

Kontrolní hlášení DPH (CZ) – od verze Klient 5.12.a

Podle novely Zákona o DPH mají plátcí DPH od 1.1.2016 povinnost podávat Kontrolní hlášení DPH. Hlášení se podává v elektronické podobě ve formátu XML.

1. Podklady pro Kontrolní hlášení

V evidenci **daňových dokladů (přijaté a vydané faktury, pokladní doklady a interní daňové doklady)** na formulářích jsou zavedeny nové položky:

- Datum KH
- Ev. číslo = evidenční číslo daňového dokladu
- Kód KH (přístupný pouze v opravě)

1.1. Datum KH

U dodavatelské faktury do kolonky „Datum KH“ zapíšete datum UZP, které uvádí dodavatel na faktuře a toto datum se načte do KH do data DPPD (datum povinnosti přiznat daň). Datum KH nemá vliv ani na zaúčtování faktury ani na Přiznání DPH.

V případě, že datum KH bude ve faktuře prázdné (1.1.1900), např. u importu faktur z externích dat, bere se datum DPPD z pole „Datum UZP“ z dodavatelské faktury.

„Datum přijetí“ je určující pro zařazení faktury do příslušného období pro Přiznání DPH i pro Kontrolní hlášení DPH.

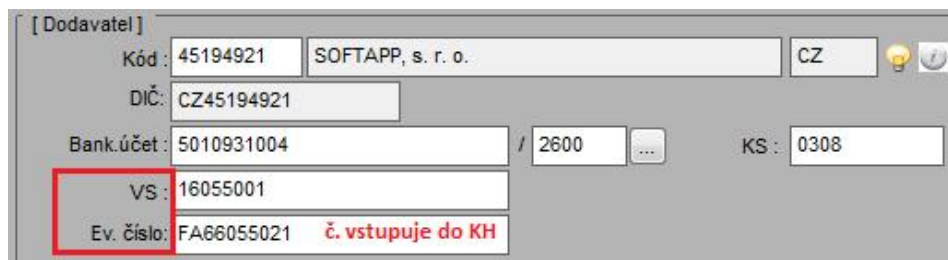
Datum/období pro vstup do Přiznání DPH a KH		Datum vstupu do účetnictví		Datum pro načtení do KH do DPPD (DUZP)	
Čís. řada:	21	Doklad:	16004	Typ dokladu:	A
Datum přijetí:	03.02.2016	Vystavena:	31.01.2016	Datum UZP:	06.01.2016
Splatná:	20.01.2016	Úč.rok:	2016	Účetní měsíc:	1
				Datum KH:	31.01.2016

1.2. Evidenční číslo daňového dokladu

U dodavatelské faktury můžete evidovat dva údaje – variabilní symbol (VS) a evidenční číslo daňového doklad (Evid. Číslo). Variabilní symbol pro příkaz k úhradě se uvede do pole „VS“.

Pokud přijatá faktura nemá kromě variabilního symbolu přiřazeno další evidenční číslo daňového dokladu, potom je číslo v poli „Ev. číslo“ stejné jako „VS“.

Pokud přijatá faktura má kromě variabilního symbolu přiřazeno také evidenční číslo daňového dokladu (pořadové číslo faktury), pak se toto vyplní do pole „Ev. číslo“. Do Kontrolního hlášení do pole „Evidenční číslo daňového dokladu“ vstupuje číslo faktury z pole „Ev. číslo“.



