

Postup pro získání potvrzení bezdlužnosti na daňovém portálu Finanční správy (Moje daně)

Od začátku roku 2021 je opět nutné zaplatit správní poplatek 100 Kč. Posílá se na účet místně příslušného finančního úřadu. Číslo účtu svého příslušného finančního úřadu najdete v <u>seznamu poboček</u>. Použijte **předčíslí 3711** a jako variabilní symbol rodné číslo žadatele.

Formulář vyplňujte v případě, že máte datovou schránku nebo Identitu občana nebo Kvalifikovaný certifikát a elektronický podpis.

Pokud ponesete žádost na úřad osobně, doporučujeme použít <u>tento formulář</u>.

Rozhodnete-li se pro vyplnění online žádosti, zbyde vám více volného času na věci, které vás skutečně baví.

Zde je postup:

Otevřete si sekci <u>Elektronické formuláře</u> na portálu <u>Moje daně</u>, ve **Výběru** elektronického formuláře vyberte Obecné písemnosti a v Šablonách: **Žádost o vystavení potvrzení o bezdlužnosti**. Žádost se skládá z 2 stran.

1. Na Úvodní stránce se nejprve zorientujte ve způsobu vyplňování formuláře.

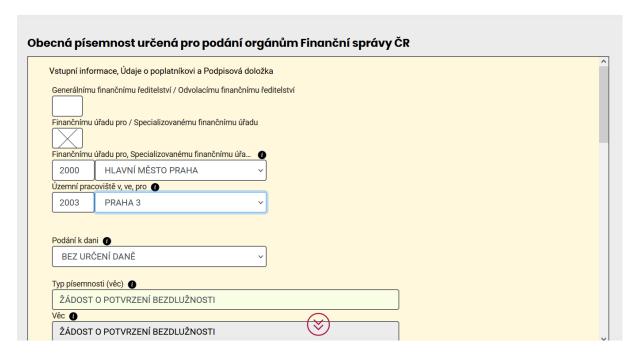
- Finanční správa nemá formulář určený pouze pro zjištění bezdlužnosti, ale
 v šabloně máte již předvybraný Typ písemnosti ŽÁDOST O POTVRZENÍ
 BEZDLUŽNOSTI. Obecný formulář je připravený pro více situací, proto
 obsahuje některá pole, která jsou pro zjištění bezdlužnosti nepotřebná.
 Nenechte se tím zmást.
- Na horní liště najdete možnost OPUSTIT FORMULÁŘ, PROTOKOL CHYB, který vám vyhodnotí správnost vyplněného formuláře, DALŠÍ VOLBY, kde najdete možnost Načíst ze souboru a různé formy stažení formuláře, a také možnost ODESLAT.
- Vlevo nahoře na Úvodní stránce najdete navigaci formulářem. Ta nabízí MOŽNOSTI PRO VYPLNĚNÍ. První strana formuláře obsahuje Vstupní informace, Údaje o poplatníkovi a Podpisovou doložku, druhá strana pak umožňuje vložit Textové a jiné přílohy. Dále máte MOŽNOST PRO UKONČENÍ vyplňování formuláře.
- Na dolní liště můžete využít ePodporu = Technická podpora aplikací portálu Moje daně, KONTROLU STRÁNKY a lze zde přecházet na DALŠÍ a PŘEDCHOZÍ STRÁNKU.





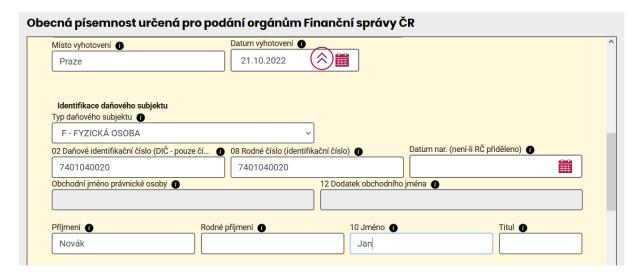
2. Pusťte se do vyplňování

- Nechte zaškrtnutou možnost Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu.
- Vyberte finanční úřad, u kterého chcete potvrzení vystavit: nejprve vyberte kraj, kde se úřad nachází, a poté město.
- V sekci Podání k dani zvolte Bez určení daně.
- Typ písemnosti a Věc je v tomto formuláři už předvybrán, a to Žádost o
 potvrzení bezdlužnosti.

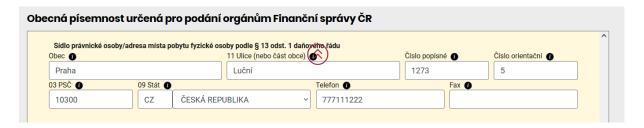




- Jako Místo vyhotovení uveďte obec, kde se právě nacházíte.
- V sekci Identifikace daňového subjektu vyberte Typ daňového subjektu:
 F-Fyzická osoba. Pokud jste OSVČ a plátce DPH, vyplňte do okna Daňové identifikační číslo číselnou část svého DIČ a vedle své rodné číslo bez lomítka (liší se od DIČ).
- Pokud DIČ nemáte, vyplňte do obou oken své rodné číslo bez lomítka.
- Dále zadejte své Příjmení, Jméno a Rodné příjmení.
- Titul vyplňovat nemusíte.

