

### [Bližší informace o verzi OZO 2022.004:](#)

**Upozornění pro uživatele, kteří načítají kurzy cizích měn z internetu ve starší verzi programu OZO:**

Vzhledem k tomu, že s platností od 2. 3. 2022 ČNB pozastavila vyhlásování kurzu ruského rublu (RUB) v režimu „kurzy devizového trhu“ a zařadila ruský rubl (RUB) do režimu „kurzy ostatních měn“, se načítají kurzy pro Singapur, Švédsko, Švýcarsko, Thajsko, Turecko, USA a Velkou Británii špatně.

Doporučujeme přeinstalovat program OZO na verzi 2022.004, kurzy výše uvedených zemí od 2.3.2022 smazat klávesou "DELETE" a provést Kontrolu dat v menu Servis. Po novém načtení cizích kurzů, bude již vše v pořádku.

Nezapomeňte překontrolovat již zapsaná data s použitým kurzem výše uvedených zemí od 2.3.2022, případně je musíte opravit.

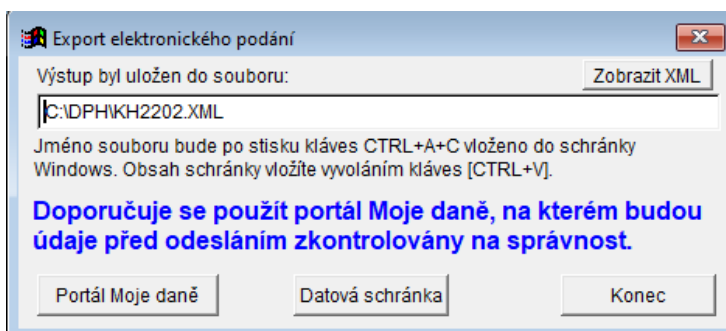
### [Bližší informace o verzi OZO 2022.003:](#)

Od 28.2.2022 budete nově všechny formuláře (Přiznání k dani z přidané hodnoty, Kontrolní hlášení, Souhrnné hlášení a Daně z příjmů) načítat na novou verzi daňového portálu, který má název MOJE DANĚ ([www.mojedane.cz](http://www.mojedane.cz)). Ke změně dochází zejména dle posílení bezpečnostních prvků portálu MOJE daně.

Z těchto důvodů je nutné nainstalovat i novou verzi OZO 2022.003!


Vzhledem k tomu, že nový portál by mohl většině z Vás dělat problémy, chci Vám nabídnout podrobný postup, jak se na portálu „Moje daně“ orientovat:

Výstupy z programu OZO 2022 budete provádět tak, jak jste dosud zvyklí. Po samotném vygenerování daných přiznání/hlášení se objeví tabulka pro výběr odkazu na kontrolu (příp. odeslání přes portál). Zde si vyberete volbu „Portál Moje daně“:




Následně se Vám objeví vyvolaný odkaz na stránky tohoto portálu, kde si vyberete volbu „Můj počítač“ a dáte „PROCHÁZET“:


## Zvolte si umístění souboru pro nahrání do formuláře

 **Můj počítač**  
Soubor z lokálního disku uživatele PROCHÁZET

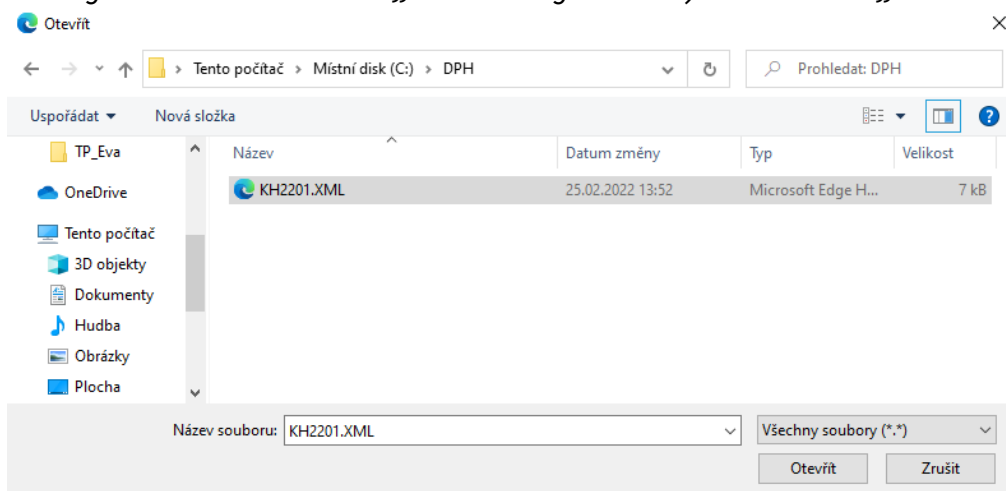
---

 **Písemnosti v DIS+**  
Soubor ze seznamu písemností dostupných v dané DIS+ PÍSEMNOTI

---

 **Formuláře a odeslaná podání v DIS+**  
Soubor ze seznamu odeslaných podání resp. rozpracovaných formulářů uložených v dané DIS+  
ODESLANÁ PODÁNÍ ROZPRACOVANÉ FORMULÁŘE

