Příručka pro webového klienta EvDPH

Generální ředitelství cel

09. 11. 2026

Verze 1.00

Obsah

LOG ZMĚN ..... **- 3 -**

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK ..... **- 4 -**

1. OBECNÉ INFORMACE ..... **- 5 -**

1.1. Účel příručky ..... - 5 -
1.2. Registrace do webového klienta EvDPH ..... - 5 -
1.3. Přístup do webového klienta EvDPH ..... - 6 -
1.4. VAT Refund ID ..... - 7 -

2. POPIS WEBOVÉHO KLIENTA ..... **- 7 -**

2.1. Jednotlivé stavy a evidence dokladu VAT Refund ..... - 8 -
2.2. Zápis nového dokladu VAT Refund ..... - 9 -
2.3. Tisk dokladu VAT Refund ..... - 10 -
2.4. Storno dokladu VAT Refund ..... - 11 -
2.5. Vyhledávání dokladu VAT Refund ..... - 11 -
2.6. Záložní postup ..... - 12 -

Log změn

Přehled všech změn (aktualizace) dokumentu od jeho vydání.

Verze	*Datum*	*Popis*	*Provedl*
1.00	09. 11. 2026	První verze příručky	GŘC

Seznam použitých zkratek

Akronym	*Popis*
EvDPH	Systém pro zápis a správu dokladů VAT Refund / TAX FREE
GŘC	Generální ředitelství cel
CS ČR	Celní správa České republiky
VAT Refund	Doklad vystavený dle § 84 zákona o DPH jinak také označovaný jako TAX FREE
VAT Refund ID	Unikátní evidenční číslo přidělované automaticky systémem CS ČR
Zákon o DPH	Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

1. Obecné informace

1.1. Účel příručky

Tento dokument je uživatelskou příručkou webového klienta EvDPH pro zápis a správu elektronických dokladů podle § 84 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o prostředí přístupné veřejnosti na základě autentizace prostřednictvím cPortálu.

Účelem této příručky je seznámit uživatele s aplikací a její funkčností, a dále poskytnout ucelený přehled provádění jednotlivých úkonů.

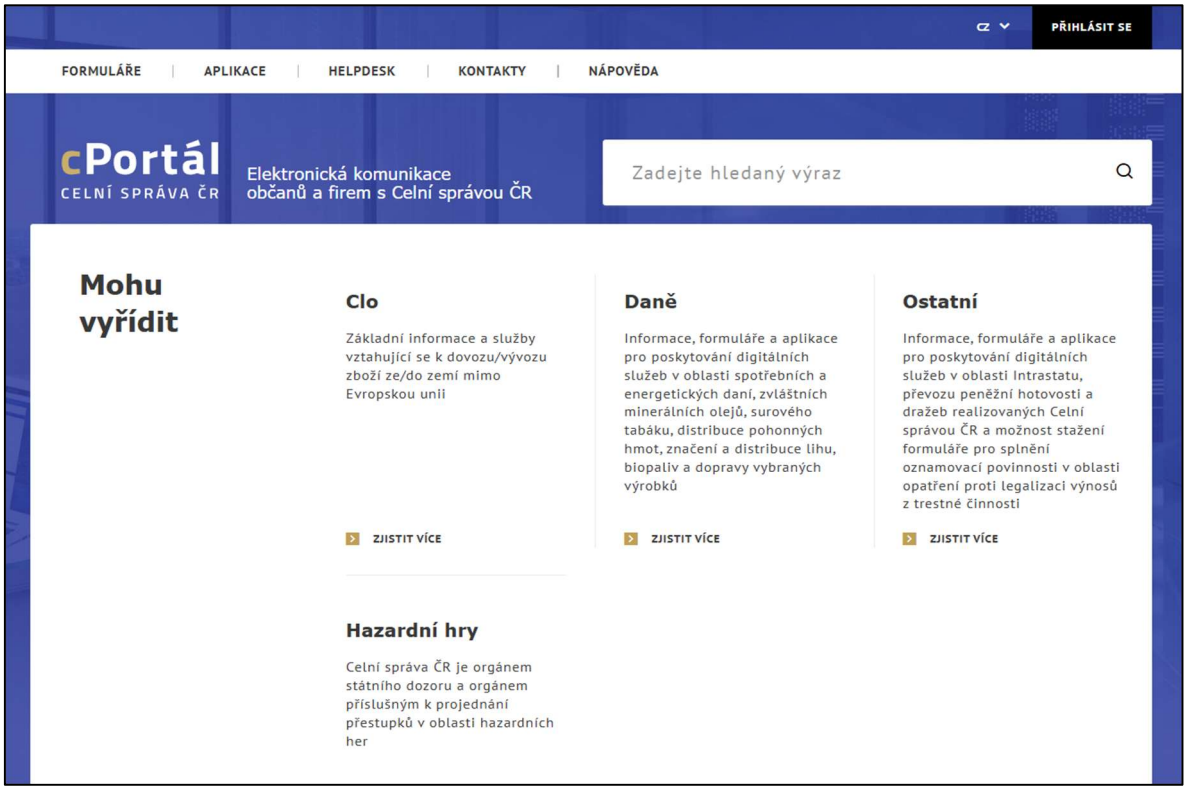
Používá se pro zápis a správu dokladů VAT Refund/TAX FREE a jejich automatickému ukládání do datového uložiště provozovaného CS ČR. Jedná se tak o nástroj, který umožní veřejnosti naplnit literu zákona o DPH. Obchodník zde bude také moci sledovat případné potvrzení či zamítnutí výstupu zboží z celního území Unie, učiněné CS ČR. Jedná se pouze národní systém, nelze v něm tedy sledovat rozhodnutí jiných členských států Unie. O možné rozšíření a propojení s dalšími členskými státy bude jednáno.

