Poučení: Plátce, který provozuje silniční nákladní dopravu pro vlastní potřebu zahrne negativní odpověď.

4.
 podniká *)
 nepodniká *)
v odvětví prvovýroby zemědělských produktů,

5.

- podniká *)
 nepodniká *)

v odvětví zpracování a uvádění zemědělských produktů na trh,

Poučení k bodu 4. a 5.: Zemědělskými produkty se rozumí produkty uvedené v příloze I Smlouvy o fungování EU s výjimkou produktů rybolovu. Zpracováním zemědělských produktů se rozumí jakékoliv zpracování zemědělského produktu vedoucí ke vzniku produktu, který je též zemědělským produktem, s výjimkou činností probíhajících v zemědělských podnicích potřebných pro přípravu živočišných nebo rostlinných produktů k prvnímu prodeji. Uváděním zemědělských produktů na trh se rozumí přechovávání nebo vystavování produktu za účelem jeho prodeje, nabízení produktu k prodeji, dodání produktu nebo jakýkoliv další způsob umístění produktu na trh s výjimkou prvního prodeje primárním producentem dalším prodejcům nebo zpracovatelským podnikům nebo jakékoliv činnosti k přípravě produktu k tomuto prvnímu prodeji; prodej primárním producentem konečným spotřebitelům se považuje za uvádění na trh, pokud k němu dochází na místech vyhrazených k tomuto účelu.

6.

- podniká *)
 nepodniká *)

v odvětví rybolovu a akvakultury dle čl. 5 písm. a) a b) nařízení (EU) č. 1379/2013,

Poučení: Produkty rybolovu a akvakultury se rozumějí produkty podle definice v čl. 5 písm. a) a b) nařízení (EU) č. 1379/2013. Zpracováním a uvedením na trh se rozumějí veškeré úkony, včetně manipulace, úpravy, produkce a distribuce, které se provádějí od vykládky nebo sběru do stadia konečného produktu.

7.

jeho účetním obdobím (ve smyslu ust. § 3 odst. 2 z. č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) v tomto rozpočtovém roce a ve dvou předchozích rozpočtových letech

- je *)
 není *)

kalendářní rok,

- je *)
 není *)

hospodářský rok od.....do..... ,

Poučení: Účetní období je nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsících. Účetní období se buď shoduje s kalendářním rokem nebo je hospodářským rokem. Hospodářský rok je účetní období, které může začínat pouze prvním dnem jiného měsíce, než je leden.

8.

- není propojen s jiným podnikem *)
 je propojen s následujícími podniky: *)

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČ/Datum narození

Poučení :

Žadatel o podporu se považuje za propojený¹ s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Do výčtu podniků propojených přímo či zprostředkovaně se žadatelem o podporu se zahrnují osoby zapsané v základním registru právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci ("registr osob") v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

9.

podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku *)
- vznikl spojením** (fúzí splynutím) níže uvedených podniků: *)
- nabytím** (fúzí sloučením) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů: *)

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

10.

podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením) podniku *)
- vznikl rozdělením** níže uvedeného podniku: *)

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita. Podniku (žadatel) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

¹ Blíže informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRŮČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis* na www.uohs.cz Veřejná podpora – Registr *de minimis* – Metodický pokyn k Registru *de minimis*

11. veškeré změny, které nastanou ve výše uvedených skutečnostech do obdržení rozhodnutí o odstranění tvrdosti, oznámí bez zbytečného odkladu příslušné Regionální pobočce VZP ČR,

12. bere na vědomí, že prominutí, resp. snížení penále v rámci odstranění tvrdosti dle § 53a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, je považováno za poskytnutí podpory de minimis dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis s limitem 200 000 EUR za rozhodné období tří účetních let; nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, ve znění nařízení Komise (EU) č. 316/2019 ze dne 21. února 2019, s limitem 20 000 EUR za rozhodné období tří účetních let; nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury s limitem 30 000 EUR za rozhodné období tří účetních let a si je vědom povinnosti vrátit podporu de minimis, pokud Komise ES zjistí, že byla poskytnuta v rozporu s příslušným nařízením, a to včetně úroků,
13. se seznámil s „Informacemi k vyplnění prohlášení k žádosti o odstranění tvrdosti“, které tvoří přílohu tohoto „Prohlášení“,
14. souhlasí se zpracováním osobních údajů obsažených v tomto prohlášení ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů. Tento souhlas uděluje správci, tj. Ministerstvu zemědělství, resp. Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a zpracovateli, tj. Všeobecné zdravotní pojišťovně ČR, pro všechny údaje obsažené v tomto prohlášení, a to po celou dobu 10 let ode dne udělení souhlasu. Zároveň si je vědom svých práv podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
15. potvrzuje, že všechny uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně.

Údaje obsažené v tomto prohlášení budou za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p.p. uvedeny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

V Brně dne 19.3.2021

.....
(podpis plátce/žadatele/statutár. zástupce + otisk razítka)

*) správnou odpověď označte křížkem v příslušném poli

Příloha č. XII: Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

Podle zákona číslo 37/1993 Sb. a prováděcí vyhlášky ministerstva financí číslo 125/1993 Sb, která stanoví podmínky a sazby Zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, se dle § 12 odst. 1 přihlašuji k pojištění u Vaší pojišťovny a oznamuji tyto základní údaje.

ZAMĚSTNAVATEL

IČ: Název zaměstnavatele:

ADRESA SÍDLA

Ulice: Číslo popisné/orientační: /

PSČ: Obec:

Jiný stát než ČR:

PROSTŘEDKY ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE

E-mail: Mobilní telefon:

Telefon:

Číslo účtu banky: - /

Kód CZ-NACE (klasifikace ekonomických činností):

Datum vzniku zaměstnavatele: Datum nástupu prvního zaměstnance:

Příjmení, jméno odpovědného zástupce:

KONTAKTNÍ ÚDAJE ODPOVĚDNÉHO ZÁSTUPCE

Ulice: Číslo popisné/orientační: /

PSČ: Obec:

Jiný stát než ČR:

Dnešní datum:

INFORMACE

Bankovní spojení: KB Praha, číslo účtu: **40002-50404011/0100**, IBAN: **CZ 30 0100 0400 0200 5040 4011**, SWIFT KÓD: **KOMBZPP**
Variabilní symbol: **IČ pojištěného**

SPLATNOST POJIŠTNÉHO

1. čtvrtletí od 1.1. do 31.1.
2. čtvrtletí od 1.4. do 30.4.
3. čtvrtletí od 1.7. do 31.7.
4. čtvrtletí od 1.10. do 31.10.

Dle ustanovení §12 odst. 9 Vyhlášky číslo 125/1993 Sb. se pojistné, nebylo-li zaplaceno včas, zvyšuje o 10% dlužné částky za každý započatý měsíc prodlení. Minimální pojistné za čtvrtletí činí Kč 100,-.