Na další obrazovce vyberete daný soubor, dle Vašeho nastavení (je uvedeno i na 1.obrazovce, kde jsme zvolili odkaz „Portál Moje daně“) a zvolíte „Otevřít“:



Následně se otevře další okno, kde zvolíte „NAČÍST DO STEJNÉHO TYPU FORMULÁŘE“ a dáte volbu „POKRAČOVAT“.

Pokud byste zvolili volbu „Načíst do formuláře pro aktuální zdaňovací období“, tak by to ponechalo pouze informace o firmě, ale vymazalo by to jednotlivé řádky formuláře.

## Načíst data ze souboru



NAČÍST DO STEJNÉHO TYPU FORMULÁŘE



NAČÍST DO FORMULÁŘE PRO AKTUÁLNÍ ZDAŇOVACÍ OBDOBÍ

POKRAČOVAT

Další obrazovka je již podobná starší verzi. Zkontrolujete data volbou „PROTOKOL CHYB“, případně upravíte data, můžete si formulář vytisknout či odeslat. Následně můžete volbou „NAČTENÍ SOUBORU“ pokračovat v kontrole dalšího přiznání či hlášení. Pokud používáte „Datové schránky“, tak ve většině případů zde pouze zkontrolujete jednotlivá přiznání/hlášení. Následně je odešlete přímou volbou z programu OZO - zvolením volby „Datová schránka“.

**OPUSTIT FORMULÁŘ** **DAŇOVÝ PORTÁL**

Daňový portál > Elektronická podání > Kontrolní hlášení DPH platné od 1.1.2016 Dne je 25.2.2022

### Informace o souboru s datovou zprávou

ODESLÁNÍ PÍSEMNOSTI

ÚPRAVA VE FORMULÁŘI

ÚPLNÝ OPIS K TISKU

PROTOKOL CHYB

NAČTENÍ SOUBORU

#### Informace o písemnosti

**Cílový finanční úřad:** Finanční úřad pro Liberecký kraj  
**Písemnost:** Kontrolní hlášení DPH platné od 1.1.2016  
**DIČ:** CZ 25020412  
**Rodné číslo/IČ:**  
**Subjekt:** OZO Czech Republic, s.r.o.  
**Adresa:** Barviřská 125 17  
Liberec

Při použití volby „ODESLÁNÍ PÍSEMNOSTI“ si zvolíte způsob, jakým chcete daná přiznání/hlášení odeslat:

## Odeslání písemnosti

- Nepodepisovat podání** - při použití volby "Nepodepisovat podání" je nutné následně doručit na FÚ **potvrzení**, např. tzv. E-tiskopis zobrazený po odeslání podání.
- Odeslat prostřednictvím DIS+** - bude aprobováno za DIS CZ25020412

### Elektronický podpis podání

- Ověření identity přihlášením do datové schránky**
- Ověření identity s využitím NIA**
- Podepsat v ePodpisFS pomocí kvalifikovaného certifikátu** - Více o ePodpisFS  
Pro elektronické podepsání pomocí ePodpisFS je nutné mít aplikaci ePodpisFS nainstalovány.

### Ostatní údaje podání

Pro možnost získání informací o průběhu zpracování uveďte e-mailovou adresu.

E-mail:

Pro garantované zjištění stavu podání doporučujeme využít službu **Zjištění stavu podání** v aplikaci Elektronická podání pro Finanční správu. Stav podání lze zjistit **pomocí**:

- Podacího čísla
- Souboru s potvrzením P7S

Výše uvedené bude poskytnuto po odeslání podání.

PODAT

ZPĚT

Další postup je již stejný, jak jste byli dosud zvyklí. Vytisknete si E-TISKOPIS k podpisu, uložíte si potvrzení o odeslání. Pro další hlášení zadejte NOVÉ PODÁNÍ.