[Dodavatel]

Kód : 45194921 SOFTAPP, s. r. o. CZ

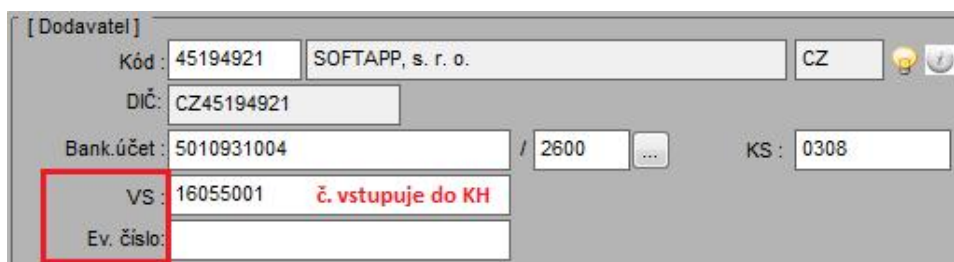
DIČ : CZ45194921

Bank. účet : 5010931004 / 2600 KS : 0308

VS : 16055001

Ev. číslo : FA66055021 **č. vstupuje do KH**

Pokud je v přijaté faktuře vyplněno pouze pole „VS“, pak do Kontrolního hlášení do pole „Evidenční číslo daňového dokladu“ vstupuje variabilní symbol.



[Dodavatel]

Kód : 45194921 SOFTAPP, s. r. o. CZ

DIČ : CZ45194921

Bank. účet : 5010931004 / 2600 KS : 0308

VS : 16055001 **č. vstupuje do KH**

Ev. číslo :

Poznámka: Evidenční číslo daňového dokladu se načítá do KH ve stejném tvaru jako uvádí dodavatel, včetně písmen, pomlček, lomítek, atd.

1.3. Kód KH (kód Kontrolního hlášení)

V opravě dokladů je nové políčko „Kód KH“ (kód Kontrolního hlášení).

Význam kódů KH:

- **Prázdný kód** - automatické zařazení dokladu při výpočtu KH
- **NKH** - doklad nevstupuje do KH
- **A.1. až B.3.** - kódy pro začlenění do konkrétního oddílu KH v případě, kdy doklad patří jinam než podle automatického zařazení

Automatické začlenění dokladů probíhá u dokladů, které mají Kód KH prázdný. Proto při pořizování dokladů nevyplňujete kód kontrolního hlášení.

Jestliže doklad byl už započítán do kontrolního hlášení, které bylo i uloženo, zobrazí se v opravě dokladu vedle popisu pole „Kód KH“ pořadové číslo uloženého výkazu a kód hlášení (např. 13/B.1).

2. Postup zpracování Kontrolního hlášení

Kontrolní hlášení k DPH naleznete v menu **Účetnictví – Sestavy – DPH – Kontrolní hlášení DPH**.

2.1. Výpočet Kontrolního hlášení

- Přihlásíte se do účetního roku 2016, otevřete volbu Kontrolní hlášení DPH, vyberete období měsíce nebo čtvrtletí a spustíte výpočet KH přes tlačítko „**Nové hlášení**“

- Začlenění dokladů do oddílů KH probíhá automatickým výpočtem podle výše částky, řádku přiznání, typu daňového dokladu a typu obchodního partnera.
- Zpracuje se řádné Kontrolní hlášení a zobrazí se tabulka hlášení rozdělená do jednotlivých záložek, kde jsou uvedeny oddíly hlášení A.1. až B.3. Daňové doklady, které jsou správně pořízené, vstoupí do jednotlivých oddílů Kontrolního hlášení a pod příslušnými záložkami si je můžete prohlédnout a zkontrolovat.

