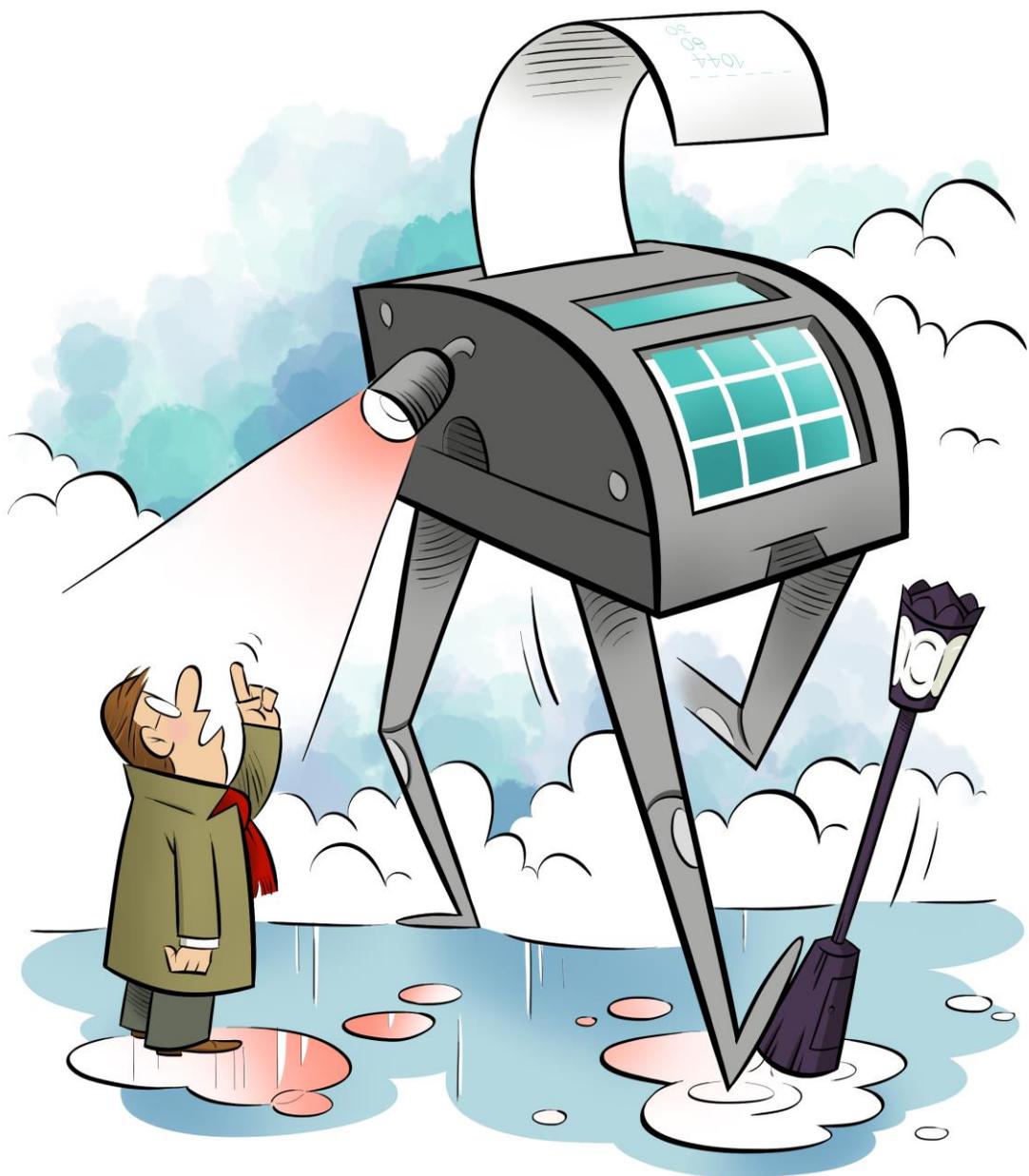


Praktický manuál: EET v kostce



Od 1. 12. 2016 u nás pro některé podnikatele platí povinnost evidovat tržby prostřednictvím EET. I po čtyřech letech ale EET vyvolává řadu otázek:

Jak to celé vlastně funguje?

