

## 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 [seznamu poboček](#). Použijte **předčísli 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 poneseáte žádost na úřad osobně, doporučujeme použít [tento formulář](#).

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

Zde je postup:

Otevřete si sekci [Elektronické formuláře](#) na portálu **Moje daně**, 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**.

**HORNÍ LIŠTA**

mojedaně OPUSTIT FORMULÁŘ PROTOKOL CHYB DALŠÍ VOLBY ODESLAT

**NAVIGACE FORMULÁŘEM**

Možnosti pro vyplnění

Elektronický formulář

První strana formuláře Vstupní informace, Údaje o poplatníkovi a Podpisová doložka

Druhá strana formuláře Textové a Jiné přílohy

Možnosti pro ukončení

**Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR**

Vstupní informace, Údaje o poplatníkovi a Podpisová doložka

Generálnímu finančnímu ředitelství / Odvolacímu finančnímu ředitelství

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Finančnímu úřadu pro, Specializovanému finančnímu úřadu nebo...

Územní pracoviště v, ve, pro

Podání k dani

BEZ URČENÍ DANĚ

Typ písemnosti (věc)

ŽÁDOST O POTVRZENÍ BEZDLUŽNOSTI

Věc

ŽÁDOST O POTVRZENÍ BEZDLUŽNOSTI

Místo vyhotovení

Datum vyhotovení 28.10.2022

ePodpora < PŘEDCHOZÍ STRÁNKY KONTROLA STRÁNKY DALŠÍ STRÁNKY >

**DOLNÍ LIŠTA**

Kliknutím na **KONTROLA STRÁNKY** si zkontrolujete správnost vyplněných údajů ve formuláři.

## 2. Puště 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**.

**Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR**

Vstupní informace, Údaje o poplatníkovi a Podpisová doložka

Generálnímu finančnímu ředitelství / Odvolacímu finančnímu ředitelství

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Finančnímu úřadu pro, Specializovanému finančnímu úřadu...

2000 HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

Územní pracoviště v, ve, pro

2003 PRAHA 3

Podání k dani

BEZ URČENÍ DANĚ

Typ písemnosti (věc)

ŽÁDOST O POTVRZENÍ BEZDLUŽNOSTI

Věc

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 plátcem 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.

**Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR**

Místo vyhotovení <sup>i</sup> Datum vyhotovení <sup>i</sup>

Praze 21.10.2022

**Identifikace daňového subjektu**

Typ daňového subjektu <sup>i</sup>

F - FYZICKÁ OSOBA

02 Daňové identifikační číslo (DIČ - pouze čí... <sup>i</sup> 08 Rodné číslo (identifikační číslo) <sup>i</sup> Datum nar. (není-li RČ přiděleno) <sup>i</sup>

7401040020 7401040020

Obchodní jméno právnické osoby <sup>i</sup> 12 Dodatek obchodního jména <sup>i</sup>

Příjmení <sup>i</sup> Rodné příjmení <sup>i</sup> 10 Jméno <sup>i</sup> Titul <sup>i</sup>

Novák Jan

- 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**.

**Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR**

Sídlo právnické osoby/adresa místa pobytu fyzické osoby podle § 13 odst. 1 daňového řádu

Obec <sup>i</sup> 11 Ulice (nebo část obce) <sup>i</sup> Číslo popisné <sup>i</sup> Číslo orientační <sup>i</sup>

Praha Luční 1273 5

03 PSČ <sup>i</sup> 09 Stát <sup>i</sup> Telefon <sup>i</sup> Fax <sup>i</sup>

10300 CZ ČESKÁ REPUBLIKA 777111222

- 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).
  - Nevypĺňujte ani sekci **Údaje o fyzické osobě, která je oprávněná k podpisu**.
- Do části **Sestavil** napište znovu své údaje: **Příjmení**, **Jméno** a **Telefon**.

**Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR**

<b>Bankovní účty</b>		
Předčíslí 1	Číslo účtu 1	Kód banky 1
07 Předčíslí 2	Číslo účtu 2	Kód banky 2

<b>Údaje o podepisující osobě</b>		Typ podepisující osoby	Kód podepisující osoby
Jméno (a)	Příjmení	Název právnické osoby	IČ právnické osoby
Datum narození	Evidenční číslo osvědčení daňového poradce	Vztah k právnické osobě	

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

Jméno (a)	Příjmení	Vztah k právnické osobě
-----------	----------	-------------------------

**Sestavil**

Příjmení	Jméno	Titul	Telefon
Novák	Jan		777111222

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 předpisů žádám o vystavení potvrzení o tom, že nemám vůči Finanční správě České republiky nedoplatek. Žádám o vystavení potvrzení za všechny orgány Finanční správy / věcně a místně příslušného správce daně (žadatel vybere rozsah, v jakém požaduje potvrzení vystavit) k datu XX.XX.XXXX / ke dni podání žádosti (žadatel doplní, k jakému datu požaduje vystavit potvrzení).*

Například takto:

## Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR

## Textové a Jiné přílohy

Pro vybraný Typ písemnosti existuje šablona textové přílohy. Můžete ji načíst stisknutím tlačítka.

Načíst šablonu

## Textová příloha (poznámka)

V souladu s ustanovením § 67 odst. 3 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů žádám o vystavení potvrzení o tom, že nemám vůči Finanční správě České republiky nedoplatek. Žádám o vystavení potvrzení za všechny orgány Finanční správy ke dni podání žádosti.

Správní poplatek ve výši 100 Kč byl uhrazen správci daně, který bude potvrzení vydávat.

## Jiné přílohy

1

Přetáhněte další přílohu zde

nebo

VYBRAT SOUBOR

- 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!