Příloha č. XIII: Přehled o výši pojistného u OSSZ

Evidenční štítek

Přehled o výši pojistného



za období 03 / 2021

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

MSSZ Brno

Záznamy OSSZ

Přehled zaúčtován dne

Přehled doručen dne

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele	Identifikační číslo	Variabilní symbol
TLAPIČKA s. r. o.	84530449	45645678
Ulice	Číslo domu	
Purkyňova	123	
Obec	PSČ	Stát
Brno - Královo Pole	61200	Česká republika

B. Pojistné odváděné za zaměstnance a za zaměstnavatele

1. Úhrn vyměřovacích základů	45 000	Kč
2. Pojistné za zaměstnance	8 465	Kč
3. Pojistné za zaměstnavatele	11 160	Kč
4. Pojistné celkem (řádek 2 + řádek 3)	19 625	Kč

C. Odečty od pojistného

5. Počet zaměstnanců	0
6. Úhrn odečítaných karanténních příspěvků	0

D. Pojistné k úhradě

7. Rozdíl mezi pojistným celkem a úhrnem odečítaných karanténních příspěvků (řádek 4 – řádek 6)	19 625	Kč
---	--------	----

E. Bankovní spojení

0005550005/0100

F. Kontaktní pracovník

Příjmení	Jméno	Telefon	E-mail
Janková	Aneta	123456789	tlapicka@email.cz

G. Datum vyplnění, podpis a razítko

6.4.2021

Datum, podpis a razítko



1 9 6 5 1 9 6 8 2 7

PVPOJ_2021 v 1.06
1/2022

Příloha č. XIV: Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele u VoZP a VZP



VoZP ČR - kód 201

Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele
(§ 25 odst. 3 zák. č. 592/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele

Typ přehledu
řádný opravný

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VoZP ČR

Formulář bude zpracován elektronicky. Vyplňte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

1. Identifikace zaměstnavatele			
Název zaměstnavatele TLAPIČKA s. r. o.			
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice Purkyňova		Číslo popisné / číslo orientační 123	Číslo plátce pojistného 84530449
PSČ 612 00	Obec Brno - Královo Pole	Telefon 123 456 789	
2. Údaje o platbě			
Hlášení za období:	Období (MM/RRRR) 03/2021	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u VoZP ČR 22 500.00	Kč
	Počet zaměstnanců pojištěných u VoZP ČR 1	Výše pojistného - součet pojistného zaměstnanců pojištěných u VoZP ČR 3 037	Kč
3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele			
Prohlašuji, že všechny údaje v tomto PŘEHLEDU jsou pravdivé a že ohlásím VoZP ČR všechny změny údajů, a to do 8 dnů ode dne, kdy jsem se o změněné skutečnosti dozvěděl.		Razítko a podpis odpovědného pracovníka	
VoZP 76.51/2019			
Vyplněno dne (DD.MM.RRRR) 6.4.2021			



VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČESKÉ REPUBLIKY

VZP - kód 111

Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele
(§ 25 odst. 3 zák. č. 592/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele



Typ přehledu
řádný opravný

Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP

Formulář bude zpracován elektronicky. Vyplňte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11.

1. Identifikace zaměstnavatele			
Název zaměstnavatele TLAPIČKA s. r. o.			
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice Purkyňova		Číslo popisné / číslo orientační 123	Číslo plátce pojistného 84530449
PSČ 612 00	Obec Brno - Královo Pole	Telefon 123 456 789	
2. Údaje o platbě			
Hlášení za období:	Období (MM/RRRR) 03/2021	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u VZP 22 500.00	Kč
	Počet zaměstnanců pojištěných u VZP 1	Výše pojistného - součet pojistného zaměstnanců pojištěných u VZP 3 037	Kč
3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele			
Prohlašuji, že všechny údaje v tomto PŘEHLEDU jsou pravdivé a že ohlásím VZP všechny změny údajů, a to do 8 dnů ode dne, kdy jsem se o změněné skutečnosti dozvěděl.		Razítko a podpis odpovědného pracovníka	
VZP 76.51/2010			
Vyplněno dne (DD.MM.RRRR) 6.4.2021			

Příloha č. XV: Příloha k žádosti o dávku (NEMPRI)

Evidenční štítek	Příloha k žádosti o dávku		
<input checked="" type="checkbox"/> Nemocenské *)	Číslo rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti 111111111111111111	<input type="checkbox"/> Ošetřovné *)	Číslo rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)
<input type="checkbox"/> Peněžitá pomoc v mateřství *)		<input type="checkbox"/> Dlouhodobé ošetřovné *)	Číslo rozhodnutí o potřebě dlouhodobé péče
<input type="checkbox"/> Otcovská *)		<input type="checkbox"/> Vyrovňovací příspěvek v těhotenství a mateřství *)	
Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno ¹⁾		<input type="checkbox"/> Zahraniční mimo Slovenska/ošetřovné při uzavření zařízení (bez čísla rozhodnutí)	
MSSZ Brno			
A. Základní identifikace			
Název zaměstnavatele	Identifikační číslo	Variabilní symbol	
TLAPIČKA s. r. o.	84530449	45645678	
B. Zaměstnanec			
Příjmení zaměstnance	Jméno zaměstnance	Rodné číslo **)	
Novák	Jan	7804284444	
Zaměstnan od	do	Druh činnosti ²⁾	
1.3.2021		první pracovní poměr	
C. Údaje o započitatelném příjmu v rozhodném období			
Rozhodné období od ³⁾ 1.3.2021 do 30.6.2021			
Kalendářní měsíc, rok		Započitatelný příjem ⁴⁾ (vyměřovací základ) v Kč	Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb. Počet kalendářních dnů
březen	2021	22 500,00	0
duben	2021	22 500,00	0
květen	2021	22 500,00	0
červen	2021	22 500,00	0
Celkem		90 000,00	0
Pravděpodobná výše příjmu ⁵⁾			
a) V den vzniku sociální události (netýká se vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství) zaměstnanec pracoval <input checked="" type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne *) a odpracoval 3,00 hodin Délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance 8,00			
b) Zaměstnanec ze zaměstnání malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele) dosáhl v kalendářním měsíci vzniku sociální události započitatelný příjem KČ			
*) Hodící se označte x. **) Není-li rodné číslo přiděleno, uveďte se evidenční číslo pojistěnce.			
 0 3 3 3 1 3 9 2 3 7		strana 1 ČSSZ - 89 621 16 I/2020	

- c) Zaměstnanec pobírá nepobírá *) důchod (uved'te druh důchodu) _____
- d) Zaměstnanec je není *) žákem (studentem) a zaměstnání spadá nespadá *) výlučně do období školních prázdnin
- e) V době vzniku sociální události zaměstnanec má nemá *) zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené z jiného zaměstnání (§ 28 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb.)
- f) V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti, potřeby ošetřování (péče) nebo potřeby dlouhodobé péče má nemá *) zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské dovolené od _____ do _____
- g) Pojišťenka nastupuje nenastupuje *) na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte, které se narodilo dne _____
- h) Před vznikem sociální události pojišťenka byla nebyla *) převedena dne _____ na jinou práci z důvodu těhotenství ⁶⁾
- i) Proti zaměstnanci je není *) nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy nebo zaměstnanec je není *) v insolvenční ⁷⁾
- j) Zaměstnanci je vyplácena mzda, plat nebo odměna na účet v ČR *)

Předčíslí _____ Číslo účtu _____ Kód banky _____ Specifický symbol _____
 _____ 1232221234 _____ 0100 _____

na účet u banky v cizině *)

IBAN _____ Číslo účtu _____ Název účtu příjemce _____

Název peněžního ústavu _____ Typ ID banky _____ ID kód banky _____

Ulice _____ Číslo domu _____ Obec _____ PSČ _____ Stát _____
 _____ / _____

na adresu v ČR *)

Ulice _____ Číslo domu _____ Obec _____ PSČ _____
 _____ / _____

v hotovosti nebo na adresu v cizině *)

- k) Další sdělení (např. porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce v době stanovené v § 192 zákona č. 262/2006 Sb.)

Prohlašujeme, že údaje v této příloze odpovídají skutečnosti a jsou ve shodě s účetními záznamy a doklady i se záznamy pracovními. Jsme si vědomi následků, které by měla nesprávnost údajů uvedených v této příloze, jakož i toho, že přeplatky, které by vznikly v důsledku nesprávného uvedení údajů, jsme povinni nahradit.