## Potvrzení o podání písemnosti

### Úspěšně jste odeslali podání prostřednictvím sítě Internet.

Zjistit stav zpracování podání je možné ve službě "STAV PODÁNÍ" daňového portálu načtením staženého potvrzení nebo zadáním podacího čísla a hesla (uvedené údaje si pečlivě uschovejte).

Podací číslo: **1625828000**  
Přístupové heslo: **7bd296c2**

### E-tiskopis podání

Aby se jednalo o jednohodnotné podání, je nutné vytisknout a doručit do 5 dnů na místně příslušný FÚ e-tiskopis podání, opatřený vlastnoručním podpisem, který se zobrazí po stisknutí tlačítka "E-Tiskopis" (§ 71 odst. 3 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). V případě podání, které je upraveno jiným právním předpisem, jsou pokyny a lhůty uvedeny v části D. tohoto e-tiskopisu.

E-TISKOPIS

E-tiskopis (DPHKH1-0025020412-20220225-144911-1625828000-  
potvrzeni.pdf, 5,4 kB)

### Potvrzení podání

Vyzýváme Vás ke stažení a uložení souboru uvedeného pod tímto textem na základě ustanovení §73 odst. 3 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, který potvrzuje, že bylo na společné technické zařízení správců daně přijato Vaše podání. K doložení skutečnosti, že na společné technické zařízení bylo přijato podání, je potřeba v případě pochybnosti předložit správci daně tento soubor a nikoliv pouze jeho opis.

ULOŽIT POTVRZENÍ

Potvrzení podání (DPHKH1-0025020412-20220225-144911-  
1625828000-potvrzeni.p7s; 4,6 kB)

Potvrzení podání obsahuje kompletní vložený soubor tak, jak byl obdržén. V případě, že se jedná o Kontrolní hlášení DPH, tak obsahuje pouze část obdržéného souboru. Z tohoto důvodu doporučujeme též uložit, pro případné následné využití, i odeslaný soubor ve tvaru XML/ZIP/P7S (viz níže).

### Opisy podání

K podání můžete dále zobrazit (a následně vytisknout nebo uložit) opisy pomocí odkazů zde uvedených:

Vypíňený formulář písemnosti (DPHKH1-0025020412-20220225-144911.pdf)  
Vypíňený formulář písemnosti - bez barevného pozadí (DPHKH1-0025020412-20220225-144911.pdf)  
Vypíňený formulář písemnosti HTML  
Vypíňený formulář písemnosti TXT

MENU

NOVÉ PODÁNÍ

Dále jsme ve verzi 2022.003 upravili i menu „Přístupová práva“. Pro lepší orientaci, u kterého uživatele se nacházíme, jsme v levém spodním rohu přidali přehled jednotlivých práv. Dále jsme přidali novou volbu „Jméno zodpovědné osoby“, kterou můžete použít zejména u osob, které nemají všechna práva jako HLAVNÍ ÚČETNÍ.

F1POMOC F2ZÁPIS F3OPRAVA F4NAJDI F5 F6 F7 F8 F9

\*\*\* PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA \*\*\*

Uživatel: A (jméno pro vstup do programu)  
 Jméno : P. Čermáková (veřejné jméno)  
 Razítko : (razítko a podpis na dokladech)  
 Změny : A(A/N, právo provádět změny přístupu, ADMIN)

ÚČETNICTVÍ	: Z(A/N/Z/P)	POKLADNA	: Z(A/N/Z)
ZAÚČTOVÁNÍ DOK.	: N(A/N/Z)	BANKA	: Z(A/N/Z)
SKLAD	: Z(A/N/Z)	ZÁLOHY	: Z(A/N/Z/P)
ZÁVAZKY	: Z(A/N/Z/P)	KNIHA JÍZD	: Z(A/N/Z)
POHLEDÁVKY	: Z(A/N/Z/P)	SERVIS	: Z(A/N/Z)
MAJETEK	: Z(A/N/Z)	EXTERNÍ PROGRAM	: Z(A/N/Z)
ZAKÁZKY	: Z(A/N/Z)	NASTAVENÍ	: Z(A/N/Z)
FAKTURY	: Z(A/N/Z)		
OBJEDNÁVKY	: Z(A/N/Z)		
D P H	: Z(A/N/Z)		
MANAGER	: Z(A/N/Z/P)		

HLAVNÍ ÚČETNÍ: N(A/N)  
 (osoba odpovědná za zaúčtování dokladů)

Časová platnost hesla: 0

Jméno zodpovědné osoby: Eva Smržová

Uživatel	Jméno
>A	P. Čermáková
E	Eva Smržová

Pokud v „Přístupových právech“ nebude vyplněno „Jméno zodpovědné osoby“, tak se u uživatele, který má nastaveno HLAVNÍ ÚČETNÍ – „NE“, bude pokaždé zobrazovat volba pro výběr odpovědné osoby při zápisu v dalších agendách (např. účetnictví):

