**Zjednodušená Přihláška k registraci zpravodajské jednotky**

**Přihláška k registraci zpravodajské jednotky k vykazování statistických údajů o obchodu se zbožím se zeměmi uvnitř Evropské unie.**

**Zjednodušená varianta pro zpravodajské jednotky, které statistické údaje již vykazují v jednom směru a došlo ke vzniku povinnosti ve druhém směru**.

 Vzor přihlášky k registraci zpravodajské jednotky k vykazování statistických údajů o obchodu se zbožím se zeměmi uvnitř Evropské unie je uveden v příloze č. 11 vyhlášky č. 245/2016 Sb.

**I. Identifikace zpravodajské jednotky**

**Identifikační číslo –** uveďte identifikační číslo a zvolte načíst údaje, touto operací se načtou údaje o subjektu z obchodního rejstříku, pokud se nepodaří údaje načíst, vyplňte jednotlivá pole formuláře.

**Daňové identifikační číslo** **– povinná položka**

(Dle § 57 odst. 3 zákona č. 242/2016 Sb., celní zákon, ve znění pozdějších předpisů, identifikačním číslem zpravodajské jednotky je daňové identifikační číslo).

**Název/jméno a příjmení** – uveďte název právnické osoby nebo jméno a příjmení fyzické podnikající osoby.

**Sídlo/místo pobytu** – uveďte údaje o sídle nebo místě pobytu a kontaktní údaje (tel. číslo, email).

**III. Vykazování údajů**

Uveďte, v jakém směru a od kterého referenčního období bude zpravodajská jednotka vykazovat statistické údaje.

Dovoz uvnitř Evropské unie, měsíc a rok od kterého bude zpravodajská jednotka vykazovat statistické údaje nebo Vývoz uvnitř Evropské unie, měsíc a rok od kterého bude zpravodajská jednotka vykazovat statistické údaje.

Vyberte místně příslušný celní úřad (dle § 6 zákona č. 17/2012 Sb., o Celní správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů). Rozklikněte roletku a následně vyberte místně příslušný celní úřad. Místně příslušným celním úřadem je takový celní úřad, v jehož územním obvodu má zpravodajská jednotka sídlo nebo místo pobytu. V případě zahraniční zpravodajské jednotky je místně příslušným celním úřadem Celní úřad pro hl. město Prahu.

Osoba oprávněná k podpisu – vyplňte v případě písemného podání.

Jméno, Příjmení, Titul.

**Podepsaný formulář odešlete na místně příslušný celní úřad v souladu s právními předpisy.**

**Možnosti pro odeslání formuláře**

* **Odeslat do datové schránky**

Formulář bude zkontrolován a odeslán celnímu úřadu do datové schránky. Pro odeslání do datové schránky označte Odeslat do datové schránky.

Tato možnost odeslání formuláře je povinný způsob podání formuláře pro subjekty, které mají zřízenu datovou schránku ze zákona nebo zákonem uloženou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

* **Vytisknout formulář**

Formulář bude zkontrolován a připraven k převodu do formátu PDF.

Způsob podání formuláře možný pro subjekty neuvedené u varianty odeslání do datové schránky. Pro vytištění formuláře označte Vytisknout formulář. Podpis oprávněné osoby vložte až do vygenerovaného PDF do kolonky Vlastnoruční podpis osoby oprávněné k podpisu.

* **Načíst data do formuláře**

Pro načtení údajů z uloženého souboru zvolte – Načíst do formuláře a následně soubor vyhledejte.

* **Uložit data formuláře**

Pro uložení dat na disk označte Uložit data formuláře. Takto uložený XML soubor nezasílejte celnímu úřadu.