Kontaktní pracovník zaměstnavatele - Jméno a příjmení _____ Telefon _____
 Aneta Janková _____ 123456789

Kontaktní e-mail _____
 tlapicka@email.cz

Důvod vystavení Přílohy k žádosti o dávku v písemné formě:
 (§ 97 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

V Brně Dne 22.7.2021
 Razítko a podpis zaměstnavatele

Počet příloh

0

Poučení

Přílohu k žádosti o dávku s výjimkou nemocenského předkládá zaměstnavatel současně se žádostí zaměstnance o dávku, kterou zaměstnanec uplatňuje nárok na dávku nemocenského pojištění nahrazující mzdu (tj. rozhodnutím o potřebě ošetřování (péče), žádostí o peněžitou pomoc v mateřství, žádostí o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, žádostí o otcovskou, žádostí o dlouhodobé ošetřovné). Přílohu k žádosti o dávku pro výpočet nemocenského, včetně údaje o způsobu výplaty mzdy, platu nebo odměny zaměstnavatel zasílá neprodleně po uplynutí prvního 14 dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti. Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 97 zákona č. 187/2006 Sb.

*) Hodící se označte x.

1) - 7) Vysvětlivky k vyplnění tiskopisu "Příloha k žádosti o dávku" jsou k dispozici na www.cssz.cz v sekci Tiskopisy či na vyžádání na OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno.

OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno vyžaduje a zpracovává osobní údaje v souladu s právními předpisy pro ochranu osobních údajů a pouze k legitimním účelům. Více informací naleznete na <https://www.cssz.cz/cz/gdpr.htm>.



0 3 3 3 1 3 9 2 3 7

Příloha č. XVI: Záznam o úrazu

ZÁZNAM O ÚRAZU

smrtelném
 s hospitalizací delší než 5 dnů
 ostatním

Evidenční číslo záznamu: a)
 Evidenční číslo zaměstnavatele: b)

A. Údaje o zaměstnavateli, u kterého je úrazem postižený zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu

1. IČO
 Název
 Ulice, č. p.
 Obec PSČ

3. Místo, kde k úrazu došlo: ^{c)}

4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm Ano Ne
 úrazem postiženého zaměstnance?

2. Hlavní činnost (CZ-NACE), v jejímž rámci k úrazu došlo:
 Oddíl
 Skupina
 Třída

B. Údaje o zaměstnavateli, u kterého k úrazu došlo (pokud se nejedná o zaměstnavatele uvedeného v části A záznamu)

1. IČO
 Název
 Adresa:
 Obec PSČ

3. Místo, kde k úrazu došlo: ^{c)}

2. Hlavní činnost (CZ-NACE), v jejímž rámci k úrazu došlo:
 Oddíl
 Skupina
 Třída

C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci

1. Jméno 2. Datum narození:
 Příjmení 3. Státní občanství
 Pohlaví Muž Žena

4. Adresa k doručování
 Adresa: Obec PSČ

5. Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO):
 Třída
 Podskupina

6. Činnost, při které došlo k úrazu

7. Délka trvání základního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele: roků měsíců

8. Úrazem postižený je: zaměstnanec v pracovním poměru
 zaměstnanec zaměstnaný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
 osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo pracovněprávní vztahy (§ 12 zákona č. 309/2006 Sb.)

9. Trvání pracovní neschopnosti následkem úrazu: od: do: celkem kalendářních dnů

D. Údaje o úrazu

1. Datum úrazu: 2. Hodin úrazu: 3. Druh zranění:

Datum úmrtí úrazem postiženého zaměstnance: 4. Zraněná část těla:^{g)}

2. Počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu: 5. Počet zraněných osob celkem:

6. Co bylo zdrojem úrazu?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> dopravní prostředek | <input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušiny |
| <input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní | <input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní |
| <input type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení) | <input type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly |
| <input checked="" type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí | <input type="checkbox"/> elektrická energie |
| <input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí | <input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj |
| <input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele | a) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |

7. Proč k úrazu došlo? (příčiny)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu | <input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance |
| <input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika zaměstnavatelem | <input checked="" type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele |
| <input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti | <input type="checkbox"/> pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod |

pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků

a)

8. Byla u úrazem postiženého zaměstnance provedena kontrola přítomnosti alkoholu nebo jiných návykových látek: Ano Ne
Pokud ano, s jakým výsledkem?

Negativní

9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu: (v případě potřeby připojte další list)

a)

10. Uveďte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno:
(V případě potřeby připojte další list.)^{h)}

11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:

E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědků úrazu, případně dalších osob

	datum	jméno a příjmení	podpis
Úrazem postižený zaměstnanec:		Jan Novák	
Svědci:			
Svědci:			
Svědci:			
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci: ⁱ⁾			
Za oborovou organizaci: ⁱ⁾			
Za zaměstnavatele: ⁱ⁾		Aneta Janková	
	pracovní zařazení:	jednatel	

Příloha č. XVII: Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti

Evidenční štítek

**Hlášení zaměstnavatele
při ukončení pracovní neschopnosti
(§ 97 zákona č 187/2006 Sb.)**



Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno Číslo rozhodnutí o DPN Zahraničí mimo Slovenska
 MSSZ Brno 11111111111111111111

A. Identifikace pojištěnce

Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo ¹⁾
Novák	Jan		28.4.1978	7804284444

B. Identifikace zaměstnavatele

Název
 TLAPIČKA s. r. o.

IČ VS
 84530449 45645678

C. Hlášení zaměstnavatele

Zaměstnanec začal vykonávat zaměstnání ²⁾ ano dne 8.11.2021
 ne z důvodu

Poslední den pracovní neschopnosti zaměstnanec odpracoval 0 hodin ³⁾

Pracovní doba, která připadala na poslední den pracovní neschopnosti podle rozvrhu směn zaměstnance, činila 0 hodin ³⁾

Pokud zaměstnanec v době dočasné pracovní neschopnosti vykonával práci, uveďte ve kterých dnech:
 Od Do

8.11. 2021
 Datum, razítko a podpis zaměstnavatele

1) Není-li přiděleno rodné číslo, uveďte se evidenční číslo pojištěnce.
 2) Doplněte jednu z možností dle skutečného stavu.
 3) Vyplňte se, pokud zaměstnanec poslední den pracovní neschopnosti pracoval.

Příloha č. XVIII: Záznam o úrazu – hlášení změn

ZÁZNAM O ÚRAZU - HLÁŠENÍ ZMĚN

Evidenční číslo záznamu: ^{a)}	
Evidenční číslo zaměstnavatele: ^{b)}	84530449

Údaje o zaměstnavateli, který záznam o úrazu odeslal:

Název zaměstnavatele: TLAPIČKA s .r. o.	IČO: 84530449
Ulice, č. p.: Purkyňova 123	Obec: Brno - Královo Pole
	PSČ: 61200

Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci a o úrazu:

Jméno a příjmení: Jan Novák	Datum narození: 28.4.1978
Místo, kde k úrazu došlo: sklad	Datum úrazu: 7.7.2021

Hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 kalendářních dnů Ano Ne

C 9 - Trvání pracovní neschopnosti následkem úrazu:

od: 7.7.2021	do: 7.11.2021	celkem kalendářních dnů: 124
--------------	---------------	------------------------------

D 1 - Úrazem postižený zaměstnanec na následky poškození zdraví při úrazu zemřel dne:	
---	--

Jiné změny:

	datum	jméno a příjmení	podpis
Úrazem postižený zaměstnanec:		Jan Novák	
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci:			
Za oborovou organizaci:			
Za zaměstnavatele:		Aneta Janková	
	pracovní zařazení:	jednatel	

Vysvětlivky:

a) Vyplní orgán inspekce práce, popř. orgán báňské správy.

b) Vyplní zaměstnavatel.