1.2. Registrace do webového klienta EvDPH

O přístup do webového klienta EvDPH není potřeba výslovně žádat. Způsob přihlášení do EvDPH je řešen výhradně elektronicky skrze cPortál a nastavení příslušných oprávnění.

Uživatel nejprve otevře cPortál Celní správy a přihlásí se prostřednictvím některé z dostupných metod elektronické identity (NIA). Po úspěšném ověření systém uživatele přesměruje do uživatelského prostředí cPortálu.

Adresa na cPortál Celní správy ČR: https://cportal.celnisprava.gov.cz/



Po přihlášení systém automaticky vyhledá subjekty, u nichž je uživatel oprávněn jednat jako statutární orgán nebo pověřená osoba. Pokud má oprávnění k více subjektům, vybere žadatel ten, za který hodlá oprávnění nastavovat.

Doporučuje se zkontrolovat pravý horní roh obrazovky, kde je uvedeno, za který subjekt uživatel právě jedná. Uživatel tím předchází nastavení oprávnění u nesprávného subjektu.

V uživatelském menu uživatel otevře sekci **Oprávnění DIS**. Zde jsou evidována veškerá oprávnění osob, které mohou za daný subjekt v systému vystupovat. Pro přidání nové osoby zvolí uživatel možnost **Vytvořit oprávnění**. Tím se otevře formulář pro zadání nové oprávněné osoby.

Při vytváření oprávnění je nutné rozhodnout, zda bude osoba vedena jako:

Zástupce – Zástupce jedná na základě uděleného pověření. V závislosti na nastaveném rozsahu může získat širší možnosti nakládání s oprávněními.

Zaměstnanec – Zaměstnanec získává oprávnění k výkonu konkrétních činností, ale nemůže své oprávnění dále převádět nebo delegovat na jiné osoby.

Výběr správného typu osoby je důležitý zejména z hlediska další správy oprávnění v organizaci.

Do formuláře uživatel doplní identifikační údaje osoby, které má být oprávnění přiděleno. Uživatel vyplní všechny povinné údaje požadované systémem a formulář následně uloží. Po uložení bude osoba zařazena do seznamu oprávněných osob, avšak zatím nebude mít nastaven rozsah činností, které může vykonávat.

Po vytvoření osoby uživatel otevře detail jejího oprávnění. Následně rozbalí sekci **Ostatní** a vybere oprávnění pro webový klient **Webový klient pro obchodníky bez zastupování** přímo v podsekci **Potvrzování dokladů VAT Refund**. Doporučuje se přidělovat pouze ta oprávnění, která jsou nezbytná pro výkon konkrétní pracovní činnosti. Tím se minimalizuje riziko neoprávněného přístupu k agendám, které osoba nepotřebuje.

Při nastavování uživatel zkontroluje zejména:

- rozsah přístupu k celním řízením,
- možnost činit podání,
- oprávnění k nahlížení do spisů,
- další specializovaná oprávnění podle potřeb organizace.