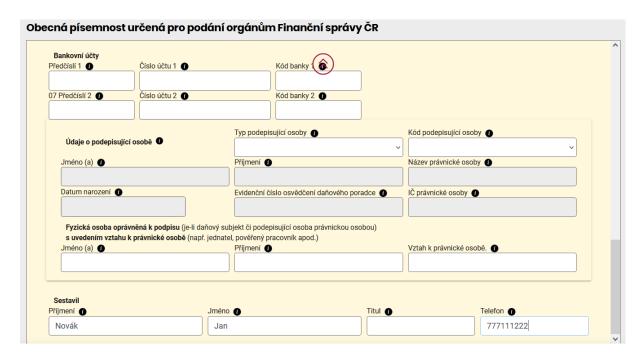


- V sekci Sídlo právnické osoby/adresa místa pobytu fyzické osoby vyplňte adresu svého trvalého bydliště: Ulici (nebo část obce), Číslo popisné a, pokud máte, tak i Číslo orientační.
- Do okna Obec začněte psát název obce, ve které máte hlášené trvalé bydliště. Po kliknutí na vámi hledanou obec se vyplní také PSČ.
- Poté vyberte stát svého trvalého pobytu (pravděpodobně Česká republika).
 A nezapomeňte na Telefonní číslo.



- Sekci Bankovní účty pravděpodobně vyplňovat nemusíte:
 - Bankovní účty nejsou potřeba.
 - Údaje o podepisující osobě vypište jen v případě, že se liší od údajů o
 poplatníkovi (např. pokud za vás formulář vyplňoval/a váš/vaše účetní).
 - Nevyplňujte ani sekci Údaje o fyzické osobě, která je oprávněná k podpisu.
- Do části Sestavil napište znovu své údaje: Příjmení, Jméno a Telefon.





Po vyplnění klikněte na **Kontrola stránky.** V případě, že se objeví chyba, opravte ji a pokračujte.

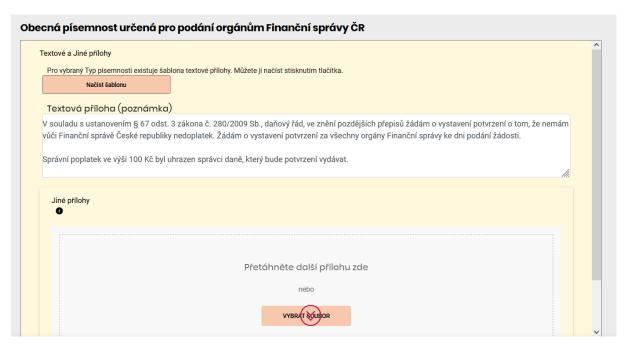
Klikem na Další stránka přejděte do části, kde zadáte text žádosti.

 V sekci Textové a jiné přílohy napište, o co žádáte. Pole Textová příloha je předvyplněné a stačí pouze vybrat rozsah, v jakém požadujete potvrzení vystavit, a datum vystavení:

V souladu s ustanovením § 67 odst. 3 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších přepisů žádám o vystavení potvrzení o tom, že nemám vůči Finanční správě České republiky nedoplatek. Žádám o vystavení potvrzení <u>za všechny orgány Finanční správy</u> / <u>věcně a místně příslušného správce daně</u> (žadatel vybere rozsah, v jakém požaduje potvrzení vystavit) <u>k datu XX.XX.XXXX</u> / <u>ke dni podání žádosti</u> (žadatel doplní, k jakému datu požaduje vystavit potvrzení).

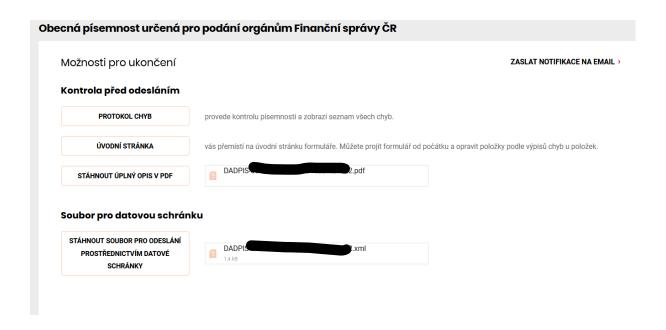
Například takto:





- Pro žádost o potvrzení bezdlužnosti standardně žádné další přílohy nepotřebujete. Pokud je ve vašem případě připojit chcete, můžete je postupně vkládat kliknutím na VYBRAT SOUBOR. Součet velikostí všech přidaných souborů nesmí přesáhnout 10 MB.
- Po přidání všech příloh klikněte na Další stránka.
- Při přechodu do sekce Možnost pro ukončení vám systém všechny vyplněné údaje zkontroluje a ukáže případné chyby. Pokud se vám nahoře zobrazí upozornění na chybu, kliknutím na Protokol chyb zjistíte, co je špatně.
- Kliknutím na tlačítko Úvodní strana se dostanete k možnosti Vstoupit do formuláře a opravit vzniklé chyby.