Příloha č. XIX: Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti

Při vyplnění tiskopisu postupujte, prosím, podle pokynů. **Vytištěno aplikací EPO**

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

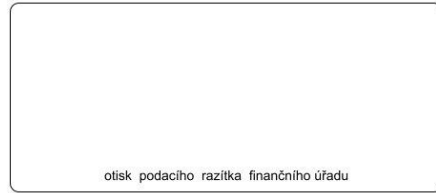
Jihomoravský kraj

Územní pracoviště v, ve, pro

Brno III

01 Daňové identifikační číslo plátce daně / plátcovy pokladny

C Z 8 4 5 3 0 4 4 9



01a Vyúčtování

řádné

opravné

dodatečné

VYÚČTOVÁNÍ

daně z příjmů ze závislé činnosti

(dále jen „daň“)

01c Kód rozlišení Vyúčtování

za zdaňovací období / za část zdaňovacího období

od 0 1 | 0 1 | 2 0 | 2 2 do 3 1 | 1 2 | 2 0 | 2 2

01b Důvody pro podání
dodatečného
Vyúčtování zjištěny dne

01d Datum

01e Datum srážky

02 Fyzická osoba:

příjmení

jméno(-a)

titul**)

03 Právnícká osoba:

název právnické osoby

T L A P I Č K A s . r . o .

04 Fyzická i právnická osoba:

adresa místa pobytu nebo sídlo

Purkyňova 123, 61200 Brno - Královo Pole

05 Počet zaměstnanců podle § 6 odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) podle mzdových listů k poslednímu dni kalendářního měsíce příslušného roku.

měsíc	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
zaměstnanci	0	0	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3

06 Úhrn přeplatků na daní z ročního zúčtování vyplacených zaměstnancům za nejbližší předchozí zdaňovací období **bez částky doplatku na daňovém bonusu** (přeplatek z ročního zúčtování daně podle § 38ch odst. 5 zákona, přeplatek na daní po slevě z ročního zúčtování podle § 35d odst. 8 zákona a dodatečné opravy podle § 38i zákona) Kč.

Z toho byl přeplatek z ročního zúčtování záloh zaměstnancům vrácen:

v měsíci (měsíc, v jehož průběhu byl přeplatek vrácen zaměstnancům)	v částce (částka v Kč)	z toho vráceno/převedeno FÚ plátcí/ponecháno na osobním účtu plátce (v Kč)	podle žádosti podané plátcem u finančního úřadu dne (den, měsíc a rok)

¹⁾ Neuvádí se částka přeplatku, o kterou byl snížen odvod záloh na daň (§ 38ch odst. 5 a § 35d odst. 9 zákona)

06a Úhrn doplatků na daňovém bonusu z ročního zúčtování vyplacených zaměstnancům za nejbližší předchozí zdaňovací období včetně dodatečných oprav podle § 38i zákona Kč.

ČÁST I.

Č. ř.	Měsíc	Na zálohách na daň za měsíc		Rozhodnutí		Běžné zdaňovací období		Neobsazeno	Neobsazeno	Částky upravující sražené zálohy na daň (sl. 4 + sl. 5)	Vyúčtovaná částka (sl. 1 – sl. 3 – sl. 4 – sl. 5)	Dodatečné Vyúčtování	Bylo odvedeno
		mělo být sraženo (po slevách)	bylo sraženo (po slevách)			Vrácené přisplatky na dani z ročního zúčtování záloh včetně provedených oprav	Celková částka vyplaceného měsíčního daňového bonusu a vyplaceného doplatku na daňovém bonusu včetně provedených oprav						
		sl. 1	sl. 2	sl. 3		sl. 4	sl. 5	sl. 6	sl. 7	sl. 8	sl. 9	sl. 10	sl. 11
		částka v Kč	částka v Kč	č. j.	částka v Kč**)	částka v Kč	částka v Kč			částka v Kč	částka v Kč	částka v Kč	částka v Kč
1.	leden	0	0			0	0			0	0		
2.	únor	0	0			0	0			0	0		
3.	březen	1 995	1 995			0	0			0	1 995		
4.	duben	2 175	2 175			0	0			0	2 175		
5.	květen	2 000	2 000			0	0			0	2 000		
6.	červen	1 974	1 974			0	0			0	1 974		
7.	červenec	2 035	2 035			0	0			0	2 035		
8.	srpen	1 155	1 155			0	0			0	1 155		
9.	září	1 634	1 634			0	0			0	1 634		
10.	říjen	1 598	1 598			0	0			0	1 598		
11.	listopad	2 236	2 236			0	0			0	2 236		
12.	prosinec	2 213	2 213			0	0			0	2 213		
13.	ÚHRN	19 015	19 015			0	0			0	19 015		

ČÁST II.

Č. ř.		Vyplní plátce daně v Kč	Vyplní finanční úřad v Kč
1.	Na zálohách na dani a po slevách za běžné zdaňovací období mělo být sraženo (sl. 1 ř. 13 v části I.)	19 015	
2.	Úhrn přeplatků na dani z ročního zúčtování záloh na daň provedeného v běžném zdaňovacím období za předchozí zdaňovací období (sl. 4 ř. 13 v části I.)	0	
3.	Z úhrnu na ř. 2 bylo v běžném zdaňovacím období finančním úřadem na základě žádosti vráceno, převedeno nebo použito		
4.	Úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů podle § 35d odst. 4 zákona a vyplacených doplatků na daňovém bonusu podle § 35d odst. 8 zákona (sl. 5 ř. 13 v části I.)	0	
5.	Z úhrnu na ř. 4 bylo finančním úřadem na základě žádosti vráceno, převedeno nebo použito		
6.	Neobsazeno		
7.	Neobsazeno		
8.	Rekapitulace (ř. 1 – ř. 2 + ř. 3 – ř. 4 + ř. 5 v části II.)	19 015	
9.	Odvedeno na účet finančního úřadu (sl. 11 ř. 13 v části I.)	19 015	
10.	ř. 9 – ř. 8 (+ zapláceno více, – zbývá doplatit)	0	

Povinnou přílohou tohoto tiskopisu je pro plátce daně podle § 38j zákona Příloha č. 1 „Počet zaměstnanců“ a pro plátce daně, kteří zaměstnávali poplatníky uvedené v § 2 odst. 3 zákona, Příloha č. 2 „Přehled souhrnných údajů zaznamenaných na mzdových listech poplatníků uvedených v § 2 odst. 3 zákona“, případně „Příloha č. 3 k Vyúčtování“ a „Příloha č. 4 k Vyúčtování“, pro plátce daně provádějící opravy podle § 38i zákona aktuálního zdaňovacího období.

Počet příloh

Kontaktní osoba** telefon**

e-mail**

Údaje o podepisující osobě:	Kód podepisující osoby: <input type="text"/>
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby <input type="text"/>	
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby <input type="text"/>	
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)	
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě <input type="text" value="A, n, e, t, a, J, a, n, k, o, v, á, /, s, t, a, t, u, t, á, r, n, í, o, r, g, á, n"/>	
Daňový subjekt / osoba oprávněná k podpisu:	Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu
Datum <input type="text"/>	Otisk razítka <input type="text"/>

Tiskopis je povinnou přílohou tiskopisu „Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti“.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

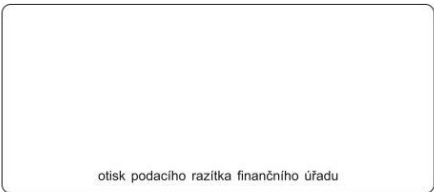
Jihomoravský kraj

Územní pracoviště v, ve, pro

Brno III

Daňové identifikační číslo plátce daně / plátcovy pokladny

C Z 8 4 5 3 0 4 4 9



otisk podacího razítka finančního úřadu

POČET ZAMĚSTNANCŮ ke dni 1. 12. 2022

(§ 38j zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů)

01 Plátce daně

T L A P I Č K A s . r . o .

