PRO ZPRACOVÁNÍ MÉHO ROČNÍHO ZÚČTOVÁNÍ PŘILOŽÍM POŽADOVANÉ DOKLADY NEBO POTVRZENÍ V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ.

V sekci daňové dokumenty / žádosti o roční zúčtování záloh kliknu na DOKLADY



Vložím nový záznam a potvrdím



Nahraji soubor, vyberu druh potvrzení, o které se jedná, jeho platnost



Dokument uložím.