Kdo musí evidovat tržby prostřednictvím EET?

Jaké tržby musím evidovat a jaké ne?

Kdo musí tržby evidovat elektronicky a kdo může zůstat u papírových účtenek?

Jak se způsobem můžu evidenci tržeb zaregistrovat?

Proto jsme připravili e-book, který vám vaše otázky zodpoví.

E-book pro vás připravili účetní a daňoví specialisté z UOL. Pokud váš při čtení napadnou jakékoliv otázky, ozvěte se nám.



www.uol.cz

+420 910 190 008

info@uol.cz

Nezapomeňte náš e-book poslat všem, komu by se mohl hodit.

Děkujeme!

Obsah

EET v kostce	4
Běžný a zjednodušený režim	4
Zvláštní režim	4
Legislativa k EET	5
Základní pojmy	5
Etapy EET	6
Kdo podléhá evidenci tržeb a jaké typy tržeb musí být evidovány?.....	7
Rozhodný příjem	7
Formální náležitosti příjmu	8
Co byste měli vědět o formálních náležitostech příjmu?	8
Elektronická evidence tržeb.....	9
Režimy EET	9
Co potřebujete k elektronické evidenci tržeb?.....	10
Jak postupovat při elektronické evidenci tržeb?.....	11
Co byste měli vědět?.....	11
Evidence ve zvláštním režimu.....	12
Výhody evidence tržeb ve zvláštním režimu.....	13
Jak funguje evidence ve zvláštním režimu?.....	13
Kdo může o evidování tržeb ve zvláštním režimu požádat?.....	13
Kdo naopak o evidování tržeb ve zvláštním režimu požádat nemůže?.....	13
Co byste měli vědět o žádosti o povolení evidence ve zvláštním režimu?	14
Rozhodnutí o žádosti a předání účtenek.....	14
Náležitosti účtenky.....	14
Oznamovací povinnost ve zvláštním režimu.....	14
Jak probíhají kontrolní nákupy?.....	15
Informační oznámení	15
Přestupky a sankce.....	15
Přejeme, ať se vám v podnikání daří!.....	16

EET v kostce

EET může probíhat ve třech režimech:

1. Běžný režim – online elektronická evidence tržeb
2. Zjednodušený režim – offline elektronická evidence tržeb, použití v případě špatné dostupnosti internetu
3. Zvláštní režim – evidence tržeb prostřednictvím papírových účtenek

Jak to funguje?

Běžný a zjednodušený režim

1. Nejdříve se musíte **zaregistrovat u svého správce daně** k evidenci tržeb.
2. K EET potřebuje tyto prostředky:
 - a. zařízení schopné komunikovat s internetem
 - b. EET software
 - c. internet
 - d. tiskárnu
3. Po přijetí tržby zašlete přes internet **datovou zprávu o transakci** do systému finanční správy.
4. Ze systému finanční správy obdržíte potvrzení o přijetí s **fiskálním identifikačním kódem**.
5. Pak **vystavíte účtenku** (včetně fiskálního identifikačního kódu) a předáte ji zákazníkovi.

Zvláštní režim

1. Nejdříve se **zaregistrujte u svého správce daně** k evidenci tržeb.
2. Obdržíte **blok účtenek**.
3. Po přijetí tržby **vystavíte zákazníkovi účtenku**.
4. Jednou za kvartál **odevdáte správci daně vystavené účtenky** spolu s přehledem tržeb.

Jednotlivým režimům se budeme podrobněji věnovat dál.