Hlavní účetní

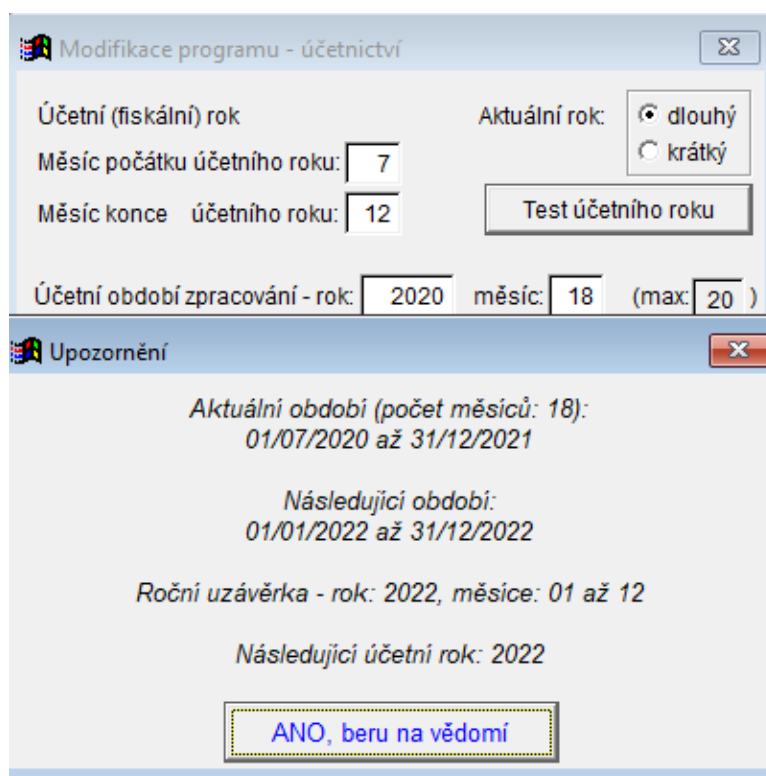
Jméno
▶ Eva Smržová
Petr Čermák

**Je nutné zadat osobu, která bude odpovědná za uzavření dokladu. Nikdo jiný nebude mít právo doklad uzavřít.**

Vyberte vlevo hlavní účetní a klikněte dole na Souhlasí.

----->

Také jsme upravili vkládání dokladů ve všech agendách (včetně roční uzávěrky) u dlouhého přechodu z hospodářského roku zpět na klasické období 1-12.



#### [Bližší informace o verzi OZO 2022.002:](#)

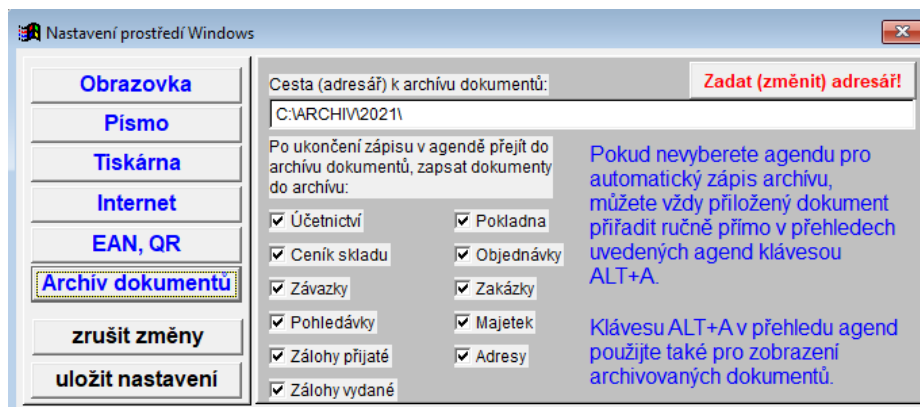
- Doplněny aktuální výstupy do XML u DPPO a DPFO
- Automatické doplnění kódu státu z Manageru při zápise pohledávek, závazků