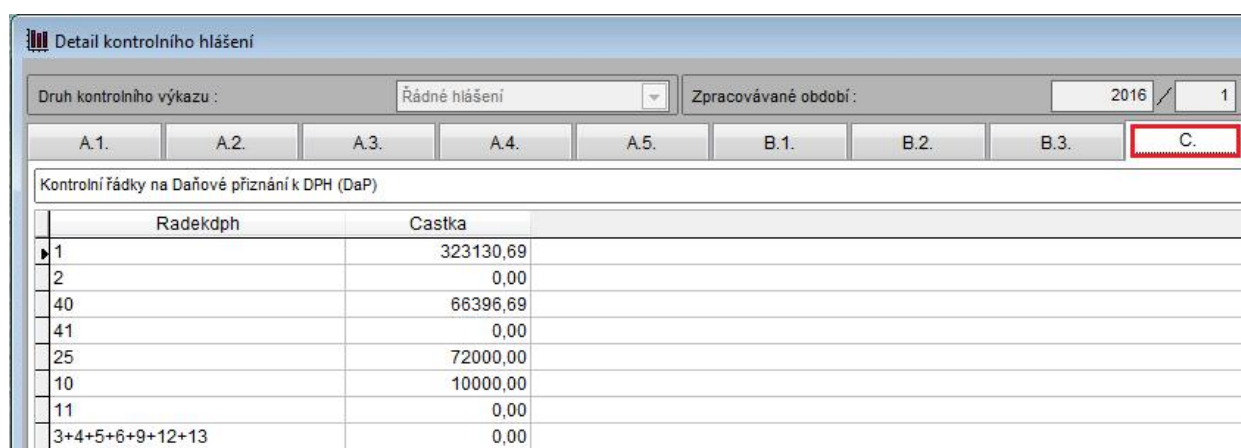
Řádek	DIČ	Firma / Jméno	Prvotní doklad	Datum zd. plnění	Základ 0%	Kód PP
1	CZ27235785	ABC bau s.r.o.	20160001	05.01.2016	15000,00	4
2	CZ27235785	ABC bau s.r.o.	20160002	05.01.2016	47000,00	4
3	CZ27235785	ABC bau s.r.o.	20160003	05.01.2016	10000,00	4

2.2. Kontrola KH proti DPH

- Pomocí tlačítka „**Kontrola proti DPH**“ dojde k porovnání dokladů v Kontrolním hlášení s Přiznáním DPH a na záložce **Chyby** se zobrazí případné rozdíly nebo chyby.

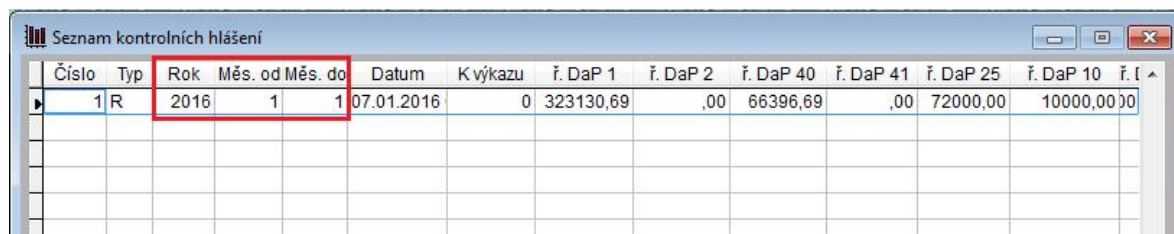


- Další možností pro porovnání KH a Přiznání DPH je odsouhlasení součtů v oddíle C proti formuláři Přiznání DPH.