Legislativa k EET

Oblast EET upravuje **zákon č. 112/2016 Sb. o evidenci tržeb („ZoET“)**. Jeho poslední novela, zákon č. 256/2019 Sb., přinesla rozšíření povinnosti evidovat tržby na zbylé podnikatele, pro které tato povinnost dosud neplatila. Zavedla také tzv. zvláštní režim ET, který umožňuje tržby evidovat na základě účtenek v papírové podobě.

Základní pojmy

DS – datová schránka

EPO – aplikace elektronických podání na webu finanční správy. Podání prostřednictvím EPO musí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem nebo opatřené identitou podatele přihlášením do DS.

ZDP – zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb.

Kódy používané v souvislosti s EET

- FIK – fiskální identifikační kód = kód generovaný správcem daně přidělený evidované tržbě
- BKP – bezpečnostní kód poplatníka = vazba mezi poplatníkem a účtenkou; správně vystavená a zaevidovaná účtenka obsahuje FIK a BKP, na základě FIK a BKP může zákazník ověřit zaevidování tržby
- PKP – podpisový kód poplatníka; vyjde, pokud pokladna včas nezíská kód FIK; účtenka s tímto kódem nebyla ke správci daně doručena a ověřena

Etapy EET

Evidence tržeb byla zaváděna postupně ve 4 etapách:

1. etapa – od 1. 12. 2016 – ubytovací a stravovací služby
2. etapa – od 1. 3. 2017 – maloobchod a velkoobchod
3. a 4. etapa – měly být zavedeny od 1. 5. 2020 pro ostatní činnosti, např. svobodná povolání, služby, doprava, zemědělství, řemesla, výroba

V souvislosti s covid-19 byla povinnost vést evidenci tržeb **odložena pro všechny podnikatele do konce roku 2020**. Do té doby proto nemusíte vystavovat účtenky ani odesílat údaje o tržbách správci daně. Finanční správa na stránkách etrzby.cz uvádí, že podnikatelé, kteří chtějí tržby evidovat ve zvláštním režimu, by měli žádosti o jeho povolení podávat až po 1. říjnu 2020.



Kdo podléhá evidenci tržeb a jaké typy tržeb musí být evidovány?

ET podléhají **podnikatelé**, a to **fyzické i právnické osoby**.

ET podléhají tzv. **rozhodné příjmy**, které splňují určité formální náležitosti. Co se tím rozumí?

Rozhodný příjem

Rozhodným příjmem jsou **tržby z podnikání**. U fyzických osob do rozhodného příjmu **nespadají** příjmy z **nájmu** dle §9 ZDP a tzv. **ostatní příjmy** dle §10 ZDP, tedy příjmy z příležitostných činností, převodu nemovitostí, cenných papírů nebo podílů na společnostech nezahrnutých do obchodního majetku podnikatele, výhry ze soutěží, apod.

Rozhodným příjmem dále není tzv. ojedinělý příjem. O takový příjem se jedná v případě, kdy výjimečně přijmete příjem v hotovosti, ačkoli jinak vám chodí všechny příjmy na účet.

Dále se musí jednat o příjem, který **byl skutečně obdržěn** – v hotovosti, ve formě vouchery apod. Nejde tedy o příjem, který vznikl z titulu pouhého zaúčtování obchodního případu.



Formální náležitosti příjmu

Evidenci **podléhá** platba přijatá:

- v hotovosti
- prostřednictvím poukazu, vouchery
- dárkovou kartou, elektronickou peněženkou, čipovou kartou – společným znakem je předchozí nabití a následné používání v úzce omezeném okruhu příjemců (neplatí pro standardní platební/kreditní karty, nicméně i tyto tržby evidovat lze)
- bitcoiny
- započtením kauce, zálohy složené některým z výše uvedených způsobů

Evidenci **nepodléhají** tržby ve formě:

- převodu peněz na účet
- vkladu hotovosti na účet
- platby kartou (prostřednictvím platebního terminálu, platební brány)
- inkasa
- barteru
- zápočtu pohledávek – pozor na rozdíl uhrazený hotově, který ET podléhá

Co byste měli vědět o formálních náležitostech příjmu?