#### [Bližší informace o verzi OZO 2022.001:](#)

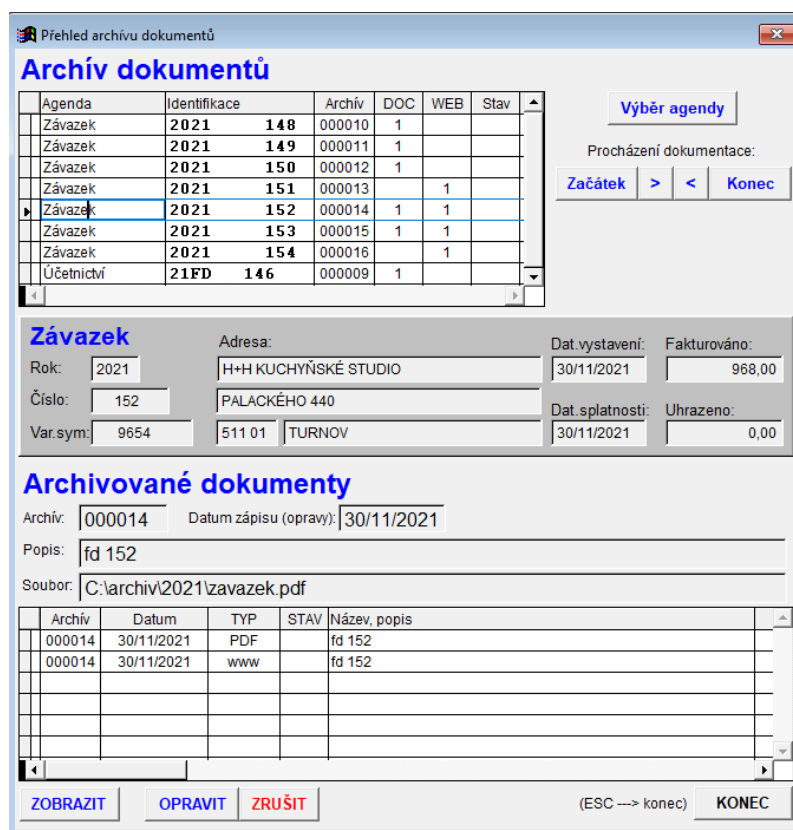
**V nové verzi programu OZO 2022 jsme pro Vás připravili několik novinek, které Vám jistě usnadní a zpříjemní práci s programem OZO.**

- V modulu **NASTAVENÍ-MODIFIKACE PROGRAMU-WINDOWS** se nachází nová volba s názvem **ARCHÍV DOKUMENTŮ**. Můžete si v něm nastavit cestu k Vašemu archívu dokumentů, které jste si uložili a chcete je přiřadit k jednotlivým dokladům v účetnictví, pohledávkách, závazkům apod. Můžete ukládat nejen různé **dokumenty, obrázky, videa apod.**, ale také si můžete uložit i odkaz na různé **www stránky** (např. pro popis či návod ke zboží atd.).  
Dále si zde můžete zvolit, zda a v jaké agendě se má nabízet volba pro automatické zadávání uložených dokumentů. Pokud si automatickou volbu ne zvolíte, vždy můžete

ukládat tyto dokumenty přímo v přehledu jednotlivých menu nad zvoleným dokladem s použitím kláves „ALT+A“

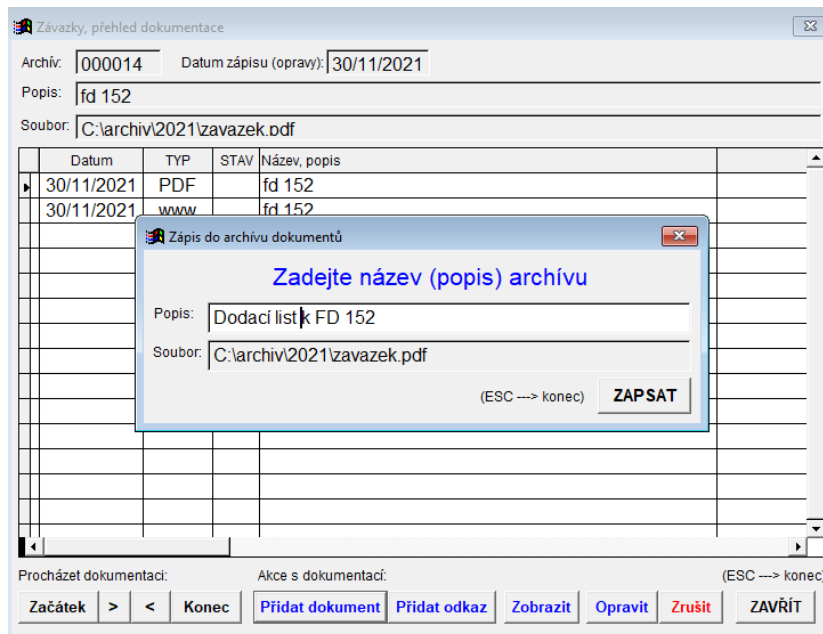


Přehled všech archívů najdete také v menu **SERVIS-ARCHÍV DOKUMENTŮ**, kde najdete nejen přehled dokumentů, ale také možnost kontroly, zda nemáte již neplatný odkaz na archív, který již v programu neexistuje. V Přehledu archívu můžete přílohy zobrazit, opravit či zrušit.