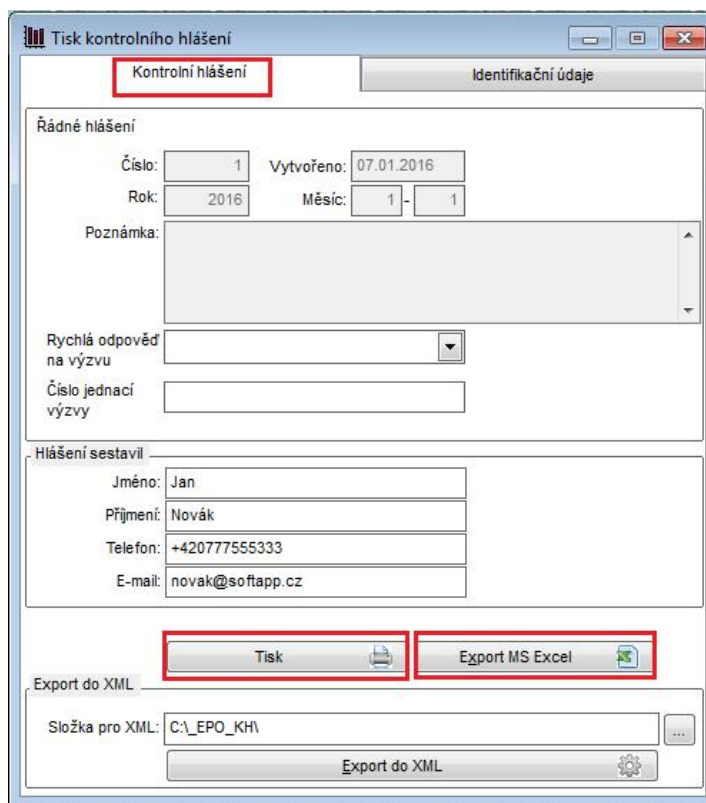
2.3. Uložení hlášení

- V případě, že ve výkazu jsou chyby, nebudete jej ukládat, ale tlačítkem Zpět opustíte formulář a opravíte v dokladech nebo v číselníku obchodních partnerů
- Vypočtený výkaz uložíte tlačítkem „**Uložit**“ na formuláři detail Kontrolního hlášení. Uložený výkaz můžete dále prohlížet, vytisknout, uložit do Excelu nebo exportovat do XML souboru pro odeslání.
- Po uložení se hlášení zobrazí v horní části tabulky v seznamu KH pod pořadovým číslem (interní číslování) a s **typem R** (R - řádné KH)
- K uloženému KH si můžete zapsat poznámku, např. o datu odeslání hlášení



2.4. Tisk Kontrolního hlášení

- Po uložení zpracovaného hlášení je možné jej vytisknout. V horní části v seznamu uložených hlášení si kurzorem označíte aktuální uložené hlášení a pomocí tlačítka „**Tisk hlášení**“ otevřete formulář pro tisk.



- Doklady vstupující do KH** vytisknete nebo uložíte do tiskové sestavy přes tlačítko „**Tisk**“.
- Export dokladů KH do Excelu** spustíte přes tlačítko „**Export MS Excel**“. Po použití tlačítka se otevře Excelová tabulka, která obsahuje listy označené podle jednotlivých oddílů výkazu. Tabulku XLS můžete uložit do libovolného adresáře.

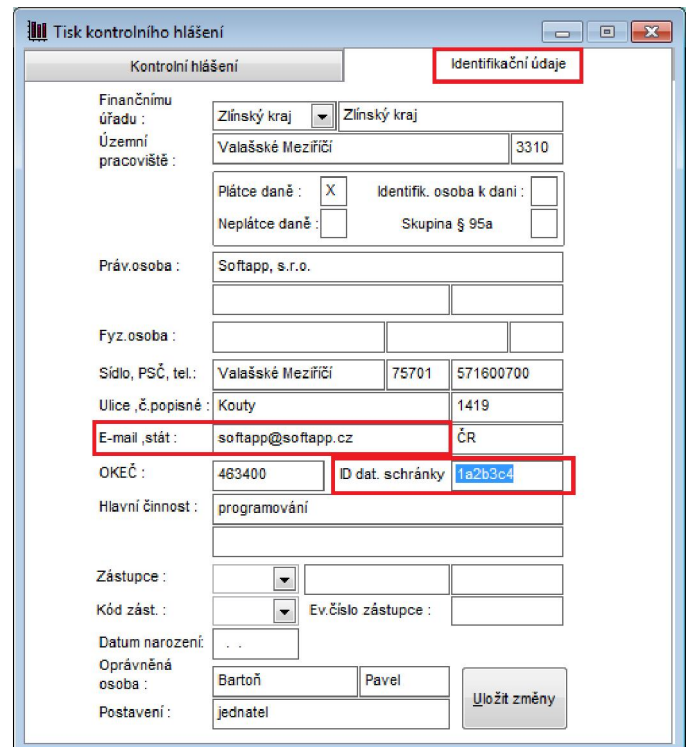
2.5. Náhled a oprava hlášení

- Uložený výkaz lze zpětně prohlížet přes volbu „Náhled hlášení“. V náhledu je možné také hlášení uložit po doplnění editovatelných údajů (např. datum narození v oddíle A.3., kód režimu plnění a par.44 na A.4, použít poměr a par.44 na B.2.)