- V případě vystavení faktury **nezáleží** na tom, zda je na ní uvedeno v hotovosti/převodem.
- Tato faktura sama o sobě **nevstupuje** do evidence tržeb.
- Do ET **vstupuje** až případná **hotovostní úhrada této faktury**.
- Evidence tržeb (s výjimkou zvláštního režimu) **nemá** vztah ke skutečnosti, zda je poskytovatel plnění plátce nebo neplátce DPH, zda vede účetnictví nebo daňovou evidenci.

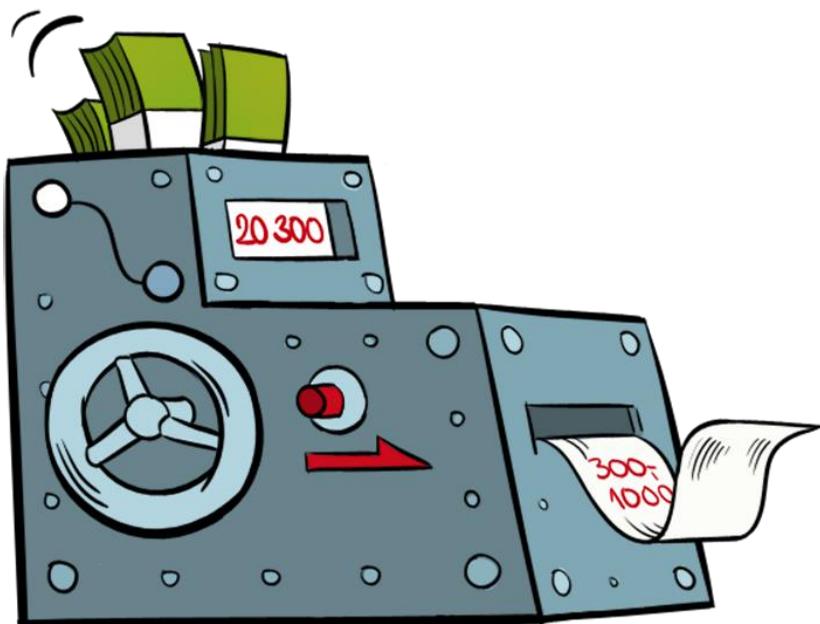


Dobré vědět: Pokud si nejste jistí, můžete požádat svého správce daně za poplatek 1.000 Kč o posouzení, jestli je třeba konkrétní tržbu evidovat

Elektronická evidence tržeb

Režimy EET

1. **Běžný režim** – poskytovatel plnění je povinen vystavit účtenku a odeslat xml zprávu správci daně nejpozději v okamžiku přijetí tržby.
2. **Zjednodušený režim** – v případě trvale špatného připojení k internetu můžete tržby evidovat offline a nejpozději jednou za 5 dnů odeslat xml zprávu. Pozor, o zjednodušený režim **musíte požádat!**



Co potřebujete k elektronické evidenci tržeb?

1. zařízení schopné komunikace s internetem

- počítač
- mobil
- tablet
- pokladna, pokladní systém

2. software k vedení EET

- Není poskytován finanční správou, poskytují subjekty zabývající se softwarem.
- Softwary zdarma jsou obvykle zdarma jen na určitou dobu, pak jsou zpoplatněny.

3. připojení k internetu

- V případě výpadku internetu můžete vystavit účtenku s kódy BKP a PKP, bez kódu FIK.
- Následně je třeba odeslat údaje o transakci správci daně do 48 hodin.

4. tiskárna

5. autentizační údaje = přihlašovací údaje do EET

Autentizační údaje získáte okamžitě osobně na FÚ v zapečetěné obálce, případně elektronicky prostřednictvím daňového portálu pomocí přihlašovacích údajů do datové schránky ve formuláři Žádost o autentizační údaje. Formulář najdete na tomto odkazu:

https://adispr.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_pub/eet/eet_sluzby.faces

Jak postupovat?