Vždy, když zapisujete novou přílohu či odkaz k dokladu, tak se Vám objeví následující tabulka, ve které si zadáte PŘIDAT DOKUMENT či PŘIDAT ODKAZ. Poté si daný soubor či odkaz vyberete a vložíte. Dále máte možnost si nastavit vlastní popis dané přílohy. Příložený se uloží volbou ZADAT. Samozřejmostí jsou opět volby ZOBRAZIT, OPRAVIT A ZRUŠIT.

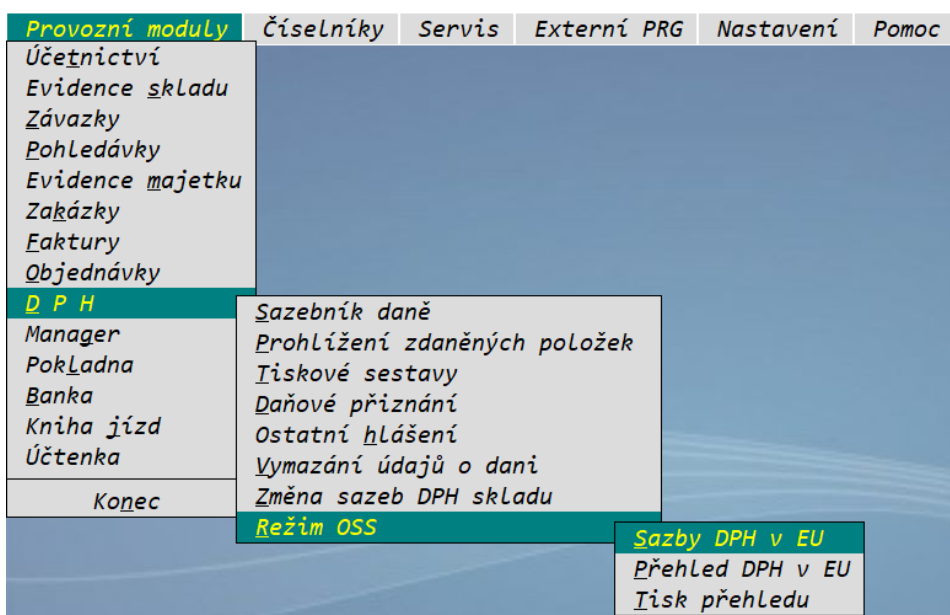




**UPOZORNĚME, že v programu se ukládají jen samotné odkazy k daným přílohám. Pokud budete chtít dokumenty, obrázky apod. přímo zálohovat, musíte tak učinit samostatně. Je to z toho důvodu, že přiložené dokumenty, obrázky, videa apod. mohou být velmi náročné na prostor zálohovacích médií. Proto jsme nechali toto zálohování na samotných uživateli.**

- Další novinkou je možnost zadávání dokladů v režimu OSS. Je to pro všechny, kteří např. prodávají zboží na dálku **osobám nepovinným k dani s místem plnění na území EU nad limit 10.000 EUR**, kde DPH odvádíte v konkrétní zemi příjemce služby nebo zboží. V rámci zjednodušení plnění povinností k DPH je také pro poskytovatele vybraných služeb zaveden zvláštní režim **jednoho správního místa**. Tento režim se rovněž označuje jako tzv. **One Stop Shop** (dále jen „OSS“).

Pro možnost vystavování dokladů k tomuto režimu je nutné nejdříve nastavit údaje v menu **DPH-REŽIM OSS**:





Zde si nastavíte sazby k jednotlivým členským státům EU. Pokud si zde zadáte i původní českou sazbu DPH, tak z Evidence skladu budeme automaticky převádět DPH z české na danou cizí výši DPH. Můžete si zde zadat i účty pro základy a cizí DPH dle Vaší potřeby (např. rozdělit i na samotné analytické účty).