Po nastavení všech požadovaných oprávnění přejde uživatel na konec stránky a klikne na tlačítko Uložit. Tím dojde k aktivaci nastaveného oprávnění. Doporučuje se následně ověřit, že se nově vytvořené oprávnění zobrazuje v seznamu oprávněných osob a že byl nastaven správný rozsah přístupů.

1.3. Přístup do webového klienta EvDPH

Po registraci do cPortálu je pak již pro zástupce/zaměstnance možné po jejich přihlášení vstoupit do webového klienta a začít v něm operovat.

Po přihlášení se k webovému klientu se uživatel prokliká skrze hlavní obrazovku cPortálu po volbě **Ostatní**, následně **Potvrzování dokladů VAT Refund** a nakonec volba v části online podání **Webový klient pro obchodníky bez zastupování.**

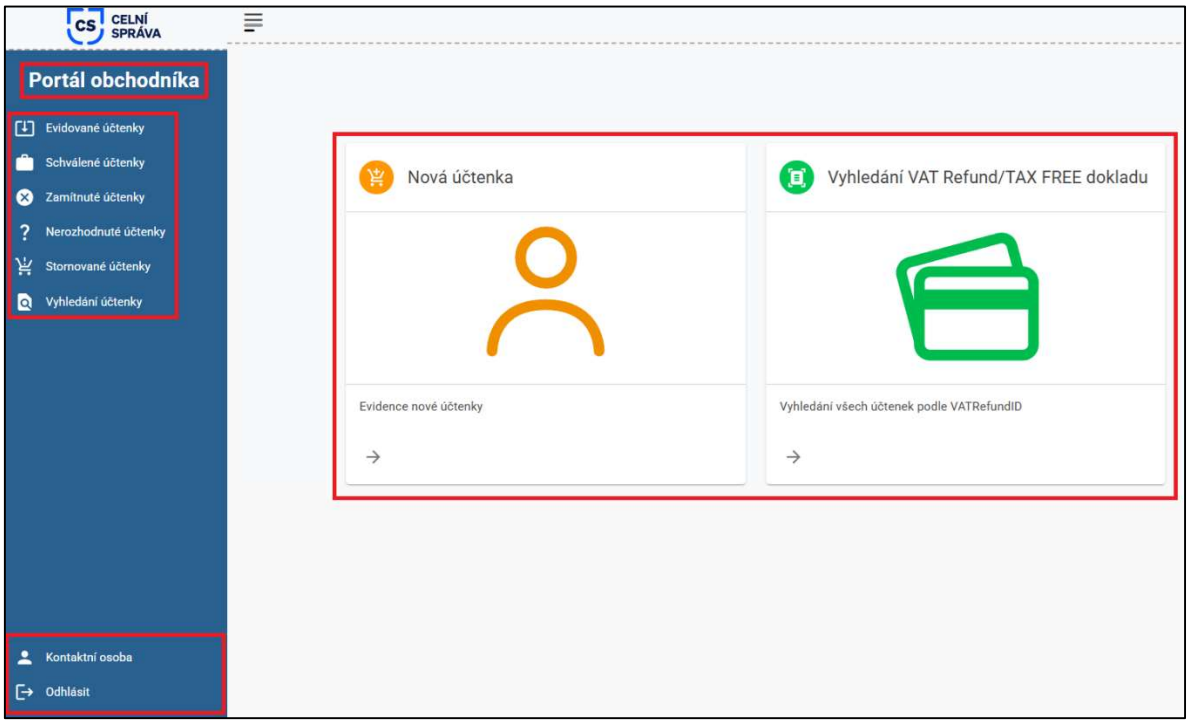
1.4. VAT Refund ID

VAT Refund ID má následující strukturu:

Pole	Pozice	Obsah	Formát	Příklad
1	01-02	Poslední dvě číslice roku přijetí celního prohlášení (RR)	n2	**23**
2	03-04	Identifikátor země, v níž je VCP podáno (dvoupísmenný kód země ISO)	a2	**CZ**
3	05-07	Identifikátor problematiky	a3	**DPH**
4	08-16	Pořadové číslo dokladu přidělené CS ČR po jeho zaevidování do datového uložiště	n9	**9**

2. Popis webového klienta

Základní obrazovka je rozdělena na 4 aktivní prvky.