02 Sídlo/Místo pobytu plátce daně

Purkyňova 123, 61200 Brno - Královo Pole

Č. ř.	03	04	05	06	07
	Název místa výkonu práce	Počet zaměstnanců	Název obce	Kód obce (ZÚJ)	Název území okresu
1.	Brno-Královo Pole	3	BRNO	582786	BRNO-MĚSTO
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

V případě, že nebude pro Vaše údaje tento tiskopis „Počet zaměstnanců“ dostačující, vyplňte, prosím, další. Nevyplněné řádky proškrtněte.

25 5490/1 MFin 5490/1 - vzor č. 22

Údaje o podepisující osobě:	Kód podepisující osoby:
	<input type="text"/>
Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby	
<input type="text"/>	
Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby	
<input type="text"/>	
Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatelem, pověřeným pracovníkem apod.)	
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě	
<input type="text"/>	

Daňový subjekt / osoba oprávněná k podpisu:		Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu
Datum	Otisk razítka	<input type="text"/>
<input type="text"/>		

Příloha č. XX: Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně FO

Při vyplnění tiskopisu postupujte, prosím, podle pokynů.

Vytištěno aplikací **EPO**

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Jihomoravský kraj

Územní pracoviště v, ve, pro

Brno III

01 Daňové identifikační číslo plátce daně / plátcovy pokladny

c z 8 4 5 3 0 4 4 9

otisk podacího razítka finančního úřadu

01a Vyúčtování

řádné

opravné

dodatečné

VYÚČTOVÁNÍ DANĚ

vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně
z příjmů fyzických*) právnických*) osob
za zdaňovací období / za část zdaňovacího období

od 0 1 0 1 2 0 2 2 do 3 1 1 2 2 0 2 2

01b Důvody pro podání
dodatečného

Vyúčtování zjištěny dne

| | | | |

01c Kód rozlišení Vyúčtování

| | |

01d Datum

| | | | |

02 Fyzická osoba:

příjmení

| | | | |

jméno(-a)

| | | | |

titul**)

| | |

03 Právnická osoba:

název právnické osoby

T L A P I Č K A s . r . o .

| | | | |

04 Fyzická i právnická osoba:

adresa místa pobytu nebo sídlo

Purkyňova 123, 61200 Brno - Králově Pole

05 Lhůta pro podání daňového přiznání v průběhu zdaňovacího období

| | | | |

ČÁST I.

Č. ř.	Měsíc	Na dani v průběhu měsíce		Částka ze sloupce 1, která má být odvedena ve lhůtě odst. 3 věty druhé zákona	Neobsazeno	Neobsazeno	Částka odvedené daně, k níž se váže dodatečně podepsané prohlášení podle § 38k zákona	Rozhodnutí		Neobsazeno	Vyúčtovaná částka (sl. 1 – sl. 7)	Dodatečné Vyúčtování	Na dani bylo odvedeno celkem
		mělo být sraženo podle § 38d odstavců 1, 2 a 8 zákona ¹⁾	bylo sraženo					sloupec 7					
		sloupec 1	sloupec 2					sloupec 3	sloupec 4				
částka v Kč	částka v Kč	částka v Kč			částka v Kč			částka v Kč	částka v Kč	částka v Kč			
1.	leden												
2.	únor												
3.	březen												
4.	duben												
5.	květen												
6.	červen												
7.	červenec												
8.	srpen	1 500,00	1 500,00								1 500,00		
9.	září	1 500,00	1 500,00								1 500,00		
10.	říjen	1 500,00	1 500,00								1 500,00		
11.	listopad	1 500,00	1 500,00								1 500,00		
12.	prosinec	1 500,00	1 500,00								1 500,00		
13.	ÚHRN	7 500,00	7 500,00								7 500,00		

¹⁾ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

Část II.

		Vyplní plátce daně v Kč	Vyplní finanční úřad v Kč
1.	Na dani mělo být sraženo (sl. 1 ř. 13 v části I.)	7 500,00	
2.	Neobsazeno		
3.	Neobsazeno		
4.	Na dani bylo odvedeno (sl. 10 ř. 13 v části I.)	7 500,00	
5.	ř. 4 – ř. 1 (+ zaplaceno více, – zbývá doplatit)	0,00	

Počet příloh

Povinnou přílohou tohoto tiskopisu pro plátce daně, který v tomto zdaňovacím období (části zdaňovacího období) provedl podle § 38d zákona opravy aktuálního zdaňovacího období, je „Příloha k Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických osob“.

Kontaktní osoba

telefon**)

e-mail**)

Údaje o podepisující osobě:

Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou),
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)

Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

Daňový subjekt / osoba oprávněná k podpisu

Datum

Otisk
razítka

Vlastnoruční podpis
daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu

Příloha č. XXI: Evidenční list důchodového pojištění

Evidenční list důchodového pojištění

STEJNOPIS Technický kód za rok Typ ELDP Oprava ELDP ze dne 

772 - MSSZ Brno 2021 01 _____

Kód OSSZ Místně příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)

772 - MSSZ Brno

+

1. Identifikace pojistěnce										Rodné číslo pojistěnce		
Příjmení (poslední)		Jméno		Titul		Datum narození			780 428 4444			
Novák		Jan				28.4.1978						
Ulice				Číslo domu			Rodné příjmení					
Příčná				123			Novák					
Obec				Pošta		PSC (Post Code)		Stát	Místo narození			
Brno - Královo Pole				Brno		612 00		CZ	Brno			

2. Průběh pojištění v daném roce														Vylouč. doby		Vyměřovací základ		Doby odečet.		
Kód	MR	Od	Do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12			
1++	- N	1.3.	31.12.	306														124	141 000	
																	Celkem	Celkem	Celkem	
																	124	141 000		

3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpisy			
Název zaměstnavatele		IC	Variabilní symbol
TLAPIČKA s. r. o.		84530449	45645678
Vydělečná činnost od			
1.3.2021			
Datum vyhotovení ELDP			
3.3.2022			
		Datum a podpis pojistěnce	
 3 5 4 5 6 0 5 4 6 4		Podpis a razítko zaměstnavatele	
		Pro potřeby OSSZ	

Příloha č. XXII: Hlášení plátce daně o provedení srážky zajištění daně

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Jihomoravský kraj

Územní pracoviště v, ve, pro

Brno III



QR Platba

otisk podacího razítka finančního úřadu

HLÁŠENÍ PLÁTCE DANĚ o provedení srážky zajištění daně ze zdanitelných příjmů

Hlášení podle § 38e odst. 6 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“),
o splnění povinnosti srazit zajištění daně ze zdanitelných příjmů podle § 38e odst. 1 až 3
zákonu o daních z příjmů, které je plátce daně povinen podat současně s platbou zajištěné daně

řádné

XX

následné

PLÁTCE DANĚ ¹⁾					
01a	Příjmení				
01b	Jméno				
01c	Název právnické osoby		TLAPIČKA s. r. o.		
01d	Daňové identifikační číslo přidělené v ČR (DIČ)		84530449		
Adresa/sídlo plátce daně v ČR					
02a	Obec	Brno - Královo Pole	02c	PSČ	61200
02b	Ulice, část obce a č. p. / č. o.	Purkyňova 123			
POPLATNÍK ²⁾					
03a	Příjmení		Smalla		
03b	Jméno		Joseph		
03c	Název právnické osoby				
03d	Číslo daňové identifikace ve státě daňové rezidence, datum narození nebo rodné číslo		JPT586740-408-X 08.06.1977		
Zahraniční adresa bydliště/sídla					
04a	Obec	Accra-North	04b	PSČ	
04c	Ulice, část obce a č. p. / č. o.		04d	Stát daňové rezidence	GHANA
05	Adresa stálé provozovny na území ČR				