Systém vám žádné chyby nehlásí? Skvělé, můžete pokračovat dál!





3. Uložte si rozpracovanou žádost.

- Kliknutím na tlačítko STÁHNOUT SOUBOR PRO ODESLÁNÍ
 PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ SCHRÁNKY si uložíte rozpracovaný formulář.
 To se může hodit v případě, že chcete žádost dokončit později. Doporučujeme si takto formulář uložit i v případě, že chcete vše dokončit ihned. Kdyby se něco pokazilo, ušetříte si spoustu práce.
- Rozpracovaný formulář se vám ve formátu XLM uloží do vašeho počítače (Pozor, nejedná se o soubor hotový k podání.). Snadno ho najdete, kdybyste se k formuláři potřebovali později vrátit a nebudete muset vše vyplňovat znovu. Stačí na Úvodní stránce formuláře kliknout vpravo nahoře na DALŠÍ VOLBY a Načíst ze souboru a systém údaje doplní za vás.

4. Vyplněný formulář doručte úřadu.

Podání žádosti můžete dokončit třemi cestami.

- a) Odeslat pomocí DIS+ (Daňové informační schránky plus)
 - Do aplikace DIS+ se přihlašujete Identitou občana, Datovou schránkou nebo přístupovými údaji, které vám přidělí FÚ ČR. Jak získat přístup do DIS+ zjistíte zde.

b) Odeslat a podepsat elektronicky

- K podepsání formuláře vám stačí přihlašovací údaje k jedné z těchto možností:
 - Identita občana
 - Datová schránka
 - Kvalifikovaný certifikát

c) Odeslat elektronicky a podepsat tiskopis

 Vyplněný formulář se odešle elektronicky a následně podepíšete tiskopis pro ověření vašeho podpisu.

Zvolte si možnost pro odeslání formuláře

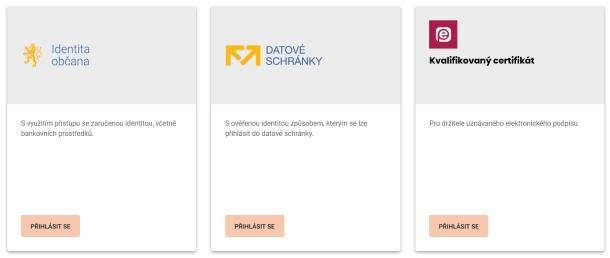


Vybereme možnost Odeslat a podepsat elektronicky.



Možnosti podepsání formuláře





Souhrn odesílaného formuláře

Zde zvolte možnost, kterou disponujete, tedy máte-li **Identitu občana**, **Datovou schránku** nebo **Kvalifikovaný certifikát**, pokračujte zvolenou možností. Čeká vás už pouze několik kroků – přihlášení a tím potvrzení odeslání.

Na stránce **Identity občana** se přihlaste jednou z přihlašovacích možností, kterou běžně používáte.

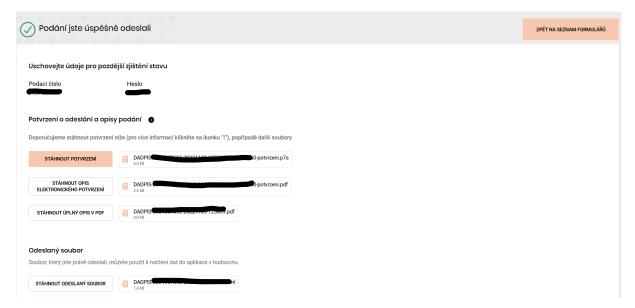


Pokud jste s Finančním úřadem touto cestou ještě nekomunikovali, potvrďte souhlas pro výdej následujících údajů.

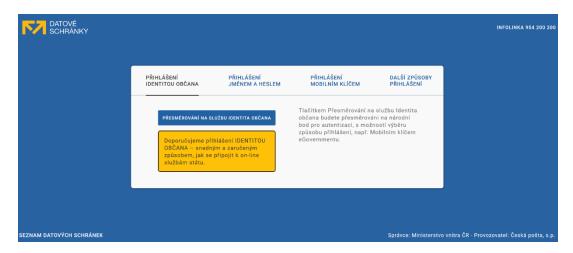




Tímto přihlášením automaticky podáte žádost a budete přesměrováni zpět na portál Moje daně. Zde budete mít uvedeno **Podací číslo** a **Heslo** pro pozdější zjištění stavu a také si můžete **stáhnout Potvrzení**, **Opis elektronického potvrzení**, **Úplný opis v pdf** nebo **Odeslaný soubor**.



Velice podobná cesta vás čeká, pokud zvolíte přihlášení **Datovou schránkou**. Po úspěšném přihlášení bude vaše žádost odeslána a budete přesměrováni zpět do portálu Moje daně.





A máte hotovo. **Potvrzení by vám měl finanční úřad vystavit bezodkladně.** Nemusíte ale být nervózní, pokud odpověď nedostanete hned druhý den. Držíme palce!