Kliknutí na **Portál obchodníka** umožňuje návrat na hlavní obrazovku z jakékoliv pozice v prostředí webového klienta.

Levé menu usnadňuje orientaci v již zpracovaných dokladech VAT Refund ve všech případných stavech jejich procesního života.

Hlavní menu slouží k přístupu do zápisu nového dokladu pod tlačítkem **Nová účtenka** a vyhledávání konkrétního dokladu podle jeho identifikačního čísla VAT Refund ID. Vyhledávání konkrétního dokladu je možné také přes levé menu.

V levém dolním menu pak uživatel nalezne aktivní prvky s informacemi o přihlášené osobě pod položkou **Kontaktní osoba** a možnost odhlášení z webového klienta **Odhlásit**.

2.1. Jednotlivé stavy a evidence dokladu VAT Refund

Jednotlivé stavy dokladu jsou zobrazeny v levém menu webového klienta.

Položka menu **Evidované účtenky** zobrazuje doklady se stavem:

- **Případ evidován** – doklad, který je zapsán obchodníkem, přijat do datového uložiště CS ČR, ale nebylo o něm rozhodnuto.

Položka menu **Schválené účtenky** zobrazuje doklady se stavem:

- **Potvrzeno kiosek** – doklady, které kupující/cestující kladně odbavil na Letišti Václava Havla v Praze na samoobslužném kiosku CS ČR.
- **Potvrzeno celníkem** – doklady, které kupující/cestující projednal na příslušném místě k výstupu zboží z celního území Unie a u kterých rozhodl přímo celník o jejich kladném vyřízení.

Položka menu **Zamítnuté účtenky** zobrazuje doklady se stavem:

- **Odmítnuto celníkem** – doklady, které kupující/cestující projednal na příslušném místě k výstupu zboží z celního území Unie a u kterých rozhodl přímo celník o jejich záporném vyřízení.

Položka menu **Nerozhodnuté účtenky** zobrazuje doklady se stavem:

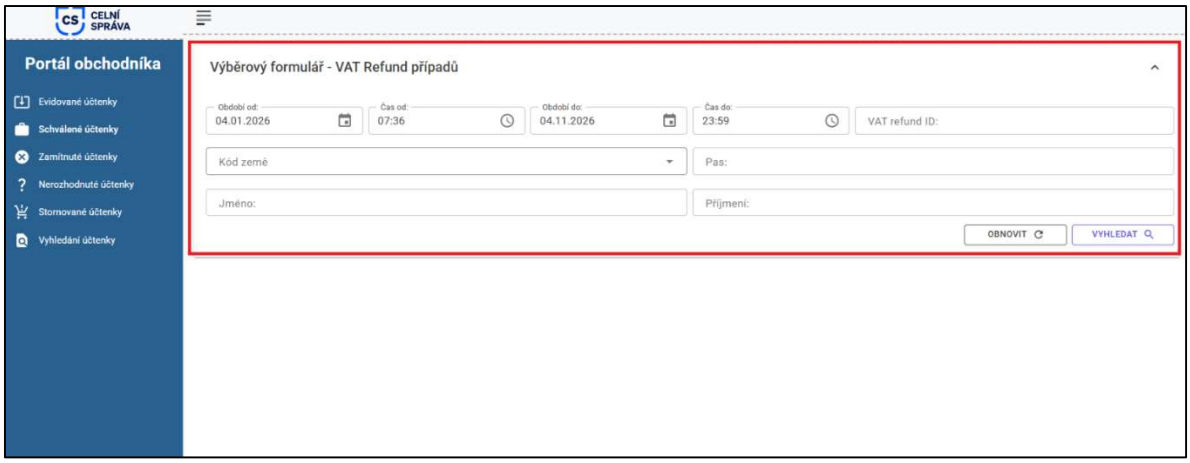
- **Nerozhodnuto** – doklady, u kterých nemohl celník rozhodnout o kladném nebo záporném vyřízení, neboť byl doklad a zboží předloženo v místě, které není příslušným pro potvrzení výstupu zboží z celního území Unie.

Položka menu **Evidované účtenky** zobrazuje doklady se stavem:

- **Případ stornován** – doklady, které obchodník stornoval před jejich projednáním na výstupu zboží z celního území Unie z vlastních důvodů a na vlastní uvážení.