INFORMACE O ZAJIŠTĚNÍ DANĚ ZE ZDANITELNÝCH PŘÍJMŮ ³⁾		
06	Druh zdanitelného příjmu poplatníka	§ 22(1)e
07	Sazba zajištění daně	sazba daně 10 %
08	Částka zdanitelného příjmu zaúčtovaná ve prospěch poplatníka v Kč	45 000,00
09	Částka zajištění daně v Kč $\frac{\text{ř. 08} \times \text{ř. 07}}{100}$	4 500
10	Datum uskutečnění účetního případu, který zakládá pohledávku poplatníka za plátcem	18.04.2021
11	Datum rozhodné pro srážku zajištění daně	18.04.2021
12	Datum odvodu zajištění daně na účet správce daně místně příslušného plátcí	19.04.2021
13	Poznámka	

Údaje o podepisující osobě: Kód podepisující osoby: 4 a

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby
T L A P I Č K A s . r . o .

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby
8 4 5 3 0 4 4 9

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě
A n e t a J a n k o v á / S T A T U T Á R N Í O R G Á N

Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu

Datum

Otisk razítka

Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu

Kontaktní osoba) Telefon/e-mail)

Za finanční úřad údaje ověřil a zaevidoval dne: 20 Podpis odpovědného pracovníka:

Příloha č. XXIII: Přiznání k dani z příjmů právnických osob

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Jihomoravský kraj

Územnímu pracovišti v, ve, pro

Brno III

01 Daňové identifikační číslo

C Z 8 4 5 3 0 4 4 9

02 Identifikační číslo

8 4 5 3 0 4 4 9

03 Daňové přiznání¹⁾

řádné dodatečné XXXXX

Důvody pro podání dodatečného

daňového přiznání zjištěny dne

04 Kód rozlišení typu přiznání

1 A

Základní investiční fond podle § 17b zákona¹⁾ ano ne

Zdaňovací období podle § 21a písm. A) zákona



QR Platba

otisk podacího razítka finančního úřadu

Počet příloh II. oddílu

1

Počet zvláštních příloh⁶⁾

0

Počet samostatných příloh⁶⁾

0

PŘIZNÁNÍ

k dani z příjmů právnických osob

podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)
za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové přiznání

od 0 1 0 1 2 0 2 1 do 3 1 1 2 2 0 2 1

I. ODDÍL – údaje o poplatníkovi

05 Název poplatníka

T L A P I Č K A s . r . o .

06 Sídlo¹⁰⁾

a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

P u r k y ň o v a 1 2 3

b) obec

B r n o - K r á l o v o P o l e

c) PSČ

6 1 2 0 0

d) stát/kód státu

ČESKÁ REPUBLIKA

e) číslo telefonu

C Z 1 2 3 4 5 6 7 8 9

07 Kategorie účetní jednotky

Kód M

08 Přiznání podal poradce¹⁾

XXXX ne

09 Zákonná povinnost sestavení účetní závěrky dle mezinárodních účetních standardů upravených právem Evropské unie¹⁾

XXXX ne

10 Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem¹⁾

XXXX ne

11 Účetní závěrka sestavená daňovým subjektem¹¹⁾ nebo přehledy o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích, přiloženy¹⁾,⁷⁾

XXXX ne ano ne²⁾

12 Transakce uskutečněné se spojenými osobami⁹⁾

Kód N

13 Hlavní (převažující) činnost

Kód klasifikace CZ-NACE²⁾

VÝROBA OSTATNÍCH TEXTILÍ

. . .

II. ODDÍL – daň z příjmů právnických osob (dále jen „daň“)

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
10 ^{a)}	Výsledek hospodaření (zisk +, ztráta -) ^{a)} nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji ^{a)} ke dni 31.12.2021	315 789	
20 ^{b)}	Částky neoprávněně zkracující příjmy (§ 23 odst. 3 písm. a) bod 1 zákona) a hodnota nepeněžních příjmů (§ 23 odst. 6 zákona), pokud nejsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
30 ^{b)}	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. a) zákona, s výjimkou § 23 odst. 3 písm. a) bodů 1 a 2 zákona, zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
40	Výdaje (náklady) neuznávané za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů (§ 25 nebo 24 zákona), pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
50	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku uplatněné v účetnictví převyšují odpisy tohoto majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona		
61 ^{a)}	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
62 ^{a)}			
63	Částky, o které se podle § 23e, § 23g, § 23h a § 38fa zákona zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
70	Mezisoučet (ř. 20 + 30 + 40 + 50 + 61 + 62 + 63)		
100	Příjmy, které nejsou předmětem daně podle § 18 odst. 2 zákona a podle § 38fa zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
101	Příjmy, jež u veřejně prospěšných poplatníků nejsou předmětem daně podle § 18a odst. 1 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
109 ^{b)}	Příjmy osvobozené od daně podle § 19b zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
110 ^{b)}	Příjmy osvobozené od daně podle § 19 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
111 ^{a)}	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. b) zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
112 ^{a)}	Částky, o které lze podle § 23 odst. 3 písm. c) zákona snížit výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
120	Příjmy nezahmované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. a) zákona		
130	Příjmy nezahmované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. b) zákona		
140 ^{b)}	Příjmy a částky podle § 23 odst. 4 zákona, s výjimkou příjmů podle § 23 odst. 4 písm. a) a b) zákona, nezahmované do základu daně		
150	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona převyšují odpisy tohoto majetku uplatněné v účetnictví		
160 ^{b)}	Souhrn jednotlivých rozdílů, o které částky výdajů (nákladů) vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmů převyšují náklady uplatněné v účetnictví		
161 ^{a)}	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
162 ^{a)}			
163	Částky, o které se podle § 23e, § 23g a § 38fa zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
170	Mezisoučet (ř. 100 + 101 + 109 + 110 + 111 + 112 + 120 + 130 + 140 + 150 + 160 + 161 + 162 + 163)		

Identifikační číslo

8 4 5 3 0 4 4 9

Daňové identifikační číslo

C Z 8 4 5 3 0 4 4 9

A. Rozdělení výdajů (nákladů), které se neuznávají za výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů, uvedených na řádku 40 podle účtových skupin účtové třídy – náklady

Řádek	Název účtové skupiny (včetně číselného označení)	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13	Celkem		

B. Odpisy hmotného a nehmotného majetku**a) Daňové odpisy hmotného a nehmotného majetku uplatněné jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů podle § 24 odst. 2 písm. a) zákona**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Odpisy hmotného a nehmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 1		
2	(neobsazeno)	X	X
3	Odpisy hmotného a nehmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 2		
4	Odpisy hmotného a nehmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 3		
5	Odpisy hmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 4		
6	Odpisy hmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 5		
7	Odpisy hmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 6		
8	Odpisy hmotného majetku podle § 30 odst. 4 zákona, ve znění účinném do 31. prosince 2007		
9	Odpisy hmotného majetku podle § 30 odst. 4 až 6 a § 30b zákona		
10	Odpisy nehmotného majetku podle § 32a zákona, ve znění účinném do 31. prosince 2020		
11	Daňové odpisy hmotného a nehmotného majetku celkem		

b) Účetní odpisy hmotného a nehmotného majetku uplatněné jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů podle § 24 odst. 2 písm. v) zákona