1. Vyplníte požadované údaje.
2. Doporučujeme vyplnit e-mail pro obnovu hesla a zkontrolovat formulář pomocí volby Protokol chyb.
3. Po kliknutí na Podat dojde k přesměrování do aplikace datové schránky.
4. Zadáte přihlašovací údaje a formulář se odešle.
5. Autentizační údaje (název uživatele a heslo) vám přijdou do datové schránky.



Pozor! Žádost můžete podat i prostřednictvím zmocněnce. Nemůžete ji ale podat prostřednictvím datové schránky, EPO ani v listinné podobě.

6. certifikát – je nutný pro komunikaci EET softwaru s finanční správou

Jak certifikát vygenerovat?

1. Přihlásíte se do webové aplikace EET:
https://adiseet.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_pub/auth/LoginPage.faces
2. Do této aplikace se můžete přihlásit pomocí obdržných autentizačních údajů.
3. Po přihlášení je třeba
 - změnit heslo (povinně)
 - zaevidovat provozovnu (druhá provozovna → nový certifikát)
 - vygenerovat pokladní certifikát, postup najdete zde:

<http://epodpora.mfcr.cz/cs/seznam-okruhu/eet--certifikaty/navod-jak-vygenerovat-certifikat-4418>

7. instalace certifikátu do EET softwaru a jeho spojení s finanční správou

Certifikát můžete nainstalovat jen ve formátu .p12. Návod vám poskytne váš dodavatel pokladního softwaru nebo ho najdete tady:

https://www.etrzby.cz/assets/cs/prilohy/CAEET_postupy_instalace_certifikatu.pdf

Jak postupovat při elektronické evidenci tržeb?

1. Po zadání transakce v pokladním zařízení je **odeslána zpráva ve formátu xml** finanční správě.
2. Systém finanční správy odešle zpět potvrzení o přijetí s **fiskálním identifikačním kódem** (FIK).
3. Poskytovatel plnění (tedy vy) **vygeneruje účtenku**, která obsahuje fiskální kód, a předá ji zákazníkovi.
4. Poskytovatel plnění i zákazník si mohou účtenku zkontrolovat na daňovém portálu:

https://adisspr.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_pub/eet/eet_sluzby.faces

Co byste měli vědět?

- **Storno transakce** se odesílá správci daně jako minusová položka.
- **V případě výpadku systému** (rozbití pokladny, výpadek elektřiny) můžete pokračovat v činnosti. Po zprovoznění systému odešlete údaje o tržbách elektronicky správci daně, výpadek budete muset správci daně prokázat.
- **Účtenka nemusí být nutně papírová.** Například v případě výpadku tiskárny můžete účtenku předat elektronicky.
- **Zákazník není povinen účtenku převzít.**

Evidence ve zvláštním režimu

Na základě povolení správce daně můžete tržby evidovat pomocí bloků papírových účtenek (tj. ne elektronicky).

Vzor účtenky:

ZDE OOTRHNĚTE	<p><i>Jméno a příjmení/Název/Obchodní firma</i></p> <p><i>IČO</i></p>	<p>Série: AAA/2020</p> <p>Číslo:</p>
	<p>DIČ</p> <p><small>povinně vyplnit, pokud není tvořeno rodným číslem</small></p>	<p>Datum Čas</p> <p><small>povinně vyplnit</small></p>
	<p>Číslo provozovny</p> <p><small>povinně vyplnit v případě více provozoven</small></p>	<p>Celkem Kč</p> <p><small>povinně vyplnit</small></p>
	<p><i>Druh zboží/služby</i></p>	<p><i>Opravit/Storno provedl</i></p> <p><i>Datum</i></p>
	<p><i>Další údaje</i></p>	

26 6205 MFin 6205 - vzor č. 1

Část A – série AAA/2020

Výhody evidence tržeb ve zvláštním režimu

- **Ušetříte náklady** za pokladní software (u menších subjektů několik tisíc Kč ročně).
- **Nehrozí riziko** výpadku systému nebo internetu.
- Tento režim je **jednodušší** pro ty, kdo nejsou zvyklí pracovat na počítači.