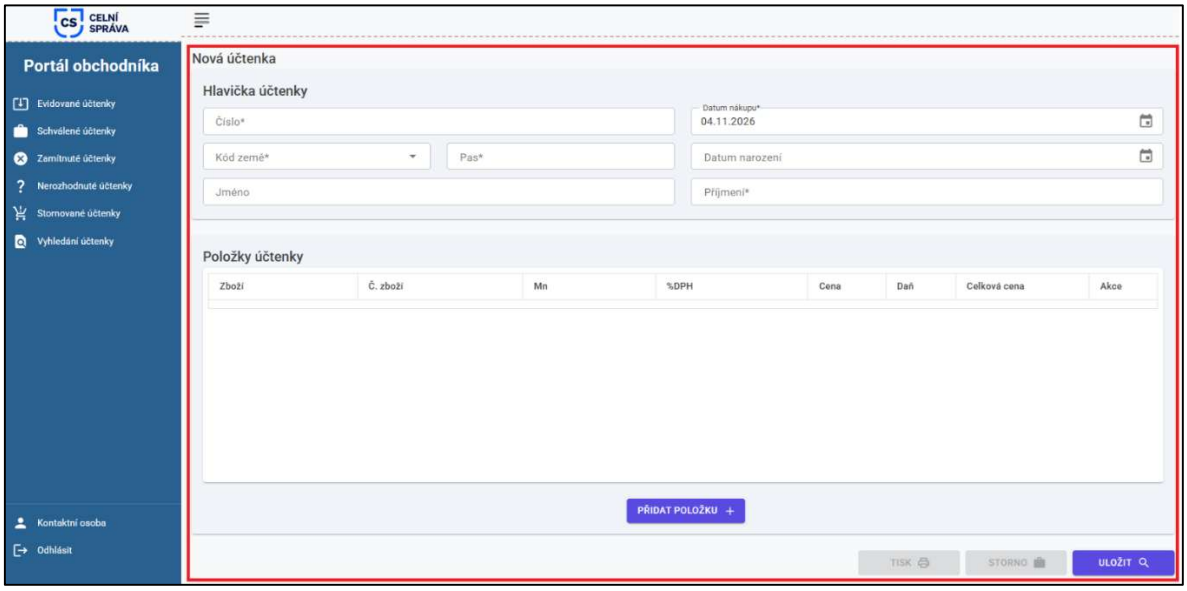
Všechny položky levého menu, tedy jednotlivé rozdělení podle stavů dokladu je možné dále filtrovat dle potřeby. Ve zvolené položce je vždy výběrový formulář, který po jeho rozbalení zobrazuje filtrační parametry.





2.2. Zápis nového dokladu VAT Refund

Po volbě Nová účtenka v hlavním menu webového klienta se zobrazí zápisové rozhraní.



Uživatel vyplní všechny údaje v hlavičce účtenky, které se vztahují ke kupujícímu a celému dokladu, a následně pomocí tlačítka **Přidat položku +** zadá zboží, kterého se prodej týká. Objeví se Pop-up okno pro zadání konkrétních údajů týkající se prodávaného zboží. Počet položek zboží není omezen.



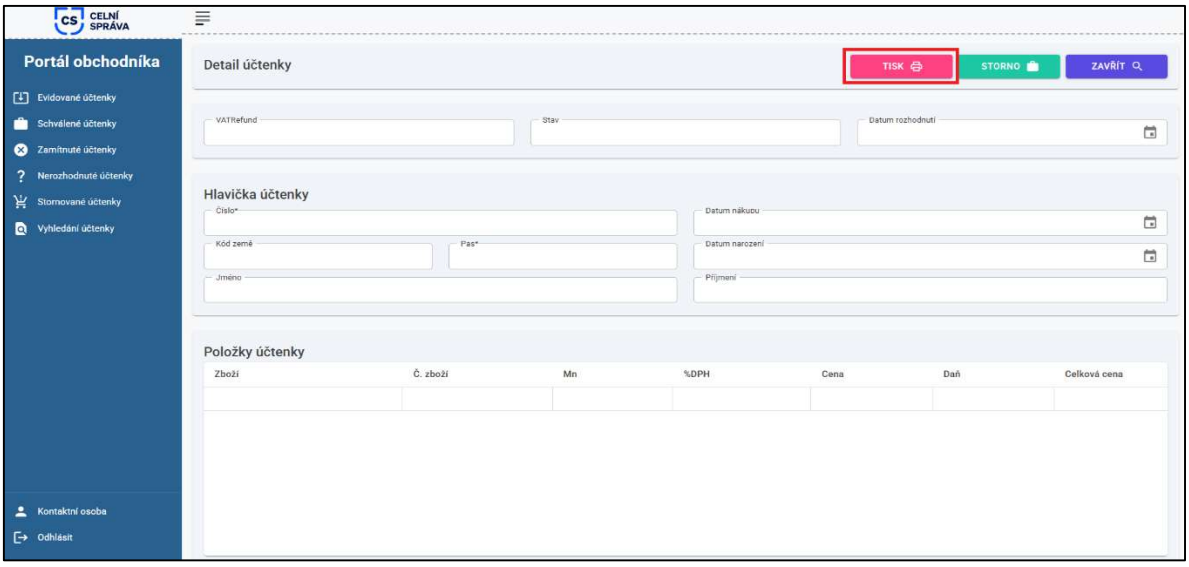
Po zadání všech položek zboží stiskne uživatel tlačítko **Uložit** v pravém dolním rohu. V případě úspěšného uložení získá uživatel informaci skrze Pop-up okno, ve kterém nalezne přidělené číslo VAT Refund ID.