SAZBY DPH V EU						
Země EU:	HU	Položka:	27	Název sazby:	základní sazba Maďarsko 27%	
Sazba DPH:	27,00%	Účet základ:	604100	CZ položka DPH:	21	
		Účet DPH EU:	325			
Země	Položka	Název	Sazba	Účet ZAK	Účet DPH	CZ Pol.
>HU	27	základní sazba Maďarsko 27%	27,00	604100	325	21
SK	10	snížená sazba Slovensko 10%	10,00	604100	325	15
SK	20	základní sazba Slovensko 20%	20,00	604100	325	21

V přehledu DPH v EU si můžete zkontrolovat všechny zápisy do této agendy. Pokud potřebujete zapsat doklad jiným způsobem než z fakturace či pohledávek, můžete tak učinit zde. Klávesou F2-ZÁPIS zde zadáte ruční zadání jakéhokoliv dokladu, který potřebujete zahrnout do režimu OSS.

AGE	ZEM	ROK	POR. CIS	FAKTURA	MENA	KURZ	DAT. DPH	DPH%	ZAK+DPH
*** Přehled DPH v EU neplátcům ***									
Agenda :		Ruční zápis		Země:	HU	Rok:	2021		
Položka DPH:		27		Poř. číslo:	0				
Datum DPH:		15/12/2021		Faktura:	0				
Odběratel:		doklad							
Měna:		EUR		Základ:	5000,00				
Kurz :		25,000		DPH :	1350,00				
DPH :		27,00%		Celkem:	6350,00				
> X	HU	2021	0	0	EUR	25,000	15/12/2021	27,00	6350,00
X	SK	2021	0	0	EUR	25,854	10/12/2021	10,00	1100,00
X	SK	2021	1	2021009999	EUR	25,000	13/12/2021	20,00	1200,00
F	SK	2021	1211	9900000001	Eur	25,854	07/12/2021	20,00	5644,80
F	SK	2021	1212	9900000002	Eur	25,854	07/12/2021	20,00	1881,60
F	SK	2021	1216	2021001200	Eur	25,854	10/12/2021	20,00	3866,80
F	SK	2021	1217	2021001201	Eur	25,854	10/12/2021	20,00	119,00
P	SK	2021	1218	9900001001	EUR	25,000	13/12/2021	20,00	1200,00
F	SK	2021	1219	2021001203	Eur	26,000	14/12/2021	20,00	116,00
F	SK	2021	1221	2021001205	Eur	25,854	14/12/2021	20,00	360,00
P	SK	2021	1222	147852	EUR	20,000	14/12/2021	20,00	12000,00
P	SK	2021	1223	987	EUR	21,000	15/12/2021	20,00	1200,00
P	SK	2021	1224	963	EUR	20,000	15/12/2021	20,00	2400,00
F	SK	2021	1229	2021001208	Eur	25,854	15/12/2021	20,00	240,00
F	SK	2021	1230	2021001209	Eur	25,854	16/12/2021	20,00	2760,00
F	SK	2021	1231	2021001210	Eur	25,854	16/12/2021	20,00	120,00
F	SK	2021	1232	2021001211	Eur	25,854	16/12/2021	20,00	120,00
F	SK	2021	1233	2021001212	Eur	25,854	16/12/2021	20,00	192,00
F	SK	2021	1234	2021001213	Eur	25,854	16/12/2021	20,00	1980,00

Samotné tiskové sestavy si můžete vytisknout v Kč nebo s přepočtem kurzu dle Evropské centrální banky (ECB) k danému čtvrtletí. Najdete zde sestavy dle jednotlivých států a sazeb pro rychlé zadání příznání pro OSS:

ZEM	ROK	FOR.CIS.	FAKTURA	DAT.DPH	SAZBA	ZAKLAD	DPH	ZAK+DPH
HU	2021	0	0	15/12/2021	27,00	5000,00	1350,00	6350,00
HU celkem sazba 27,00						5000,00	1350,00	6350,00
Zadaný kurz dle ECB: 26,756 Kč/EUR								
Uvedeno v EUR - HU celkem sazba 27,00						186,87	50,45	237,32
SK	2021	0	0	10/12/2021	10,00	1000,00	100,00	1100,00
SK	2021	1	2021009999	13/12/2021	20,00	1000,00	200,00	1200,00
SK	2021	1211	9900000001	07/12/2021	20,00	4704,00	940,80	5644,80
SK	2021	1212	9900000002	07/12/2021	20,00	1568,00	313,60	1881,60
SK	2021	1216	2021001200	10/12/2021	20,00	2602,00	1264,80	3866,80
SK	2021	1217	2021001201	10/12/2021	20,00	85,00	34,00	119,00
SK	2021	1218	9900001001	13/12/2021	20,00	1000,00	200,00	1200,00
SK	2021	1219	2021001203	14/12/2021	20,00	28,00	88,00	116,00
SK	2021	1221	2021001205	14/12/2021	20,00	300,00	60,00	360,00
SK	2021	1222	147852	14/12/2021	20,00	10000,00	2000,00	12000,00
SK	2021	1223	987	15/12/2021	20,00	1000,00	200,00	1200,00
SK	2021	1224	963	15/12/2021	20,00	2000,00	400,00	2400,00
SK	2021	1229	2021001208	15/12/2021	20,00	200,00	40,00	240,00
SK	2021	1230	2021001209	16/12/2021	20,00	2300,00	460,00	2760,00
SK	2021	1231	2021001210	16/12/2021	20,00	100,00	20,00	120,00
SK	2021	1232	2021001211	16/12/2021	20,00	100,00	20,00	120,00
SK	2021	1233	2021001212	16/12/2021	20,00	160,00	32,00	192,00
SK	2021	1234	2021001213	16/12/2021	20,00	1650,00	330,00	1980,00
SK celkem sazba 10,00						1000,00	100,00	1100,00
SK celkem sazba 20,00						28797,00	6603,20	35400,20
Zadaný kurz dle ECB: 26,756 Kč/EUR								
Uvedeno v EUR - SK celkem sazba 10,00						37,37	3,73	41,10
Uvedeno v EUR - SK celkem sazba 20,00						1076,28	246,79	1323,07
Celkem Kč						34797,00	8053,20	42850,20
Celkem EUR						1300,53	300,98	1601,51

Pro přímé vystavování dokladů můžete použít Zápis dokladů ve Fakturaci, Pohledávky či vystavení daňového dokladu-faktury přes zápis výdejky v Evidenci skladu. Musíte si však nastavit nový druh faktur/pohledávek v menu **FAKTURY-PŘEHLEDY, NASTAVENÍ-DRUH FAKTUR/REŽIM OSS**. Zde si zadáte Vámi potřebné údaje, pro vystavování faktur osobám nepovinným k dani s místem plnění na území EU nad limit. Pro české příznání k DPH je důležité zejména zadat účet a položku pro nulovou sazbu DPH.

\*\*\* DRUH FAKTUR S DPH V EU \*\*\*

Druh: EU	Popis : Faktura SK	Identifikace bank. ústavu: EUR
[ údaje hlavičky faktury ]		Druh dokladu v účetnictví: FO
Účtující středisko : 1	MÁ DÁTI: 311 1	DAL, nezdaněná částka: 325200
Konstantní symbol : 0008		DAL, zaokrouhl.rozdíl: 604100
Způsob přepravy : přeprava		
Počet dnů splatnosti : 14		
Forma úhrady : bankou		
Použitý druh měny : Eur		
Kurzový přepočtení : 25,854000		
	Základ	DPH
	Nulová sazba: 604100	343
		Položka
		3
	Zadávat účty v každém řádku faktury: A (A/N)	
	Zaokrouhlení faktur: (*) nezaokrouhlovat	
	(*) matematicky ( ) na desetníky	
	( ) vždy nahoru ( ) na koruny	
	( ) vždy dolů ( ) na padesátíky	

DRUH NÁZEV  
>EU Faktura SK

Pokud zapisujete údaje přímo přes modul **POHLEDÁVKY**, tak si zvolíte nově vytvořený druh faktury v menu **FAKTURY-PŘEHLEDY, NASTAVENÍ-DRUH FAKTUR/REŽIM OSS**. Následně se Vám ukáže tabulka, ve které vyberete zemi, k tomu se nabídne příslušná sazba daně a Vy zadáte jen částky základu daně:

DPH v EU neplátcům

Kód země EU: SK

Položka DPH:	základ daně	DPH%	daň	Celkem:
Základní sazba: 20	1000,00	20,00	200,00	1200,00
Snížená sazba:	0,00	0,00	0,00	0,00
Součet celkem:		1000,00	0,00	1200,00

(ESC ----> konec)

- Po urgenci některých uživatelů jsme vrátili zpět zobrazení konkrétního roku při používání zápisu do účetnictví během AKTUÁLNÍ i NÁSLEDUJÍCÍHO roku:

Dotaz

Doklady zapisovat do období:

Aktuální (2020)	Následující (2021)
--------------------	-----------------------

- Samozřejmostí jsou také nové **odpisové sazby pro rok 2022**.
- Nezapomeňte na **prodloužení platnosti sazeb DPH v Sazebníku daně**.

*Tento výčet novinek neobsahuje zdaleka vše, co jsme pro Vás v nové verzi OZO 2022 připravili...*