Jak funguje evidence ve zvláštním režimu?

- Vystavíte zákazníkovi účtenku s nejnižším pořadovým číslem **z bloku účtenek**.
- **Uchováte si kopii** po dobu lhůty pro vyměření daně (standardně 3 roky od data podání přiznání, ale může být i delší, např. při vykázaní daňové ztráty).
- Do 20 dnů po skončení čtvrtletí **odevzdáte správci daně oznámení o ET**, a to na formuláři vydaném MF, výstupem z tiskárny se stejným uspořádáním, datovou zprávou z DS nebo prostřednictvím EPO.

Kdo může o evidování tržeb ve zvláštním režimu požádat?

1. Právnícká osoba (poplatník DPPO) – poskytovatel zdravotních služeb (na základě oprávnění dle zákona č. 372/2011 Sb.) hrazených z veřejného zdravotního pojištění, který přijímá za jejich poskytování úhrady od zdravotní pojišťovny

2. Fyzická osoba (poplatník DPFO)

V obou případech platí tyto podmínky:

- Jde o **neplátce DPH**.
- Má **maximálně 2 zaměstnance**.
- Příjmy z evidovaných tržeb za poslední 4 čtvrtletí a předpokádané pro následujících 12 měsíců nepřesahují 600.000 Kč.

Kdo naopak o evidování tržeb ve zvláštním režimu požádat nemůže?

- Zdravotnické zařízení poskytující služby **nehrazené ze zdravotního pojištění** (např. estetické výkony)
- Poplatník, který **eviduje tržby v jiné provozovně v online režimu** (online a offline režim nelze kombinovat)
- Poplatník, který **přijímá tržby svým jménem na účet jiného poplatníka**, a poplatník pověřený k evidenci tržeb jiným poplatníkem

Co byste měli vědět o žádosti o povolení evidence ve zvláštním režimu?

- **Neplátcovství DPH nemusíte prokazovat** (správce daně tuto informaci má).
- **Počet zaměstnanců** (na základě pracovní smlouvy, dohody o provedení práce či o pracovní činnosti) **je třeba doložit** podklady ze mzdové evidence nebo pro účely veřejného pojištění. Nezaměstnávání žádného zaměstnance se nedokládá.
- **Dokládají se pouze evidované příjmy**, a to jakýmkoli průkazným způsobem. Například hotovostní příjmy z účetnictví či daňové evidence nebo evidence plateb v hotovosti dle §97 daňového řádu.

Rozhodnutí o žádosti a předání účtenek

Správce daně rozhodne o žádosti do **30 dnů**. Nejčastěji se rozhodnutí spolu s účtenkami předává poplatníkovi při osobní návštěvě správce daně, může vám ale být doručeno i do datové schránky nebo poštou.

Od správce daně byste měli žádat **přiměřený počet účtenek** odpovídající odhadu počtu vašich tržeb za 4 čtvrtletí.



Pozor! Nesmíte přijmout evidovanou tržbu před obdržáním účtenek.

Náležitosti účtenky

Účtenky se vydávají po 100 dvoulístech – originál a stejnopis.

Co vyplnit?

- celkovou tržbu v Kč
- datum a čas přijetí tržby nebo vystavení účtenky, pokud je vystavena dříve
- DIČ poplatníka, pokud neobsahuje RČ
- označení provozovny, pokud máte víc než 1 provozovnu

Oznamovací povinnost ve zvláštním režimu

Do 15 dní musíte oznámit správci daně, že:

- máte více než dva zaměstnance
- tržby za 4 předchozí čtvrtletí překročily 600.000 Kč
- došlo je změně provozovny

Jak probíhají kontrolní nákupy?