Po stisknutí tlačítka **OK** je uživatel automaticky přemístěn do detailu právě uloženého případu, ve kterém jsou k dispozici další aktivní prvky – **Tisk, Storno dokladu a Zavřít**. Přes tlačítko **Zavřít** se uživatel dostane zpět na hlavní obrazovku. K detailu případu a těmto aktivním prvkům se lze opětovně dostat i přes levé menu a příslušnou položku dle stavu dokladu, případně přes přímé vyhledávání dle VAT Refund ID dokladu.

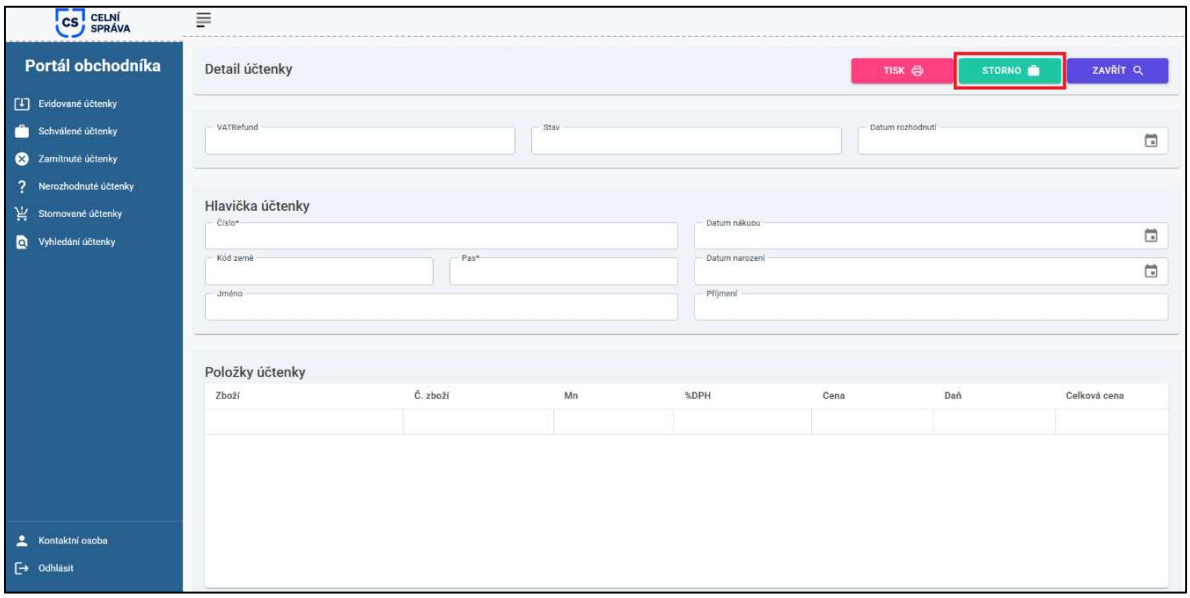
2.3. Tisk dokladu VAT Refund

V detailu případu lze přes aktivní tlačítko **Tisk** vytisknout celý doklad ve formátu A4, případně jej uložit ve formátu dle nabídky a preferencí – například v PDF pro jeho elektronické poskytnutí kupujícímu. **Fyzický papírový dokument není pro potvrzení v ČR nezbytný, avšak je nutný pro případné potvrzení dokladu při výstupu zboží z celního území Unie skrze jiný členský stát Unie**.