## Obecná písemnost určená pro podání orgánům Finanční správy ČR

## Možnosti pro ukončení

ZASLAT NOTIFIKACE NA EMAIL >

## Kontrola před odesláním

PROTOKOL CHYB

provede kontrolu písemnosti a zobrazí seznam všech chyb.

ÚVODNÍ STRÁNKA

vás přemístí na úvodní stránku formuláře. Můžete projít formulář od počátku a opravit položky podle výpisů chyb u položek.

STÁHNOUT ÚPLNÝ OPIS V PDF

DADPIS [redacted].pdf

## Soubor pro datovou schránku

STÁHNOUT SOUBOR PRO ODESLÁNÍ  
PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ  
SCHRÁNKY

DADPIS [redacted].xml  
1,4 kB

### 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.

- 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](#).
- Odeslat a podepsat elektronicky**
  - K podepsání formuláře vám stačí přihlašovací údaje k jedné z těchto možností:
    - Identita občana
    - Datová schránka
    - Kvalifikovaný certifikát
- Odeslat elektronicky a podepsat tiskopis**
  - Vyplněný formulář se odešle elektronicky a následně podepíšete tiskopis pro ověření vašeho podpisu.




Zvolte si možnost pro odeslání formuláře

Odeslat pomocí DIS+	Odeslat a podepsat elektronicky	Odeslat elektronicky a podepsat tiskopis
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Uložení formuláře mezi odeslané</li><li>✓ Možnost přepoužití formuláře</li><li>✓ Notifikace změny stavu</li></ul>	<p>K podepsání formuláře Vám stačí přihlašovací údaje k jedné z těchto možností:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identita občana</li><li>- Datová schránka</li><li>- Kvalifikovaný certifikát</li></ul>	<p>Vyplněný formulář se odešle elektronicky a následně podepíšete tiskopis pro ověření Vašeho podpisu</p>
<b>PŘIHLÁSIT SE DO DIS+</b>	<b>PŘIHLÁSIT SE A PODEPSAT</b>	<b>ODESLAT A STÁHNOUT TISKOPIS</b>

Vybereme možnost **Odeslat a podepsat elektronicky**.

Možnosti podepsání formuláře

[Zpět](#)

 <b>Identita občana</b>  S využitím přístupu se zaručenou identitou, včetně bankovních prostředků.  <a href="#">PŘIHLÁSIT SE</a>	 <b>DATOVÉ SCHRÁNKY</b>  S ověřenou identitou způsobem, kterým se lze přihlásit do datové schránky.  <a href="#">PŘIHLÁSIT SE</a>	 <b>Kvalifikovaný certifikát</b>  Pro držitele uznávaného elektronického podpisu  <a href="#">PŘIHLÁSIT SE</a>
---	--	---

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.

 <b>Mobilní klíč eGovernmentu</b> <a href="#">i</a>	 <b>eObčanka</b> <a href="#">i</a>
 <b>NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)</b> <a href="#">i</a>	 <b>IIG – International ID Gateway</b> <a href="#">i</a>
 <b>I.CA identita s kartou Starcos</b> <a href="#">i</a>	 <b>MojeID</b> <a href="#">i</a>
 <b>BANKOVNÍ IDENTITA</b> <a href="#">i</a>	

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

Udělte prosím souhlas pro výdej následujících údajů pro kvalifikovaného poskytovatele -

**Generální finanční ředitelství (<https://adisspr.mfcr.cz/auth>)**

Pokud souhlas neudělíte, nebude možné vás přihlásit.

Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Jméno	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Datum narození	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Adresa pobytu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Adresa pobytu (předávaná v podobě RÚIAN kódů)	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj

☐ Zobrazit hodnoty volitelných 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**.

Podání jste úspěšně odeslali

ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ

Uchovejte údaje pro pozdější zjištění stavu

Podací číslo: [redacted] Heslo: [redacted]

Potvrzení o odeslání a opisy podání ⓘ

Doporučujeme stáhnout potvrzení níže (pro více informací klikněte na ikonku "i"), popřípadě další soubory.

STÁHNOUT POTVRZENÍ	DADPIS [redacted] 0-potvrzeni.p7s 6,0 kB
STÁHNOUT OPIS ELEKTRONICKÉHO POTVRZENÍ	DADPIS [redacted] 0-potvrzeni.pdf 3,5 kB
STÁHNOUT ÚPLNÝ OPIS V PDF	DADPIS [redacted] 0-potvrzeni.pdf 0,5 kB

Odeslaný soubor

Soubor, který jste právě odeslali, můžete použít k načtení dat do aplikace v budoucnu.

STÁHNOUT ODESLANÝ SOUBOR	DADPIS [redacted].nl 1,4 kB
--------------------------	--------------------------------

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.

DATOVÉ  
SCHRÁNKY

INFOLINKA 954 200 200

PŘIHLÁŠENÍ  
IDENTITOU OBČANA

PŘIHLÁŠENÍ  
JMÉNEM A HESLEM

PŘIHLÁŠENÍ  
MOBILNÍM KLÍČEM

DALŠÍ ZPŮSOBY  
PŘIHLÁŠENÍ

PŘESMĚROVÁNÍ NA SLUŽBU IDENTITA OBČANA

Doporučujeme přihlášení IDENTITOU OBČANA – snadným a zaručeným způsobem, jak se připojit k on-line službám státu.

Tlačítkem Přesměrování na službu Identita občana budete přesměrováni na národní bod pro autentizaci, s možností výběru způsobu přihlášení, např. Mobilním klíčem eGovernmentu.

SEZNAM DATOVÝCH SCHRÁNEK
 Správce: Ministerstvo vnitra ČR · Provozovatel: Česká pošta, s.p.



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