- Správce daně u vás **anonymně uskuteční nákup**, platbu uhradí.
- Pak se prokáže **průkazkou**.
- Kontrolní nákup se musí stornovat.
- Pokud dojde k nálezu, **sepíše na místě protokol**.

Informační oznámení

Na místě, kde se uskutečňují evidované tržby, musíte umístit následující informační oznámení.

Při evidenci **v běžném režimu**:

„Podle zákona o evidenci tržeb je prodávající povinen vystavit kupujícímu účtenku. Zároveň je povinen zaevidovat přijatou tržbu u správce daně online; v případě technického výpadku pak nejpozději do 48 hodin.“

Při evidenci **ve zjednodušeném režimu**:

„Podle zákona o evidenci tržeb je prodávající povinen vystavit kupujícímu účtenku. Příjemce tržby eviduje tržby ve zjednodušeném režimu, tzn. je povinen zaevidovat přijatou tržbu u správce daně nejpozději do 5 dnů.“

Při evidenci **ve zvláštním režimu**:

„Podle zákona o evidenci tržeb prodávající eviduje tržby ve zvláštním režimu a je povinen vystavit kupujícímu účtenku z bloku účtenek.“

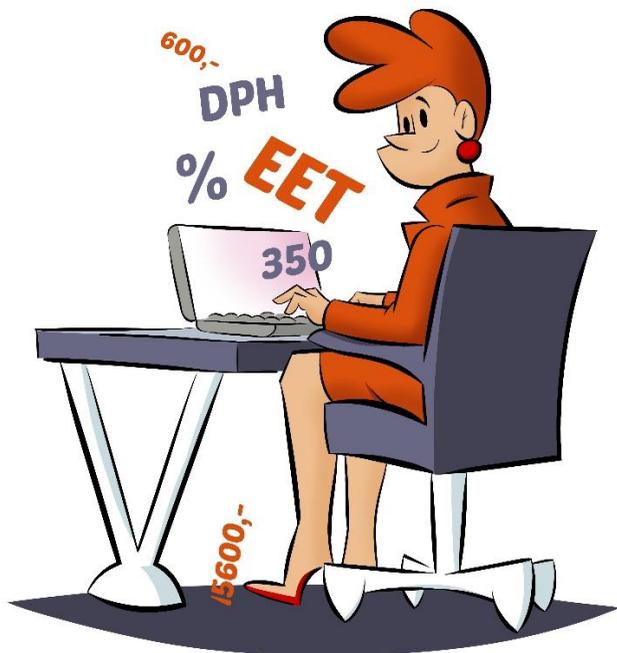
Přestupky a sankce

Na co si dát pozor a co vám hrozí?

- Úmyslné maření ET – pokuta do 500.0000 Kč (přiměřenost má přednost)
- Nezaslání datové zprávy, nevystavení účtenky – do 500.000 Kč
- Neumístění informačního oznámení, neochránění autentizačních dat nebo certifikátu před zneužitím – do 50.000 Kč
- Zvlášť závažné porušení povinnosti zasílat údaje o evidované tržbě nebo vydávat účtenky – uzavření provozovny, pozastavení výkonu činnosti

Přejeme, ať se vám v podnikání daří!

A jestli vám náš e-book pomohl, **pošlete ho dál**. Rádi ho zdarma poskytneme každému, komu usnadní evidenci tržeb.



Váš tým účetních a daňových specialistů UOL

PS: Víte, že s námi můžete pustit účetnictví z hlavy? Dojedeme si pro doklady, zdigitalizujeme je a zdarma poradíme s daněmi. Zjistěte, jak to funguje, na UOL.cz.

www.uol.cz

+420 910 190 008

info@uol.cz