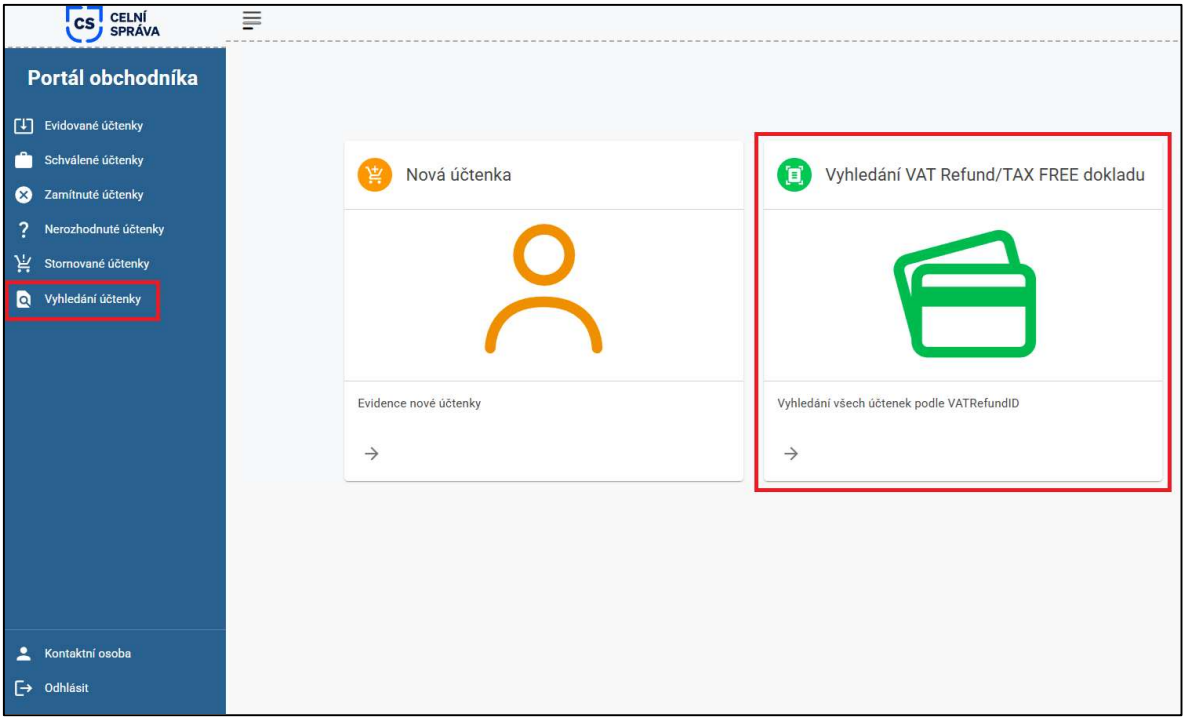
2.4. Storno dokladu VAT Refund

V detailu případu lze přes aktivní tlačítko **Storno** celý případ stornovat v situacích, kdy například dojde k vrácení zboží před jeho výstupem z celního území Unie, nebo jeho chybnému zaevidování.



2.5. Vyhledávání dokladu VAT Refund

Vyhledávání konkrétního dokladu v případě potřeby rychlého zobrazení detailu je možné na základě přiděleného VAT Refund ID, a to skrze hlavní menu, velké tlačítko **Vyhledávání VAT Refund/TAX FREE dokladu**, nebo přes levé menu a možnost **Vyhledávání účtenky**.



2.6. Záložní postup

V případě nedostupnosti celého webového klienta je uplatňován havarijní postup dle zákona o DPH v podobě pouhého papírového dokladu. Pro tyto případy je také potřebná existence dokladu ve fyzické formě. Pakliže nedostupnost vzniká přímo na straně webového klienta v momentu zápisu nového dokladu, je nutné do konce následujícího pracovního dne doplnit doklad v elektronické podobě. Pakliže dochází k nedostupnosti systému jako celku, nebo nedostupnosti přidružených a podpůrných systému, pak existence fyzického papírového dokladu umožní havarijní odbavení na výstupu zboží z celního území Unie za využití otisku mechanického razítka na předložený doklad VAT Refund/TAX FREE.