12	Účetní odpisy, s výjimkou uvedenou v § 25 odst. 1 písm. zg) zákona, u hmotného majetku, který není vymezen pro účely zákona jako hmotný majetek, a nehmotného majetku, který se neodpisuje podle tohoto zákona, uplatněné podle § 24 odst. 2 písm. v) zákona jako výdaj (náklad) k dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. Pro nehmotný majetek zaevidovaný do majetku poplatníka do 31. prosince 2000 se použije zákon ve znění platném do uvedeného data, a to až do doby jeho vyřazení z majetku poplatníka		
----	---	--	--

C. Odpis pohledávek zahrnovaný do výdajů (nákladů) k dosažení, zajištění a udržení příjmů a zákonné rezervy a zákonné opravné položky vytvářené podle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rezervách“)

a) Odpis neuhrazených pohledávek zahrnovaný do daňových výdajů (nákladů) a zákonné opravné položky k pohledávkám, mimo bankovních opravných položek podle § 5 zákona o rezervách – vyplňují všichni poplatníci

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení vytvořené podle § 8 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
4	Stav zákonných opravných položek k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení (§ 8 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
5	Stav nepromlčených pohledávek splatných po 31. prosinci 1994, k nimž lze tvořit zákonné opravné položky (§ 8a zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
6	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám vytvořené podle § 8a zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
7	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. prosinci 1994 (§ 8a zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
8	Opravné položky k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh vytvořené podle § 8b zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
9	Stav zákonných opravných položek k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh (§ 8b zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
10	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, vytvořené podle § 8c zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
11	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám vytvořených podle § 8c zákona o rezervách ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
12	Úhrn hodnot pohledávek nebo pořizovacích cen pohledávek nabytých postoupením, uplatněných v daném zdaňovacím období, za které se podává daňové přiznání jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle § 24 odst. 2 písm. y) zákona		

b) Bankovní rezervy a opravné položky podle § 5 zákona o rezervách – vyplňují pouze banky

13	Průměrný stav rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek z úvěrů podle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách		
14 ^{a)}	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů, vytvořené podle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
15	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů (§ 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		
16	Průměrný stav poskytnutých bankovních záruk za úvěry podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách		
17 ^{a)}	Rezervy na poskytnuté bankovní záruky za úvěry, vytvořené podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
18	Stav zákonných rezerv na poskytnuté bankovní záruky za úvěry (§ 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

c) Opravné položky podle § 5a zákona o rezervách – vyplňují pouze spořitelni a úvěrní družstva a ostatní finanční instituce

19	Průměrný stav rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru, bez příslušenství, v ocenění nesníženém o opravné položky již vytvořené (§ 5a odst. 3 zákona o rezervách)		
20	Výše základního kapitálu k poslednímu dni zdaňovacího období (§ 5a odst. 4 zákona o rezervách)		
21 ^{a)}	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru, vytvořené podle § 5a odst. 4 zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
22	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru (§ 5a odst. 4 zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

d) Rezervy v pojišťovnictví – vyplňují pouze pojišťovny

23	Rozdíl mezi výší upravených rezerv v pojišťovnictví na konci období, za které se podává daňové přiznání a výší upravených rezerv v pojišťovnictví na začátku období, za které se podává daňové přiznání (§ 6 zákona o rezervách)		
24	Stav upravených rezerv v pojišťovnictví (§ 6 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		

e) Rezerva na opravy hmotného majetku – vyplňují všichni poplatníci

25	Rezerva na opravy hmotného majetku vytvořená podle § 7 zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		
26	Stav rezervy na opravy hmotného majetku (§ 7 zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

f) Ostatní zákonné rezervy – vyplňují pouze poplatníci oprávnění k jejich tvorbě a použití

27	Rezerva na pěstební činnost vytvořená podle § 9 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
28	Stav rezervy na pěstební činnost (§ 9 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
29 ^{a)}	Ostatní rezervy vytvořené podle § 10 zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		

g) Rezerva na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů – vyplňují pouze poplatníci oprávnění k její tvorbě a použití

30	Rezerva na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů vytvořená podle § 11a až § 11c zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
31	Stav rezervy na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů (§ 11a až § 11c zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		

D. (neobsazeno)

E. Odečet daňové ztráty od základu daně podle § 34 odst. 1 až 3 zákona^{a)} (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které se podává daňové přiznání, za které byla daňová ztráta pravomocně stanovena od – do	Celková výše daňové ztráty pravomocně stanovené za období uvedené ve sl. 1	Část daňové ztráty ze sl. 2			Identifikační číslo obchodní korporace, od které je daňová ztráta dle § 23a a § 23c zákona převzata
			již odečtená	odečtená v daném zdaňovacím období	kterou lze odečíst	
	1	2	3	4	5	6
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	Celkem					

F. Odpočty podle § 34 odst. 4 zákona

a) (neobsazeno)

b) Uplatňování odpočtu na podporu výzkumu a vývoje od základu daně podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které je podáváno daňové přiznání, v němž vznikl nárok na odpočet podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona od – do	Celková výše nároku na odpočet na podporu výzkumu a vývoje vzniklá v období uvedeném ve sl. 1	Část nároku na odpočet ze sl. 2		
			odečtená v předcházejících obdobích	odečtená v daném období	kterou lze odečíst v následujících obdobích
	1	2	3	4	5
0					
1					
2					
3					
4					
5	Celkem				

c) Uplatňování odpočtu na podporu odborného vzdělávání od základu daně podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které je podáváno daňové přiznání, v němž vznikl nárok na odpočet podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona od – do	Celková výše nároku na odpočet na podporu odborného vzdělávání vzniklá v období uvedeném ve sl. 1	Část nároku na odpočet ze sl. 2		
			odečtená v předcházejících obdobích	odečtená v daném období	kterou lze odečíst v následujících obdobích
	1	2	3	4	5
0					
1					
2					
3					
4					
5	Celkem				

G. Celková hodnota bezúplatných plnění, kterou lze podle § 20 odst. 8 zákona uplatnit jako odečet od základu daně sníženého podle § 34 zákona⁵⁾

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Celková hodnota bezúplatných plnění poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona pro odečet ze základu daně sníženého podle § 34 zákona		
2	(neobsazeno)	X	X

H. Rozčlenění celkového nároku na slevy na dani (§ 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona), který lze uplatnit na ř. 300⁵⁾

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. a) zákona		
2	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. b) zákona		
3	(neobsazeno)	X	X
4	Úhrn slev podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 1 + 2)		
5 ⁹⁾	Sleva podle § 35a ¹⁾ nebo 35b ¹⁾ zákona		

I. Zápočet daně zaplacené v zahraničí⁵⁾

Počet samostatných příloh

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1 ⁹⁾	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou úplného zápočtu		
2 ⁹⁾	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, u nichž lze uplatnit metodu prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 3 samostatných příloh k tabulce I)		
3 ⁹⁾	Úhrn částek daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 7 samostatných příloh k tabulce I)		
4	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (součet částek z ř. 1 a 3)		
5	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou nelze započíst (kladný rozdíl mezi částkami na ř. 2 a 3, zvýšený o kladný rozdíl mezi částkami na ř. 4 a na ř. 320 II. oddílu)		

J. Rozdělení některých položek v případě komanditní společností⁴⁾ (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Název položky a číslo řádku II. oddílu, případně číslo řádku vyznačené tabulky přílohy č. 1 II. oddílu, s nimiž souvisí částka ze sloupce 2 nebo 3 této tabulky	Částka připadající na komplementáře	Částka připadající na komanditisty	Částka za komanditní společnost jako celek (sl. 2 + 3)
0	1	2	3	4
1	Základ daně nebo daňová ztráta z ř. 200 (ř. 201)			
2	Úhrn vyňatých příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí (ř. 210)			
3	Nárok na odečet podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona (příslušný řádek sl. 2 tabulky F/c)			
4	Nárok na odečet podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona (příslušný řádek sl. 2 tabulky F/b)			
5	Hodnota bezúplatných plnění poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona (ř. 1 tabulky G)			
6	(neobsazeno)	X	X	X
7	Celkový nárok na slevy na dani podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 4 tabulky H)			
8	(neobsazeno)	X	X	X
9	Úhrn daně zaplacené v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (ř. 4 tabulky I)			