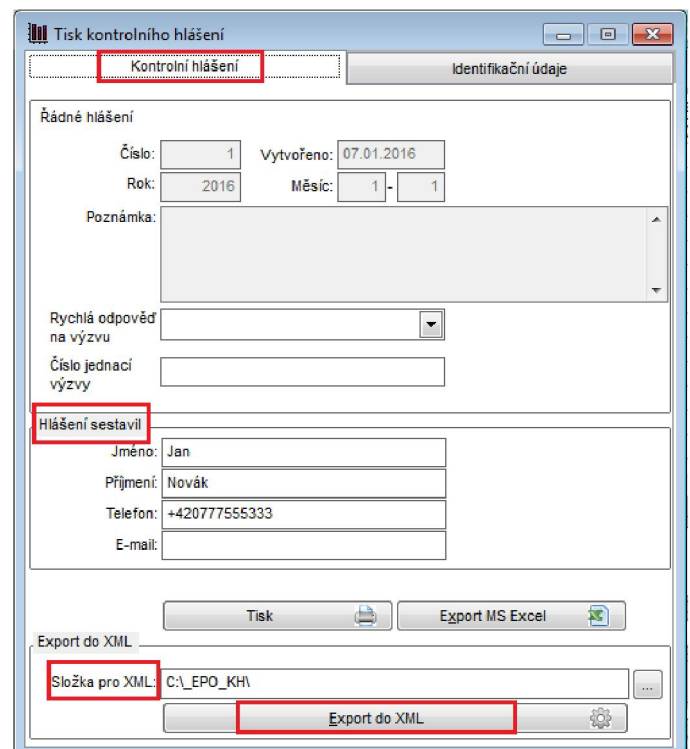
2.6. Export do souboru XML pro elektronické odeslání

- V seznamu uložených hlášení si kurzorem označíte aktuální uložené hlášení a pomocí tlačítka „**Tisk hlášení**“ otevřete formulář pro tisk a export.
- Před exportem do souboru je nutné zkontrolovat a doplnit **identifikační údaje** (údaje jsou společné pro KH a Přiznání DPH).

- **Povinnými údaji** v Kontrolním hlášení je vyplnění a odeslání alespoň jednoho z kontaktních údajů - **ID datové schránky** nebo **e-mailu** (pro účely doručování písemností vydaných správcem daně souvisejících s kontrolním hlášením, zejména případných výzev doručovaných podle § 101g odst. 4 a 5)
- Identifikační údaje uložíte tlačítkem „**Uložit změny**“ a přepnete se na záložku Kontrolní hlášení.



- Na záložce Kontrolní hlášení se předvyplní údaje **Hlášení sestavil** - jméno a telefonní číslo z nastavení přihlášeného uživatele, dotahují se z modulu Klient (**modul Správce / menu Soubory / Uživatelé / Editace uživatele**)
- Nastavíte složku pro uložení XML souboru přes tlačítko se třemi tečkami
- Tlačítkem Export do XML uložíte soubor na disk



Důležité upozornění:

Soubor XML vygenerovaný z DMS Klient je nutné načíst na Daňovém portálu Finanční správy ČR do aplikace EPO, zkontrolovat a opravit případné chyby. Klient nemá všechny kontrolní mechanismy jako aplikace EPO.

Zkontrolovaný soubor XML z aplikace EPO odeslat datovou zprávou přes datovou schránku.