K. Vybrané ukazatele hospodaření

Řádek	Název položky	Měrná jednotka	Vyplní	
			poplatník	finanční úřad
1	Roční úhrn čistého obrátu	Kč		
2	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, zaokrouhlený na celé číslo	osoby		

Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
200	Základ daně před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, a před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona, nebo daňová ztráta před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 10 + 70 – 170) ³⁾	315 789	
201	Část základu daně nebo daňové ztráty připadající na komplementáře ⁴⁾		
210 ⁵⁾	Úhrn vyňatých příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí ⁶⁾		
220	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona ⁷⁾ nebo daňová ztráta po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 200 – 201 – 210) ³⁾	315 789	

Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
230	Odečet daňové ztráty podle § 34 odst. 1 zákona ⁸⁾		
240 ⁹⁾			
241			
242	Odečet nároku na odpočet na podporu výzkumu a vývoje podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona		
243	Odečet nároku na odpočet na podporu odborného vzdělávání podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona		
250	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34, před snížením o položky podle § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona ²⁾ (ř. 220 – 230 – 240 – 241 – 242 – 243)	315 789	

251	Částka podle § 20 odst. 7 zákona, o níž mohou veřejně prospěšní poplatníci (§ 17a zákona) dále snížit základ daně uvedený na ř. 250		
260	Odečet bezúplatných plnění podle § 20 odst. 8 zákona (nejvýše 10 % z částky na ř. 250) ¹⁾		
270	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34 a částky podle § 20 odst. 7 nebo 8 zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů ²⁾ (ř. 250 – 251 – 260)	315 000	
280	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 1 nebo odst. 2 anebo odst. 3 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona	19	
290	Daň $\frac{\text{ř. 270} \times \text{ř. 280}}{100}$	59 850	

300	Slevy na dani podle § 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona (nejvýše do částky na ř. 290) ³⁾		
301			
310	Daň upravená o položky uvedené na ř. 300 a 301 (ř. 290 – 300 ± 301) ⁴⁾	59 850	

319 ⁵⁾	Snížení daně podle § 38fa odst. 9 zákona		
319a	Snížení daně podle § 38fa odst. 10 zákona		
320	Zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň uvedenou na ř. 310 ⁶⁾ (nejvýše do částky uvedené na ř. 310 po snížení daně na ř. 319 a ř. 319a)		
330	Daň po snížení na ř. 319, ř. 319a a po zápočtu na ř. 320 (ř. 310 – 319 – 319a – 320), zaokrouhlená na celé Kč nahoru ⁷⁾	59 850	

331 ⁸⁾	Samostatný základ daně podle § 20b zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů ⁹⁾		
332	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 4 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona		
333	Daň ze samostatného základu daně $\frac{\text{ř. 331} \times \text{ř. 332}}{100}$, zaokrouhlená na celé Kč nahoru		
334	Snížení daně podle § 38fa odst. 9 zákona a zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň ze samostatného základu daně (nejvýše do částky uvedené na ř. 333)		
335	Daň ze samostatného základu daně po snížení daně a po zápočtu (ř. 333 – 334), zaokrouhlená na celé Kč nahoru		

340	Celková daň (ř. 330 + 335)	59 850	
-----	----------------------------	--------	--

360	Poslední známá daň pro účely stanovení výše a periodicity záloh podle § 38a odst. 1 zákona (ř. 340 – 335 = ř. 330)	59 850	
-----	--	--------	--

III. ODDÍL – (neobsazeno)

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	(neobsazeno)	X	X

IV. ODDÍL – dodatečné daňové přiznání

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Poslední známá daň		
2	Nově zjištěná daň (ř. 340 II. oddílu)		
3	Zvýšení (+), snížení (-) daně (ř. 2 – ř. 1)		
4	Poslední známá daňová ztráta		
5	Nově zjištěná daňová ztráta (ř. 220 II. oddílu)		
6	Zvýšení (+), snížení (-) daňové ztráty (ř. 5 – ř. 4)		

V. ODDÍL – placení daně

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Na zálohách (§ 38a zákona) zaplacen		
2 ^{a)}	Na zajištění daně sražno plátcem (§ 38e zákona)		
3 ^{b)}	Uplatňovaný zápočet daně vybrané srážkou (§ 36 odst. 7 zákona)		
4	Nedoplatek (-) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) < 0 Přeplatek (+) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) > 0	-59 850	

Údaje o podepisující osobě: Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou),
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

Osoba oprávněná k podpisu

Datum

Otisk razítka

Vlastnoruční podpis osoby oprávněné k podpisu

Vysvětlivky:

- ¹⁾ Nehodící se škrtněte.
- ²⁾ Vyplní finanční úřad.
- ³⁾ V případě vykázání ztráty nebo daňové ztráty se uvede částka se znaménkem minus (-).
- ⁴⁾ Vyplní pouze poplatník, který je komanditní společností.
- ⁵⁾ Pokud poplatníkem daně je komanditní společnost, uvede pouze částky připadající na komanditisty.
- ⁶⁾ Při podání dodatečného daňového přiznání podle § 141 odst. 2 nebo 4 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů anebo podle § 38u zákona, budou na zvláštní příloze uvedeny důvody pro jeho podání. Při elektronickém podání těchto dodatečných daňových přiznání je součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu textové pole pro vyplnění zvláštní přílohy.
- ⁷⁾ Účetní závěrka nebo přehled o majetku a závazcích a přímeh a výdajích, jako příloha vyznačená pod položkou 11 v I. oddílu, je součástí daňového přiznání (§ 72 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). Pro účely elektronického podání daňového přiznání se **Účetní závěrky** rozumí elektronické přílohy **Rozvahy a Výkaz zisku a ztráty**, popřípadě **Přehled o změnách vlastního kapitálu** a **Přehled o peněžních tocích**, které jsou součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu, a **Opis Přílohy účetní závěrky**, vkládaný s použitím E-přílohy jako samostatný soubor ve formátu .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf nebo .jpg.
Přehledy o majetku a závazcích a přímeh a výdajích a Účetní závěrky, pro které nejsou v programovém vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu k dispozici elektronické přílohy se závazně stanoveným uspořádáním údajů (se stanovenou strukturou), lze účinně elektronicky podat prostřednictvím E-příloh, umožňujících vložení souboru ve formátu .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf nebo .jpg.
- ⁸⁾ Bude-li vyplněn některý z takto označených řádků, je nutné ve smyslu dříčích pokynů pro jejich vyplnění rozvést na zvláštní příloze věcnou náplň částky vykázané na příslušném řádku, popřípadě její propočet. Při elektronickém podání daňového přiznání jsou textová pole pro vyplnění zvláštních příloh součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu.
- ⁹⁾ Výpočet vykázané částky nebo uvedení dalších údajů k takto označenému řádku se provede na samostatné příloze. Tiskopisy samostatných příloh vydává Ministerstvo financí. Pro účely elektronického podání daňového přiznání jsou elektronické verze těchto tiskopisů součástí programového vybavení aplikace Elektronická podání pro finanční správu.
- ¹⁰⁾ § 17 odst. 3 zákona.
- ¹¹⁾ § 21a odst. 1 ve spojení s § 18 odst. 4 zákona o účetnictví.